



FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN

EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES Y LA GESTIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA 2022

Línea de investigación:

Gestión empresarial e inclusión social

Tesis para optar el Título Profesional de Licenciado en Administración
con mención en Administración Pública

Autor:

Serpa Crispín, Marcos Fernando

Asesor:

Cajavilca Lagos, Wilder Oswaldo

ORCID: 0000-0002-7895-3173

Jurado:

Picón Chávez, Hernán

Aguirre Castro, Carmen Judith

Aquino Santos, Cesar Gustavo

Lima - Perú

2024



EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES Y LA GESTIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABELICA 2022

INFORME DE ORIGINALIDAD

27%

INDICE DE SIMILITUD

26%

FUENTES DE INTERNET

5%

PUBLICACIONES

10%

TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	repositorio.ucv.edu.pe Fuente de Internet	4%
2	hdl.handle.net Fuente de Internet	2%
3	repositorio.unap.edu.pe Fuente de Internet	2%
4	repositorio.unfv.edu.pe Fuente de Internet	2%
5	Submitted to Universidad Cesar Vallejo Trabajo del estudiante	1%
6	repositorio.untumbes.edu.pe Fuente de Internet	1%
7	www.slideshare.net Fuente de Internet	1%
8	repositorio.upse.edu.ec Fuente de Internet	1%
9	repositorio.caen.edu.pe Fuente de Internet	



Universidad Nacional
Federico Villarreal

VRIN | VICERRECTORADO
DE INVESTIGACIÓN

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN

EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES Y LA GESTIÓN PÚBLICA DEL
GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA 2022

Línea de Investigación:

Gestión empresarial e inclusión social

Tesis para optar el Título Profesional de Licenciado en Administración con mención en
Administración Pública

Autor:

Serpa Crispín, Marcos Fernando

Asesor:

Cajavilca Lagos, Wilder Oswaldo
ORCID: 0000-0002-7895-3173

Jurado:

Picón Chávez, Hernán
Aguirre Castro, Carmen Judith
Aquino Santos, Cesar Gustavo

Lima – Perú

2024

ÍNDICE

ÍNDICE	ii
Lista de Tablas	v
Lista de Figuras.....	vii
Resumen.....	viii
Abstract.....	ix
I. INTRODUCCIÓN.....	1
1.1. Descripción y formulación del problema.....	3
<i>1.1.1. Descripción del problema.....</i>	<i>3</i>
<i>1.1.2. Formulación del Problema.....</i>	<i>8</i>
1.2. Antecedentes	9
<i>1.2.1. Antecedentes Internacionales</i>	<i>9</i>
<i>1.2.2. Antecedentes Nacionales</i>	<i>14</i>
1.3. Objetivos	18
<i>1.3.1. Objetivo General.....</i>	<i>18</i>
<i>1.3.2. Objetivos Específicos.....</i>	<i>18</i>
1.4. Justificación	19
1.5. Hipótesis.....	21

1.5.1. <i>Hipótesis General</i>	21
1.5.2. <i>Hipótesis Específicas</i>	21
II. MARCO TEÓRICO	22
2.1. Bases Teóricas sobre el tema de investigación	22
2.1.1. <i>Plan Anual de Contrataciones</i>	22
2.1.2. <i>Gestión Pública</i>	40
III. MÉTODO	52
3.1. Tipo de Investigación.....	52
3.2. <i>Ámbito Temporal y Espacial</i>	54
3.3. Variables	54
3.3.3. <i>Operacionalización de variables</i>	56
3.4. Población y Muestra	58
3.5. Instrumentos.....	60
3.6. Procedimiento.....	64
3.7. Análisis de Datos	65
3.8. Consideraciones Éticas	66
IV. RESULTADOS	67
V. DISCUSIÓN DE RESULTADOS	84

VI. CONCLUSIONES	87
VII. RECOMENDACIONES.....	88
VIII. REFERENCIAS	91
IX. ANEXOS	97

Lista de Tablas

Tabla 1 <i>Ejecución del Gasto del Gobierno Regional de Huancavelica-Sede Central</i>	6
Tabla 2 <i>Consulta del Plan Anual de Contrataciones del Gobierno Regional de Huancavelica-Sede Central</i>	6
Tabla 3 <i>Operacionalización de la variable: Plan Anual de Contrataciones</i>	57
Tabla 4 <i>Operacionalización de la variable: Gestión Pública</i>	58
Tabla 5 <i>Cantidad de Personal de las Gerencias del Gobierno Regional de Huancavelica</i>	59
Tabla 6 <i>Validez del instrumento mediante juicio de expertos</i>	61
Tabla 7 <i>Determinación del nivel de confiabilidad de los instrumentos</i>	62
Tabla 8 <i>Confiabilidad de los instrumentos</i>	63
Tabla 9 <i>Distribución de frecuencias y porcentajes según el Plan Anual de Contrataciones en el gobierno regional de Huancavelica sede central</i>	67
Tabla 10 <i>Distribución de frecuencias y porcentajes según la dimensión planificación y formulación del PAC en el gobierno regional de Huancavelica sede central</i>	68
Tabla 11 <i>Distribución de frecuencias y porcentajes según la dimensión modificación del PAC en el gobierno regional de Huancavelica sede central</i>	69
Tabla 12 <i>Distribución de frecuencias y porcentajes según la dimensión seguimiento del PAC en el gobierno regional de Huancavelica sede central</i>	71

