

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

ESCUELA DE POSGRADO



**UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS
ECONÓMICAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS**

PROGRAMA DE MAESTRÍA EN CIENCIAS

TESIS:

**EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y SU INCIDENCIA EN LAS
CONTRATACIONES POR CONCURSO PÚBLICO EN EL PROYECTO
ESPECIAL JAÉN SAN IGNACIO BAGUA-2018.**

Para optar el Grado Académico de

MAESTRO EN CIENCIAS

MENCIÓN: ADMINISTRACIÓN Y GERENCIA PÚBLICA

Presentada por:

Bachiller: ELITA YISELA HUAMÁN COLUNCHE

Asesor:

Dr. EDWARD FREDY TORRES IZQUIERDO

Cajamarca – Perú

2022

COPYRIGHT © 2022 BY
ELITA YISELA HUAMÁN COLUNCHE
Todos los derechos reservados

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

ESCUELA DE POSGRADO



UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

PROGRAMA DE MAESTRÍA EN CIENCIAS

TESIS APROBADA:

**EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y SU INCIDENCIA EN LAS
CONTRATACIONES POR CONCURSO PÚBLICO EN EL PROYECTO
ESPECIAL JAÉN SAN IGNACIO BAGUA-2018.**

Para optar el Grado Académico de

MAESTRO EN CIENCIAS

MENCIÓN: ADMINISTRACIÓN Y GERENCIA PÚBLICA

Presentada por:

Bachiller: ELITA YISELA HUAMÁN COLUNCHE

JURADO EVALUADOR

Dr. Edward Fredy Torres Izquierdo
Asesor

Dra. María Esther León Morales
Jurado Evaluador

Dr. Juan Estenio Morillo Araujo
Jurado Evaluador

M.Cs. Daniel Seclén Contreras
Jurado Evaluador

Cajamarca – Perú

2022



Universidad Nacional de Cajamarca

LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 080-2018-SUNEDU/CD



Escuela de Posgrado

CAJAMARCA - PERU

PROGRAMA DE MAESTRÍA EN CIENCIAS

ACTA DE SUSTENTACIÓN VIRTUAL DE TESIS

Siendo las diecisiete horas del día 22 de enero de dos mil veintidos, reunidos a través de Gmeet meet.google.com/urz-nkzh-ajv, creado por la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias Económicas Contables y Administrativas de la Universidad Nacional de Cajamarca, el Jurado Evaluador presidido por la **Dra. MARÍA ESTHER LEÓN MORALES**, **Dr. JUAN ESTENIO MORILLO ARAUJO**, **M.Cs. DANIEL SECLÉN CONTRERAS**, y en calidad de Asesor el **Dr. EDWARD FREDY TORRES IZQUIERDO**. Actuando de conformidad con el Reglamento Interno de la Escuela de Posgrado y la Directiva para la Sustentación de Proyectos de Tesis, Seminarios de Tesis, Sustentación de Tesis y Actualización de Marco Teórico de los Programas de Maestría y Doctorado, se dio inicio a la Sustentación de la Tesis titulada: **EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y SU INCIDENCIA EN LAS CONTRATACIONES POR CONCURSO PÚBLICO EN EL PROYECTO ESPECIAL JAÉN SAN IGNACIO BAGUA 2018**; presentada por la **Bach. en Ciencias Contables y Financieras ELITA YISELA HUAMÁN COLUNCHE**.

Realizada la exposición de la Tesis y absueltas las preguntas formuladas por el Jurado Evaluador, y luego de la deliberación, se acordó aprobar con la calificación de Diecisiete (17) – Excelente la mencionada Tesis; en tal virtud, **Bach. en Ciencias Contables y Financieras ELITA YISELA HUAMÁN COLUNCHE**, está apta para recibir en ceremonia especial el Diploma que lo acredita como **MAESTRO EN CIENCIAS**, de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias Económicas, Contables y Administrativas, con Mención en **ADMINISTRACIÓN Y GERENCIA PÚBLICA**.

Siendo las dieciocho horas con quince minutos del mismo día, se dio por concluido el acto.

Dr. Edward Fredy Torres Izquierdo

Dr. Edward Fredy Torres Izquierdo
Asesor

Dra. Maria Esther León Morales
Jurado Evaluador

Dr. Juan Estenio Morillo Araujo
Jurado Evaluador

M.Cs. Daniel Seclén Contreras
Jurado Evaluador

DEDICATORIA

A Dios, por permitirme realizar tan importante logro en mi formación profesional.

A mi madre y hermanos por su apoyo incondicional para lograr mis objetivos a lo largo de mi formación profesional.

Elita Yisela

AGRADECIMIENTO

A Dios por su amor y protección, por la fortaleza para superar obstáculos y dificultades a lo largo de toda mi vida.

A mi madre, por su ejemplo, sacrificio y por inculcarme valores para no desfallecer ni rendirme ante nada y perseverar a través de sus sabios consejos en la consecución de mis objetivos.

A la Escuela de Posgrado de mi alma mater, la Universidad Nacional de Cajamarca, por todo el conocimiento brindado en este tiempo que me enriquece como profesional y persona, porque en sus aulas he podido formar amistades que perdurarán en el tiempo.

Al Lic. Wilfredo Torres e Ing. Walter Díaz por su valiosa guía y enseñanzas en mi investigación.

Gracias a todas las personas que me ayudaron directa e indirectamente en la realización de este proyecto.

ÍNDICE

DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
ÍNDICE	vii
ÍNDICE DE GRÁFICOS	ix
RESUMEN	x
ABSTRACT	xi
CAPITULO I: INTRODUCCIÓN	1
1.1. Planeamiento del problema	1
1.1.1. Contextualización	1
1.1.2. Descripción del problema	2
1.1.3. Formulación del problema	3
1.2. Justificación e importancia	4
1.2.1. Justificación científica	4
1.2.2. Justificación técnica práctica	4
1.2.3. Justificación institucional y personal	4
1.3. Delimitación de la investigación	5
1.4. Limitaciones	5
1.5. Objetivos	5
1.5.1. Objetivo general	5
1.5.2. Objetivos específicos	5
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO	7
2.1. Marco legal	7
2.2. Antecedentes de la investigación	8
2.3. Marco doctrinal.....	16
2.4. Marco conceptual.....	21
2.5. Definición de términos básicos.....	40
CAPITULO III: PLANTEAMIENTO DE LAS HIPÓTESIS Y VARIABLES	42
3.1. Hipótesis	42
3.1.1. Hipótesis general.....	42
3.1.2. Hipótesis específicas	42
3.2. variables/Categorías	42

3.3. Operacionalización/categorización de los componentes de las hipótesis	43
CAPITULO IV: MARCO METODOLÓGICO	46
4.1. Ubicación geográfica	46
4.2. Diseño de la investigación	47
4.3. Métodos de investigación	47
4.4. Población, muestra, unidad de análisis y unidades de observación	47
4.5. Técnicas e instrumentos de recopilación de información	48
4.6. Técnicas para el procesamiento y análisis de información	49
4.7. Equipos, materiales, insumos, etc.....	49
4.8. Matriz de consistencia metodológica	50
CAPITULO V: RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....	54
5.1. Presentación de resultados.....	54
5.2. Análisis, interpretación y discusión de resultados	76
5.3. Contrastación de hipótesis	82
CONCLUSIONES	83
RECOMENDACIONES	84
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	86
APÉNDICES	92
Apéndice 1: Instrumento de recolección de información.....	93
Apéndice 2: Fiabilidad.....	110
ANEXOS.....	114
Anexo 1: Validación de instrumento por expertos	115

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Figura 1. Plan Estratégico Institucional	54
Figura 2. Plan Operativo Institucional	55
Figura 3. Presupuesto Institucional de Apertura y Cuadro de Necesidades.....	56
Figura 4. Reglamento de Organización y Funciones.....	57
Figura 5. Personal calificado y/o Técnico Certificado Según Perfiles de la OSCE.....	58
Figura 6. Capacitación de Personal	59
Figura 7. Coordinación y Comunicación.....	60
Figura 8. Plan Anual de Contrataciones	61
Figura 9. Ejecución de Actividades.....	62
Figura 10. Toma de Decisiones	63
Figura 11. Cumplimiento de Objetivos y Metas	63
Figura 12. Evaluación al Cumplimiento de Objetivos	64
Figura 13. Desviaciones de lo Programado.....	65
Figura 14. Aplicación de Principios	66
Figura 15. Certificación de Crédito Presupuestario	67
Figura 16. Definición del Requerimiento y TDR.....	68
Figura 17. Designación del Comité.....	70
Figura 18. Estudio de Posibilidades de Mercado	71
Figura 19. Aprobación de Expediente de Contratación.....	71
Figura 20. Elaboración y Aprobación de Bases	72
Figura 21. Convocatoria	73
Figura 22. Formulación, Absolución e Integración de Bases.....	74
Figura 23. Presentación, Evaluación, Calificación y Otorgamiento de la Buena PRO.....	75
Figura 24. Valoración Promedio del Proceso Administrativo	76
Figura 25. Valoración Promedio de las Contrataciones Públicas.....	77

RESUMEN

El objetivo de la investigación fue determinar la incidencia del proceso administrativo en las contrataciones por concurso público en el Proyecto Especial Jaén, San Ignacio, Bagua 2018. La investigación es de diseño no experimental, de nivel relacional, transversal, a conveniencia del investigador. La muestra lo representaron 30 trabajadores de las diferentes direcciones del Proyecto Especial, la técnica utilizada para la recolección de la información fue la encuesta con su instrumento el cuestionario, con preguntas elaboradas para la variable proceso administrativo, respecto a planificación, organización, dirección, control; y, para la variable contrataciones por concurso público, recogieron datos sobre principios, actos preparatorios, concurso público, contrataciones por concurso público.

Se determinó que existen deficiencias en la dimensión dirección del proceso administrativo, referente a falta de capacitación, falta de incentivos por cumplimiento de objetivos, deficiencias en el plan anual de contrataciones. También determinó deficiencias en la dimensión actos preparatorios de las contrataciones por concurso público, en lo referente a deficiencias en la certificación de crédito presupuestario, deficiencias en los requerimientos y términos de referencia de las áreas usuarias.

Se determinó deficiencias por falta de reglamentación interna de los plazos para realizar algunas actividades de los actos preparatorios.

Se determinó que existe una correlación significativa entre la variable proceso administrativo y la variable contrataciones por concurso público, con una asociación directa moderada, según coeficiente de correlación Rho de Spearman de 0,490.

Palabras claves: Proceso administrativo, concurso público, contrataciones, planificación organización, dirección, control.

ABSTRACT

The objective of the research was to determine the incidence of the administrative process in hiring by public tender in the Special Project Jaen, San Ignacio, Bagua 2018.

The research is of non-experimental design, of relational level, transversal, to the convenience of the researcher. The sample was represented by 30 workers from the different directions of the Special Project, the technique used for the collection of information was the survey with its questionnaire instrument, with questions elaborated for the variable administrative process, with regard to Planning, organization, management, control; and, for the contracting by public tender variable, they collected data on principles, preparatory acts, public tender, contracting by public tender.

It was determined that there are deficiencies in the direction of the administrative process, referring to lack of training, lack of incentives for meeting objectives, deficiencies in the annual hiring plan. It also determined deficiencies in the dimension of preparatory acts for contracting public tenders, in relation to deficiencies in the certification of budgetary credit, deficiencies in the requirements and terms of reference of the user areas.

Deficiencies were determined due to lack of internal regulation of the deadlines to carry out some activities of the preparatory acts.

The result obtained is that there is a significant correlation between the administrative process variable and the public tender contracts variable, with a moderate direct association, according to Spearman's Rho correlation coefficient of 0.490.

Keywords: Administrative process, public tenders, hiring, planning, organization, direction, control.

CAPITULO I

INTRODUCCIÓN

1.1. Planeamiento del problema

1.1.1. Contextualización

Las contrataciones para adquirir bienes y servicios que realizan las instituciones del estado son muy importantes dentro del presupuesto asignado a ellas, por lo que se debe realizar con total transparencia y apertura a todos los postores, garantizando el adecuado costo, calidad y tiempo de entrega de los bienes y servicios adquiridos y en consecuencia la mejor atención y servicio de las entidades públicas.

Sin embargo, en el actual contexto de corrupción a nivel nacional e internacional, como es el caso de la Empresa Constructora Odebrecht, en los procesos de contratación para la ejecución de obras públicas con los gobiernos de América, entre ellos el Perú, han caído en actos de corrupción con la mencionada Empresa, quien en la actualidad afronta investigaciones o procesos penales en la Fiscalía Anticorrupción por pagos de sobornos a las entidades y personalidades públicas del gobierno.

“El caso Odebrecht involucra a funcionarios peruanos de los gobiernos de Alejandro Toledo, Alan García y Ollanta Humala en la presunta recepción de coimas de ejecutivos brasileños de dicha constructora, a cambio de favorecerlos con la adjudicación de importantes obras (...)” (La República, 2017, pág. 1).

Consecuencia de estos actos de corrupción es que el costo de las obras está muy por encima de lo que realmente es y los plazos de ejecución han sido demasiado largos.

La presente Tesis investiga la incidencia que tiene el proceso administrativo en el desarrollo de las contrataciones por concurso público en el ámbito del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua, en el año 2018.

Se estudia su incidencia, partiendo de un diagnóstico relacional factible perceptible, que describe la ocurrencia del proceso administrativo en el desarrollo de contrataciones por concurso público, pensado en un tiempo adecuado que la entidad alcance, para base del cumplimiento en sus funciones.

En un modo abarcador el estudio se enmarca en el proceso de contratación del estado, asume dos variables proceso administrativo y contratación por Concurso Público.

El proceso administrativo considera los siguientes aspectos: planificación, organización, dirección y control y la contratación por concurso público estudia las siguientes dimensiones: principios, actos preparatorios y concurso público.

1.1.2. Descripción del problema

En el Perú la población estima que los procesos de contratación tienen mucha lentitud, lo que perjudica en la solución a los problemas y por ende al desarrollo, y la satisfacción de las necesidades sociales (Lara, Pérez, Pérez, & Pizarro, 2014). Esta situación de lentitud encuentra fundamento en la normatividad de contratación vigente, debido a que no se estima un tiempo mínimo determinado en la fase de actos preparatorios.

Una de las causas de la demora en el proceso de contratación es la mala elaboración del requerimiento (49%), a pesar del análisis e indagación que realizan los operadores, hace necesario su modificación (OSCE, 2019).

Deficiencias en el proceso administrativo, como la falta de capacitación para la elaboración de los requerimientos, generan deficiencias en las contrataciones por concurso público.

Según Salazar (2011), puede darse el caso de declarar desierto algunos indicadores del proceso de contratación, lo que afecta al sistema, debido a una duplicación de recursos humanos estimados, la falta de cualificación profesional y porque no se registran

participantes. La falta de esta previsión o servicio genera desabastecimiento y no logro de la función, lo cual genera que la entidad presente conflictos con la sociedad, debido al no absolver las necesidades (Salazar, 2011).

Otro problema en el proceso de contratación es la ausencia de participantes; lo que se estima es atraer buenas capacidades para la contratación y ejecución de obras, sin embargo, muchas carecen de capacidades por lo que el acuerdo no es favorable para el proyecto especial, así también se da la otra cara, es decir; el costo por el servicio o la obra no satisface las expectativas del participante (Salazar, 2011).

Haciendo historia, desde la década del noventa, en el Perú, no se tenía un sistema claro de contrataciones, las pocas disposiciones aisladas facilitaron la desatención en el control del proceso de contratación y ejecución de la obra, lo que permitía un escape de gasto público para afianzar la cultura de corrupción de los funcionarios (Hernández, 2012).

El proceso de contratación pública al estar plagada de corrupción se desvía de la aplicación de las reglas y procedimientos con transparencia y competitividad, haciendo que el estado no logre favorecer a la sociedad en sus necesidades y objetivos de desarrollo (Hernández, 2012).

El Proyecto Jaén San Ignacio Bagua no está exento a estos problemas, por lo que la presente investigación se orienta a determinar la relación que existe entre el proceso administrativo y las contrataciones por concurso público.

1.1.3. Formulación del problema

¿De qué manera incide el proceso administrativo en las contrataciones por concurso público en el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-2018?

Preguntas auxiliares.

¿De qué manera se lleva a cabo el proceso administrativo en las contrataciones por concurso público en el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-2018?

¿Cuál el nivel de las contrataciones por concurso público en el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-2018?

¿Cuál es la relación entre el proceso administrativo y el nivel de contratación por Concurso Público en el proyecto especial Jaén San Ignacio Bagua – 2018?

1.2. Justificación e importancia

1.2.1. Justificación científica

La presente investigación se justifica porque fortalecerá los fundamentos teóricos conceptuales de las variables proceso administrativo y actos preparatorios aplicados para la contratación por Concurso Público a partir de los resultados obtenidos de la muestra de estudio y sustentadas desde los aportes teóricos de la administración científica y de la teoría de la gestión estratégica, tomando como referencia las teorías de March y Herbert Simón.

1.2.2. Justificación técnica práctica

La investigación se justifica porque permitirá determinar qué nivel de proceso administrativo y nivel de los actos preparatorios aplicados para la contratación por Concurso Público presenta el proyecto especial Jaén San Ignacio Bagua – 2018, sirviendo como diagnóstico relacional para futuras intervenciones de mejora, lo cual beneficiará a los usuarios del proyecto.

1.2.3. Justificación institucional y personal

En la institución existe demora en los actos preparatorios de contratación, situación que permitió conocer los procesos de gestión desde una posición de eficacia y eficiencia.

En lo personal me permite ahondar en mis conocimientos respecto al tema y cumplir con la elaboración de la tesis para la obtención del grado.

1.3. Delimitación de la investigación

Delimitación conceptual.

El proceso administrativo considera los siguientes aspectos: Planificación, organización, dirección y control. Los actos preparatorios estudian las siguientes actividades: requerimiento, plan anual de contrataciones, estudio de posibilidades del mercado, certificación de crédito presupuestario, designación de comité de selección, aprobación de expedientes de contratación y elaboración de bases.

Delimitación espacial.

La presente tesis se realizó en el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua, ubicado en el distrito de Jaén, provincia de Jaén del departamento de Cajamarca.

Delimitación temporal.

La presente tesis, se desarrolló para el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.

1.4. Limitaciones

Para el presente trabajo de investigación no se encontraron limitaciones importantes.

1.5. Objetivos

1.5.1. Objetivo general

Determinar la incidencia del proceso administrativo en las contrataciones por Concurso Público en el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-2018.

1.5.2. Objetivos específicos

- a) Describir el proceso administrativo en las contrataciones por concurso público en el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-2018.

- b) Determinar el nivel de las contrataciones por concurso público en el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-2018.
- c) Establecer la relación entre el proceso administrativo y las contrataciones por Concurso Público en el proyecto especial Jaén San Ignacio Bagua- 2018.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Marco legal

- Constitución Política del Perú, la Ley N° 29158 del 20 de diciembre del 2007, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (Diario oficial el Peruano, 2007) y el Decreto Supremo N° 344-2018 (Ministeri de Economía y Finanzas, 2018).
- Decreto legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, de fechas 7 de enero del 2017 (Diario el Peruano , 2017).
- Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF. Decreto Supremo N° 056-2017-EF del 17 de marzo del 2017 (El peruano, 2017).
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018 (Normas legales del Peruano, 2017).
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2018. , del 30 de noviembre del 2017 (Normas legales el peruano, 2017).
- Resolución N° 063-2018-OSCE/PRE, del 7 de agosto del 2018 (El Peruano, 2018).
- Código Civil, agosto 2014 (Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, 2015)
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Normas legales actualizadas el peruano, 2018).
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, de fecha (Ministerio de presidencia , 2009).
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa, 11/05/2003 (El peruano, 2018).

2.2. Antecedentes de la investigación

Antecedentes internacionales

Manzano (2013) en su tesis de pregrado, titulada “La gestión administrativa y su relación con la optimización de los procesos de contratación pública – etapa preparatoria, del gobierno autónomo descentralizado municipal de Quinsaloma 2013. Presentado en la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, Ecuador.

La tesis tiene como objetivo analizar los procesos de contratación pública – etapa preparatoria, para diseñar estrategias de gestión administrativa que se relacione con la optimización de dichos procesos.

La metodología de nivel descriptiva de diseño no experimental, transversal, para recolección de información se utilizó la técnica de encuestas con su instrumento el cuestionario aplicado a treinta funcionarios y también la entrevista.

El investigador concluye que el gobierno autónomo descentralizado de la Municipalidad de Quinsaloma no cuenta con una adecuada gestión administrativa, por lo tanto, también son deficientes los procesos de contratación pública en su etapa preparatoria (pág. 113).

Arámbula (2015) en su tesis para obtener el grado de doctor, titulada: “La profesionalización y el desarrollo de la alta dirección en el Sector Público. Un estudio de caso: La experiencia del Sistema de Alta Dirección Pública en Chile”. Universidad Ramón Llull, España.

La metodología tomó en cuenta el “Diseño de investigación estudio de caso, que se apoya en la triangulación metodológica como estrategia de recopilación y análisis de la evidencia empírica cuantitativa y cualitativa de datos” (p.3).

Con el objetivo de “comprender y profundizar en el significado y el contexto en el que un sistema de servicio civil ejecutivo ("Sistema de Alta Dirección Pública") fue

implementado en Chile” (p.3).

Concluye:

“No obstante, la fórmula de gestión del empleo del directivo público en términos de diseño se hizo descansar, por un lado, en mecanismos de reclutamiento basado en el mérito y, por el otro, en un esquema de desvinculación basado en la noción de “confianza política” ha contribuido a la politización del Sistema de Alta Dirección Pública de Chile y, con ello, ha impactado en el grado de desarrollo que al día de hoy presentan las diversas variables que conceptualmente forman parte del espacio institucional al que hacemos referencia en la proposición anterior” (pág. 196).

Pintos (2015) en su tesis para obtener el grado de doctor, titulada: “Derecho global administrativo y de la contratación pública tras la cuarta generación de Directivas de la Unión Europea. Los principios generales de desarrollo humano y sostenibilidad ambiental”. Universidad de Castilla- La Mancha, Toledo-España.

La metodología tomó en cuenta el “Diseño de investigación estudio de caso”.

Los objetivos fueron: “Acometer un estudio basado en la jurisprudencia y en la escuela consultiva que, existe sobre los contratos públicos”. “Conocer en profundidad el contrato administrativo típico de servicio mediante el estudio en detalle de sus características y régimen jurídico propio, todo ello a través del análisis normativo de ellos preceptos que regulan” (p.25).

El autor llegó a la siguiente conclusión:

“El derecho administrativo como uno de los máximos exponentes del Derecho Público y en su marco el Derecho de la contratación pública por su importancia económica cuantitativa, deben por imperativo legal y moral estar dirigidos al desarrollo del ser humano y a todas las facetas implícitas a este derecho. Es sólo a través de los principios generales del Derecho, esencia misma de todo Derecho, omnipotentes y

omnipresentes, como logramos nuevamente en nuestras sociedades que el Derecho público, administrativo y de la contratación pública se dirijan hacia la consecución de la dignidad de sus verdaderos destinatarios, las sociedades en conjunto y la población que la forma” (pág. 467).

Antecedentes nacionales

Condeso (2019) tesis de pregrado titulada “Contrataciones del estado y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de José Crespo y Castillo, Aucayacu 2019. Presentada en la Universidad de Huánuco.

Tiene como objetivo determinar de qué manera las contrataciones del estado influye en la gestión administrativa de la Municipalidad mencionada.

La investigación es de enfoque cuantitativo, de nivel descriptiva relacional, de diseño no experimental transversal, se utilizó la encuesta como técnica de la recolección de la información, con su instrumento el cuestionario, la encuesta se aplicó a los 30 trabajadores de la municipalidad.

Se concluyó que las Contrataciones del Estado tienen un grado de relación directa con la Gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de José Crespo y Castillo - 2019; luego de someterse al coeficiente de Rho Spearman arrojó positivo moderado ($r_{xy} = 0.593$). la significancia bilateral ($P\text{-valor} < 0.001$), lo que indica estadísticamente que si existe una correlación directa entre las Contrataciones del Estado y la en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de José Crespo y Castillo – Aucayacu, 2019 (pág. 62)

Yafac (2019) en su investigación titulada: “Propuesta de mejora del proceso de contratación de bienes y servicios a cargo de la unidad de abastecimientos del Proyecto Especial Olmos Tinajones”. Universidad Católica Santo Toribio De Mogrovejo, Perú.

La metodología fue descriptiva y con propuesta.

