

**UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y CONTABLES**

**ESCUELA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**



**T E S I S**

**Análisis de la eficiencia de la Dirección General de Abastecimientos y  
Patrimonio en las adquisiciones y contrataciones del Gobierno  
Regional de Pasco, periodo 2024**

**Para optar el título profesional de:**

**Contador Público**

**Autores:**

**Bach. Luis Alberto CHAVEZ FAUSTINO**

**Bach. Edith RAMIREZ PONCE**

**Asesor:**

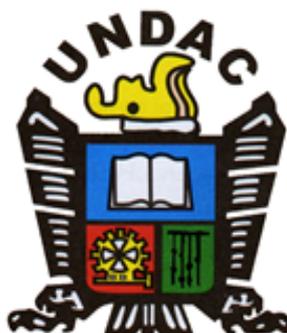
**Dr. Jesús Jhonny CANTA HILARIO**

**Cerro de Pasco - Perú - 2025**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y CONTABLES**

**ESCUELA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**



**T E S I S**

**Análisis de la eficiencia de la Dirección General de Abastecimientos y  
Patrimonio en las adquisiciones y contrataciones del Gobierno  
Regional de Pasco, periodo 2024**

**Sustentada y aprobada ante los miembros del jurado:**

---

**Mg. Nemías CRISPÍN COTRINA**  
**PRESIDENTE**

---

**Mg. Maruja MELGAREJO DELGADO**  
**MIEMBRO**

---

**Mg. Diana Silvia PALOMINO ROBLES**  
**MIEMBRO**



**Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión**  
**Facultad de Ciencias Económicas y Contables**  
**Unidad de Investigación**

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

## **INFORME DE ORIGINALIDAD N° 050-2025**

La Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Económicas y Contables de la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión ha realizado el análisis con exclusiones en el Software Turnitin Originality, que a continuación se detalla:

**Presentado por:**

Luis Alberto CHAVEZ FAUSTINO y Edith RAMIREZ PONCE

**Escuela de Formación Profesional**

Contabilidad

**Tipo de trabajo:**

Tesis

**Título del trabajo**

Análisis de la eficiencia de la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio en las adquisiciones y contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, periodo 2024

**Asesor:**

Dr. Jesús Jhonny CANTA HILARIO

**Índice de Similitud: 15%**

**Calificativo**

**APROBADO**

Se adjunta al presente informe, el reporte de identificación del porcentaje de similitud general: asimismo, a través del correo institucional de la Oficina de Grados y Títulos de nuestra Facultad – FACEC. Envío en la fecha el reporte completo de Turnitin; todo ello, en atención al Memorando N° 000111-2025-UNDAC/DFCEC.

Cerro de Pasco, 23 de octubre del 2025



Formado digitalmente por BERNALDO  
FAUSTINO Carlos David FAU  
20154622494.us#  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 23.10.2025 22:30:31 -05:00

Dr. Carlos D. BERNALDO FAUSTINO  
Director de la Unidad de Investigación-FACEC

## **DEDICATORIA**

A los funcionarios y servidores públicos del Gobierno Regional de Pasco, con el deseo de que este trabajo sea una herramienta útil para la mejora continua en la gestión de los recursos públicos.

A la comunidad académica y a los futuros investigadores, con la aspiración de que este estudio sirva como punto de partida para nuevas investigaciones en el campo de la gestión pública.

## **AGRADECIMIENTO**

A la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión, por brindarme la oportunidad de desarrollar esta investigación y por su compromiso con la formación de profesionales capaces de contribuir al desarrollo de nuestra región.

A los docentes de la Escuela de formación profesional de contabilidad de la Facultad de ciencias económicas y contables, en especial al Asesor Dr. Jesus Jhonny CANTA HILARIO, por su valiosa guía, conocimientos y apoyo constante a lo largo de este proceso de investigación. Sus consejos y retroalimentación fueron esenciales para la elaboración de este trabajo.

Al Gobierno Regional de Pasco, por facilitar el acceso a la información necesaria para llevar a cabo este estudio. En particular, agradezco a la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio por su apertura y colaboración, que permitieron obtener datos relevantes para el análisis de la eficiencia en las adquisiciones y contrataciones.

## RESUMEN

La presente investigación se centra en el análisis de la eficiencia de la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio (DGAP) en los procesos de adquisiciones y contrataciones del Gobierno Regional de Pasco durante el año 2024. El objetivo principal fue evaluar el desempeño de la DGAP y proponer recomendaciones para fortalecer la gestión de los recursos públicos. Se empleó una metodología mixta, combinando técnicas cuantitativas (análisis estadístico de datos) y cualitativas (encuestas y entrevistas a funcionarios y proveedores). Los resultados revelaron una influencia significativa de la DGAP en la programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC), la mejora de los procesos de selección y la adecuada ejecución contractual. Se concluye que una gestión eficiente de la DGAP contribuye a la optimización de los procesos de adquisiciones y contrataciones, promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas. Se recomienda fortalecer la capacitación del personal, optimizar los procesos internos, implementar tecnologías de la información y fomentar la participación ciudadana.

**Palabras Clave:** Adquisiciones públicas, contrataciones estatales, eficiencia, gestión pública, Gobierno Regional de Pasco, Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio, transparencia, rendición de cuentas

## **ABSTRACT**

This research focuses on analyzing the efficiency of the General Directorate of Supplies and Assets (DGAP) in the procurement and contracting processes of the Regional Government of Pasco during 2024. The main objective was to evaluate the performance of the DGAP and propose recommendations to strengthen the management of public resources. A mixed methodology was used, combining quantitative techniques (statistical data analysis) and qualitative techniques (surveys and interviews with officials and suppliers). The results revealed a significant influence of the DGAP on the programming of the Annual Procurement and Contracting Plan (PAAC), the improvement of selection processes, and the proper execution of contracts. It was concluded that efficient management of the DGAP contributes to the optimization of procurement and contracting processes, promoting transparency and accountability. It is recommended to strengthen staff training, optimize internal processes, implement information technologies, and encourage citizen participation.

**Keywords:** Public procurement, state contracting, efficiency, public management, Regional Government of Pasco, General Directorate of Supplies and Assets, transparency, accountability

## INTRODUCCIÓN

La presente investigación aborda un tema de suma relevancia para la gestión pública contemporánea: la eficiencia de la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio (DGAP) en los procesos de adquisiciones y contrataciones del Gobierno Regional de Pasco durante el período 2024. En un contexto donde la transparencia y la optimización de los recursos públicos son imperativos, resulta fundamental analizar el desempeño de las entidades encargadas de garantizar la provisión de bienes, servicios y obras necesarias para el funcionamiento del Estado.

Las adquisiciones y contrataciones públicas representan una parte significativa del gasto público, y su gestión eficiente y transparente es crucial para el logro de los objetivos gubernamentales y la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía. Sin embargo, la experiencia ha demostrado que estos procesos pueden ser vulnerables a irregularidades, ineficiencias y actos de corrupción, lo que genera pérdidas económicas, desconfianza ciudadana y un impacto negativo en la calidad de los bienes, servicios y obras que se brindan a la población.

En este sentido, la presente investigación se propone analizar en detalle la eficiencia de la DGAP en la gestión de las adquisiciones y contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, con el fin de identificar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora. Para ello, se examinarán aspectos clave como la programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC), los procesos de selección de proveedores, la ejecución contractual y el cumplimiento de la normativa vigente.

La investigación se basa en un enfoque metodológico mixto, que combina técnicas cuantitativas y cualitativas para obtener una visión integral del problema de estudio. Se utilizarán datos estadísticos, encuestas, entrevistas y análisis documental para evaluar el desempeño de la DGAP y determinar los factores que influyen en su eficiencia.

Los resultados de esta investigación permitirán formular recomendaciones concretas y viables para fortalecer la gestión de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Pasco, contribuyendo así a mejorar la eficiencia del gasto público, promover la transparencia y la rendición de cuentas, y garantizar la provisión de bienes, servicios y obras de calidad para la ciudadanía.

El estudio consta de cuatro capítulos:

**Primer Capítulo**, se aborda de manera exhaustiva el problema de investigación, comenzando con la identificación y delimitación precisa del mismo. Se lleva a cabo una formulación clara de los problemas y objetivos que guiarán la investigación. Finalmente, se presenta una justificación sólida que respalda la relevancia del estudio, así como un análisis de las limitaciones que podrían influir en los resultados obtenidos.

**En el Segundo Capítulo**, se llevó a cabo el desarrollo del marco teórico, el cual incluye un análisis exhaustivo de los antecedentes del estudio, así como las bases teóricas que sustentan la investigación. En esta sección se proporciona una definición precisa de los términos clave, se formula la hipótesis de trabajo y se realiza la identificación y operacionalización de las variables e indicadores pertinentes al tema en cuestión.

**El Tercer Capítulo**, abarca la metodología y las técnicas de investigación, proporcionando un análisis detallado del tipo, nivel, método y diseño de la investigación. Se describe la población y la muestra seleccionadas, así como las técnicas e instrumentos utilizados para la recolección de datos. Además, se explican las estrategias para el procesamiento y análisis de los datos, junto con el tratamiento estadístico aplicado. Se aborda también la selección, validación y confiabilidad de los instrumentos de investigación. Este capítulo concluye con una reflexión sobre los aspectos éticos que guían el desarrollo del estudio.

**En el Cuarto Capítulo**, se exponen los resultados y la discusión derivados del trabajo de investigación. Se ofrece una descripción detallada del trabajo de campo realizado, así como un análisis exhaustivo e interpretación de los resultados obtenidos. Se incluye también la evaluación de las hipótesis planteadas, culminando con una discusión crítica sobre los hallazgos y su relevancia en el contexto del estudio.

## ÍNDICE

DEDICATORIA

AGRADECIMIENTO

RESUMEN

ABSTRACT

INTRODUCCIÓN

ÍNDICE

ÍNDICE DE TABLAS

ÍNDICE DE GRÁFICOS

## CAPÍTULO I

### PROBLEMA DE INVESTIGACION

1.1.	Identificación y determinación del problema .....	1
1.2.	Delimitación de la investigación. ....	2
1.2.1.	Delimitación espacial. ....	2
1.2.2.	Delimitación Temporal.....	2
1.2.3.	Delimitación social.....	3
1.2.4.	Delimitación conceptual.....	3
1.3.	Formulación del problema.....	3
1.3.1.	Problema general .....	3
1.3.2.	Problemas específicos .....	4
1.4.	Formulación de objetivos .....	4
1.4.1.	Objetivo general .....	4
1.4.2.	Problemas específicos .....	4
1.5.	Justificación de la investigación.....	5
1.5.1.	Justificación Teórica:.....	5

1.5.2.	Justificación Práctica .....	6
1.5.3.	Justificación Metodológica.....	6
1.5.3.	Justificación Social.....	7
1.6.	Limitaciones de la investigación .....	7

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

2.1.	Antecedentes de estudio. ....	9
2.1.1.	A nivel internacional .....	10
2.1.2.	A nivel nacional.....	11
2.2.	Bases teóricas - científicas.....	13
2.2.1.	El gobierno Regional de Pasco.....	13
2.2.2.	Sistema Nacional de Abastecimiento. ....	18
2.2.3.	Las contrataciones publicas .....	20
2.3.	Definición de términos básicos .....	33
2.4.	Formulación de hipótesis.....	44
2.4.1.	Hipótesis general .....	44
2.4.2.	Hipótesis específicas .....	45
2.5.	Identificación de variables:.....	45
2.5.1.	Variable Independiente:.....	45
2.5.2.	Variable Dependiente: .....	45
2.6.	Definición operacional de variables e indicadores.....	45

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN**

3.1.	Tipo de investigación. ....	47
3.2.	Nivel de investigación .....	47

3.3.	Métodos de investigación .....	47
3.4.	Diseño de investigación.....	48
3.5.	Población y muestra .....	49
3.5.1.	Población.....	49
3.5.2.	Muestra.....	50
3.6.	Técnicas e instrumentos de recolección de datos .....	50
3.7.	Selección, validación y confiabilidad de los instrumentos de investigación.....	51
3.8.	Técnicas de procesamiento y análisis de datos.....	53
3.9.	Tratamiento estadístico.....	54
3.10.	Orientación ética filosófica y epistémica .....	54

## **CAPÍTULO IV**

### **RESULTADOS Y DISCUSIÓN**

4.1.	Descripción del trabajo de campo .....	55
4.1.1.	Preparación y Coordinación: .....	55
4.1.2.	Selección y Contacto con los Participantes:.....	56
4.1.3.	Aplicación de las Encuestas: .....	56
4.1.4.	Control de Calidad de los Datos:.....	56
4.1.5.	Consideraciones Éticas:.....	56
4.1.6.	Dificultades y Limitaciones:.....	56
4.2.	Presentación, análisis e interpretación de resultados.....	57
4.2.1.	Abastecimientos y patrimonio.....	57
4.2.2.	Procesos de contrataciones y adquisiciones .....	68
4.3.	Prueba de hipótesis .....	80
4.3.1.	Primera hipótesis .....	81
4.3.2.	Segunda hipótesis .....	82

4.3.3. Tercera hipótesis.....	83
4.3.3. Cuarta hipótesis .....	84
4.4. Discusión de los resultados .....	85

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANEXOS:

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1</b> Escala de valoración del Alfa de Cronbach.....	52
<b>Tabla 2</b> Lista de variables del procedimiento.....	52
<b>Tabla 3</b> Estadísticas de fiabilidad .....	52
<b>Tabla 4</b> Estadísticas de escala.....	52
<b>Tabla 5</b> Examen especial a las Contrataciones .....	57
<b>Tabla 6</b> Resultados de los procesos de Abastecimientos y Patrimonio.....	58
<b>Tabla 7</b> Implementación de recomendaciones en las adquisiciones y contrataciones ..	59
<b>Tabla 8</b> Ejecución de una adecuada programación del plan anual de contrataciones ...	60
<b>Tabla 9</b> Influencia en las modificaciones del plan anual de contrataciones .....	61
<b>Tabla 10</b> Influencia de la DGPA influye en la disponibilidad presupuestal .....	62
<b>Tabla 11</b> Requisitos técnicos establecidos en las bases del proceso de selección.....	63
<b>Tabla 12</b> Verificación de la autenticidad de la documentación presentada según las bases integradas.....	64
<b>Tabla 13</b> Conformidad del área usuaria respecto a la entrega de los bienes y servicios .....	65
<b>Tabla 14</b> La aplicación de penalidades y perjuicio económico .....	66
<b>Tabla 15</b> Cláusulas del contrato claras y precisas .....	67
<b>Tabla 16</b> Preparación de los expedientes de contratación .....	68
<b>Tabla 17</b> Ejecución del gasto.....	69
<b>Tabla 18</b> Evaluación oportuna .....	70
<b>Tabla 19</b> El cumplimiento del Plan Anual de la entidad .....	71
<b>Tabla 20</b> Existencia de disponibilidad presupuestal.....	72
<b>Tabla 21</b> Ausencia del Control de la DGAP.....	73
<b>Tabla 22</b> Factores de evaluación .....	74

<b>Tabla 23</b> Procesos de selección .....	75
<b>Tabla 24</b> El Control de la DGAP .....	76
<b>Tabla 25</b> Recepción del bien o servicio .....	77
<b>Tabla 26</b> La ausencia de Control por parte de la DGAP .....	78
<b>Tabla 27</b> Contratos elaborados de forma deficiente .....	79
<b>Tabla 28</b> Correlación de las variables Dirección General de Abastecimientos y el Procesos de adquisiciones y contrataciones .....	81
<b>Tabla 29</b> Correlación de variables .....	82
<b>Tabla 30</b> Correlación de variables .....	83
<b>Tabla 31</b> Correlación de variables .....	84

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

<b>Gráfico 1</b> Examen especial a las Contrataciones .....	57
<b>Gráfico 2</b> Resultados de los procesos de Abastecimientos y Patrimonio.....	58
<b>Gráfico 3</b> Implementación de recomendaciones en las adquisiciones y contrataciones	59
<b>Gráfico 4</b> Ejecución de una adecuada programación del plan anual de contrataciones	60
<b>Gráfico 5</b> Influencia en las modificaciones del plan anual de contrataciones.....	61
<b>Gráfico 6</b> Influencia de la DGPA influye en la disponibilidad presupuestal .....	62
<b>Gráfico 7</b> Requisitos técnicos establecidos en las bases del proceso de selección.....	63
<b>Gráfico 8</b> Verificación de la autenticidad de la documentación presentada según las bases integradas.....	64
<b>Gráfico 9</b> Conformidad del área usuaria respecto a la entrega de los bienes y servicios .....	65
<b>Gráfico 10</b> La aplicación de penalidades y perjuicio económico.....	66
<b>Gráfico 11</b> Cláusulas del contrato claras y precisas .....	67
<b>Gráfico 12</b> Preparación de los expedientes de contratación .....	68
<b>Gráfico 13</b> Ejecución del gasto.....	69
<b>Gráfico 14</b> Evaluación oportuna.....	70
<b>Gráfico 15</b> El cumplimiento del Plan Anual de la entidad .....	71
<b>Gráfico 16</b> Existencia de disponibilidad presupuestal.....	72
<b>Gráfico 17</b> Ausencia del Control de la DGAP .....	73
<b>Gráfico 18</b> Factores de evaluación .....	74
<b>Gráfico 19</b> Procesos de selección .....	75
<b>Gráfico 20</b> El Control de la DGAP.....	76
<b>Gráfico 21</b> Recepción del bien o servicio.....	77
<b>Gráfico 22</b> La ausencia de Control por parte de la DGAP .....	78

<b>Gráfico 23</b> Contratos elaborados de forma deficiente .....	79
--	----

## **CAPÍTULO I**

### **PROBLEMA DE INVESTIGACION**

#### **1.1. Identificación y determinación del problema**

El Gobierno Regional de Pasco, como entidad pública, está sujeto a la normativa de contrataciones del Estado para la adquisición de bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de sus funciones y la satisfacción de las necesidades de la población. La Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio (DGAP) juega un papel crucial en la gestión de estos procesos, desde la planificación hasta la ejecución contractual.

Sin embargo, la eficiencia y eficacia de la DGAP en la gestión de las adquisiciones y contrataciones no siempre es óptima. Se ha observado que existen desafíos en la programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC), en la selección de los proveedores y contratistas, y en la ejecución de los contratos. Estos desafíos pueden generar retrasos, sobrecostos, controversias y, en última instancia, afectar la calidad de los bienes, servicios y obras que se brindan a la ciudadanía.

En este contexto, surge la necesidad de analizar la influencia de la DGAP en los procesos de adquisiciones y contrataciones del Gobierno Regional de Pasco durante el año 2024. Para ello, se plantea el siguiente problema general: ¿De qué manera la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio influye en los procesos de adquisiciones y contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Pasco 2024?

## **1.2. Delimitación de la investigación**

Para enfocar nuestro análisis y asegurar la viabilidad de la investigación, se establecen las siguientes delimitaciones:

### **1.2.1. Delimitación espacial.**

La investigación se centra en el Gobierno Regional de Pasco, una región con una identidad propia y desafíos particulares en la gestión pública. Nos sumergiremos en el contexto geográfico y administrativo de esta región andina, analizando cómo la DGAP opera dentro de sus límites. La selección de Pasco como escenario de estudio responde a la necesidad de comprender las dinámicas de las contrataciones estatales en un entorno específico, con sus propias particularidades socioeconómicas y culturales.

### **1.2.2. Delimitación Temporal.**

El horizonte temporal de la investigación se sitúa del 01 de marzo del 2025 al 15 de junio del 2025. Este período permitirá evaluar la gestión de la DGAP en un contexto actual y relevante. Analizaremos los procesos de adquisiciones y contrataciones llevados a cabo durante este año, considerando las políticas, normativas y desafíos que marcaron este período. La elección de 2024 como marco temporal responde a la necesidad de obtener datos frescos y representativos de la realidad actual de la gestión pública en Pasco.

### **1.2.3. Delimitación social.**

La investigación se enfoca en los actores sociales involucrados en los procesos de adquisiciones y contrataciones del Gobierno Regional de Pasco. Esto incluye a los funcionarios de la DGAP, los proveedores y contratistas, los órganos de control interno y externo, y la ciudadanía en general. Analizaremos las interacciones, roles y responsabilidades de estos actores, así como sus percepciones sobre la eficiencia y transparencia de la gestión de la DGAP. La delimitación social nos permitirá comprender cómo la gestión de las contrataciones estatales impacta en los diferentes grupos de interés de la región.

### **1.2.4. Delimitación conceptual.**

La investigación se centra en el concepto de eficiencia en la gestión de las adquisiciones y contrataciones. Analizaremos cómo la DGAP optimiza los recursos públicos, cumple con los plazos establecidos, garantiza la calidad de los bienes, servicios y obras, y promueve la transparencia en los procesos. Se explorarán los diferentes indicadores de eficiencia, como el costo-beneficio, el tiempo de ejecución, la satisfacción de los usuarios y el cumplimiento de la normativa. La delimitación conceptual nos permitirá evaluar de manera rigurosa y sistemática el desempeño de la DGAP en la gestión de las contrataciones estatales.

## **1.3. Formulación del problema**

### **1.3.1. Problema general**

¿De qué manera la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio influye en los procesos de adquisiciones y contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Pasco 2024?

### **1.3.2. Problemas específicos**

1. ¿De qué manera la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio influye en la apropiada programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Pasco 2024?
2. ¿De qué manera la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio influye en el Proceso de Selección de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Pasco 2024?
3. ¿De qué manera la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio influye en la Ejecución contractual de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Pasco 2024?

## **1.4. Formulación de objetivos**

### **1.4.1. Objetivo general**

Establecer si la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio influye en los procesos de adquisiciones y contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Pasco 2024

### **1.4.2. Problemas específicos**

1. Establecer si la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio influye en la apropiada programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Pasco 2024.

2. Determinar si la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio influye en el Proceso de Selección de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Pasco 2024
3. Establecer si la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio influye en la Ejecución contractual de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Pasco 2024

## **1.5. Justificación de la investigación**

La presente investigación se justifica desde diversas perspectivas, que convergen en la necesidad de comprender y mejorar la gestión de las adquisiciones y contrataciones del Gobierno Regional de Pasco.

### **1.5.1. Justificación Teórica:**

Desde el punto de vista teórico, esta investigación se justifica por la necesidad de profundizar en el conocimiento de la gestión pública en el contexto de los gobiernos regionales. Se busca analizar cómo la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio (DGAP) aplica los principios de eficiencia, transparencia y rendición de cuentas en los procesos de adquisiciones y contrataciones.

Además, la investigación permitirá contrastar las teorías existentes sobre gestión pública con la realidad práctica de un gobierno regional como el de Pasco. Se explorarán los factores que influyen en el desempeño de la DGAP, como la normativa vigente, la capacidad técnica de los funcionarios, la cultura organizacional y el control social.

En este sentido, la investigación contribuirá a enriquecer el debate académico sobre la gestión pública, aportando evidencia empírica y análisis

crítico sobre los desafíos y oportunidades de los gobiernos regionales en la gestión de las contrataciones estatales.

