



ESCUELA DE POSGRADO
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**Control eficaz del plan anual de contrataciones en la
gestión administrativa.**

**TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADEMICO DE:
MAESTRA EN DERECHO CORPORATIVO**

AUTOR:

Br. CARMELA GIORDANA RUBIÑOS ÑIQUE

ASESOR:

GRADOS VASQUEZ MARTIN MANUEL

SECCIÓN:

DERECHO

LINEA DE INVESTIGACIÓN:

Control Administrativo

PERÚ – 2018

DEDICATORIA

Dedico esta Tesis a toda mi familia:

AGRADECIMIENTO

A Dios, por iluminar mi camino y darme la fortaleza suficiente para avanzar en la vida .

La autora

DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD

Yo, Rubiños Ñique Carmela Giordana, estudiante del Programa de Maestría derecho corporativo de la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo, identificado con DNI N°41645602, con la tesis titulada “Control eficaz del plan anual de contrataciones en la gestión administrativa.”

Declaro bajo juramento que:

- 1) La tesis es de mi autoría.
- 2) He respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas.
Por tanto, la tesis no ha sido plagiada ni total ni parcialmente.
- 3) La tesis no ha sido auto plagiado; es decir, no ha sido publicada ni presentada anteriormente para obtener algún grado académico previo a título profesional.
- 4) Los datos presentados en los resultados son reales, no han sido falseados, ni duplicados, ni copiados y por tanto los resultados que se presenten en la tesis se constituirán en aportes a la realidad investigada.

De identificarse la falta de fraude (datos falsos), plagio (información sin citar a autores), autoplagio (presentar como nuevo algún trabajo de investigación propio que ya ha sido publicado), piratería (uso ilegal de información ajena) o falsificación (representar falsamente las ideas de otros), asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a la normatividad vigente de la Universidad César Vallejo.

Trujillo, 07 de noviembre del 2018

Br. Rubiños Ñique Carmela

DNI N° 41645602

PRESENTACIÓN

Señores Miembros del Jurado:

En cumplimiento del Reglamento de Grados y Títulos de la Escuela de Postgrado de la Universidad César Vallejo, para obtener el Grado Académico de Magíster en Derecho corporativo, pongo a vuestra consideración la Tesis titulada “Control eficaz del plan anual de contrataciones en la gestión administrativa”, con la finalidad de mostrar la influencia de la variable control eficaz del plan anual de contrataciones en la variable gestión administrativa, será de gran importancia conocer la problemática y poder contribuir con soluciones efectivas logrando la mejora, considerando el trabajo de control sobre los procesos concientizando, sensibilizando e involucrando en todo momento al talento humano, el cual constituye el eje fundamental para generar un cambio trascendental de mejora.

Estamos seguros que los aportes de este trabajo, serán de mucha utilidad considerando que la variable independiente control eficaz del plan anual de contrataciones juega un papel importante en el logro de metas y objetivos en el corto plazo, redundando favorablemente en la imagen que debe proyectar la variable dependiente gestión administrativa ante los usuarios y la colectividad en general. El manejo cohesionado de ambas variables, adecuadas siempre al cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia, economía, eficiencia y eficacia permitirán que, se muestre como una Entidad Pública que brinda servicios a satisfacción de los usuarios.

Esperando haber cumplido con los requisitos necesarios para su aprobación y considerando que todo trabajo puede ser perfeccionado, esperamos vuestras sugerencias para realizar las mejoras en la investigación y de esa forma realizar la sustentación de la presente tesis.

La autora

ÍNDICE

	Pág.
Página del Jurado	ii
Dedicatoria	iii
Agradecimiento	iv
Declaratoria de autenticidad.....	v
Presentación.....	vi
Índice.....	vii
RESUMEN.....	ix
ABSTRACT	x
I. INTRODUCCIÓN	11
1.1. Problema	37
1.2. Hipótesis	37
1.3. Objetivos.....	37
II. METODO	39
2.1. Variables	39
2.2. Operacionalización de variables.....	40
2.3. Metodología	49
2.4. Tipo de estudio.....	50
2.5. Diseño.....	50
2.6. Población, muestra y muestreo.....	51
2.7. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	53
2.8. Métodos de análisis de datos.....	55
2.9. Consideraciones éticas... ..	56
III. RESULTADOS	57
IV. DISCUSIÓN	71
V. CONCLUSIONES	77
VI. RECOMENDACIONES.....	78
VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	80

RESUMEN

La presente investigación se desarrolló con la finalidad de determinar la influencia del control eficaz del plan anual de contrataciones en la gestión administrativa. El tipo de estudio es no experimental, el diseño de estudio es correlacional causal de corte transversal y los métodos de investigación aplicados fueron el deductivo e inductivo. La Población censal considerada para esta investigación fueron 36 personas y estuvo conformada por los trabajadores técnicos, profesionales y funcionarios de la Oficina Administrativa, Oficina de Adquisiciones, Oficina de Planificación Operativa y Oficina de Finanzas-Presupuesto; se emplearon 02 cuestionarios confiables y debidamente validados por el docente; procesando la información en el Software de Estadística para ciencias sociales (SPSS v.21). Los resultados se muestran en tablas y gráficas estadísticas. El resultado obtenido de los niveles de la variable control eficaz del plan anual de contrataciones, el que predomina es el nivel medio con 80.5% (29 trabajadores), seguido del nivel alto con 16.7% (06 trabajadores) y finalmente en nivel bajo con 2.8% (01 trabajador). De los niveles de la variable gestión administrativa, el que predomina es el nivel medio con 77.8% (28 trabajadores), continua el nivel alto con 13.9% (05 trabajadores), luego el nivel bajo con 8.3% (03 trabajadores). Asimismo el control eficaz del plan anual de contrataciones influye significativamente en la gestión administrativa. Porque $\chi^2 = 13.66 > 9.49$ y Sig. P = 0.008 < 0.01, aceptándose la hipótesis de investigación. El control eficaz del plan anual de contrataciones influye significativamente en las dimensiones liderazgo y planificación de la gestión administrativa. Consideramos que los resultados de esta investigación contribuirán no solo a mejorar los mecanismos de control del plan anual de contrataciones sino a mejorar la gestión administrativa en el corto plazo en una entidad.

Palabras Clave: Control eficaz, Plan Anual de Contrataciones, Gestión Administrativa .

ABSTRACT

This research was conducted in order to determine the influence of effective control of annual procurement plan in the administration. The type of study is not experimental, the causal study design is cross-sectional and correlational research methods were applied deductive and inductive. The census population covered by this investigation were 36 people and consisted of technical workers, professionals and officials of the Administrative Office, Procurement Office, Office of Operational Planning and Budget Office of Finance; 02 reliable questionnaires were used and duly validated by the teacher; processing the information in the Statistical Software for Social Sciences (SPSS v.21). The results are shown in tables and graphs statistics. The result of the variable levels of effective monitoring of the annual procurement plan, which is the average level predominates with 80.5% (29 workers), followed by high level with 16.7% (06 workers) and finally in low level 2.8 % (01 workers). Levels of administrative management variable, which is the average level predominates with 77.8% (28 workers), continuing the high level with 13.9% (05 workers), then the low 8.3% (03 employees). Also effective control of the annual procurement plan significantly influence the administration. For $X^2 = 13.66 > 9.49$ and $\text{Sig } P = 0.008 < 0.01$, accepting the research hypothesis. The effective monitoring of the annual procurement plan size significantly influences leadership and administrative management planning. We believe that the results of this research will contribute not only to improve the control mechanisms of the annual procurement plan but to improve administrative management in the short term in an institution.

Keywords: Effective Control Annual Procurement Plan, Administrative Management.

I. INTRODUCCIÓN

La presente investigación tiene como propósito principal conocer la influencia del control eficaz del plan anual de contrataciones en la gestión administrativa, ello permitirá conocer la realidad de la entidad y llevar a cabo un diagnóstico interno, para finalmente identificar los problemas que actualmente viene afrontando como entidad. Conociendo la realidad se tomarán acciones para superar los problemas existentes, reforzando aspectos positivos y logrando contribuir de esta manera, al desarrollo de la institución.

De acuerdo a lo mencionado, es importante revisar antecedentes respecto a este trabajo de investigación. Nuestro País en los últimos años viene experimentando la senda del crecimiento económico sostenido y por ello nuestros habitantes requieren alcanzar mejores condiciones de bienestar en todos los aspectos, infraestructura, educación, salud, etc; es por ese motivo, que urge potenciar los controles en nuestro sistema de contrataciones públicas para poder atender en forma oportuna todas esas necesidades.

Nuestros últimos 02 gobiernos nacionales han impulsado en años recientes, el ordenamiento del tema de las adquisiciones a través de procedimientos y documentos estandarizados, insistiendo en la implementación de una sólida planificación en función a la entrega oportuna de resultados, trabajando por una estrecha relación con la gestión presupuestal, estimulando la competencia utilizando mecanismos modernos de operación, personal debidamente capacitado, utilizando estrategias para aprovechar la capacidad de negociación del Estado, trabajando con calidad y eficiencia, con información actualizada para la toma de decisiones y la rendición de cuentas y sobre todo, empleando un eficaz sistema de control, basado en la información en línea y dentro del marco legal establecido en el rubro de las contrataciones públicas.

En el sistema peruano de contrataciones se ha identificado algunos aspectos importantes que favorecen el orden y el control en los procesos logísticos, entre ellos la existencia de un registro nacional de proveedores (rnp), la creación de un sistema electrónico de contrataciones (seace), la prohibición del fraccionamiento de las compras y la creación y obligatoriedad de utilización del plan anual de contrataciones del estado (pac).

La obligatoriedad de contar en nuestro país, con un plan anual de contrataciones (pac) en las entidades públicas, además de ser una excelente herramienta de gestión para la planificación a

corto plazo, es clave para monitorear el orden, el control y la transparencia de los procesos de selección programables y programados. El plan anual de contrataciones (pac) debe ser aprobado por el titular de la entidad. En él deben consignarse todos los bienes, servicios y obras que se requerirán en función a sus metas durante el año fiscal, así como los montos estimados y los tipos de procesos de selección previstos, con independencia del régimen que las regule, además de su fuente de financiamiento. El plan anual de contrataciones (pac) debe ser publicado en el sistema electrónico de contrataciones del estado (seace).

La introducción del plan anual de contrataciones (pac), en sus inicios se convirtió en novedad y causó impacto al interior de las entidades del sector público, a pesar de que se realizó en forma gradual. Inicialmente la elaboración del plan anual de contrataciones (pac) fue voluntaria y se presentaba de manera física. En ese contexto, el entonces consejo superior de contrataciones (consucode) hoy organismo supervisor de las contrataciones del estado (osce), realizó un proceso de difusión masiva sobre la necesidad de su elaboración, acompañado de un permanente proceso de capacitación y monitoreo de entidades para asesorarlas en su elaboración. Tiempo más adelante, y ya con la implementación del seace, se dispuso su obligatoriedad. Para cumplir con ello, se estableció la nulidad de oficio de un proceso de selección, convocatoria y/o realización de cualquier licitación pública, concurso público, adjudicación directa pública o selectiva y adjudicación de menor cuantía (programable) que haya sido efectuada sin la aprobación del plan anual de contrataciones (pac) correspondiente al año fiscal en curso o que no haya sido programada e incluida en dicho plan anual de contrataciones (pac) - numeral 3.3, Directiva N° 005-2009-OSCE/CD.

Actualmente en nuestro país, todas las entidades públicas (más de 2700) cumplen con la obligación de publicar el plan anual de contrataciones (pac) en el sistema electrónico de contrataciones del estado (seace), lo que evidentemente constituye un avance importante en la planificación que realizan dichas entidades, lo cual no solo redundará en la transparencia que debe proyectar toda Entidad, sino básicamente en el impacto que representará ante la comunidad, la aprobación de una gestión administrativa que ha sido monitoreada de manera eficaz y sobre todo que haya alcanzado sus metas y objetivos institucionales.

En relación a este tema, es importante dar una mirada al ámbito internacional, vemos que de un estudio de evaluación del sistema nacional de compras y contrataciones públicas (cpar) realizado por el BID el año 2008, al sistema de compras y contrataciones públicas de Chile, concluyó que este país ya contaba con un marco regulatorio moderno, la institucionalidad del país se mostraba

adecuada, los órganos de control son reconocidos, el sector privado participa activamente en los procesos de compras estatales. El sistema está sujeto a una permanente evaluación, lo que lo coloca en una trayectoria de mejoramiento en eficiencia, participación y transparencia; su plataforma tecnológica evoluciona favorablemente; pero aún así el BID recomendó fortalecer la capacidad de planeación y monitoreo de la gestión de adquisiciones con la incorporación de herramientas que promuevan una vinculación más orgánica y funcional entre las funciones de adquisiciones y de presupuesto. Una herramienta como el sistema de ejecución de planes de adquisiciones (sepa), adoptada en la región a partir del 2006, se presentaba como una opción interesante de considerar para su incorporación al sistema de compras públicas.

En este contexto y a largo plazo, el BID recomendó fortalecer la función de la administración de contratos mediante la incorporación de una herramienta de planeación y seguimiento de la ejecución de los planes de adquisiciones para hacer más eficiente y transparente la administración de los mismos.

Asimismo, respecto a las oportunidades de negocios, el BID recomienda incrementar la información disponible asegurando que las entidades públicas elaboren su plan anual de compras y que éste se publique y gestione en forma oportuna y apropiada.

En el caso de Colombia, la comisión intersectorial de contratación pública cinco informó que en el año 2006 el 58% de las alcaldías evaluadas no publicaron el plan de compras en el sistema de información de contrataciones estatales (sice) de acuerdo a los plazos señalados por la contraloría general de la república y que el año 2008, las cifras del sice indican que 8608 usuarios del estado se encuentran registrados en el sistema, sin embargo solo 2739 está obligados a registrar el plan de compras, situación que se convierte en un obstáculo(problema) para el seguimiento y control de las adquisiciones.

En Argentina, Arcidiacono, P. (2006), hizo un estudio de percepción sobre las vulnerabilidades del sistema nacional de contrataciones públicas, manifestando que de acuerdo a la normatividad que rige la materia, la planificación de compras debería elaborarse juntamente con la conformación del presupuesto anual, afirmaba que además de la razón legal, es conveniente que ambas proyecciones estén ligadas, ya que las metas que se prevén en el presupuesto anual tienen que estar sustentadas en los bienes, servicios u obras que se va a contratar.

En consecuencia, tanto en materia de utilización de fondos públicos como de resultados y satisfacción de necesidades, la planificación de las compras públicas juegan un papel importante

en toda gestión administrativa. El estudio arrojó un incumplimiento de los fines y procedimientos estipulados en la normativa sobre programación de compras públicas.

El estado argentino no tiene una política general de planificación a mediano ni a largo plazo. En los casos en que los montos para las compras sí se prevén en el presupuesto, no se desagrega el detalle de los bienes y servicios que se planea adquirir; solo se incorporan cifras generales para determinados rubros. Si los organismos públicos elaboraran un plan de compras y este se reflejara en el presupuesto, sería una herramienta de gran utilidad para lograr una buena programación; sin embargo no todas las direcciones de compras en Argentina realizan este tipo de planificación. Los organismos al no contar con un plan anual de contrataciones, las auditorías difícilmente pueden contar con información por parte de los entes auditados. La autora manifiesta que esta vulnerabilidad presenta una estrecha vinculación con la variable Control.

En nuestro país el organismo superior de contrataciones del estado (osce) en abril del 2009, elaboró el plan estratégico de contrataciones públicas del estado peruano, luego de hacer el análisis correspondiente llegó a determinar que el sistema de contrataciones peruano ha sido ineficiente a la hora de convertir los presupuestos en servicios para la comunidad. Los procesos son lentos, la ejecución es mínima al inicio del año fiscal y apresurado al finalizar el mismo, con el agravante de que una parte del presupuesto se queda sin ejecutar, desatendiendo muchas necesidades y no siempre obteniendo la mejor relación precio-calidad.

Dentro de este plan estratégico se ha determinado que la planificación de las adquisiciones sientan las bases para la ejecución presupuestal. La planificación de las contrataciones incluirá todas las áreas: bienes, servicios, obras y consultorías y ello debe plasmarse en el Plan Anual de contrataciones de la entidad, el cual debe ser evaluado semestralmente de acuerdo al artículo 9 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En el ámbito Institucional, en este caso, se han revisado los primeros resultados a nivel nacional del ejercicio presupuestal del año 2014; se programaron en el pac a nivel nacional 1856 procesos de selección, que representaron un valor estimado de S/. 1,443,809,381.19 (Un mil cuatrocientos cuarenta y tres millones, ochocientos nueve mil trescientos ochenta y uno con 19/100 nuevos soles). Posteriormente, como consecuencia de la reprogramación de las metas institucionales y la aparición de nuevas necesidades que la entidad debe satisfacer, al cierre del 31 de marzo del 2014 se han realizado inclusiones y exclusiones de procesos de selección, quedando el pac 2014 incrementado en un 16% a nivel nacional pasando a 2162 procesos de selección, cuyo importe referencial asciende ahora a S/. 1,872,828.28 (Un mil ochocientos setenta y dos millones,

ochocientos veintiocho con 28/100 nuevos soles), lo cual representa un incremento del valor referencial en un 30%.

Finalmente en nuestro ámbito regional, donde se desarrolló la presente investigación, para el ejercicio presupuestal año 2014, se programaron inicialmente en el plan anual de contrataciones un total de 66 procesos de selección que representaban un valor estimado de S/. 35,402,432.60 (treinta y cinco millones cuatrocientos dos mil cuatrocientos treinta y dos con 60/100 nuevos soles). Posteriormente como consecuencia de la reprogramación de metas institucionales regionales, su pac se incrementó a 80 procesos de selección, vale decir experimentó un crecimiento del 21% en cuanto a número de procesos, lo cual representa ahora un valor referencial global estimado de S/. 38,818,575.00 (treinta y ocho millones ochocientos dieciocho mil quinientos setenta y cinco con 00/100 nuevos soles) observándose en este caso un incremento de importe referencial en aproximadamente un 10%.

Al analizar el avance en número de procesos de selección trabajados en, encontramos al cierre del primer trimestre del año 2014 que de los 80 procesos de selección programados, el 16% (13 procesos de selección) han pasado ya por el proceso de convocatoria. Asimismo contamos con 9 procesos de selección por convocar, vale decir que estos se encuentran recién en actos preparatorios, ello representa un 11% del total. Finalmente, tenemos un alto porcentaje que asciende al 73% de procesos programados sin requerimiento por parte del área usuaria.

Al analizar el avance en importe, vale decir la valorización referencial de los procesos, encontramos al cierre del primer trimestre del 2014 que del valor total estimado de los procesos programados solo el 6% han pasado por el proceso de convocatoria (S/.2,389,276.00) de un total presupuestado ascendente a S/. 38,818,575.00. Asimismo contamos con un valor estimado de S/. 3,523,267.00 que quedaron por convocar, vale decir en actos preparatorios, que representan el 9% del valor total. Finalmente, tenemos un 84% del valor estimado que se encuentran programados pero sin requerimiento por parte de las áreas usuarias.