Tabla 13 <i>Distribución de frecuencias y porcentajes según la dimensión evaluación del PAC en el gobierno regional de Huancavelica sede central.....</i>	72
Tabla 14 <i>Distribución de frecuencias y porcentajes según la variable gestión pública en el gobierno regional de Huancavelica sede central.....</i>	73
Tabla 15 <i>Distribución de frecuencias y porcentajes según la dimensión eficiencia en el gobierno regional de Huancavelica sede central.....</i>	75
Tabla 16 <i>Distribución de frecuencias y porcentajes según la dimensión eficacia en el gobierno regional de Huancavelica sede central.....</i>	76
Tabla 17 <i>Distribución de frecuencias y porcentajes según la dimensión calidad en el gobierno regional de Huancavelica sede central.....</i>	77
Tabla 18 <i>Coeficiente de correlación y significación entre el plan anual de contrataciones y la gestión pública en el Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central.....</i>	78
Tabla 19 <i>Coeficiente de correlación y significación entre la Planificación y Formulación del PAC y la gestión pública en el Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central.....</i>	79
Tabla 20 <i>Coeficiente de correlación y significación entre la modificación del PAC y la gestión pública en el Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central.....</i>	80
Tabla 21 <i>Coeficiente de correlación y significación entre el seguimiento del PAC y la gestión pública en el Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central.....</i>	81
Tabla 22 <i>Coeficiente de correlación y significación entre la evaluación del PAC y la gestión pública en el Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central.....</i>	82

Lista de Figuras

Figura 1 <i>Sistemas Administrativos y Entes Rectores.....</i>	45
Figura 2 <i>Distribución porcentual del plan anual de contrataciones en el gobierno regional de Huancavelica – Sede Central.....</i>	67
Figura 3 <i>Distribución porcentual de la planificación y formulación del plan anual de contrataciones en el gobierno regional de Huancavelica – Sede Central.....</i>	68
Figura 4 <i>Distribución porcentual de la modificación del plan anual de contrataciones en el gobierno regional de Huancavelica – Sede Central.....</i>	70
Figura 5 <i>Distribución porcentual del seguimiento del plan anual de contrataciones en el gobierno regional de Huancavelica – Sede Central.....</i>	71
Figura 6 <i>Distribución porcentual de la evaluación del plan anual de contrataciones en el gobierno regional de Huancavelica – Sede Central.....</i>	72
Figura 7 <i>Distribución porcentual de la gestión pública en el gobierno regional de Huancavelica – Sede Central.....</i>	74
Figura 8 <i>Distribución porcentual de la eficiencia en el gobierno regional de Huancavelica – Sede Central.....</i>	75
Figura 9 <i>Distribución porcentual de la eficacia en el gobierno regional de Huancavelica – Sede Central.....</i>	76
Figura 10 <i>Distribución porcentual de la calidad en el gobierno regional de Huancavelica – Sede Central.....</i>	77

Resumen

Objetivo: Determinar la relación que existe entre el Plan Anual de Contrataciones y la gestión pública del gobierno regional de Huancavelica, sede central 2022. **Metodología:** Es de tipo básica-descriptiva, con un enfoque cuantitativo, de diseño no experimental, de corte transversal y de nivel correlacional, se consideró una muestra de 66 servidores públicos de la entidad, que desempeñan funciones vinculadas a ambas variables, para el proceso de recojo de información se aplicó la encuesta a través de un cuestionario estructurado con 59 ítems en escala Likert, siendo evaluados y validados por el juicio de expertos en materia de investigación, los valores fueron sometidos a la prueba de validez y confiabilidad de Alfa de Cronbach. La variable Plan Anual de Contrataciones fue equivalente a 0.940, determinando una confiabilidad muy alta, con respecto a la variable gestión pública fue equivalente a 0.764 determinando una confiabilidad alta. La información obtenida fue analizada y procesada mediante el programa Microsoft Excel y el programa estadístico SPSS, las cifras porcentuales fueron representadas en tablas y figuras.