### **1.5.2. Justificación Práctica**

Desde el punto de vista práctico, esta investigación se justifica por la necesidad de mejorar la eficiencia y eficacia de la gestión de las adquisiciones y contrataciones del Gobierno Regional de Pasco. Se busca identificar las fortalezas y debilidades de la DGAP, así como las oportunidades de mejora en los procesos de planificación, selección y ejecución contractual.

Los resultados de la investigación podrán ser utilizados por los funcionarios de la DGAP para diseñar e implementar estrategias que permitan optimizar los recursos públicos, reducir los tiempos de ejecución, garantizar la calidad de los bienes, servicios y obras, y promover la transparencia en los procesos.

Asimismo, la investigación podrá servir de insumo para la formulación de políticas públicas que fortalezcan la gestión de las contrataciones estatales en los gobiernos regionales, contribuyendo a mejorar la calidad de los servicios públicos y la satisfacción de la ciudadanía.

### **1.5.3. Justificación Metodológica**

Desde el punto de vista metodológico, esta investigación se justifica por la necesidad de aplicar un enfoque riguroso y sistemático en el análisis de la gestión de las adquisiciones y contrataciones del Gobierno Regional de Pasco. Se utilizarán métodos cuantitativos y cualitativos para recolectar y analizar datos, como encuestas, entrevistas, análisis documental y observación participante.

Se diseñarán instrumentos de recolección de datos válidos y confiables, que permitan obtener información precisa y relevante sobre los procesos de la

DGAP. Se aplicarán técnicas estadísticas y de análisis de contenido para interpretar los datos y extraer conclusiones significativas.

En este sentido, la investigación contribuirá a fortalecer la capacidad de investigación en el campo de la gestión pública, aportando un modelo metodológico que pueda ser replicado en otros estudios sobre la gestión de las contrataciones estatales en los gobiernos regionales.

### **1.5.3. Justificación Social**

Finalmente, desde el punto de vista social, esta investigación se justifica por la necesidad de garantizar que los recursos públicos sean utilizados de manera eficiente y transparente en beneficio de la ciudadanía. Se busca analizar cómo la gestión de la DGAP impacta en la calidad de los servicios públicos, la satisfacción de las necesidades de la población y el desarrollo económico y social de la región.

La investigación permitirá identificar las oportunidades de mejora en la gestión de las contrataciones estatales que puedan generar un mayor impacto social, como la promoción de la participación ciudadana, la contratación de proveedores locales y la inversión en proyectos de desarrollo sostenible.

En este sentido, la investigación contribuirá a fortalecer la confianza de la ciudadanía en la gestión pública, promoviendo una cultura de transparencia, rendición de cuentas y participación social en la toma de decisiones.

## **1.6. Limitaciones de la Investigación**

Una de las principales limitaciones fue el acceso a la información relevante sobre los procesos de adquisiciones y contrataciones. Aunque se espera contar con la colaboración de los funcionarios de la DGAP y otras entidades del Gobierno Regional, es posible que existan restricciones en el acceso a ciertos documentos o datos considerados confidenciales o sensibles.

Para mitigar esta limitación, se buscó establecer una comunicación fluida y transparente con los responsables de la información, explicando los objetivos de la investigación y garantizando la confidencialidad de los datos. Asimismo, se recurrirá a fuentes de información alternativas, como los portales de transparencia, los informes de auditoría y las entrevistas a actores clave.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1. Antecedentes del estudio**

Antes de adentrarnos en el análisis específico de la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio (DGAP) del Gobierno Regional de Pasco, es importante reconocer que no somos los primeros en explorar el complejo terreno de las contrataciones públicas. Diversos estudios previos han abordado la temática de la eficiencia y transparencia en las adquisiciones estatales, tanto a nivel nacional como internacional.

Por ejemplo, investigaciones realizadas por la Contraloría General de la República han evidenciado la persistencia de irregularidades y deficiencias en los procesos de contratación, que afectan la calidad de los bienes, servicios y obras que se brindan a la ciudadanía. Asimismo, estudios académicos han analizado el impacto de la corrupción en la gestión de las contrataciones, así como los factores que promueven la transparencia y la rendición de cuentas.

A nivel internacional, organismos como el Banco Mundial y el Banco Interamericano de Desarrollo han impulsado investigaciones y programas para

fortalecer la gestión de las contrataciones públicas en los países en desarrollo. Estos estudios han identificado buenas prácticas y lecciones aprendidas que pueden ser aplicadas en el contexto peruano.

Si bien estos antecedentes nos brindan un marco de referencia valioso, es importante destacar que la presente investigación se distingue por su enfoque específico en la DGAP del Gobierno Regional de Pasco. Se busca analizar en detalle los procesos, actores y dinámicas que influyen en la gestión de las adquisiciones y contrataciones en este contexto particular, con el fin de identificar oportunidades de mejora y proponer soluciones adaptadas a la realidad local.

### **2.1.1. A nivel internacional**

(Jamett, 2021), en su tesis elaborada para optar el Grado de Maestro en Derecho administrativo denominado: “Administración eficiente de los recursos públicos asociados a la contratación pública en el marco de la gestión de resultados para el desarrollo” concluyo que, El Gobierno Central cuenta con una metodología y plataforma informática para seguimiento, denominadas “Gobierno por Resultados”, sin embargo, estas se refieren al sistema de alineación entre los ejes y objetivos gubernamentales con los planes estratégicos y operativos de las instituciones dependientes del Ejecutivo. Esta metodología no contempla de manera integral las etapas de planificación, ejecución o control de las adquisiciones públicas. De manera recíproca, las actividades vinculadas con la planificación y ejecución de adquisiciones no se encuentran articuladas, ni desde un enfoque metodológico ni desde un flujo informativo, con el esquema anteriormente señalado. Esta desconexión puede generar brechas en la eficiencia operativa y en la trazabilidad de los procesos, limitando la capacidad de vincular decisiones estratégicas con acciones concretas en la gestión de recursos y

contratos públicos. Por ello, resulta fundamental considerar mecanismos de integración que permitan que ambos sistemas, el metodológico y el de adquisiciones, dialoguen de manera coherente, asegurando transparencia, control y optimización en la gestión pública. Por esta razón, el concepto de Gestión para Resultados debe implementarse en el Sistema Nacional de Contratación Pública del Ecuador debido a que prioriza el cumplimiento de los objetivos gubernamentales en beneficio de la sociedad. (p.125)

(Jamett, 2021), en su tesis para optar Grado de Maestro en Gobierno y Gerencia Publica denominado “Competencia y transparencia en el sistema de información mercado público: análisis de las licitaciones públicas en Chile entre 2019-2021” concluyo que, En 2019 se publicó una mayor cantidad de licitaciones en comparación con los otros años de análisis. Existe una disminución de los montos totales transados, con un porcentaje de diferencia del 24,67% entre los años analizados. No existe una concentración del gasto en el mes de diciembre (montos involucrados), ni en la fecha de publicación de procesos de licitación. Aunque se debe dejar en claro que no son años “normales”, por lo que difícilmente podríamos evidenciar “tendencias”. Para ello, sería necesario observar su evolución en años siguientes. (p.67)

### **2.1.2. A nivel nacional**

(Dominguez Peche & Durand Miraval, 2015), en su tesis elaborada para optar el Grado de Maestro en Gestión Publica denominado: “Análisis Descriptivo de la problemática de las contrataciones estatales en el marco del sistema de abastecimiento público” concluyo que, la mejora de la eficiencia en las contrataciones estatales, entendida como un proceso administrativo estratégico, se enmarca dentro de los lineamientos establecidos por la Política Nacional de

Modernización de la Gestión Pública del Estado Peruano al 2021. Asimismo, estas mejoras forman parte de las directrices que el Perú debe adoptar para cumplir con los estándares requeridos para postular como miembro de la OCDE. En este contexto, cualquier propuesta de optimización no puede limitarse a ajustes operativos aislados, sino que debe ser concebida y desarrollada al nivel de política pública o política nacional, garantizando su sostenibilidad, alineamiento institucional y coherencia con los objetivos estratégicos del Estado (p.129)

(Cardenas Casallo & Alanya Ponce, 2020, pág. 61) en su tesis elaborada para optar el Título profesional de Contador Público denominado: “Tecnologías de información y las contrataciones de bienes y servicios en el gobierno regional de Junín” concluyo. Las Tecnologías de Información y Comunicación (TICs) aplicado en el Gobierno Regional de Junín mediante un manual propuesto detallando en la adquisición, implementación, capacitación y mantenimiento mejora el proceso de las contrataciones de bienes y servicios, de manera favorable en tiempo y costo. (P.78).

(Cartagena Peves, 2005) en su Tesis Diseño de un soporte de información para los procesos de contrataciones en una empresa petrolera estatal elaborada para optar el título profesional de Ingeniero Industrial. El problema general planteado fue: ¿Cómo Diseñar un Soporte de Información de los servicios que contrata la empresa, para mejorar los procedimientos administrativos de las gestiones de contratación de los servicios, el cual brinde información oportuna y confiable de los mismos? Los principales métodos que utilizo en la investigación fueron: método de investigación, deductivo y estadístico, entre otros. Las conclusiones más importantes relacionado con nuestro tema materia de investigación fue: 1. El desarrollo del presente proyecto responde a las

necesidades encontradas durante el análisis de las causas de la problemática planteados, encontrándose dos limitaciones fundamentales que presenta actualmente la Empresa: 2. No existía un Catálogo de Servicios que estuviera elaborado a medida de las necesidades de información de la empresa y que facilitara la búsqueda de todos los servicios. forma de gestionar la información que permita que ésta esté actualizada a tiempo y disponible para quienes la solicitan. El Catálogo de Servicios se ha configurado para permitir la adición de nuevos servicios que puedan necesitarse en el futuro. Se puede modificar en cualquiera de sus campos (con el permiso correspondiente), excepto el Código de Servicio. 5. La Lista de frecuentes Servicios de Uso Usado será muy útil una vez implementado el Sistema de Consulta. Este documento contendrá la lista de servicios, junto con información actualizada sobre sus especificaciones técnicas y administrativas, a la que se podrá acceder desde la INTRANET. Los servicios serán muy útiles una vez implementado el Sistema de Consulta. Este documento contendrá la lista de servicios, junto con información actualizada sobre sus especificaciones técnicas y administrativas, a la que se podrá acceder desde la INTRANET. 6. Con la implementación del Catálogo de Servicios se espera haber contribuido con el Departamento de Adquisiciones y Contratos a cumplir con uno de los objetivos trazados en su Plan de Trabajo 2003.

## **2.2. Bases teóricas - científicas**

### **2.2.1. El gobierno Regional de Pasco**

#### **Visión**

(Gobierno Regional de Pasco, 2025) “Al 2026 lograr ser un departamento Andino Amazónico con Bienestar Social y Calidad Ambiental, que se sostiene de las Actividades Productivas, el Turismo y su Biodiversidad.”

## **Misión**

“Promover el desarrollo integral y sostenible en el departamento de Pasco con enfoque en el desarrollo humano, competitivo, intercultural, democrático e inclusivo”.

## **Objetivos Estratégicos.**

Los objetivos estratégicos que tiene en consideración el Gobierno Regional de Pasco son:

- Incrementar los niveles de producción agropecuaria y piscícola, fomentando un desarrollo competitivo, sostenible y orientado a la generación de valor agregado en los mercados locales y nacionales.
- Fortalecer la articulación vial y la integración territorial, garantizando un acceso eficiente de la población a servicios sociales esenciales y a oportunidades de desarrollo económico, mejorando la conectividad entre zonas productivas y centros de consumo.
- Mejorar las condiciones de los servicios educativos a través de la ampliación, rehabilitación y construcción de infraestructura educativa, garantizando una educación básica de calidad en los diferentes niveles, con equidad y formación de valores.
- Ampliar la cobertura y mejorar la calidad de los servicios básicos de saneamiento y electrificación en el ámbito regional.
- Mejorar la calidad y cobertura de los servicios integrales de salud, desarrollando principalmente programas asociados a la disminución de la desnutrición crónica infantil y la mortalidad materna neonatal.

- Fomentar la protección y utilización racional de recursos naturales, medio ambiente y prevención de riesgos y daños en la población por efectos naturales.
- Modernizar y fortalecer la gestión pública regional en un marco de eficiencia y democracia participativa.
- Desarrollar una oferta turística competitiva y sostenible en el departamento de Pasco.

**Plan Estratégico y Acciones Prioritarias:**

El Planeamiento Estratégico Multianual es una herramienta que guía el bienestar económico en la asignación de recursos por parte de las instituciones públicas, en el contexto de la búsqueda de eficiencia en la gestión y calidad en la prestación de servicios públicos.

En este contexto , es de vital importancia vital seguirdar correcto seguimiento y evaluación a los Planes Estratégicos Institucionales , ya que esto nos dará una herramienta efectiva para ver qué tan bien vamos en el logro de nuestras metas , mostrar los resultados obtenidos , encontrar problemas y limitaciones , y tomar medidas para solucionarlos y que los servicios sean mejores .y evaluar correctamente los Planes Estratégicos Institucionales , ya que esto nos dará una herramienta efectiva para ver qué tan bien lo estamos haciendo en el logro de nuestras metas , mostrar los resultados que hemos obtenido , encontrar problemas y limitaciones y tomar medidas para solucionarlos para que los servicios sean mejores. Las acciones prioritarias que considera dicho plan estratégico son:

- Mejorar la integración vial regional, con un enfoque en la atención de los tramos vecinales y departamentales que conectan los centros de producción

con los mercados intra y extra departamentales, así como facilitar el acceso de la población a los servicios públicos y ofrecer accesibilidad a las áreas con potencial turístico.

- Desarrollo de programas y proyectos dirigidos a elevar la competitividad agropecuaria, con un enfoque prioritario en fortalecer las cadenas productivas, mejorar la infraestructura agrícola, facilitar la transferencia de tecnologías avanzadas y potenciar las capacidades empresariales.
- Implementación de iniciativas orientadas a la conservación, protección y restauración ambiental, promoviendo el uso racional y sostenible de los recursos naturales.
- Ampliación y optimización de los servicios básicos de agua potable, saneamiento y energía eléctrica, especialmente en las zonas rurales, para mejorar las condiciones de vida.
- Mejora de la cobertura y calidad educativa mediante la capacitación docente, el desarrollo de programas enfocados en habilidades lectoras y lógico-matemáticas, así como la actualización curricular con un enfoque intercultural y productivo.
- Fortalecimiento de la infraestructura educativa con mobiliario y equipamiento pedagógico adecuado, al tiempo que se impulsa el desarrollo turístico regional.
- Ampliación de los servicios integrales de salud, con énfasis en programas contra la desnutrición crónica infantil y la mortalidad materno-infantil, buscando mejorar los indicadores de salud pública.
- Promoción de la producción de trucha con la activa participación de inversión privada para fomentar un sector acuícola competitivo.

- Desarrollo de programas que fortalecen los espacios de concertación y participación ciudadana en la gestión regional, inversión pública y control de la gestión.
- Reestructuración organizacional del gobierno regional para enfrentar nuevos retos y competencias, bajo un enfoque moderno y orientado a la competitividad.
- Implementación de plazas orgánicas en las unidades ejecutoras, alineadas con sus funciones y competencias, con impacto en los órganos de línea.
- Fortalecimiento permanente de las capacidades del humano del gobierno regional mediante programas integrales de capacitación, orientados a mejorar la eficiencia en la prestación de servicios.
- Mejorar la implementación de los diferentes órganos estructurados del pliego con sistemas integrados de comunicación y Equipo necesario, acorde a los servicios que prestan. (Equipo PAD, ingeniería, de investigación, hospitalarios, para transferencias tecnológicas etc.).
- Conformación de un banco de proyectos de envergadura e impacto regional, en referencia a los principales ejes estratégicos de desarrollo económico, social, territorial y de medio ambiente.
- Regularización de trámites técnico-administrativos pendientes de años anteriores (rendiciones de anticipos, liquidaciones de obras etc.)
- Todas estas acciones están concordadas con el Plan de desarrollo estratégico para la Región de Pasco.

### **2.2.2. Sistema Nacional de Abastecimiento.**

#### **Definición.**

Se trata de un sistema integrado y coordinado de políticas, objetivos, normativas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos, cuyo fin es asegurar una gestión eficiente y efectiva de los procesos de abastecimiento que requieren las entidades del Estado, garantizando que los recursos sean administrados de manera óptima para satisfacer las necesidades institucionales, buscando orientar como señala (Nunja Garcia, 2010) “al racional flujo, de distribución o suministro, empleo y conservación de los recursos materiales; así como acciones especializadas para atender las necesidades y requerimiento de las entidades para el normal desenvolvimiento de sus actividades, y asegurar la continuidad de los procesos productivos que desarrollan las entidades integrantes de la Administración Pública”

#### **Antecedentes.**

El Sistema Nacional de Abastecimiento fue establecido por el Decreto Ley N° 22056, fechado el 29 de diciembre de 1977, entrando en vigencia en 1978. Este sistema quedó conformado por la Oficina Central Técnico Normativa —la Dirección Nacional de Abastecimiento del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)— y como órganos ejecutores, las Oficinas de Abastecimiento de los Ministerios, Organismos con rango ministerial, Organismos Públicos Descentralizados y Concejos Municipales. Su objetivo fundamental fue garantizar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia en los procesos de abastecimiento de bienes y servicios no personales dentro de la Administración Pública. Para ello, se formulan procesos técnicos rigurosos que incluyen la catalogación, registro de proveedores, programación de compras, adquisiciones,

almacenamiento, distribución, control, mantenimiento, recuperación y disposición final de bienes.

Posteriormente, mediante el Decreto Ley N° 22867 del 22 de enero de 1980, se promovió la desconcentración administrativa en los sistemas de personal, abastecimiento y racionalización. Este marco normativo reafirmó el papel del INAP como ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento, manteniendo a las Oficinas de Abastecimiento de los Ministerios, Organismos Públicos Descentralizados y Concejos Municipales como órganos ejecutores. Para apoyar la implementación efectiva de este sistema, el INAP emitió una serie de directivas y reglamentos, entre los que destacan las Normas Generales del Sistema de Abastecimiento aprobadas mediante la Resolución Jefatural N°118-80-INAP/DNA, orientadas a consolidar una gestión técnica, ordenada y transparente en los procesos de abastecimiento dentro de la Administración Pública. Algunas de estas fueron:

SA.01 Aplicación de criterios de eficiencia y eficacia

SA.02 Integridad de Administración del Abastecimiento

SA.03 Actualización y utilización de información para el Abastecimiento

SA.04 Unidad de Adquisiciones de bienes y servicios

SA.05 Unidad de Ingreso Físico y custodia temporal de bienes

SA.06 Austeridad del Abastecimiento

SA.07 Verificación del estado y utilización de bienes y servicios

Mediante la Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA, este organismo aprobó el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, estableciendo que correspondía al Órgano de Abastecimiento definir

las instrucciones, plazos, mecanismos, herramientas y responsabilidades necesarias para llevar a cabo la verificación de los bienes almacenados.

Las primeras cuatro Normas Generales del Sistema de Abastecimiento fueron derogadas con el Decreto Supremo N° 039-98-PCM, que reglamentó la Ley N° 26850 sobre Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Actualmente, las contrataciones públicas se regulan por el Decreto Legislativo N° 1017, aprobado el 4 de junio de 2008 y vigente desde el 1 de febrero de 2009, complementado con su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 184-2008-EF, normativa que ha sido perfeccionada mediante diversas modificaciones. Sin embargo, las tres últimas Normas Generales del Sistema de Abastecimiento continúan vigentes y en pleno uso dentro de la administración pública.

### **2.2.3. Las contrataciones publicas**

#### **Concepto.**

Esta norma regula los procesos de contratación que deben llevar a cabo a cabo las entidades públicas para adquirir bienes, servicios u obras, asumiendo el compromiso de pagar el precio o la contraprestación correspondiente con recursos públicos, así como cumplir con todas las obligaciones propias de su calidad como contratante. Específicamente, deben cumplir lo dispuesto por la (Ley N° 32069 Ley de Contrataciones con el estado, 2025) y su Reglamento (Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 2025). Estas disposiciones se aplican a los procesos de adquisición pública de bienes, servicios y obras siempre que sean proporcionados por terceros y que el pago correspondiente sea realizado por la entidad con fondos públicos. Su objetivo principal es establecer un marco normativo que permita maximizar el uso eficiente del dinero del contribuyente, asegurando que las contrataciones se ejecutarán de manera oportuna, bajo las

mejores condiciones en términos de precio y calidad, mediante el estricto cumplimiento de la normativa vigente.

### **Principios**

Los procesos de contratación regulados por esta norma y su reglamento se rigen por los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público:

- a) **Principio de Promoción del Desarrollo Humano:** Los procesos de contratación pública deben contribuir activamente al progreso integral de las personas a nivel nacional, alineándose con los estándares internacionales reconocidos en esta materia.
- b) **Principio de Moralidad:** Todas las vinculadas a los procesos de contratación deben regirse por valores éticos acciones fundamentales como la honestidad, transparencia, respeto a la integridad, justicia y responsabilidad.
- c) **Principio de Libre Concurrencia y Competencia:** Los procedimientos de contratación deben incorporar mecanismos y normas que aseguren una participación amplia, objetiva e imparcial de todos los postores interesados, fomentando la pluralidad y la competencia justa.
- d) **Principio de Imparcialidad:** Los acuerdos y resoluciones de los funcionarios y órganos responsables de las contrataciones de la Entidad, se adoptarán en estricta aplicación de la presente norma y su Reglamento; así como en atención a criterios técnicos que permitan objetividad en el tratamiento a los postores y contratistas.

- e) **Principio de Razonabilidad:** En todos los procesos de selección el objeto de los contratos debe ser razonable, en términos cuantitativos y cualitativos, para satisfacer el interés público y el resultado esperado.
- f) **Principio de Eficiencia:** Las contrataciones que realicen las Entidades deberán efectuarse bajo las mejores condiciones de calidad, precio y plazos de ejecución y entrega y con el mejor uso de los recursos materiales y humanos disponibles. Las contrataciones deben observar criterios de celeridad, economía y eficacia.
- g) **Principio de Publicidad:** Las convocatorias de los procesos de selección y los actos que se dicten como consecuencia deberán ser objeto de publicidad y difusión adecuada y suficiente a fin de garantizar la libre concurrencia de los potenciales postores.
- h) **Principio de Transparencia:** Toda contratación deberá realizarse sobre la base de criterios y calificaciones objetivas, sustentadas y accesibles a los postores. Los postores tendrán acceso durante el proceso de selección a la documentación correspondiente, salvo las excepciones previstas en la presente norma y su Reglamento. La convocatoria, el otorgamiento de la Buena Pro y los resultados deben ser de público conocimiento.
- i) **Principio de Economía:** En toda contratación se aplicarán los criterios de simplicidad, austeridad, concentración y ahorro en el uso de los recursos, en las etapas de los procesos de selección y en los acuerdos y resoluciones recaídos sobre ellos, debiéndose evitar exigencias y formalidades costosas e innecesarias en las Bases y en los contratos.
- j) **Principio de Vigencia Tecnológica:** Los bienes, servicios o la ejecución de obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas

necesarias para cumplir con efectividad los fines para los que son requeridos, desde el mismo momento en que son contratados, y por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos.