El objetivo fue: explicar y analizar las actividades administrativas del proceso de contratación de bienes y servicios que realiza la Entidad, calculando el tiempo de las actividades de la fase de Actuaciones Preparatorias para identificar aquellas que son cuellos de botellas y las causas que generan este retraso, diseñar una propuesta de mejora para reducir tiempo en las actividades y optimizar el proceso de contratación.

La autora concluyó que:

“Las propuestas de mejoras desarrolladas están orientadas en mejorar al Órgano Encargado de Contrataciones, contratando personal profesional capacitado, reforzar sus conocimientos sobre el proceso de contratación; al Área Usuaria brindándoles formatos para elaborar correctamente sus requerimientos y capacitaciones en temas de contrataciones para evitar retrasos o demoras por desconocimiento de ellos; y respecto al Trámite Administrativo, establecer límites de espera en algunas actividades para optimizar el tiempo de realizar las actividades diarias. Con las mejoras propuestas se espera reducir este tiempo a 195,25 horas, obteniendo un ahorro de 537,71 horas representado por un 73,36% de tiempo ahorrado” (pág. 140).

Fernández (2019). Tesis de pregrado titulada “La gestión administrativa en las contrataciones públicas de ejecución de obras de la Municipalidad Provincial Carlos Fermín Fitzcarrald - 2018”, presentada en la Universidad Cesar Vallejo, tiene como objetivo Determinar la relación que existe entre la entre la gestión administrativa y las contrataciones públicas de ejecución de obras de la Municipalidad Provincial Carlos Fermín Fitzcarrald – 2018, dentro de los lineamientos del método científico se encuentra dentro del enfoque cuantitativo, diseño no experimental – Correlacional y de alcance temporal transversal. Trabajo con una población censal conformada por 30 trabajadores, obtenida mediante un muestreo no probabilístico, a quienes se les aplico la técnica de la encuesta y su instrumento el cuestionario, relacionado a las variables en investigación,

las cuales tuvieron que pasar por un proceso de validez y confiabilidad antes de su aplicación, llegando a concluir: La gestión administrativa se relaciona de manera significativa ($r = 0.728$; sig. = 0.000) con las contrataciones públicas de ejecución de obras de la Municipalidad Provincial Carlos Fermín Fitzcarrald – 2018, dando a conocer que la gestión administrativa que se realiza por parte de la municipalidad tiene mucho que ver con la capacidad para contratar y ejecutar obras (pág. 27).

Robles (2018) en su trabajo de investigación, para obtener el título profesional de licenciada en administración de negocios globales, titulada: “Mejora de las actuaciones preparatorias en las contrataciones de bienes y servicios nacionales e internacionales en el estado”. Universidad Ricardo Palma, Perú.

El diseño de investigación es transversal o transeccional, no experimental.

Tuvo como objetivo general: Determinar la incidencia de la mejora de las actuaciones preparatorias en las contrataciones de bienes y servicios nacionales e internacionales en el Estado.

La investigación tiene como conclusión:

“Se pudo verificar que las incidencias suscitadas en la fase de las actuaciones preparatorias para el desarrollo de las contrataciones de bienes y servicios nacionales e internacionales, repercuten negativamente, debido al excesivo tiempo que se toma en realizar la fase de actuaciones preparatorias; también, podemos indicar que el 53.1% indica que el área usuaria no define correctamente los requerimientos técnicos mínimos, por lo cual influye en la demora de las actuaciones preparatorias.” (pág. 67)

Vásquez (2018), en su tesis para optar el grado académico de Maestro en Gestión Pública, titulado: “Las contrataciones del Estado y la transparencia de los servidores públicos en la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores, 2018”, Universidad César Vallejo, Perú, el autor arriba a la conclusión:

La investigación es de metodología de tipo básica, de diseño no experimental, transversal de nivel correlacional.

El objetivo fue: determinar la relación entre las contrataciones del Estado y la transparencia de los servidores públicos en la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores, 2018.

Así mismo llegó a las siguientes conclusiones:

Se determinó la relación entre las contrataciones del Estado y la transparencia de los servidores públicos en la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores, 2018, mediante la prueba estadística de Spearman se obtuvo un coeficiente de correlación de 0.459 que corresponde a un correlación positiva, moderada o media. La relación es significativa con un valor p calculado de 0.000 que es menor que 0.05 (Vázquez, 2018, pág. 70).

Se determinó la relación entre la programación y actos preparatorios y la transparencia de los servidores públicos en la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores, 2018, mediante la prueba estadística de Spearman se obtuvo un coeficiente de correlación de 0.423 que corresponde a un correlación positiva, moderada o media. La relación es significativa con un valor p calculado de 0.001 que es menor que 0.05 (pág. 70).

Talledo (2017) en su tesis para optar el grado académico de magister en gestión pública, titulada: “La gestión administrativa institucional y la calidad del servicio de la oficina general de administración del SERFOR”. Universidad César Vallejo, Perú.

El tipo de estudio fue descriptivo – correlacional.

Tuvo como objetivo general: Determinar la relación existe entre la gestión administrativa institucional y la calidad del servicio que brinda la Oficina General de

Administración del SERFOR.

La autora concluyó:

“La variable gestión administrativa institucional está relacionada directa y positivamente con la variable calidad de servicio, según la correlación de Spearman de 0.537 representado este resultado como moderado con una significancia estadística de $p=0.001$ siendo menor que el 0.05”. (pág. 75)

Mejía (2016) en su tesis, para optar el título profesional de contador público, titulada: “Influencia de la ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de metas presupuestarias de la municipalidad distrital de santa rosa, periodos 2013 - 2014”, Universidad Nacional del Altiplano, Puno, Perú.

La metodología de investigación consigna los siguientes métodos: “métodos de investigación: Analítico, descriptivo y deductivo”

El objetivo de la investigación fue: Evaluar el nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios y su influencia en el cumplimiento de metas presupuestarias de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, periodos 2013 - 2014.

La autora arriba a la conclusión:

El nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios es deficiente en ambos periodos teniéndose; para el 2013 una diferencia por afectar presupuestalmente de S/. 895,525.90 del valor referencial reflejado en el PAC de S/. 2 107,106.00, y S/. 1 290,446.06 respecto al monto referencial de los reflejados según reportes del SEACE de S/. 2 502,028.21; afectándose en 0.57% y 0.48% en relación al monto de lo planificado según datos del PAC y SEACE, y para el periodo 2014, una diferencia por afectar presupuestalmente de S/. 8 054,153.79 respecto al valor referencial de PAC de S/. 9 059.671.05, y S/. 7 863,340.95 respecto al monto referencial del SEACE de S/. 8 868,858.21; afectándose en 0.11% y 0.11% respecto

al monto referencial de lo planificado en el PAC y SEACE. Dichos resultados demuestran que no se llegó a ejecutar todos los procesos programados en el PAC, por ende, no se llegó a ejecutar el gasto presupuestal programado asignado a los procesos de contratación, mostrando deficiencias e influyendo negativamente en el cumplimiento de las metas presupuestarias de la Entidad (pág. 181).

Tirado (2016) en su tesis para optar el título profesional de contador público, titulada: “Los procesos de contrataciones del estado y su incidencia en la gestión institucional de la municipalidad del Pacasmayo- San Pedro de Lloc en el año fiscal 2015”, universidad nacional de Trujillo, Perú.

La investigación es de tipo básica con nivel descriptiva-explicativa.

El objetivo fue: determinar la incidencia de los procesos de selección y sistemas de contrataciones, en la gestión institucional de la Municipalidad provincial de Pacasmayo.

Concluyendo que:

La planificación de las contrataciones públicas en la Municipalidad Provincial de San Pedro de Lloc., es deficiente, debido a las carencias en la implementación y ejecución de metas, objetivos, políticas, procedimientos, presupuestos, programas, estrategias, planes operativos y planes estratégicos, falta de capacitación del personal directivo, ejecutivo, y a la poca participación del personal operativo (pág. 101).

2.3. Marco doctrinal

Enfoque de política nacional.

Según CEPLAN:

Las políticas nacionales definen los objetivos prioritarios, los lineamientos, los contenidos principales de las políticas públicas, los estándares nacionales de cumplimiento y la provisión de servicios que deben ser alcanzados y supervisados para asegurar el normal desarrollo de las actividades públicas y privadas. Las políticas nacionales conforman la política general de gobierno (CEPLAN, 2018, pág. 1).

En atención al Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), al 2021, “El Acuerdo Nacional ha aprobado 31 Políticas de Estado, las que han sido agrupadas en cuatro ejes temáticos: (i) Democracia y Estado de derecho; (ii) Equidad y justicia social; (iii) Competitividad del país; y (iv) Estado eficiente, transparente y descentralizado. Estas Políticas de Estado constituyen el marco orientador para la definición de los objetivos nacionales, las políticas, y las metas y acciones incluidos en el Plan Bicentenario: El Perú hacia el 2021” (CEPLAN, 2013, pág. 30).

Gráfico N° 1: Políticas de Estado del Acuerdo Nacional

Políticas de Estado del Acuerdo Nacional			
Democracia y Estado de derecho	Equidad y justicia Social	Competitividad del país	Estado eficiente, transparente y descentralizado
Régimen democrático y Estado de derecho.	Reducción de la pobreza	Afirmación de la economía social de mercado	Estado eficiente y transparente
Democratización y fortalecimiento del sistema de partidos	Igualdad de oportunidades sin discriminación	Competitividad, productividad y formalización económica	Institucionalidad de las Fuerzas Armadas
Afirmación de la identidad Nacional	Acceso universal a la educación y promoción de la cultura y el deporte	Desarrollo sostenible y gestión ambiental	Ética, transparencia y erradicación de la corrupción
Institucionalización del diálogo y la concertación	Acceso universal a servicios de salud y seguridad social	Desarrollo de la ciencia y la tecnología	Erradicación del narcotráfico
Planeamiento estratégico y transparencia	Acceso al empleo pleno, digno y productivo	Desarrollo en infraestructura y vivienda	Plena vigencia de la Constitución y los derechos humanos
Política exterior para la democracia y el desarrollo	Promoción de la seguridad alimentaria y la nutrición	Ampliación de mercados con reciprocidad	Acceso a la información y libertad de expresión
Seguridad ciudadana y erradicación de la violencia	Fortalecimiento de la familia y protección de la niñez	Desarrollo agrario y rural	Eliminación del terrorismo y reconciliación nacional
Descentralización política, económica y administrativa			Sostenibilidad fiscal y reducción de la deuda pública
Seguridad nacional			

Fuente: Plan Bicentenario. El Perú hacia el 2021, (CEPLAN, 2013, pág. 30)

Teoría científica de la administración

La teoría científica de la administración, es una teoría social, que reconoce a la humanidad como seres gregarios, que trabajan para su existencia, en cuyas actividades implanta procesos de gestión administrativa (Carro & Caló, 2012)

La teoría científica de la administración tiene como principal fundamentador a “Frederick Winslow Taylor (1856 – 1915)”, Taylor estima que una buena administración empresarial debe aplicar como método la observación y la medición; procesos científicos que dan la posibilidad de explorar y describir de manera detallada las regularidades que favorecen o afectan la gestión y el desempeño del trabajador (Narvaez, 2009).

Para Taylor nada es al azar, toda gestión administrativa es planeada y controlada, toma en cuenta la figura humana como su fatiga, alegría, la especialización y el apoyo de la función mediante la máquina y la capacitación para aumentar la eficiencia y cumplir la tarea empresarial en el tiempo establecido.

El aporte de Taylor queda establecido, si en las diversas actividades que la institución realiza aplica el método científico, proceso que permite establecer lo técnico y la racionalidad, legitimando la tarea y respondiendo con eficacia la función y los objetivos.

Así la administración científica, es una teoría donde los procesos son integrales, coordinados desde la planeación, ejecución, supervisión y control, lo que da solución al desorden empresarial. Otro aspecto fundamental de la teoría es la desintegración de la tarea del obrero o funcionario, situación que permite un conocimiento real de la manifestación del problema y las posibilidades de sincronizar una gestión de solución de las partes al todo.

Teoría del proceso administrativo

La administración científica se interesaba en la organización del esfuerzo operativo o de taller y, por lo tanto, era un micro enfoque. En contraste, se desarrolló un cuerpo de conocimiento durante la primera mitad del siglo XX, que hacía hincapié principalmente en el establecimiento de principios administrativos generales aplicables a los altos niveles de organización. March y Simón se referían a este cuerpo de conocimientos como "teoría de proceso administrativo" (March & Simón, 1987, pág. 5).

Las diversas funciones del administrador, en conjunto, conforman el proceso administrativo. Por ejemplo, planeación, organización, dirección y control, consideradas por separado, constituyen las funciones administrativas, cuando se toman como una totalidad para conseguir objetivos, conforman el proceso administrativo (March & Simón, 1987, pág. 6).

Teoría de la planeación estratégica

Michael Porter, teórico americano argumenta que la planeación estratégica ha sido suficientemente criticada y que si quiere renacer como una herramienta gerencial indispensable debe cambiar su manera de realizarse: “Para ser efectiva, la planeación estratégica debe utilizar un proceso propio, porque la estrategia no puede ser separada de la implementación. El pensamiento estratégico no puede ocurrir una sola vez al año, acorde con una rutina rígida. Debe informar a la compañía acciones diariamente” (Porter, 1987).

Se constituye en la primera diferencia con el planteamiento anterior. Para hacer seguimiento se requiere de la retroalimentación y para ello, fijar indicadores que permiten visualizar y corroborar que el accionar diario está directamente ligado a lo general, y también establecer la alineación de los objetivos personales con los organizacionales. Posteriormente agrega: “La planeación estratégica debe comenzar a ser trabajo de los gerentes de línea no sólo de la alta gerencia” (Porter, 1987).

Porter reconoce que cada compañía, sea diversificada o no, debe tener un plan estratégico para cada uno de sus negocios, y que dada su experiencia en investigación durante quince años considera que un buen plan debe tener los siguientes elementos (Porter, 1987):

Un análisis de la industria en la que la firma compite: mirando el atractivo de la industria actual y futuro.

Fuentes de ventaja competitiva: haciendo explícita la conciencia de fuentes de la ventaja competitiva en la industria. Entendiendo la ventaja competitiva que viene en dos tipos básicos: bajo costo o diferenciación, relativa a los competidores, un plan reflejará los factores que determinan el costo de la posición del negocio.

Un análisis de existentes y potenciales competidores que puedan afectar la compañía: analizando sus estados financieros, entendiendo la lógica de su estrategia, qué piensan y tratando de imaginar sus futuros movimientos.

Una valoración de la posición competitiva de la compañía: analizando su propia posición una empresa puede moverse de la vaga noción de fortalezas y debilidades a concentrarse de manera precisa en sus ventajas competitivas o sus desventajas. Un plan sólido debe contener una buena estimación de la posición relativa de costos tanto como una valoración de dónde están en todas las áreas de importancia para los compradores.

Selección o ratificación de la estrategia: La elección debe hacerse con base en la ventaja competitiva y en cómo será sostenida. La sostenibilidad requiere de continuo cambio y mejoramiento.

Acciones: la estrategia elegida debe ser traducida en acciones concretas, incluyendo necesidades de capital, entrenamiento y desarrollo.

Considera que la forma más efectiva de agregar valor en una compañía diversificada es desarrollando eslabones entre sus unidades de negocio a fin de generar sinergia. También realizando la ventaja competitiva de cada uno de sus negocios individuales. Este proceso, que más adelante se explica con mayor detalle, puede comprenderse claramente en el mapa conceptual respectivo, que muestra las fases del proceso lógico de pensamiento y acción que debe seguir alguien que adhiera a su propuesta” (Porter, 1987).

2.4. Marco conceptual

2.4.1. Proceso administrativo

Por proceso administrativo “Se refiere a todos los momentos de gestión de la administración; orientados a garantizar el cumplimiento misional y al logro de los objetivos propuestos, a través del uso adecuado de los recursos” (Cano, 2017, pág. 23).

El proceso administrativo en una Entidad es eficiente cuando tiene una buena planificación, con la aprobación de su Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional, Presupuesto Inicial de Apertura, Cuadro de Necesidades y cuando cuenta con una organización apropiada, complementada con su Reglamento de Organización y Funciones; así mismo una correcta Dirección y un adecuado Control.

Dimensiones del proceso administrativo

Planificación.

La planificación es una etapa fundamental en todo proceso de gestión, en esta se establece los propósitos principales de las organizaciones, para tratar de reducir el riesgo, así también la incertidumbre, se establece actividades, estrategias procedimientos con la finalidad de elevar el éxito organizacional.

Según (Gomez, 1994) “La planificación es el primer paso del proceso administrativo por medio del cual se define un problema, se analizan las experiencias pasadas y se embozan planes y programas”.

Para (Hampton, 2011) “Es reflexionar sobre la naturaleza fundamental de la organización y decidir cómo situarla o posicionarla en el ambiente; determinar objetivo de corto plazo, así como definir los métodos de realización”.

Según (Terry, 2011) “Es la selección y relación de hechos, así como la formulación y suyo de suposiciones, respecto del futuro en la visión y formulación de las actividades

propuestas que se crean necesarias para alcanzar los resultados.

Organización.

En una gestión institucional, la organización es la base del desarrollo de la empresa, porque se establece los acuerdos con los entes sociales que participan en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos (León, 1985).

En etapa de organización, se valoran las actividades, la participación de los sujetos implicados, tratan de ordenar, clasificar y fundamentar los procesos a fin de alcanzar el objetivo, se toma encuentra un proceso coordinado, participativo y de delegación de funciones como estrategia de mando (Harol & Weihrich, 1998).

Según (Mateo, 2006) en todo proceso de organización, se debe proceder a considerar lo siguiente: Señalar las acciones que se va a realizar, dimensionalizar la actividad, relacionar las actividades con las personas y sus capacidades, establecer la función de cada ente implicado en su actividad, y mantenerse en permanente comunicación.

Una empresa toma en cuenta su aspecto de organización para que juntos se alcance el objetivo, solo con los aportes y la intervención de los sujetos trabajadores se espera alcanzar las mejoras (Hitt, Black, & Porter, 2006).

Dirección

“Dentro de ella se encuentra la ejecución de los planes, la motivación, la comunicación y la supervisión para alcanzar las metas de la organización”. (Cruz, 2013, pág. 1)

Es la acción o influencia interpersonal de la administración para lograr que sus subordinados obtengan los objetivos encomendados, mediante la toma de decisiones, la motivación, la comunicación y coordinación de esfuerzo. Funciones de la Dirección: Implica conducir, guiar y supervisar los esfuerzos de los subordinados para ejecutar planes y lograr objetivos de un organismo social (Arteaga, 2012).

Control

Comparación de los resultados de la acción con la planeación, pero no tan solo las diferencias sino también sus causas. En empresas con una estructura adecuada puede surgir el control automático, o sea la corrección inmediata sin necesidad de reiniciar el ciclo y tener que planear, sino proceder la implementación.

Mientras que para (Fayol, 2011), el control consiste en verificar si todo se realiza conforme al programa adoptado, a las órdenes impartidas y a los principios administrativos. Tiene la finalidad de señalar las faltas y los errores a fin de que se pueda repararlos y evitar su repetición.

El control posee ciertos elementos que son básicos o esenciales:

En primer lugar, se debe llevar a cabo un proceso de supervisión de las actividades realizadas.

En segundo lugar, deben existir estándares o patrones establecidos para determinar posibles desviaciones de los resultados.

En un tercer lugar, el control permite la corrección de errores, de posibles desviaciones en los resultados o en las actividades realizadas.

Y en último lugar, a través del proceso de control se debe planificar las actividades y objetivos a realizar, después de haber hecho las correcciones necesarias.

Ley N° 30225, ley de contrataciones del estado

Con Decreto Supremo N° 350-2015-EF, enmarcado en la Ley N° 30225, “ley de contrataciones del estado se establecen las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procesos de contratación de bienes, servicios, consultorías y obras que realicen” (Diario Oficial el Peruano, 2015, pág. 1).

La variable desarrollo de contrataciones del presente estudio queda amparado en los siguientes artículos:

“Artículo 1.- Objeto: Apruébese el Reglamento de la Ley N° 30225, ley de Contrataciones del Estado” (Diario Oficial el Peruano, 2015, pág. 1).

“Artículo 3.- De las otras organizaciones. Las organizaciones creadas conforme al ordenamiento jurídico nacional, así como los órganos desconcentrados de las Entidades pueden realizar contrataciones, siempre que estos cuenten con capacidad para gestionar sus contrataciones, conforme a sus normas autoritativas” (Diario Oficial el Peruano, 2015, pág. 2).

Artículo 4.- “Organización de la Entidad para las contrataciones. Cada Entidad identifica en su Reglamento de Organización y Funciones u otros documentos de organización y/o gestión al órgano encargado de las contrataciones, de acuerdo con lo que establece el presente Reglamento” (Diario Oficial el Peruano, 2015, pág. 2).

El órgano encargado de las contrataciones tiene como función la gestión administrativa del contrato, que involucra el trámite de perfeccionamiento, aplicación de penalidades, procedimiento de pago en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo; siendo que la supervisión de la ejecución del contrato le compete al área usuaria o al órgano al que se le haya asignado tal función (Diario Oficial el Peruano, 2015, pág. 2).

“Los servidores del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad que, en razón de sus funciones intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación, deben ser profesionales y/o técnicos certificados de acuerdo a los niveles y perfiles establecidos por el OSCE” (Diario Oficial el Peruano, 2015, pág. 2).

“Mediante directivas el OSCE establece las estrategias, los procedimientos y requisitos para la certificación, así como para la acreditación de las instituciones o empresas con

la finalidad de que estas capaciten a los operadores en aspectos vinculados con las contrataciones del Estado” (Diario Oficial el Peruano, 2015, pág. 2).

En lo que respecta a la planificación:

Artículo 5.- Formulación del Plan Anual de Contrataciones. En el primer semestre del año fiscal en curso, durante la fase de programación y formulación presupuestaria las áreas usuarias de las Entidades deben programar en el Cuadro de Necesidades sus requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y obras necesarios, a ser convocados durante el año fiscal siguiente, para cumplir los objetivos y resultados que se buscan alcanzar, sobre la base del proyecto de Plan Operativo Institucional respectivo, adjuntando para tal efecto las especificaciones técnicas de bienes y los términos de referencia de servicios en general y consultorías. En el caso de obras, las áreas usuarias remiten la descripción general de los proyectos a ejecutarse.

Para elaborar el cuadro consolidado de necesidades, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con el área usuaria, consolida y valoriza las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías y obras (Diario Oficial el Peruano, 2015, pág. 2).

Antes de la aprobación del proyecto de presupuesto de la Entidad, las áreas usuarias deben efectuar los ajustes necesarios a sus requerimientos programados en el Cuadro Consolidado de Necesidades en armonía con las prioridades institucionales, actividades y metas presupuestarias previstas, remitiendo sus requerimientos priorizados al órgano encargado de las contrataciones, con base a lo cual se elabora el proyecto de Plan Anual de Contrataciones.

Para elaborar el proyecto de Plan Anual de Contrataciones, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con el área usuaria, debe determinar el valor estimado de las contrataciones de bienes y servicios en general y consultorías en general, así como el costo

programado, en el caso de consultoría de obras y ejecución de obras (Diario Oficial el Peruano, 2015, pág. 2).

Una vez aprobado el Presupuesto Institucional de Apertura, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con las áreas usuarias de la Entidad, ajusta el proyecto del Plan Anual de Contrataciones.

Mediante directiva el OSCE establece las disposiciones relativas al contenido, el registro de información y otros aspectos referidos al Plan Anual de Contrataciones.

Artículo 6.- Aprobación y modificación del Plan Anual de Contrataciones. El Plan Anual de Contrataciones es aprobado por el Titular de la Entidad o por el funcionario a quien se hubiera delegado dicha facultad, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura, y publicado por cada Entidad en el SEACE en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de aprobado, incluyendo el documento de aprobación.

Una vez aprobado el Plan Anual de Contrataciones, éste debe ser modificado cuando se tenga que incluir o excluir contrataciones y cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección, conforme a los lineamientos establecidos por OSCE mediante Directiva.

Es requisito para la convocatoria de los procedimientos de selección, salvo para la comparación de precios, que estén incluidos en el Plan Anual de Contrataciones, bajo sanción de nulidad.

Artículo 7.- Seguimiento. El Titular de la Entidad es responsable de supervisar y efectuar el seguimiento al proceso de planificación, formulación, aprobación y ejecución oportuna del Plan Anual de Contrataciones.