De acuerdo a los valores mostrados se puede apreciar un alto porcentaje de requerimientos programados pero no formalizados por el área usuaria y una baja ejecución de procesos de selección programados e incluidos en el plan anual de contrataciones (pac).

En el presente trabajo de investigación participaron los trabajadores técnicos y profesionales de la gerencia representados por un segmento del personal administrativo, vinculada directamente a la aplicación de las variables y que laboran en las siguientes oficinas: administración, adquisiciones, planificación operativa, finanzas-presupuesto de la red asistencial.

Por lo tanto, nuestro propósito es investigar y determinar los puntos críticos identificando el nivel de conocimiento, preparación y articulación de los actores y de los procesos que en forma directa e indirecta intervienen en las fases de contratación; ello nos permitirá contar con los elementos necesarios para poder implementar un control eficaz del plan anual de contrataciones y determinar su influencia en la gestión administrativa. En base a estos resultados podemos elaborar una propuesta técnica de control, seguimiento, evaluación, retroalimentación del plan anual de contrataciones y por ende el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional de esta entidad, cuyo impacto se verá reflejado en un adecuado soporte a la prestación de los servicios de salud brinda actualmente a una población que bordea las 600,000 personas entre asegurados y sus derechohabientes. Cabe señalar que la implementación de controles eficaces y oportunos de un plan anual de contrataciones bien elaborado, garantizará la aprobación de la gestión administrativa de una entidad; y en este caso, estará en posibilidades de asumir un reto mucho mayor; considerando la reciente inauguración del Hospital de Alta Complejidad Virgen de la Puerta de Trujillo, el de más alta resolución a nivel de toda la Red, el cual brindará prestaciones de alta complejidad a los pacientes de un ámbito mucho más grande, vale decir de la gran región macro norte, incorporando en ese sentido, una nueva población asegurada que requiere atenciones oportunas y eficientes.

Antecedentes

A nivel internacional

Gutiérrez, J. (2008) en su Tesis: *“Los procesos de selección bajo el ámbito de la Ley de contrataciones del Estado Venezolano”*. Estudio de tipo descriptivo, se analizó el fenómeno en un solo momento por lo que es de carácter transversal. Se utilizó como instrumento una Guía de Entrevista. La población de estudio estuvo conformada por los funcionarios involucrados a los procesos de aprovisionamiento en la Universidad de Caracas, arribó a las siguientes conclusiones: Las empresas e instituciones estatales han mostrado varias deficiencias en cuanto al desarrollo eficiente de los procesos de selección que permitan a su vez encontrar a las empresas que surtirán de bienes, servicios u obras públicas al Estado.

No existe un orden, ni eficacia con los pasos seguidos por los responsables de aprovisionar en la Universidad Nacional de Caracas por cuanto se cometieron errores de carácter técnico y legal.

No existen sanciones inmediatas para los que implementan inadecuadamente las leyes de contrataciones, y estas muchas veces se dilatan o prescriben.

Araya, G. (2009) en su Tesis: *“Estrategia de Mejoramiento en la Gestión de Compras de la Dirección de Servicios Institucionales de la Caja Costarricense de Seguro Social”*. Estudio de enfoque cualitativo, se investigó mediante análisis de información el procedimiento de compras requerido para la buena gestión en la Dirección de Servicios Institucionales. Esta investigación descriptiva, identificó las acciones llevadas a cabo actualmente por la Dirección mediante la revisión de expedientes ejecutados, la normativa vigente en gestión de compras y otra documentación relacionada con el tema, así como la elaboración de un cuestionario planteado a los funcionarios involucrados de manera directa e indirecta en procesos de compra.

De la investigación se obtuvo información muy importante que permitió ser analizada en la estrategia de mejoramiento propuesta. En ella se encontraron muchas fortalezas en la gestión así como debilidades que deben ser atendidas por la administración. Se encontró un 79% de los procesos de compra que llegaron a culminarse aunque con algunas deficiencias, siendo el 21% restante concursos no finalizados por considerarse infructuosos o desiertos; se determinó además que la capacitación (en un 100%) y la falta de planificación (en un 60%) son considerados por los entrevistados, temas muy débiles y de gran relevancia para una buena gestión de compras de bienes y servicios. Se investigó los mecanismos de gestión, control y seguimiento de los procesos de compras conceptualizados y desarrollados por la Gerencia de Logística, responsable entre otros, de la conducción y ejecución del Programa Anual de Compras de los bienes almacenables de la cadena de abastecimiento institucional. Concluyendo que respecto al personal perciben la falta de recurso humano para hacer eficiente la gestión. Además de existir una gran deficiencia en la capacitación técnica de los funcionarios tanto gestores de compra como los administradores de los concursos. Aspecto valorado tanto en análisis de expedientes como en entrevistas realizadas. Respecto a la gestión administrativa se observa que es un aspecto valorado según resultados obtenidos del análisis de expedientes: No existe un “norte” determinado sobre la gestión, las condiciones, los alcances de los concursos de compra. No hay una comunicación técnica constante ni actualizada con el personal encargado de compras de las Áreas y Sub-áreas pertenecientes a la Dirección.

Sornaluz, E. (2010) en su Tesis: *“Como abastecer adecuadamente en una empresa estatal”*. De la Universidad Nacional Autónoma de México, para optar el Grado de Doctor, Estudio de tipo descriptivo. Se analizó el fenómeno en un solo momento por lo que es de carácter transversal. Se utilizó como instrumento un Cuestionario. La población de estudio estuvo conformada por los funcionarios involucrados, arribó a las siguientes conclusiones:

Abastecer adecuadamente en el Estado no es tan fácil como se expone, sino más bien requiere de ventajas comparativas y competitivas de los integrantes de los operadores de logística. Las direcciones gerenciales conducen en alto porcentaje a alteraciones de los normales tiempos que requieren un proceso de abastecimiento, toda vez que priorizan en el camino comprar no programadas inicialmente. Los operadores de la tecnología de la información incurren frecuentemente en errores que condicionan o favorecen a situaciones de ineficacia en cuanto al normal abastecimiento de los bienes y servicios. Las asesorías legales de las empresas estatales no están claramente capacitadas en procesos, lo cual dificulta aún más el fluido de las compras.

El principal reto del Estado moderno ha sido la transformación de un Estado de derecho orientado a la regulación y a la seguridad jurídica hacia un Estado empresario como generador de valor público en términos de desarrollo económico mediante la creación de infraestructuras para el comercio, la agricultura y la industria y posteriormente hacia un Estado de bienestar social. Nuestra sociedad se encuentra en un proceso de cambio permanente y reclama a sus instituciones públicas que sean más flexibles y tomen decisiones rápidas, y por supuesto eficaces en su gasto público, que se lleven procesos de selección transparentes y que se cumplan las disposiciones legales. Desde la década de 1990, surgen en distintos países propuestas de reformas de la administración pública denominadas postburocráticas que intentan adaptarse a las nuevas necesidades de unas sociedades cada vez más dinámicas. Esto conlleva la presencia de una preponderante colaboración entre lo público y lo privado (estado relacional).

El sector público desempeña un papel estratégico en la economía moderna y provee a la sociedad de un conjunto de bienes y servicios públicos mediante los que se pretende influir en la distribución de la renta y la riqueza nacional.

A nivel nacional

Chávez, J. (1993) en su Tesis: *“El abastecimiento en las instituciones públicas”*. PUCP. – Lima, para optar el grado de magíster. Estudio de tipo descriptivo. De carácter transversal. Se utilizó como instrumento una guía de entrevista. La población de estudio estuvo conformada por los responsables de las áreas de abastecimiento del Sector Salud, llega a las siguientes conclusiones:

El estudio de investigación realizado ha determinado la existencia de deficiencias del área de abastecimiento en el proceso. Las deficiencias del área de abastecimiento afectan la adecuada dotación y provisión de los bienes, servicios y obras de las instituciones públicas. Las áreas de abastecimiento están estrechamente ligadas a las áreas de proceso, por cuanto son estas las que convocan a los proveedores a través de mecanismos establecidos en las normas. Las empresas no pueden abastecer montos altamente significativos a las instituciones mientras éstas no cuenten con un contrato como producto de un proceso de selección.

Se ha continuado con la búsqueda de información relacionada con la presente investigación, donde se encontró algunos antecedentes a nivel nacional como la de Proyecta Corporation S.A.C. (2009). *“Indagación de las causas de incumplimiento de la ejecución de los procesos programados en el PAC”* consultoría para la OSCE, estudio realizado a 16 organismos públicos. El autor formula, entre otras las siguientes conclusiones: no existe seriedad por parte de las unidades de logística y de las áreas usuarias en la planificación del PAC, los documentos generados carecen de valor, existe gran libertad para realizar modificaciones al PAC, la alta dirección no promueve la planificación y la alta rotación en las jefaturas de logística dificulta la ejecución del PAC programado inicialmente. No hay obligación de ejecutar lo programado en el PAC y no hay estímulo para realizar el seguimiento a lo programado.

Martin, E. (2010) en su tesis *“Influencia del control interno en la fase de ejecución presupuestal en la Oficina de Abastecimientos de una Universidad Nacional de Chimote”*. Tesis para optar el grado de maestría en ciencias económicas, mención en gestión empresarial. Investigación aplicada, método descriptivo, señala que la oficina de abastecimiento en la fase de ejecución presupuestal, no tiene una relación fluida con su personal, faltando difusión de la normatividad, así como dando a conocer los objetivos y planes anuales de la universidad, lo cual refleja falta de planificación y coordinación directa con la alta dirección y demás oficinas y unidades administrativas.

Madrid (2011) en su tesis titulada *“Estudio de buenas prácticas en los compradores del sector público”*. Para optar el Título Profesional de Licenciado en Gestión. Lima: Pontificia Universidad Católica del Perú, Facultad de Gestión y Alta Dirección. Esta investigación es de tipo descriptivo, con enfoque cuantitativo y, diseño de investigación No Experimental, el autor llegó a la siguiente conclusión: Un espacio dentro de las compras públicas, donde es posible introducir herramientas de gestión, usadas típicamente en el sector privado, es el control; ya que la medición de metas trazadas, permite solucionar de manera oportuna las distorsiones que puedan surgir e identificar

los factores que contribuyeron al éxito para replicarlos en el futuro. Controlar las compras públicas implica que el órgano encargado de las contrataciones mida el cumplimiento de las metas establecidas. De acuerdo a Munch (2010) dicho espacio permite detectar el cumplimiento y/o desviación de las metas trazadas para que, de esta manera, se tomen medidas, antes que se presenten problemas (control preventivo) o durante su ejecución.

Otro espacio existente para introducir una herramienta de gestión requerida para dirigir las compras públicas, son los incentivos que promuevan el buen desempeño del personal en la entidad y que deben estar adecuadas a las necesidades y expectativas de cada área de trabajo. Tenemos por ejemplo incentivos generales, como días libres, acreditación en capacitaciones, inclusión de estas actividades ó conocimientos adquiridos a través de ellas, como requisitos para el ascenso o promoción del personal.

A su vez Paredes, J. (2013), en su tesis *“Proceso de control y su incidencia en las compras directas en los Organismos Públicos Descentralizados de Lima”*. Universidad San Martín de Porras, Lima Perú. Tesis para optar el grado de Maestro en Contabilidad y Finanzas con mención en auditoría y control de gestión empresarial. Es una investigación de nivel descriptivo, explicativo y correlacional, con una muestra de 49 Organismos Públicos Descentralizados en la ciudad de Lima. El autor formula, entre otras las siguientes conclusiones: El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), al excluir de la Ley a las contrataciones directas por montos iguales o menores a tres unidades impositivas tributarias (3) UITs, pone en riesgo la transparencia de estas contrataciones, generando suspicacias en el manejo de los recursos al no existir ningún procedimiento general que regule este tipo de contrataciones dando lugar a incurrir en corrupción, es por eso que algunas entidades al encontrarse desprotegidas han tenido que elaborar su propio procedimiento a seguir de acuerdo a sus necesidades.

Aquipucho, L. (2015), en su tesis *“Control interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad de Carmen de La Legua Reynoso – Callao, Periodo: 2010-2012”* UNMSM, tesis para optar el Grado Académico de Magister en Auditoría con Mención en Auditoría en la Gestión y Control Gubernamental en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Es una investigación no experimental, Tipo explicativo, está orientado a la comprobación de hipótesis causales que se definen en un nivel explicativo y que contribuye a la mejora de los objetivos y metas de la entidad. La investigación es de tipo longitudinal por que la investigación que abarcó el periodo 2010-2012 para observar sus cambios, determinantes y consecuencias. Se aplicó la entrevista (30) funcionarios que forman parte de las diferentes áreas de la Municipalidad Distrital

de Carmen de la Legua Reynoso Callao. Destaca que el Control Interno influye en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso- Callao periodo 2010-2012. Sin embargo, los resultados obtenidos confirman que no se tiene conocimiento respecto al control interno y una apropiada programación del Plan Anual. En este contexto, la Alta Dirección no supervisa su elaboración ni promueve una cultura hacia la planificación. Por el contrario dificulta la planificación en la medida en que constantemente cambia las prioridades ocasionando la modificación del presupuesto y una programación no apropiada. Se observaron diversos problemas: programación inadecuada, ausencia de control interno, modificación del presupuesto, además que la deficiente programación presupuestal conduce a ineficiencias. No se hace una buena programación generalmente se toma como base el año fiscal anterior sin ningún tipo de estudio. En la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso resultó no ser óptimo el sistema de control interno respecto a los procesos de Adquisiciones y Contrataciones durante el periodo 2010-2012; por la inadecuada programación del plan anual de la entidad, disponibilidad presupuestal, la coherencia entre el plan anual y la disponibilidad presupuestal, influyeron negativamente incumpliendo el Plan Anual de la entidad y la deficiente ejecución del gasto que conllevaron a las modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones. Como recomendaciones sugiere coadyuvar en el fortalecimiento del sistema de control interno: concientizando a los funcionarios o servidores responsables de realizar la planificación una adecuada oportuna programación del Plan Anual incidiendo en la aplicación de medidas de Controles Internos que permitan ejecutar los gastos de forma eficiente maximizando los recursos del estado mediante una buena programación maximizar los recursos con procesos de selecciones de acuerdo Decreto Legislativo 1017- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

A nivel local

Asimismo se encontró la investigación realizada por Zavaleta, R. & González, S. (2008). Tesis: *“El Sistema de Abastecimiento en la Administración Pública del Perú”*, Facultad de Ciencias Económicas – Universidad Nacional de Trujillo, para optar el título de Contadora Pública. Estudio de tipo descriptivo. De carácter transversal. Se utilizó como instrumento una guía de entrevista. La población de estudio estuvo conformada por los responsables de las áreas de abastecimiento del Sector Salud, llega a las siguientes conclusiones:

Abastecimiento es el conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos orientados al racional flujo, dotación o suministro, empleo y conservación de medios materiales; así como acciones especializadas, trabajo o resultado para

asegurar la continuidad de los procesos productivos que desarrollan las entidades integrantes de la administración pública.

El proceso de abastecimiento en una institución pública está estrechamente ligado a los procesos de selección, por cuanto dependen de éstos.

Este sistema se instituyó a través del Decreto Ley 22056, en el marco de actividad de la Dirección Nacional de Abastecimiento del Instituto Nacional de Administración Pública. Actualmente el Sistema de Abastecimiento tiene diversas instancias.

La finalidad del Sistema de Abastecimiento es asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios en la administración pública.

La planificación en el sistema de abastecimiento es un punto muy importante y requiere fortalecerlo constantemente, sino empezará a flaquear y con ello nuestros procesos de contrataciones.

El sistema de abastecimiento en la Administración Pública es de aplicación tanto a los bienes materiales, constituidos por elementos materiales individualizables mesurables, intercambiables y útiles o necesarios para el desarrollo de procesos productivos, como a los servicios en general, excepto los personales que son competencia del sistema de personal, que para el efecto, cuenta con sus propias normas.

El Funcionamiento del Sistema de Abastecimiento, se da con los siguientes procesos o pasos: Programación de necesidades, que viene a ser la determinación de éstas en función a los objetivos y metas institucionales, concordantes con el presupuesto institucional de apertura (pia). En esta fase se utilizará el Cuadro de Necesidades.

Elaboración del Presupuesto Valorado, en esta fase consiste en la consolidación de las necesidades de bienes, servicios y obras, sustentatorias del presupuesto institucional de apertura (pia).

Elaboración del Plan Anual de Contrataciones (pac), en esta fase se desarrolla dentro de los treinta (30) días siguientes a la aprobación del pia, es decir, a más tardar el 31 de enero de cada año. No se podrá ejecutar ningún proceso de selección que previamente no haya sido incluido en el pac, siendo nulo todo proceso que contravenga a esta disposición.

Ejecución de los procesos de selección, consiste en la realización de los procesos de selección de acuerdo al objeto del proceso. Los procesos de selección se rigen por el artículo 11 de la Ley Anual de Presupuesto y por los artículos 14 del TUO y 77 del Reglamento, así como por el numeral 2.3., inciso g, del TUO.

Ingreso al Almacén Institucional, es el ingreso de los bienes materiales adquiridos a través de los diversos procesos de selección, en aplicación de la SA 05- Unidad en el ingreso físico y custodia

temporal de bienes, concordante con las Normas Técnicas de Control Interno - NTCI 300 02- Unidad de Almacén. (Catalogación, Registro en las Tarjetas de Control Visible de Almacén, verificación permanente de su estado de conservación, despacho de las existencias, registro en las Tarjetas de Existencias Valoradas de Almacén, informe a la Oficina de Contabilidad).

Valorización de las existencias de almacén, se realiza en función a los documentos - fuentes o tasación, aplicando el Costo Promedio o el PEPS (Primeras entradas, primeras salidas).

Inventario Físico, en el proceso se aplican las normas legales vigentes del Sistema de Abastecimiento, SBN, etc.

Ajuste del valor monetario, aplicando lo establecido en las normas legales vigentes.

Presentación a la Oficina de Contabilidad, esta actividad es clave para la sustentación del Balance.