- k) **Principio de Trato Justo e Igualitario:** Todo postor de bienes, servicios o de obras debe tener participación y acceso para contratar con las Entidades en condiciones semejantes, estando prohibida la existencia de privilegios, ventajas o prerrogativas.
- l) **Principio de Equidad:** Las prestaciones y derechos de las partes deberán guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general.
- m) **Principio de Sostenibilidad Ambiental:** En cada proceso de contratación se deben incorporar criterios que aseguren la protección y el cuidado del medio ambiente, procurando minimizar cualquier impacto negativo, siempre en estricta alineación con las normas ambientales vigentes.

Estos principios funcionan como guía fundamental para interpretar y aplicar correctamente la norma y su reglamento, además de establecer estándares claros que orientan la conducta y decisiones de los funcionarios y órganos encargados de los procesos de contratación.

### **Proceso de las Contrataciones Públicas**

A continuación, se presenta un resumen sobre los procesos de contratación pública y sus mecanismos:

Los procesos de selección para la contratación pública incluyen la licitación pública, concurso público, adjudicación directa y adjudicación de

menor cuantía. Estos procedimientos pueden realizarse de manera corporativa o mediante modalidades específicas como la Subasta Inversa o el Convenio Marco, según lo establecido el Reglamento correspondiente. Este reglamento define con detalle las características, requisitos, procedimientos, metodologías, plazos, excepciones y sistemas aplicables a cada tipo de proceso. La máxima autoridad ejecutiva responsable de los contratos es el titular de la entidad contratante.

La licitación pública está destinada a la adquisición de bienes, suministros y ejecución de obras, mientras que el concurso público se utiliza para la contratación de servicios de diversa naturaleza; ambos procesos respetan los límites presupuestos definidos por la Ley de Presupuesto del Sector Público.

La adjudicación directa se aplica dentro de los límites permitidos por la misma ley y puede realizarse de forma pública o selectiva, siguiendo las condiciones y procedimientos específicos que estipula el reglamento.

La adjudicación de cantidad menor corresponde a aquellas contrataciones cuyo monto sea inferior a una décima parte del límite mínimo establecido para licitación pública y concurso público. En estos casos, las entidades deben cumplir con requisitos formales mínimos señalados en el reglamento y publicar los requerimientos en su portal institucional. Además, estas adjudicaciones deben realizarse obligatoriamente de manera electrónica a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), salvo las excepciones que el reglamento determine.

Asimismo, el reglamento establece un esquema progresivo y obligatorio para la incorporación de la contratación electrónica en los procesos de licitación pública, concurso público y adjudicación directa, buscando modernizar y hacer más transparentes todos los procedimientos de adquisición pública.

Exoneración de procesos de selección, están exoneradas de los procesos de selección las contrataciones que se realicen:

- a. Las entidades pueden realizar contrataciones entre sí siempre que, evaluando los costos de oportunidad, esta opción sea más eficiente y técnicamente adecuada para cubrir la necesidad, sin contravenir lo establecido en el artículo 60° de la Constitución Política del Perú.
- b. En situaciones de emergencia derivadas de desastres naturales, riesgos graves o que afecten la defensa y seguridad nacional, se permiten procedimientos especiales para asegurar una respuesta rápida y efectiva.
- c. Cuando se constate un desabastecimiento que impida el normal desarrollo de las actividades de la entidad, se debe actuar para solucionarlo y, de ser necesario, identificar responsabilidades de los funcionarios que hayan generado dicha situación.
- d. Por motivos de confidencialidad, secreto militar o razones internas, las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional y órganos del Sistema Nacional de Inteligencia podrán realizar contrataciones reservadas, siempre que cuenten con la autorización previa de la Contraloría General de la República.
- e. Se podrá contratar directamente cuando exista un proveedor único o exclusivo de un bien o servicio, ya sea por sus características técnicas o por protección de derechos que justifiquen la exclusividad.
- f. Para servicios personales altamente especializados o insustituibles, la contratación directa es válida siempre que se justifique objetivamente.
- g. En licitaciones y concursos públicos, la entidad deberá designar un Comité Especial encargado de dirigir y supervisar todo el proceso de selección de manera rigurosa y transparente.

Para las adjudicaciones directas, el Reglamento define cómo se deben designar y conformar los Comités Especiales, ya sea permanentes o ad hoc. El órgano responsable de las contrataciones se encargará de los procesos de adjudicación de menor cuantía, aunque el titular de la entidad puede decidir la creación o designación de un Comité Especial ad hoc o permanente cuando lo considere necesario.

El Comité Especial estará compuesto por tres miembros, incluyendo al menos a un representante del área usuaria de los bienes, servicios u obras objeto de la convocatoria, y otro del órgano responsable de las contrataciones de la entidad. Además, es imprescindible que al menos uno de los integrantes posea conocimientos técnicos sobre el objeto del proceso contractual. En casos que involucren bienes sofisticados, servicios especializados, obras o ausencia de expertos internos, se permitirá la incorporación de uno o más especialistas independientes, ya sean personas naturales o jurídicas externas a la entidad, o funcionarios de otras entidades públicas.

El Comité Especial es responsable de elaborar las Bases, así como de organizar, dirigir y ejecutar todo el proceso de selección hasta que la adjudicación quede firme o el proceso sea cancelado. Si el Comité detecta que alguna propuesta contiene documentos cuya veracidad o precisión genera dudas fundadas, deberá informar al órgano encargado de las contrataciones para que realice una fiscalización inmediata, sin que esto afecte la continuidad del proceso de selección.

De igual manera, en los casos señalados en el artículo 32° del Decreto Legislativo, el mismo Comité Especial que condujo el proceso original será el encargado de dirigir cualquier procedimiento de selección relacionado.

Las Bases de un proceso de selección deben ser aprobadas por el Titular de la Entidad o por el funcionario que haya recibido esta delegación de autoridad. Estas Bases deben contener, salvo las excepciones previstas para la adjudicación de menor cuantía en el Reglamento, los elementos esenciales que garanticen la transparencia, claridad y legalidad del proceso. Algunas de ellas son:

- a. Se deben incluir mecanismos que promuevan la mayor participación posible de postores, ajustados al tipo de proceso y orientados a obtener la mejor propuesta técnica y económica. No se considera discriminatorio exigir requisitos técnicos o comerciales siempre que sean generales y estén claramente establecidos en las Bases.
- b. Es fundamental detallar las especificaciones técnicas de los bienes, servicios u obras a contratar, así como el lugar y plazo de entrega o ejecución. Esta información puede estar en anexos específicos como Especificaciones Técnicas o, en obras, en el Expediente Técnico.
- c. Se deben establecer las garantías requeridas, conforme a lo que indique el Reglamento, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- d. Deben precisarse los plazos y mecanismos de difusión que permitan a los interesados conocer y participar efectivamente en el proceso.
- e. Es necesario definir claramente el sistema o modalidad de selección que se aplicará, conforme a la normativa vigente.
- f. El cronograma del proceso debe estar detallado para garantizar transparencia y orden en cada etapa.
- g. Debe especificarse el método que se usará para evaluar y calificar las propuestas presentadas.

- h. Incluye la proforma del contrato con las condiciones de la contratación, salvo cuando solo sea necesaria una orden de compra o servicio. En contratos de obras, deben anexarse obligatoriamente el cronograma general de ejecución, el plan de desembolsos y el expediente técnico.
- i. Se debe indicar el valor referencial y las fórmulas que aplicarán para reajustes, según lo establezca el Reglamento.
- j. En caso de financiamiento externo por parte de entidades multilaterales o agencias gubernamentales, se deben especificar las normas aplicables.
- k. Se deben definir mecanismos para garantizar la confidencialidad de las propuestas presentadas por los postores.
- l. Finalmente, el cronograma debe establecer plazos claros tanto para la presentación de consultas y observaciones sobre las Bases, como para su respuesta, asegurando un proceso transparente y equitativo para todos los participantes.

En el proceso de contratación pública, las consultas sirven para solicitar aclaraciones sobre las disposiciones contenidas en las Bases, mientras que las observaciones permiten cuestionar el incumplimiento de condiciones mínimas o cualquier norma relacionada con la materia, incluyendo la legislación complementaria que afecte el proceso de selección. Las respuestas deben estar fundamentadas y ser compartidas simultáneamente con todos los participantes a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), integrándose formalmente como parte de las Bases. Si el Comité Especial no acoge las observaciones, los participantes tienen la opción de elevar el caso al Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE), cuando el valor referencial sea igual o superior a 300 UIT; en casos de menor

monto, la resolución corresponde al titular de la entidad. El procedimiento y plazos para tramitar consultas y observaciones serán definidos en el Reglamento.

La presentación de propuestas y el otorgamiento de la Buena Pro, cuando sea aplicable, se efectuarán en acto público en las fechas convocadas, con la presencia de un notario público o, en su defecto, un juez de paz. Los detalles del proceso estarán reglamentados. El Comité Especial puede prorrogar o postergar etapas justificadamente, notificando a todos los participantes y remitiendo un informe al titular de la entidad; no obstante, estas medidas no pueden producir desabastecimiento, bajo responsabilidad del titular. Del acto se levantará un acta que firmen los miembros del Comité, los veedores y los postores que lo deseen. La presentación de propuestas, el otorgamiento de la Buena Pro y la publicación de resultados a través del SEACE estarán regulados en detalle en el Reglamento.

Respecto a la evaluación y calificación de propuestas, el método que establecerá el Reglamento debe garantizar una selección objetiva basada en calidad y tecnología adecuadas, dentro de plazos óptimos y al mejor costo total, requiriendo solo los documentos estrictamente necesarios. El Reglamento definirá criterios y sistemas específicos para cada tipo de bien, servicio u obra. Para las modalidades de Subasta Inversa, la Buena Pro se otorgará exclusivamente a la propuesta con menor costo, sin aplicar puntajes, bonificaciones u otros beneficios que alteren esta regla.

Un proceso de selección se declara desierto cuando ninguna oferta sea válida, o parcialmente desierto si ocurre esto en ciertos ítems. La entidad debe elaborar un informe evaluando las causas y adoptar medidas correctivas antes de volver a convocar, asumiendo la responsabilidad correspondiente. En casos de procesos desiertos, se convocará a una adjudicación de menor cuantía. En la

Subasta Inversa, se exige un mínimo de dos ofertas válidas para otorgar la Buena Pro; de lo contrario, el proceso también se considera desierto.

La entidad podrá cancelar el proceso de selección en cualquier etapa anterior al otorgamiento de la Buena Pro, por fuerza mayor, caso fortuito, desaparición de la necesidad o reasignación presupuestal por emergencia, bajo su responsabilidad exclusiva. En este supuesto, deberá devolver el costo de las Bases a quienes las adquirieron, y la cancelación deberá formalizarse mediante resolución o acuerdo justificativo, con publicación conforme al Reglamento.

El contrato debe celebrarse por escrito, ajustándose a la proforma incluida en las Bases y modificaciones aprobadas durante el proceso, salvo que reglamentariamente se permita formalizarlo mediante orden de compra o servicio. El contrato entra en vigor al cumplirse las condiciones establecidas y podrá contemplar modificaciones adicionales señaladas en el Reglamento.

Las garantías que deben presentar postores o contratistas —como seriedad de oferta, fiel cumplimiento, adelantos, o por monto diferencial— se regularán en modalidad, monto y condiciones según el Reglamento. Estas garantías deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de ejecución automática en el país al solo requerimiento de la entidad, con responsabilidad directa de las entidades emisoras supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, AFP o incluidas en la lista del Banco Central de Reserva. Las emisoras deben honrar inmediatamente la garantía en un plazo máximo de tres días, sin excusarse; cualquier demora implica responsabilidad solidaria y pagos de intereses a favor de la entidad.

El Reglamento dispondrá el tratamiento para contratos de arrendamiento o aquellos con prestación anticipada al pago. En contratos periódicos de

suministros o servicios y en contratos de obras o consultoría con Micro y Pequeñas Empresas, estas podrán garantizar el fiel cumplimiento con solo el 10% del monto total, porcentaje que será retenido por la entidad.

Los contratos regulados por esta norma deben incluir, bajo responsabilidad, cláusulas esenciales que garanticen el cumplimiento efectivo y transparente de las obligaciones pactadas, asegurando aspectos como las condiciones de entrega, plazos, garantías, responsabilidades de las partes, mecanismos de supervisión y sanciones por incumplimiento, entre otros elementos clave que permitan proteger los intereses tanto de la entidad contratante como de los proveedores. Las cláusulas pueden ser referidas a:

- a. Garantías: La entidad establecerá en el contrato las garantías necesarias para asegurar el correcto cumplimiento y la ejecución adecuada del acuerdo.
- b. Solución de controversias: Cualquier conflicto que surja durante la ejecución del contrato deberá resolverse mediante conciliación o arbitraje. Si esta cláusula no está incluida en las Bases o el contrato, se considerará automáticamente incorporada la cláusula modelo establecida en el Reglamento.
- c. Resolución del contrato por incumplimiento: Si el contratista incumple alguna obligación previamente advertida por la entidad y no corrige la situación, la entidad podrá resolver total o parcialmente el contrato mediante notificación formal por vía notarial, aprobada por la autoridad competente. La resolución tendrá efecto desde que el contratista reciba la comunicación. El Reglamento podrá establecer excepciones para omitir el requerimiento previo. Asimismo, el contratista tiene el derecho de resolver el contrato si la

entidad incumple obligaciones esenciales, siempre que haya notificado formalmente y la entidad no haya subsanado el incumplimiento.

Los contratos relacionados con bienes y servicios finalizan cuando la entidad recibe la conformidad de la última prestación pactada y realiza el pago correspondiente. En el caso de contratos de ejecución o consultoría de obras, la conclusión ocurre tras la liquidación y el pago final, proceso que debe ser elaborado y presentado por el contratista en los plazos y requisitos establecidos en el Reglamento, y que la entidad debe pronunciarse sobre ello en un plazo máximo determinado. Si la entidad no emite resolución o acuerdo fundado en ese periodo, la liquidación se considerará aprobada automáticamente. El expediente de contratación termina con la culminación formal del contrato. Para los contratos de obra, el Reglamento especificará los requisitos que deben cumplir el ingeniero o arquitecto residente, el inspector o supervisor designado, así como las formalidades para la recepción de la obra y la liquidación del contrato. En caso de resolución del contrato por causas justas, ya sea por fuerza mayor o por incumplimiento de alguna de las partes, se deberá indemnizar por los daños y perjuicios; si el saldo de obra por completar es importante, la entidad podrá optar por finalizar la obra mediante administración directa, a través de un convenio con otra entidad, o invitar a los postores del proceso original a manifestar su interés en continuar. La entidad también estará obligada a registrar todos los actos y contratos relacionados en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), y aquellas que estén exentas de hacerlo deberán remitir informes trimestrales a la Contraloría General, con documentación que respalde el resultado de los procesos realizados.

### **2.3. Definición de términos básicos**

#### **Bases Estándar**

La Directiva N° 010-2025-OECE-CD establece un marco claro y obligatorio para el uso de Bases Estándar en los procedimientos especiales de selección relacionados con la reactivación de obras públicas paralizadas, bajo el amparo de la Ley N° 31589. Su propósito fundamental es brindar a las entidades públicas una guía práctica y precisa sobre el contenido que deben presentar estas Bases, así como remarcar la obligatoriedad de su aplicación en todos los procesos de selección que convoquen bajo esta normativa.

En esencia, esta directiva busca regular de manera uniforme y coherente el formato y uso de las Bases Estándar, garantizando que los procesos de compra pública sigan criterios transparentes y homogéneos. Asimismo, su alcance es de carácter obligatorio para todas las entidades del sector público que se rigen por la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 32069), asegurando así la correcta implementación y cumplimiento de estas disposiciones en todo el ámbito estatal.

Con esto, se pretende fomentar procesos más ágiles, transparentes y alineados con las políticas de reactivación de obras, contribuyendo a una eficiente gestión pública ya la adecuada ejecución de los proyectos paralizados.

#### **Buena Pro**

La Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Ley N° 32069 (en adelante, “la LCE”) y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF (en adelante, “el Reglamento LCE”) hacen reiteradas menciones al otorgamiento de la buena pro; el mismo que se instituye como una de las etapas del proceso de selección, como lo manifiesta expresamente el artículo 22° del Reglamento LCE: dice inciso 8. Otorgamiento de –buena Pro.

## **Capacitación técnica**

La capacitación técnica es un proceso integral diseñado para proporcionar a una persona tanto los conocimientos teóricos como las habilidades prácticas necesarias para desempeñarse eficazmente en un oficio o en un puesto laboral específico. Además, este tipo de capacitación puede enfocarse en capacitar al trabajador en el manejo experto de equipos, maquinaria o tecnologías particulares, asegurando que cuente con la experiencia y destreza necesarias para operarlos con seguridad y eficiencia.

En el contexto de las contrataciones públicas o de la gestión logística, esta formación técnica debe tener una duración mínima de ochenta horas lectivas, garantizando así el tiempo suficiente para un aprendizaje profundo y aplicable. Este enfoque contribuye a elevar la calidad del personal involucrado y optimizar los resultados operativos en los proyectos y procesos que requieren conocimientos especializados.

## **Certificación OECE**

Este procedimiento administrativo, gestionado por el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas (OECE), está diseñado para que profesionales y técnicos puedan certificar sus competencias y demostrar su capacidad para desempeñarse exitosamente en el área de contrataciones dentro de entidades públicas.

Para acceder a este proceso, los interesados deben cumplir con ciertos requisitos clave. Primero, es indispensable que el funcionario o servidor público esté actualmente trabajando en el Órgano Encargado de las Contrataciones, ya sea en el área de logística, abastecimiento o similar. Además, debe haber recibido una capacitación en contrataciones públicas que sume al menos ochenta horas

lectivas; Estas horas pueden provenir de diversas fuentes, no necesariamente del OECE, y pueden ser acumulativas. En cuanto a la experiencia, se requiere que el aspirante cuente con un mínimo de tres años de experiencia laboral general, y específicamente, al menos un año de experiencia directa en contrataciones públicas.

Por otra parte, la capacitación técnica juega un papel fundamental para el desarrollo profesional. Esta capacitación no solo proporciona los conocimientos teóricos necesarios, sino que también ofrece la práctica indispensable para el dominio de un oficio o rol específico. En este contexto, puede incluir la formación para el manejo adecuado de equipos, maquinaria o tecnologías particulares, garantizando que los trabajadores estén plenamente preparados para operar y gestionar estos recursos con eficacia. En el ámbito de las contrataciones públicas y la gestión logística, esta capacitación debe contemplar un mínimo de ochenta horas lectivas, asegurando así la profundidad y calidad del aprendizaje.

Este enfoque integral permite fortalecer las competencias del personal encargado de las contrataciones, elevando la calidad y transparencia en los procesos que manejan, en beneficio del buen funcionamiento de las entidades públicas.

### **Consultas y observaciones**

En ocasiones, las Bases de los procesos de contratación pueden incluir requisitos excesivos o desproporcionados que limitan la participación a un pequeño grupo de empresas, o bien presentan criterios de evaluación que resultan poco claros o abiertos a interpretaciones subjetivas. Para garantizar que todos los participantes compitan en igualdad de condiciones y con libertad, es fundamental

realizar Consultas y Observaciones bien fundamentadas y formuladas con precisión.

Este mecanismo permite ajustar y aclarar las Bases, favoreciendo un entorno más competitivo y justo, lo que a su vez aumenta las probabilidades de éxito para los diferentes. Para llevar a cabo esta labor, nos apoyamos en el marco normativo vigente, en los pronunciamientos emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) y en las resoluciones del Tribunal de Contrataciones del Estado, asegurando así que las mejoras propuestas estén alineadas con los lineamientos legales y con los principios de transparencia y equidad en los procesos de selección pública.

### **Contraloría General de la República**

La (Contraloría General de la República, 2025), es una institución constitucional autónoma del Estado peruano, con sede principal en el distrito de Jesús María, Lima. Cuenta además con 18 oficinas regionales distribuidas estratégicamente a lo largo del país, ubicadas en ciudades como Abancay, Arequipa, Ayacucho, Cajamarca, Chiclayo, Cusco, Huancayo, Huánuco, Huaraz, Ica, Iquitos, Lima-Callao, Moquegua, Moyobamba, Piura, Puno, Trujillo y Tacna.

Su rol fundamental es garantizar la correcta y legal administración del presupuesto público, supervisando el cumplimiento normativo en la ejecución financiera del Estado, el manejo de la deuda pública y el control de las acciones de las diversas instituciones bajo su ámbito de supervisión. También fiscaliza la correcta aplicación del presupuesto en gobiernos regionales y universidades.

Entre sus principales funciones destaca la presentación anual del informe de auditoría a la Cuenta General de la República, conforme al artículo 81 de la Constitución Política del Perú. Asimismo, debe supervisar la legalidad en la

ejecución del presupuesto estatal, las operaciones relacionadas con la deuda pública y los actos administrativos de las entidades controladas, como lo establece el artículo 82 de la misma Constitución.

De esta manera, la Contraloría actúa como una pieza clave para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y el buen uso de los recursos públicos en el país.

### **Convocatoria**

De acuerdo con el artículo 51° del Reglamento, la convocatoria para un proceso de contratación debe realizarse mediante la publicación de las Bases en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE). Esta publicación es obligatoria y debe contener toda la información relevante del proceso. Además, se permite cursar invitaciones directas a uno o más proveedores cuando las circunstancias del proceso, como la oportunidad, el monto, la complejidad o la envergadura de la contratación, así lo justifiquen. Cabe resaltar que el incumplimiento de esta disposición conlleva la nulidad del proceso, garantizando con ello la transparencia y legalidad en la contratación pública.

### **Declaración de desierto**

En el ámbito de las contrataciones públicas, una entidad tiene la facultad de declarar desierto un concurso en determinadas circunstancias claras y justificadas. Estas situaciones incluyen: cuando al finalizar el plazo de inscripción no se registra ningún interesado; cuando no se presenten propuestas en la etapa correspondiente a la presentación y apertura de propuestas técnicas; cuando las propuestas recibidas no cumplan con todos los requisitos estipulados en las Bases del concurso; y cuando el monto de las propuestas supera o no se ajusta a los

precios y condiciones del mercado después de realizar una investigación adecuada.

Una vez declarado el concurso como desierto, la entidad está obligada a convocar nuevamente, siguiendo lo que establece la ley y el reglamento correspondiente. Este procedimiento busca garantizar que los procesos de contratación se desarrollen en un marco de transparencia, competencia justa y eficiencia, evitando que se adjudique con propuestas inadecuadas o en condiciones que no beneficien al interés público.