Resultados: Se determinó la existencia de una correlación positiva considerable entre los niveles de plan anual de contrataciones y gestión pública, cuyo valor estadístico fue establecido mediante el coeficiente estadístico Rho de Spearman, con una cantidad equivalente a $p = 0.750$.

Conclusiones: Los procesos del Plan Anual de Contrataciones se relacionan directamente con la gestión pública del gobierno Regional de Huancavelica-Sede Central, es decir, si se realizara adecuadamente los procesos del PAC se obtendrá mayores niveles de gestión pública.

Palabras clave: plan anual de contrataciones, gestión pública, planificación

Abstract

Objective: To determine the relationship between the Annual Contracting Plan and the public management of the regional government of Huancavelica, headquarters 2022. **Methodology:** It is a basic-descriptive type, with a quantitative approach, non-experimental design, cross-sectional and correlational level, a sample of 66 public servants of the entity was considered, who perform functions linked to both variables, for the process of collecting information the survey was applied through a structured questionnaire with 59 items in Likert scale, being evaluated and validated by the judgment of experts in research, the values were subjected to the test of validity and reliability of Cronbach's Alpha. The Annual Contracting Plan variable was equivalent to 0.940, determining a very high reliability, and the public management variable was equivalent to 0.764, determining a high reliability. The information obtained was analyzed and processed using Microsoft Excel and the statistical program SPSS, the percentage figures were represented in tables and figures. **Results:** The existence of a considerable positive correlation between the levels of the annual contracting plan and public management was determined, whose statistical value was established by means of Spearman's Rho statistical coefficient, with an amount equivalent to $p = 0.750$. **Conclusions:** The processes of the Annual Contracting Plan are directly related to the public management of the Regional Government of Huancavelica-Headquarters, i.e., if the PAC processes are properly carried out, higher levels of public management will be obtained.

Key words: annual procurement plan, public management, planning

I. INTRODUCCIÓN

Actualmente, los ciudadanos peruanos confían más en las autoridades de los gobiernos regionales y/o locales cuando tienen la capacidad de solucionar sus diversas necesidades con eficacia, eficiencia y calidad, es decir, cuando el ciudadano percibe que los problemas sociales y/o económicos son atendidos con prontitud o hay una línea de acción concreta, un pilar fundamental para la nación son las contrataciones públicas ya que en gran medida resuelven los problemas de la ciudadanía, también cuentan con un rol importante para la reactivación de la economía. En tal sentido, se ha planteado el desarrollo de esta investigación con el fin de conocer el nivel de correlación entre el Plan Anual de Contrataciones del Estado (PAC) y la gestión pública en el gobierno regional de Huancavelica – Sede Central. Para así poder identificar la importancia del instrumento de gestión y dar mayor énfasis impulsar mejor la gestión pública.

Los gobiernos regionales se rigen por normas establecidas por el Estado, según Ley N°27867 del 18 de noviembre del 2002. Ley Orgánica de Gobierno Regionales, se establece y norma la estructura, organización, competencias y funciones de los gobiernos regionales. El Gobierno Regional de Huancavelica se instaló el primero de enero del 2003. La mencionada Ley señala que los gobiernos regionales son el resultado de la voluntad pública. Las instituciones con personalidad jurídica y derechos públicos que gozan de autonomía económica, administrativa y política en sus ámbitos de responsabilidad se denominan Instituciones Presupuestarias de Pliego (cuentan con un pliego presupuestal), lo que significa que tienen una asignación presupuestaria que ha sido aprobada por la Ley del Precepto del Sector Público, en otras palabras, cada gobierno regional cuenta con un gobernador que es elegido por los ciudadanos mediante elecciones democráticas que provienen de la voluntad del pueblo, por otra parte, las elecciones regionales se realizan cada cuatro (04) años. El gobernador y autoridades cuentan con las siguientes

competencias: política, económica y administrativa sobre el territorio que ejercen poder (gobiernan) de acuerdo a las atribuciones concedidas por la Constitución y la Ley.

De acuerdo a la Planificación Estratégica Institucional (PEI) del Gobierno Regional de Huancavelica, la misión es la siguiente “Organizar y conducir con eficiencia y transparencia la gestión pública regional, con la finalidad de conducir a lograr concertadamente el desarrollo integral y sostenido de la región, dentro de un marco democrático y de práctica de valores”.

Las contrataciones públicas suponen un conjunto de reglas y procedimientos que buscan, la transparencia y competitividad constituyéndose en el mecanismo por el cual el Estado se relaciona con contratistas a efectos de obtener servicios, bienes u obras para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, en consecuencia, generen un impacto positivo en la sociedad, es decir se logre unas mejoras las condiciones de vida de la población. Esta relación es mediante un contrato.