González, S. (2010) en su Tesis: *“Acciones de Control en Proceso de Compras Estatales”*. Tesis para obtener el Grado de Maestro en Gestión Pública –Universidad Nacional de Trujillo -Escuela de Postgrado. Trujillo - Perú. Estudio de tipo descriptivo y carácter transversal. Utilizó como instrumento una guía de entrevista. La población de estudio estuvo conformada por los responsables de las áreas de control interno de SUNASS. Llegó a las siguientes conclusiones:

La inadecuada gestión en el proceso de contrataciones del estado se debe en gran medida a los recursos humanos no capacitados, ya que producto de errores en los expedientes de contratación los tiempos en los procesos de selección se alargan por encima de lo estipulado en la ley y reglamento de contrataciones del Estado. Las acciones de Control Interno tienden principalmente a recomendar y realizar veedurías a los procesos de obras, tanto para las consultorías como para las ejecuciones. En muchos casos prima el sacar los procesos en el menor tiempo posible que la parte técnica que debe primar, ocasionando no sólo retrasos sino observaciones por parte del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

Para la presente investigación el control eficaz del plan anual de contrataciones implica se entenderá como la implementación de un trabajo de seguimiento y control del mismo con evaluaciones trimestrales, de tal forma que permita realizar las adquisiciones y contrataciones de manera más ágil, oportuna, económica y eficiente posible. Se debe trabajar con las áreas usuarias guiando, orientando y sensibilizando para que formalicen en forma ordenada y oportuna sus necesidades complementando dicha información con sus respectivas especificaciones técnicas y/o términos de referencia, según sea el caso, evitando de esta forma las excesivas modificaciones al plan anual de contrataciones (pac), optimizando el uso del tiempo y el dinero. Asimismo, se debe fortalecer las capacidades del personal operativo involucrado con el trabajo de gestión presupuestal, y ejecución de los procesos de selección dentro de la fase de actos preparatorios,

contrataciones, seguimiento, control y evaluación del plan anual de contrataciones. El control permanente del pac permitirá adoptar medidas ante la falta de planificación, tiempos muertos, procesos desiertos, inoportuna atención a los requerimientos, requerimientos incompletos sin términos de referencia y/o especificaciones técnicas; en suma implementar un control eficaz del plan anual de contrataciones, lo cual redundará en la aprobación de la gestión administrativa del.

Definición de Control eficaz del plan anual de contrataciones

Un sistema de control eficaz en una empresa, garantiza que las actividades se llevarán a cabo en formas cuya meta sea llegar al logro de las metas de la organización. El control es el proceso de monitorear las actividades para asegurarse de que se lleven a cabo de acuerdo con lo planificado y para corregir cualquier desviación significativa.

El control es un proceso básico y su eficacia dependerá del diseño no perdiendo de vista los objetivos independientemente de la actividad de que se trate o de la zona de la organización. Los requisitos básicos constarán de tres pasos:

Diseño del sistema de control de acuerdo a los objetivos.

Establecimiento de normas de actuación claras.

Vigilancia de la actuación por medio de las normas.

Tipos de control

De alimentación anticipada, anticipa los problemas.

Concurrente, corrige los problemas conforme se presentan.

De retroalimentación, corrige los problemas después que ocurren.

Características del sistema de control eficaz:

Precisión, un sistema de control preciso es digno de confianza y proporciona datos válidos.

Oportunidad, los controles deberían llamar la atención de los gerentes en forma oportuna cuando se producen variaciones o resultados no esperados, a fin de prevenir efectos graves en perjuicios del rendimiento de una unidad.

Economía, la operación de un sistema de control debe ser económica. Todo sistema de control tendrá que justificar los beneficios que aportan en relación con los costos que ocasiona.

Flexibilidad, los controles eficaces deben ser suficientes flexibles para ajustarse a cambios adversos o para aprovechar nuevas oportunidades.

Inteligibilidad, los controles que son comprensibles para los usuarios carecen de valor. Por lo tanto, a veces es necesario sustituir los sistemas sofisticados por controles menos complejos.

Criterios razonables, los estándares de control deberán ser razonables y susceptibles de alcanzarse. Si son demasiado altos o no resultan razonables, su posible acción motivadora desaparece.

Localización estratégica, los gerentes no pueden controlar todo lo que sucede en una organización. Sin embargo, aunque pudieran hacerlo, los beneficios no justificarán los costos.

Énfasis en las excepciones, los gerentes no pueden controlar todas las actividades, deben establecer sus dispositivos de control estratégicos donde estos puedan llamar su atención únicamente cuando se presenten excepciones.

Criterios múltiples, gerentes y empleados por igual desearán producir una buena impresión en los criterios seleccionados con propósitos de control. Si la gerencia ejerce el control por medio de una sola medición, los esfuerzos de trabajo se enfocarán únicamente en proyectar una buena imagen a la luz de ese estándar.

Acción correctiva, un sistema de control eficaz no solo indica cuando se representan desviaciones significativas con respecto al estándar, sino que también sugiere que medidas serán convenientes tomar para corregir la discrepancia. Es decir, deberá señalar el problema, y especificar una solución.

Disfuncionalidad de los sistemas de control eficaz, los controles pueden volverse disfuncionales cuando provocan que el comportamiento se desvíe de las metas de la organización. Esto puede producirse como resultado de la inflexibilidad o de los estándares no razonables. Además, cuando las recompensas están en juego, es probable que los individuos manipulen los datos a fin de que su rendimiento sea percibido positivamente.

Los sistemas de control ayudan a corregir errores y garantizar el cumplimiento de los objetivos de la empresa y de los planes ideados para alcanzarlos. Los administradores hábiles siempre desearán disponer de un sistema de control adecuado y eficaz que les permita cerciorarse de que las cosas se hagan conforme a lo planeado.

Todo sistema administrativo está conformado por principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos que un organismo rector dispone con el objetivo de regular el uso eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento de los servicios del Estado. Entre los principales sistemas tenemos los siguientes: Planeamiento Estratégico (bajo la rectoría del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico), Presupuesto, Inversión Pública y Tesorería (los cuales están a cargo de Direcciones Especializadas del Ministerio de Economía y Finanzas), Abastecimiento (subsistema de contratación regido por el OSCE) y Control (regido por la Contraloría General de la República). La evolución de dichos sistemas en los últimos años y la coordinación entre sus órganos rectores ha contribuido a armonizar la gestión administrativa del Estado. Sin embargo, para generar un mayor aporte a la modernización del sector público se requiere confluencia de esfuerzos a nivel

interinstitucional a través de la planificación estratégica concertada y de mecanismos que promuevan el control de las acciones del Estado. Es importante precisar que los sistemas administrativos de planeamiento y presupuesto se vinculan al subsistema de contrataciones a través de la gestión del plan anual de contrataciones (pac). El proceso presupuestario pasa por cinco fases y presenta un enlace al plan operativo institucional (poi) y al Plan anual de contrataciones (pac) a través de las metas presupuestarias. Resulta importante conocer la interrelación existente entre dichos sistemas, los cuales definen los procesos de contratación pública. En tal sentido, el Plan Anual de Contrataciones del Estado es un instrumento de gestión, a través del cual se programarán las contrataciones que se realizarán en el ejercicio presupuestal, a fin de satisfacer las necesidades de la Entidad, de acuerdo con los objetivos estratégicos y a fin de cumplir con sus metas institucionales, se muestra como el procedimiento a través del cual cada Entidad debe programar los bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de sus metas y objetivos trazados, la oportunidad de su elaboración, su contenido, modificaciones, entre otros. La implementación de un control eficaz del plan anual de contrataciones, implica un conjunto de procedimientos, políticas y planes de organización los cuales tienen por objeto asegurar eficiencia, seguridad y eficacia administrativa y operativa, a fin de obtener información útil, oportuna y adecuada produciendo una seguridad razonable de poder alcanzar metas y objetivos institucionales.

“El control es un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia u otros funcionarios o servidores de la entidad, la esencia del control está en las acciones tomadas para dirigir o llevar a cabo las operaciones, dichas medidas incluyen corregir las deficiencias y mejorar las mismas”
Álvarez, J. (2000) .

Dimensiones del control eficaz

El control eficaz es un fenómeno multidimensional, en el que un cambio en cualquiera de sus dimensiones está destinado a alterar las otras dimensiones, aunque este cambio no esté destinado a ello. Para el siguiente trabajo tomaremos las siguientes dimensiones:

dimensión plan operativo institucional, dimensión presupuestal, dimensión programación, dimensión abastecimiento, dimensión contrataciones, dimensión estratégica, dimensión tecnológica, dimensión legal y dimensión evaluación.

Dimensión plan operativo institucional. El plan anual de contrataciones (pac) está estrechamente vinculado al plan operativo institucional (poi) por contener este último las metas institucionales

de cumplimiento en el corto plazo y considerando que el plan anual de contrataciones consigna todos los procesos programables de la entidad de ejecución dentro del ejercicio fiscal es de suma importancia implementar un control, seguimiento y evaluación de la ejecución oportuna y eficaz de los procesos de selección de bienes, servicios y obras que no solamente implica la satisfacción de necesidades de las áreas usuarias sino que se está cumpliendo con metas institucionales establecidas previamente y sobre todo cumpliendo con los principios de oportunidad, eficiencia, economía y transparencia dentro del marco de la ley y el reglamento de contrataciones del estado. Para lograr ello deben, confluir los actores directos e indirectos involucrados en compras estatales con diversos intereses, responsabilidades, capacidades, valores, formaciones y percepciones como son los integrantes de la entidad contratante, funcionarios, personal operativo administrativo, gestores logísticos, proveedores, promotores y responsables del sistema, la sociedad civil, etc.

Dimensión presupuestal. Para la elaboración del plan anual de contrataciones es importante contar con la certificación presupuestal de cada uno de los procesos de selección a ser programados dentro del mismo. De la asignación oportuna de recursos presupuestales para iniciar el proceso de contratación pública, depende el cumplimiento del cronograma establecido para la ejecución del plan anual de contrataciones de la entidad. El control administrativo, en estos casos debe ser eficaz a fin de evitar postergaciones y/o modificaciones en el plan anual de contrataciones (pac) cuyos resultados deben verse al corto plazo.

Dimensión programación. Las necesidades aprobadas y consignadas en el plan anual de contrataciones (pac) son programadas previo estudio de posibilidades que ofrece el mercado a efectos de determinar el valor referencial del proceso de selección y complementar con los antecedentes, requerimiento y habilitación presupuestal para dar origen al expediente de contratación de bienes, servicios u obras según el caso.

Dimensión abastecimiento. La formulación oportuna de las necesidades con sus términos de referencia y/o especificaciones técnicas permitirán iniciar el proceso de contratación pública contando para ello con los elementos conformantes y el sustento debido de un expediente de contratación, el mercadeo, determinación del valor referencial, aprobación de dicho expediente, conformación del comité especial, elaboración de bases administrativas, convocatoria, registro de participantes, absolución de consultas y observaciones, integración de bases, evaluación de propuestas, otorgamiento y consentimiento de buena pro, perfeccionamiento del contrato, giro de órdenes de compra y/o servicios, seguimiento a las atenciones contratadas, etc. requieren de

un control administrativo permanente en todas sus etapas para garantizar la atención de los procesos de selección programados en el plan anual de contrataciones (pac).

Dimensión contrataciones. A efectos de formalizar el vínculo contractual con el postor adjudicado, luego de quedar consentida la buena pro del proceso de selección, se debe perfeccionar el contrato con todas las exigencias que demanda la entidad y proceder con el giro de la orden correspondiente para las atenciones requeridas.

Dimensión estratégica. Se estructura para dar cumplimiento a los objetivos de carácter estratégico del sistema de control administrativo. La tendencia a modernizar las contrataciones públicas, obliga a las entidades a realizar un análisis profundo de la situación de las contrataciones públicas en nuestro país. Se requieren estrategias que nos permitan construir un sistema de contrataciones públicas eficiente, transparente, libre de corrupción, promotor del desarrollo, competitivo y con el uso óptimo de los recursos asignados. Se requiere fortalecer el desempeño de las contrataciones con la implementación de diversas iniciativas como: especialización y profesionalización de las oficinas encargadas de las contrataciones; sensibilización de las áreas usuarias para hacer llegar oportunamente sus necesidades con sus términos de referencia y especificaciones técnicas en forma oportuna, estandarización de procesos y documentos, planificación de las adquisiciones, vigilancia de los planes y coordinación con presupuesto, experticia y acreditación de funcionarios y personal involucrado en el tema de contrataciones estatales, incorporación de tecnologías informáticas para el mejor aprovechamiento de la información, evaluación permanente de la ejecución del plan anual de contrataciones contrastando con las metas del plan operativo institucional, simplificación de procesos para hacerlos más ágiles y transparentes; orientación del sistema de adquisiciones al logro del mejor resultado posible por la inversión realizada (value for money); reuniones periódicas de coordinación e informe de resultados obtenidos entre funcionarios involucrados, indicadores en línea.

Dimensión tecnológica. el uso de sistemas electrónicos de uso frecuente en las contrataciones públicas, correo electrónico, internet, seace, sap, etc, representan herramientas que conducen a un mejor aprovechamiento de la información disponible y a su vez juegan un papel importante en el trabajo del control eficaz del plan anual de contrataciones permitiendo llevar a cabo un seguimiento en línea e informar oportunamente para la toma de decisiones implementando correctivos de ser el caso, preparando e implementando información estadística como parte de la evaluación de la ejecución del plan anual de contrataciones. Todo ello se materializa en aplicaciones y/o tecnologías organizativas, de seguimiento y control.

Dimensión legal. Dentro del marco de la ley y el reglamento de contrataciones estatales son ejecutados los procesos de selección programados en el plan anual de contrataciones (pac); tanto para la elaboración de bases administrativas así como para cumplir con los procesos técnicos dentro de la ejecución de un proceso de selección se requiere el asesoramiento legal correspondiente; otro de los componentes a tomar en cuenta radica en los mecanismos de orientación a los miembros del comité especial para la absolución de consultas y observaciones a las bases administrativas y/ controversias en el proceso de contratación.

Dimensión evaluación. Se estructura para satisfacer los objetivos de cumplimiento del plan anual de contrataciones (pac) y del plan operativo institucional (poi); en ese sentido proporciona herramientas y metodologías para la autoevaluación permanente de los controles administrativos y de seguimiento a la gestión. Soporte a la toma de decisiones, mediante la verificación y evaluación independiente del sistema de control administrativo. Configuración de acciones oportunas de corrección y mejoramiento de la gestión a través de la evaluación y seguimiento por toda el área administrativa de la Red. Se estructura bajo los siguientes componentes: Auto evaluación, evaluación independiente y planes de mejoramiento. Componente de autoevaluación, garantiza la mediación oportuna de los efectos de la gestión por parte de los diferentes niveles de autoridad y responsabilidad, con el fin de evaluar su capacidad para generar los resultados previstos y tomar las medidas correctivas que sean necesarias, a través de la evaluación de la operación y logro de los objetivos del sistema de control administrativo, en cada uno de los procesos y áreas responsables. Análisis de la gestión de la entidad a través del monitoreo permanente sobre los indicadores. Componentes de evaluación independiente proporciona el análisis neutral y objetivo por parte de los funcionarios y personal del área administrativa sobre la efectividad del control y el cumplimiento de los planes, programas y proyectos relativos a la función constitucional, mediante la evaluación del cumplimiento de los objetivos del sistema de control administrativo.

Definición de gestión administrativa

Ahora consideremos la variable gestión administrativa, Ruiz Roa, J. (1995), lo define como la revisión ordenada y evaluatoria de una entidad o parte de ella, que se lleva a cabo con la finalidad de determinar si la organización está operando eficientemente. Constituye una búsqueda para localizar los problemas relativos a la eficiencia dentro de la organización.

En el ámbito de las ciencias sociales, frecuentemente se define la eficacia administrativa como el estado en que un individuo, grupo u organización ha alcanzado los objetivos establecidos.

Asimismo, es habitual presentar la eficacia con relación a conceptos relacionados, como la eficiencia, entendida como la relación existente entre los resultados obtenidos y los medios empleados para conseguirlos; y la efectividad al grado de satisfacción de los miembros de la organización respecto los resultados obtenidos (cfr. Marchesnay, 1993).

Según Katz & Kahn (1966), lo ha definido como la aplicación de un sistema de gestión de la calidad en el sector público, teniendo como objetivo el generar una metodología que permita el cumplimiento de las políticas establecidas, la satisfacción de las necesidades de los usuarios y el mejoramiento continuo, aspectos con los cuales se traduce en la realización de mejores prácticas tanto en los procesos como en la gerencia.

Desde la concepción de la eficacia administrativa, las entidades públicas deben aplicar diferentes técnicas en el proceso administrativo que le permitan alcanzar la satisfacción de las necesidades de la comunidad, los cuales son producto de brindar un servicio satisfactorio, la ejecución responsable y el buen gobierno (Ramírez, 2000).

Desde el contexto planteado por Millet en su libro *Management in the Public Service* (citado por Ramírez, 2000), la prestación de un servicio satisfactorio es el fin de la administración pública, para lo cual se deben definir responsabilidades y programas de ejecución de las mismas, el cual incluya el trato justo e imparcial, el servicio oportuno y que este se lleve a cabo a través de un proceso continuo. Con el fin de lograr este servicio, las entidades públicas deben también involucrar planes de capacitación a los funcionarios que permitan mejorar la aplicación de la técnica y métodos, logrando también un mayor compromiso interno, el cual se combina con el involucramiento de la alta dirección y su compromiso en el desarrollo de los procesos de cambio organizacional. Por ejecución responsable, se traduce el cumplimiento de los deberes, el entendimiento y resolución de problemas, cumpliendo con los objetivos determinados.

Según el autor Arcaions (1998, P.38), define a la gestión administrativa como: “Un conjunto de acciones mediante las cuales el directivo desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo: Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar.”

También para el autor Dolante (2001, P.24), argumenta que la gestión administrativa: “Permite mejorar la calidad del servicio administrativo-financiero para contribuir al desarrollo académico y optimizar la atención a los usuarios para de esta manera contribuir un fondo de operación que garantice su liquidez permitiendo así mejorar y usar la información como elemento clave de la gestión formulando y ejecutando el programa de identidad e imagen corporativos”

Asimismo, existen posibles limitaciones que pueden afectar un adecuado control de gestión administrativa como: La forma o el tipo de objetivos plasmados en la planificación estratégica, lo cual condiciona el control de gestión, la estructura de la empresa, sus áreas, responsables, funciones y el tipo de empresa según su tamaño y volumen, lo que implica que la gestión administrativa sea más riguroso según exista mayor necesidad de control y la formación y capacitación del factor humano que hace que el control de gestión administrativa sea altamente desarrollado.

Características de la gestión administrativa

Universalidad, la administración se presenta donde quiera que existe un organismo social, pues él siempre debe haber coordinación sistemática de medios. Se da en el estado, en el ejército, en la empresa, en una sociedad religiosa, etc. Y los elementos esenciales en todas esas clases de administración son los mismos, aunque lógicamente, existen variantes accidentales.

Especificidad, aunque la administración va siempre acompañada de otros fenómenos de índole distinta en la empresa (funciones económicas, contables, productivas, mecánicas, jurídicas, etc.) el fenómeno administrativo es específico.

Unidad temporal, aunque se distinguen etapas, fases y elementos del fenómeno administrativo, este es único y, por lo mismo, en todo momento de la vida de una empresa se están dando, en mayor o menor grado, todos a la mayor parte de los elementos administrativos. Así por ejemplo, no por hacer los planes, se deja de mandar, controlar, organizar, etc.

Unidad jerárquica, todo aquel que dentro de un organismo social tiene carácter de jefe, participa en distintos grados y modalidades dentro de la misma administración. Así, por ejemplo, en una empresa forman “un solo cuerpo administrativo”, desde el gerente general, hasta el último mayordomo.

Dimensiones de la gestión administrativa

Ahora consideremos la variable gestión administrativa, Ruiz Roa, J. (1995), lo define como la revisión ordenada y evaluatoria de una entidad o parte de ella, que se lleva a cabo con la finalidad de determinar si la organización está operando eficientemente. Constituye una búsqueda para localizar los problemas relativos a la eficiencia dentro de la organización.