### **Liquidación o Conformidad**

La liquidación contable es el proceso mediante el cual se concluye formalmente la relación contractual, seguido por el acto de conformidad de la prestación. Este acto consiste en la aprobación, total o parcial, que otorga el órgano responsable de la administración o lo establecido en las Bases del contrato, como puede ser el área usuaria, técnica u otra, conforme a las normas internas de la entidad.

Para otorgar esta conformidad, la entidad debe verificar que el contratista haya cumplido cabalmente con las condiciones y características técnicas establecidas en el contrato y el requisito. Esto implica comprobar que el bien ha sido entregado, el servicio realizado o la obra ejecutada exactamente bajo los términos y especificaciones pactadas. La conformidad no solo valida el cumplimiento de la prestación, sino que también es un requisito indispensable para proceder al pago correspondiente. En caso de incumplimientos o deficiencias, la entidad podrá aplicar las penalidades previstas y exigir la subsanación antes de emitir la conformidad final. De esta manera, se garantiza

que los recursos públicos se utilicen adecuadamente y que los resultados contractuales respondan a los objetivos planteados.

### **Modalidad de Procesos de Selección**

El sistema permite localizar procesos de selección que hayan sido convocados o guardados como borrador dentro de la plataforma. Para realizar la búsqueda, es necesario ingresar algunos datos específicos: el año en que se convocó el proceso, y el tipo de procedimiento de selección, que puede ser Licitación Pública (LP), Concurso Público (CP), Adjudicación Directa Pública (ADP), Adjudicación Directa Selectiva (ADS) o Adjudicación de Menor Cuantía (AMC). De forma opcional, también se puede incluir una descripción del objeto de la convocatoria o las siglas relacionadas.

Una vez ingresados los datos y pulsado el botón de Buscar, el sistema mostrará una lista con los procesos de selección que coinciden con los criterios indicados. Para acceder a la ficha completa de una convocatoria, será necesario ingresar la nomenclatura específica del proceso. Esta herramienta facilita que proveedores y entidades puedan acceder fácilmente a la información y gestionar sus participaciones en cada procedimiento de selección con mayor claridad y eficiencia.

### **Oficina de Control Interno**

La Oficina de Control Interno es un componente esencial del sistema de control dentro de una organización, ubicada en el nivel gerencial o directivo. Su función principal es evaluar la eficiencia, la eficacia y la economía de los diferentes controles internos existentes en la entidad. Además, brinda asesoría estratégica a la dirección para asegurar la continuidad y mejora del proceso administrativo.

Esta oficina se considera el "control de controles" porque, a través de su evaluadora laboral, determina qué tan efectivo es el sistema de control interno en la entidad. De esta forma, apoya a la alta gerencia en la toma de decisiones fundamentadas, que contribuyen al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. La evaluación que realiza debe entenderse como un proceso continuo de retroalimentación y mejoramiento, que se lleva a cabo de manera permanente y oportuna, ya que el éxito de la gestión depende en gran medida de decisiones acertadas sostenidas en información confiable y análisis riguroso.

### **Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE)**

El Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE) es la entidad que brinda toda la información necesaria sobre los requisitos, procedimientos y seguimiento de los procesos de contratación con las entidades públicas a nivel nacional, a incluir los sectores de bienes, servicios y obras. Además, la OECE informa sobre las convocatorias que realiza, proporciona datos relevantes emitidos por el Tribunal de Contrataciones del Estado y otros organismos relacionados.

Este organismo juega un papel fundamental como facilitador técnico y normativo, asegurando que las contrataciones estatales se realicen con eficiencia, transparencia y bajo un marco legal claro. Su función no solo se limita a supervisar, sino también a asesorar y capacitar a las entidades públicas para optimizar sus procesos de adquisición y promover buenas prácticas en el uso de los recursos públicos, convirtiéndose en un aliado estratégico para el fortalecimiento de la gestión pública.

## **Plan Anual de Contratos**

El Plan Anual de Contrataciones es un instrumento que busca uniformizar los criterios para la elaboración y publicación de los planes de contratación de las entidades del Sector Público sujetos a la Ley de Contrataciones del Estado. Su principal objetivo es clarificar las responsabilidades y obligaciones que tienen estas entidades en cuanto a la elaboración, contenido, aprobación, modificación, publicación, registro, difusión, ejecución, supervisión y evaluación de dicho plan.

Este documento es fundamental para la planificación ordenada y eficiente de las adquisiciones de bienes, servicios y obras que la entidad necesitará durante el año fiscal, asegurando que estas acciones estén alineadas con el presupuesto institucional y con las metas institucionales. Además, el Plan Anual de Contrataciones contribuye a transparentar la gestión pública, permitiendo un mejor control y seguimiento de los procesos, promoviendo así la eficiencia y el buen uso de los recursos del Estado.

## **Presupuesto Inicial de Apertura (PIA)**

El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) corresponde a los montos referenciales asignados a los organismos públicos para gastar durante el año fiscal. Este presupuesto es aprobado por el Congreso a través de la Ley de Presupuesto Público y representa los recursos con los que se inicia el año. Sin embargo, el PIA puede ser modificado a lo largo del ejercicio fiscal, ya sea incrementándose o reduciéndose mediante leyes de créditos suplementarios o decretos que permiten transferencias entre partidas presupuestarias.

Este instrumento es fundamental para la gestión financiera pública, ya que determina los límites iniciales de gasto de cada entidad y sirve como base para la planificación, ejecución y control del gasto público durante el año, garantizando

que los recursos sean utilizados de acuerdo con las prioridades y políticas del Estado.

### **Plan Estratégico Institucional (PEI)**

El Plan Estratégico Institucional (PEI) es una herramienta de gestión fundamental que guía las acciones y decisiones de una organización pública durante un período de cinco años. Este instrumento permite adaptar la dirección de la entidad a los cambios tecnológicos, sociales y políticos, respondiendo a las necesidades y expectativas de la población a la que sirve.

El PEI establece las prioridades estratégicas de la institución, definiendo objetivos claros y metas a mediano y largo plazo que orientan toda su labor. Además, posibilita una planificación coherente y alineada con las políticas nacionales, asegurando que los recursos se asignen de manera eficiente y que las acciones generen un impacto positivo y sostenible en la sociedad. En resumen, el Plan Estratégico Institucional es la hoja de ruta que permite a la institución navegar con éxito en un entorno dinámico y en evolución constante, garantizando que su gestión sea eficiente, transparente y centrada en resultados.

### **Plan Operativo Institucional (POI)**

El instrumento de gestión descrito es fundamental para la planificación anual de una institución, ya que permite programar las actividades que deben ejecutar los diversos órganos dentro de un período de un año. Estas actividades están diseñadas y orientadas para alcanzar los objetivos y metas institucionales establecidos, contribuyendo además al cumplimiento de los lineamientos, políticas y estrategias definidas en el Plan Estratégico Institucional.

Este instrumento también es clave para la correcta asignación y ejecución de los recursos presupuestarios asignados en el Presupuesto Institucional de

Apertura (PIA), garantizando que el gasto se maneje con criterios de eficiencia, calidad y transparencia. De este modo, se asegura que cada acción realizada durante el año tenga un impacto positivo en el cumplimiento de la misión de la entidad y se promueva una gestión pública responsable y eficiente.

### **Proveedores**

El SEACE, o Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado, es el órgano encargado de administrar y supervisar todas las operaciones realizadas dentro del marco de las contrataciones públicas en el Perú. Esta plataforma digital no solo facilita la transparencia y la eficiencia en los procesos de adquisición, sino que también gestiona el Registro Nacional de Proveedores y administra el Catálogo de Bienes y Servicios.

En este sistema, los proveedores, ya sean empresas o personas naturales, ofrecen bienes, servicios y otros productos relacionados, destinados a satisfacer las necesidades de las entidades del Estado mediante procesos de oferta pública. Gracias al SEACE, se garantiza un espacio accesible y equitativo para la interacción entre el Estado y sus proveedores, promoviendo la competencia leal, la trazabilidad y la transparencia en toda la cadena de contratación pública.

### **Sistema Electrónico de Adquisiciones y contrataciones del Estado (SEACE)**

El SEACE es la plataforma oficial del Estado peruano diseñada para gestionar y transparentar todos los procesos de contratación pública, desde la planificación hasta la ejecución de los contratos. Administra módulos especializados que permiten registrar procedimientos de selección, contratos, procedimientos especiales, usuarios y planes anuales, facilitando el acceso equitativo de proveedores a las oportunidades de negocio con el Estado. Además, el SEACE gestiona el Registro Nacional de Proveedores y el Catálogo de Bienes

y Servicios, garantizando una interacción digital segura, transparente y eficiente entre las entidades públicas y sus proveedores. Gracias a esta herramienta, las contrataciones estatales cuentan con mayor trazabilidad, publicidad y competitividad, apoyando la rendición de cuentas y la buena gestión pública.

### **Suscripción Contrato**

Una vez que se publica en el SEACE el consentimiento de la Buena Pro, se considera que los postores están notificados para presentar toda la documentación necesaria para la firma del contrato, tal como lo indican las bases del proceso. En principio, todos los actos del proceso de selección se entienden notificados el mismo día de su publicación en el SEACE. Esta plataforma es el único medio oficial y vinculante de notificación, por lo que corresponde a cada participante hacer un seguimiento constante del proceso a través de ella. Según el artículo 137 del Reglamento, tras el consentimiento de la Buena Pro, la entidad y el postor ganador deben formalizar el contrato. El artículo 148 establece que, dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación, la entidad debe convocar al ganador, quien dispondrá de un plazo fijado en las bases —que no puede ser menor a cinco ni mayor a diez días hábiles— para presentarse en la entidad con toda la documentación requerida y proceder así a la celebración del contrato.

## **2.4. Formulación de hipótesis**

### **2.4.1. Hipótesis general**

La Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio influye en la mejora de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Pasco 2024 (H1)

La Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio no influye en la mejora de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Pasco 2024 (H<sub>0</sub>)

#### **2.4.2. Hipótesis específicas**

1. La Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio influye apropiadamente en la programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Pasco 2024
2. La Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio influye en la mejora de los Procesos de selección en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Pasco 2024
3. La Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio influye en la adecuada ejecución contractual de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Pasco 2024

#### **2.5. Identificación de variables**

##### **2.5.1. Variable Independiente:**

Abastecimientos y patrimonio

##### **2.5.2. Variable Dependiente:**

Adquisiciones y Contrataciones

#### **2.6. Definición operacional de variables e indicadores**

**Variable Independiente (X<sub>0</sub>):** Abastecimientos y patrimonio.

##### **Indicadores**

X<sub>1</sub>= N° de exámenes especiales.

X<sub>2</sub>= Resultados de los procesos de DGAP.

X<sub>3</sub>= Recomendaciones implementadas.

**Variable Dependiente (Y<sub>0</sub>):** Adquisiciones y Contrataciones

## **Indicadores**

$Y_1$ = Expedientes de contratación

$Y_2$ = Niveles de eficiencia

$Y_3$ = Evaluación de expedientes de contratación.

## CAPÍTULO III

### METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

#### 3.1. Tipo de investigación

La investigación es **Aplicada** porque se enfoca en encontrar soluciones prácticas a problemas específicos o en mejorar una situación existente. En este caso, el estudio busca influir en los procesos de adquisiciones y contrataciones del Gobierno Regional de Pasco

#### 3.2. Nivel de investigación

La investigación **Explicativa** busca identificar las causas de los fenómenos o problemas. Intenta responder al "por qué" de la relación entre la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio y los procesos de adquisiciones y contrataciones.

#### 3.3. Métodos de investigación

Para la investigación, se empleó el **método científico**, con un enfoque en los **métodos inductivo-deductivo y de análisis-síntesis**, que facilitarán la investigación de la variable independiente. Además, se utilizó el método estadístico con el apoyo del software SPSS.

**Método Inductivo-Deductivo:** Este método combina la inducción, que genera conclusiones generales a partir de observaciones específicas, y la deducción, que aplica principios generales a casos particulares. La inducción es útil para identificar patrones y tendencias, mientras que la deducción sirve para probar teorías y hacer predicciones.

**Método de Análisis-Síntesis:** Este método implica descomponer un problema en partes más pequeñas para su estudio individual (análisis) y luego combinar los resultados para obtener una comprensión completa del problema (síntesis).

**Método Estadístico:** Se emplea el método estadístico para recopilar, analizar e interpretar datos relacionados con las adquisiciones y contrataciones. El software SPSS facilitará el análisis de datos y la obtención de resultados significativos.

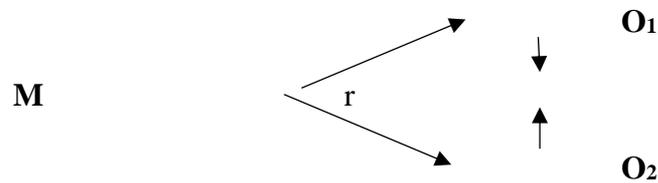
#### **3.4. Diseño de investigación**

En este trabajo se ha optado por un diseño **no experimental** de tipo **correlacional**. Esto significa que no se manipularán variables de manera intencional, sino que se observarán y analizarán las relaciones existentes entre ellas en su entorno natural.

El diseño no experimental es apropiado cuando no es posible o ético manipular las variables de interés. En este caso, no se puede alterar la forma en que la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio (DGAP) opera para evaluar su impacto en las adquisiciones y contrataciones. En cambio, se analizarán los datos existentes y se buscarán patrones que permitan establecer relaciones entre la gestión de la DGAP y los resultados de los procesos de contratación.

El enfoque correlacional se centra en determinar el grado de asociación entre las variables. No se pretende establecer una relación de causa y efecto, sino identificar si existe una conexión significativa entre la gestión de la DGAP y la eficiencia de las adquisiciones y contrataciones. Esto permitirá comprender mejor cómo influye la DGAP en los procesos y qué aspectos de su gestión están más relacionados con los resultados deseados.

- No experimental, porque no se manipula la variable.
- Correlacional, porque se determina la relación de las variables.



**Donde:**

M =Muestra

O<sub>1</sub> = Abastecimientos y Patrimonio

O<sub>2</sub> = Procesos de adquisiciones y contrataciones

r = relación de Variables de estudio

### 3.5. Población y muestra

#### 3.5.1. Población.

La población objetivo de este estudio comprende a todo el personal administrativo que labora en la Oficina de Abastecimientos del Gobierno Regional de Pasco (GOREPA), así como al público usuario que interactúa con la entidad, prestando especial atención a los proveedores del área de logística. Este grupo es fundamental, ya que el personal administrativo tiene un conocimiento interno de los procesos y procedimientos, mientras que los proveedores ofrecen una perspectiva externa sobre la eficiencia y transparencia de las adquisiciones.

### 3.5.2. Muestra.

La muestra estratificada seleccionada (n=58) incluye un funcionario responsable, tres miembros del comité de adquisiciones, 24 trabajadores de logística, presupuesto y tesorería, y 30 usuarios.

Esta composición busca representar la diversidad de roles y perspectivas, permitiendo una evaluación integral de la eficiencia de la DGAP en las adquisiciones, conforme a un diseño no experimental correlacional que analizará las relaciones entre variables sin manipulación, utilizando métodos inductivo-deductivo y análisis-síntesis, y el software SPSS para el análisis estadístico.

MUESTRA GOBIERNO REGIONAL DE PASCO, PASCO 2024		
Unidad de Análisis	Detalle	Total
Funcionario Responsable	Director	01
Comité de Adquisiciones	Presidente Miembros	03
Logística	Trabajadores de Logística, Presupuesto y Tesorería	24
Público Usuario	Trabajadores del área de Presupuesto y Tesorería.	30
<b>Total, Muestra</b>		<b>58</b>

El muestreo es no probabilístico intencionado. Porque la elección de la unidad de análisis se realiza de manera intencional por parte de las investigadoras.

### 3.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

**Observación:** Mediante esta técnica se realizó la observación de la labor que cumple el personal de la universidad respecto al proceso de contrataciones públicas y su instrumento la ficha de observación

**Encuesta:** Se utilizó la Encuesta como un medio de indagación esencial, lo que permitió la recolección sistemática de datos referentes a las dimensiones de las variables de estudio. Para este fin, el instrumento seleccionado fue el Cuestionario estructurado con una escala Likert. Este diseño aseguró que se

obtuvieran valoraciones cuantitativas sobre las percepciones y actitudes de los participantes, proporcionando así la base empírica necesaria para el posterior análisis de los datos.

### 3.7. Selección, validación y confiabilidad de los instrumentos de investigación

#### Validez

Para (Hernandez Sampieri, Fernandez, & Bapista, 2014), “la validez es el grado en que un instrumento en verdad mide la variable que se pretende medir” (p.201)”

Dado que la consistencia de los resultados de la investigación tiene valor científico, los dispositivos de medición deben ser confiables y válidos, por lo tanto, para determinar la validez de los instrumentos de medición antes de que fueran utilizados, pasaron por un proceso de validación de contenido.

En nuestro estudio, el proceso de validación de contenido se realizó a través del juicio de expertos, que tuvo en cuenta tres aspectos: pertinencia, relevancia y claridad de cada uno de los ítems del instrumento.

#### Confiabilidad

Para determinar la consistencia interna del instrumento de investigación se aplicará el coeficiente de alpha de cronbach mediante la siguiente formula:

$$\alpha = \frac{k}{k-1} \left[ 1 - \frac{\sum s^2}{ST^2} \right]$$

$\alpha$ : Coeficiente de Alfa de Cronbach

K: El número de ítems

$S^2$ : Sumatoria de Varianzas de los Ítems

$ST^2$ : Varianza de la suma de los Ítems .

**Tabla 1** Escala de valoración del Alfa de Cronbach

Valor alfa de Cronbach	Apreciación
[0.95 a + >	Muy elevada o Excelente
[0.90 - 0.95>	Elevada
[0.85 - 0.90>	Muy buena
[0.80 - 0.85>	Buena
[0.75 - 0.80>	Muy Respetable
[0.70 - 0.75>	Respetable
[0.65 - 0.70>	Mínimamente Aceptable
[0.40 - 0.65>	Moderada
[0.00 - 0.40>	Inaceptable

**Tabla 2** Lista de variables del procedimiento

Resumen de procesamiento de casos			
		N	%
Casos	Válido	58	100,0
	Excluido <sup>a</sup>	0	,0
	Total	58	100,0

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

**Tabla 3** Estadísticas de fiabilidad

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,952	24

**Tabla 4** Estadísticas de escala

Estadísticas de escala			
Media	Varianza	Desv. Desviación	N de elementos
93,88	218,634	14,786	24

### Interpretación:

Con base en los resultados del Alfa de Cronbach obtenidos en el análisis de fiabilidad de la escala utilizada en la investigación, se puede interpretar lo siguiente:

Confiabilidad de la Escala: El valor del Alfa de Cronbach es de **0.952**. De acuerdo con la escala de valoración proporcionada (Tabla 2), un valor en el rango

de 0.95 a + > se considera "**Muy elevada o Excelente**". Esto indica que la escala utilizada para medir las variables en el estudio presenta una consistencia interna muy alta y una fiabilidad sobresaliente.

Ahora bien, respecto al número de elementos, la escala consta de 24 elementos ( $N$  de elementos = 24), lo que sugiere que la alta confiabilidad se basa en un número considerable de ítems, contribuyendo a una medición robusta de las variables en cuestión.

Por lo tanto, la media de la escala es de 93.88, con una varianza de 218.634 y una desviación estándar de 14.786. Estos valores proporcionan información sobre la distribución de las puntuaciones en la escala y sugieren una variabilidad moderada entre los participantes.

De todo lo señalado líneas arriba, se puede concluir que la escala utilizada en este estudio es altamente confiable y consistente internamente, lo que respalda la validez de los resultados obtenidos y permite realizar inferencias precisas sobre las variables medidas. Como se puede observar el análisis de la consistencia interna de los ítems que forman la dimensión de oposición del alfa de Cronbach es 0,948, [95% IC .854, .948] siendo un valor **elevado** por lo que se autoriza la aplicación de los ítems del constructo.

### **3.8. Técnicas de procesamiento y análisis de datos**

Para el análisis de los datos recolectados, se procedió a la tabulación e ingreso de las respuestas del cuestionario en una base de datos digital. Posteriormente, se generarán cuadros y gráficos estadísticos que servirán como base para la interpretación y discusión de los resultados.

El análisis se realizó utilizando el software SPSS (Statistical Package for the Social Sciences), el cual permitió aplicar tanto estadística descriptiva como

inferencial. La estadística descriptiva se utilizó para resumir y describir las características principales de los datos, como medias, desviaciones estándar y frecuencias. La estadística inferencial se empleó para realizar generalizaciones a partir de la muestra a la población y para contrastar las hipótesis planteadas en la investigación.

Específicamente, se realizó la contrastación de hipótesis mediante la prueba **Rho de Spearman**, la cual es adecuada para analizar la correlación entre variables ordinales o no paramétricas. Además, se considerará el cálculo de intervalos de confianza para las estimaciones, lo que permitirá evaluar la precisión de los resultados y la significancia estadística de las relaciones encontradas. También, se realizará un análisis de varianza (ANOVA) si es necesario para comparar las medias entre diferentes grupos.

### **3.9. Tratamiento estadístico**

Utilizando el software SPSS versión 26, se consideró con un 95% de confianza el análisis descriptivo detallado de las variables y sus dimensiones, representadas por tablas de frecuencias y gráficos correspondientes, y la validación estadística de las variables con correlación Rho de Spearman, donde se propusieron contraste de hipótesis. nivel y margen de error 5% ( $\alpha < .05$ ).

### **3.10. Orientación ética filosófica y epistémica**

Este estudio se apegó estrictamente al Código de Ética para la Investigación Científica de la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión, al Reglamento General de Investigación y al Reglamento General de Grados y Títulos.

## **CAPÍTULO IV**

### **RESULTADOS Y DISCUSIÓN**

#### **4.1. Descripción del trabajo de campo**

El trabajo de campo se llevó a cabo durante el mes de mayo de 2025 en las instalaciones del Gobierno Regional de Pasco (GOREPA) y sus alrededores. El objetivo principal fue recolectar datos primarios a través de encuestas dirigidas al personal administrativo de la Oficina de Abastecimientos, miembros del comité de adquisiciones, trabajadores de logística, presupuesto y tesorería, así como a usuarios y proveedores del GOREPA.

##### **4.1.1. Preparación y Coordinación:**

Antes de iniciar la recolección de datos, se realizó una coordinación exhaustiva con las autoridades del GOREPA para obtener los permisos necesarios y garantizar el acceso a los participantes. Se elaboró un cronograma detallado de las actividades, que incluyó la programación de las encuestas y la capacitación del equipo de investigación.

#### **4.1.2. Selección y Contacto con los Participantes:**

La selección de los participantes se realizó de acuerdo con los criterios establecidos en el diseño de la muestra (ver sección 3.5). Se contactó a los participantes a través de correo electrónico y llamadas telefónicas, explicándoles el propósito de la investigación y garantizando la confidencialidad de sus respuestas.