2.4.2. Concurso público

Según el reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, se establecen los siguientes artículos:

Artículo 58.- Condiciones para el uso del concurso público. La Entidad debe utilizar el concurso público para contratar servicios en general, consultorías en general y consultorías de obras.

Artículo 59.- Concurso público para contratar servicios en general. El concurso público para contratar servicios en general se rige por las disposiciones aplicables a la licitación pública contempladas en los artículos 49 al 56.

Artículo 49.- Etapas. La Entidad debe utilizar la licitación pública para contratar bienes y obras. La licitación pública contempla las siguientes etapas:

- 1) Convocatoria.
- 2) Registro de participantes.
- 3) Formulación de consultas y observaciones.
- 4) Absolución de consultas y observaciones.
- 5) Integración de bases.
- 6) Presentación de ofertas.
- 7) Evaluación de ofertas.
- 8) Calificación de ofertas.
- 9) Otorgamiento de la buena pro.

El plazo para la presentación de ofertas no puede ser menor de veintidós (22) días hábiles, computado a partir del día siguiente de la convocatoria. Asimismo, entre la integración de las bases y la presentación de ofertas no puede mediar menos de siete (7) días

hábiles, computados a partir del día siguiente de la publicación de las Bases integradas en el SEACE.

Artículo 50.- Convocatoria a licitación pública. La Entidad realiza una convocatoria pública a presentar ofertas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33, la que debe incluir la publicación de las bases.

Artículo 51.- Consultas y observaciones.

Todo participante puede formular consultas y observaciones respecto de las Bases. Las consultas son solicitudes de aclaración u otros pedidos de cualquier extremo de las Bases. Se presentan en un plazo no menor a diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria.

En el mismo plazo, el participante puede formular observaciones a las bases, de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.

El plazo para la absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del comité de selección y su respectiva notificación a través del SEACE no puede exceder de siete (7) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones señaladas en las bases.

La absolución se realiza de manera motivada mediante pliego absolutorio de consultas y observaciones que se elabora conforme a lo que establece la Directiva que apruebe OSCE; en el caso de las observaciones se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

En el plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE, los participantes pueden solicitar la elevación de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones conforme a lo previsto en la Directiva antes indicada, a fin que OSCE emita el pronunciamiento correspondiente.

El pronunciamiento que emite OSCE debe estar motivado e incluye la revisión de oficio sobre cualquier aspecto de las bases. El plazo para emitir y notificar el pronunciamiento a través del SEACE es de diez (10) días hábiles, es improrrogable y se computa desde el día siguiente de la recepción del expediente completo por OSCE.

Contra el pronunciamiento emitido por OSCE no cabe interposición de recurso administrativo alguno, siendo de obligatorio cumplimiento para la Entidad y los proveedores que participan en el procedimiento de selección.

Artículo 52.- Integración de bases. Una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones, y con el pronunciamiento de OSCE cuando corresponda, o si las mismas no se han presentado, el comité de selección debe integrar las bases como reglas definitivas del procedimiento de selección.

Las bases integradas deben incorporar, obligatoriamente, las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, la implementación del pronunciamiento emitido por el OSCE, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, y deben ser publicadas en el SEACE en la fecha establecida en el calendario del procedimiento. La publicación de las bases integradas es obligatoria.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del procedimiento por deficiencias en las bases.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE, bajo sanción de nulidad de todo lo actuado posteriormente y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Artículo 53.- Presentación de ofertas. La presentación de ofertas se realiza en acto público en presencia de notario o juez de paz en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria, salvo que estos se posterguen de acuerdo a lo establecido en la ley y el presente reglamento.

El acto público se inicia cuando el comité de selección empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron en el procedimiento, para que entreguen sus ofertas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se tiene por desistido.

La presentación de ofertas se realiza por escrito, rubricadas, foliadas y en un (1) sobre cerrado. La presentación puede realizarse por el mismo proveedor o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello.

En la apertura del sobre que contiene la oferta, el comité de selección debe anunciar el nombre de cada participante y el precio de la misma; asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos en los numerales 1, 2, 3 y 5 del artículo 31. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Esta información debe consignarse en acta, con lo cual se da por finalizado el acto público.

En el caso de ejecución de obras, el comité de selección devuelve las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial, teniéndose estas por no admitidas.

En caso el comité de selección no admita la oferta el postor puede solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario o juez de paz mantenerla en custodia hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto de presentación de ofertas o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

En el acto de presentación de ofertas se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.

Artículo 54.- Evaluación de las ofertas. Previo a la evaluación, el comité de selección debe determinar si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia especificados en las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Solo se evalúan las ofertas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior. La evaluación tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores de evaluación enunciados en las bases.

Para la contratación de bienes, el comité de selección, evalúa la oferta económica de conformidad con lo establecido en el artículo 47, de ser el caso.

En el supuesto de ofertas que superen el valor estimado de la convocatoria, para efectos que el comité de selección considere válida la oferta económica debe contar con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad.

Tratándose de obras para que el comité de selección considere válida la oferta económica que supere el valor referencial, hasta el límite máximo previsto el artículo 28 de la Ley, se debe contar con la certificación de crédito presupuestario suficiente y la aprobación del Titular de la Entidad en el mismo plazo establecido en el párrafo precedente, salvo que el postor acepte reducir su oferta económica.

Artículo 55.- Calificación. Luego de culminada la evaluación, el comité de selección debe determinar si el postor que obtuvo el primer lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación especificados en las bases. Si dicho postor no cumple con los requisitos de calificación su oferta debe ser descalificada. En tal caso, el comité de selección debe verificar los requisitos de calificación respecto del postor cuya oferta quedó en segundo lugar, y así sucesivamente en el orden de prelación de ofertas.

Artículo 56.- Otorgamiento de la buena pro. Luego de la calificación de las ofertas, el comité de selección debe otorgar la buena pro, mediante su publicación en el SEACE.

Principios en el proceso de contratación

Los procesos de contratación regulados por esta norma y su Reglamento se rigen por los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público (D.L.N° 1017, LEY CONTRATACIONES DEL ESTADO, págs. 9,10):

- a) Principio de Promoción del Desarrollo Humano: La contratación pública debe coadyuvar al desarrollo humano en el ámbito nacional, de conformidad con los estándares universalmente aceptados sobre la materia.
- b) Principio de Moralidad: Todos los actos referidos a los procesos de contratación de las Entidades estarán sujetos a las reglas de honradez, veracidad, intangibilidad, justicia y probidad.
- c) Principio de Libre Concurrencia y Competencia: En los procesos de contrataciones se incluirán regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de postores.
- d) Principio de Imparcialidad: Los acuerdos y resoluciones de los funcionarios y órganos responsables de las contrataciones de la Entidad, se adoptarán en estricta aplicación de la presente norma y su Reglamento; así como en atención a criterios técnicos que permitan objetividad en el tratamiento a los postores y contratistas.
- e) Principio de Razonabilidad: En todos los procesos de selección el objeto de los contratos debe ser razonable, en términos cuantitativos y cualitativos, para satisfacer el interés público y el resultado esperado.

- f) Principio de Eficiencia: Las contrataciones que realicen las Entidades deberán efectuarse bajo las mejores condiciones de calidad, precio y plazos de ejecución y entrega y con el mejor uso de los recursos materiales y humanos disponibles. Las contrataciones deben observar criterios de celeridad, economía y eficacia.
- g) Principio de Publicidad: Las convocatorias de los procesos de selección y los actos que se dicten como consecuencia deberán ser objeto de publicidad y difusión adecuada y suficiente a fin de garantizar la libre concurrencia de los potenciales postores.
- h) Principio de Transparencia: Toda contratación deberá realizarse sobre la base de criterios y calificaciones objetivas, sustentadas y accesibles a los postores. Los postores tendrán acceso durante el proceso de selección a la documentación correspondiente, salvo las excepciones previstas en la presente norma y su Reglamento. La convocatoria, el otorgamiento de la Buena Pro y los resultados deben ser de público conocimiento.
- i) Principio de Economía: En toda contratación se aplicarán los criterios de simplicidad, austeridad, concentración y ahorro en el uso de los recursos, en las etapas de los procesos de selección y en los acuerdos y resoluciones recaídos sobre ellos, debiéndose evitar exigencias y formalidades costosas e innecesarias en las Bases y en los contratos.
- j) Principio de Vigencia Tecnológica: Los bienes, servicios o la ejecución de obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad los fines para los que son requeridos, desde el mismo momento en que son contratados, y por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos.

- k) Principio de Trato Justo e Igualitario: Todo postor de bienes, servicios o de obras debe tener participación y acceso para contratar con las Entidades en condiciones semejantes, estando prohibida la existencia de privilegios, ventajas o prerrogativas.
- l) Principio de Equidad: Las prestaciones y derechos de las partes deberán guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general.
- m) Principio de Sostenibilidad Ambiental: En toda contratación se aplicarán criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos en concordancia con las normas de la materia.

Proceso de contratación:

Formulación del plan anual de contrataciones.

Decreto Supremo N° 056-2017-EF, 2017 (Diario Oficial El Peruano, Decreto Supremo N° 056-2017-EF, 2017), Según:

Artículo 5.- Formulación del plan anual de contrataciones.

5.1. En el primer semestre de cada año fiscal, durante la fase de programación y formulación presupuestaria, las áreas usuarias de las Entidades deben programar, en el Cuadro de Necesidades, sus requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y obras cuya contratación se convocará en el año fiscal siguiente, para cumplir los objetivos y resultados que se buscan alcanzar, sobre la base del proyecto de Plan Operativo Institucional respectivo, adjuntando, para tal efecto, las especificaciones técnicas de bienes y los términos de referencia de servicios en general y consultorías y, en el caso de obras, la descripción general de los proyectos a ejecutarse, los mismos que deben ser remitidos por las áreas usuarias (pág. 6).

5.2. “Para elaborar el Cuadro Consolidado de Necesidades, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con el área usuaria, consolida y valoriza las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías y obras”. (pág. 6).

5.3. Antes de la aprobación del proyecto de presupuesto de la Entidad, las áreas usuarias deben efectuar los ajustes necesarios a sus requerimientos programados en el Cuadro Consolidado de Necesidades en armonía con las prioridades institucionales, actividades y metas presupuestarias previstas, remitiendo sus requerimientos priorizados al órgano encargado de las contrataciones, con base a lo cual se elabora el proyecto del Plan Anual de Contrataciones (pág. 6).

5.4. “Para elaborar el proyecto del Plan Anual de Contrataciones, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con el área usuaria, debe determinar el monto estimado de las contrataciones de la Entidad” (pág. 6).

5.5. “Una vez aprobado el Presupuesto Institucional de Apertura, el órgano encargado de las contrataciones, en coordinación con las áreas usuarias de la Entidad, ajusta el proyecto del Plan Anual de Contrataciones” (pág. 6).

5.6. El Plan Anual de Contrataciones debe contemplar las contrataciones de bienes y servicios a ser efectuadas mediante Compras Corporativas, así como las contrataciones por Acuerdo Marco. Las contrataciones iguales o menores a ocho (8) UIT a ser efectuadas mediante Compras Corporativas deben estar incluidas en el Plan Anual de Contrataciones (pág. 6).

5.7. “El OSCE establece las disposiciones relativas al contenido, registro de información y otros aspectos referidos al Plan Anual de Contrataciones” (pág. 6).

Artículo 6.- Aprobación y modificación del Plan Anual de Contrataciones.

6.1. “El Plan Anual de Contrataciones es aprobado por el Titular de la Entidad o por el funcionario a quien se hubiera delegado dicha facultad, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura” (pág. 6).

6.2. “Luego de aprobado, el Plan Anual de Contrataciones, puede ser modificado en cualquier momento durante el año fiscal para incluir o excluir contrataciones y cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección, conforme a los lineamientos establecidos por el OSCE” (pág. 6).

6.3. La Entidad debe publicar su Plan Anual de Contrataciones y sus modificaciones en el SEACE y, cuando lo tuviere, en su portal de internet. Dicha publicación debe realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación del Plan Anual de Contrataciones o de sus modificaciones e incluir la publicación del correspondiente documento aprobatorio o modificadorio, de ser el caso (pág. 6).

6.4. “Es requisito para la convocatoria de los procedimientos de selección, salvo para la comparación de precios, que estén incluidos en el Plan Anual de Contrataciones, bajo sanción de nulidad” (pág. 6).

Estudio de posibilidades de mercado.

Es sobre la base de las características definidas en el requerimiento elaborado por el área usuaria que el órgano encargado de las contrataciones, en adelante OEC, tiene la obligación de evaluar las posibilidades que ofrece el mercado. Dicho estudio debe responder totalmente al requerimiento formulado por el área usuaria (Pajuelo, 2011, pág. 13).

En el Reglamento de la Ley, únicamente establecen que, en el momento de las convocatorias de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas, sean

procesos tradicionales o bajo la modalidad de subasta inversa, también es obligatorio publicar en el SEACE, las Bases y el resumen ejecutivo (Pajuelo, 2011, pág. 27).

En ese sentido, el contenido del resumen ejecutivo contiene los criterios y procedimientos empleados para determinar el valor referencial a partir de las fuentes válidas (fuentes que OEC tiene en cuenta para determinarlo), luego que dicho órgano realizó la discriminación de precios. De acuerdo al Comunicado N° 002 -2009-OSCE/PRE su contenido es el siguiente (Pajuelo, 2011, pág. 28):

Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Peruano.

COMUNICADO N° 002- 2006 (PRE).

Fiscalización posterior de documentos.

El consejo superior de contrataciones y adquisiciones del estado (CONSUCODE) hace de conocimiento del público en general y, en particular, de los operadores de la normativa sobre contratación pública, que, de conformidad con lo establecido en la ley del procedimiento administrativo general, Ley N° 27444:

- 1) Las entidades deberán realizar acciones de verificación de documentación requerida en las bases, especialmente la que constituya requerimientos técnicos mínimos y certificaciones de terceros, determinantes para el otorgamiento de la buena pro, la suscripción del contrato y la ejecución contractual, aplicando los criterios establecidos en la ley del procedimiento administrativo general, Ley N° 27444.
- 2) Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, las entidades a que se refiere el presente comunicado, así como las que hayan recibido o reciban comunicación de CONSUCODE en mérito a sus actividades de supervisión, no podrán impedir la participación de los postores que se encuentren habilitados para contratar con el estado, salvo que con motivo de tal verificación se haya detectado alguna

presunta irregularidad que fundamente la adopción de acciones previstas en la normativa de contrataciones y adquisiciones del estado, orientadas a cautelar la legalidad del procedimiento de contratación y de la ejecución contractual.

Búsqueda de fuentes.

a) Las fuentes empleadas a fin de determinar el valor referencial.

Anteriormente nos hemos referido a cuatro de ellas, y hemos precisado que se debe utilizar mínimo dos fuentes distintas, o excepcionalmente bastará una si no se ha podido encontrar otra, lo cual debe estar debidamente fundamentado en el Expediente de Contratación. Ello equivale a decir que la búsqueda de distintas fuentes debería estar documentada (Pajuelo, 2011, pág. 28).

b) Los criterios, el procedimiento y/o metodología utilizados a partir de las fuentes previamente identificadas para determinar el valor referencial.

Sobre el particular, ya se han mencionado los criterios para validar los precios de la fuente cotizaciones, los cuales según corresponda, se podrán aplicar para validar las otras fuentes (Precios SEACE, valor histórico, estructura de costos), y así contar con mínimo dos (2) para determinar el valor referencial, aplicando el método y procedimiento que la Entidad considere el mejor sobre los precios validados (el promedio, el menor, etc.) con la finalidad de que el valor referencial a determinarse sea el del mercado. En este caso se solicita al OEC que indique cómo determinó el valor referencial (Pajuelo, 2011, pág. 28).

c) El valor referencial y su antigüedad.

En ese punto se señalará cuál fue el valor referencial determinado y la fecha de su determinación, a efectos que sirva para el criterio antigüedad (Pajuelo, 2011, pág. 29).

d) Información adicional que resulte relevante en el estudio realizado por la Entidad.

Finalmente, solo de ser el caso, se señalará otros aspectos que pueden ser recomendaciones tales como: Si como resultado del valor referencial determinado el tipo de proceso señalado en el Plan Anual de Contrataciones debe cambiar; si es necesaria una modificación del mencionado plan conforme a la Ley y su Reglamento; si el valor referencial puede estar sujeto a reajuste (Pajuelo, 2011, pág. 29).

Certificación de Crédito Presupuestario (CCP)

Es un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la Programación de Compromisos Anual (PCA), previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario (Cosme, 2011, pág. 1).

“Es el documento que contiene la información relativa al marco presupuestal disponible que financiará el gasto, en el marco de la Programación de Compromisos Anual” (Cosme, 2011, pág. 1).

2.5. Definición de términos básicos

Plan anual de contrataciones.

“El Plan Anual de Contrataciones constituye un instrumento de gestión para planificar, ejecutar y evaluar las contrataciones, el cual se articula con el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional de la Entidad” (OSCE, 2017, pág. 1).

“El PAC que se apruebe debe prever las contrataciones de bienes, servicios y obras cubiertas con el Presupuesto Institucional de Apertura, con independencia que se sujeten al ámbito de aplicación de la Ley o no, y de la fuente de financiamiento” (OSCE, 2017, pág. 1)

“El PAC debe obedecer en forma estricta y exclusiva a la satisfacción de las necesidades de la Entidad, las que a su vez provienen de cada una de las áreas usuarias, en función de los objetivos y resultados que se buscan alcanzar” (OSCE, 2017, pág. 1)

“Base Legal: Artículo 15 de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el D.L 1341 y artículo 5 del Reglamento, modificado por D.S N° 056-2017-EF, concordado con la Directiva N° 005-2017-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones” (OSCE, 2017, pág. 1)

Plan operativo institucional.

El plan operativo institucional es un instrumento de gestión que permite orientar el accionar en un marco de una efectiva gestión por resultados, toma en cuenta los objetivos estratégicos de la institución y estima las metas de presupuesto para la ejecución de obras en un periodo de tiempo, relacionadas con el presupuesto asignado por el estado y articulado con el plan estratégico institucional y plan estratégico sectorial multianual del Ministerio de agricultura (Ministerio de Agricultura y Riego, 2016)

Planificación estratégica como instrumento.

“Es marco conceptual o referente, que orienta la gestión institucional de la organización con el objeto de llegar a realizar la Visión y Misión, la cual se plasma en un Plan Estratégico” (Villanueva, 2010, pág. 5).

Planificación estratégica como proceso.

Establece los objetivos de la organización y define los procedimientos adecuados para alcanzarlos, constituye la orientación o guía para que la organización obtenga y aplique los recursos para lograr los objetivos; para que los funcionarios y trabajadores del PEJSIB desempeñen determinadas actividades y tomen decisiones congruentes con los objetivos y procedimientos escogidos (Villanueva, 2010, pág. 5).

Presupuesto institucional de apertura (PIA).

Es el que corresponde a los montos referenciales que tienen los organismos públicos para gastar a lo largo del período anual, el PIA es aprobado por el Congreso por medio del Presupuesto Público y es el presupuesto con que se inicia el año y que puede ser modificado, ya sea incrementándose o disminuyéndose, mediante leyes de créditos suplementarios o decretos de transferencias de partidas (SCRIBD, 2014).

Plan anual de trabajo.

Según la Norma Técnica para la Elaboración de Instrumentos de Gestión de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica. RVM N° 082-MINEDU-2019. El Plan Anual de Trabajo, es uno de los instrumentos de gestión que se desprende del PEI y que concreta cada año la gestión de las instituciones. Este instrumento define las actividades que responden a las líneas estratégicas establecidas en el PEI para lograr los resultados esperados, así como la previsión de los recursos necesarios para su implementación y cumplimiento.

CAPITULO III

PLANTEAMIENTO DE LAS HIPÓTESIS Y VARIABLES

3.1. Hipótesis

3.1.1. Hipótesis general

El proceso administrativo incide de manera directa en la contratación por Concurso Público en el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-2018.

3.1.2. Hipótesis específicas

- a) El proceso administrativo en las contrataciones por concurso público aplicado en el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-2018, es deficiente.
- b) Las contrataciones por concurso público en el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-2018, son deficientes.
- c) Existe una relación significativa entre el proceso administrativo y las contrataciones por Concurso Público en el proyecto especial Jaén San Ignacio Bagua -2018.

3.2. variables/Categorías

- Variable 1: Proceso administrativo
- Variable 2: Contrataciones por concurso público

3.3. Operacionalización/categorización de los componentes de las hipótesis

Título: El proceso administrativo y su incidencia en las contrataciones por concurso público en el proyecto especial Jaén, San Ignacio, Bagua-2018					
Hipótesis	Definición conceptual de las variables	Definición operacional de las variables	Dimensiones	Indicadores	Fuente o Instrumentos de Recolección de Datos
El proceso administrativo incide de manera directa en la contratación por Concurso Público en el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua 2018	Por proceso administrativo “Se refiere a todos los momentos de gestión de la administración; orientados a garantizar el cumplimiento misional y al logro de los objetivos propuestos, a través del uso adecuado de los recursos”. (Cano, 2017, pág. 23)	Por proceso administrativo se refiere a todos los momentos de gestión de la administración; orientados a garantizar el cumplimiento misional y al logro de los objetivos propuestos, a través del uso adecuado de los recursos y una adecuada planificación, organización, dirección y control	Planificación	<ul style="list-style-type: none"> • Plan estratégico institucional • Plan operativo institucional • Presupuesto institucional de apertura • Cuadro de necesidades 	Encuesta/ Cuestionario
			Organización	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento de Organización y Funciones • Personal calificado y/o técnico certificado según perfiles de la OSCE. • Capacitación de personal • Coordinación y comunicación 	
			Dirección	<ul style="list-style-type: none"> • Plan anual de contrataciones • Ejecución de actividades • Toma de decisiones 	

				<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de objetivos y metas 	
			Control	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación al cumplimiento de los objetivos. • Desviaciones de lo programado. 	
	Contratación por concurso público. Es el otorgamiento de la buena pro, en el cual se establecen los derechos y obligaciones de la entidad del estado y de la entidad beneficiada.	Contratación por concurso público. Es el otorgamiento de la buena pro, en el cual se establecen los derechos y obligaciones de la entidad del estado y de la entidad beneficiada, teniendo en cuenta la Ley de Contrataciones del Estado.	Principios	<ul style="list-style-type: none"> • Principio de promoción. • Principio de moralidad. • Principio de libre concurrencia y competencia • Principio de imparcialidad • Principio de razonabilidad. • Principio de eficiencia. • Principio de transparencia • Principio de trato justo e igualitario. 	Encuesta/ Cuestionario/
			Actos Preparatorios	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación de crédito Presupuestario. • Definición del requerimiento y TDR. • Designación del comité • Estudio de posibilidades de mercado. • Aprobación de Expediente de contratación. 	

				<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y Aprobación de Bases
			Concurso Público	<ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria. • Registro de participantes. • Formulación de consultas y observaciones. • Absolución de consultas y observaciones. • Integración de bases. • Presentación, evaluación y calificación de ofertas. • Otorgamiento de la buena pro.
Hipótesis Específicas	El proceso administrativo en las contrataciones por concurso público aplicado en el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-2018, es deficiente.			
	Las contrataciones por concurso público en el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-2018, son deficientes.			
	Existe una relación significativa entre el proceso administrativo y las contrataciones por Concurso Público en el proyecto especial Jaén San Ignacio Bagua - 2018.			

CAPITULO IV

MARCO METODOLÓGICO

4.1. Ubicación geográfica

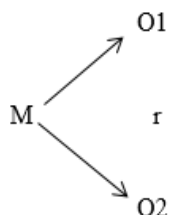
“El Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua (PEJSIB), está ubicado en la parte Nor - oriental del país, en el Km. 27.5 de la Carretera Chamaya - San Ignacio, Provincia de Jaén de la Región Cajamarca” (Huamán, 2018, pág. 51).

El ámbito de influencia del Proyecto abarca las 07 provincias de la Región Amazonas Bagua, Utcubamba, Condorcanqui, Luya, Bongará, Chachapoyas y Rodríguez de Mendoza y 03 provincias de la Región Cajamarca, específicamente las Provincias de Jaén, Cutervo y San Ignacio; en su momento fue un órgano Público Descentralizado, dependiente del Instituto Nacional de Desarrollo - INADE del Sector Ministerio de la Presidencia; habiendo sido creado mediante Decreto Supremo 019-81-PCM, cuyo rol está orientado a impulsar en el marco de sus competencias y las nuevas exigencias del entorno el Desarrollo Rural Integral y Sostenido en el ámbito de su influencia ” (Huamán, 2018, pág. 51).