En el ámbito de las ciencias sociales, frecuentemente se define la eficacia administrativa como el estado en que un individuo, grupo u organización ha alcanzado los objetivos establecidos. Asimismo, es habitual presentar la eficacia con relación a conceptos relacionados, como la

eficiencia, entendida como la relación existente entre los resultados obtenidos y los medios empleados para conseguirlos; y la efectividad al grado de satisfacción de los miembros de la organización respecto los resultados obtenidos (cfr. Marchesnay, 1993).

Según Katz & Kahn (1966), lo ha definido como la aplicación de un sistema de gestión de la calidad en el sector público, teniendo como objetivo el generar una metodología que permita el cumplimiento de las políticas establecidas, la satisfacción de las necesidades de los usuarios y el mejoramiento continuo, aspectos con los cuales se traduce en la realización de mejores prácticas tanto en los procesos como en la gerencia.

Desde la concepción de la eficacia administrativa, las entidades públicas deben aplicar diferentes técnicas en el proceso administrativo que le permitan alcanzar la satisfacción de las necesidades de la comunidad, los cuales son producto de brindar un servicio satisfactorio, la ejecución responsable y el buen gobierno (Ramírez, 2000).

Desde el contexto planteado por Millet en su libro *Management in the Public Service* (citado por Ramírez, 2000), la prestación de un servicio satisfactorio es el fin de la administración pública, para lo cual se deben definir responsabilidades y programas de ejecución de las mismas, el cual incluya el trato justo e imparcial, el servicio oportuno y que este se lleve a cabo a través de un proceso continuo. Con el fin de lograr este servicio, las entidades públicas deben también involucrar planes de capacitación a los funcionarios que permitan mejorar la aplicación de la técnica y métodos, logrando también un mayor compromiso interno, el cual se combina con el involucramiento de la alta dirección y su compromiso en el desarrollo de los procesos de cambio organizacional. Por ejecución responsable, se traduce el cumplimiento de los deberes, el entendimiento y resolución de problemas, cumpliendo con los objetivos determinados.

Según el autor Arcaions (1998, P.38), define a la gestión administrativa como: “Un conjunto de acciones mediante las cuales el directivo desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo: Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar.”

También para el autor Dolante (2001, P.24), argumenta que la gestión administrativa: “Permite mejorar la calidad del servicio administrativo-financiero para contribuir al desarrollo académico y optimizar la atención a los usuarios para de esta manera contribuir un fondo de operación que garantice su liquidez permitiendo así mejorar y usar la información como elemento clave de la gestión formulando y ejecutando el programa de identidad e imagen corporativos”

Asimismo, existen posibles limitaciones que pueden afectar un adecuado control de gestión administrativa como: La forma o el tipo de objetivos plasmados en la planificación estratégica, lo cual condiciona el control de gestión, la estructura de la empresa, sus áreas, responsables, funciones y el tipo de empresa según su tamaño y volumen, lo que implica que la gestión administrativa sea más riguroso según exista mayor necesidad de control y la formación y capacitación del factor humano que hace que el control de gestión administrativa sea altamente desarrollado. Las dimensiones que identificamos para el presente trabajo de investigación son las siguientes: dimensión liderazgo, dimensión planificación, dimensión personal, dimensión satisfacción y dimensión resultados.

Dimensión de Liderazgo: Newstron (1992), define el liderazgo como el proceso que ayuda a otros para trabajar con entusiasmo hacia determinados objetivos, es decir, es el acto fundamental que facilita el éxito de la empresa, de una organización y su gente.

Por su parte Chiavenato (2001) indica que existen diversas definiciones de liderazgo, entre las cuales menciona: se trata de la influencia interpersonal originada en una situación y que está ejercida a través del proceso de comunicación, con un propósito o finalidad. El autor mediante este enfoque evidencia que el liderazgo es un proceso con una intencionalidad y modifica el comportamiento del empleado para acercarlo con disposición a las metas de la organización a través de una comunicación interpersonal.

Dimensión de planificación: es un modelo coherente, unificador e integrador de decisiones que determina y revela el propósito de la organización en términos de objetivos a largo plazo, programas de acción, y prioridades en la asignación de recursos. Las estrategias son las herramientas que permitirán alcanzar los objetivos planteados. Nos indican las acciones y muchas veces los recursos que se emplearán para lograr los objetivos.

Dimensión de Personal, los seres humanos tiene cada vez más relevancia para la generación de resultados de negocio, según Hermans (1997), dice en un contexto global en que las ventajas competitivas basadas en acceso al capital, materia prima o tecnología de vanguardia tienen un peso cada vez menor, una gestión efectiva de recursos humanos permite generar organizaciones con capacidad innovadora, que optimizan sus cadenas de valor y que se mueven en el mercado con mayor velocidad que sus competidores”.

Dimensión de Satisfacción, Robbins (1998), lo define como la actitud de un individuo hacia su trabajo. Una persona con un alto nivel de satisfacción en el puesto tiene actitudes positivas hacia el mismo; una persona que está insatisfecha con su puesto tiene actitudes negativas hacia él. Esta

concepción de la satisfacción en el trabajo como una actitud se distingue básicamente de la motivación para trabajar en que ésta última se refiere a disposiciones de conducta, es decir, a la clase y selección de conducta, así como a su fuerza e intensidad, mientras que la satisfacción se concentra en los sentimientos afectivos frente al trabajo y a las consecuencias posibles que se derivan de él.

Dimensión de Resultados, son los fragmentos menores u objetivos parciales que en conjunto contribuyen para el objetivo del proyecto y describen el beneficio que los afectados tienen de lo que fue hecho no. Los resultados se miden mediante indicadores son medios, instrumentos o mecanismos para evaluar hasta qué punto o en qué medida se están logrando los objetivos estratégicos. En el contexto de orientación hacia los procesos, un indicador puede ser de proceso o de resultados. En el primer caso, se pretende medir que está sucediendo con las actividades, y en segundo se quiere medir las salidas del proceso. También se pueden clasificar los indicadores en indicadores de eficacia o de eficiencia. El indicador de eficacia mide el logro de los resultados propuestos. Indica si se hicieron las cosas que se debían hacer, los aspectos correctos del proceso. Los indicadores de eficacia se enfocan en el qué se debe hacer, por tal motivo, en el establecimiento de un indicador de eficacia es fundamental conocer y definir operacionalmente los requerimientos del cliente del proceso para comparar lo que entrega el proceso contra lo que él espera. De lo contrario, se puede estar logrando una gran eficiencia en aspectos no relevantes para el cliente, los indicadores se clasifican en los: Indicadores de cumplimiento, con base en que el cumplimiento tiene que ver con la conclusión de una tarea. Los indicadores de cumplimiento están relacionados con las razones que indican el grado de consecución de tareas y/o trabajos.

Justificación

El presente trabajo de investigación surge de la necesidad de conocer, describir y explicar si hay relación entre el control eficaz del plan anual de contrataciones y la gestión administrativa del, ya que son dos variables que al vincularse buscan incrementar la eficacia y el impacto de las políticas de la organización a través de una mayor responsabilidad de los funcionarios por los resultados de su gestión; razón por la cual hemos creído conveniente desarrollar la presente investigación con el propósito de iniciar y profundizar en investigaciones de temas como éste, de mucha utilidad en organizaciones tanto públicas como privadas, a fin de cohesionar las políticas y la consecución a corto plazo de metas y objetivos de una organización, utilizando con eficacia y eficiencia uno de los recursos más importantes de toda organización, el talento humano. Esto permitirá controlar para mejorar, implementando un conjunto de metodologías y técnicas para

lograr consistencia y coherencia entre los objetivos estratégicos y los planes de cada organización, empezando por el personal administrativo: funcionarios y operativos que representan el soporte de toda organización; y en nuestro caso, esto se aplicará en el ámbito de la gerencia administrativa del. Por lo mismo este estudio de investigación tiene su justificación en los siguientes aspectos:

Valor teórico, porque representa un aporte como base y antecedente para la realización de futuras investigaciones en el campo del control administrativo, el presente estudio permitirá fortalecer la funcionalidad de la entidad, el control ayudará a que la entidad consiga sus objetivos en forma eficiente y eficaz, ya que permitirá monitorear el cumplimiento de metas a corto plazo con la ejecución oportuna de los procesos de selección programados en el plan anual de contrataciones de la entidad; implementando de ser el caso los correctivos necesarios dentro del año fiscal y obteniendo información útil para la toma de decisiones y cumplimiento de metas en el marco del plan operativo institucional (poi). El presente estudio permitirá desarrollar los planteamientos y fundamentos sobre el control eficaz del plan anual de contrataciones y la gestión administrativa, trabajando con la información obtenida luego de la aplicación de las técnicas e instrumentos de recolección de datos, a los funcionarios y trabajadores administrativos de la gerencia administrativa de la red asistencial del.

Relevancia social, con los resultados o conclusiones que se obtendrán del presente estudio, no solo se proyectará una imagen de institución eficiente que brindará atenciones oportunas con calidad y calidez, sino que se logrará beneficiar directamente a la población asegurada y sus derechohabientes que a nivel regional supera las 600,000 personas. Comentario especial merece el hecho de se encuentra ad portas de experimentar un inminente crecimiento de la población asegurada beneficiada, con la próxima inauguración del hospital nacional Trujillo; que espera atender una población estimada en 680,000 personas más, al estar acreditado dicho nosocomio para brindar atenciones de salud de alta complejidad, con un ámbito de cobertura a nivel de región macro norte. Del análisis de las variables de estudio y la información recogida luego de aplicar los instrumentos, servirán de base para la toma de decisiones en los futuros planes de desarrollo Institucional los mismos que generarán un impacto y trascendencia en el campo de la salud a nivel regional y nacional a mediano plazo.

Las implicaciones prácticas, que se derivarán de los resultados que obtendremos en el presente estudio, tendrán que ver con las medidas a tomar por los responsables de esta entidad, en este caso del gerente y la Jefatura de Administración de la Red Asistencial, para

convocar e involucrar a todos los funcionarios y trabajadores administrativos de la gerencia administrativa de la institución, sensibilizarlos y capacitarlos a fin de brindarles los medios para llevar a cabo las actividades de seguimiento y control de los procesos de selección programados; de la atención oportuna y de calidad de las necesidades formuladas y programadas dentro del plan anual de contrataciones durante el ejercicio fiscal; de la modificación oportuna del plan anual de contrataciones direccionando siempre al cumplimiento de metas del plan operativo institucional (poi). De igual forma los resultados obtenidos en el presente estudio servirán de base para otros investigadores que estén interesados en profundizar y/o complementar en temas de control administrativo. El control eficaz del plan anual de contrataciones, tiene una particular importancia, puesto que este último representa un instrumento de gestión logística que consolida los requerimientos de bienes, servicios y obras cuyos procesos de selección deben ser convocados durante el año fiscal y sus montos a ser ejecutados deben estar previstos en el presupuesto institucional. El plan anual de contrataciones nos muestra tres finalidades básicas: programar la atención de necesidades; difundir la intención de compra del estado y evaluar la gestión logística y administrativa de la entidad.

Utilidad metodológica, la investigación se realiza teniendo en consideración los procedimientos matrices del sistema de investigación científica y se empleará el cuestionario como instrumento de recolección de información, lo validamos y determinamos su vialidad. Esto va a permitir continuar con otras investigaciones respecto al control administrativo tan necesarios para mejorar la gestión administrativa en el corto plazo, vale decir mostrar resultados positivos dentro del año fiscal, en la medida que se diseñen y validen instrumentos de recolección de datos para el estudio por separado de las dimensiones del control eficaz del plan anual de contrataciones: planificación, presupuestal, abastecimiento, estratégica, tecnológica, legal y evaluación, así como también de las dimensiones de la gestión administrativa: liderazgo, planificación, personal, satisfacción y resultados de los trabajadores. En ese sentido, sobre la base de esto se podrán diseñar más investigaciones correlacionales que, en conjunto, contribuyan a la solución de los diversos problemas ocasionados por la falta de control de los procesos entre el personal administrativo.

Explicados cada uno de estos puntos, podemos concluir que este estudio nos permitirá describir, analizar y explicar con objetividad la relación entre el control eficaz del plan anual de contrataciones y la gestión administrativa, que son fundamentales en el éxito, como entidad que brinda servicios de salud en toda la región, por lo mismo este estudio será sistematizado, documentado y difundido.

1.1 Problema

¿Cuál es la influencia del control eficaz del plan anual de contrataciones en la gestión administrativa?

1.2 Hipótesis

1.2.1. Hipótesis de Investigación

El control eficaz del plan anual de contrataciones influye significativamente en la gestión administrativa.

1.2.2. Hipótesis Nula

El control eficaz del plan anual de contrataciones no influye significativamente en la gestión administrativa.

1.2.3. Hipótesis Específicas

H1: El control eficaz del plan anual de contrataciones influye significativamente en la gestión administrativa de, en cuanto a su dimensión liderazgo.

H2: El control eficaz del plan anual de contrataciones influye significativamente en la gestión administrativa de, en cuanto a su dimensión planificación.

H3: El control eficaz del plan anual de contrataciones influye significativamente en la gestión administrativa, en cuanto a su dimensión personal.

H4: El control eficaz del plan anual de contrataciones influye significativamente en la gestión administrativa, en cuanto a su dimensión satisfacción.

H5: El control eficaz del plan anual de contrataciones influye significativamente en la gestión administrativa de, en cuanto a su dimensión resultados.

1.3. Objetivos

1.3.1. General

Determinar la influencia del control eficaz del plan anual de contrataciones en la gestión administrativa.

1.3.2. Específicos

- Determinar la influencia del control eficaz del plan anual de contrataciones en la dimensión liderazgo de la gestión administrativa
- Determinar la influencia del control eficaz del plan anual de contrataciones en la dimensión planificación de la gestión administrativa.
- Determinar la influencia del control eficaz del plan anual de contrataciones en la dimensión personal de la gestión administrativa.
- Determinar la influencia del control eficaz del control eficaz del plan anual de contrataciones en la dimensión satisfacción de la gestión administrativa.
- Determinar la influencia del control eficaz del plan anual de contrataciones en la dimensión resultados de la gestión administrativa.

II. MARCO METODOLOGICO

2.1 Identificación de variables

Variable Independiente : Control eficaz del plan anual de contrataciones

“El control es un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia u otros funcionarios o servidores de la entidad, la esencia del control está en las acciones tomadas para dirigir o llevar a cabo las operaciones, dichas medidas incluyen corregir las deficiencias y mejorar las mismas“ (Álvarez, J. 2000) .

Variable Dependiente : Gestión administrativa

“La revisión ordenada y evaluatoria de una entidad o parte de ella, que se lleva a cabo con la finalidad de determinar si la organización está operando eficientemente. Constituye una búsqueda para localizar los problemas relativos a la eficiencia dentro de la organización”(Ruíz,1995).

2.2 Operacionalización de variables

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
<p>Variable Independiente:</p> <p>Control eficaz del plan anual de contrataciones</p>	<p>El control es un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia u otros funcionarios o servidores de la entidad, la esencia del control está en las acciones tomadas para dirigir o llevar a cabo las operaciones, dichas medidas incluyen corregir las deficiencias y mejorar las mismas Álvarez, J. (2000) .</p>	<p>Es una forma de control realizada sobre la ejecución de tareas y operaciones en todas sus dimensiones como el control del plan operativo institucional, control presupuestal; control de la programación, control del abastecimiento, control de las contrataciones, control estratégico; control tecnológico; control legal; control de la</p>	<p>Plan operativo institucional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Difunden las metas del plan operativo institucional (poi). • Se enmarcan dentro del plan estratégico institucional (pei). • Definen metas en el plan operativo institucional. • Conocen el plan anual de contrataciones. • Conocen la relación entre el plan operativo institucional, el plan anual de contrataciones y el presupuesto institucional. • Se consignan dentro del plan anual de contrataciones (pac). • Se enmarcan dentro del Presupuesto institucional aprobado. • Realizan procesos de selección programados en el plan anual de contrataciones (pac) en los tiempos previstos. • Respetan el orden de la programación del plan anual de contrataciones, para convocar los procesos de selección en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado.(SEACE). • Modifican el plan anual de contrataciones en función a las metas establecidas en el plan operativo institucional. 	<p>ORDINAL</p> <p>Alto</p> <p>Medio</p> <p>Bajo</p>

		<p>evaluación. Para medirlo se aplicó un cuestionario de 88 ítems.</p> <p>Para valorar la variable, se tuvo en cuenta los niveles: Bajo: 0 - 88 Medio: 89 - 176 Alto: 177 - 264</p>	<p>Presupuestal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Obtienen la certificación presupuestal en forma oportuna para respaldar la inclusión de procesos de selección en el plan anual de contrataciones • Obtienen la habilitación presupuestal en forma oportuna de los procesos de selección del plan anual de contrataciones . • Usan herramientas informáticas para gestionar presupuesto. • Habilitan presupuesto para cancelar compromisos contractuales brindados a la entidad. • Gestionan oportunamente la modificatoria presupuestal en pro del cumplimiento de metas institucionales. • Supervisan la disponibilidad por partidas presupuestal para trabajar oportunamente las modificatorias del rubro y/o trabajar partidas especiales. • Proporcionan información contable y programático-presupuestal oportuna, suficiente y confiable. • Informan oportunamente de algún error en la carga presupuestal por partidas para corregir adecuadamente. 	
			<p>Programación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Establecen controles para recepcionar y clasificar información. • Perciben compromiso laboral del personal o se evalúa el mismo. • Alcanzan los términos de referencia y especificaciones técnicas de sus requerimientos en forma oportuna. 	

				<ul style="list-style-type: none"> • Designan oportunamente el comité especial. • Determinan adecuadamente el valor referencial de convocatoria para los procesos de selección del plan anual de contrataciones (pac). • Elaboran adecuadamente bases administrativas de los procesos de selección. • Elaboran expedientes de contratación de bienes y servicios en áreas específicas y creadas para tal fin. • Elaboran expedientes de contratación de servicios de consultoría y ejecución de obras en áreas específicas y creadas para tal fin. • Aprueban oportunamente el expediente de contratación. 	
			Abastecimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Se diseñan, establecen y operan controles para cumplir con el desarrollo de las etapas en la ejecución de los procesos de selección del plan anual de contrataciones (pac). • Realizan procesos de selección para bienes, servicios, consultoría y obras de acuerdo a los parámetros legales. • Absuelven consultas técnicas a usuarios externos e internos sobre la situación de procesos de selección y las actividades de control sobre los mismos. • Convocan procesos de selección : Licitación Pública (LP); Concurso Público; Adjudicación Directa Pública (ADP); Adjudicación Directa Selectiva (ADS); Menor Cuantía (MC) dentro de los topes establecidos para bienes, servicios u obras de acuerdo a los montos de convocatoria. • Absuelven oportunamente las consultas y observaciones a las bases administrativas de los 	

				<p>procesos de selección.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizan la convocatoria para la contratación de servicios, bienes y obras en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE). • Elaboran el registro de participantes. • Realizan recepción de propuestas en forma adecuada. • Realizan la evaluación de expedientes con factores objetivos, razonables, congruentes y proporcionales. • Realizan el otorgamiento de la Buena Pro en forma transparente. • Respetan los plazos estipulados en la ley y el reglamento de contrataciones para la conducción de los procesos de selección. • Respetan y aplican los pronunciamientos del tribunal del Organismo Superior de Contrataciones del Estado (OSCE) para la conducción de los procesos de selección. • Publican el otorgamiento y el consentimiento de la buena pro en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE). • Aplican los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia, oportunidad, legalidad, participación, libre competencia, etc. 	
			Contrataciones	<ul style="list-style-type: none"> • Notifican oportunamente a proveedores adjudicados para que alcancen documentación pre-contractual. • Recepcionan oportunamente la documentación requerida para suscripción de contratos. 	