#### **4.1.3. Aplicación de las Encuestas:**

Las encuestas se aplicaron de manera presencial, en un ambiente tranquilo y confidencial. Se brindó a los participantes la oportunidad de hacer preguntas y aclarar dudas antes de responder el cuestionario. El tiempo promedio de duración de la encuesta fue de 5 a 10 minutos.

#### **4.1.4. Control de Calidad de los Datos:**

Durante la recolección de datos, se implementaron medidas de control de calidad para garantizar la validez y confiabilidad de la información. Se revisaron los cuestionarios completados para identificar posibles errores o inconsistencias. En caso de encontrar problemas, se contactó a los participantes para aclarar la información.

#### **4.1.5. Consideraciones Éticas:**

Se respetaron los principios éticos de la investigación, garantizando la confidencialidad de los datos y el anonimato de los participantes. Se obtuvo el consentimiento informado de todos los participantes antes de iniciar la encuesta.

#### **4.1.6. Dificultades y Limitaciones:**

Durante el trabajo de campo, se presentaron algunas dificultades, como la disponibilidad limitada de algunos participantes y la resistencia inicial de algunos funcionarios a brindar información. Para superar estas dificultades, se estableció

una comunicación fluida y transparente con los participantes, explicándoles la importancia de su colaboración para el éxito de la investigación.

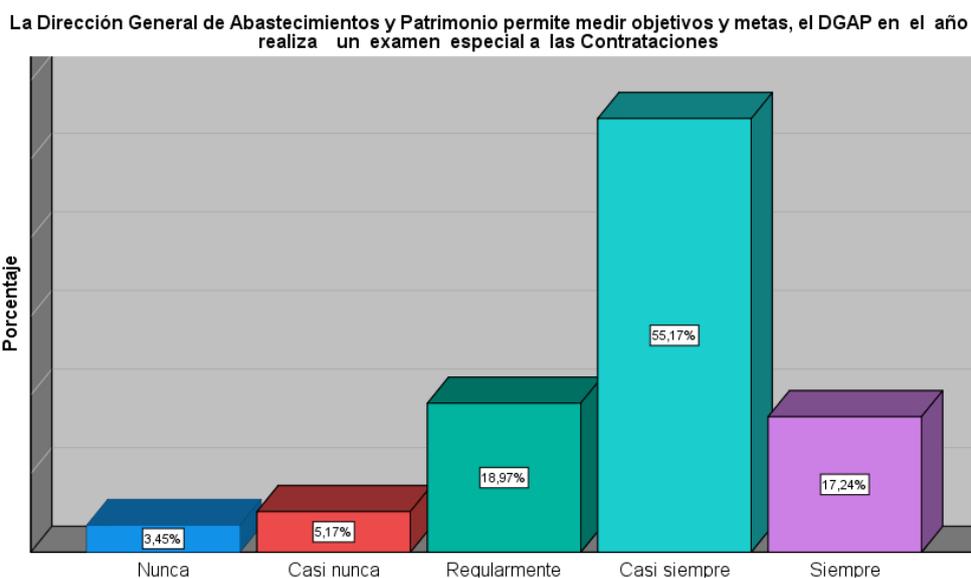
## 4.2. Presentación, análisis e interpretación de resultados.

### 4.2.1. Abastecimientos y patrimonio

**Tabla 5** Examen especial a las Contrataciones

La Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio permite medir objetivos y metas, el DGAP en el año realiza un examen especial a las contrataciones					
Válido		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Nunca	2	3,4	3,4	3,4
	Casi nunca	3	5,2	5,2	8,6
	Regularmente	11	19,0	19,0	27,6
	Casi siempre	32	55,2	55,2	82,8
	Siempre	10	17,2	17,2	100,0
	Total	58	100,0	100,0	

**Gráfico 1** Examen especial a las Contrataciones



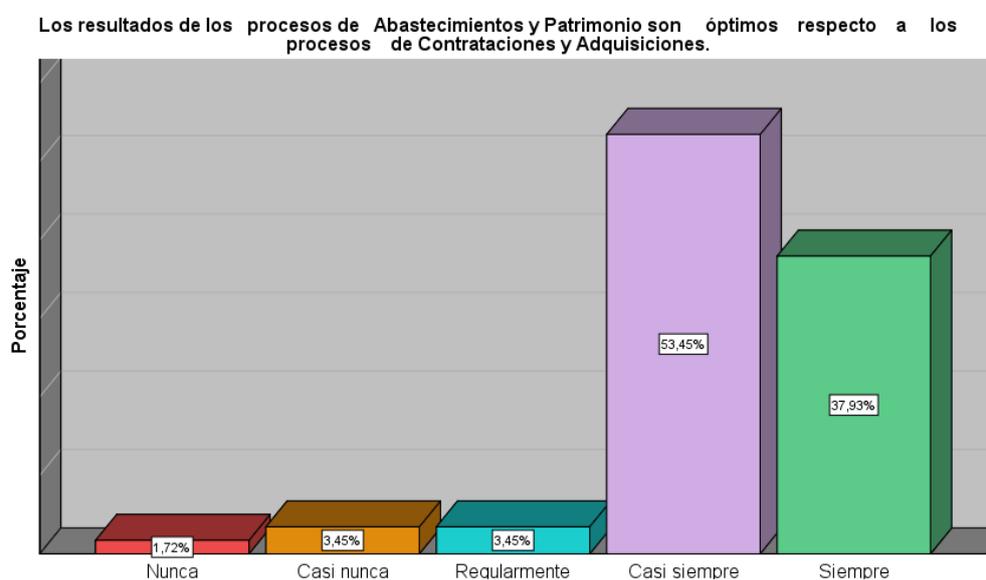
#### Interpretación:

La mayoría de los encuestados 32 (55,2%) expresan que casi siempre la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio permite medir objetivos y metas, el DGAP en el año realiza un examen especial a las Contrataciones, mientras que 2 (4,7%) de los encuestados expresan que nunca.

**Tabla 6** Resultados de los procesos de Abastecimientos y Patrimonio

Los resultados de los procesos de Abastecimientos y Patrimonio son óptimos respecto a los procesos de Contrataciones y Adquisiciones.					
Válido		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Nunca	1	1,7	1,7	1,7
	Casi nunca	2	3,4	3,4	5,2
	Regularmente	2	3,4	3,4	8,6
	Casi siempre	31	53,4	53,4	62,1
	Siempre	22	37,9	37,9	100,0
	Total	58	100,0	100,0	

**Gráfico 2** Resultados de los procesos de Abastecimientos y Patrimonio



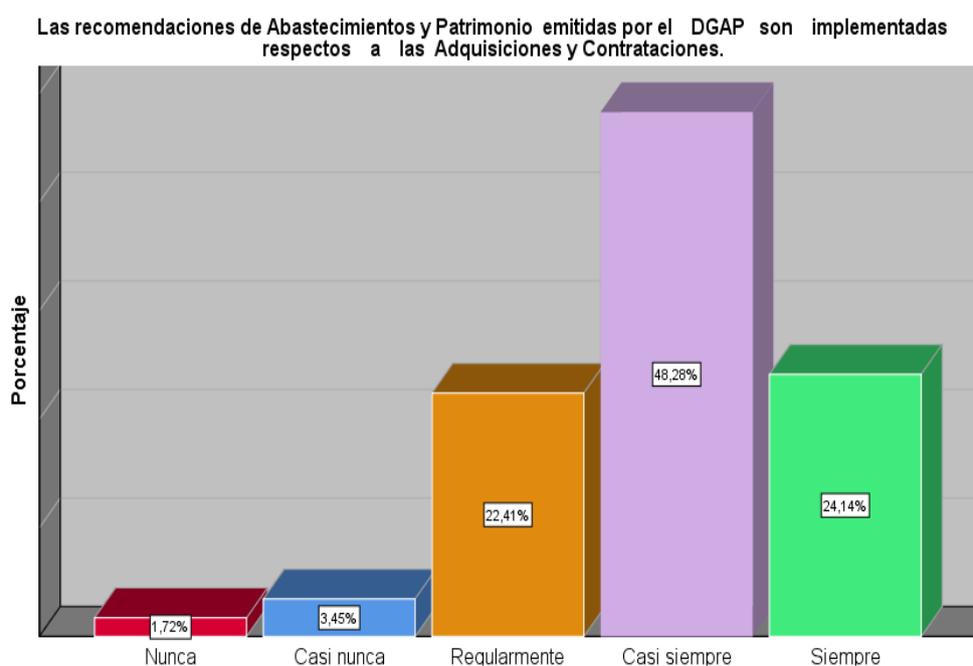
**Interpretación:**

La mayoría de los encuestados 31 (53,4%) expresan que casi siempre los resultados de los procesos de Abastecimientos y Patrimonio son óptimos respecto a los procesos de Contrataciones y Adquisiciones, mientras que solo 1 (1,7%) de los encuestados expresa que nunca.

**Tabla 7 Implementación de recomendaciones en las adquisiciones y contrataciones**

Las recomendaciones de Abastecimientos y Patrimonio emitidas por el DGAP son implementadas respecto a las Adquisiciones y Contrataciones.					
Válido		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Nunca	1	1,7	1,7	1,7
	Casi nunca	2	3,4	3,4	5,2
	Regularmente	13	22,4	22,4	27,6
	Casi siempre	28	48,3	48,3	75,9
	Siempre	14	24,1	24,1	100,0
	Total	58	100,0	100,0	

**Gráfico 3 Implementación de recomendaciones en las adquisiciones y contrataciones**



**Interpretación:**

La mayoría de los encuestados 28 (48,3%) expresan que casi siempre las recomendaciones de Abastecimientos y Patrimonio emitidas por el DGAP son implementadas respecto a las Adquisiciones y Contrataciones, mientras que solo 1 (1,7%) de los encuestados expresa que nunca.

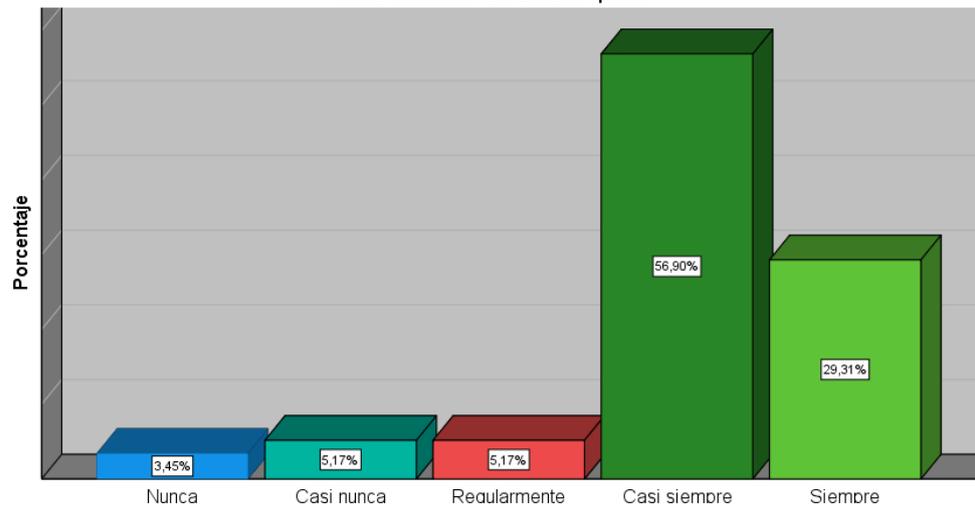
**Tabla 8** *Ejecución de una adecuada programación del plan anual de contrataciones*

**La Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio ejecuta una adecuada programación del Plan anual de la entidad respecto de las Contrataciones tal como lo establece el Artículo 6 del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado aprobado mediante Ley 30225.**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	2	3,4	3,4	3,4
	Casi nunca	3	5,2	5,2	8,6
	Regularmente	3	5,2	5,2	13,8
	Casi siempre	33	56,9	56,9	70,7
	Siempre	17	29,3	29,3	100,0
Total		58	100,0	100,0	

**Gráfico 4** *Ejecución de una adecuada programación del plan anual de contrataciones*

La Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio ejecuta una adecuada programación del Plan anual de la entidad respecto de las Contrataciones tal como lo establece el Artículo 6 del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado aprobada



**Interpretación:**

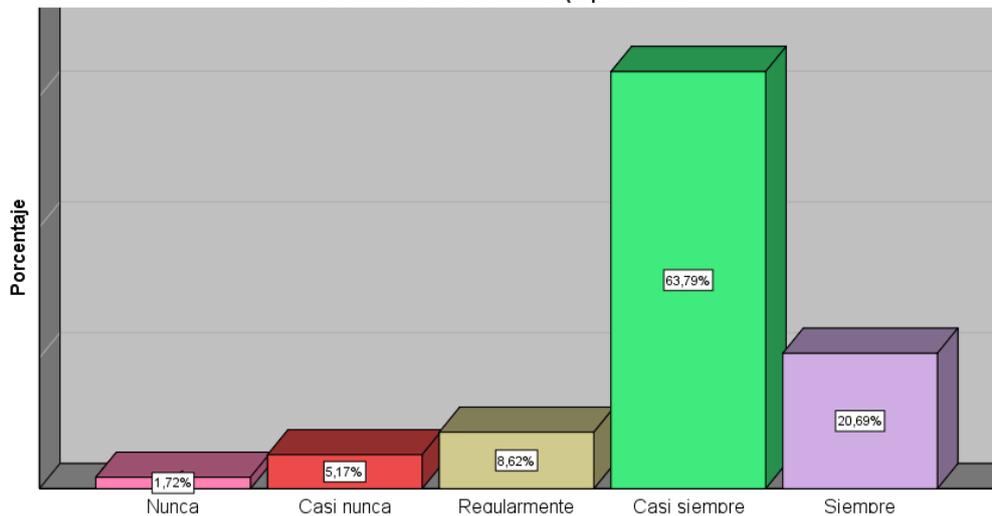
La mayoría de los encuestados 33 (56,9%) expresan que casi siempre la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio ejecuta una adecuada programación del Plan anual de la entidad respecto de las Contrataciones tal como lo establece el Artículo 6 del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado aprobado mediante Ley 30225, mientras que 2 (3,4%) de los encuestados expresan que nunca.

**Tabla 9** *Influencia en las modificaciones del plan anual de contrataciones*

La Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio respecto a la disponibilidad presupuestal influye en las modificaciones del Plan Anual de contrataciones según el Artículo 6 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (el plan anual de contrataciones podrá ser modificado de conformidad con la asignación presupuestal)					
Válido		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Nunca	1	1,7	1,7	1,7
	Casi nunca	3	5,2	5,2	6,9
	Regularmente	5	8,6	8,6	15,5
	Casi siempre	37	63,8	63,8	79,3
	Siempre	12	20,7	20,7	100,0
	Total	58	100,0	100,0	

**Gráfico 5** *Influencia en las modificaciones del plan anual de contrataciones*

La Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio respecto a la disponibilidad presupuestal influye en las modificaciones del Plan Anual de contrataciones según el Artículo 6 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (el plan anual



**Interpretación:**

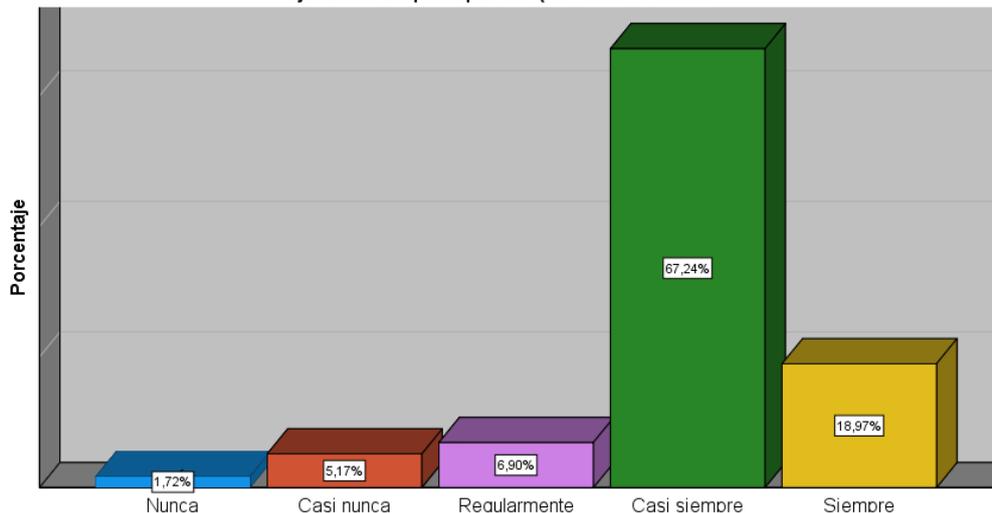
La mayoría de los encuestados 37 (63,8%) expresan que casi siempre la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio respecto a la disponibilidad presupuestal influye en las modificaciones del Plan Anual de contrataciones según el Artículo 6 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (el plan anual de contrataciones podrá ser modificado de conformidad con la asignación presupuestal, mientras que solo 1 (1,7%) de los encuestados expresa que nunca.

**Tabla 10** *Influencia de la DGPA influye en la disponibilidad presupuestal*

La Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio influye en la programación del Plan Anual de la entidad es coherente con la disponibilidad presupuestal tal como lo señala el RLCE y de acuerdo a la ejecución del presupuesto (Se debe solicitar a la oficina de presupuesto o la que haga sus veces, la disponibilidad presupuestal)					
Válido		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Nunca	1	1,7	1,7	1,7
	Casi nunca	3	5,2	5,2	6,9
	Regularmente	4	6,9	6,9	13,8
	Casi siempre	39	67,2	67,2	81,0
	Siempre	11	19,0	19,0	100,0
	Total	58	100,0	100,0	

**Gráfico 6** *Influencia de la DGPA influye en la disponibilidad presupuestal*

La Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio influye en la programación del Plan Anual de la entidad es coherente con la disponibilidad presupuestal tal como lo señala el RLCE y de acuerdo a la ejecución del presupuesto (Se debe solicitar



**Interpretación:**

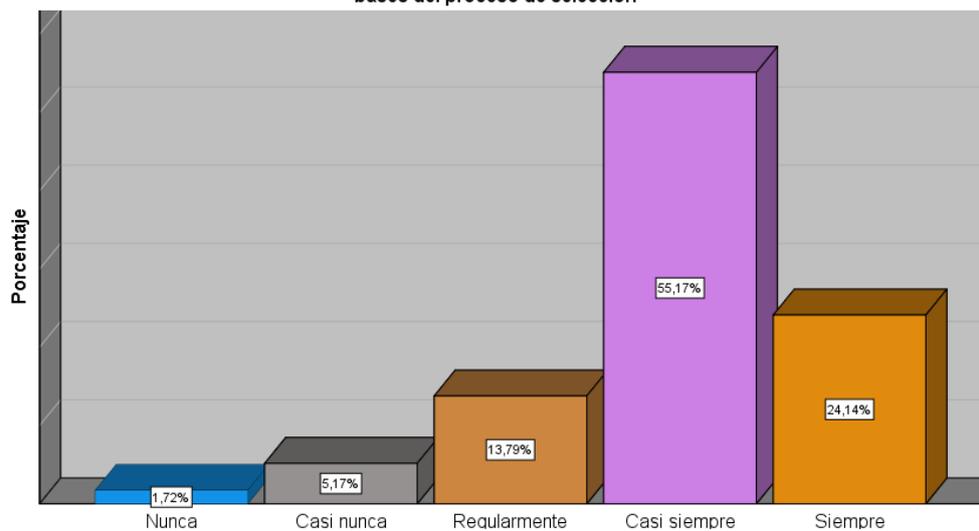
La mayoría de los encuestados 39 (67,2%) expresan que casi siempre la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio influye en la programación del Plan Anual de la entidad es coherente con la disponibilidad presupuestal tal como lo señala el RLCE y de acuerdo a la ejecución del presupuesto (Se debe solicitar a la oficina de presupuesto o la que haga sus veces, la disponibilidad presupuestal), mientras que solo 1 (1,7%) de los encuestados expresa que nunca.

**Tabla 11** *Requisitos técnicos establecidos en las bases del proceso de selección*

Los Controles de la DGAP son razonables, adecuados a los requisitos técnicos mínimos establecidos en las bases del proceso de selección					
Válido		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Nunca	1	1,7	1,7	1,7
	Casi nunca	3	5,2	5,2	6,9
	Regularmente	8	13,8	13,8	20,7
	Casi siempre	32	55,2	55,2	75,9
	Siempre	14	24,1	24,1	100,0
	Total	58	100,0	100,0	

**Gráfico 7** *Requisitos técnicos establecidos en las bases del proceso de selección*

Los Controles de la DGAP son razonables, adecuados a los requisitos técnicos mínimos establecidos en las bases del proceso de selección



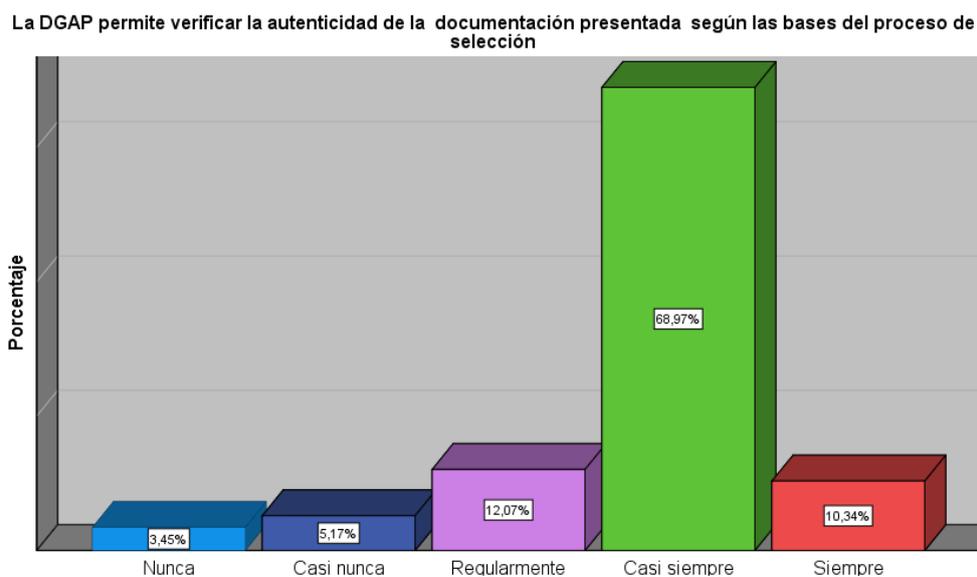
**Interpretación:**

La mayoría de los encuestados 32 (55,2%) expresan que casi siempre los Controles de la DGAP son razonables, adecuados a los requisitos técnicos mínimos establecidos en las bases del proceso de selección, mientras que solo 1 (1,7%) de los encuestados expresa que nunca.