Actualmente, el PEJSIB es un órgano público descentralizado, adscrito al Ministerio de Agricultura, cuyo ámbito de competencia, incluye a las provincias de Jaén, San Ignacio y Cutervo en el Departamento de Cajamarca, y a todas las provincias del Departamento de Amazonas, constituyendo la Unidad Ejecutora 019: Jaén San Ignacio Bagua, del Pliego 013: Ministerio de Agricultura (Huamán, 2018, pág. 51).

4.2. Diseño de la investigación

El diseño descrito, obedece a una investigación no experimental, específicamente transversal correlacional, recogiendo información en el espacio institucional señalado en la muestra, en el intervalo de un año 2018, y no tiene el propósito de manipular las variables.



Donde:

“M : Muestra de estudio”

“O1 : Datos de la variable proceso administrativo”

“O2 : Datos de la variable la contratación por concurso Público”

“r : Grado de correlación entre ambas variables”

4.3. Métodos de investigación

La investigación se fundamenta en el tipo de estudio correlacional (Tamayo, 2003), el mismo que considera dos procesos investigativos: primero describirá la realidad situacional de las variables y con los resultados obtenidos determinará la incidencia o grado de correlación del estudio, lo que no significa que la correlación sea de causa efecto.

4.4. Población, muestra, unidad de análisis y unidades de observación.

4.4.1. Población

El presente trabajo de investigación está constituido por 30 trabajadores de las áreas administrativas, la misma que está conformada de la siguiente manera:

ITEM	DIRECCIONES	SERVIDORES
1	Dirección Ejecutiva	2
2	Órgano de Control Institucional	2
3	Oficina de Administración	11
4	Oficina de Asesoría Jurídica	2
5	Dirección de Infraestructura Agraria Riego	3
6	Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento	7
7	Dirección de Desarrollo Agroeconómico	3
TOTAL		30

4.4.2. Muestra

La muestra se ha seleccionado a criterio del investigador, por tanto, es de tipo no probabilístico de naturaleza intencional, por conveniencia tomaremos al total de la población.

4.4.3. Unidad de Análisis

La unidad de análisis se encuentra determinada por el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua.

4.4.4. Unidad de Observación

La unidad de observación fueron los trabajadores de las áreas administrativas del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua, tomados como muestra.

4.5. Técnicas e instrumentos de recopilación de información

4.5.1. Encuesta.

Es la técnica que permitirá obtener información a partir de preguntas direccionadas en dos variables: Proceso administrativo y las contrataciones por Concurso Público, y dirigidas a la muestra en estudio, con el objetivo de conocer sus opiniones, características o hechos específicos.

4.5.2. Cuestionario.

Es el instrumento que recogerá información de la muestra consta de ítems que permiten recoger información valorativa de los indicadores de cada variable.

4.6. Técnicas para el procesamiento y análisis de información

Se tomó como técnicas de procesamiento y análisis de información el programa de procesamiento de datos Excel y el programa IBM SPSS Statistics 22, donde se tomó el coeficiente de Spearman para definir la relación entre el proceso administrativo y las contrataciones por concurso público.

4.7. Equipos, materiales, insumos, etc.

4.7.1. Equipos.

Laptop hp core i5, impresora multifuncional hp, calculadora, memoria externa.

4.7.2. Materiales.

Lapiceros, resaltadores, lápices, borradores, corrector, papel bond, usb, folders y sobres manila.

4.7.3. Insumos.

Tinta negra y de colores para impresora multifuncional hp.

4.8. Matriz de consistencia metodológica

TITULO: El proceso administrativo y su incidencia en las contrataciones por concurso público en el proyecto especial Jaén San Ignacio Bagua-2018.

Problema	Objetivos	Hipótesis	Variable	Dimensiones	Indicadores	Instrumentos	Metodología
Problema principal	Objetivo general	Hipótesis general					
¿De qué manera incide el proceso administrativo en las contrataciones por concurso público en el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-2018?	Determinar la incidencia del proceso administrativo en las contrataciones por Concurso Público en el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-2018	El proceso administrativo incide de manera directa en la contratación por Concurso Público en el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-2018.	Variable 1 Proceso administrativo	Planificación	<ul style="list-style-type: none"> • Plan estratégico institucional • Plan operativo institucional • Presupuesto institucional de apertura • Cuadro de necesidades de Organización y Funciones • Personal calificado y/o técnico certificado según perfiles de la OSCE. • Capacitación de personal • Coordinación y comunicación 	Cuestionario	<p>Tipo: Descriptivo – Correlacional.</p> <p>Diseño</p> <p>“M: Muestra de estudio”</p> <p>“O1: Datos de la variable</p>

				Dirección	<ul style="list-style-type: none"> • Plan anual de contrataciones • Ejecución de actividades • Toma de decisiones 		<p>proceso administrativo”</p> <p>“O2: Datos de la variable la contratación por concurso Público”</p> <p>“r : Grado de correlación entre ambas variables”</p>
				Control	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de objetivos y metas • Evaluación al cumplimiento de los objetivos. • Desviaciones de lo programado. 		
Problemas específicos	Objetivos específicos	Hipótesis Específicas	Variable				
P1: ¿De qué manera se lleva a cabo el proceso administrativo en las contrataciones por concurso público en el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-2018?	a) Describir el proceso administrativo en las contrataciones por Concurso Público en el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-2018.	a) El proceso administrativo en las contrataciones por concurso público en el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-2018, es deficiente.	Variable 2: Contrataciones por Concurso Público	Principios	<ul style="list-style-type: none"> • Principio de promoción. • Principio de moralidad. • Principio de libre competencia y • Principio de imparcialidad. • Principio de razonabilidad. • Principio de eficiencia. 		Muestra: 30 trabajadores.

<p>P2: ¿Cuál el nivel de las contrataciones por concurso público en el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-2018?</p>	<p>b) Determinar el nivel de las contrataciones por concurso público en el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-2018.</p>	<p>b) Las contrataciones por concurso público en el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-2018, son deficientes.</p>			<ul style="list-style-type: none"> • Principio de transparencia. • Principio de trato justo e igualitario. 		
<p>P3: ¿Cuál es la relación entre el proceso administrativo</p>	<p>c) Establecer la relación entre el proceso</p>	<p>c) Existe una relación significativa entre el</p>		<p>Actos preparatorios</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación de crédito presupuestario. • Definición del requerimiento y TDR. • Designación del comité • Estudio de posibilidades de mercado. • Aprobación de Expediente de contratación. • Elaboración y Aprobación de Bases 		

<p>y el nivel de contratación por Concurso Público en el proyecto especial Jaén San Ignacio Bagua – 2018?</p>	<p>administrativo y las contrataciones por Concurso Público en el proyecto especial Jaén San Ignacio Bagua - 2018.</p>	<p>proceso administrativo y las contrataciones por Concurso Público en el proyecto especial Jaén San Ignacio Bagua – 2018.</p>		<p>Concurso Público</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria. • Registro de participantes. • Formulación de consultas y observaciones. • Absolución de consultas y observaciones. • Integración de bases. • Presentación, evaluación y calificación de ofertas. • Otorgamiento de buena pro. 		
---	--	--	--	-------------------------	--	--	--

CAPITULO V

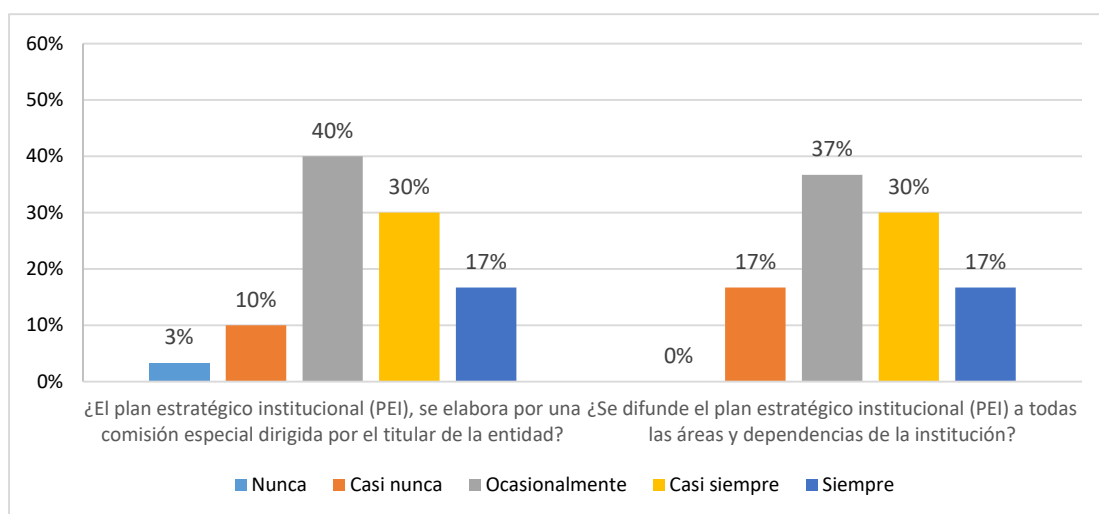
RESULTADOS Y DISCUSIÓN

5.1. Presentación de resultados

5.1.1. Proceso Administrativo

Planificación.

Figura 1. Plan Estratégico Institucional



Fuente: Base de datos

Interpretación:

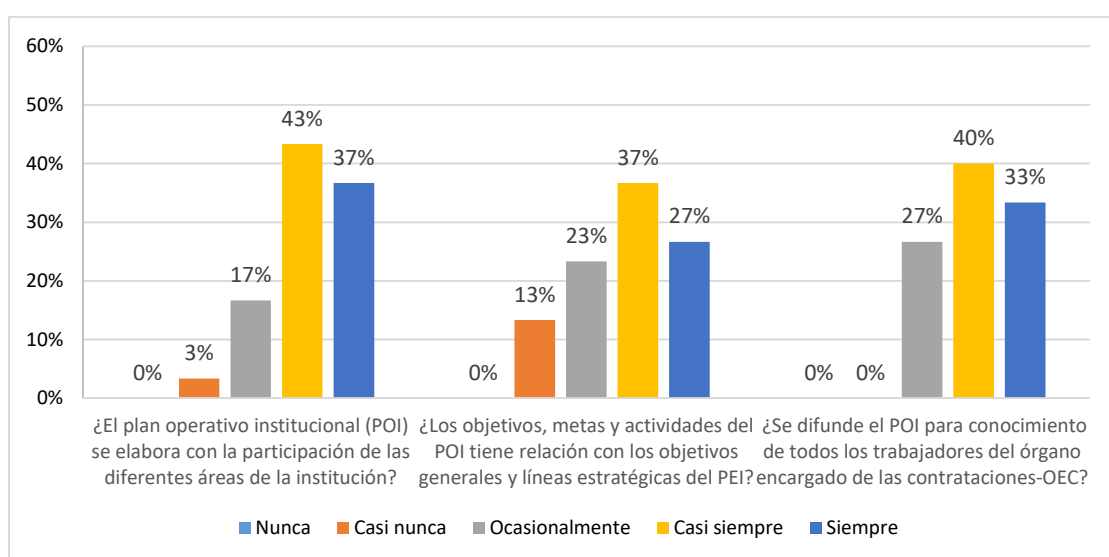
De la figura 01, de acuerdo a los resultados se puede apreciar que 40% de los encuestados afirma que ocasionalmente el Plan Estratégico Institucional, es elaborado por una comisión especial dirigida por el Titular de la entidad, 10% afirman que casi nunca; 30% casi siempre y un 17% considera que siempre está dirigida por el Titular de la Entidad.

Esto debido a que el Titular de la Entidad y los directores de Línea generalmente no participan de las reuniones para la elaboración del Plan Estratégico Institucional, siendo formalizado por la Oficina de Programación Presupuesto y Seguimiento.

Asimismo, se aprecia que en un 37% de los encuestados afirma que ocasionalmente el Plan Estratégico Institucional –PEI se difunde a todas las áreas y dependencias de la institución, un 30% afirma que casi siempre se difunde, un 17% señala que siempre ocurre y otro 17% concluye que casi nunca se difunde a todas las áreas.

Por lo que se puede concluir que la difusión del PEI no es eficiente para todas las áreas de la Entidad.

Figura 2. Plan Operativo Institucional



Fuente: Base de datos

Interpretación:

De la figura 02, de acuerdo a los resultados se puede apreciar que los encuestados opinan que el Plan Operativo Institucional, casi siempre (43%) y siempre (37%) se elabora con la participación de las diferentes áreas de la institución. Sin embargo, se denota que otro porcentaje de (17%) señala que esto se produce ocasionalmente.

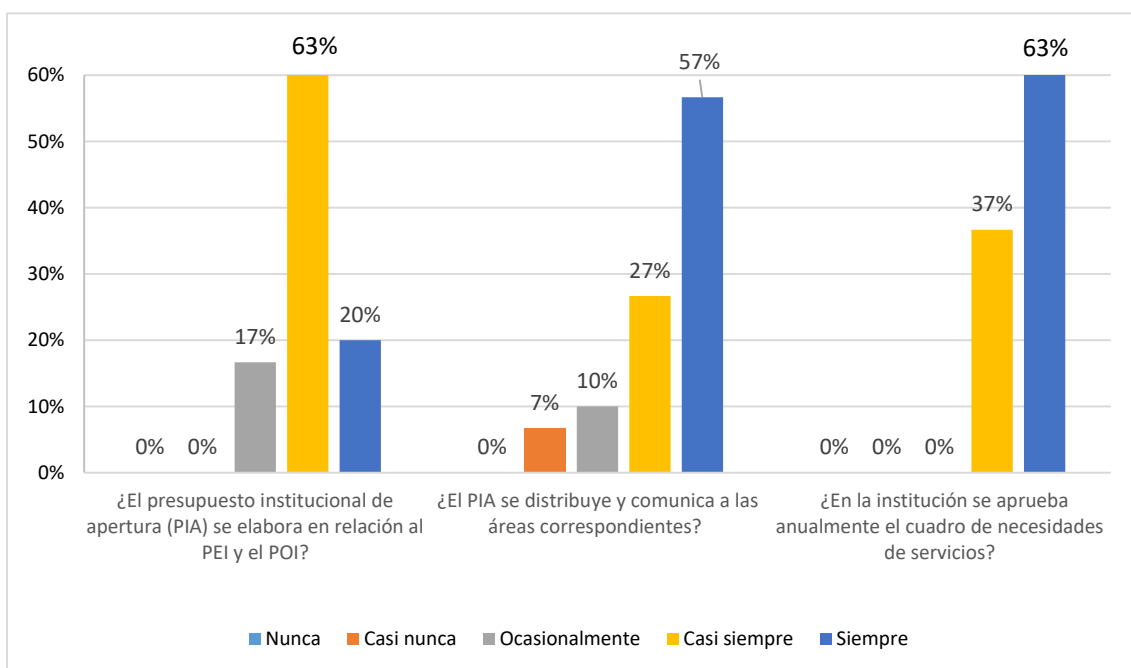
Esto debido a que se cursan diferentes documentos solicitando la información a todas las áreas de la Entidad, pero se puede observar que hace falta la participación más efectiva de todas las áreas de la Entidad para elaborar con más eficacia el POI.

En lo que respecta a la relación que tienen los objetivos, metas y actividades del POI, con los objetivos generales y líneas estratégicas del PEI, casi siempre con un (37%), siempre (27%) afirman que estos planes tienen relación con los objetivos generales y líneas estratégicas del PEI. Pero hay un (23%) que afirma que solo ocasionalmente estos planes guardan relación con objetivos y líneas estratégicas del PEI.

Asimismo, casi siempre en un (40%), siempre (33%) consideran que se difunde el POI a todos los trabajadores del Órgano Encargado de las contrataciones-OEC, pero hay un (27%) de encuestados que opinan que solo ocasionalmente se difunde.

Es necesario que el POI se difunda a todos los que laboran en la OEC. pues ellos deben de tener conocimiento prioritariamente acerca de este Plan.

Figura 3. Presupuesto Institucional de Apertura y Cuadro de Necesidades



Fuente: Base de datos

Interpretación:

De la figura 03, de acuerdo a los resultados se puede apreciar que los encuestados opinan que casi siempre (63%), ocasionalmente (17%), el Presupuesto institucional de apertura, se elabora en relación al PEI y el POI.

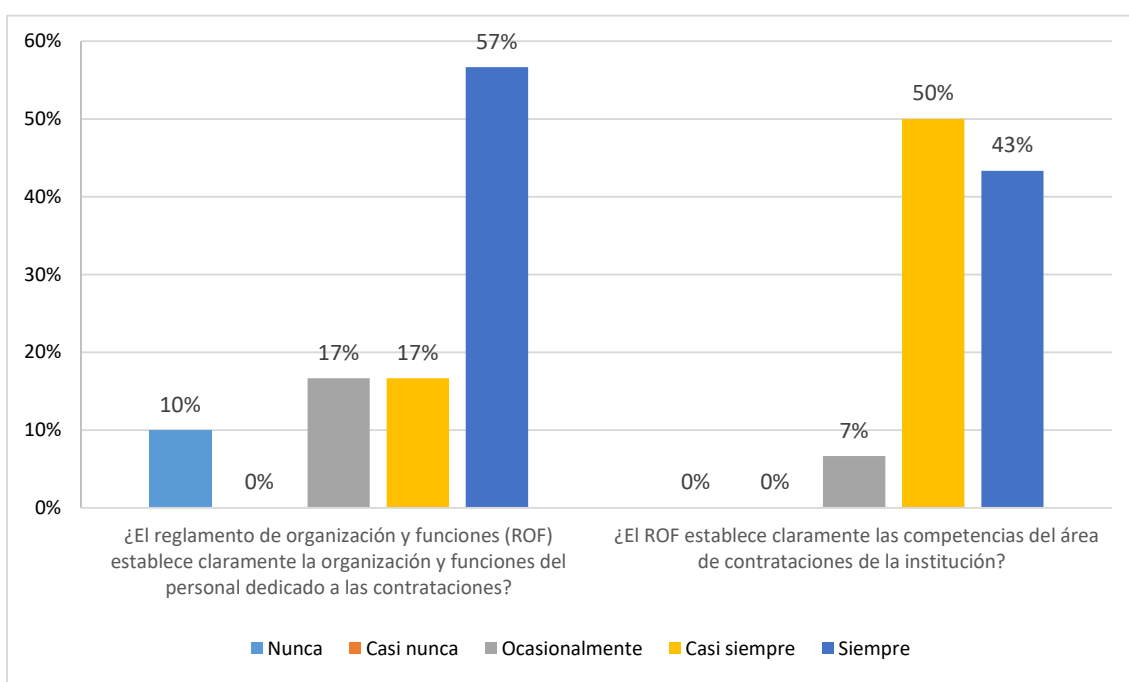
En cuanto a si el PIA, se distribuye y comunica a las áreas correspondientes el (57%) de los encuestados opina que siempre, (27%) casi siempre y sólo el (7%) opina que casi nunca.

En el proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua, la Oficina de Programación Presupuesto y Seguimiento, se encarga de distribuir y comunicar a las áreas correspondientes el Presupuesto Institucional de Apertura.

Asimismo, (63%) opinan que siempre se aprueba anualmente el cuadro de necesidades de servicios.

Organización.

Figura 4. Reglamento de Organización y Funciones



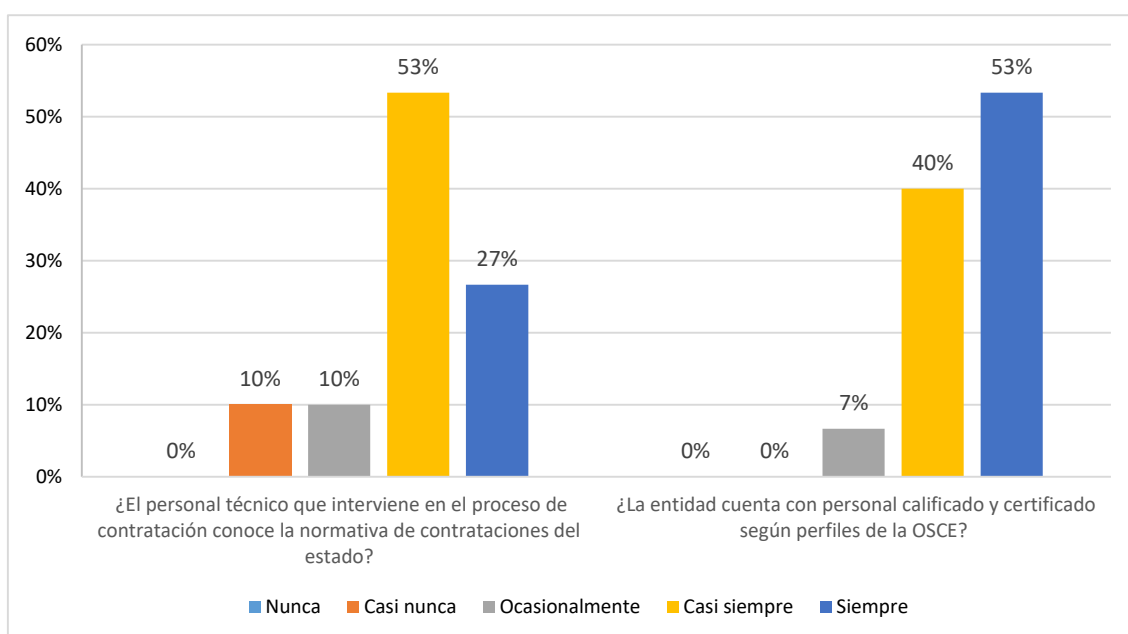
Fuente: Base de datos

Interpretación:

De la figura 04, de acuerdo a los resultados se puede apreciar que en un (57%), de los encuestados opina que siempre el Reglamento de organización y funciones establece claramente las funciones del personal dedicado a las contrataciones, mientras que un 10% opina que nunca.

Además, opinan que el ROF, casi siempre (50%) y siempre (43%) establece claramente las competencias del área de contrataciones de la institución.

Figura 5. Personal calificado y/o Técnico Certificado Según Perfiles de la OSCE



Fuente: Base de datos

Interpretación:

De la figura 05, se puede apreciar que los encuestados opinan que casi siempre (53%), siempre (27%) el personal técnico que interviene en el proceso de las contrataciones conoce la normativa de Contrataciones del estado.

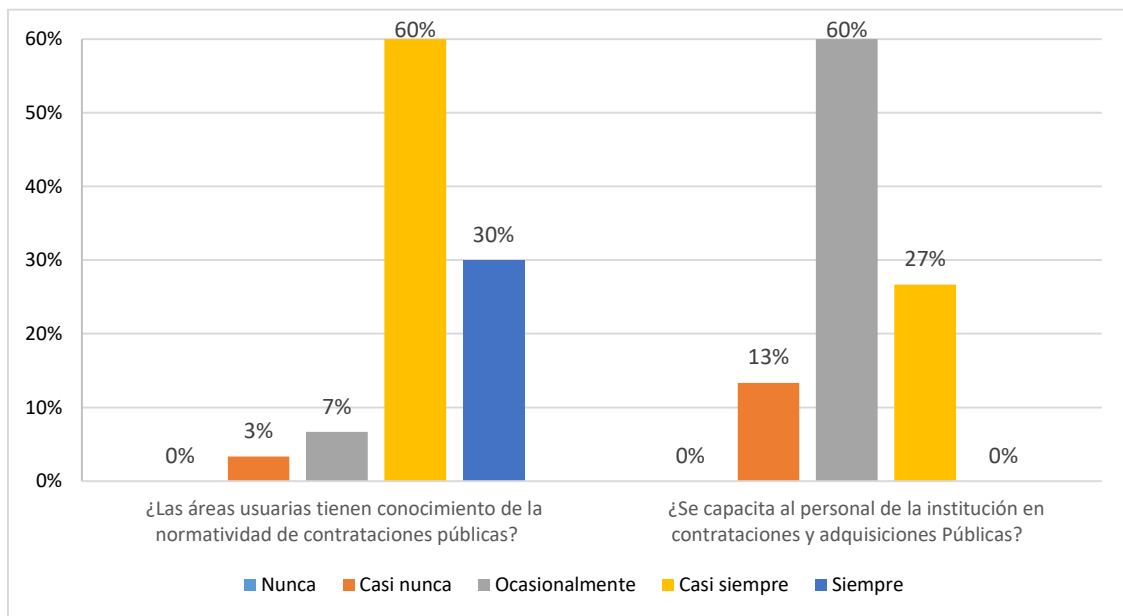
Preparación indispensable para conducir los procedimientos de selección, actualizándose con los cambios que ocurre en la normativa y lograr así resultados

exitosos.