				<ul style="list-style-type: none"> • Verifican autenticidad de documentación pre-contractual. • Perfeccionan y suscriben contrato con todos los requisitos. • Derivan lo actuado a compras para el giro de orden de compra. • Supervisan cumplimiento de contrato. • Implementan archivo documentado para labor de control, seguimiento e informe. • Remiten carta fianza a tesorería para custodia. 	
			Estratégica	<ul style="list-style-type: none"> • Conocen y se identifican con la misión, visión y metas. • Evalúan el grado de compromiso institucional. • Evalúan el grado de desempeño y el cumplimiento de metas. • Se realiza la supervisión permanente y mejora continua de las operaciones y actividades de control administrativo. • El control administrativo, está en un proceso institucionalizado de mejora continua. • Promueven la sensibilización y capacitación de funcionarios, personal operativo de gerencia administrativa y gestores logísticos de la entidad. • Promueven el control administrativo en todas sus etapas buscando el cumplimiento de metas y objetivos con eficiencia, eficacia y por resultados. • Difunden el plan estratégico institucional. • Conocen los fines del planeamiento estratégico institucional. • Cuentan con políticas de difusión de procedimientos técnicos administrativos de control. 	

				<ul style="list-style-type: none"> • Cuentan con estructura organizacional definida. • Realizan categorización de puestos. • Implementan políticas de promoción y ascensos del personal. • Actualizan los manuales y reglamentos de organización y funciones de la entidad. • Publican y difunden los manuales de organización y funciones. 	
			Tecnológica	<ul style="list-style-type: none"> • Cuentan con herramientas tecnológicas y asesoría para el seguimiento y control administrativo. • Usan la informática para elaborar informes y análisis estadístico. • Analizan recursos novedosos de la intranet e internet para su uso y aplicación de actividades de control administrativo. • Utilizan Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC'S) para simplificar y hacer más efectivo el control administrativo. • Desarrollan al personal a través de estudios de capacitación en SEACE, SAP, aplicativos institucionales, etc. • Consultan al contexto interinstitucional por medios electrónicos. 	
			Legal	<ul style="list-style-type: none"> • Proveen bienes de acuerdo a lo estipulado por la Ley y el reglamento de Contrataciones del Estado. • Contratan servicios de acuerdo a lo dispuesto por la Ley y el reglamento de Contrataciones del Estado • Atienden servicios de consultoría y ejecución de obras de acuerdo a los parámetros legales. • Elaboran directivas internas y normatividad institucional de buenas prácticas relacionados a los 	

				<p>procedimientos legales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuentan con asesoramiento legal con experiencia en el área. • Establecen mecanismos de absolución de consultas de tipo legal a los trabajadores y usuarios de la institución en materia de contrataciones. 	
			Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Controlan los procesos de selección del plan anual de contrataciones. • Promueven un compromiso institucional de control administrativo de procesos de selección del plan anual de contrataciones. • Realizan supervisión permanente y mejora continua de operaciones y actividades de control administrativo. • Se coordinan acciones de seguimiento y control operativo-administrativo entre el personal de adquisiciones, finanzas, planificación operativa y áreas usuarias. • Practican la evaluación semestral del plan anual de contrataciones. • Contrastan la ejecución del plan anual de contrataciones con las metas del plan operativo institucional. • Determinan la modificación del plan anual de contrataciones en función de las metas establecidas en el plan operativo institucional. • Utilizan las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's) para evaluar el cumplimiento del plan anual de contrataciones (pac). • Cumplen con las disposiciones legales. • Evalúan el desempeño. 	

Variable Dependiente: Gestión administrativa	“La revisión ordenada y evaluatoria de una entidad o parte de ella, que se lleva a cabo con la finalidad de determinar si la organización está operando eficientemente. Constituye una búsqueda para localizar los problemas relativos a la eficiencia dentro de la organización”. Ruiz Roa, J. (1995)	La gestión administrativa operacional es vital para las operaciones fundamentales, se enfrentan a obstáculos cuando existen errores administrativos. Es el nivel de medición de la variable gestión administrativa y de cada una de sus dimensiones: Liderazgo, Planificación, Personal, satisfacción y resultados. Para medirlo se aplicó un cuestionario de 40 ítems. Para valorar la variable, se tuvo	Liderazgo	<ul style="list-style-type: none"> • Detectan y corrige oportunamente los errores el jefe. • Fomentan la justicia en las decisiones por parte del jefe. • Fomentan las buenas relaciones interpersonales los superiores. • Influyen positivamente los jefes en la conducta de los trabajadores. • Propician la empatía entre jefe y trabajadores. • Promueven la innovación mis superiores. • Muestran habilidades y atributos mis superiores. • Estimulan a los trabajadores por parte de los jefes. 	ORDINAL Alto Medio Bajo
			Planificación	<ul style="list-style-type: none"> • Están alineados la misión, visión y valores de la institución. • Conocen los valores que deben asumir los trabajadores. • Difunden la misión, visión y valores. • Existen programas operativos. • Están alineadas las estrategias y los planes. • Hacen análisis periódicos de los procesos. • Involucran los planes de acción al personal. • Están elaboradas las estrategias en base a la normatividad. 	
			Personal	<ul style="list-style-type: none"> • Identifican las capacidades del personal. • Fomentan actividades de formación personal. • Evalúan la mejora de capacidades. • Promueven acciones que fomenten la participación personal. • Evalúan el trabajo de las personas. • Proponen a la gerencia acciones de mejora. 	

		en cuenta los niveles: Bajo: 0 – 40 Medio: 41 – 80 Alto : 81 - 120		<ul style="list-style-type: none"> • Reconocen y motivan al personal. • Propician la comunicación horizontal entre las áreas y las jefaturas. 	
			Satisfacción	<ul style="list-style-type: none"> • Muestran compromiso los jefes en la mejora de los servicios. • Tienden a mejorar la motivación. • Conocen el grado de satisfacción de sus trabajadores • Existen mejoras en la calidad de los servicios. • Existen recursos tecnológicos e informáticos. • Existen un sistema de evaluación y desempeño. • Proporcionan condiciones ambientales y psicológicas. • Existen buenas condiciones de trabajo. 	
			Resultados	<ul style="list-style-type: none"> • Miden la eficacia y la eficiencia. • Difunden información sobre la calidad de servicios. • Cuentan con sistemas de información y valoración de la gestión. • Difunden información periódica, oportuna y confiable. • Cuentan con diseños, procesos y procedimientos institucionales. • Cuentan con personal adecuado. • Practican la retroalimentación. • Revisan y corrigen los objetivos de la institución. 	

Fuente: Elaboración propia

2.3 Metodología

Los métodos de investigación aplicados fueron el descriptivo, deductivo e inductivo.

El método descriptivo expone, detalla, define el problema o fenómeno que se presenta en el trabajo científico. Como ejemplo de ello, se localiza este método importante, en la primera parte de la tesis denominada introducción. Consecuentemente, en cualquier aspecto teórico, o en la redacción expuesta del tema.

Bacon (1997). El método deductivo es un método científico que considera que la conclusión está implícita en las premisas. Por lo tanto, supone que las conclusiones siguen necesariamente a las premisas: si el razonamiento deductivo es válido y las premisas son verdaderas, la conclusión sólo puede ser verdadera.

El método deductivo infiere los hechos observados basándose en la ley general (a diferencia del inductivo, en el cual se formulan leyes a partir de hechos observados). El método deductivo puede dividirse en método deductivo directo de conclusión inmediata (cuando se obtiene el juicio de una sola premisa, sin intermediarios) y método deductivo indirecto o de conclusión mediata (cuando la premisa mayor contiene la proposición universal y la premisa menor contiene la proposición particular, la conclusión resulta de su comparación).

Según Bernal, C. (2009), la recolección de los datos o información son el medio a través del cual se prueban las hipótesis, se responden las preguntas de investigación y se logran los objetivos del estudio originados del problema de investigación. El procedimiento es el siguiente:

1º La identificación de las fuentes de donde se obtuvo los datos. Estos fueron proporcionados por los trabajadores administrativos de las siguientes Oficinas: Administración, Adquisiciones, Planificación Operativa y Finanzas-Presupuesto del área administrativa de Gerencia.

2º La localización de las fuentes. Los trabajadores administrativos de la muestra seleccionada pertenecen a las siguientes Oficinas: Administración, Adquisiciones, Planificación Operativa y Finanzas-Presupuesto del área administrativa de Gerencia.

3º Las técnicas e instrumentos de recolección de datos. Implicó elegir dos instrumentos (cuestionarios) y definir los pasos que se utilizó en la aplicación de los instrumentos. Los instrumentos de recolección de datos son confiables, válidos y objetivos.

4º La preparación y presentación de los datos recolectados: Tabulación de los resultados y se presentó en tablas estadísticas y gráficos, procediéndose posteriormente a su análisis e interpretación.

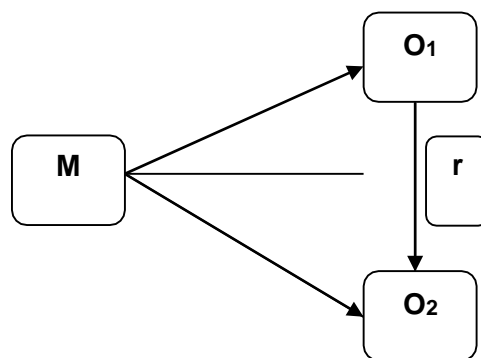
2.4 Tipo de estudio

El estudio es no experimental, ya que no existió manipulación activa de alguna variable y en los que solo se observa los fenómenos en su ambiente natural para después analizarlos (Hernández, R, et al, 2010).

2.5 Diseño de investigación

El nivel de investigación es de carácter descriptivo correlacional causal, ya que busca evaluar el aspecto causa-efecto del control eficaz del plan anual de contrataciones en la gestión administrativa y de igual manera se busca establecer la relación de las 02 variables medidas en una muestra, en un único momento del tiempo.

Según Hernández, R., Fernández, C. & Baptista, P. (2010, p. 121).“No se manipulan intencionalmente una o más variables independientes para ver su efecto una sobre otras variables. Lo que hacemos es observar fenómenos tal como se dan en su entorno natural para posteriormente analizarlos”. La representación del diseño de investigación es el siguiente:



Dónde:

M : Muestra (Trabajadores técnicos, profesionales y funcionarios de las Oficinas del área administrativa de Gerencia: Administración, Adquisiciones, Planificación Operativa y Finanzas–Presupuesto)

O₁ : Observación de la variable independiente – Control eficaz del plan anual de contrataciones.

O₂ : Observación de la variable dependiente – Gestión administrativa.

r : Relación causal de las variables

2.6 Población, muestra y muestreo

2.6.1 Población

La población está conformada por los trabajadores técnicos y profesionales de las Oficinas del área administrativa de Gerencia: Administración, Adquisiciones, Planificación Operativa y Finanzas –Presupuesto.

Tabla N° 01

Distribución de la población censal de trabajadores administrativos de la Gerencia

EDAD	TRABAJADORES		TOTAL	PORCENTAJE
	Hombres	Mujeres		
Nombrados DL. 276	09	10	19	52.78
Plazo Indeterminado DL. 728	05	08	13	36.11
Funcionarios De confianza	4	00	04	11.11
TOTAL	18	18	36	100.00

Fuente: Documentos de Gestión.

Muestra

Para este estudio la muestra participante está conformada por los 36 trabajadores técnicos y profesionales de las Oficinas del área administrativa de Gerencia: Administración, Adquisiciones, Planificación Operativa y Finanzas–Presupuesto,

servidores que tienen relación directa con el control del plan anual de contrataciones dentro de la gestión administrativa.

Criterios de inclusión

- Trabajadores técnicos y profesionales que laboran en las oficinas de Administración, Adquisiciones, Planificación Operativa, Finanzas-Presupuesto que tienen relación directa con el control del plan anual de contrataciones dentro de la gestión administrativa de.
- Trabajadores hombres y mujeres de diferentes edades, que laboran en el área administrativa de la Gerencia. Cabe señalar que en nuestra población de estudio, no existe trabajador alguno vinculado. El total del personal para este estudio tiene contrato vigente.
- Funcionarios y empleados, personal operativo con asistencia regular durante el trabajo de encuestas y desarrollo del cuestionario de preguntas elaborado para el presente estudio.

Criterios de exclusión

- Secretarías de las oficinas de Administración, Adquisiciones, Planificación Operativa, Finanzas-Presupuesto.
- Funcionarios y trabajadores hombres y mujeres de diferentes edades; que laboraban en el área administrativa de la gerencia de la red asistencial que por cese y/o contrato vencido culminan vínculo laboral con.
- Trabajadores hombres y mujeres de diferentes edades; del área administrativa de la gerencia con asistencia irregular por encontrarse de permiso, en comisión de servicio, capacitación, con descanso médico, sancionados, licencia, descanso médico u otros.

Unidad de análisis

Trabajador técnico y/o profesional del área administrativa de la Gerencia

2.7. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Para poder recoger los datos provenientes de la observación de las variables de estudio, durante su aplicación se consideró las siguientes técnicas e instrumentos:

2.7.1 Técnicas

La encuesta. Permite recabar información de primera mano sobre como el control eficaz del plan anual de contrataciones influye significativamente en la gestión administrativa lo cual nos permite describir y explicar de la mejor forma el problema.

2.7.2. Instrumentos

El cuestionario. Es elaborado sobre la base de un conjunto de preguntas cerradas y se aplicó a los trabajadores técnicos y profesionales de las Oficinas del área administrativa de Gerencia: Administración, Adquisiciones, Planificación Operativa y Finanzas– Presupuesto y se recogió información sobre las variables en estudio: control eficaz del plan anual de contrataciones y la gestión administrativa.

El cuestionario referido a la variable independiente control eficaz del plan anual de contrataciones consta de 9 dimensiones: plan operativo institucional con 10 ítems, presupuestal con 08 ítems, programación con 11 ítems, abastecimiento con 14 ítems, contrataciones con 08 ítems, estratégico con 15 ítems, tecnológico con 06 ítems, legal con 06 ítems y evaluación con 10 ítems. Haciendo un total de 88 ítems.

El cuestionario referido a la variable dependiente gestión administrativa consta de 5 dimensiones: liderazgo con 08 ítems, planificación con 08 ítems, personal con 08 ítems, satisfacción con 08 ítems y resultados con 08 ítems. Haciendo un total de 40 ítems.

Ficha de resúmenes y textuales. Para organizar el marco teórico.

2.7.3. Validación y confiabilidad de los instrumentos

▪ La validez de los instrumentos de recolección de datos

Fue realizado por el juicio del experto

▪ **Confiabilidad de los instrumentos de recolección de datos**

Los instrumentos fueron sometidos a una prueba piloto de observación de 20 trabajadores y se determinó la confiabilidad con el Coeficiente de Alfa de Cronbach, siendo calculado mediante la varianza de ítems y la varianza del puntaje total, se procesó a través del software de estadística SPSS V.21.

Según George, D. & Mallery, P. (1995) menciona que el coeficiente del Alfa de Cronbach por debajo de 0,5 muestra un nivel de fiabilidad no aceptable, si tomara un valor entre 0,5 y 0,6 se podría considerar como un nivel pobre, si se situara entre 0,6 y 0,7 se estaría ante un nivel aceptable; entre 0,7 y 0,8 haría referencia a un nivel muy aceptable; en el intervalo 0,8 – 0,9 se podría calificar como un nivel bueno y si tomara un valor superior a 0,9 sería excelente.

Para el cuestionario relacionado con el control eficaz del plan anual de contrataciones, el valor del Alfa de Cronbach es 0.814 que corresponde al nivel de fiabilidad bueno (Anexo 07). Para el cuestionario relacionado con la gestión administrativa, el valor del Alfa de Cronbach es de 0.818 que corresponde al nivel de fiabilidad bueno (Anexo 08).

Para las dimensiones del cuestionario relacionado al control eficaz del plan anual de contrataciones los valores de Alfa de Cronbach están determinados de la siguiente manera:

Para la dimensión plan operativo institucional el valor de Alfa de Cronbach es 0.757 que corresponde al nivel muy aceptable. En la dimensión presupuestal el valor de Alfa de Cronbach es 0.926 que corresponde al nivel excelente. En cuanto a la dimensión programación el valor de Alfa de Cronbach es 0.928 que corresponde al nivel excelente y para la dimensión abastecimiento el valor de Alfa de Cronbach es 0.959 que corresponde al nivel excelente. En la dimensión contrataciones el valor de Alfa de Cronbach es 0.921 que corresponde al nivel excelente. En cuanto a la dimensión estratégico el valor del Alfa de Cronbach es 0.941 que corresponde al nivel excelente. En la dimensión tecnológico el valor de Alfa de Cronbach es 0.882 que corresponde al nivel bueno. Para la dimensión legal el valor de Alfa de Cronbach es 0.773 que corresponde al nivel muy aceptable y respecto al a dimensión

evaluación el valor de Alfa de Cronbach es 0.907 que corresponde al nivel excelente (Anexo 07).

Para las dimensiones del cuestionario relacionado a la gestión administrativa los valores de Alfa de Cronbach están determinados de la siguiente manera:

Para la dimensión liderazgo el valor de Alfa de Cronbach es 0.923 que corresponde al nivel excelente. En la dimensión planificación el valor de Alfa de Cronbach es 0.918 que corresponde al nivel excelente. En cuanto a la dimensión personal el valor de Alfa de Cronbach es 0.936 que corresponde al nivel excelente, en la dimensión satisfacción el valor de Alfa de Cronbach es 0.835 que corresponde al nivel bueno, en la dimensión resultados el valor de Alfa de Cronbach es 0.889 que corresponde al nivel bueno (Anexo 08).

2.8. Métodos de análisis de datos

Los métodos que se utilizó para nuestro análisis de datos son los siguientes:

a) Estadística descriptiva:

- Elaboración de la Matriz de base de datos para digitalizar la información recabada de los instrumentos relacionados a las 02 variables: control eficaz del plan anual de contrataciones y la gestión administrativa.
- Medidas de tendencia central (Media aritmética, desviación estándar) construcción de tablas y figuras estadísticas para interpretar la información.

b) Estadística inferencial:

- Con la distribución estadística Chi cuadrado obtuvimos los resultados y realizamos el análisis que nos permitió determinar las conclusiones en relación al problema planteado, basado en los objetivos estructurados.
- Para el procesamiento y obtención de los resultados de los estadísticos descriptivos y la contrastación de las hipótesis a través de la distribución estadística Chi Cuadrado, se utilizó el software de estadística para ciencias sociales (SPSS V.21).
- Se utilizó la prueba de Kolmogorov - Smirnov con un nivel de significancia al 5%, para determinar si los datos son paramétricos o no paramétricos.