**Tabla 12** Verificación de la autenticidad de la documentación presentada según las bases integradas

La DGAP permite verificar la autenticidad de la documentación presentada según las bases del proceso de selección					
Válido		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Nunca	2	3,4	3,4	3,4
	Casi nunca	3	5,2	5,2	8,6
	Regularmente	7	12,1	12,1	20,7
	Casi siempre	40	69,0	69,0	89,7
	Siempre	6	10,3	10,3	100,0
	Total	58	100,0	100,0	

**Gráfico 8** Verificación de la autenticidad de la documentación presentada según las bases integradas.



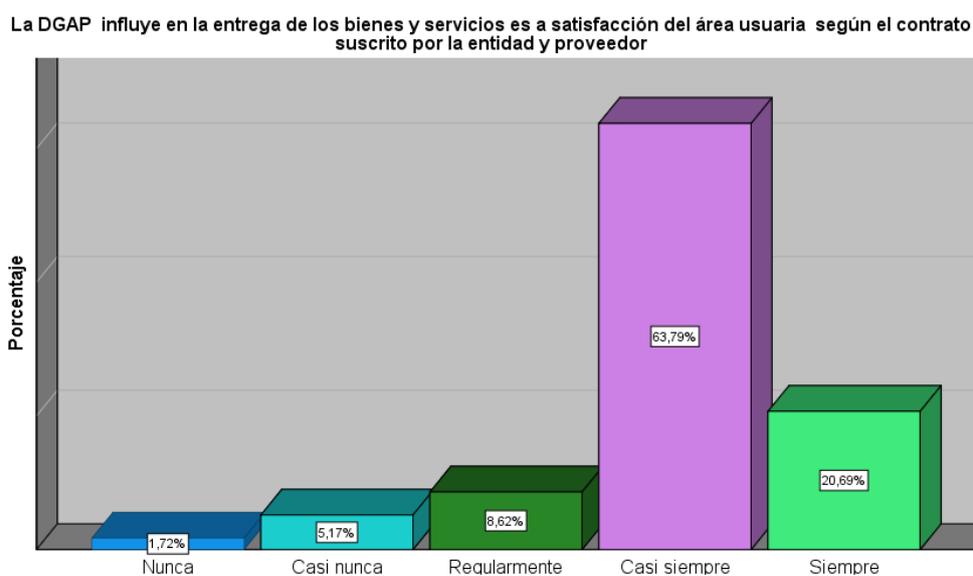
**Interpretación:**

La mayoría de los encuestados 40 (69,0%) expresan que casi siempre la DGAP permite verificar la autenticidad de la documentación presentada según las bases del proceso de selección, mientras que 2 (3,4%) de los encuestados expresan que nunca.

**Tabla 13** Conformidad del área usuaria respecto a la entrega de los bienes y servicios

La DGAP influye en la entrega de los bienes y servicios es a satisfacción del área usuaria según el contrato suscrito por la entidad y proveedor					
Válido		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Nunca	1	1,7	1,7	1,7
	Casi nunca	3	5,2	5,2	6,9
	Regularmente	5	8,6	8,6	15,5
	Casi siempre	37	63,8	63,8	79,3
	Siempre	12	20,7	20,7	100,0
	Total	58	100,0	100,0	

**Gráfico 9** Conformidad del área usuaria respecto a la entrega de los bienes y servicios



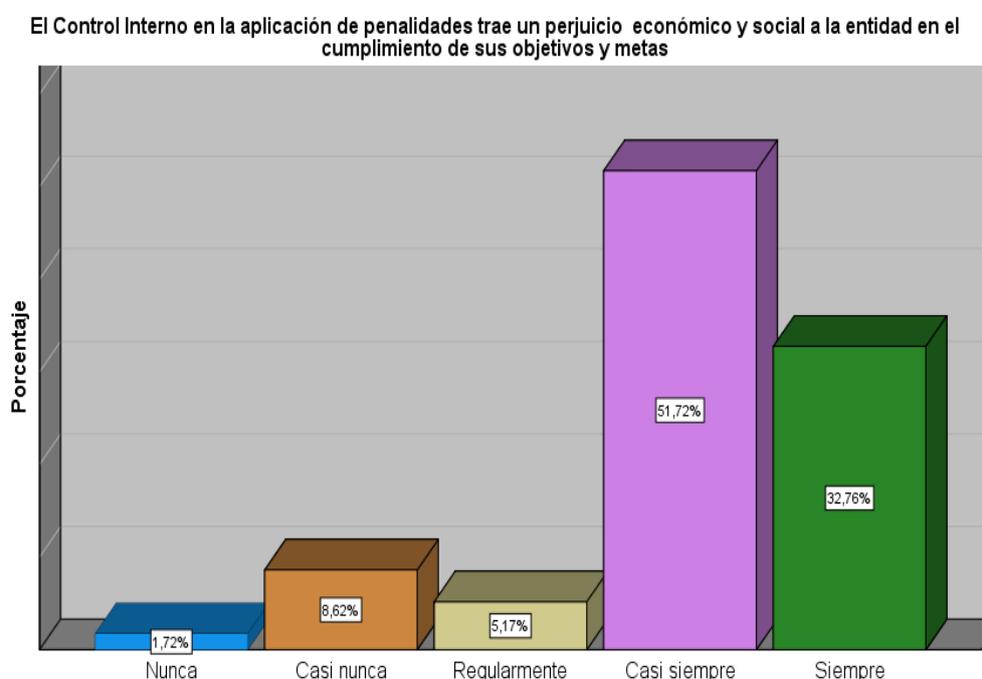
**Interpretación:**

La mayoría de los encuestados 37 (63,8%) expresan que casi siempre la DGAP influye en la entrega de los bienes y servicios es a satisfacción del área usuaria según el contrato suscrito por la entidad y proveedor, mientras que solo 1 (1,7%) de los encuestados expresa que nunca.

**Tabla 14** *La aplicación de penalidades y perjuicio económico*

El Control Interno en la aplicación de penalidades trae un perjuicio económico y social a la entidad en el cumplimiento de sus objetivos y metas					
Válido		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Nunca	1	1,7	1,7	1,7
	Casi nunca	5	8,6	8,6	10,3
	Regularmente	3	5,2	5,2	15,5
	Casi siempre	30	51,7	51,7	67,2
	Siempre	19	32,8	32,8	100,0
	Total	58	100,0	100,0	

**Gráfico 10** *La aplicación de penalidades y perjuicio económico*



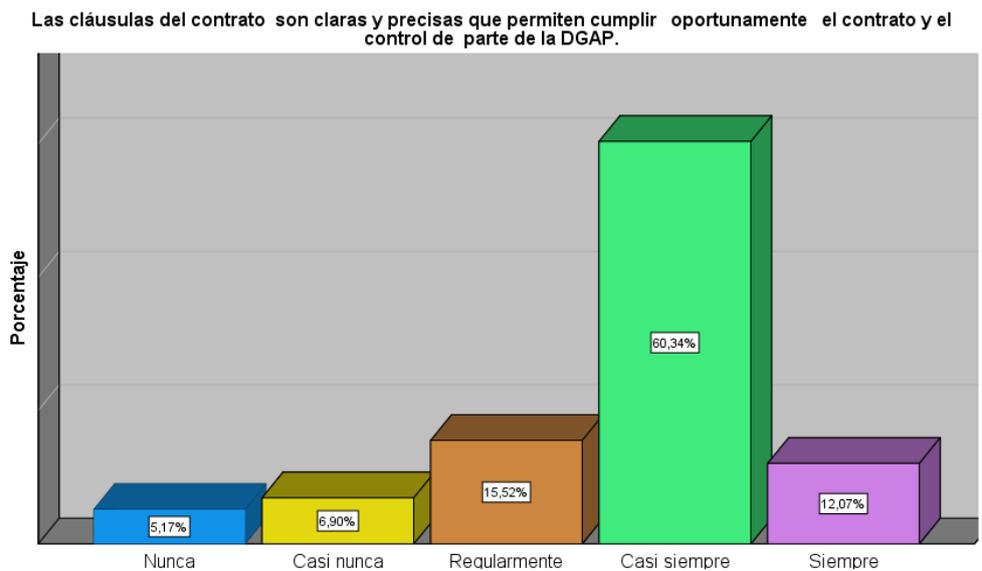
**Interpretación:**

La mayoría de los encuestados 30 (51,7%) expresan que casi siempre el Control Interno en la aplicación de penalidades trae un perjuicio económico y social a la entidad en el cumplimiento de sus objetivos y metas, mientras que solo 1 (1,7%) de los encuestados expresa que nunca.

**Tabla 15** Cláusulas del contrato claras y precisas

Las cláusulas del contrato son claras y precisas que permiten cumplir oportunamente el contrato y el control de parte de la DGAP.					
Válido		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Nunca	3	5,2	5,2	5,2
	Casi nunca	4	6,9	6,9	12,1
	Regularmente	9	15,5	15,5	27,6
	Casi siempre	35	60,3	60,3	87,9
	Siempre	7	12,1	12,1	100,0
	Total	58	100,0	100,0	

**Gráfico 11** Cláusulas del contrato claras y precisas



**Interpretación:**

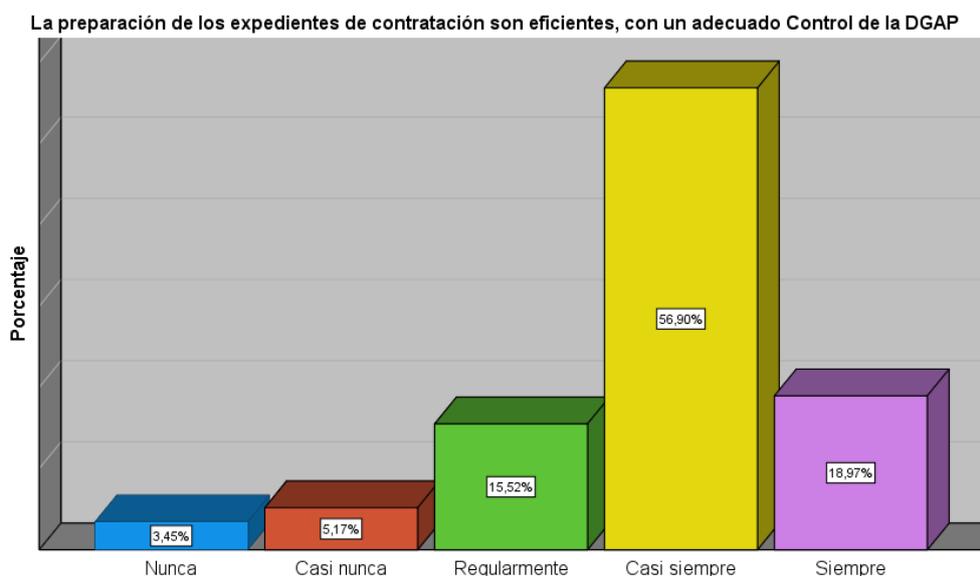
La mayoría de los encuestados 35 (60,3%) expresan que casi siempre las cláusulas del contrato son claras y precisas que permiten cumplir oportunamente el contrato y el control de parte de la DGAP, mientras que 3 (5,2%) de los encuestados expresan que nunca.

#### 4.2.2. Procesos de contrataciones y adquisiciones

**Tabla 16** Preparación de los expedientes de contratación

La preparación de los expedientes de contratación es eficiente, con un adecuado Control de la DGAP					
Válido		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Nunca	2	3,4	3,4	3,4
	Casi nunca	3	5,2	5,2	8,6
	Regularmente	9	15,5	15,5	24,1
	Casi siempre	33	56,9	56,9	81,0
	Siempre	11	19,0	19,0	100,0
	Total	58	100,0	100,0	

**Gráfico 12** Preparación de los expedientes de contratación



#### Interpretación:

La mayoría de los encuestados 33 (56,9%) expresan que casi siempre la preparación de los expedientes de contratación es eficiente, con un adecuado Control de la DGAP, mientras que 2 (3,4%) de los encuestados expresan que nunca.

**Tabla 17 Ejecución del gasto**

La DGAP en los expedientes de contratación cumplen con la ejecución del gasto					
Válido		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Nunca	2	3,4	3,4	3,4
	Casi nunca	3	5,2	5,2	8,6
	Regularmente	5	8,6	8,6	17,2
	Casi siempre	35	60,3	60,3	77,6
	Siempre	13	22,4	22,4	100,0
Total		58	100,0	100,0	

**Gráfico 13 Ejecución del gasto**



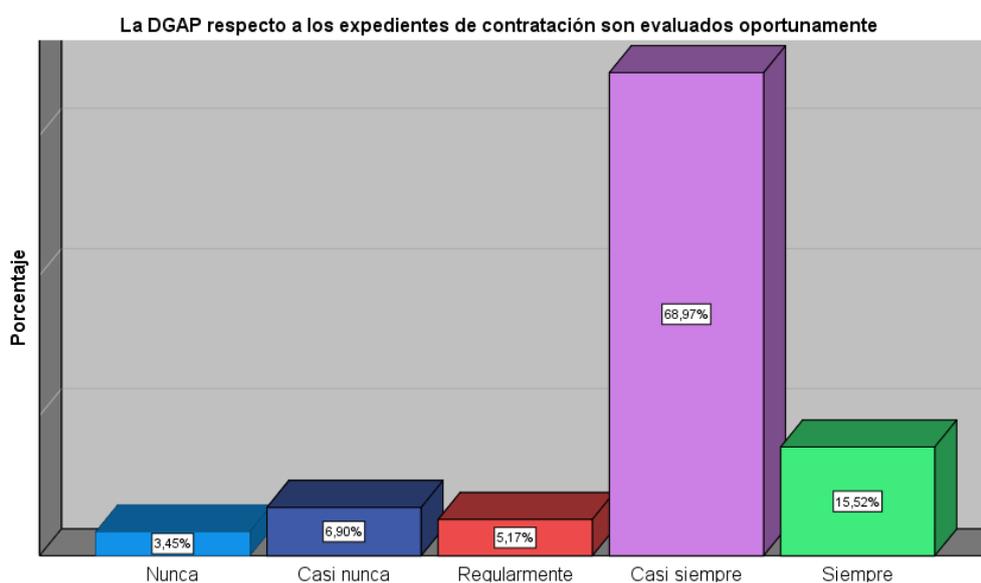
**Interpretación:**

La mayoría de los encuestados 35 (60,3%) expresan que casi siempre la DGAP en los expedientes de contratación cumplen con la ejecución del gasto, mientras que 2 (3,4%) de los encuestados expresan que nunca.

**Tabla 18** *Evaluación oportuna*

La DGAP respecto a los expedientes de contratación son evaluados oportunamente					
Válido		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Nunca	2	3,4	3,4	3,4
	Casi nunca	4	6,9	6,9	10,3
	Regularmente	3	5,2	5,2	15,5
	Casi siempre	40	69,0	69,0	84,5
	Siempre	9	15,5	15,5	100,0
	Total	58	100,0	100,0	

**Gráfico 14** *Evaluación oportuna*



**Interpretación:**

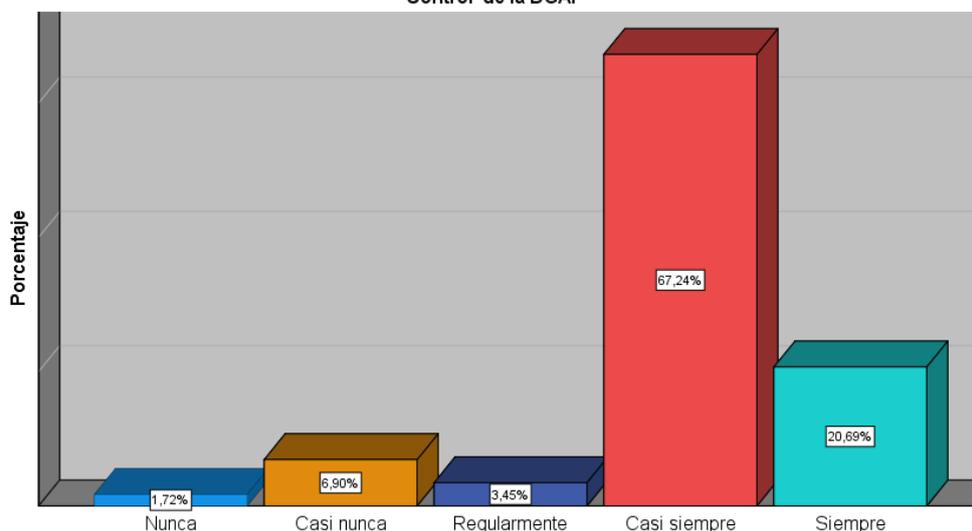
La mayoría de los encuestados 40 (69,0%) expresan que casi siempre la DGAP respecto a los expedientes de contratación son evaluados oportunamente, mientras que 2 (3,4%) de los encuestados expresan que nunca.

**Tabla 19** *El cumplimiento del Plan Anual de la entidad*

El cumplimiento del Plan Anual de la entidad se debe a la eficiente ejecución del presupuesto y presencia del Control de la DGAP					
Válido		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Nunca	1	1,7	1,7	1,7
	Casi nunca	4	6,9	6,9	8,6
	Regularmente	2	3,4	3,4	12,1
	Casi siempre	39	67,2	67,2	79,3
	Siempre	12	20,7	20,7	100,0
	Total	58	100,0	100,0	

**Gráfico 15** *El cumplimiento del Plan Anual de la entidad*

El cumplimiento del Plan Anual de la entidad se debe a la eficiente ejecución del presupuesto y presencia del Control de la DGAP



**Interpretación:**

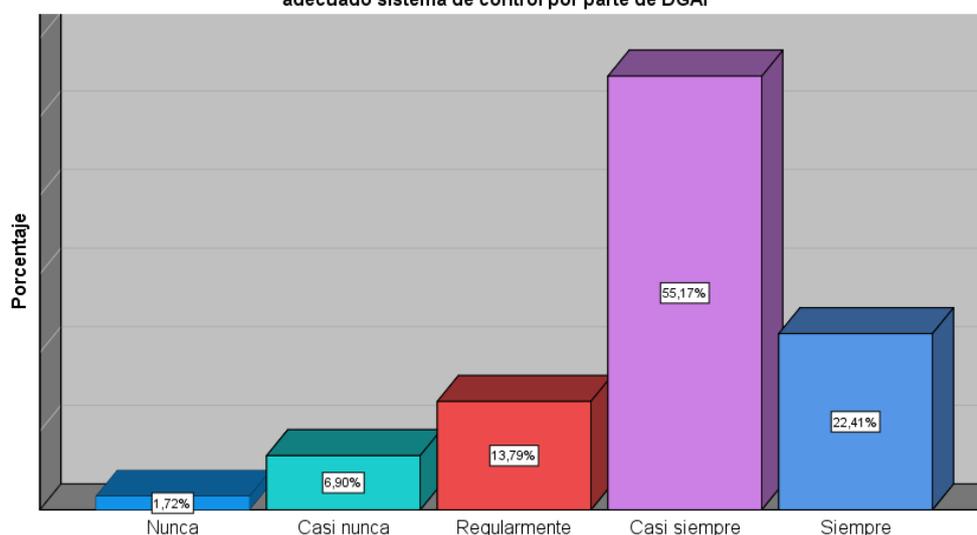
La mayoría de los encuestados 39 (67,2%) expresan que casi siempre el cumplimiento del Plan Anual de la entidad se debe a la eficiente ejecución del presupuesto y presencia del Control de la DGAP, mientras que solo 1 (1,7%) de los encuestados expresa que nunca.

**Tabla 20** Existencia de disponibilidad presupuestal

El cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones se debe a la existencia de disponibilidad presupuestal y adecuado sistema de control por parte de DGAP					
Válido		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Nunca	1	1,7	1,7	1,7
	Casi nunca	4	6,9	6,9	8,6
	Regularmente	8	13,8	13,8	22,4
	Casi siempre	32	55,2	55,2	77,6
	Siempre	13	22,4	22,4	100,0
	Total	58	100,0	100,0	

**Gráfico 16** Existencia de disponibilidad presupuestal

El cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones se debe a la existencia de disponibilidad presupuestal y adecuado sistema de control por parte de DGAP



**Interpretación:**

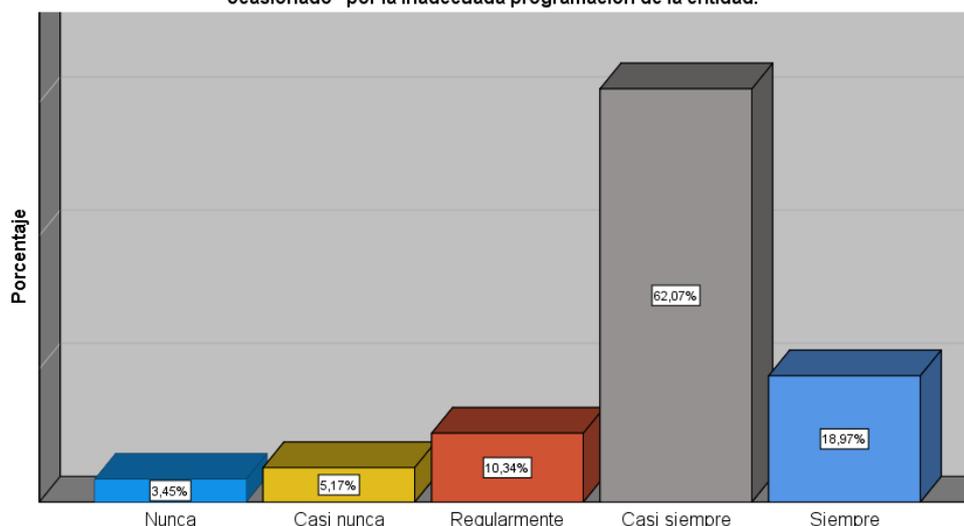
La mayoría de los encuestados 32 (55,2%) expresan que casi siempre el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones se debe a la existencia de disponibilidad presupuestal y adecuado sistema de control por parte de DGAP, mientras que solo 1 (1,7%) de los encuestados expresa que nunca.

**Tabla 21 Ausencia del Control de la DGAP**

<b>La ausencia del Control de la DGAP influye en las modificaciones del Plan Anual de Contrataciones es ocasionado por la inadecuada programación de la entidad.</b>					
Válido		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Nunca	2	3,4	3,4	3,4
	Casi nunca	3	5,2	5,2	8,6
	Regularmente	6	10,3	10,3	19,0
	Casi siempre	36	62,1	62,1	81,0
	Siempre	11	19,0	19,0	100,0
	Total	58	100,0	100,0	

**Gráfico 17 Ausencia del Control de la DGAP**

La ausencia del Control de la DGAP influye en las modificaciones del Plan Anual de Contrataciones es ocasionado por la inadecuada programación de la entidad.