Para ello, el siguiente estudio, está estructurado por los principales capítulos: Capítulo I, referido al planteamiento del problema, descripción del problema y formulación del problema, adicionalmente, en el capítulo se propuso estudios previos y relacionados a la presente investigación, tanto en el ámbito nacional e internacional; así como la justificación, limitaciones, determinación de objetivos y planteamiento de las hipótesis, consideradas para desarrollar esta investigación.

Capítulo II, se encuentra el marco teórico, bases teóricas de la variable Plan Anual de Contrataciones y la variable Gestión Pública, en el Capítulo III, se detalla la metodología empleada, tales como, tipo de investigación, diseño de investigación, población, muestra, operacionalización de variables, instrumentos, procedimientos y análisis de datos.

Capítulo IV, se muestran los resultados obtenidos luego del procesamiento de la información (datos del cuestionario), los cuales conllevaron al desarrollo de los siguientes capítulos: Capítulo V, VI y VII, para plantear respectivamente la discusión de resultados, conclusiones y recomendaciones.

Finalmente, tenemos al VIII capítulo que recopila los anexos de la investigación, en donde se encuentra las evidencias del trabajo de campo, documentos de autorización para realizar la encuesta y una propuesta de mejora para la gestión pública del gobierno regional de Huancavelica-Sede Central.

1.1. Descripción y formulación del problema

1.1.1. Descripción del problema

La administración pública actual ha recibido innumerables críticas asociadas a su desempeño en la atención de necesidades prioritarias para la población, recordemos que el gobierno tiene como base precisar y priorizar la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos buscando un bienestar general, sin embargo, solo queda en definición o palabras débiles que no reflejan resultados en la calidad de vida de la población, por otro lado, las contrataciones públicas cumplen un rol fundamental, ya que es el instrumento con el que cuenta el gobierno para dar cumplimiento a sus objetivos.

El presente trabajo resulta importante dado que el PAC en las entidades públicas como los gobiernos regionales y/o locales reflejan la capacidad de planificación; sin embargo, a menudo no se le da la importancia que corresponde.

La administración pública peruana, a través del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE), promueve contrataciones públicas íntegras, eficientes y competitivas entre las entidades y proveedores, la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225) con su enfoque de gestión por resultados agiliza más los mecanismos de abastecimiento de la Entidad y puedan tener las herramientas para solucionar los problemas sociales, también esta normativa permite poner reglas para evitar a corrupción.

El proceso de elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC) implica una labor de planificación en el cual se programará los bienes, servicios y obras correspondiente al siguiente año fiscal, también se realizará coordinaciones internas con las dependencias de la Entidad (las áreas usuarias), identificando las necesidades más relevantes, favoreciendo a la mayor cantidad de población, generando inversión pública y racionalizando los recursos que son limitados; es de gran importancia considerar que la elaboración del PAC debe estar acompañado de otros instrumentos de gestión, tales como, el Plan Estratégico Institucional (PEI) que tiene la finalidad de trazar la ruta que la entidad debe seguir en el mediano plazo (05 años), comprende la misión, visión, objetivos estratégicos que pretende lograr, el otro instrumento de gestión a tener en cuenta es el Plan Operativo Institucional (POI) que tiene el fin de determinar cuál o cuáles serán las líneas de acción estratégica que dentro del periodo fiscal (01 año) debe desarrollar la entidad pública para ir formalizando los objetivos trazados en el PEI, con la finalidad disponer y organizar sus esfuerzos y recursos, por último, el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) es un instrumento que fija el presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por el respectivo titular de la entidad, el PIA no se mantiene durante el año, el presupuesto se va modificando porque se actualizará de acuerdo a las necesidades y recursos que la Entidad pública requiera a consecuencia de las innumerables

modificaciones presupuestales es ahí donde se origina el Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Por otro lado, el PAC constituye un indicador de gestión pública pues permite dar un diagnóstico y/o evaluar cómo se están realizando las contrataciones a lo largo del periodo fiscal (01 año) y si se efectúan conforme con los parámetros previstos en el mencionado instrumento.