Según la encuesta el (53%) opina que el Proyecto Especial siempre cuenta con personal calificado y certificado según perfiles del OSCE, apoyado por un (40%) que opina que casi siempre.

La no certificación del personal acarrea responsabilidad en el responsable del área de administración de la Institución.

Figura 6. Capacitación de Personal



Fuente: Base de datos

Interpretación:

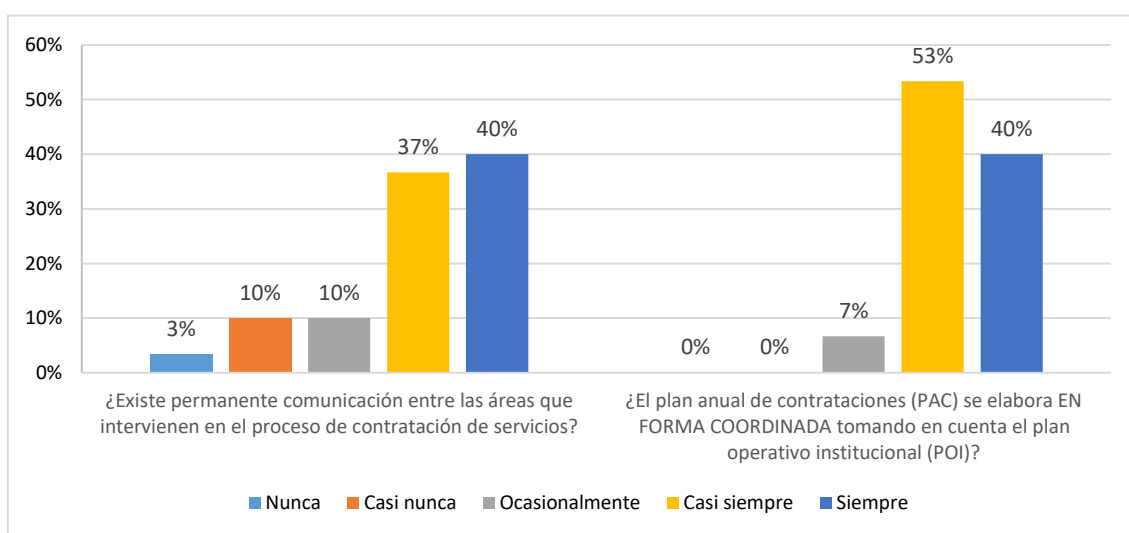
De la figura 06, los encuestados opinan que las áreas usuarias casi siempre (60%), tienen conocimiento de la normatividad de contrataciones públicas; apoyado por un (30%) que opinan que siempre.

Sin embargo, este conocimiento requiere ser aplicado al momento de elaborar los TDR, los mismos que casi siempre son observados por el OEC.

En cuanto a las capacitaciones del personal de la institución en las contrataciones y adquisiciones Públicas, los encuestados opinan en un (60%) que se realizan ocasionalmente, mientras que un 13% opina que casi nunca.

Estas capacitaciones redundan en el buen desempeño del personal al momento de efectuar el requerimiento, al elaborar los TDR o al momento de tener en cuenta los plazos que toma cada procedimiento de selección y programar sus actividades o servicios.

Figura 7. Coordinación y Comunicación



Fuente: Base de datos

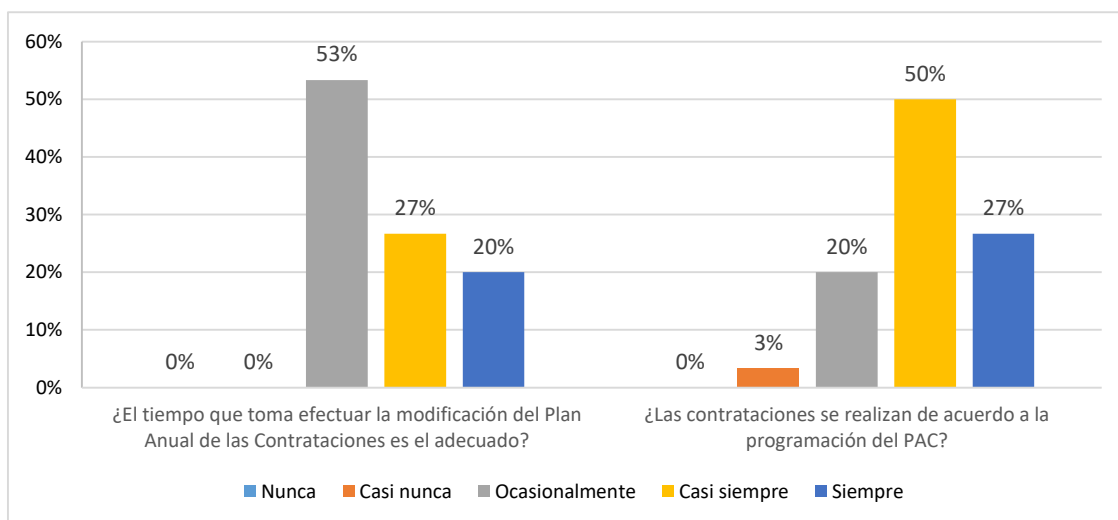
Interpretación:

De la figura 07, de acuerdo a los resultados se puede apreciar que los encuestados opinan en un (40%) que siempre y en un (37%) que casi siempre existe permanente comunicación entre las áreas que intervienen en el proceso de contratación de servicios.

Además, opinan que el PAC se elabora casi siempre (53%) en forma coordinada tomando en cuenta el POI.

Dirección.

Figura 8. Plan Anual de Contrataciones



Fuente: Base de datos

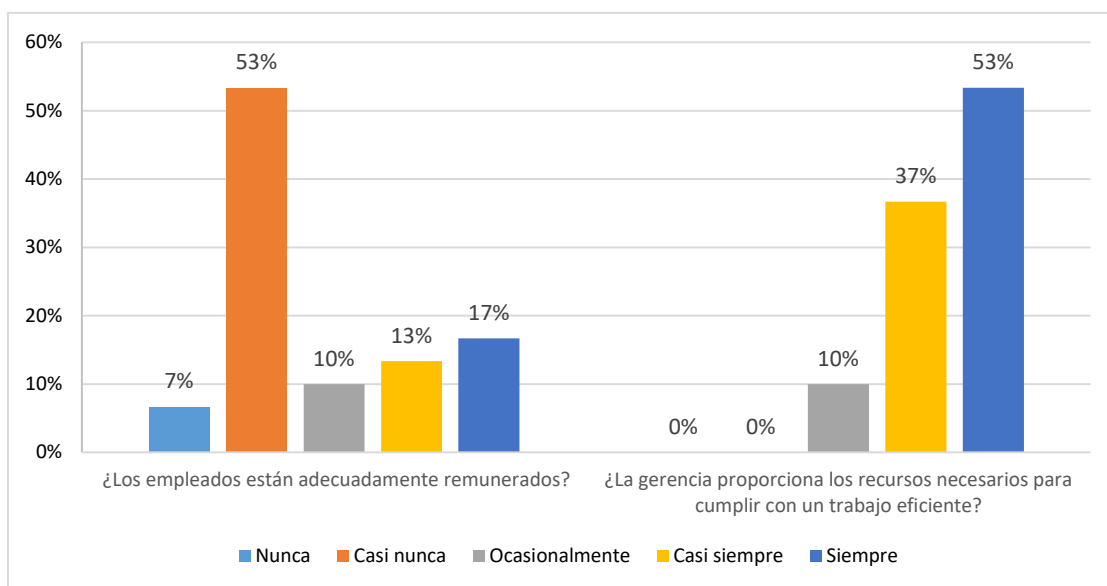
Interpretación:

De la figura 08, de acuerdo a los resultados se puede apreciar que (53%) de los encuestados responden que ocasionalmente el tiempo es el adecuado en efectuar la modificación del Plan Anual de las Contrataciones.

(50%) de los encuestados responden que casi siempre se realizan contrataciones de acuerdo a la programación del PAC.

Esto ocurre porque durante el ejercicio fiscal, se realizan varias modificaciones al PAC, debido a que se incluyen contrataciones que no estaban programadas. Es necesario aclarar que la buena programación del PAC permite realizar contrataciones más oportunas y exitosas evitando efectuar un número significativo de modificaciones al PAC.

Figura 9. Ejecución de Actividades



Fuente: Base de datos

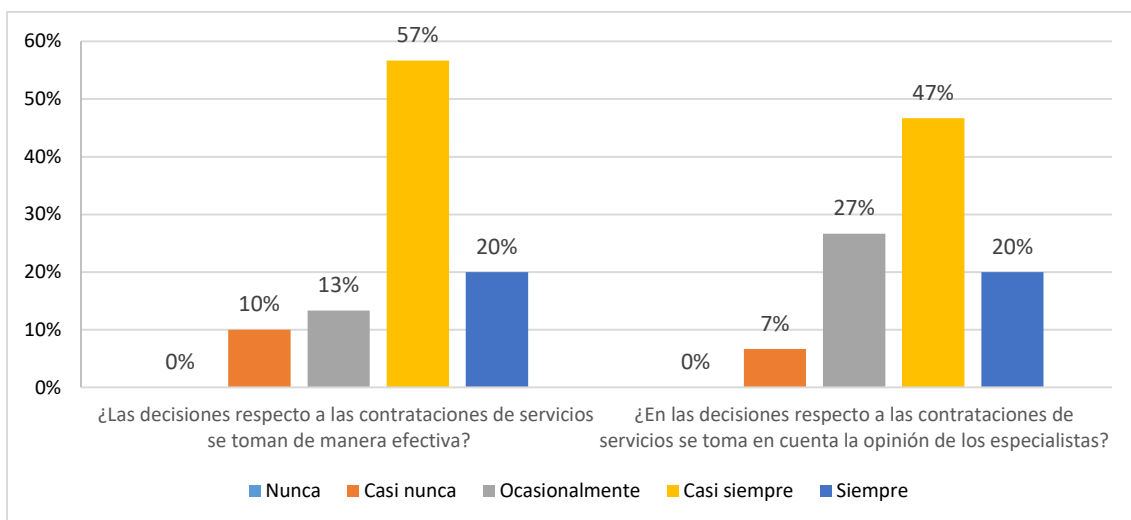
Interpretación:

De la figura 09, según la encuesta (53%) responde que casi nunca se encuentran adecuadamente remunerados.

Ya que las remuneraciones del personal permanente, se encuentra congelada desde hace muchos años (1995).

Respecto a los recursos que proporciona la gerencia, siempre con (53%), manifiesta que se otorgan los recursos para que el personal pueda cumplir con un trabajo eficiente.

Figura 10. Toma de Decisiones

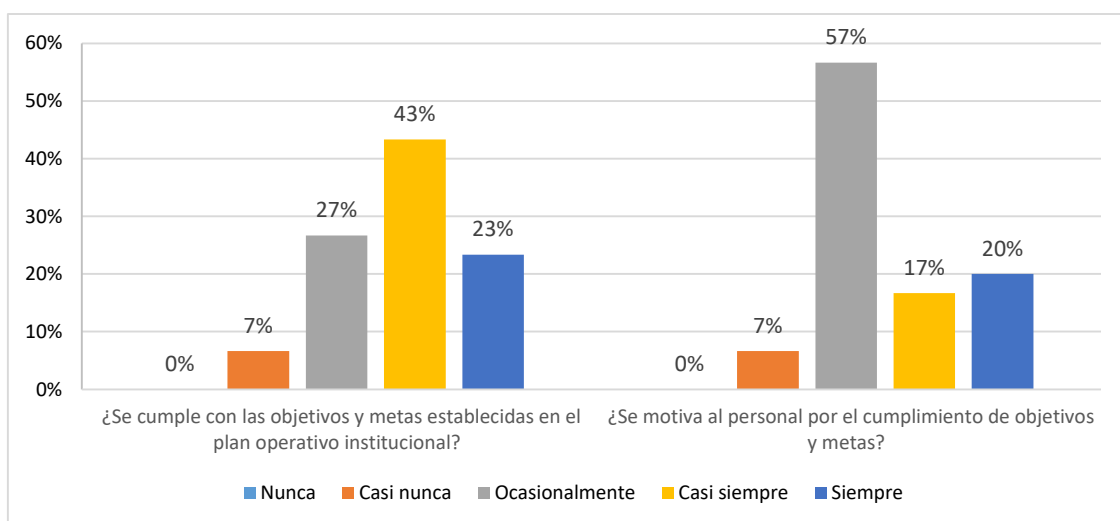


Fuente: Base de datos

Interpretación:

De la figura 10, según las encuestas, las decisiones respecto a las contrataciones de servicios casi siempre se toman de manera efectiva (57%). Asimismo, casi siempre (47%) se toma en cuenta la opinión de los especialistas en las decisiones respecto a las contrataciones de servicios.

Figura 11. Cumplimiento de Objetivos y Metas



Fuente: Base de datos

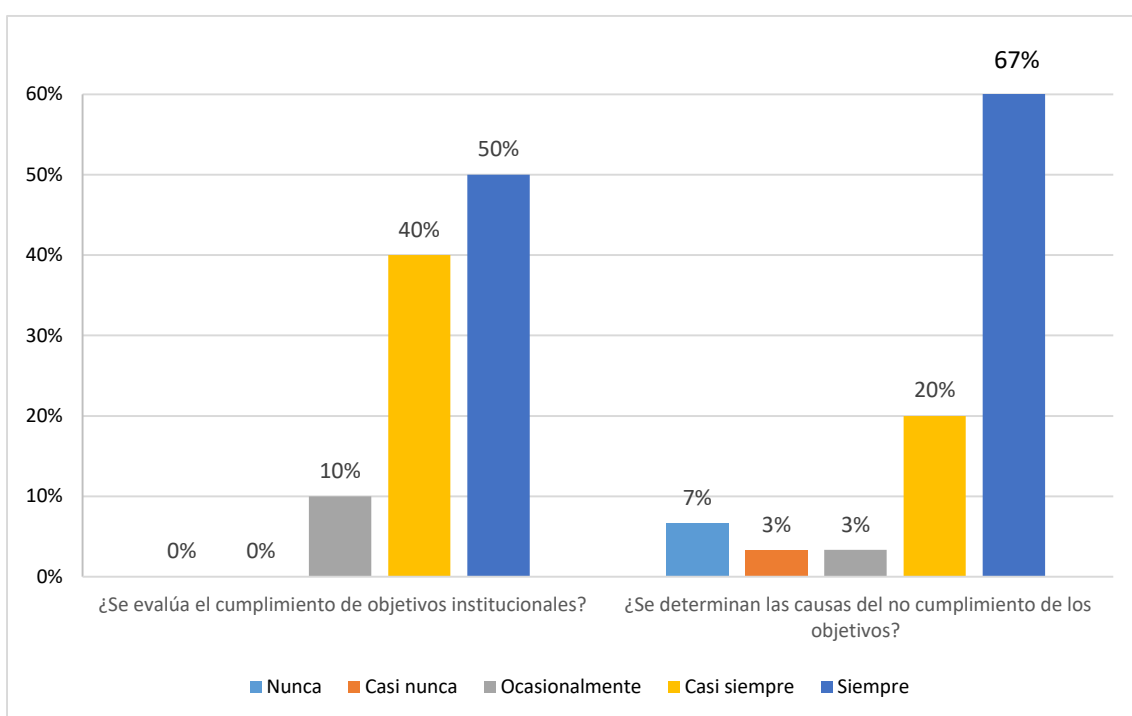
Interpretación:

De la figura 11, en las encuestas responden que casi siempre (43%) cumple con los objetivos y metas establecidas en el POI.

Respecto a si se motiva al personal por el cumplimiento de objetivos y metas, señalan que esto se da ocasionalmente, en un (57%).

Control.

Figura 12. Evaluación al Cumplimiento de Objetivos



Fuente: Base de datos

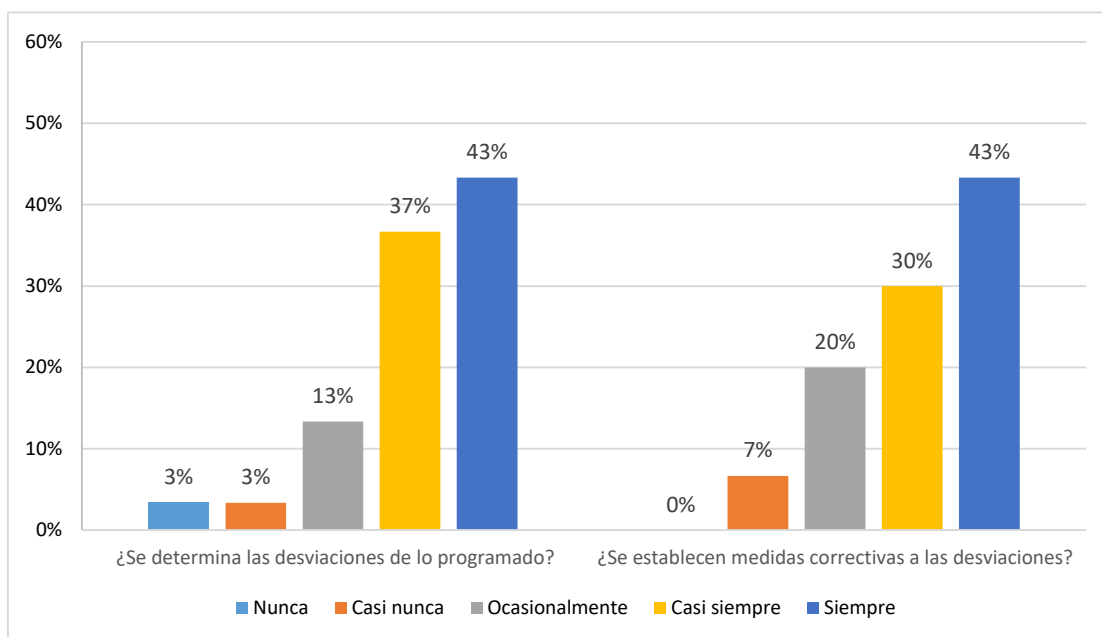
Interpretación:

De la figura 12, los encuestados responden que siempre (50%) y casi siempre (40%) se evalúa el cumplimiento de objetivos institucionales.

Esto ocurre porque el Ministerio de Desarrollo Agrario, está pendiente del cumplimiento de objetivos institucionales.

Asimismo, opinan que siempre (67%) se determina las causas del no cumplimiento de los objetivos.

Figura 13. Desviaciones de lo Programado



Fuente: Base de datos

Interpretación:

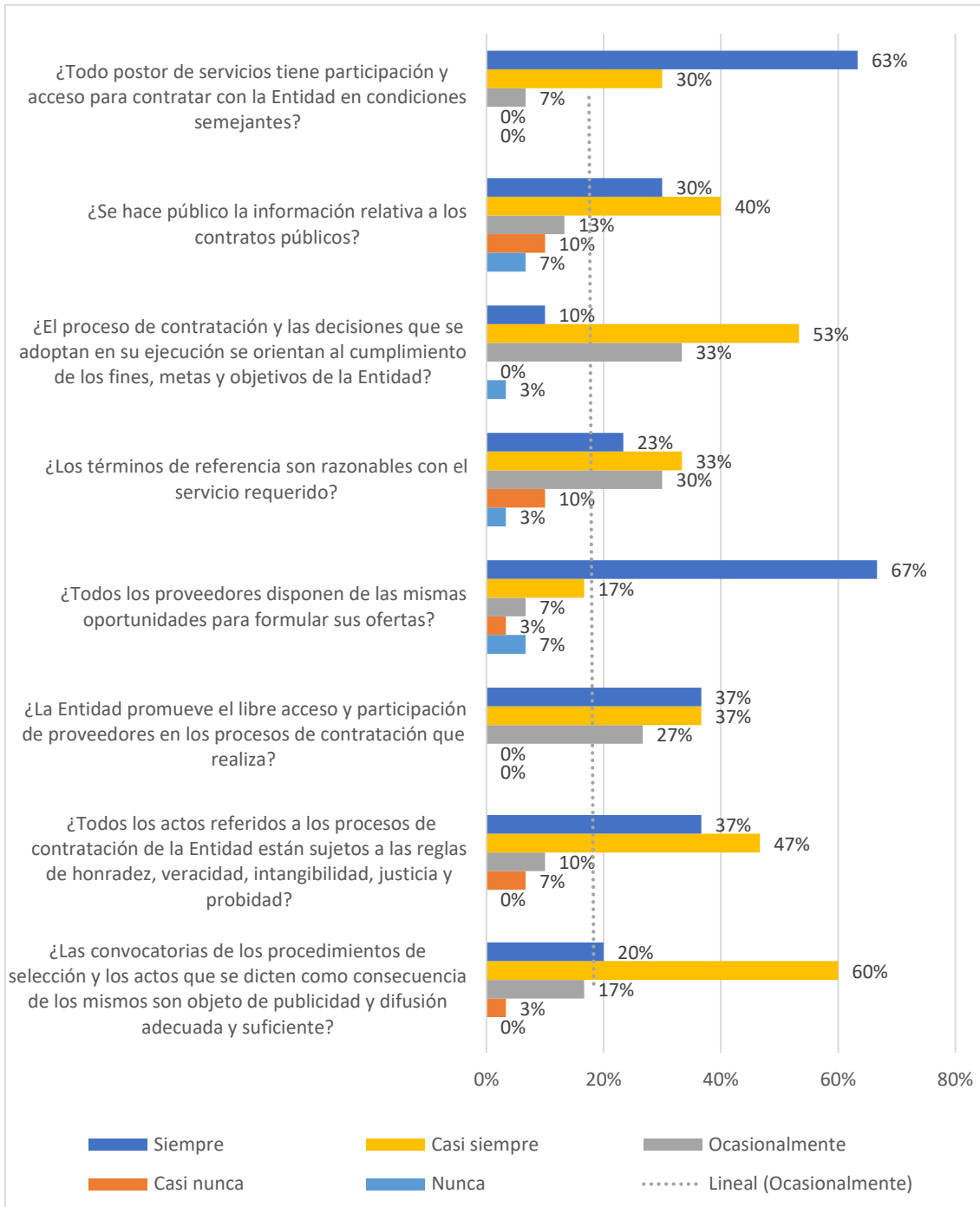
De la figura 13, según las encuestas opinan que siempre (43%), avalado por un (37%) que opina que casi siempre se determina las desviaciones de lo programado.

Asimismo, (43%) opinan que siempre se establecen medidas correctivas a las desviaciones. Es el Ministerio de Desarrollo Agrario es quien está pendiente del cumplimiento de la programación y el cumplimiento de objetivos institucionales.

5.1.2. Contrataciones por Concurso Público

Principios.

Figura 14. Aplicación de Principios



Fuente: Base de datos

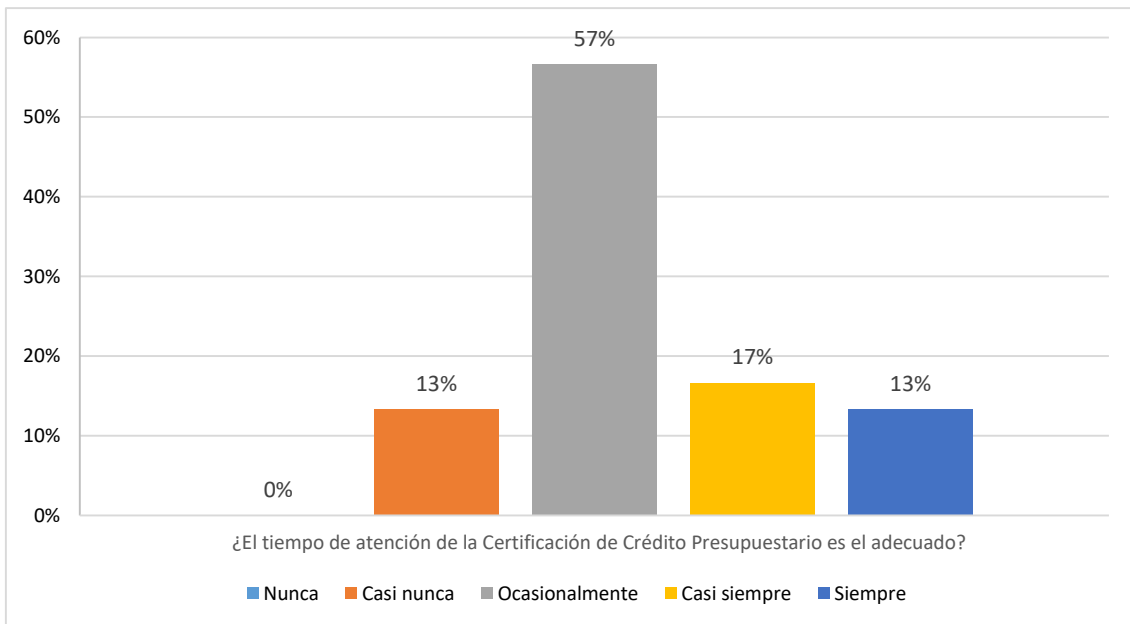
Interpretación:

De la figura 14, en la Entidad, el cumplimiento de los principios que rigen las contrataciones públicas se cumple siempre o casi siempre. Pero se observa que en relación a los términos de referencias hay algunas dificultades.