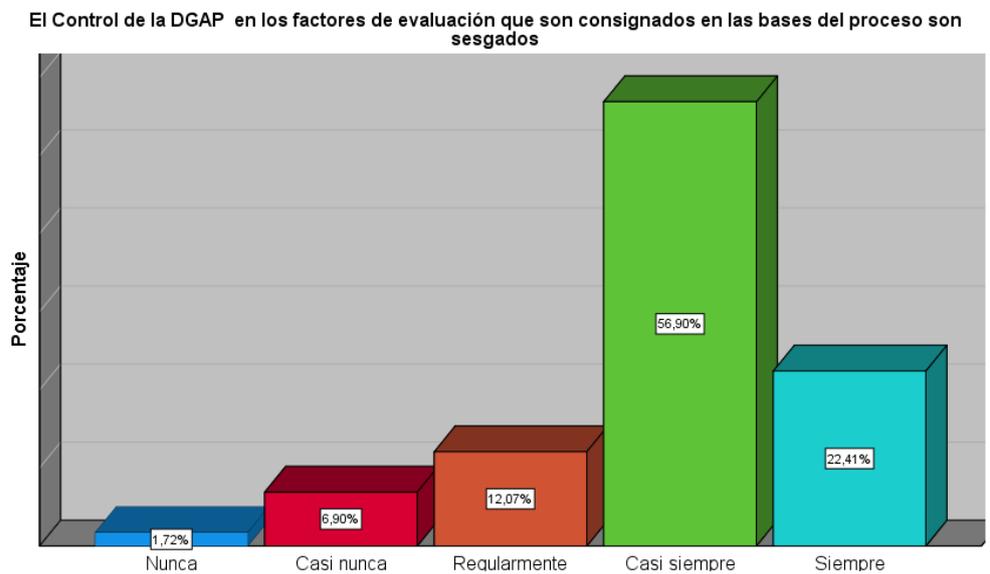
**Interpretación:**

La mayoría de los encuestados 36 (62,1%) expresan que casi siempre la ausencia del Control de la DGAP influye en las modificaciones del Plan Anual de Contrataciones es ocasionado por la inadecuada programación de la entidad, mientras que 2 (3,4%) de los encuestados expresan que nunca.

**Tabla 22 Factores de evaluación**

El Control de la DGAP en los factores de evaluación que son consignados en las bases del proceso son sesgados					
Válido		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Nunca	1	1,7	1,7	1,7
	Casi nunca	4	6,9	6,9	8,6
	Regularmente	7	12,1	12,1	20,7
	Casi siempre	33	56,9	56,9	77,6
	Siempre	13	22,4	22,4	100,0
	Total	58	100,0	100,0	

**Gráfico 18 Factores de evaluación**



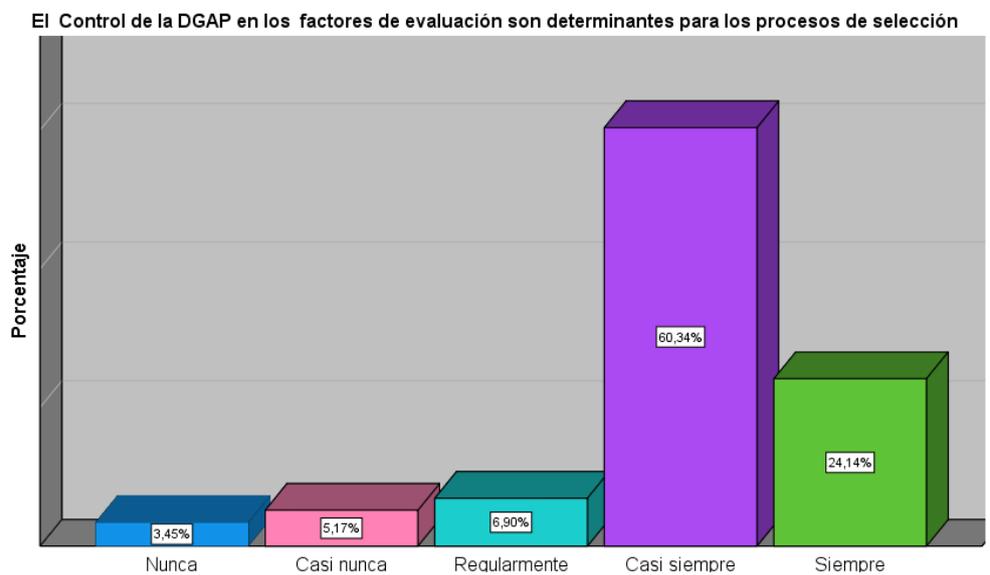
**Interpretación:**

La mayoría de los encuestados 33 (56,9%) expresan que casi siempre el Control de la DGAP en los factores de evaluación que son consignados en las bases del proceso son sesgados, mientras que solo 1 (1,7%) de los encuestados expresa que nunca.

**Tabla 23** *Procesos de selección*

El Control de la DGAP en los factores de evaluación son determinantes para los procesos de selección					
Válido		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Nunca	2	3,4	3,4	3,4
	Casi nunca	3	5,2	5,2	8,6
	Regularmente	4	6,9	6,9	15,5
	Casi siempre	35	60,3	60,3	75,9
	Siempre	14	24,1	24,1	100,0
	Total	58	100,0	100,0	

**Gráfico 19** *Procesos de selección*



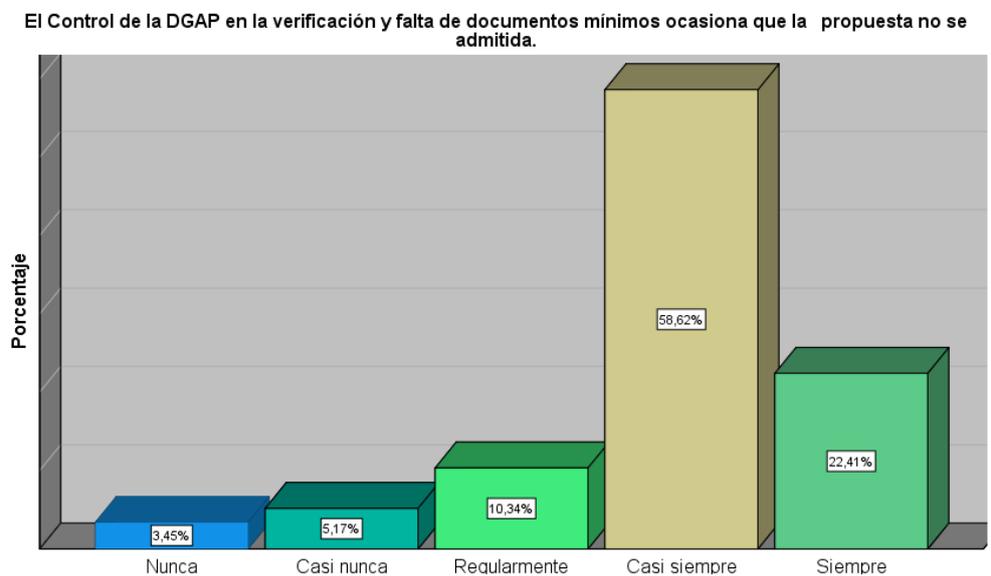
**Interpretación:**

La mayoría de los encuestados 35 (60,3%) expresan que casi siempre el Control de la DGAP en los factores de evaluación son determinantes para los procesos de selección, mientras que 2 (3,4%) de los encuestados expresan que nunca.

**Tabla 24** *El Control de la DGAP*

El Control de la DGAP en la verificación y falta de documentos mínimos ocasiona que la propuesta no se admitida.					
Válido		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Nunca	2	3,4	3,4	3,4
	Casi nunca	3	5,2	5,2	8,6
	Regularmente	6	10,3	10,3	19,0
	Casi siempre	34	58,6	58,6	77,6
	Siempre	13	22,4	22,4	100,0
	Total	58	100,0	100,0	

**Gráfico 20** *El Control de la DGAP*



**Interpretación:**

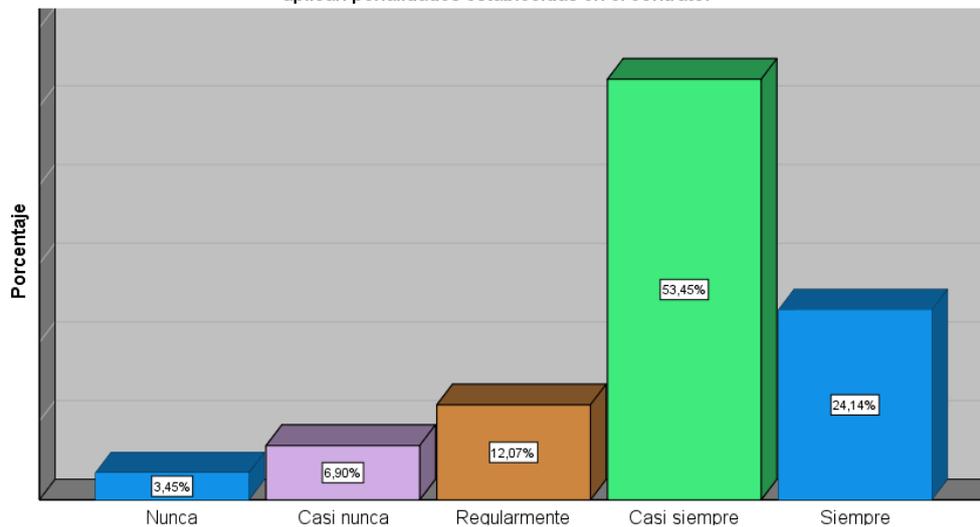
La mayoría de los encuestados 34 (58,6%) expresan que casi siempre el Control de la DGAP en la verificación y falta de documentos mínimos ocasiona que la propuesta no se admitida, mientras que 2 (3,4%) de los encuestados expresan que nunca.

**Tabla 25** *Recepción del bien o servicio*

Cuando se aplica el Control de parte de la DGAP se recepciona el bien o servicio de forma incompleta se aplican penalidades establecidas en el contrato.					
Válido		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Nunca	2	3,4	3,4	3,4
	Casi nunca	4	6,9	6,9	10,3
	Regularmente	7	12,1	12,1	22,4
	Casi siempre	31	53,4	53,4	75,9
	Siempre	14	24,1	24,1	100,0
	Total	58	100,0	100,0	

**Gráfico 21** *Recepción del bien o servicio*

Cuando se aplica el Control de parte de la DGAP se recepciona el bien o servicio de forma incompleta se aplican penalidades establecidas en el contrato.



**Interpretación:**

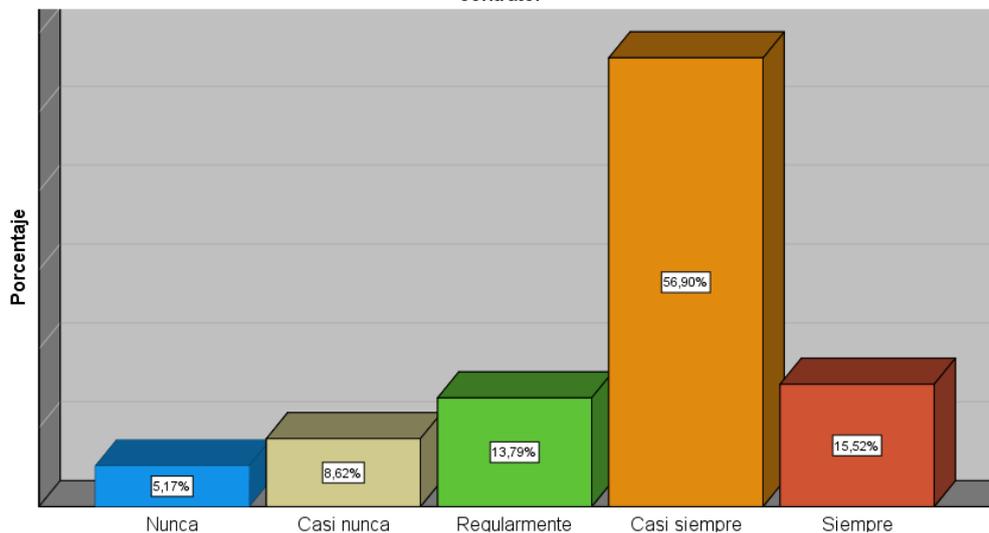
La mayoría de los encuestados 31 (53,4%) expresan que casi siempre cuando se aplica el Control de parte de la DGAP se recepciona el bien o servicio de forma incompleta se aplican penalidades establecidas en el contrato, mientras que 2 (3,4%) de los encuestados expresan que nunca.

**Tabla 26** *La ausencia de Control por parte de la DGAP*

<b>La ausencia de Control por Parte de la DGAP ocasiona que la sociedad se perjudique cuando se incumple un contrato.</b>					
Válido		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Nunca	3	5,2	5,2	5,2
	Casi nunca	5	8,6	8,6	13,8
	Regularmente	8	13,8	13,8	27,6
	Casi siempre	33	56,9	56,9	84,5
	Siempre	9	15,5	15,5	100,0
	Total	58	100,0	100,0	

**Gráfico 22** *La ausencia de Control por parte de la DGAP*

La ausencia de Control por Parte de la DGAP ocasiona que la sociedad se perjudique cuando se incumple un contrato.



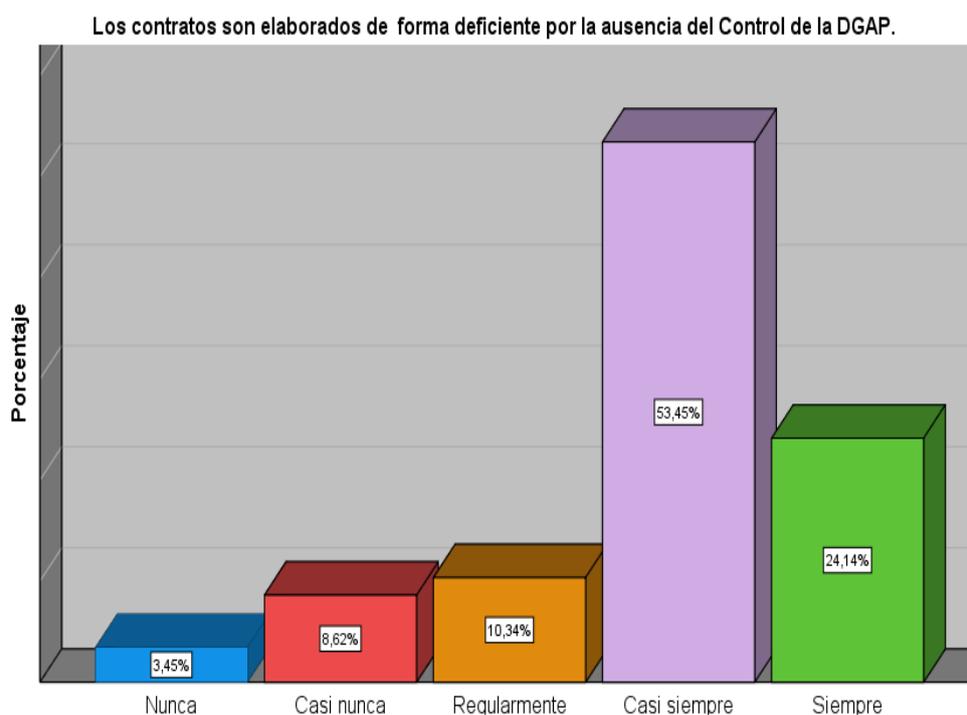
**Interpretación:**

La mayoría de los encuestados 33 (56,9%) expresan que casi siempre la ausencia de Control por Parte de la DGAP ocasiona que la sociedad se perjudique cuando se incumple un contrato, mientras que 3 (5,2%) de los encuestados expresan que nunca.

**Tabla 27** *Contratos elaborados de forma deficiente*

Los contratos son elaborados de forma deficiente por la ausencia del Control de la DGAP.					
Válido		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Nunca	2	3,4	3,4	3,4
	Casi nunca	5	8,6	8,6	12,1
	Regularmente	6	10,3	10,3	22,4
	Casi siempre	31	53,4	53,4	75,9
	Siempre	14	24,1	24,1	100,0
	Total	58	100,0	100,0	

**Gráfico 23** *Contratos elaborados de forma deficiente*



**Interpretación:**

La mayoría de los encuestados 31 (53,4%) expresan que casi siempre los contratos son elaborados de forma deficiente por la ausencia del Control de la DGAP, mientras que 2 (3,4%) de los encuestados expresan que nunca.

### **4.3. Prueba de hipótesis**

La prueba de hipótesis según (Hernandez Sampieri, Fernandez, & Bapista, 2014), constituyen directrices esenciales en la conducción de la investigación, orientando el estudio del problema o fenómeno en cuestión. Un estudio puede formular una o varias hipótesis, o incluso prescindir de ellas, dependiendo de la naturaleza y el alcance de la investigación (p. 126).

En el presente estudio, las hipótesis actúan como proposiciones tentativas sobre la relación entre la eficiencia de la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio y los procesos de adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Pasco.

Para la contrastación de la hipótesis general y las hipótesis específicas, se recurrió a pruebas no paramétricas de correlación de Spearman. La elección de este método se fundamenta en la naturaleza de los datos recolectados, que no cumplen con los supuestos de normalidad requeridos por las pruebas paramétricas (Hernández Sampieri et al., 2014).

Se diseñó un instrumento de recolección de datos compuesto por 23 ítems, combinando escalas ordinales para preguntas específicas y escalas de Likert para evaluar las dimensiones que conforman las variables en estudio. Este diseño mixto permitió capturar con mayor precisión las percepciones y actitudes de los participantes, proporcionando una base sólida para el análisis de la relación entre las variables y la validación de las hipótesis planteadas.

### 4.3.1. Primera hipótesis

#### Hipótesis general

La Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio influye en la mejora de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Pasco 2024. (**H<sub>a</sub>**).

#### Hipótesis nula

La Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio no influye en la mejora de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Pasco 2024. (**H<sub>0</sub>**).

**Tabla 28** *Correlación de las variables Dirección General de Abastecimientos y el Procesos de adquisiciones y contrataciones*

Correlaciones			X	Y
Rho de Spearman	Dirección General de Abastecimientos	Coefficiente de correlación	1,000	,631**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	58	58
	Procesos de adquisiciones y contrataciones	Coefficiente de correlación	,631**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	58	58

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

#### Interpretación.

Los resultados de la prueba de correlación de Rho de Spearman ( $\rho = 0.631$ ,  $p < 0.001$ ,  $n = 58$ ) revelan una asociación positiva **moderada a fuerte** y estadísticamente significativa entre la eficiencia de la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio (DGAP) y la calidad de los procesos de adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Pasco durante el período 2024. Este hallazgo sugiere que las mejoras en la gestión y efectividad de la DGAP tienen un impacto directo y positivo en el desempeño de los procesos de adquisiciones y contrataciones, lo cual implica que las estrategias dirigidas a

fortalecer la DGAP podrían traducirse en una mayor eficiencia y transparencia en la gestión de los recursos públicos.

#### 4.3.2. Segunda hipótesis

##### Hipótesis específica N° 1

La Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio influye apropiadamente en la programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Pasco 2024. (**H<sub>a</sub>**).

La Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio no influye apropiadamente en la programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Pasco 2024. (**H<sub>0</sub>**).

**Tabla 29** *Correlación de variables*

		Correlaciones		X	Y
Rho de Spearman	Dirección General de Abastecimientos	Coefficiente de correlación	de	1,000	,693**
		Sig. (bilateral)		.	,000
		N		58	58
	Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones	Coefficiente de correlación	de	,693**	1,000
		Sig. (bilateral)		,000	.
		N		58	58

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

##### Interpretación.

Los resultados de la prueba de correlación de Spearman ( $\rho = 0.693$ ,  $p < 0.001$ ,  $n = 58$ ) indican una correlación positiva, **moderadamente fuerte** y estadísticamente significativa entre la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio (DGAP) y la programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) del Gobierno Regional de Pasco en 2024. Este hallazgo sugiere que la DGAP ejerce una influencia considerable en la elaboración y estructuración del PAAC, lo cual implica que una gestión eficiente y estratégica

por parte de la DGAP se traduce en una programación más efectiva y alineada con las necesidades del Gobierno Regional.

### 4.3.3. Tercera hipótesis

#### Hipótesis específica N° 2

La Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio influye en la mejora de los Procesos de selección en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Pasco 2024. (**H<sub>a</sub>**).

La Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio no influye en la mejora de los Procesos de selección en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Pasco 2024. (**H<sub>0</sub>**).

**Tabla 30** *Correlación de variables*

		Correlaciones		X	Y
Rho Spearman	de Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio	Coeficiente de correlación	de	1,000	,598**
		Sig. (bilateral)		.	,000
		N		58	58
	Procesos de selección en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones	Coeficiente de correlación	de	,598**	1,000
		Sig. (bilateral)		,000	.
		N		58	58

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

#### Interpretación.

Los resultados de la prueba de correlación de Spearman ( $\rho = 0.598$ ,  $p < 0.001$ ,  $n = 58$ ) revelan una correlación positiva moderada y estadísticamente significativa entre la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio (DGAP) y la mejora de los Procesos de Selección en las Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Pasco durante el año 2024. Este resultado sugiere que la DGAP influye de manera positiva en la optimización de los procesos de selección, indicando que una gestión eficiente y transparente por

parte de la DGAP contribuye a la mejora en la selección de proveedores y la adjudicación de contratos.

### 4.3.3. Cuarta hipótesis

#### Hipótesis específica N° 3

La Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio influye en la adecuada ejecución contractual de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Pasco 2024. (**H<sub>a</sub>**).

La Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio no influye en la adecuada ejecución contractual de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Pasco 2024. (**H<sub>0</sub>**).

**Tabla 31** *Correlación de variables*

		Correlaciones	
		X	Y
Rho de Spearman	Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio	de 1,000	,764**
		Sig. (bilateral)	. ,000
		N	58 58
	adecuada ejecución contractual de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones	de ,764**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000 .
		N	58 58

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

#### Interpretación.

Los resultados de la prueba de correlación de Spearman ( $\rho = 0.764$ ,  $p < 0.001$ ,  $n = 58$ ) muestran una correlación **positiva fuerte** y estadísticamente significativa entre la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio (DGAP) y la adecuada ejecución contractual de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Pasco en 2024. Esto indica que la DGAP tiene una influencia considerable en asegurar que los contratos se ejecuten de manera apropiada, sugiriendo que una gestión efectiva por parte de la DGAP

contribuye significativamente a la correcta implementación de los acuerdos contractuales.

#### **4.4. Discusión de los resultados**

Los resultados de la presente investigación revelan una correlación positiva y significativa entre la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio (DGAP) y diversos aspectos de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Pasco durante el año 2024. En particular, se encontró una relación significativa entre la DGAP y la programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) ( $\rho = 0.693$ ,  $p < 0.001$ ), la mejora de los procesos de selección ( $\rho = 0.598$ ,  $p < 0.001$ ) y la adecuada ejecución contractual ( $\rho = 0.764$ ,  $p < 0.001$ ).

Estos hallazgos se alinean con las investigaciones presentadas en los antecedentes de estudio donde se destaca la importancia de una gestión eficiente de las contrataciones estatales para garantizar la calidad de los bienes, servicios y obras que se brindan a la ciudadanía (Contraloría General de la República). Asimismo, los resultados respaldan la necesidad de fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión de las contrataciones, como sugieren estudios académicos sobre el impacto de la corrupción en este ámbito.

En el contexto internacional, Jamett (2021) destaca la importancia de implementar la Gestión para Resultados en el Sistema Nacional de Contratación Pública del Ecuador, lo cual coincide con la necesidad de alinear la gestión de las adquisiciones con los objetivos gubernamentales en beneficio de la sociedad. En Chile, Jamett (2021) analiza la competencia y transparencia en el sistema de información del mercado público, lo cual resalta la importancia de la transparencia en los procesos de contratación.