2.9. Consideraciones éticas

En el presente estudio se protegió la identidad de cada uno de los sujetos de estudio y se tomó en cuenta las consideraciones éticas pertinentes, tales como confidencialidad, consentimiento informado, libre participación y anonimato de la información.

- Confidencialidad: La información obtenida no será revelada ni divulgada para cualquier otro fin.
- Consentimiento informado: La finalidad del consentimiento informado consistió en solicitar autorización a los Jefes de las Oficinas participantes del para la realización del presente estudio y lograr su participación de manera voluntaria.
- Libre participación: Se refiere a la participación de los trabajadores sin presión alguna, pero si motivándolos sobre la importancia de llevar a cabo esta investigación.
- Anonimidad: Se tuvo en cuenta desde el inicio de la investigación.

III. RESULTADOS

Los resultados arribados, fueron analizados en función a los objetivos e hipótesis planteadas en la investigación; utilizando para ello la distribución estadística Chi Cuadrado. Esto con el propósito de determinar la correlación causal e influencia del control eficaz del plan anual de contrataciones en el nivel de gestión administrativa. Para recabar y analizar la información pertinente, se aplicaron dos cuestionarios, que recogieron los datos relacionados con las variables y dimensiones. La presentación y análisis de los resultados se muestran en las tablas y figuras estadísticas. Los datos tomados de la aplicación de los instrumentos de las variables en estudio a trabajadores técnicos y profesionales de las Oficinas del área administrativa de Gerencia: Administración, Adquisiciones, Planificación Operativa y Finanzas–Presupuesto del, se presentan en los Anexos 03 y 04 respectivamente.

3.1. Descripción de resultados de los niveles del control eficaz del plan anual de contrataciones y la gestión administrativa

TABLA 2:

Comparación de los puntajes obtenidos de las variables control eficaz del plan anual de contrataciones y la gestión administrativa

NIVELES	CONTROL EFICAZ DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES		GESTION ADMINISTRATIVA	
	F	%	F	%
Bajo	01	2.8%	03	8.3%
Medio	29	80.5%	28	77.8%
Alto	06	16.7%	05	13.9%
TOTAL	36	100.0%	36	100.0%

Fuente: Anexos 03 y 04

Interpretación:

Según la Tabla 2, se evidencia que el nivel que predomina en la variable control eficaz del plan anual de contrataciones es el nivel medio con un 80.5% (29 encuestados), seguido del nivel alto con un 16.7% (06 encuestados) y finalmente el nivel bajo con un 2.8% (01 encuestado). En la variable gestión administrativa predomina el nivel medio con un 77.8 % (28 encuestados) seguido del nivel Alto con un 13.9% (05 encuestados) mientras que el 8.3% (03 encuestados) se encuentran en el nivel bajo.

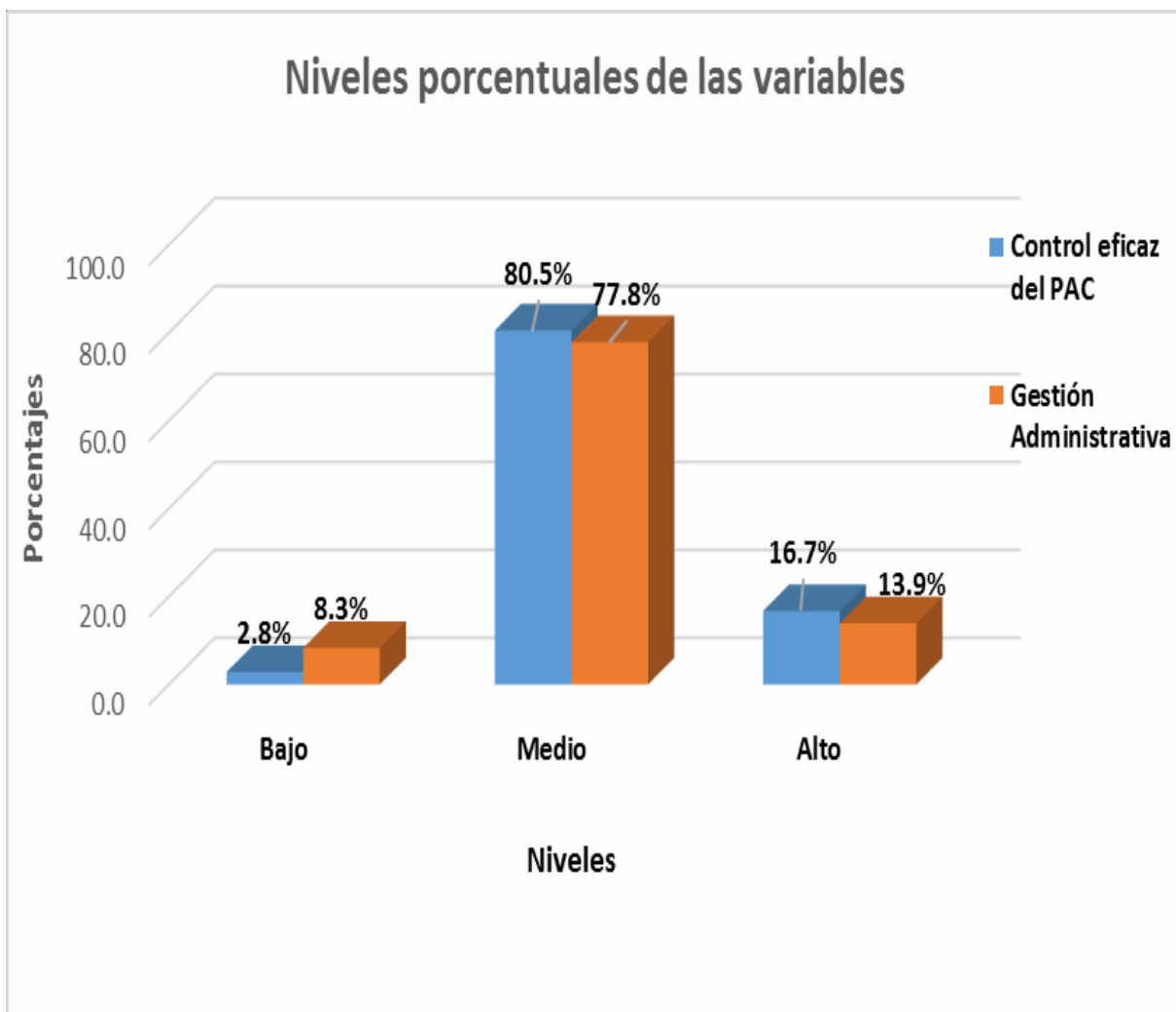


Figura 1. Niveles del control eficaz del plan anual de contrataciones y la gestión administrativa

Fuente: Tabla 2

3.2. Descripción de resultados de los niveles de las dimensiones del control eficaz del plan anual de contrataciones: plan operativo institucional, presupuesto, programación, abastecimiento, contrataciones, estratégica, tecnológica, legal y evaluación

TABLA 3:

Comparación de los puntajes de los niveles de las dimensiones de la variable control eficaz del plan anual de contrataciones

CONTROL EFICAZ DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES																		
NIVELES	Plan Operativo		Presupuestal		Programación		Abastecimiento		Contrataciones		Estratégico		Tecnológico		Legal		Evaluación	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
	Bajo	10	27.8	6	16.7	9	25.0	5	13.9	5	13.9	7	19.4	8	22.2	7	19.4	9
Medio	22	61.1	21	58.3	20	55.6	10	27.8	13	36.1	23	63.9	14	38.9	21	58.4	20	55.6
Alto	4	11.1	9	25.0	7	19.4	21	58.3	18	50.0	6	16.7	14	38.9	8	22.2	7	19.4
TOTAL	36	100.0	36	100.0	36	100.0	36	100.0	36	100.0	36	100.0	36	100.0	36	100.0	36	100.0

Fuente: Anexo 03 – Matriz de puntuaciones de las dimensiones de la variable control eficaz del plan anual de contrataciones

Interpretación:

Según la Tabla 3, se observa que en seis dimensiones predomina el nivel medio, la dimensión plan operativo institucional con 61.1% (22 trabajadores), la dimensión presupuestal con 58.3% (21 trabajadores), la dimensión programación con 55.6% (20 trabajadores), la dimensión estratégico 63.9% (23 trabajadores), la dimensión legal con 58.4% (21 trabajadores) y la dimensión evaluación con 55.6% (20 trabajadores). Mientras que en dos niveles predomina el nivel alto, la dimensión abastecimiento con 58.3% (21 trabajadores) y la dimensión contrataciones con un 50.0% (18 trabajadores). Se observa también que en la dimensión tecnológico se presenta un predominio compartido entre el nivel medio y el nivel alto con un 38.9% (14 trabajadores) en cada caso.

Control eficaz del plan anual de contrataciones

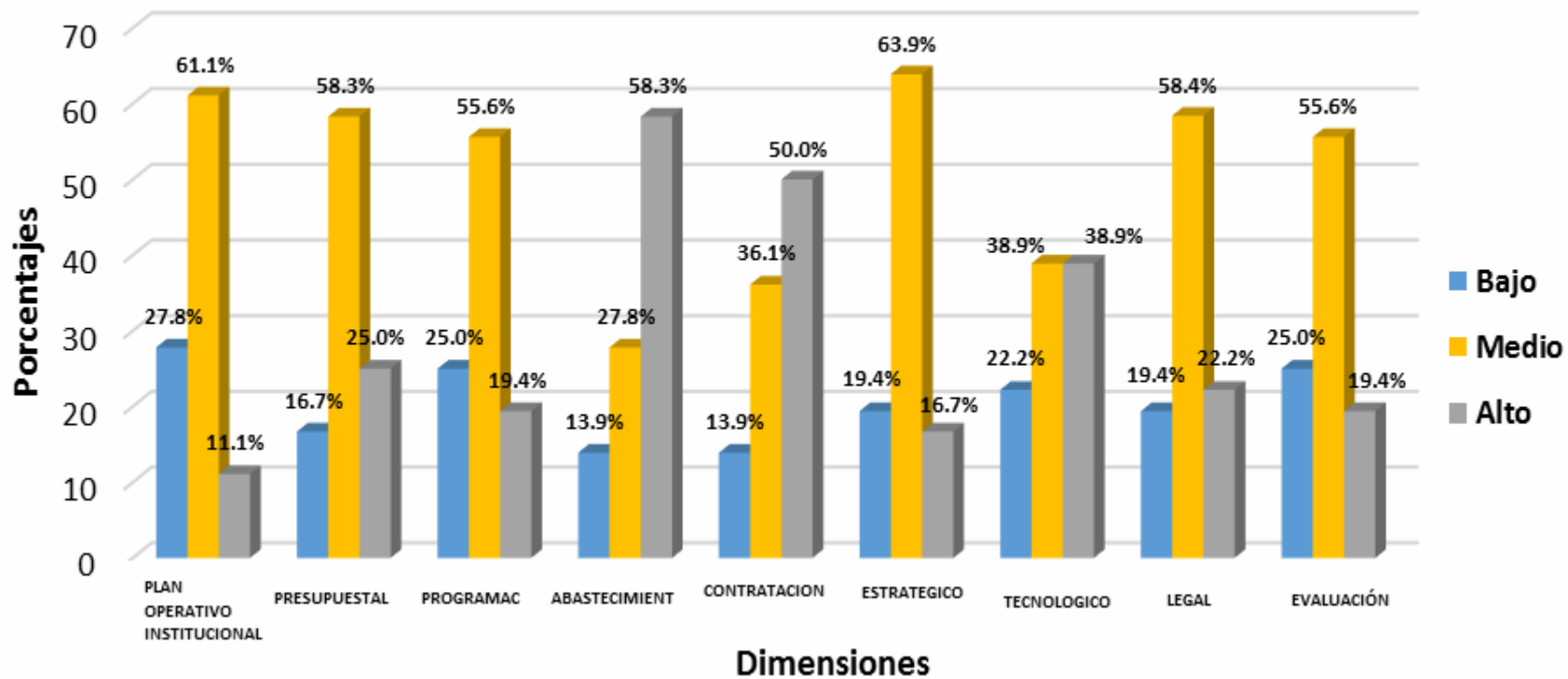


Figura 2. Niveles de las dimensiones del control eficaz del plan anual de contrataciones Fuente: Tabla 3

**3.3. Descripción de resultados de los niveles de las dimensiones de la gestión administrativa:
liderazgo, planificación, personal, satisfacción,**

TABLA 4:

Comparación de los puntajes de los niveles de las dimensiones de la gestión administrativa

NIVELES	GESTION ADMINISTRATIVA									
	Liderazgo		Planificación		Personal		Satisfacción		Resultados	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
Bajo	5	13.9	7	19.4	11	30.6	6	16.7	7	19.4
Medio	23	63.9	14	38.9	17	47.2	24	66.6	20	55.6
Alto	8	22.2	15	41.7	8	22.2	6	16.7	9	25.0
TOTAL	36	100.0	36	100.0	36	100.0	36	100.0	36	100.0

Fuente: Anexo 04 – Matriz de puntuaciones de las dimensiones de la variable gestión

Interpretación:

Según la Tabla 4, se observa que en cuatro dimensiones de la variable gestión administrativa, predomina el nivel medio; la dimensión liderazgo con 63.9% (23 trabajadores), la dimensión personal con 47.2% (17 trabajadores), la dimensión satisfacción con 66.6% (24 trabajadores) y la dimensión resultados con 55.6% (20 trabajadores). Estos resultados obtenidos reflejan que los trabajadores encuestados están realizando una labor medianamente aceptable pero no un rendimiento óptimo en su totalidad, ello significa un avance lento para los resultados esperado. Finalmente en la dimensión planificación se observa un ligero predominio del nivel alto con 41.7% (15 trabajadores).

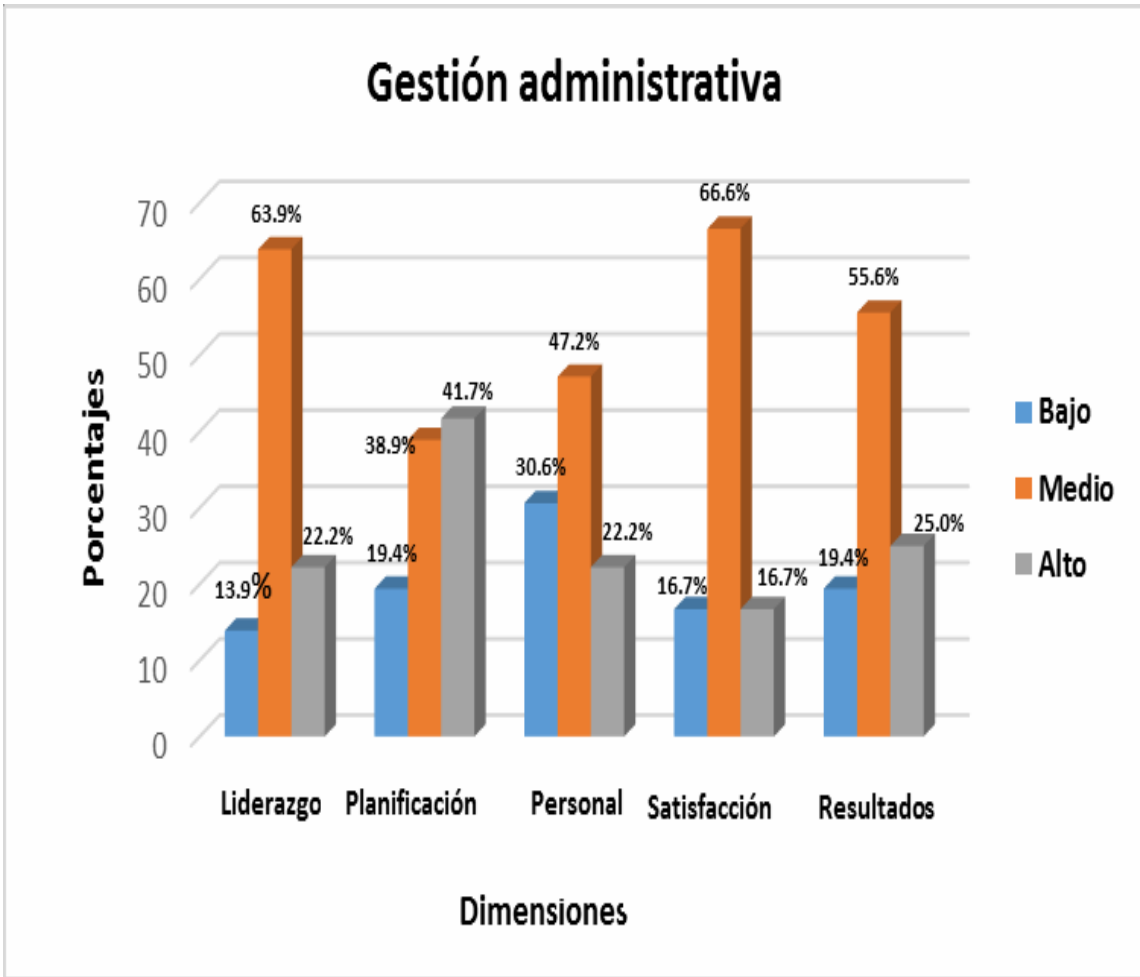


Figura 3. Niveles de las dimensiones de gestión administrativa

Fuente: Tabla 4

3.2. Resultados ligados a las hipótesis

Tabla 5:

Prueba de Kolmogorov Smirnov de los puntajes sobre la variable independiente control eficaz del plan anual de contrataciones y la variable dependiente gestión administrativa y sus dimensiones

Prueba no paramétrica		Control eficaz del plan anual de Contrataciones	Gestión Administrativa	Liderazgo	Planificación	Personal	Satisfacción	Resultados
N		36	36	36	36	36	36	36
Parámetros normales ^{a,b}	Media	146.11	63.97	12.17	14.22	11.55	12.72	13.30
	Desviación estándar	40.19	19.19	4.90	5.52	5.49	4.29	4.76
Máximas diferencias extremas	Absoluta	.151	.076	.143	.139	.139	.111	.095
	Positivo	.101	.075	.143	.105	.139	.076	.095
	Negativo	-.151	-.076	-.120	-.139	-.124	-.111	-.087
Estadístico de prueba		.907	.455	.857	.836	.835	.664	.567
Sig. asintótica (bilateral)		.383	.986	.455	.487	.488	.769	.905

a. La distribución de contraste es normal.

b. Se han calculado a partir de los datos.

De los resultados vistos en la Tabla 5; se detecta el uso de pruebas paramétricas, al observar valores mayores al 5% de significancia estándar ($p > 0.05$) en la prueba de ajuste a distribución normal de Kolmogorov Smirnov. Por tanto para calcular la influencia del control eficaz del plan anual de contrataciones en la gestión administrativa, se utilizará la distribución estadística Chi Cuadrado.