Esto es debido a que los documentos del procedimiento (bases) son estandarizados por el OSCE, de modo que constituyen herramientas de ayuda tanto para que el área usuaria pueda efectuar requerimientos y términos de referencia más adecuados y para que los integrantes de los comités de selección puedan conducir con eficiencia y eficacia dichos procedimientos.

Actos Preparatorios.

Figura 15. Certificación de Crédito Presupuestario



Fuente: Base de datos

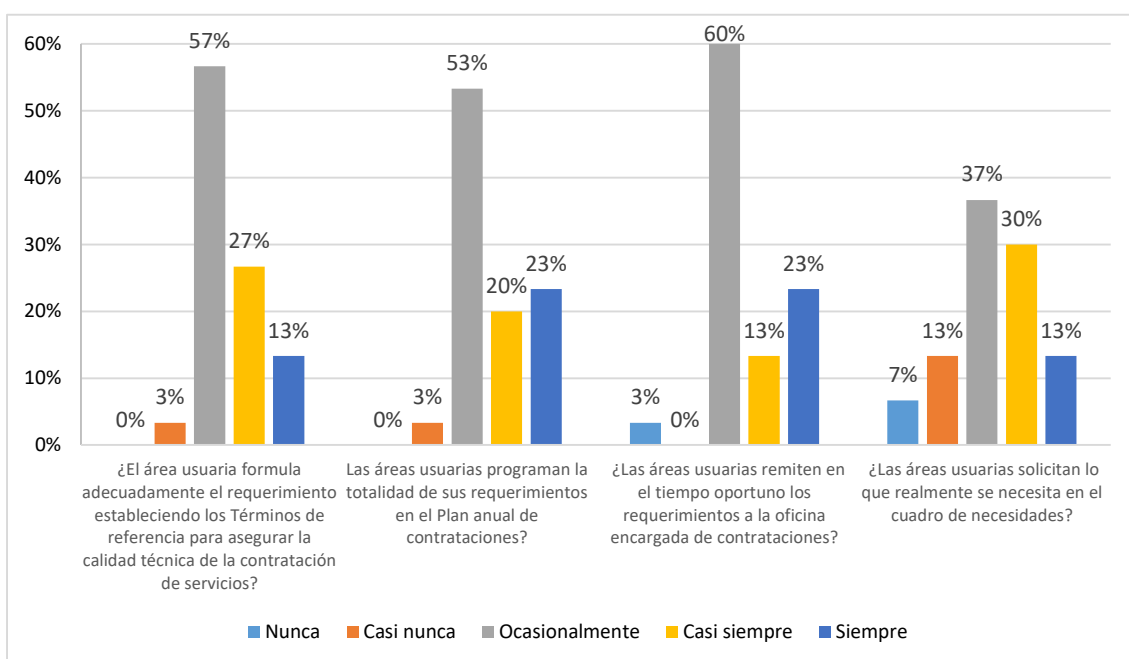
Interpretación:

De la figura 15, se puede observar que el (57%), responden que ocasionalmente en el proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua, el tiempo es el adecuado en la atención de

la Certificación de Crédito Presupuestario.

Dentro de los actos preparatorios del proceso de selección se encuentra la Certificación de Crédito Presupuestario, el cual debe ser emitido por el área de presupuesto y planificación de la Entidad, sin embargo, la Ley de Contrataciones y su Reglamento no ha determinado un plazo específico para la emisión de dicho documento, lo que determina que no siempre este documento se alcance en el tiempo oportuno generando retraso en los actos preparatorios.

Figura 16. Definición del Requerimiento y TDR



Fuente: Base de datos

Interpretación:

De la figura 16, se puede observar, que según los encuestados (57%) responden que ocasionalmente el área usuaria formula adecuadamente el requerimiento estableciendo los TDR.

Respecto a que, si las áreas usuarias programan la totalidad de sus requerimientos en el Plan anual de contrataciones, (53%) responden que se realiza ocasionalmente.

En relación a que, si las áreas usuarias remiten en el tiempo oportuno los requerimientos a la oficina encargada de las contrataciones, responden que esto se realiza ocasionalmente en un (60%).

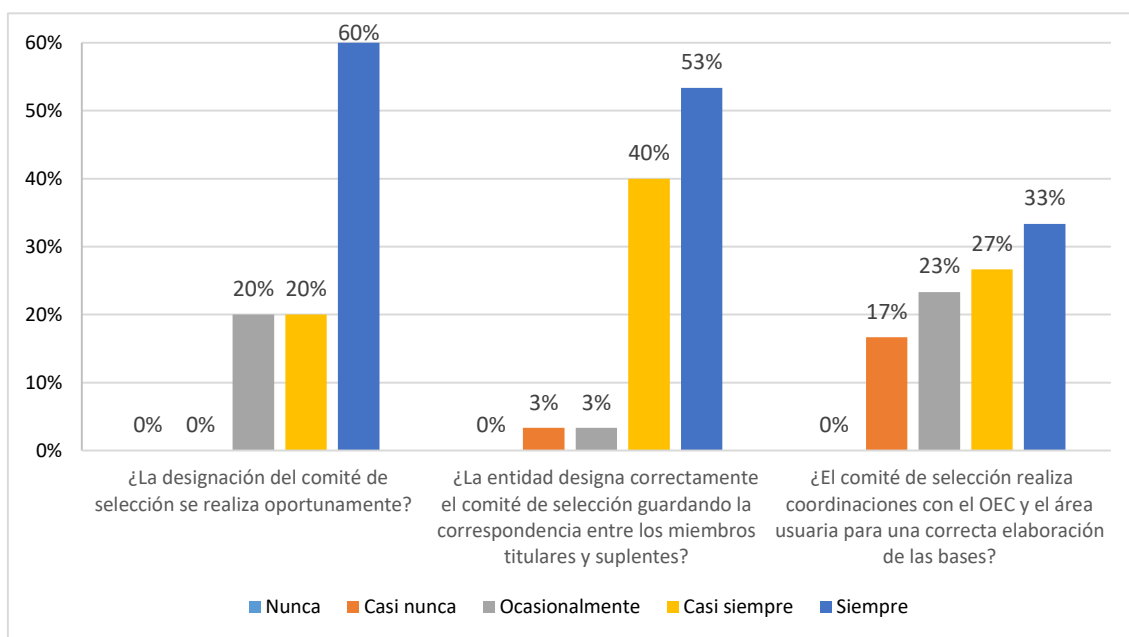
Respecto a que, si las áreas usuarias solicitan lo que realmente necesitan en el cuadro de necesidades, responden que ocasionalmente en un (37%).

En la entidad las áreas usuarias elaboran en forma deficiente los Términos de Referencia del requerimiento, esto se debe posiblemente a la falta de capacitación en contratación pública del personal que labora en éstas.

Los TDR del requerimiento en muchos casos, una vez que es revisado por el Órgano Encargado de las contrataciones es devuelto a las áreas usuarias para complementar información necesaria para dar inicio a los actos preparatorios del proceso de selección.

Las áreas usuarias no programan adecuadamente sus necesidades en el cuadro correspondiente durante el Plan Anual de Contrataciones de modo que durante el ejercicio fiscal efectúan requerimientos, los cuales a través del OEC, deben incluirse en el PAC generando retraso en los actos preparatorios del proceso; en otros casos esta situación se genera debido a la falta de certificación presupuestal de las actividades o metas que ha considerado el área usuaria en el ejercicio.

Figura 17. Designación del Comité



Fuente: Base de datos

Interpretación:

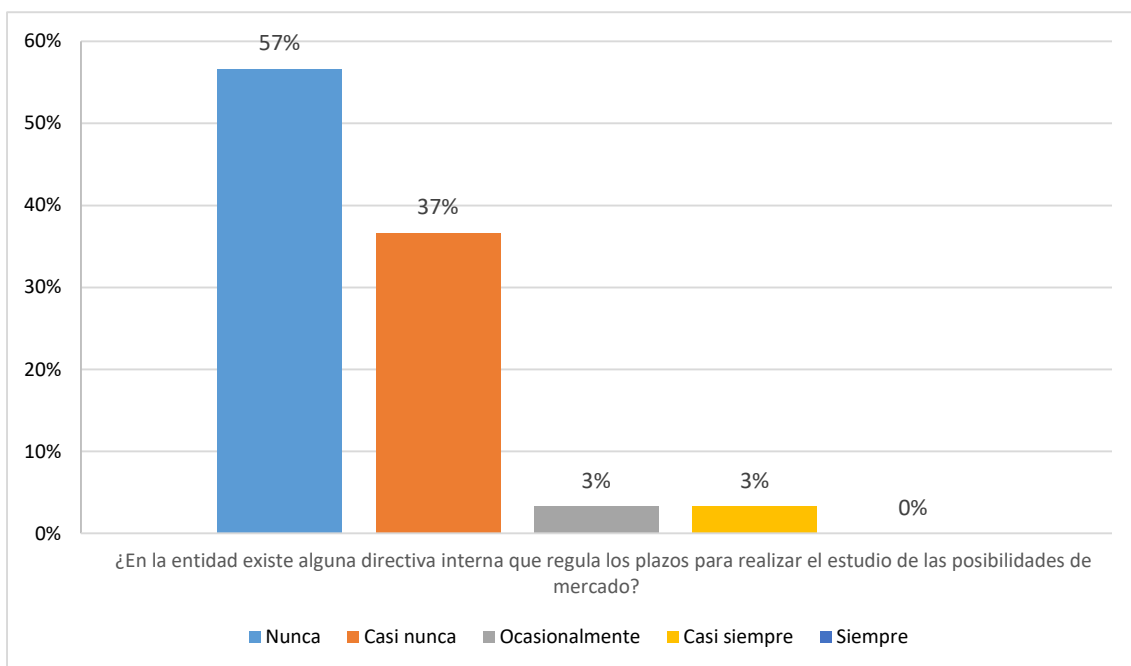
De la figura 17, se puede apreciar que el (60%) de los encuestados responde que siempre la designación del comité se realiza oportunamente.

Que la entidad designa correctamente el comité de selección, responden que siempre (53%), lo que significa que se encuentran de acuerdo con la designación del comité, guardando correspondencia entre los miembros titulares y suplentes.

Según los encuestados responden que el comité de selección siempre (33%) y casi siempre (27%), realiza coordinaciones con el OEC y el área usuaria para una correcta elaboración de bases. Sin embargo, se puede apreciar que porcentajes significativos señalan que esto ocurre ocasionalmente (23%) y casi nunca (17%).

Lo anterior permite deducir que hace falta mayor coordinación entre el OEC y las áreas usuarias a fin de preparar convenientemente los actos preparatorios y elaborar adecuadamente los documentos del procedimiento, o sea las bases.

Figura 18. Estudio de Posibilidades de Mercado

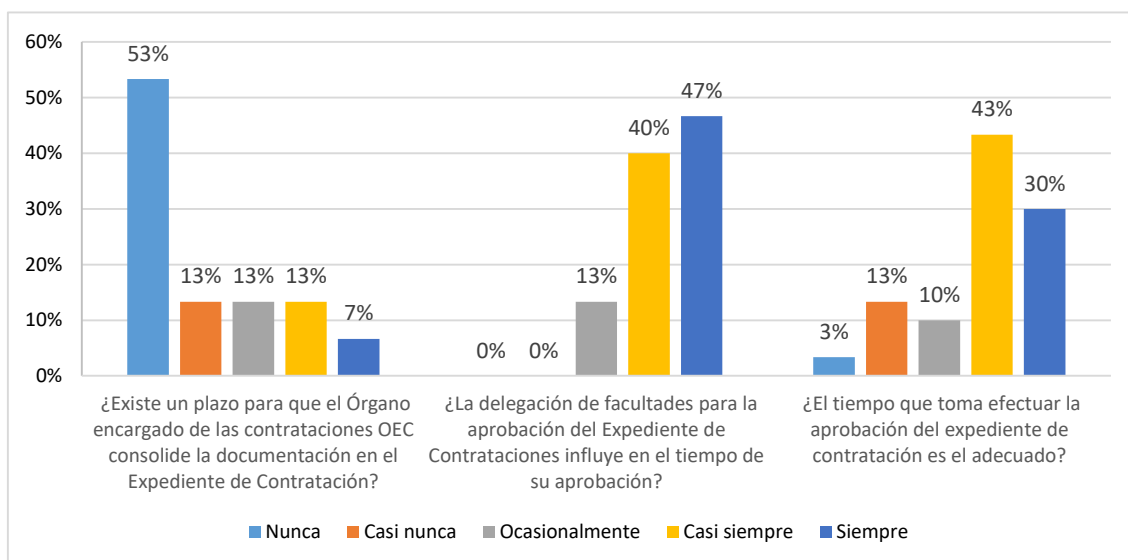


Fuente: Base de datos

Interpretación:

De la figura 18, se puede observar, que los encuestados responden en un (57%) que nunca existe alguna directiva interna que regula los plazos para realizar el estudio de las posibilidades de mercado.

Figura 19. Aprobación de Expediente de Contratación



Fuente: Base de datos

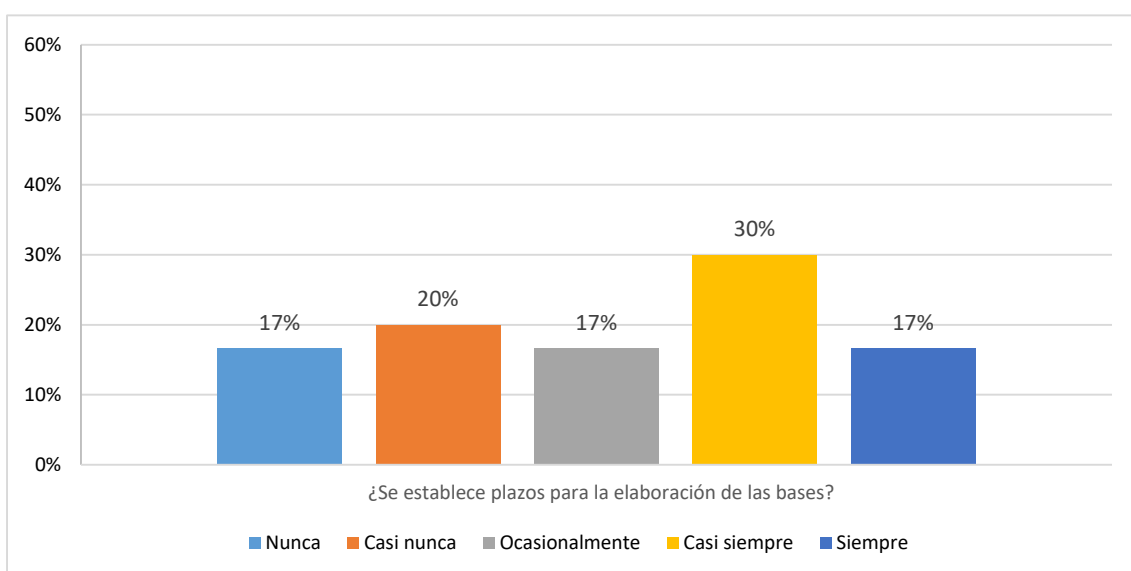
Interpretación:

De la figura 19, se puede observar que los encuestados opinan en un (53%) que nunca existe un plazo para que el OEC consolide la documentación del expediente de contratación.

También opinan que siempre en un (47%), que la delegación de facultades para la aprobación del Expediente de Contrataciones influye en el tiempo de su aprobación, Puesto que la delegación permite que la aprobación del expediente de contratación se realice en un menor tiempo, debido a que dicho documento se puede aprobar aún en ausencia del titular de la entidad, optimizando el tiempo en esta etapa.

El (43%) opina que casi siempre el tiempo que toma en efectuar la aprobación del Expediente de contratación es el adecuado. Por las razones expuestas en el párrafo anterior.

Figura 20. Elaboración y Aprobación de Bases



Fuente: Base de datos

Interpretación:

De la figura 20, se puede observar que los encuestados opinan en un (30%) que casi siempre existe un plazo para la elaboración de las bases, sin embargo, hay un buen

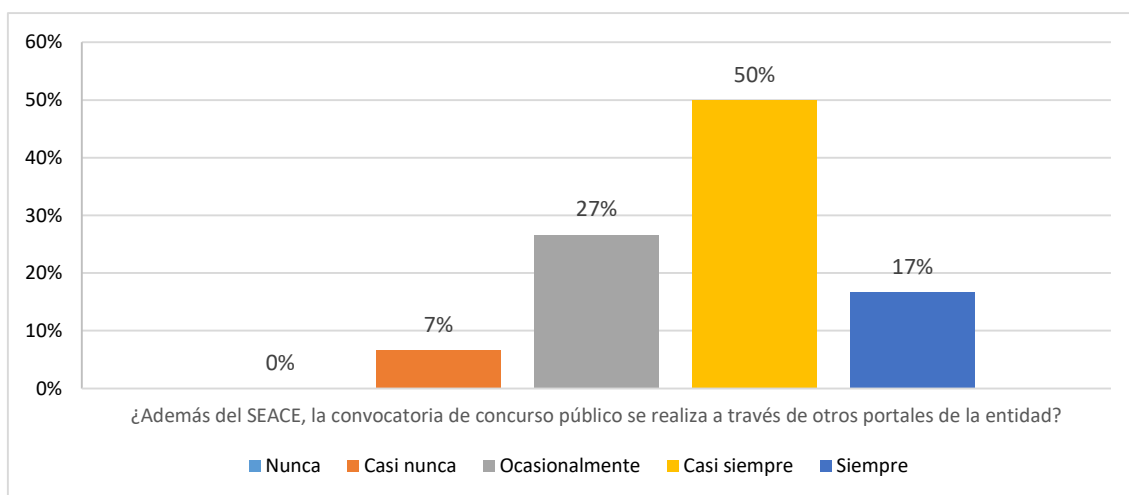
porcentaje de encuestados que opinan que nunca y casi nunca se establece un plazo.

En la entidad, una vez aprobado el Expediente de Contratación el Órgano Encargado de las Contrataciones-OEC, entrega dicho expediente al Comité de Selección para la elaboración de las bases.

El comité de selección, designado por la entidad, en primer lugar, procede a su instalación y luego debe de reunirse para elaborar las bases del proceso de selección, sin embargo, la Ley de Contrataciones y su Reglamento no ha establecido un plazo determinado para que el comité elabora dichas bases, por lo que en esta fase el comité se toma el tiempo que considera pertinente para elaborar y solicitar la aprobación de las bases del proceso de selección.

Concurso Público.

Figura 21. Convocatoria

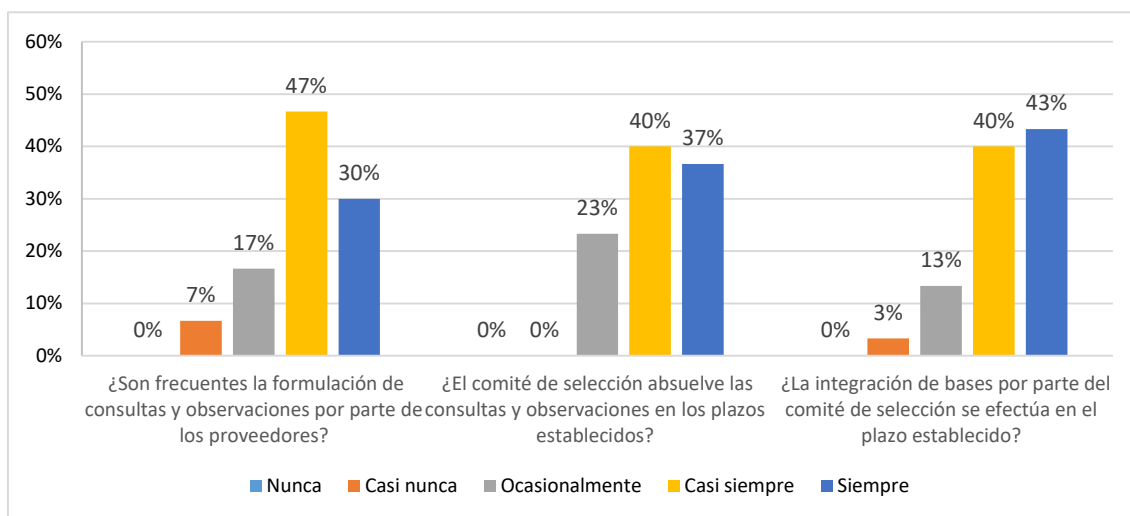


Fuente: Base de datos

Interpretación:

De la figura 21, se puede observar que un (50%) de los encuestados opina que casi siempre, además del SEACE, la convocatoria de concurso público se realiza a través de otros portales de institución.

Figura 22. Formulación, Absolución e Integración de Bases



Fuente: Base de datos

Interpretación:

De la figura 21, los encuestados opinan que casi siempre (47%) y siempre en un (30%), se formulan consultas y observaciones a las bases.

Esto ocurre en los procedimientos de selección de mayor envergadura como los concursos públicos, puesto que los participantes tratan de que los términos de referencia o factores de evaluación se adecuen a sus conveniencias o potencialidades y no necesariamente por bases supuestamente deficientes. Además, estas formulaciones son permitidas por la normativa para efectuar aclaraciones, en el caso de las consultas o para observar supuestos incumplimientos de la normativa en el caso de las observaciones.

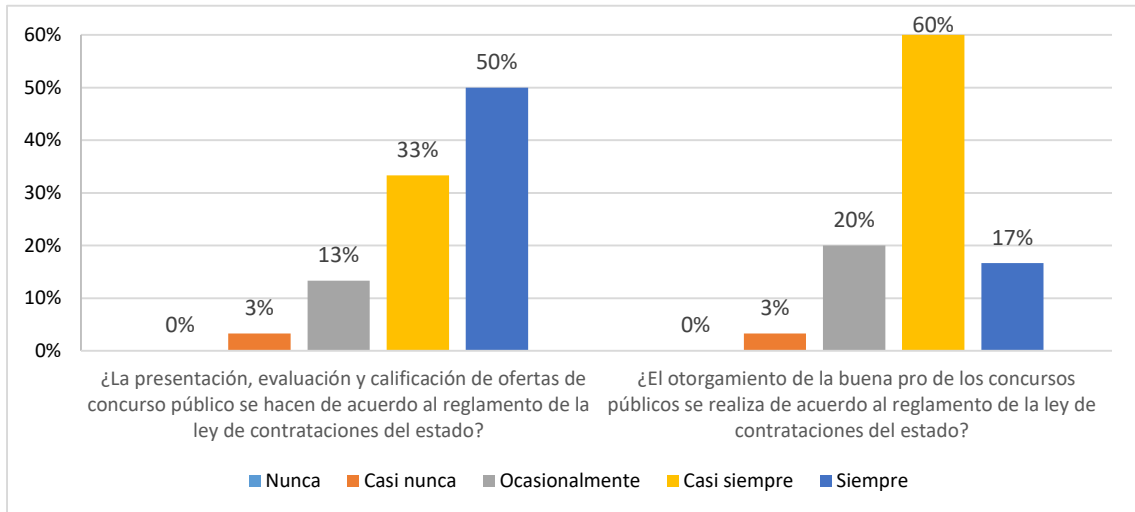
Respecto a sí el comité de selección absuelve las consultas y observaciones en los plazos establecidos se puede observar que casi siempre con (40%) y siempre en un (37%) son los más resaltantes.

Asimismo, la integración de las bases por parte del comité de selección se efectúa en el plazo establecido, según opinión del 40% (casi siempre) y 43% (siempre).

Es necesario precisar que tanto el plazo para absolver las consultas u observaciones, así como la integración de bases se encuentra normada en el Reglamento de la Ley de

Contrataciones.