A nivel nacional, Domínguez Peche & Durand Miraval (2015) señalan que la mejora de la eficiencia de las contrataciones estatales es parte de los lineamientos de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública del Estado Peruano al 2021. En este sentido, los resultados de la presente investigación contribuyen a la identificación de oportunidades de mejora en la gestión de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Pasco.

Cárdenas Casallo & Alanya Ponce (2020) concluyen que las Tecnologías de Información y Comunicación (TICs) aplicadas en el Gobierno Regional de Junín mejoran el proceso de las contrataciones de bienes y servicios. Esto sugiere que la implementación de tecnologías de la información podría ser una estrategia efectiva para mejorar la eficiencia de la DGAP en el Gobierno Regional de Pasco.

Cartagena Peves (2005) destaca la importancia de contar con un soporte de información para los procesos de contrataciones en una empresa petrolera estatal. En este sentido, la presente investigación podría contribuir al diseño de un sistema de información que permita mejorar la gestión de las adquisiciones y contrataciones en el Gobierno Regional de Pasco.

Por lo tanto, los resultados de la presente investigación se suman a la evidencia existente sobre la importancia de una gestión eficiente y transparente de las contrataciones públicas. Los hallazgos sugieren que la DGAP juega un papel clave en la programación del PAAC, la mejora de los procesos de selección y la adecuada ejecución contractual. Por lo tanto, se recomienda fortalecer la gestión de la DGAP, implementar tecnologías de la información y promover la transparencia y la rendición de cuentas en los procesos de adquisiciones y contrataciones del Gobierno Regional de Pasco.

## CONCLUSIONES

De acuerdo a los resultados obtenidos en nuestra investigación sobre la Eficiencia de la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio (DGAP) en las Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Periodo 2024, se pueden extraer las siguientes conclusiones:

1. La Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio ejerce una influencia significativa y positiva en los procesos de adquisiciones y contrataciones del Gobierno Regional de Pasco. Los resultados de las pruebas de correlación de Spearman demuestran asociaciones estadísticamente significativas entre la DGAP y diversos aspectos clave de las contrataciones públicas.
2. La DGAP influye de manera importante en la programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC). Los resultados indican que una gestión eficiente y estratégica por parte de la DGAP se traduce en una programación más efectiva y alineada con las necesidades del Gobierno Regional.
3. La DGAP contribuye a la mejora de los procesos de selección en las adquisiciones y contrataciones. Una gestión eficiente y transparente por parte de la DGAP favorece la selección de proveedores y la adjudicación de contratos.
4. La DGAP tiene una influencia considerable en asegurar la adecuada ejecución contractual de los procesos de adquisiciones y contrataciones. Una gestión efectiva por parte de la DGAP contribuye significativamente a la correcta implementación de los acuerdos contractuales.
5. Asimismo, los resultados de la investigación resaltan la relevancia de una gestión pública eficiente y transparente en el ámbito de las adquisiciones y contrataciones. La DGAP juega un papel fundamental en la optimización de los procesos y la consecución de los objetivos del Gobierno Regional de Pasco.

Finalmente queremos agregar que, la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio es un actor esencial en la gestión de las adquisiciones y contrataciones del Gobierno Regional de Pasco. Su eficiencia y efectividad tienen un impacto directo en la programación del PAAC, la mejora de los procesos de selección y la adecuada ejecución contractual. Por lo tanto, se recomienda fortalecer la gestión de la DGAP, implementar tecnologías de la información y promover la transparencia y la rendición de cuentas en los procesos de adquisiciones y contrataciones del Gobierno Regional de Pasco.

## RECOMENDACIONES

De acuerdo con las conclusiones obtenidas, se proponen las siguientes recomendaciones para fortalecer la eficiencia y transparencia de la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio (DGAP) en la gestión de adquisiciones y contrataciones del Gobierno Regional de Pasco:

1. Dado que se confirmó la influencia significativa de la DGAP en la programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC), se recomienda fortalecer la participación de la DGAP en la definición de las prioridades y necesidades del Gobierno Regional, asegurando que el PAAC refleje las metas y objetivos estratégicos de la institución e implementar mecanismos de coordinación y comunicación efectiva entre la DGAP y las áreas requirentes, con el fin de garantizar que las adquisiciones programadas respondan a las necesidades reales y prioritarias del Gobierno Regional.
2. Considerando que se demostró la influencia de la DGAP en la mejora de los procesos de selección, se recomienda establecer criterios de evaluación objetivos, transparentes y no discriminatorios para la selección de proveedores, que permitan asegurar la calidad de los bienes, servicios y obras que se adquieren.

Así como, promover el uso de plataformas electrónicas para la gestión de los procesos de selección, con el fin de agilizar los trámites, reducir costos, aumentar la transparencia y facilitar el acceso a la información por parte de los interesados.

3. En vista de que se confirmó la influencia de la DGAP en la adecuada ejecución contractual, se recomienda establecer mecanismos de supervisión y seguimiento rigurosos de los contratos, que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los proveedores, detectar posibles incumplimientos y tomar medidas correctivas oportunas.

Así como también, implementar un sistema de gestión de riesgos contractuales que permita identificar, evaluar y mitigar los riesgos asociados a la ejecución de los contratos, con el fin de prevenir problemas y asegurar el cumplimiento de los objetivos.

4. Dado que la transparencia y la rendición de cuentas son fundamentales para una gestión eficiente de las adquisiciones y contrataciones, se recomienda publicar información relevante sobre los procesos en el portal web del Gobierno Regional, incluyendo los planes anuales, los procesos de selección en curso, los contratos adjudicados y los informes de seguimiento y evaluación.

Por lo tanto, se debe fomentar la participación ciudadana en el control y seguimiento de las adquisiciones y contrataciones, a través de mecanismos de veeduría ciudadana, audiencias públicas y consultas ciudadanas.

5. Considerando que la eficiencia de la DGAP es clave para el éxito de los procesos de adquisiciones y contrataciones, se recomienda implementar programas de capacitación continua dirigidos al personal, con énfasis en la actualización de conocimientos sobre la normativa vigente, gestión de riesgos, tecnologías de la información y mejores prácticas en materia de contratación pública.

Finalmente, la entidad debe realizar una revisión exhaustiva de los procesos internos de la DGAP, con el objetivo de identificar áreas de mejora, eliminar redundancias y optimizar los flujos de trabajo, en aras de una mayor eficiencia en la gestión de las adquisiciones y contrataciones.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Cardenas Casallo, K., & Alanya Ponce, S. E. (2020). *Propuesta de mejoramiento de la gestion de procesos para asegurar la calidad final de las obras publicas*. Huancayo - Peru.
- Cartagena Peves, Y. A. (2005). *Diseño de un soporte de información para los procesos de contrataciones en una empresa petrolera estatal*. Lima Peru.
- Contraloria General de la Republica. (2025, 02 03). *Contraloria General de la Republica*. Retrieved from <https://www.gob.pe/contraloria>
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF. (2025, 01 22). Decreto Supremo que aprueba el reglamento de la Ley 32069, Ley general de contrataciones publicas. Lima: El Peruano.
- Dominguez Peche, T., & Durand Miraval, N. J. (2015). *Analisis Descriptivo de la problermatica de las contrataciones estatales en el marco del sistema de abastecimiento publico*. Lima - Peru.
- Gobierno Regional de Pasco. (2025, 05 25). *Gobierno Regional de Pasco - Unidos para Avanzar*. Retrieved from <https://regionpasco.gob.pe/mision-vision/>
- Hernandez Sampieri, R., Fernandez, C., & Bapista, P. (2014). *Metodologia de la Investigacion*. Mexico: Mc. Graw Hill.
- Jamett, L. F. (2021). *Analisis de las licitaciones publicas en Chile entre 2019-2021*. Chile.
- Ley N° 32069 Ley de Contrataciones con el estado. (2025, 01 31). Ley General de Contrataciones Públicas y modificatorias. Lima: El peruano.
- Nunja Garcia, J. (2010). Sistema de Abastecimiento y Control. Patrimonial. In A. empresarial. Lima: Pacifico.

**ANEXOS:**

## INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

### CUESTIONARIO

Estimado funcionario del Gobierno Regional de Pasco, estamos realizando una investigación sobre la “**Análisis de la Eficiencia de la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio en las Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Periodo 2024**” en ese sentido le pedimos su colaboración respondiendo las preguntas del cuestionario con sinceridad y veracidad, el cual será totalmente confidencial y anónimo.

**Instrucciones:** Marque una sola respuesta con un aspa en la alternativa de cada pregunta que usted crea conveniente, evite borrones y/o enmendaduras.

Utilizar las siguientes alternativas

<b>1</b>	<b>Nunca</b>	<b>2</b>	<b>Casi nunca</b>	<b>3</b>	<b>Regularmente</b>	<b>4</b>	<b>Casi siempre</b>	<b>5</b>	<b>Siempre</b>
----------	--------------	----------	-------------------	----------	---------------------	----------	---------------------	----------	----------------

<b>ABASTECIMIENTOS Y PATRIMONIO:</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>01</b>	La Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio permite medir objetivos y metas, el DGAP en el año realiza un examen especial a las Contrataciones	1	2	3	4	5
<b>02</b>	Los resultados de los procesos de Abastecimientos y Patrimonio son óptimos respecto a los procesos de Contrataciones y Adquisiciones.	1	2	3	4	5
<b>03</b>	Las recomendaciones de Abastecimientos y Patrimonio emitidas por el DGAP son implementadas respecto a las Adquisiciones y Contrataciones.	1	2	3	4	5
<b>04</b>	La Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio ejecuta una adecuada programación del Plan anual de la entidad respecto de las Contrataciones tal como lo establece el Artículo 6 del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado aprobado mediante Ley 30225.	1	2	3	4	5
<b>05</b>	La Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio respecto a la disponibilidad presupuestal influye en las modificaciones del Plan Anual de contrataciones según el Artículo 6 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (el plan anual de contrataciones podrá ser modificado de conformidad con la asignación presupuestal)	1	2	3	4	5
<b>06</b>	La Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio influye en la programación del Plan Anual de la entidad es coherente con la disponibilidad presupuestal tal como lo señala el RLCE y de acuerdo a la ejecución del presupuesto (Se debe solicitar a la oficina de presupuesto o la que haga sus veces, la disponibilidad presupuestal)	1	2	3	4	5
<b>07</b>	Los Controles de la DGAP son razonables, adecuados a los requisitos técnicos mínimos establecidos en las bases del proceso de selección	1	2	3	4	5
<b>08</b>	La DGAP permite verificar la autenticidad de la documentación presentada según las bases del proceso de selección	1	2	3	4	5
<b>9</b>	La DGAP influye en la entrega de los bienes y servicios es a satisfacción del área usuaria según el contrato suscrito por la entidad y proveedor	1	2	3	4	5
<b>10</b>	El Control Interno en la aplicación de penalidades trae un perjuicio económico y social a la entidad en el cumplimiento de sus objetivos y metas	1	2	3	4	5

11	Las cláusulas del contrato son claras y precisas que permiten cumplir oportunamente el contrato y el control de parte de la DGAP.	1	2	3	4	5
<b>PROCESOS DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES:</b>		1	2	3	4	5
12	La preparación de los expedientes de contratación es eficiente, con un adecuado Control de la DGAP	1	2	3	4	5
13	La DGAP en los expedientes de contratación cumplen con la ejecución del gasto	1	2	3	4	5
14	La DGAP respecto a los expedientes de contratación son evaluados oportunamente	1	2	3	4	5
15	El cumplimiento del Plan Anual de la entidad se debe a la eficiente ejecución del presupuesto y presencia del Control de la DGAP	1	2	3	4	5
16	El cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones se debe a la existencia de disponibilidad presupuestal y adecuado sistema de control por parte de DGAP	1	2	3	4	5
17	La ausencia del Control de la DGAP influye en las modificaciones del Plan Anual de Contrataciones es ocasionado por la inadecuada programación de la entidad.	1	2	3	4	5
18	El Control de la DGAP en los factores de evaluación que son consignados en las bases del proceso son sesgados	1	2	3	4	5
19	El Control de la DGAP en los factores de evaluación son determinantes para los procesos de selección	1	2	3	4	5
20	El Control de la DGAP en la verificación y falta de documentos mínimos ocasiona que la propuesta no se admitida.	1	2	3	4	5
21	Cuando se aplica el Control de parte de la DGAP se recepciona el bien o servicio de forma incompleta se aplican penalidades establecidas en el contrato.	1	2	3	4	5
22	La ausencia de Control por Parte de la DGAP ocasiona que la sociedad se perjudique cuando se incumple un contrato.	1	2	3	4	5
23	Los contratos son elaborados de forma deficiente por la ausencia del Control de la DGAP.	1	2	3	4	5

¡Muchas gracias!

## PRUEBAS ESTADÍSTICAS SPSS 26

CHAVES.sav [ConjuntoDatos1] - IBM SPSS Statistics Editor de datos

Archivo Editar Ver Datos Transformar Analizar Gráficos Utilidades Ampliaciones Ventana Ayuda

	Nombre	Tipo	Anchura	Decimales	Etiqueta	Valores	Perdidos	Columnas	Alineación	Medida	Rol
1	preg1	Numérico	1	0	La Dirección G...	{1, Nunca}...	Ninguno	12	Derecha	Escala	Entrada
2	preg2	Numérico	1	0	Los resultados ...	{1, Nunca}...	Ninguno	12	Derecha	Escala	Entrada
3	preg3	Numérico	1	0	Las recomenda...	{1, Nunca}...	Ninguno	12	Derecha	Escala	Entrada
4	preg4	Numérico	1	0	La Dirección G...	{1, Nunca}...	Ninguno	12	Derecha	Escala	Entrada
5	preg5	Numérico	1	0	La Dirección G...	{1, Nunca}...	Ninguno	12	Derecha	Escala	Entrada
6	preg6	Numérico	1	0	La Dirección G...	{1, Nunca}...	Ninguno	12	Derecha	Escala	Entrada
7	preg7	Numérico	1	0	Los Controles d...	{1, Nunca}...	Ninguno	12	Derecha	Escala	Entrada
8	preg8	Numérico	1	0	Los Controles d...	{1, Nunca}...	Ninguno	12	Derecha	Escala	Entrada
9	preg9	Numérico	1	0	La DGAP permi...	{1, Nunca}...	Ninguno	12	Derecha	Escala	Entrada
10	preg10	Numérico	1	0	La DGAP influ...	{1, Nunca}...	Ninguno	12	Derecha	Escala	Entrada
11	preg11	Numérico	1	0	El Control Inter...	{1, Nunca}...	Ninguno	12	Derecha	Escala	Entrada
12	preg12	Numérico	1	0	Las cláusulas d...	{1, Nunca}...	Ninguno	12	Derecha	Escala	Entrada
13	preg13	Numérico	1	0	La preparación ...	{1, Nunca}...	Ninguno	12	Derecha	Escala	Entrada
14	preg14	Numérico	1	0	La DGAP en ...	{1, Nunca}...	Ninguno	12	Derecha	Escala	Entrada
15	preg15	Numérico	1	0	La DGAP respe...	{1, Nunca}...	Ninguno	12	Derecha	Escala	Entrada
16	preg16	Numérico	1	0	El cumplimient...	{1, Nunca}...	Ninguno	12	Derecha	Escala	Entrada
17	preg17	Numérico	1	0	El cumplimient...	{1, Nunca}...	Ninguno	12	Derecha	Escala	Entrada
18	preg18	Numérico	1	0	La ausencia del...	{1, Nunca}...	Ninguno	12	Derecha	Escala	Entrada
19	preg19	Numérico	1	0	El Control de la...	{1, Nunca}...	Ninguno	12	Derecha	Escala	Entrada
20	preg20	Numérico	1	0	El Control de l...	{1, Nunca}...	Ninguno	12	Derecha	Escala	Entrada
21	preg21	Numérico	1	0	El Control de la...	{1, Nunca}...	Ninguno	12	Derecha	Escala	Entrada
22	preg22	Numérico	1	0	Cuando se apli...	{1, Nunca}...	Ninguno	12	Derecha	Escala	Entrada
23	preg23	Numérico	1	0	La ausencia de...	{1, Nunca}...	Ninguno	12	Derecha	Escala	Entrada
24	preg24	Numérico	1	0	Los contratos s...	{1, Nunca}...	Ninguno	12	Derecha	Escala	Entrada
25											
26											
27											
28											
29											

Vista de datos Vista de variables

\*GRAFICOS\_CHAVEZ.spv [Documento1] - IBM SPSS Statistics Visor

Archivo Editar Ver Datos Transformar Insertar Formato Analizar Gráficos Utilidades Ampliaciones Ventana Ayuda

[ConjuntoDatos1] D:\TESIS\_2025\AÑO\_2025\ABRIL\CHAVES.sav

**Escala: ALL VARIABLES**

**Resumen de procesamiento de casos**

	N	%
Casos Válidos	58	100,0
Excluido <sup>a</sup>	0	,0
Total	58	100,0

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

**Estadísticas de fiabilidad**

Alfa de Cronbach	N de elementos
,952	24

**Estadísticas de elemento**

	Media	Desv. Desviación	N
La Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio permite medir objetivos y metas, el DGAP en el año realiza un examen especial a las Contrataciones	3,78	,918	58
Los resultados de los procesos de Abastecimientos y Patrimonio son...	4,22	,817	58

Mostrar escritorio

IBM SPSS Statistics Processor está listo | Unicode: UN

## MATRIZ DE CONSISTENCIA

**ANÁLISIS DE LA EFICIENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS Y PATRIMONIO EN LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE PASCO, PERIODO 2024**

PROBLEMA GENERAL Y ESPECÍFICOS	OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS	HIPOTESIS GENERAL Y ESPECÍFICAS	VARIABLES, COMPONENTES E INDICADORES	TIPO, NIVEL, MÉTODOS Y DISEÑO DE INVESTIGACION	METODOLOGÍA				
<p><b>PROBLEMA GENERAL:</b></p> <p>¿De qué manera la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio influye en los procesos de adquisiciones y contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Pasco 2024?</p> <p><b>PROBLEMAS ESPECÍFICOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>¿De qué manera la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio influye en la apropiada programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Pasco 2024?</li> <li>¿De qué manera la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio influye en el Proceso de Selección de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Pasco 2024?</li> <li>¿De qué manera la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio influye en la Ejecución contractual de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Pasco 2024?</li> </ol>	<p><b>OBJETIVO GENERAL:</b></p> <p>Establecer si la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio influye en los procesos de adquisiciones y contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Pasco 2024</p> <p><b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Establecer si la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio influye en la apropiada programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Pasco 2024.</li> <li>Determinar si la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio influye en el Proceso de Selección de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Pasco 2024</li> <li>Establecer si la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio influye en la Ejecución contractual de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Pasco 2024.</li> </ol>	<p><b>HIPOTESIS GENERAL:</b></p> <p>La Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio influye en la mejora de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Pasco 2024 (H1)</p> <p>La Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio no influye en la mejora de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Pasco 2024 (H o)</p> <p><b>HIPOTESIS ESPECÍFICAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio influye apropiadamente en la programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Pasco 2024</li> <li>La Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio influye en la mejora de los Procesos de selección en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Pasco 2024</li> <li>La Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio influye en la adecuada ejecución contractual de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones del Gobierno Regional de Pasco, Pasco 2024</li> </ol>	<p><b>VARIABLE:</b></p> <p>ABASTECIMIENTOS Y PATRIMONIO</p> <p><b>COMPONENTES:</b></p> <p>(X0): El alcance de los objetivos y metas establecidos por la Dirección General de Abastecimientos y Patrimonio.</p> <p>X1= N° de exámenes especiales.</p> <p>X2= Resultados de los procesos de Abastecimientos Y Patrimonio.</p> <p>X3= Recomendaciones implementadas</p> <p><b>VARIABLE DEPENDIENTE (Y):</b></p> <p><b>PROCESOS DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES.</b></p> <p><b>COMPONENTES:</b></p> <p>(Y0): Expedientes de contratación de los procesos de Contrataciones y Adquisiciones</p> <p>Y1= Expedientes de contratación</p> <p>Y2= Niveles de eficiencia</p> <p>Y3= Evaluación de expedientes de contratación</p>	<p><b>TIPO:</b></p> <p>Aplicado</p> <p><b>NIVEL:</b></p> <p>Correlacional</p> <p><b>MÉTODOS:</b></p> <p>Científico Estadístico Análisis-Síntesis Deductivo-Inductivo</p> <p><b>y DISEÑO:</b></p> <p><b>General:</b></p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>V1</td> <td>r</td> <td>V2</td> </tr> </table>	V1	r	V2	<p style="text-align: center;"><b>METODOLOGÍA</b></p> <p><b>ÁMBITO DE ESTUDIO, POBLACIÓN, MUESTRA Y MUESTREO</b></p> <p>PROVINCIA DE PASCO.</p> <p>GOBIERNO REGIONAL DE PASCO</p> <p><b>POBLACIÓN:</b></p> <p>La población objetivo de este estudio comprende a todo el personal administrativo que labora en la Oficina de Abastecimientos del Gobierno Regional de Pasco (GOREPA), así como al público usuario que interactúa con la entidad, prestando especial atención a los proveedores del área de logística. Este grupo es fundamental, ya que el personal administrativo tiene un conocimiento interno de los procesos y procedimientos, mientras que los proveedores ofrecen una perspectiva externa sobre la eficiencia y transparencia de las adquisiciones.</p> <p><b>MUESTRA:</b></p> <p>La muestra estratificada seleccionada (n=68) incluye 1 funcionario responsable, 3 miembros del comité de adquisiciones, 24 trabajadores de logística, presupuesto y tesorería, y 40 usuarios.</p> <p><b>MUESTREO:</b></p> <p>Muestreo No Probabilístico Intencionado.</p>	<p><b>TÉCNICAS E INSTRUMENTOS, PROCEDIMIENTOS DE RECOLECCIÓN, TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS</b></p> <p><b>TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de Documentos Normativos y Legales</li> <li>Técnica de Observación</li> <li>Encuestas</li> </ul> <p><b>INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fichas de Resumen de la Ley y demás documentos normativos inherentes a la temática de estudio.</li> <li>Guía de Observación</li> <li>Cuestionario Impreso</li> </ul> <p><b>PROCEDIMIENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS:</b></p> <p>Se recolectará la información de acuerdo a las actividades programadas Para recopilar la información se procederá a construir los instrumentos de medición: El cuestionario y guía de Análisis Documentario( Validándolos).</p> <p><b>TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS:</b></p> <p>Utilizaremos la codificación, tabulación y técnicas estadísticas para luego procesar la información en el programa SPSS y realizar el análisis e interpretación, Prueba de Hipótesis Rho de Spearman considerando: la generalización, comprobación y Comparación. <b>Discusión, conclusiones y Recomendaciones.</b></p>
V1	r	V2							