Tabla 6:

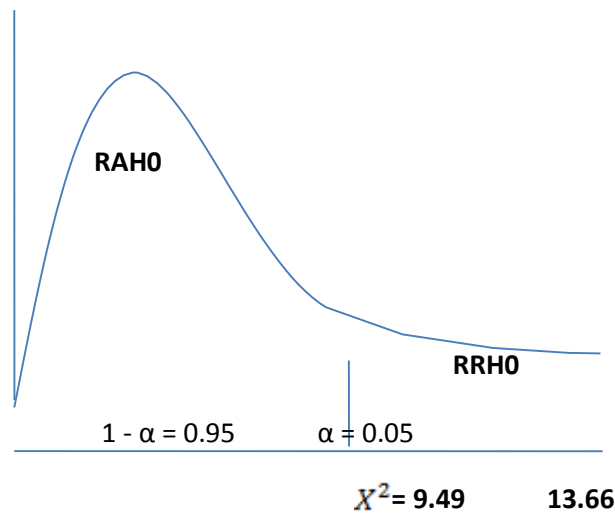
Tabla de contingencia de la relación causal entre el control eficaz del plan anual de contrataciones y la gestión administrativa

CONTROL EFICAZ DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES		GESTION ADMINISTRATIVA			Total
		Bajo	Medio	Alto	
Bajo	Nº	1	0	0	1
	%	2,8%	,0%	,0%	2,8%
Medio	Nº	2	24	3	29
	%	5,6%	66,7%	8,3%	80,6%
Alto	Nº	0	4	2	6
	%	,0%	11,1%	5,6%	16,7%
Total	Nº	3	28	5	36
	%	8,3%	77,8%	13,9%	100,0%

Valor Chi cuadrado $X^2 = 13.66$ Sig. P. = 0.008 < 0.01 Pearson = 0,386

Nivel de significancia de $\alpha = 0.05$ y gl = 4 ($t_{\text{tabla}} = 9.49$)

FIGURA 04: Regiones de aceptación y rechazo de Ho



Decisión: Según la correlación causal del Control eficaz del plan anual de contrataciones con la gestión administrativa; utilizando la prueba Chi-cuadrado se demuestra en la Tabla 6, con una confianza del 95%, la relación causal de las variables es significativa, esto se valida cuando $X^2 = 13.66 > 9.49$ y Sig. P = 0.008 < 0.01; en consecuencia se rechaza la hipótesis nula Ho y se acepta la hipótesis de investigación Hi. Esto significa que el control eficaz del plan anual de contrataciones influye muy significativamente en la gestión administrativa.

Tabla 7:

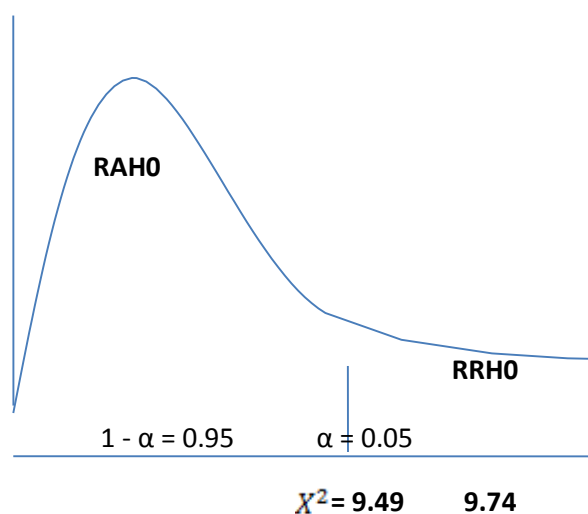
Tabla de contingencia entre el control eficaz del plan anual de contrataciones y la dimensión liderazgo de la gestión administrativa

CONTROL EFICAZ DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES		LIDERAZGO			Total
		Bajo	Medio	Alto	
Bajo	Nº	1	0	0	1
	%	2,8%	,0%	,0%	2,8%
Medio	Nº	4	20	5	29
	%	11,1%	55,6%	13,9%	80,6%
Alto	Nº	0	3	3	6
	%	,0%	8,3%	8,3%	16,7%
Total	Nº	5	23	8	36
	%	13,9%	63,9%	22,2%	100,0%

Valor Chi cuadrado $X^2 = 9.74$ Sig. P. = 0.045 < 0.05 Pearson = 0,4

Nivel de significancia de $\alpha = 0.05$ y gl = 4 ($t_{\text{tabla}} = 9.49$)

FIGURA 5: Regiones de aceptación y rechazo de Ho



Decisión: Según la correlación causal del control eficaz del plan anual de contrataciones con la dimensión liderazgo de la gestión administrativa; utilizando la prueba Chi-cuadrado se demuestra en la Tabla 7, con una confianza del 95%, la relación causal de la variable sobre la dimensión es significativa, esto se valida cuando $X^2 = 9.74 > 9.49$ y Sig. P

= 0.045 < 0.05; en consecuencia se rechaza la hipótesis nula Ho y se acepta la hipótesis de investigación Hi. Esto significa que el control eficaz del plan anual de contrataciones influye en la dimensión liderazgo de la gestión administrativa.

Tabla 8:

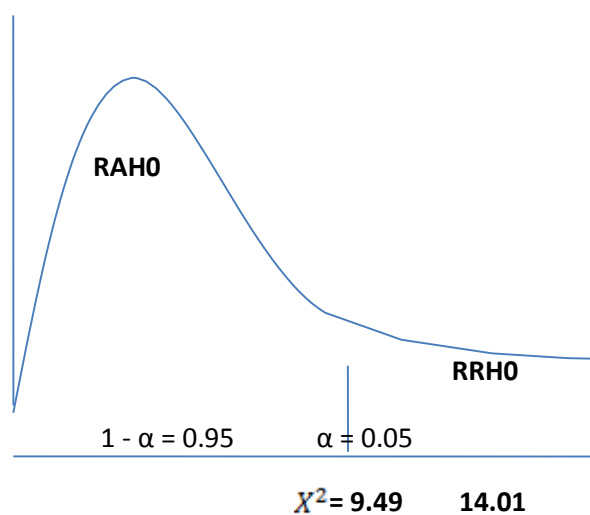
Tabla de contingencia de la variable control eficaz del plan anual de contrataciones y la dimensión planificación de la gestión administrativa.

CONTROL EFICAZ DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES		PLANIFICACION			Total
		Bajo	Medio	Alto	
Bajo	Nº	1	0	0	1
	%	2,8%	,0%	,0%	2,8%
Medio	Nº	6	14	9	29
	%	16,7%	38,9%	25,0%	80,6%
Alto	Nº	0	0	6	6
	%	,0%	0,0%	16,7%	16,7%
Total	Nº	7	14	15	36
	%	19,4%	38,9%	41,7%	100,0%

Valor Chi cuadrado $X^2=14.01$ Sig. P. = 0.007 < 0.01 Pearson = 0,522

Nivel de significancia de $\alpha = 0.05$ y $gl = 4$ ($t_{\text{tabla}} = 9.49$)

FIGURA 6: Regiones de aceptación y rechazo de Ho



Decisión: Según la correlación causal del control eficaz del plan anual de contrataciones con la dimensión planificación de la gestión administrativa; utilizando la prueba Chi-cuadrado se demuestra en la Tabla 8, con una confianza del 95%, la relación causal de la variable sobre la dimensión es significativa, esto se valida cuando $\chi^2 = 14.01 > 9.49$ y **Sig. P = 0.007 < 0.01**; en consecuencia se rechaza la hipótesis nula H_0 y se acepta la hipótesis de investigación H_1 . Esto significa que el control eficaz del plan anual de contrataciones influye muy significativamente en la dimensión planificación de la gestión administrativa.

Tabla 9:

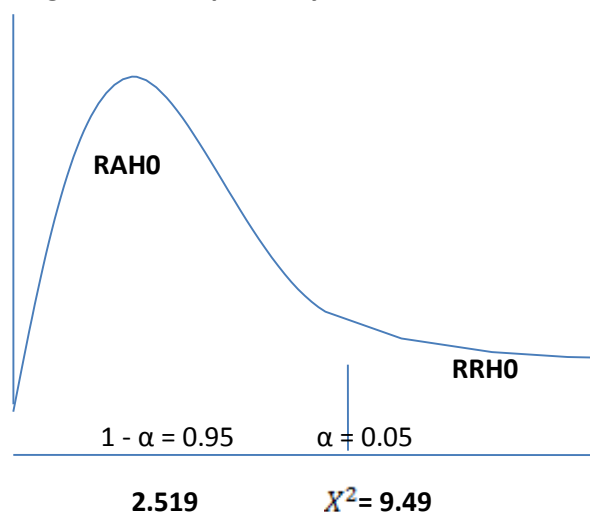
Tabla de contingencia de la variable control eficaz del plan anual de contrataciones y la dimensión personal de la gestión administrativa.

CONTROL EFICAZ DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES		PERSONAL			Total
		Bajo	Medio	Alto	
Bajo	Nº	1	0	0	1
	%	2,8%	,0%	,0%	2,8%
Medio	Nº	8	14	7	29
	%	22,2%	38,9%	19,4%	80,6%
Alto	Nº	2	3	1	6
	%	5,6%	8,3%	2,8%	16,7%
	Nº	11	17	8	36
	%	30,6%	47,2%	22,2%	100,0%

Valor Chi cuadrado $\chi^2 = 2.519$ Sig. P. = 0.641 > 0.05 Pearson = 0,038

Nivel de significancia de $\alpha = 0.05$ y $gl = 4$ ($t_{\text{tabla}} = 9.49$)

FIGURA 7: Regiones de aceptación y rechazo de Ho



Decisión: Según la correlación causal del control eficaz del plan anual de contrataciones con la dimensión personal de la gestión administrativa de; utilizando la prueba Chi-cuadrado se demuestra en la Tabla 9, que con una confianza del 95%, no existe relación causal entre la variable y la dimensión, esto se valida cuando $X^2 = 2.519 < 9.49$ y **Sig. P**

= 0.641 > 0.050; en consecuencia se acepta la hipótesis nula Ho y se rechaza la hipótesis de investigación Hi. Esto significa que el control eficaz del plan anual de contrataciones no influye en la dimensión personal de la gestión administrativa.

Tabla 10:

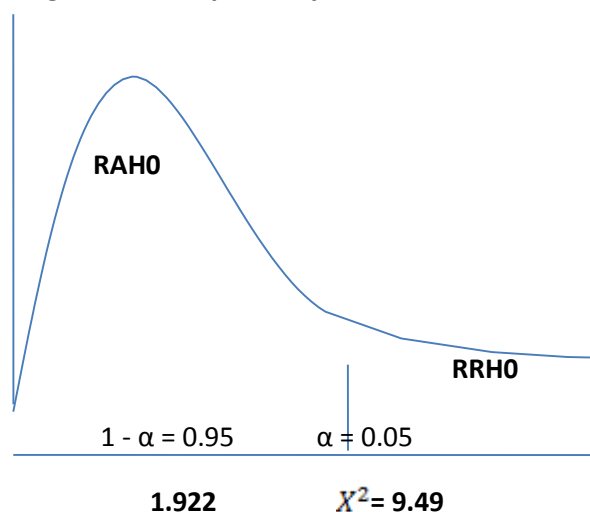
Tabla de contingencia de la variable control eficaz del plan anual de contrataciones y la dimensión satisfacción de la gestión administrativa.

CONTROL EFICAZ DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES		SATISFACCION			Total
		Bajo	Medio	Alto	
Bajo	Nº	0	1	0	1
	%	,0%	2,8%	,0%	2,8%
Medio	Nº	5	20	4	29
	%	13,9%	55,6%	11,1%	80,6%
Alto	Nº	1	3	2	6
	%	2,8%	8,3%	5,6%	16,7%
Total	Nº	6	24	6	36
	%	16,7%	66,7%	16,7%	100,0%

Valor Chi cuadrado $X^2 = 1.922$ Sig. P. = 0.750 > 0.05 Pearson = 0,115

Nivel de significancia de $\alpha = 0.05$ y $gl = 4$ ($t_{\text{tabla}} = 9.49$)

FIGURA 8: Regiones de aceptación y rechazo de Ho



Decisión: Según la correlación causal del control eficaz del plan anual de contrataciones y la dimensión satisfacción de la variable gestión administrativa, utilizando la prueba Chi-cuadrado se demuestra en la Tabla 10, que con una confianza del 95%, no existe relación causal entre la variable y la dimensión, esto se valida cuando $\chi^2 = 1.922 <$

9.49 y Sig. P = 0.750 > 0.05; en consecuencia se acepta la hipótesis nula Ho y se rechaza la hipótesis de investigación Hi. Esto significa que el control eficaz del plan anual de contrataciones no influye en la dimensión satisfacción de la gestión administrativa.

Tabla 11:

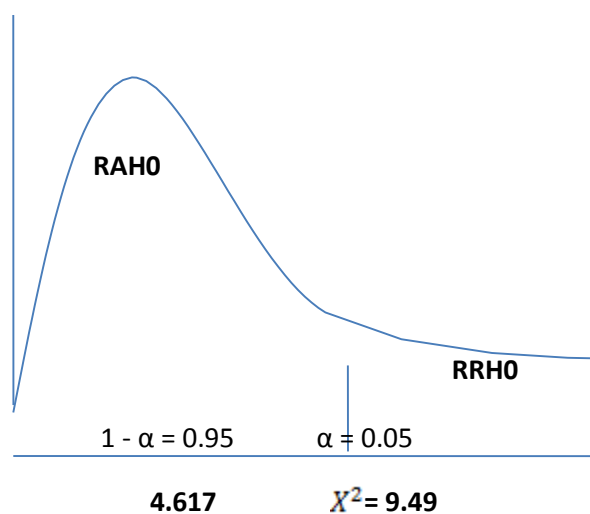
Tabla de contingencia de la variable control eficaz del plan anual de contrataciones y la dimensión resultados de la gestión administrativa.

CONTROL EFICAZ DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES		RESULTADOS			Total
		Bajo	Medio	Alto	
Bajo	Nº	1	0	0	1
	%	2,8%	,0%	,0%	2,8%
Medio	Nº	5	16	8	29
	%	13,9%	44,4%	22,2%	80,6%
Alto	Nº	1	4	1	6
	%	2,8%	11,1%	2,8%	16,7%
Total	Nº	7	20	9	36
	%	19,4%	55,6%	25,0%	100,0%

Valor Chi cuadrado $X^2 = 4.617$ Sig. P. = 0.329 > 0.05 Pearson = 0,072

Nivel de significancia de $\alpha = 0.05$ y $gl = 4$ ($t_{\text{tabla}} = 9.49$)

FIGURA 9: Regiones de aceptación y rechazo de Ho



Decisión: Según la correlación causal del control eficaz del plan anual de contrataciones y la dimensión resultados de la variable gestión administrativa, utilizando la prueba Chi-cuadrado se demuestra en la Tabla 11, que con una confianza del 95%, no existe relación causal entre la variable y la dimensión, esto se valida cuando $X^2 = 4.617 <$

9.49 y **Sig. P = 0.329 > 0.05**; en consecuencia se acepta la hipótesis nula Ho y se rechaza la hipótesis de investigación Hi. Esto significa que el control eficaz del plan anual de contrataciones no influye en la dimensión resultados de la gestión administrativa.

IV. DISCUSIÓN

“El control es un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia u otros funcionarios o servidores de la entidad, la esencia del control está en las acciones tomadas para dirigir o llevar a cabo las operaciones, dichas medidas incluyen corregir las deficiencias y mejorar las mismas”. Álvarez, J. (2000).

El control eficaz del plan anual de contrataciones, juega un papel importante en el logro de metas y objetivos en el corto plazo, influenciando favorablemente sobre la imagen que debe proyectar la variable gestión administrativa ante los usuarios y la colectividad en general. El manejo cohesionado de ambas variables, adecuadas siempre al cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia, economía, eficiencia y eficacia permitirán, se muestre como una entidad pública eficiente, que brinda servicios oportunos y a satisfacción de los usuarios.

Esta investigación es importante, porque ha identificado la correlación causal existente entre las variables control eficaz del plan anual de contrataciones y la gestión administrativa, tanto en materia de liderazgo como de planificación además de la importancia de la utilización eficiente y oportuna de los fondos públicos para satisfacción de las necesidades de los usuarios, entendiéndose que la planificación de las compras públicas es determinante en la evaluación de toda gestión administrativa.

La implementación de controles eficaces y oportunos durante la ejecución de un plan anual de contrataciones bien elaborado, garantizará la aprobación de la gestión administrativa de una entidad; y en este caso estará en posibilidades de asumir un reto mucho mayor; incorporando cada año nueva población asegurada que requiere atenciones oportunas y eficientes.

En el presente trabajo de investigación, al vincularse las dos variables se busca incrementar la eficacia de la organización a través de un mayor compromiso y responsabilidad tanto de los funcionarios como de los trabajadores administrativos, coadyuvando a optimizar los resultados de la gestión.

Ahora consideremos la variable gestión administrativa, Ruiz Roa, J. (1995), lo define como la revisión ordenada y evaluatoria de una entidad o parte de ella, que se lleva a cabo con la finalidad de determinar si la organización está operando eficientemente. Constituye una búsqueda para localizar los problemas relativos a la eficiencia dentro de la organización.

En el ámbito de las ciencias sociales, frecuentemente se define la eficacia administrativa como el estado en que un individuo, grupo u organización ha alcanzado los objetivos establecidos. Asimismo, es habitual presentar la eficacia con relación a conceptos relacionados, como la eficiencia, entendida como la relación existente entre los resultados obtenidos y los medios empleados para conseguirlos; y la efectividad al grado de satisfacción de los miembros de la organización respecto los resultados obtenidos (cfr. Marchesnay, 1993).

Según Katz & Kahn (1966), lo ha definido como la aplicación de un sistema de gestión de la calidad en el sector público, teniendo como objetivo el generar una metodología que permita el cumplimiento de las políticas establecidas, la satisfacción de las necesidades de los usuarios y el mejoramiento continuo, aspectos con los cuales se traduce en la realización de mejores prácticas tanto en los procesos como en la gerencia.

Desde la concepción de la eficacia administrativa, las entidades públicas deben aplicar diferentes técnicas en el proceso administrativo que le permitan alcanzar la satisfacción de las necesidades de la comunidad, los cuales son producto de brindar un servicio satisfactorio, la ejecución responsable y el buen gobierno (Ramírez, 2000).