Figura 23. Presentación, Evaluación, Calificación y Otorgamiento de la Buena PRO



Fuente: Base de datos

Interpretación:

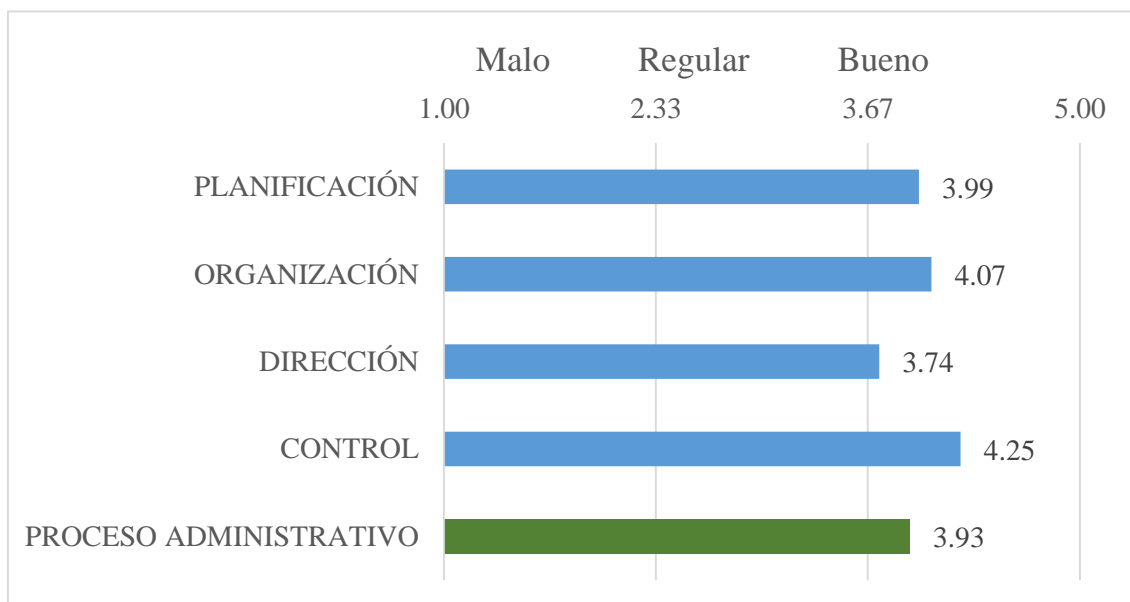
De la figura 23, se puede observar que en un (50%) opinan que siempre la presentación, evaluación y calificación de ofertas de concurso público se hace de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, (60%) opinan que casi siempre, el otorgamiento de la buena Pro de los concursos públicos se realiza de acuerdo al reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.2. Análisis, interpretación y discusión de resultados

5.2.1. Valoración promedio de las variables

Figura 24. Valoración Promedio del Proceso Administrativo



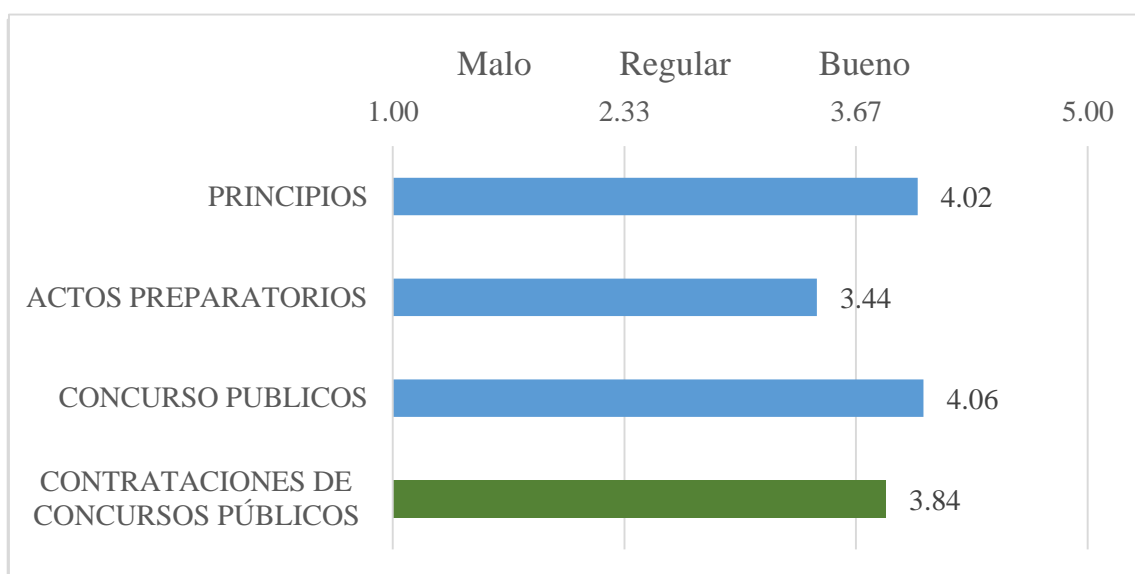
Fuente: Base de datos

Interpretación:

Analizando la figura 24 de la valoración promedio del proceso administrativo, si bien es cierto que con una valoración de 3.93 equivale a que existe un buen proceso administrativo en el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua.

Sin embargo, podemos afirmar que está muy cerca a ser regular, sobre todo en la dimensión Dirección, esto debido al ítem de las remuneraciones en el cual los trabajadores opinan que no están debidamente remunerados, lo cual puede influir en su productividad y eficiencia y por tanto en la realización de sus actividades.

Figura 25. Valoración Promedio de las Contrataciones Públicas



Fuente: Base de datos

Interpretación:

De la figura 25 valoración promedio de las contrataciones públicas, podemos observar que el promedio tiene una puntuación de 3.84, considerándose como buena, pero muy cercana a regular lo que demuestra que existe aún ineficiencias en las contrataciones públicas realizadas en el proyecto Jaén San Ignacio Bagua.

Las deficiencias más saltantes en las contrataciones públicas, se da en la dimensión actos preparatorios, con un puntaje de 3.44 se ubica en la percepción de regular.

Según el análisis de ítems se da por la deficiencia en los requerimientos de las áreas usuarias y en el inadecuado tiempo en la atención en la certificación de crédito presupuestario, actividades claves para una adecuada contratación pública.

5.2.2. Tablas cruzadas y correlaciones

Tabla cruzada Proceso administrativo (Agrupada)*Contrataciones de concurso público (Agrupada)

Según la tabla cruzada anterior se puede determinar que califican como regular al proceso administrativo un 16.7% y se relaciona con un 16.7% que opina que las contrataciones de concurso público son regulares, por lo que aún hay deficiencias en ambas variables.

		Contrataciones de concurso público (Agrupada)			Total
		Regular	Bueno		
Proceso administrativo (Agrupada)	Regular	Recuento	5	0	5
		% del total	16.7%	0.0%	16.7%
	Bueno	Recuento	9	16	25
		% del total	30.0%	53.3%	83.3%
Total	Recuento	14	16	30	
	% del total	46.7%	53.3%	100.0%	

En cuanto a la segunda parte de la tabla cruzada se determina que en 83.3% el proceso administrativo es bueno, mientras que para el 53.3% son buenas las contrataciones públicas y en un 30% son regulares.

Por lo que se determina que definitivamente existen deficiencias en ambas variables, pero sobre todo en las contrataciones públicas.

Correlaciones.

		Proceso administrativo	Contrataciones de concurso público
Rho de Spearman	Proceso administrativo	Coeficiente de correlación	1.000 ,490**
		Sig. (bilateral)	0.006
		N	30 30
	Contrataciones de concurso público	Coeficiente de correlación	,490** 1.000
		Sig. (bilateral)	0.006
		N	30 30

****.** La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Mediante la observación de la tabla podemos observar que existe una correlación significativa entre la variable proceso administrativo y la variable contrataciones por concurso público, con una asociación directa moderada, según coeficiente de correlación Rho de Spearman de 0,490.

Por lo tanto, podemos mencionar que nuestros resultados obtenidos del análisis se condicen con nuestro marco teórico en cuanto a que el proceso administrativo “Se refiere a todos los momentos de gestión de la administración; orientados a garantizar el cumplimiento misional y al logro de los objetivos propuestos, a través del uso adecuado de los recursos”. (Cano, 2017, pág. 23).

Por lo que un adecuado proceso administrativo conducirá a que las contrataciones por concurso público sean eficientes, caso contrario si existen deficiencias en el proceso administrativo, también las contrataciones por concurso público tendrán deficiencias.

5.2.3. Discusión de resultados

La intención de determinar la incidencia del proceso administrativo en las contrataciones por Concurso Público en el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-2018, permitió que en la presente investigación se demostrara que en el mencionado proyecto existen algunas deficiencias en el proceso administrativo, sobre todo en la falta de capacitación al personal de las áreas involucradas en las contrataciones, a las deficiencias en la reglamentación, a la falta de incentivos y falta de motivación; lo cual genera deficiencias en las contrataciones por concurso público efectuadas en el proyecto especial.

El presente trabajo demostró que el (60%) de los encuestados opinan que sólo ocasionalmente se realiza capacitación del personal de la institución en las contrataciones

y adquisiciones Públicas, el (57%) opinan que ocasionalmente reciben alguna motivación por cumplimiento de metas y objetivos, (53%) opinan que casi nunca están bien remunerados y (53%) opinan que hay problemas con el tiempo oportuno de la modificación del PAC.

En la presente investigación se encontró que la parte deficiente de las contrataciones por concurso público en el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua para el periodo estudiado está dada en los actos preparatorios como en lo referente a la certificación de crédito presupuestario (57%) opinan que ocasionalmente el tiempo es el adecuado, en la formulación de requerimientos y TDR (57%) opinan que ocasionalmente los formulan adecuadamente), no existe reglamento para establecer plazos para el estudio de las posibilidades de mercado, según opinión del (57%) de encuestados, (53%) de los encuestados opina que no existe un plazo para que la OEC. consolide la documentación en el expediente de contratación, así como tampoco existe plazo determinado para la elaboración de bases según opinión de más del 50% de encuestados.

De igual forma en Manzano (2013) en su tesis “La gestión administrativa y su relación con la optimización de los procesos de contratación pública – etapa preparatoria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quinsaloma Ecuador”, se concluyó que la mencionada Municipalidad no cuenta con una adecuada gestión administrativa, por lo tanto son deficientes los procesos de contratación pública en su etapa preparatoria; también por falta de capacitación de su personal en contrataciones públicas según el 60% de encuestados y el tiempo inadecuado de respuesta para el correcto desarrollo del proceso de contratación etapa preparatoria, según el (67%) de los encuestados.

De igual forma en Condeso (2019) en su tesis titulada “Contratación del estado y la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de José Crespo y Castillo, Aucayacu 2019”, confirmó que la contratación del estado tiene una significancia en la gestión administrativa de la mencionada municipalidad, se halló una correlación de Rho Spearman de positivo moderado ($r_{xy} = 0,593$), con significancia bilateral ($p - \text{valor} < 0,001$). Se demostró que las contrataciones del estado tienen significancia directa con la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital, comparado con nuestro trabajo que tiene un Rho de Spearman de 0,490 correlación positiva moderada, significancia bilateral de 0,004.

También Fernández (2018) en su tesis “La gestión administrativa en las contrataciones públicas de ejecución de obras de la Municipalidad provincial Carlos Fermín Fitzcarrald – 2018”, en la cual determina que la gestión administrativa se relaciona de manera significativa ($r = 0,728$; Sig. = 0,000) con las contrataciones públicas de ejecución de obras de la municipalidad provincial Carlos Fermín Fitzcarrald 2018, detallando que un (63%) de los encuestados opina que la gestión administrativa es regular, en relación con un (66.7%) de la muestra opina que existe un regular manejo de las contrataciones de obras.

Todo lo anterior se condice con la teoría expresada en este trabajo en la cual se define al proceso administrativo en los siguientes términos “Se refiere a todos los momentos de gestión de la administración; orientados a garantizar el cumplimiento misional y al logro de los objetivos propuestos, a través del uso adecuado de los recursos” (Cano, 2017, pág. 23).

5.3. Contratación de hipótesis

Hipótesis nula H0: El proceso administrativo no incide de manera directa en la contratación por concurso público, en el Proyecto Jaén San Ignacio Bagua – 2018.

Hipótesis alterna H1: El proceso administrativo incide de manera directa en la contratación por concurso público, en el Proyecto Jaén San Ignacio Bagua – 2018.

Pruebas de chi-cuadrado

	Valor	df	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	10,892 ^a	2	0.004
Asociación lineal por lineal	6.960	1	0.008
N de casos válidos	30		

a. 5 casillas (83,3%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es ,33.

El p - valor de 0,004 es menor que 0,05 por lo tanto existe evidencia para rechazar la hipótesis nula, demostrando que existe relación y asociación entre las dos variables.

CONCLUSIONES

En el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua se describe como bueno el proceso administrativo, sin embargo, se determinó deficiencias en el proceso administrativo en la dimensión dirección, en lo referente a la capacitación al personal de la institución en las contrataciones y adquisiciones Públicas, falta de incentivos a los trabajadores para el logro de objetivos, las continuas modificaciones del PAC y la falta de reglamentación interna en cuanto a plazos de algunos actos preparatorios.

El nivel de las contrataciones por concurso público en el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-2018 es bueno, pero aún existen deficiencias en los actos preparatorios, referente a la certificación de crédito presupuestario, en la formulación de requerimientos y TDR.

Se estableció que existe una correlación significativa entre la variable proceso administrativo y la variable contrataciones por concurso público, con una asociación directa moderada, según coeficiente de correlación Rho de Spearman de 0,490, lo que significa que un adecuado proceso administrativo conducirá a que las contrataciones por concurso público sean eficientes, caso contrario si existen deficiencias en el proceso administrativo, también las contrataciones de concurso público tendrán deficiencias.

RECOMENDACIONES

El área de recursos humanos debe evaluar las capacidades y competencias del personal relacionado con las contrataciones por concurso público y planificar de ser el caso una adecuada capacitación, en lo referente a los procesos de contratación, a todos los trabajadores que participan en alguna de las fases de la contratación, incluyendo la capacitación para las áreas usuarias que participan en la formulación de requerimientos y elaboración de los términos de referencia.

La Dirección Ejecutiva, en coordinación con el área de recursos humanos debe elaborar un plan de incentivos (económicos, reconocimientos, promoción, etc.) por logro de objetivos para de esta manera incentivar al personal y lograr mayor rendimiento eficiencia y productividad.

La Dirección Ejecutiva debe gestionar al pliego correspondiente el incremento de remuneraciones previo estudio de las posibilidades presupuestarias y evaluación del personal.

La Dirección Ejecutiva en coordinación con las áreas correspondientes debe emitir una directiva interna estableciendo plazos para estudio de las posibilidades de mercado, plazo para que el OEC consolide la documentación del expediente de contratación y plazo para la elaboración de las bases, lo cual favorecerá a que los procesos de contrataciones públicas se realicen en forma oportuna y se logren los objetivos institucionales.

El órgano encargado de las contrataciones, debe programar con debida anticipación y cuidado en coordinación con las áreas usuarias, los requerimientos necesarios para cumplir con los objetivos de la institución y lograr el adecuado uso de recursos y evitar demoras innecesarias en las contrataciones.

La Dirección Ejecutiva de la institución debe establecer directivas orientadas a que el área de planificación y presupuesto, emita la certificación de crédito presupuestario en el plazo oportuno, para que las contrataciones se lleven a cabo en el tiempo oportuno.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Arámbula, H. R. (2015). *La profesionalización y el desarrollo de la alta dirección en el Sector Público. Un estudio de caso: La experiencia del Sistema de Alta Dirección Pública en Chile*. Barcelona, España: Universidad Ramón Llull. Obtenido de https://www.tdx.cat/bitstream/handle/10803/371156/Tesi_Hector_Rafael_Arambula.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Arteaga, A. (2012). *Proceso de administración: dirección y control, Trujillo, Perú: Universidad Nacional de Trujillo*. Obtenido de <https://es.slideshare.net/aniatauro/proceso-de-administracin-direccin-y-control>
- Cano, C. A. (2017). *La administración y el proceso administrativo. Bogotá, Colombia: Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano*. Obtenido de <http://www.eumed.net/libros/img/portadas/1665.pdf>
- Carro, F. D., & Caló, A. (2012). *La administración científica de Frederick W. Taylor: Una lectura contextualizada. Argentina: Universidad Nacional de la Plata*. Obtenido de <http://jornadassociologia.fahce.unlp.edu.ar/vii-jornadas-2012/actas/Carro.pdf>
- Condezo, Mónica Elizabeth. (2019). *Contrataciones del estado y la gestión administrativa de la municipalidad distrital de José Crespo y Castillo, Aucayacu, 2019. Universidad de Huánuco*. Obtenido de <http://repositorio.udh.edu.pe/bitstream/handle/123456789/2345/CONDEZO%20L%20C3%93PEZ%20M%20C3%B3nica%20Elizabeth.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- CEPLAN. (2018). *Políticas nacionales y sectoriales*. Obtenido de <https://www.ceplan.gob.pe/politicas-nacionales-y-sectoriales/#:~:text=Las%20pol%C3%ADticas%20nacionales%20conforman%20la%20pol%C3%ADtica%20general%20de%20gobierno%E2%80%9D.&text=Para%20su%20formulaci%C3%B3n%20el%20Poder,la%20naturaleza%20de%20cada%20pol%C3%ADtica>
- Cosme, M. A. (2011). *Certificación de Crédito Presupuestario (CCP)*. Lima, Perú: SIAF. Obtenido de <https://marcoacsmel.blogspot.com/2011/03/certificacion-del-credito.html>
- Cruz, J. (2013). *Proceso administrativo: planeación, organización, dirección y control*. Lima, Perú: Universidad del Sur. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/proceso-administrativo-planeacion-organizacion-direccion-y-control/>
- Diario el Peruano. (2017). *Directiva N° 003-2020-OSCE/CD*. Obtenido de https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/251476/DECRETO_LEGISLATIVO_1341_Modifica_Ley_30225.pdf
- Diario oficial el Peruano. (Jueves 20 de octubre de 2007). *Ley N° 29158*. Obtenido de <https://www.leyes.congreso.gob.pe/Documentos/Leyes/29158.pdf>

- Directiva N° 005-2017-OSCE/CD, *Plan Anual de Contrataciones*. Obtenido de https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/Legislacion%20y%20Documentos%20Elaborados%20por%20el%20OSCE/DIRECTIVAS_2017-DL1341/Directiva%20005-2017%20-%20Directiva%20PAC_VF.pdf
- D.L.N° 1017, LEY CONTRATACIONES DEL ESTADO. (s.f.). *Ley de Contrataciones del Estado*. Obtenido de http://www.oas.org/juridico/spanish/mesicic3_per_dl1017.pdf
- El peruano. (17 de Marzo de 2017). *Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado*, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF. Obtenido de https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/2017-Reg_DL1341/DS-056-MODIFICACIONES%20AL%20REGLAMENTO%20LEY%2030225.pdf
- El Peruano. (7 de Agosto de 2018). Documentos Normativos. Obtenido de https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/Legislacion%20y%20Documentos%20Elaborados%20por%20el%20OSCE/Bases_2018_HazloSimple/resoluci%C3%B3n_063-2018-osce-pre_modifica_directiva_0152017.pdf
- El peruano. (2018). Ley de promoción y formalización de la micro y pequeña empresa LEY N° 28015.
- La República. (03 de Febrero de 2017). *Ministerio Público oficializa equipo de fiscales que investigará caso Odebrecht*. Obtenido de <https://larepublica.pe/politica/836160-ministerio-publico-oficializa-equipo-de-fiscales-que-investigara-caso-odebrecht/>
- Fayol, H. (2011). *Definición de Dirección*. Mexico D.F, Mexico: Mexicana.
- Fernández, Israel Saturdino. (2019). *La gestión administrativa en las contrataciones públicas de ejecución de obras de la Municipalidad Provincial Carlos Fermín Fitzcarrald - 2018*. Universidad César Vallejo. Obtenido de https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/37454/Fernandez_GIS.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Gomez, G. (1994). *Planeacion y Organizacion de la empresa*. México: McGraw-HILL.
- Hampton, D. R. (2011). *Concepto de Planeacion*. En S. H. Rodriguez, Fundamentos de gestion empresarial. Mexico: McGraw-HILL.
- Harol, K., & Weihrich, H. (1998). *Administración: Una perspectiva Global* (11 ed.). México, México: McGraw Hill Interamericana Editores. Obtenido de http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales/documentos/lad/ortiz_m_a/capitulo2.pdf

- Hernández, Sandro. (2012). *Estructura de las redes de corrupción en los procesos de selección de obras públicas en el sector Transportes y Comunicaciones entre los años 2005 y 2010*. Obtenido de [http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/657A0F017445AEFD052580D6006BB389/\\$FILE/HERNANDEZ_DIEZ_SANDRO.pdf](http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/657A0F017445AEFD052580D6006BB389/$FILE/HERNANDEZ_DIEZ_SANDRO.pdf)
- Hitt, M. A., Black, J. S., & Porter, L. W. (2006). *Administración*. México, México: Pearson Educación. Obtenido de http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales/documentos/lad/ortiz_m_a/capitulo2.pdf
- Huamán, E. Y. (2018). *La contratación de servicios menores a 8 UIT y la eficiencia en la atención de los requerimientos del área usuaria en el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - Jaén, 2018*. Jaén, Perú: Universidad Alas Peruanas.
- Lara, Pérez, Pérez, & Pizarro. (2014). *Preparatorios del Proceso de Selección: Mejores Prácticas para su eficiencia*. Lima. Obtenido de https://www.academia.edu/24533285/Actos_Preparatorios_en_Contrataciones
- León, A. (1985). *Organizaciones: Estructura y procesos*. Mexico, México: Pretince-Hall International. Obtenido de <http://repositorio.ucsg.edu.ec:8080/bitstream/3317/6785/1/T-UCSG-PRE-ECO-MD-ADM-69.pdf>
- Manzano, W. X. (2013). *Manzano (2013) en su tesis de pregrado, titulada "La gestión administrativa y su relación con la optimización de los procesos de contratación pública – etapa preparatoria, del gobierno autónomo descentralizado municipal de Quinsaloma 2013*. Quevedo-Los Ríos, Ecuador: Universidad Técnica Estatal de Quevedo. Obtenido de <https://repositorio.uteq.edu.ec/bitstream/43000/4804/1/T-UTEQ-0137pdf.pdf>
- March, J., & Simón, H. (1987). *Teoría de la organización*. Barcelona, España: Ariel Economía. Obtenido de https://mpr.a.ub.uni-muenchen.de/20071/1/MPRA_paper_20071.pdf
- Mateo, Y. (2006). *La organización en la empresa*. Caracas, Venezuela: Planeta Venezolana, S.A. Obtenido de <https://www.mheducation.es/bcv/guide/capitulo/8448146859.pdf>
- Mejía, Weny Betzabeth. (2016). *Influencia de la ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de metas presupuestarias de la municipalidad distrital de santa rosa, periodos 2013 - 2014*. Obtenido de http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/2993/Mejia_Farban_Weny_Betzabeth.pdf?sequence=1.
- Ministerio de Agricultura y Riego. (2016). *Plan Operativo 2016*. Jaén. Obtenido de http://www.pejsib.gob.pe/portal/intranet/upload/doc_gestion/Plan_Operativo_Institucional_2016_Reducido.pdf

- Ministeri de Economía y Finanzas. (2018). *Decreto Supremo N° 344-2018-EF*. Obtenido de https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/2018_DL1444/DS%20344-2018-EF%20Reglamento%20de%20la%20Ley%20N%C2%B0%2030225.pdf
- Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. (Agosto de 2015). *Código Civil peruano*. Obtenido de Paión por el derecho: <https://www.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2015/01/Codigo-Civil-MINJUS-BCP.pdf>
- Ministerio de presidencia . (12 de 2 de 2009). *LEY N° 27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública LEY N° 27806*. Obtenido de https://www.peru.gob.pe/normas/docs/ley_27806.pdf
- Narvaez, J. L. (2009). *Administración Científica*. Universidad Estatal de Milagro. Obtenido de <https://www.monografias.com/trabajos-pdf3/administracion-cientifica/administracion-cientifica.pdf>
- Normas legales actualizadas el peruano. (2018). *Decreto legislativo que modifica la ley N° 27444, ley del procedimiento administrativo general*. Obtenido de <http://spij.minjus.gob.pe/Graficos/Peru/2018/Setiembre/16/EXP-DL-1452.pdf>
- Normas legales del Peruano. (7 de diciembre de 2017). *Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2018*. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/ley/16767-ley-n-30693/file>
- Normas legales el peruano. (17 de Diciembre de 2017). *Ley de equilibrio financiero de presupuestos del sector público para el año fiscal 2018*. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-9867/por-instrumento/leyes/16770-ley-n-30694-1/file>
- OSCE. (2017). *Fase de programación y actos preparatorios*. Lima, Perú: Ministerio de Economía y Finanzas. Recuperado el 17 de 06 de 2019, de <https://portal.osce.gob.pe/osce/content/fase-de-programaci%C3%B3n-y-actos-preparatorios>
- OSCE. (2019). *Organismo supervisor de las contrataciones del estado*. Lima, Perú. Recuperado el 11 de 6 de 2019, de https://portal.osce.gob.pe/revista_osce/156/detalle/04
- OSCE. (1 de agosto de 2020). *Directiva N° 003-2020-OSCE/CD*. Obtenido de <https://www.gob.pe/institucion/osce/normas-legales/441969-003-2020-osce-cd>
- Pajuelo, J. A. (2011). *Importancia e incidencia del estudio de posibilidades que ofrece el mercado y del resumen ejecutivo en los procesos de contrataciones a cargo de las Entidades públicas*. Lima, Perú: OSCE. Obtenido de http://www.osce.gob.pe/consucode/userfiles/image/cap1_m3_prov.pdf