El Gobierno Regional de Huancavelica, como entidad pública realiza contrataciones de bienes, servicios y obras con sus respectivas Especificaciones Técnicas (EE.TT), Términos de Referencia (TDR) y Expedientes Técnico, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado-Ley N°30225 aprobado por D.S. N° 082-2019-EF y su Reglamento aprobado D.S. N° 162-2021-EF. Cabe mencionar que las entidades cuentan con la oficina de abastecimiento o logística quien dentro de sus funciones está encargada de realizar las contrataciones de bienes, servicios y obras, en tres Fases de Contratación, la primera fase es la de Actos Preparatorios, la siguiente fase es del Proceso de Selección y finalmente la fase de Ejecución Contractual. El desarrollo del presente trabajo de investigación se encuentra más inmerso en la primera fase de la contratación que comprende desde el requerimiento (necesidad de adquirir) que es una solicitud de un bien, servicio u obra por parte del área usuaria hasta la convocatoria del procedimiento de selección; el Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) no considera de gran importancia esta primera fase, ya que se centran en los requerimientos de carácter urgentes de las Áreas Usuarias y así dejando de lado la planificación y/o programación del Plan Anual de Contrataciones, por lo tanto, se ve reflejado en la deficiente ejecución presupuestal y los servicios públicos de baja calidad del Gobierno Regional de Huancavelica, también en los procedimientos declarados nulos o desiertos y las constantes modificaciones al Plan Anual de Contrataciones (PAC) que se pueden visualizar en el SEACE.

En la tabla 1 se presenta la Ejecución del Gasto del Gobierno Regional de Huancavelica durante el periodo 2019 al 2021, con su respectivo Presupuesto Institucional de Apertura, Presupuesto Institucional Modificado, Compromiso Anual, Devengado y Avance de la ejecución del gasto en porcentajes.

Tabla 1

Ejecución del Gasto del Gobierno Regional de Huancavelica-Sede Central

N°	Año	PIA	PIM	Compromiso Anual	Devengado	Avance %
1	2019	254,842,528	330,377,814	267,323,452	214,129,132	64.8
2	2020	218,730,847	273,753,732	254,318,492	184,849,189	67.5
3	2021	277,684,977	369,909,651	346,857,414	262,531,252	71
4	2022	195,378,311	367,786,987	290,212,904	262,671,400	71.4

Nota. Fuente: Consulta Amigable del Ministerio de Economía y Finanzas.

En la tabla 2 se presenta el Plan Anual de Contrataciones del Gobierno Regional de Huancavelica- Sede Central, sus modificaciones e indicador de Avance en porcentajes de los últimos 03 años.

Tabla 2

Consulta del Plan Anual de Contrataciones del Gobierno Regional de Huancavelica- Sede Central

N°	Año	N° de Modificaciones	Indicador de Avance %	Indicador de Cumplimiento %
1	2019	32	80.73	88.72
2	2020	33	85.41	45.21
3	2021	43	95.08	66.66
4	2022	32	56.32	78.01

Nota. Fuente: Sistema Electrónico de Contrataciones (SEACE)- Buscador del Plan Anual de Contrataciones.

Para una adecuada gestión pública del Gobierno Regional de Huancavelica depende en gran medida de la elaboración del Plan Anual de Contrataciones y no solo debe ser responsabilidad del órgano encargado de las contrataciones (OEC), sino también de las áreas usuarias, ya que es responsabilidad de ellos realizar los requerimientos de manera oportuna y efectiva, con la finalidad de adquirir y contratar en el plazo programado.

Las áreas usuarias, si bien es cierto no son especialistas en la elaboración de requerimientos, pero deben de tener ciertos criterios y conocimientos sobre normas como por ejemplo de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, también la Resolución N° 423-2013-OSCE/PRE que es un instructivo para la formulación de Especificaciones Técnicas para la contratación de bienes y Términos de Referencia para la Contratación de Servicios y Consultoría en General, y las Bases Estándar emitidas mediante Directivas por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE), todas las normas mencionadas anteriormente contribuyen a realizar el requerimiento, en consecuencia, una adecuada elaboración del Plan Anual de Contrataciones, se verá plasmado en la atención de servicios de calidad al ciudadano, gestión de los procedimientos de contratación, la ejecución presupuestal y se lograría llegar a una gestión pública competitiva a nivel de regiones, en la actualidad no se está cumpliendo de manera responsable y éticamente los lineamientos de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y demás normativas; en el cual, indica que cada área usuaria debe programar en el Cuadro de Necesidades los requerimientos para el cumplimiento de sus objetivos y actividades para el próximo año fiscal y deben vincularse al Plan Operativo Institucional, con la finalidad de aprobar el Plan Anual de Contrataciones.

El PAC en el sector público es esencial para poder contribuir en identificar las prioridades y asignar recursos racionalmente en un contexto de constante cambio y altas exigencias, tales como emergencia sanitaria actual originado por la Covid-19, en consecuencia, avanzar hacia una gestión comprometida con los resultados, por ejemplo, aumentar la transparencia, clarificar las prioridades (asignar recursos a los proyectos que generen mayor inversión pública), priorizar el bienestar general, asegurar la máxima eficiencia y eficacia de los recursos según el presupuesto asignado y así lograr la consecución de los objetivos institucionales.