Haciendo un análisis de los resultados en la Tabla 2, se evidencia que en los niveles de la variable Control eficaz del plan anual de contrataciones el que predomina es el nivel medio con un 80.5%, seguido del nivel alto con un 16.7% y el nivel bajo con un 2.8%. Estos resultados significan que aún no existe aún un trabajo comprometido de la totalidad del personal con la entidad respecto a las labores de control, ello no permite un avance al logro y cumplimiento de los objetivos y metas institucionales dentro del corto plazo. Esto concuerda con lo manifestado por Madrid (2011), quien concluye que “un espacio dentro de las compras públicas, donde es posible introducir herramientas de gestión, usadas típicamente en el sector privado, es el control; ya que la medición de metas trazadas, permite solucionar de manera oportuna las distorsiones que puedan surgir e identificar los factores que contribuyeron al éxito para replicarlos en el futuro”. Controlar las compras públicas implica que el órgano encargado de las contrataciones mida el cumplimiento de las metas establecidas y de acuerdo a Munch (2010) dicho espacio permite detectar el cumplimiento y/o desviación de las metas trazadas para que, de esta manera, se tomen medidas oportunas, antes que se presenten problemas durante la ejecución de las mismas.

Otro espacio existente para introducir una herramienta de gestión requerida para dirigir las compras públicas, son los incentivos que promuevan el buen desempeño del personal en la entidad y que deben estar adecuadas a las necesidades y expectativas de cada área de trabajo.

Tenemos por ejemplo incentivos generales, como días libres, acreditación en capacitaciones, inclusión de estas actividades ó conocimientos adquiridos a través de ellas, como requisitos para el ascenso o promoción del personal.

Esta investigación se desarrolló con el propósito de iniciar y profundizar en investigaciones de temas como éste, de mucha utilidad en entidades públicas, buscando cohesionar las políticas y la consecución a corto plazo de sus metas y objetivos institucionales, utilizando con eficacia y eficiencia uno de los recursos más importantes de toda organización, el talento humano. Ello permitirá controlar para mejorar, implementando un conjunto de metodologías y técnicas para lograr consistencia y coherencia entre los objetivos estratégicos y los planes de cada organización, empezando por el personal administrativo: funcionarios y operativos que representan el soporte de toda organización; en este caso, dentro del ámbito.

Por otro lado, en la misma Tabla 2 y tomando como referencia la variable gestión administrativa, se evidencia también que el nivel que predomina es el nivel medio con un 77.8 % seguido del nivel Alto con un 13.9% mientras que el 8.3% se encuentran en el nivel bajo. Estos resultados obtenidos muestran que una importante cantidad del personal administrativo involucrado con el tema motivo de la presente investigación, está realizando una labor medianamente aceptable pero no un rendimiento óptimo en su totalidad, significando un avance lento para los resultados esperado. Esto concuerda con los señalado por Ruiz Roa, J. (1995), quien define a la gestión administrativa como la revisión ordenada y evaluatoria de una entidad o parte de ella, que se lleva a cabo con la finalidad de determinar si la organización está operando eficientemente. Constituye una búsqueda para localizar los problemas relativos a la eficiencia dentro de la organización.

En el ámbito de las ciencias sociales, frecuentemente se define la eficacia administrativa como el estado en que un individuo, grupo u organización ha alcanzado los objetivos establecidos. Asimismo, es habitual presentar la eficacia con relación a conceptos relacionados, como la eficiencia, entendida como la relación existente entre los resultados obtenidos y los medios empleados para conseguirlos; y la efectividad al grado de satisfacción de los miembros de la organización respecto los resultados obtenidos (cfr. Marchesnay, 1993).

Desde la concepción de la eficacia administrativa, las entidades públicas deben aplicar diferentes técnicas en el proceso administrativo que le permitan alcanzar la satisfacción de las necesidades de la comunidad, los cuales son producto de brindar un servicio satisfactorio, la ejecución responsable y el buen gobierno (Ramírez, 2000).

Asimismo, existen posibles limitaciones que pueden afectar un adecuado control de gestión administrativa como: La forma o el tipo de objetivos plasmados en la planificación estratégica, lo cual condiciona el control de gestión, la estructura de la empresa, sus áreas, responsables, funciones y el tipo de empresa según su tamaño y volumen, lo que implica que la gestión administrativa sea más riguroso según exista mayor necesidad de control y la formación y capacitación del factor humano que hace que el control de gestión administrativa sea altamente desarrollado.

Haciendo un análisis de la Tabla 3, acerca de los niveles de las dimensiones de la variable control eficaz del plan anual de contrataciones se observa que en seis dimensiones predomina el nivel medio, la dimensión plan operativo institucional con 61.1% (22 trabajadores), la dimensión presupuestal con 58.3% (21 trabajadores), la dimensión programación con 55.6% (20 trabajadores), la dimensión estratégico 63.9% (23 trabajadores), la dimensión legal con 58.4% (21 trabajadores) y la dimensión evaluación con 55.6% (20 trabajadores). Esto significa que aún falta articulación en el trabajo operativo entre las oficinas que intervienen en el presente estudio: administración, adquisiciones, planificación operativa y finanzas- presupuesto, todo ello sumado a la falta de orientación y sensibilización de las áreas usuarias para trabajar sus necesidades con el sustento correspondiente en forma ordenada, técnica y oportuna se evidencia en el alto porcentaje de procesos programados sin requerimiento y excesivas modificaciones al plan anual de contrataciones (pac). Una labor deficiente de seguimiento, control y evaluación del plan anual de contrataciones trae como consecuencia un bajo porcentaje de procesos de selección convocados y/o por convocar.

Podemos ver que hay 03 dimensiones que están mejor y donde predomina el nivel alto, la dimensión abastecimiento con 58.3% (21 trabajadores) y la dimensión contrataciones con un 50.0% (18 trabajadores). Es decir, luego de la etapa de programación, la ejecución de un proceso de selección dentro de la etapa de abastecimiento, prosigue sin mayores contratiempos desde la convocatoria pasando por el consentimiento de la buena pro, hasta la suscripción del contrato. Se observa también que en la dimensión tecnológico se presenta un predominio compartido entre el nivel medio y el nivel alto con un 38.9% (14 trabajadores) en cada caso; es decir el uso de herramientas tecnológicas que permitan contar con información que faciliten el control de los procesos logísticos, presupuestales y de evaluación de metas es medianamente aceptable.

A su vez en la Tabla 4 en los niveles de las dimensiones de la gestión administrativa, se observa que en cuatro dimensiones de la variable gestión administrativa, predomina el nivel

medio; la dimensión liderazgo con 63.9% (23 trabajadores), la dimensión personal con 47.2% (17 trabajadores), la dimensión satisfacción con 66.6% (24 trabajadores) y la dimensión resultados con 55.6% (20 trabajadores). Estos resultados obtenidos reflejan que los trabajadores encuestados están realizando una labor medianamente aceptable pero no un rendimiento óptimo en su totalidad, ello significa un avance lento en el logro de metas y objetivos. Finalmente en la dimensión planificación se observa un ligero predominio del nivel alto con 41.7% (15 trabajadores), y si observamos en esta dimensión que el nivel medio, es el segundo nivel de predominio con un 38.9% (14 trabajadores), vemos que aún falta trabajar un poco más en el proceso de toma de decisiones para alcanzar un futuro deseado, teniendo en cuenta la situación actual y los factores internos y externos que pueden influir en el logro de los objetivos.

Según la correlación causal del Control eficaz del plan anual de contrataciones con la gestión administra; utilizando la prueba Chi-cuadrado se demuestra en la Tabla 6, con una confianza del 95%, la relación causal de las variables es significativa, esto se valida cuando $\chi^2 = 13.66 > 9.49$ y **Sig. P = 0.008 < 0.01; en consecuencia se rechaza la hipótesis nula Ho y se acepta la hipótesis de investigación Hi**. Esto significa que el control eficaz del plan anual de contrataciones influye muy significativamente en la gestión administrativa.

Según la correlación causal del control eficaz del plan anual de contrataciones con la dimensión liderazgo de la gestión administrativa; utilizando la prueba Chi-cuadrado se demuestra en la Tabla 7, con una confianza del 95%, la relación causal de la variable sobre la dimensión es significativa, esto se valida cuando $\chi^2 = 9.74 > 9.49$ y **Sig. P = 0.045 < 0.05; en consecuencia se rechaza la hipótesis nula Ho y se acepta la hipótesis de investigación Hi**. Esto significa que el control eficaz del plan anual de contrataciones influye en la dimensión liderazgo de la gestión administrativa.

Según la correlación causal del control eficaz del plan anual de contrataciones con la dimensión planificación de la gestión administrativa; utilizando la prueba Chi-cuadrado se demuestra en la Tabla 8, con una confianza del 95%, la relación causal de la variable sobre la dimensión es altamente significativa, esto se valida cuando $\chi^2 = 14.01 > 9.49$ y **Sig. P = 0.007 < 0.01; en consecuencia se rechaza la hipótesis nula Ho y se acepta la hipótesis de investigación Hi**. Esto significa que el control eficaz del plan anual de contrataciones influye muy significativamente en la dimensión planificación de la gestión administrativa.

Según la correlación causal del control eficaz del plan anual de contrataciones con la dimensión personal de la gestión administrativa; utilizando la prueba Chi-cuadrado se demuestra en la Tabla 9, que con una confianza del 95%, no existe relación causal entre la variable y la dimensión, esto se valida cuando $\chi^2 = 2.519 < 9.49$ y Sig. P

= 0.641 > 0.050; en consecuencia se acepta la hipótesis nula Ho y se rechaza la hipótesis de investigación Hi. Esto significa que el control eficaz del plan anual de contrataciones no influye en la dimensión personal de la gestión administrativa.

Según la correlación causal del control eficaz del plan anual de contrataciones y la dimensión satisfacción de la variable gestión administrativa, utilizando la prueba Chi-cuadrado se demuestra en la Tabla 10, que con una confianza del 95%, no existe relación causal entre la variable y la dimensión, esto se valida cuando $\chi^2 = 1.922 < 9.49$ y Sig. P

= 0.750 > 0.05; en consecuencia se acepta la hipótesis nula Ho y se rechaza la hipótesis de investigación Hi. Esto significa que el control eficaz del plan anual de contrataciones no influye en la dimensión satisfacción de la gestión administrativa.

Según la correlación causal del control eficaz del plan anual de contrataciones y la dimensión resultados de la variable gestión administrativa, utilizando la prueba Chi-cuadrado se demuestra en la Tabla 11, que con una confianza del 95%, no existe relación causal entre la variable y la dimensión, esto se valida cuando $\chi^2 = 4.617 < 9.49$ y Sig. P

= 0.329 > 0.05; en consecuencia se acepta la hipótesis nula Ho y se rechaza la hipótesis de investigación Hi. Esto significa que el control eficaz del plan anual de contrataciones no influye en la dimensión resultados de la gestión administrativa.

En resumen, la presente investigación ha podido comprobar que el control eficaz del plan anual de contrataciones influye muy significativamente en la gestión administrativa, utilizando como base los valores encontrados aplicándose la distribución estadística Chi cuadrado.

Finalmente, la investigación realizada va a servir como base para futuras investigaciones enmarcadas en el tema y sobre todo comprobada la relación causal significativa entre el control eficaz del plan anual de contrataciones y la gestión administrativa, va a permitir mejorar las acciones que se han venido manejando hasta el momento con la finalidad de que exista un mejor resultado con el trabajo desarrollado por el personal administrativo, logrando finalmente cumplir con los objetivos y metas institucionales.

V. CONCLUSIONES

- De los niveles del control eficaz del plan anual de contrataciones el que predomina es el nivel medio con 80.5% (29 trabajadores), seguido del nivel alto con 16.7% (06 trabajadores) y finalmente en nivel bajo con 2.8% (01 trabajador)
- En los niveles de gestión administrativa el que predomina es el nivel medio con 77.8% (28 trabajadores), continua el nivel alto con 13.9% (05 trabajadores), luego el nivel bajo con 8.3% (03 trabajadores).
- El control eficaz del plan anual de contrataciones influye muy significativamente en la gestión administrativa. Porque $\chi^2 = 13.66 > 9.49$ y Sig. P = 0.008 < 0.01; por lo tanto se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis de investigación.
- El control eficaz del plan anual de contrataciones influye en la dimensión liderazgo de la variable gestión administrativa. Utilizando la prueba Chi- cuadrado con una confianza del 95%, esto se valida cuando $\chi^2 = 9.74 > 9.49$ y Sig. P = 0.045 < 0.050.
- El control eficaz del plan anual de contrataciones influye significativamente en la dimensión planificación de la variable gestión administrativa Utilizando la prueba Chi-cuadrado, con una confianza del 95%, esto se valida cuando $\chi^2 = 14.01 > 9.49$ y Sig. P = 0.007 < 0.01.
- El control eficaz del plan anual de contrataciones no influye en la dimensión personal de la variable gestión administrativa. Utilizando la prueba Chi- cuadrado, con una confianza del 95%, esto se valida cuando $\chi^2 = 2.519 < 9.49$ y Sig. P = 0.641 > 0.05.
- El control eficaz del plan anual de contrataciones no influye en la dimensión satisfacción de la variable gestión administrativa. Utilizando la prueba Chi-cuadrado, con una confianza del 95%, esto se valida cuando $\chi^2 = 1.9220 < 9.49$ y Sig. P = 0.75 > 0.05.
- El control eficaz del plan anual de contrataciones no influye en la dimensión resultados de la variable gestión administrativa. Utilizando la prueba Chi- cuadrado, con una confianza del 95%, esto se valida cuando $\chi^2 = 4.617 < 9.49$ y Sig. P = 0.329 > 0.05.

VI. RECOMENDACIONES

Al concluir el presente estudio de investigación científica proponemos las siguientes recomendaciones:

- Al Gerente y a los funcionarios responsables de las oficinas de administración, adquisiciones, planificación operativa y finanzas-presupuesto, hacerles llegar los resultados de la presente tesis y mencionando las dimensiones del plan operativo institucional, presupuesto, programación, abastecimiento, contrataciones, estratégica, tecnológica, legal y evaluación, que son las que influyen significativamente en el control eficaz del plan anual de contrataciones para que se realicen las acciones necesarias para mejorar la problemática encontrada en esta institución.
- Al Gerente y a los funcionarios responsables de las oficinas de administración, adquisiciones, planificación operativa y finanzas-presupuesto, hacerles llegar los resultados de la presente tesis y hacerles conocer las dimensiones de la gestión administrativa como liderazgo, planificación, personal, satisfacción y resultados, para que se tomen acciones inmediatas y se mejoren los problemas que atraviesa esta institución.
- Para que promueva cursos y talleres de supervisión y control de procesos, que conlleven a optimizar resultados con un control eficaz del plan anual de contrataciones, logrando redundar significativamente en el logro de objetivos y metas institucionales en el corto plazo.
- Para que fomente programas de fortalecimiento de capacidades y actualización dirigido al personal en el ámbito de sus competencias, con la finalidad de lograr la especialización y la certificación requerida, en suma brindarles los medios al talento humano para mejorar los resultados esperados.
- Para que socialice sus metas, objetivos, misión y políticas internas para que los trabajadores se sientan más identificados con la institución y contribuyan al logro de objetivos.
- Para fortalecer el trabajo de seguimiento, control y evaluación en forma trimestral de todos los procesos de selección del plan anual de contrataciones (pac); tomando acciones sobre los mismos, que por causas exógenas no se puedan ejecutar, debiendo ser excluidos o reprogramados con la finalidad de obtener mejores resultados de gestión.

- Alcanzar los aportes de la presente investigación a los representantes, para que las áreas administrativas realicen acciones conjuntas para que puedan superar sus debilidades y fortalecer el trabajo que hasta el momento vienen realizando, todo ello contribuirá al logro de objetivos personales e institucionales en forma integral.

VII. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Álvarez, J. (2000) DICCIONARIO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, (1ª ed.), Lima-Perú: Editado por la Universidad de San Martín de Porres.
- Aquipucho, L. (2015). En su Tesis *“Control Interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de Carmen de La Legua Reynoso – Callao, PERIODO: 2010-2012”* UNMSM, para optar el Grado Académico de Magister en Auditoria con Mención en Auditoria en la Gestión y Control Gubernamental
- Araya, G. (2009). En su Tesis: *“Estrategia de Mejoramiento en la Gestión de Compras de la Dirección de Servicios Institucionales de la Caja Costarricense de Seguro Social”*. Instituto Centroamericano de Administración Pública ICAP- San José Costa Rica, para optar al Título de Magister Scientiae en Gerencia de Proyectos de Desarrollo
- Chávez, J. (1993). En su Tesis: *“El abastecimiento en las instituciones públicas”*. PUCP. – Lima, para optar el grado de magíster.
- Chiavenato, I. (2001) *Administración de Recursos Humanos, Quinta Edición*.
- González, S. (2010). En su Tesis: *“Acciones de Control en Proceso de Compras Estatales”*, para obtener el Grado de Maestro en Gestión Pública –Universidad Nacional de Trujillo - Escuela de Postgrado. Trujillo.
- Gutiérrez, J. (2008). En su Tesis: *“Los procesos de selección bajo el ámbito de la Ley de contrataciones del Estado Venezolano”*. Facultad de Derecho Universidad de Caracas - Venezuela, para optar el Grado de Doctor.
- Madrid (2011). *En su tesis titulada “Estudio de buenas prácticas en los compradores del sector público”, para optar el Título Profesional de Licenciado en Gestión*. Lima: Pontificia Universidad Católica del Perú
- Martin, E. (2010). En su tesis *“Influencia del control interno en la fase de ejecución presupuestal en la Oficina de Abastecimientos de una Universidad Nacional de Chimote”*. Para optar el grado de maestría en ciencias económicas
- Millet, D. (2012). *Management in the Public Service*. Literary Licensing, Estados Unidos.
- Munch, L. (2010). *Fundamentos de Administración*.

Paredes, J. (2013), en su tesis *“Proceso de control y su incidencia en las compras directas en los Organismos Públicos Descentralizados de Lima”*. Universidad San Martín de Porras, Lima Perú. Para optar el grado de Maestro en Contabilidad y Finanzas con mención en auditoría y control de gestión empresarial.

Proyecta Corporation S.A.C. (2009). *“Indagación de las causas de incumplimiento de la ejecución de los procesos programados en el PAC”* consultoría para la OSCE.

Ramírez, Álvaro A. (2000), *“Gerencia y Modernización de la Gestión Pública”* (Documento de Trabajo Docente). Departamento de Ciencias Políticas y Administrativas, Universidad Academia de Humanismo Cristiano, Santiago de Chile

Robbins, S.P. (1998) *Comportamiento Organizacional*. México: Prentice Hall, Octava edición.

Ruiz Roa, J. (1995). *Análisis de Gestión Administrativa*. Caracas: Monte Ávila.

Sornaluz, E. (2010). En su Tesis: *“Como abastecer adecuadamente en una empresa estatal”*. Universidad Nacional Autónoma de México, para optar el Grado de Doctor.

Zavaleta, R. & González, S. (2008). Tesis: *“El Sistema de Abastecimiento en la Administración Pública del Perú”*, Facultad de Ciencias Económicas – Universidad Nacional de Trujillo, para optar el título de Contadora Pública

WEBGRAFIA

www.osce.gob.pesal

NORMAS LEGALES:

- Decreto Legislativo N° 1017; *Ley de Contrataciones del Estado*.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF; *Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado*.
- Ley N° 29873. *Ley que modifica el Decreto Legislativo 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado*.
- Decreto Supremo N° 138-2012-EF, *que modifica el Decreto Supremo N° 184-2008-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado*.