- Pintos, J. (2015). *Derecho global administrativo y de la contratación pública tras la cuarta generación de Directivas de la Unión Europea*. Los principios generales de desarrollo humano y sostenibilidad ambiental. La Mancha - Toledo, España: Universidad de Castilla. Obtenido de <https://ruidera.uclm.es/xmlui/bitstream/handle/10578/8924/TESIS%20Pintos%20Santiago.pdf?sequence=1>
- Porter, M. (1987). “*Corporate Strategy: The State of Strategic Thinking*. Nueva York, Estados Unidos: *The Economist*. Obtenido de file:///C:/Users/UNIVERSAL/Downloads/1611-Texto%20del%20art%C3%ADculo-5513-1-10-20101012%20(1).pdf
- Robles, D. V. (2018). *Mejora de las actuaciones preparatorias en las contrataciones de bienes y servicios nacionales e internacionales en el estado*. Lima, Perú: Universidad Ricardo Palma. Obtenido de <http://cybertesis.urp.edu.pe/bitstream/urp/1403/1/TESIS%20DAJANA%20V.%20ROBLES%20RODRIGUEZ-NEG2018.pdf>
- Salazar, C. (2011). *¿Por qué razones un proceso de selección queda desierto?* Lima. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/cont_estado/documentos/1_Estudio_desiertos.pdf
- SCRIBD. (2014). *La ejecución presupuestaria de los recursos de inversión: definiciones, problemática y soluciones*. Obtenido de <https://es.scribd.com/doc/241213720/CONCEPTOS-PIA-PIM-pdf>
- Talledo, M. C. (2017). *La gestión administrativa institucional y la calidad del servicio de la oficina general de administración del*. Lima, Perú: Universidad César Vallejo. Obtenido de http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/7220/Talledo_GMC.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Tamayo, M. (2003). *El proceso de la Investigación científica*. México: Limusa: Noriega Editores. Obtenido de https://www.gob.mx/cms/uploads/nattachment/file/227860/El_proceso_de_la_investigaci_n_cient_fica_Mario_Tamayo.pdf
- Terry, G. R. (2011). *Concepto de planeación*. Mexico: Mexicana.
- Tirado, Mario Manuel. (2016). *Los procesos de contrataciones del estado y su incidencia en la gestión institucional de la municipalidad del Pacasmayo- San Pedro de Lloc en el año fiscal 2015*. Obtenido de http://dspace.unitru.edu.pe/bitstream/handle/UNITRU/5392/tiradoacencio_mario.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Vázquez, Félix Juan. (2018). *Las contrataciones del Estado y la transparencia de los servidores públicos en la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores, 2018*. Obtenido de http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/22403/VASQUEZ_VF.pdf?sequence=1&isAllowed=y

- Vega, J. A. (2020). *Proyecto de ley para la promoción temporal del desarrollo productivo nacional y el empleo en las contrataciones del estado*. Obtenido de https://www.leyes.congreso.gob.pe/Documentos/2016_2021/Proyectos_de_Ley_y_de_Resoluciones_Legislativas/PL05864-20200729.pdf
- Villanueva, Guido. (2010). *Plan estratégico institucional 2010-2015. Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua*. Obtenido de http://www.pejsib.gob.pe/portal/intranet/upload/doc_gestion/Plan_Estrategico_Institucional_2010_-_2015_Reducido1.pdf
- Yafac, D. K. (2019). *Propuesta de mejora del proceso de contratación de bienes y servicios a cargo de la unidad de abastecimientos del Proyecto Especial Olmos Tinajones. Chiclayo, Perú: Universidad Católica Santo Toribio De Mogrovejo*. Obtenido de http://tesis.usat.edu.pe/bitstream/usat/1694/1/TL_YafacRiscoDora.pdf

APÉNDICES

Apéndice 1

Instrumento de recolección de información

ENCUESTA SOBRE EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LAS CONTRATACIONES DE CONCURSOS PÚBLICOS

Objetivo: Determinar la incidencia del proceso administrativo en las contrataciones de Concursos Públicos en el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua-2018.

La presente encuesta es de carácter anónimo por lo que se le agradece responder con la mayor honestidad posible, elija una de las alternativas propuestas y marque con una (X)

PROCESO ADMINISTRATIVO

PLANIFICACIÓN

1. ¿El plan estratégico institucional (PEI), se elabora por una comisión especial dirigida por el titular de la entidad?
 - a) Nunca
 - b) Casi nunca
 - c) Ocasionalmente
 - d) Casi siempre
 - e) Siempre

2. ¿Se difunde el plan estratégico institucional (PEI) a todas las áreas y dependencias de la institución?
 - a) Nunca
 - b) Casi nunca
 - c) Ocasionalmente
 - d) Casi siempre

- e) Siempre
3. ¿El plan operativo institucional (POI) se elabora con la participación de las diferentes áreas de la institución?
- a) Nunca
 - b) Casi nunca
 - c) Ocasionalmente
 - d) Casi siempre
 - e) Siempre
4. ¿Los objetivos, metas y actividades del POI tiene relación con los objetivos generales y líneas estratégicas del PEI?
- a) Nunca
 - b) Casi nunca
 - c) Ocasionalmente
 - d) Casi siempre
 - e) Siempre
5. ¿Se difunde el POI para conocimiento de todos los trabajadores del órgano encargado de las contrataciones-OEC?
- a) Nunca
 - b) Casi nunca
 - c) Ocasionalmente
 - d) Casi siempre
 - e) Siempre

6. ¿El presupuesto institucional de apertura (PIA) se elabora en relación al PEI y el POI?
- a) Nunca
 - b) Casi nunca
 - c) Ocasionalmente
 - d) Casi siempre
 - e) siempre
7. ¿El PIA se distribuye y comunica a las áreas correspondientes?
- a) Nunca
 - b) Casi nunca
 - c) Ocasionalmente
 - d) Casi siempre
 - e) Siempre
8. ¿En la institución se aprueba anualmente el cuadro de necesidades de servicios?
- a) Nunca
 - b) Casi nunca
 - c) Ocasionalmente
 - d) Casi siempre
 - e) Siempre

ORGANIZACIÓN

9. ¿El reglamento de organización y funciones (ROF) establece claramente la organización y funciones del personal dedicado a las contrataciones?
- a) Nunca

- b) Casi nunca
- c) Ocasionalmente
- d) Casi siempre
- e) Siempre

10. ¿El ROF establece claramente las competencias del área de contrataciones de la institución?

- a) Nunca
- b) Casi nunca
- c) Ocasionalmente
- d) Casi siempre
- e) Siempre

11. ¿El personal técnico que interviene en el proceso de contratación conoce la normativa de contrataciones del estado?

- a) Nunca
- b) Casi nunca
- c) Ocasionalmente
- d) Casi siempre
- e) Siempre

12. ¿La entidad cuenta con personal calificado y certificado según perfiles de la OSCE?

- a) Nunca
- b) Casi nunca
- c) Ocasionalmente
- d) Casi siempre
- e) Siempre

13. ¿Las áreas usuarias tienen conocimiento de la normatividad de contrataciones públicas?
- a) Nunca
 - b) Casi nunca
 - c) Ocasionalmente
 - d) Casi siempre
 - e) Siempre
14. ¿Se capacita al personal de la institución en contrataciones y adquisiciones Públicas?
- a) Nunca
 - b) Casi nunca
 - c) Ocasionalmente
 - d) Casi siempre
 - e) Siempre
15. ¿Existe permanente comunicación entre las áreas que intervienen en el proceso de contratación de servicios?
- a) Nunca
 - b) Casi nunca
 - c) Ocasionalmente
 - d) Casi siempre
 - e) Siempre

DIRECCIÓN

16. ¿El plan anual de contrataciones (PAC) se elabora tomando en cuenta el plan operativo institucional (POI)?
- a) Nunca
 - b) Casi nunca
 - c) Ocasionalmente
 - d) Casi siempre
 - e) Siempre
17. ¿El tiempo que toma efectuar la modificación del Plan Anual de las Contrataciones es el adecuado?
- a) Nunca
 - b) Casi nunca
 - c) Ocasionalmente
 - d) Casi siempre
 - e) Siempre
18. ¿Las contrataciones se realizan de acuerdo a la programación del PAC?
- a) Nunca
 - b) Casi nunca
 - c) Ocasionalmente
 - d) Casi siempre
 - e) Siempre
19. ¿Los empleados están adecuadamente remunerados?
- a) Nunca

- b) Casi nunca
- c) Ocasionalmente
- d) Casi siempre
- e) Siempre

20. ¿La gerencia proporciona los recursos necesarios para cumplir con un trabajo eficiente?

- a) Nunca
- b) Casi nunca
- c) Ocasionalmente
- d) Casi siempre
- e) Siempre

21. ¿Las decisiones respecto a las contrataciones de servicios se toman de manera efectiva?

- a) Nunca
- b) Casi nunca
- c) Ocasionalmente
- d) Casi siempre
- e) Siempre

22. ¿En las decisiones respecto a las contrataciones de servicios se toma en cuenta la opinión de los especialistas?

- a) Nunca
- b) Casi nunca
- c) Ocasionalmente
- d) Casi siempre

e) Siempre

23. ¿Se cumple con las objetivos y metas establecidas en el plan operativo institucional?

a) Nunca

b) Casi nunca

c) Ocasionalmente

d) Casi siempre

e) Siempre

24. ¿Se motiva al personal por el cumplimiento de objetivos y metas?

a) Nunca

b) Casi nunca

c) Ocasionalmente

d) Casi siempre

e) Siempre

CONTROL

25. ¿Se evalúa el cumplimiento de objetivos institucionales?

a) Nunca

b) Casi nunca

c) Ocasionalmente

d) Casi siempre

e) Siempre

26. ¿Se determinan las causas del no cumplimiento de los objetivos?

a) Nunca

b) Casi nunca

- c) Ocasionalmente
- d) Casi siempre
- e) Siempre

27. ¿Se determina las desviaciones de lo programado?

- a) Nunca
- b) Casi nunca
- c) Ocasionalmente
- d) Casi siempre
- e) Siempre

28. ¿Se establecen medidas correctivas a las desviaciones?

- a) Nunca
- b) Casi nunca
- c) Ocasionalmente
- d) Casi siempre
- e) Siempre

CONTRATACIONES DE CONCURSO PÚBLICO

PRINCIPIOS

29. ¿Las convocatorias de los procedimientos de selección y los actos que se dicten como consecuencia de los mismos son objeto de publicidad y difusión adecuada y suficiente?

- a) Nunca
- b) Casi nunca
- c) Ocasionalmente

- d) Casi siempre
 - e) Siempre
30. ¿Todos los actos referidos a los procesos de contratación de la Entidad están sujetos a las reglas de honradez, veracidad, intangibilidad, justicia y probidad?
- a) Nunca
 - b) Casi nunca
 - c) Ocasionalmente
 - d) Casi siempre
 - e) Siempre
31. ¿La Entidad promueve el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realiza?
- a) Nunca
 - b) Casi nunca
 - c) Ocasionalmente
 - d) Casi siempre
 - e) Siempre
32. ¿Todos los proveedores disponen de las mismas oportunidades para formular sus ofertas?
- a) Nunca
 - b) Casi nunca
 - c) Ocasionalmente
 - d) Casi siempre
 - e) Siempre

33. ¿Los términos de referencia son razonables con el servicio requerido?
- a) Nunca
 - b) Casi nunca
 - c) Ocasionalmente
 - d) Casi siempre
 - e) Siempre
34. ¿El proceso de contratación y las decisiones que se adoptan en su ejecución se orientan al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad?
- a) Nunca
 - b) Casi nunca
 - c) Ocasionalmente
 - d) Casi siempre
 - e) Siempre
35. ¿Se hace público la información relativa a los contratos públicos?
- a) Nunca
 - b) Casi nunca
 - c) Ocasionalmente
 - d) Casi siempre
 - e) Siempre
36. ¿Todo postor de servicios tiene participación y acceso para contratar con la Entidad en condiciones semejantes?
- a) Nunca
 - b) Casi nunca
 - c) Ocasionalmente

- d) Casi siempre
- e) Siempre

ACTOS PREPARATORIOS

37. ¿El tiempo de atención de la Certificación de Crédito Presupuestario es el adecuado?

- a) Nunca
- b) Casi nunca
- c) Ocasionalmente
- d) Casi siempre
- e) Siempre

38. ¿El área usuaria formula adecuadamente el requerimiento estableciendo los Términos de referencia para asegurar la calidad técnica de la contratación de servicios?

- a) Nunca
- b) Casi nunca
- c) Ocasionalmente
- d) Casi siempre
- e) Siempre

39. ¿Las áreas usuarias programan la totalidad de sus requerimientos en el Plan anual de contrataciones?

- a) Nunca
- b) Casi nunca
- c) Ocasionalmente
- d) Casi siempre

e) Siempre

40. ¿Las áreas usuarias remiten en el tiempo oportuno los requerimientos a la oficina encargada de contrataciones?

a) Nunca

b) Casi nunca

c) Ocasionalmente

d) Casi siempre

e) Siempre

41. ¿Las áreas usuarias solicitan lo que realmente se necesita en el cuadro de necesidades?

a) Nunca

b) Casi nunca

c) Ocasionalmente

d) Casi siempre

e) Siempre

42. ¿La designación del comité de selección se realiza oportunamente?

a) Nunca

b) Casi nunca

c) Ocasionalmente

d) Casi siempre

e) Siempre

43. ¿La entidad designa correctamente el comité de selección guardando la correspondencia entre los miembros titulares y suplentes?
- a) Nunca
 - b) Casi nunca
 - c) Ocasionalmente
 - d) Casi siempre
 - e) Siempre
44. ¿El comité de selección realiza coordinaciones con el OEC y el área usuaria para una correcta elaboración de las bases?
- a) Nunca
 - b) Casi nunca
 - c) Ocasionalmente
 - d) Casi siempre
 - e) Siempre
45. ¿En la entidad existe alguna directiva interna que regula los plazos para realizar el estudio de las posibilidades de mercado?
- a) Nunca
 - b) Casi nunca
 - c) Ocasionalmente
 - d) Casi siempre
 - e) Siempre
46. ¿Existe un plazo para que el Órgano encargado de las contrataciones OEC consolide la documentación en el Expediente de Contratación?
- a) Nunca

- b) Casi nunca
- c) Ocasionalmente
- d) Casi siempre
- e) Siempre

47. ¿La delegación de facultades para la aprobación del Expediente de Contrataciones influye en el tiempo de su aprobación?

- a) Nunca
- b) Casi nunca
- c) Ocasionalmente
- d) Casi siempre
- e) Siempre

48. ¿El tiempo que toma efectuar la aprobación del expediente de contratación es el adecuado?

- a) Nunca
- b) Casi nunca
- c) Ocasionalmente
- d) Casi siempre
- e) Siempre

49. ¿Se establece plazos para la elaboración de las bases?

- a) Nunca
- b) Casi nunca
- c) Ocasionalmente
- d) Casi siempre
- e) Siempre

CONCURSO PÚBLICO

50. ¿Además del SEACE, la convocatoria de concurso público se realiza a través de otros portales de la entidad?
- a) Nunca
 - b) Casi nunca
 - c) Ocasionalmente
 - d) Casi siempre
 - e) Siempre
51. ¿Son frecuentes la formulación de consultas y observaciones por parte de los proveedores?
- a) Nunca
 - b) Casi nunca
 - c) Ocasionalmente
 - d) Casi siempre
 - e) Siempre
52. ¿El comité de selección absuelve las consultas y observaciones en los plazos establecidos?
- a) Nunca
 - b) Casi nunca
 - c) Ocasionalmente
 - d) Casi siempre
 - e) Siempre

53. ¿La integración de bases por parte del comité de selección se efectúa en el plazo establecido?
- a) Nunca
 - b) Casi nunca
 - c) Ocasionalmente
 - d) Casi siempre
 - e) Siempre
54. ¿La presentación, evaluación y calificación de ofertas de concurso público se hacen de acuerdo al reglamento de la ley de contrataciones del estado?
- a) Nunca
 - b) Casi nunca
 - c) Ocasionalmente
 - d) Casi siempre
 - e) Siempre
55. ¿El otorgamiento de la buena pro de los concursos públicos se realiza de acuerdo al reglamento de la ley de contrataciones del estado?
- a) Nunca
 - b) Casi nunca
 - c) Ocasionalmente
 - d) Casi siempre
 - e) Siempre

Apéndice 2

Fiabilidad

Escala: Global

Resumen de procesamiento de casos

		N	%
Casos	Válido	30	100,0
	Excluido ^a	0	,0
Total		30	100,0

a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,941	55

RELIABILITY /VARIABLES=P001 P002 P003 P004 P005 P006 P007 P008 P009 P010 P011 P012 P013 P014 P015 P016 P017 P018 P019 P020 P021 P022 P023 P024 P025 P026 P027 P028 /SCALE ('Proceso administrativo') ALL /MODEL=ALPHA.

Fiabilidad.

Notas

Salida creada	22-JUN-2021 17:20:50	
Comentarios		
Entrada	Datos	D:\2021\fredy torres tesis asesorada elita\data fredy torres.sav
	Conjunto de datos activo	ConjuntoDatos1
	Filtro	<ninguno>

	Ponderación	<ninguno>
	Segmentar archivo	<ninguno>
	N de filas en el archivo de datos de trabajo	30
	Entrada de matriz	
Manejo de valores perdidos	Definición de perdidos	Los valores perdidos definidos por el usuario se tratan como perdidos.
	Casos utilizados	Las estadísticas se basan en todos los casos con datos válidos para todas las variables en el procedimiento.
Sintaxis		RELIABILITY/VARIABLES=P001 P002 P003 P004 P005 P006 P007 P008 P009 P010 P011 P012 P013 P014 P015 P016 P017 P018 P019 P020 P021 P022 P023 P024 P025 P026 P027 P028 /SCALE ('Proceso administrativo') ALL /MODEL=ALPHA.
Recursos	Tiempo de procesador	00:00:00.03
	Tiempo transcurrido	00:00:00.02

Escala: Proceso administrativo

Resumen de procesamiento de casos

		N	%
Casos	Válido	30	100,0
	Excluido ^a	0	,0
	Total	30	100,0

a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,887	28

RELIABILITY /VARIABLES=P029 P030 P031 P032 P033 P034 P035 P036 P037 P038 P039 P040 P041 P042 P043 P044 P045 P046 P047 P048 P049 P050 P051 P052 P053 P054 P055 /SCALE ('Contrataciones de concurso público') ALL /MODEL=ALPHA.

Fiabilidad.

Notas		
Salida creada		22-JUN-2021 17:21:58
Comentarios		
Entrada	Datos	D:\2021\fredy torres tesis asesorada elita\data fredy torres.sav
	Conjunto de datos activo	ConjuntoDatos1
	Filtro	<ninguno>
	Ponderación	<ninguno>
	Segmentar archivo	<ninguno>
	N de filas en el archivo de datos de trabajo	30
	Entrada de matriz	
Manejo de valores perdidos	Definición de perdidos	Los valores perdidos definidos por el usuario se tratan como perdidos.
	Casos utilizados	Las estadísticas se basan en todos los casos con datos válidos para todas las variables en el procedimiento.

Sintaxis		RELIABILITY/VARIABLES=P029 P030 P031 P032 P033 P034 P035 P036 P037 P038 P039 P040 P041 P042 P043 P044 P045 P046 P047 P048 P049 P050 P051 P052 P053 P054 P055/SCALE ('Contrataciones de concurso público') ALL /MODEL=ALPHA.
Recursos	Tiempo de procesador	00:00:00.02
	Tiempo transcurrido	00:00:00.01

Escala: Contrataciones de concurso público

Resumen de procesamiento de casos

		N	%
Casos	Válido	30	100,0
	Excluido ^a	0	,0
Total		30	100,0

a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,882	27

ANEXOS

Anexo 1

Validación de instrumento por expertos



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
ESCUELA DE POST GRADO
Maestría en Ciencias
Mención: Tributación



CUESTIONARIO

El proceso administrativo y su incidencia en las contrataciones de concursos públicos en el proyecto especial Jaén San Ignacio Bagua-2018DE

I. REFERENCIA

- 1.1 Experto: Dr. Julio Sánchez De La Puente
- 1.2 Especialidad: Contabilidad
- 1.3 Cargo Actual: Docente Universitario
- 1.4 Grado Académico: Doctor
- 1.5 Instrumento: Cuestionario
- 1.6 Lugar y fecha: Cajamarca, 15 de junio del año 2021

II. TABLA DE VALORACIÓN POR EVIDENCIAS: VALORACIÓN

5	4	3	2	1
Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo

N°	EVIDENCIAS	VALORACIÓN				
		5	4	3	2	1
1.	Pertinencia de indicadores	X				
2.	Formulado con lenguaje apropiado	X				
3.	Adecuado para los sujetos de estudio	X				
4.	Facilita la hipótesis	X				
5.	Suficiente para medir la variable	X				
6.	Facilita la interpretación del instrumento	X				
7.	Acorde al avance de la ciencia y la tecnología	X				
8.	Expresa hechos perceptibles	X				
9.	Secuencia lógica	X				
10.	Basados en aspectos teóricos	X				
TOTAL						

III. OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

El Cuestionario cumple con los requisitos para la obtención de resultados.

**FORMATO DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN POR
EXPERTOS**

1. **Título de la Tesis:** “El proceso administrativo y su incidencia en las contrataciones de concursos públicos en el proyecto especial Jaén San Ignacio Bagua-2018”
2. **Nombre de la Maestrante:** Elita Yisela Huaman Colunche
3. **Experto:** Dr. Juan José Julio Vera Abanto
4. **Instrucciones:**

Estimado Estimado(a) experto(a):

Adjunto encuesta estructurada, matriz de consistencia metodológica, con la finalidad se sirva determinar si el instrumento de medición, reúne los indicadores necesarios y evaluar si ha sido excelente, muy bueno, bueno, regular o deficiente, colocando un aspa (X) en el casillero correspondiente, conforme a cada definición.

Nº	Indicadores	Definición	Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular	Deficiente
1	Claridad y precisión	Las preguntas están redactadas en forma clara y precisa, sin ambigüedades	X				
2	Coherencia	Las preguntas guardan relación con la hipótesis, las variables e indicadores del proyecto.	X				
3	Validez	Las preguntas han sido redactadas teniendo en cuenta la validez de contenido y criterio.	X				
4	Organización	La estructura es adecuada. Comprende la presentación, agradecimiento, datos demográficos, instrucciones		X			
5	Confiabilidad	El instrumento es confiable porque se aplicó la prueba de fiabilidad estadística)					
6	Control de sesgo	Presenta algunas preguntas distractoras, para controlar la contaminación de las respuestas		X			
7	Orden	Las preguntas y reactivos han sido redactados utilizando la técnica de lo general a lo particular		X			
8	Marco de Referencia	Las preguntas han sido redactadas de acuerdo al marco de referencia del encuestado: lenguaje, nivel de información.	X				
9	Extensión	El número de preguntas no es excesivo y está en relación a las variables, dimensiones e indicadores del problema.			X		
10	Inocuidad	Las preguntas no constituyen riesgo para el encuestado	X				

Opinión: El instrumento reúne las condiciones necesarias para ser aplicado en el estudio. Se recomienda hacer la validación de fiabilidad Estadística.

Cajamarca, 13 de junio del 2021


Firma del experto
DNI: 26719154