Por lo tanto, esta investigación se centra en el estudio de cómo influye el plan anual de contrataciones en la gestión pública del Gobierno Regional de Huancavelica, se busca lograr la optimización de los recursos públicos, ejecución presupuestal, asegurar la satisfacción y oportunidad en la atención de servicios dirigidos a la población. Mediante la comprensión y aplicación de los instrumentos, técnicas, políticas, normas, procedimientos, etc. Para que así el Gobierno Regional de Huancavelica pueda lograr una adecuada gestión pública, buena calidad del gasto público, competitividad a nivel de regiones y una adecuada planificación de las contrataciones para el óptimo desarrollo de la región.

1.1.2. Formulación del Problema

- ***Problema general***

- a) ¿Cuál es la relación que existe entre el plan anual contrataciones y la gestión pública del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central, 2022?

- ***Problemas específicos***

- a) ¿Cuál es la relación que existe entre la planificación y formulación del plan anual contrataciones y la gestión pública del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central, 2022?
- b) ¿Cuál es la relación que existe entre la modificación del plan anual contrataciones y la gestión pública del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central, 2022?
- c) ¿Cuál relación que existe entre el seguimiento del plan anual contrataciones y la gestión pública del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central, 2022?
- d) ¿Cuál es la relación que existe entre la evaluación del plan anual contrataciones y la gestión pública del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central, 2022?

1.2. Antecedentes

La planificación de las contrataciones es un tema de mucho interés en la actualidad y se ha convertido de base para distintas y diversas investigaciones, el motivo se debe al impacto que genera en las entidades, más preciso en la gestión pública y es una herramienta clave para la toma de decisiones, también es una herramienta que permite programar y prever las posibles dificultades al momento de realizar los procedimientos de selección , en un contexto cambiante para así lograr la máxima eficiencia de los recursos y calidad en los bienes, servicios y obras. Consecuentemente, generar bienestar a la población.

1.2.1. Antecedentes Internacionales

Chichande (2017), el título de investigación es el “Análisis de la Ejecución Operativa del Plan Anual de Contrataciones en CNEL EP – UN Esmeraldas-periodo 2016”, para poder graduarse como Magister en Administración de Empresas, con especialidad en Planeación de la Pontificia

Universidad Católica del Ecuador (UCE, 2017). La finalidad fundamental del trabajo de investigación consistió en analizar el plan anual de contratación pública en la Corporación Nacional de Electricidad Empresa Pública (CNEL EP) al realizar las revisiones respectivas del Plan Anual de Contrataciones se determinó que la publicación de contratos no están acorde a lo que se programó en el área de servicios Generales y de Transportes, la gran parte de las contrataciones se incluyeron progresivamente en el primer cuatrimestre, además la deficiente programación del Plan Anual de Contrataciones, tuvo como consecuencia trasladar las contrataciones al último cuatrimestre del año 2016, que al finalizar el año fiscal no se pudo efectuar las contrataciones del 2016. Una de las recomendaciones del es que la Dirección Financiera programe talleres en temas de procesos a contratar en el año fiscal, con el fin de analizar la importancia y las necesidades de contratación que requiere la empresa.

Ramos (2020), Jefa de Servicios de Contratación y Tramitación en la Consejería de Cultura Administración del Principado de Asturias, en la Revista de Presupuesto y Gasto Público, en el cual se plantea sobre los dilemas de la Administración Pública: “La Planificación Contractual Pública en Tiempos de Coronavirus”, describe que ante la situación de emergencia en sanitaria en la salud pública, causada por el COVID-19 ha afectado el ámbito económico y jurídico y normativo, concluye que la planificación contractual debe considerar asegurar la mejor descripción técnica de las necesidades a satisfacer o cubrir, también la correcta presupuestación de los contratos y la mejor selección de los contratistas; la planificación permitirá prever las necesidades permanentes, recurrentes o accidentales de los Ministerios, Consejerías y Departamentos de las Entidades Locales, en consecuencia, permitir garantizar los principios fundamentales de concurrencia, competitividad y de publicidad; también menciona que durante la fase de planificación que realiza a través del Plan Anual de Contrataciones debe cumplirse

ciertos principios para para satisfacer las necesidades, tales como, eficacia, economía, transparencia, concurrencia competitiva y la mejora de la calidad. En este sentido se ha tener en cuenta que los expedientes de contratación exigen la existencia de un informe de necesidad, en la medida que se debe analizarse los efectos del COVID-19 para una adecuada celebración de una contratación.

Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (2017), la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE, 2017) realizó la publicación de su libro: La Contratación Pública en el Perú: Reforzando Capacidad y Coordinación, Estudios de la OCDE sobre Gobernanza Pública, la OCDE considera trascendental la contratación pública para la economía y sociedad en el Perú ya que representa la mayor parte del gasto gubernamental, el Perú ha emprendido reformas importantes basada en una gestión por resultados logrando avances significativos en el sistema de contratación pública, no obstante aún enfrenta retos con respecto a que el sistema de contrataciones debe ser más eficiente e inclusivo. El OCDE recomienda que a través del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) debe considerar un plan de acción para concretar un cambio de cultura entre los servidores públicos, minimizando el exceso de trámites, incorporando procedimientos de contratación más flexibles, con mayor competencia, y profesionalizando la fuerza laboral en contratación pública. Principales recomendaciones de la OCDE:

Primera recomendación. Asegurar la implementación de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 requiere de esfuerzos coordinados y sostenidos por parte del MEF, OSCE y Perú Compras para que su reorganización y nuevos roles sean complementarios y les permitan colaborar eficazmente. La eficiente culminación de la Ley de Contrataciones se verá favorecida por el monitoreo de su aplicación, el cual se realiza a través del desarrollo de indicadores específicos.

Segunda recomendación. Las instituciones públicas tienden a priorizar el elemento de precio al evaluar las propuestas para los bienes, servicios y obras. Deben enfocarse más allá del precio más bajo, en otros criterios como la oferta económicamente más ventajosa, el costo del ciclo de vida, la calidad, la innovación y el desempeño ambiental.

Tercera recomendación. Las autoridades peruanas deben considerar medidas necesarias para el incremento de la competencia y mejorar la eficiencia en los procesos de contratación, mediante la agilización del sistema y simplificación de los procedimientos administrativos. Los indicadores clave de rendimiento contribuirán a medir el desempeño del mercado y la conformidad del legal.

Cuarta recomendación. En el Perú el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) contiene información valiosa, este sistema ha incrementado la transparencia y facilitado el acceso a los procedimientos de contratación pública. No obstante, son necesarias las estrategias de comunicación eficaz para compartir información que pueda ser utilizada por otros actores interesados. El SEACE debe ser más interactivo, e integrado con otros sistemas de administración de finanzas públicas, repercutiría en una mayor eficiencia.

González (2018), Catedrático de Derecho Administrativo en el Instituto de Derecho Comparado, Universidad Complutense de Madrid (UCM), título del artículo: “Ley de Contrato del Sector Público y Entidades Locales: la exigencia de Planificación de la Contratación”. El artículo que presenta el catedrático tiene la finalidad de analizar las exigencias que plantea la Ley de Contratos del Sector Público y su relación con la planificación en las contrataciones; enfocado desde la planificación del contrato hasta su ejecución. La Ley de Contrato del Sector Público impone el deber de planificación general de la contratación de cada entidad pública durante el

periodo de un año: tales como la elaboración del Plan Anual de Contratación, que debe ser publicado en el perfil del contratista. Es un deber de carácter general que luego se ha de manifestar en cada expediente de contratación, en donde hay que acreditar la necesidad del propio contrato. El autor del artículo concluye que la planificación anual de la contratación tiene carácter general y afecta a los medios propios en la determinación de las tarifas, también que la contratación pública no solo sirve como instrumento para la provisión de bienes, servicios y obras, sino también, es uno de los instrumentos básicos y fundamentales para la ejecución de políticas públicas. Tener presente que supone alrededor del 15% del PIB, en consecuencia, cualquier operación de contratación plantea objetivos vinculados a políticas públicas; sobre todo en el momento de construcción de infraestructuras.

Sánchez (2016), proyecto de investigación para optar el grado académico de Magíster en Administración Financiera y Comercio Internacional de la Universidad Técnica de Ambato (UTA), la investigación lleva el título de “El Proceso de Contratación Pública y el Cumplimiento del Plan Anual de Compras del año 2014 en la UTA”, la presente investigación se realizó en el país de Ecuador y se concluyó que al analizar el avance del Plan Anual de Compras en la UTA se pudo determinar el grado de incumplimiento del Plan Anual de Compras, también identificar las compras que no han sido realizadas anteriormente, por lo tanto, es indispensable que las adquisiciones se traten de manera paulatina y planificada, por ende es muy importante el monitoreo del cumplimiento del PAC; el autor recomienda a la UTA ser más estrictos con los procesos y actividades para la adquisición de bienes, servicios y consultorías,

Cobo et al. (2017), trabajo de investigación titulado: “Planeación y su Connotación en la Contratación Estatal en Colombia”. La presente investigación se publicó en el repositorio institucional de la Universidad Cooperativa de Colombia (UCC). Se realizó un estudio detallado

de las razones por las que no se lleva a cabo una planificación adecuada y mostrando los factores que se deben tomar en consideración para efectuar adecuadamente la planeación con base a la legislación colombiana y a los principios que rigen el estatuto general de la contratación estatal, los pilares fundamentales a considerar son los principios de: transparencia, equilibrio, igualdad, responsabilidad y selección objetiva. En conclusión, la ausencia de planeación permite un uso inadecuado de los recursos públicos por desconocimiento de las verdaderas necesidades de las comunidades y los recursos con los que se cuenta, se pretende que el enfoque de la planeación de las contrataciones establezca criterios que permitan desarrollar plena y eficazmente todas las etapas contractuales, con la finalidad de dar un efecto positivo a la sociedad que arraigados en el buen ejercicio del contratista y/o contratante, se pueda desarrollar cabalmente la normatividad vigente y las buenas prácticas en el ejercicio público, reduciendo las actividades maliciosas y optimizando los recursos para las obras contratadas cumpliendo con las garantías post-contractuales exigidas en los pliegos. Por tanto, es importante la determinación de planes que conduzcan a la consecución del objeto contractual de manera satisfactoria optimizando los recursos disponibles al servicio del mismo, administrando las actividades fehacientemente en aras del buen desempeño de los procesos contractuales, también señala que la planeación en materia de contratación pública es la acción técnica y legal de contratar, de gestionar adecuadamente el cumplimiento de obras públicas que se puedan realizar, costear, mantener y cuyo costo-beneficio repercutan en soluciones sociales, en consecuencia, en el desarrollo de las comunidades.

1.2.2. Antecedentes Nacionales

Mío (2019), tesis para obtener el grado académico de Maestría en Administración con mención en Gerencia Empresarial, de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo (UNPRG), tesis titulada: “El Plan Anual de Contrataciones y el proceso de contratación de bienes y servicios en

la UNPRG, 2016-2017”, la investigación tuvo como objetivo principal determinar la relación que existe entre el Plan Anual de Contrataciones y el Proceso de Contratación de Bienes y Servicios, se pudo inferir en la investigación que el personal de las áreas usuarias de la UNPRG con respecto a la relación entre el conocimiento del Plan Anual de Contrataciones-PAC y el Proceso de Contratación de bienes y servicios, con el fin de contribuir estableciendo oportunidades de mejora, el tipo de investigación fue descriptiva y explicativa. La muestra estuvo conformada por 47 servidores públicos de las distintas facultades de la UNPRG, quienes fueron encuestados. Se utilizó dos cuestionarios tipo Likert, un cuestionario para cada variable. La información recopilada fue procesada en el programa estadístico SPSS. Los hallazgos de los resultados señalaron que existe relación de las variables en estudio, Plan Anual de Contrataciones y el Proceso de Contratación de bienes y servicios, tuvo una asociación significativa, cuyo valor es de $p=0.02$, también con respecto a la prueba de Tau de Kendall se obtuvo una correlación positiva y buena, cuyo coeficiente de valor es de 0.51.

Qqunta (2019), tesis para optar el grado académico de Magister Scientiae en Economía con mención en Planificación y Gestión Pública, de la Universidad Nacional del Altiplano (UNAP), tesis titulada: “Influencia de la Ejecución del Plan Anual de Contrataciones en el logro de Metas de la Municipalidad Provincial de Canchis, Periodo 2015-2017”, el presente estudio de investigación tiene como finalidad de determinar de qué manera los actos preparatorios afectan los procesos de contrataciones en la Municipalidad Provincial de Canchis; por lo tanto, consideró las siguientes dimensiones: los actos preparatorios, la planificación presupuestaria y la eficiencia de los procesos de selección. La investigación fue de tipo descriptiva y con un enfoque cuantitativo, de diseño no experimental y transversal; el instrumento para de recolección de datos fue la encuesta. Con respecto a la conclusión del autor señala que los actos preparatorios en la

Municipalidad Provincial de Canchis se realizan de manera deficiente, sobre la planificación de las contrataciones se evidencia que las especificaciones técnicas, términos de referencia y expedientes técnicos elaboradas por las áreas usuarias no siempre cumplen con los requisitos y normas de la Ley N° 30225, Ley de Contratación del Estado, por otra parte, la entrega del cuadro de necesidades usualmente no se da en los plazos y fechas establecidas; respecto a los requerimientos; se evidencia que no todos los procesos se encuentran plasmados en el Plan Anual de Contrataciones (PAC), a causa de la inoportuna entrega del cuadro de necesidades al Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC); en cuanto a los integrantes del comité especial; se evidencia un problema recurrente que es la falta de tiempo de los miembros que conforman el comité especial debido a sus funciones propias en la institución (carga laboral) y el excesivo trámite burocrático obstaculiza el avance de la aprobación de bases.

Castro (2012), tesis para optar el grado de Magíster en Gestión Pública en la Universidad Nacional Centro del Perú (UNCP), la tesis lleva el título de: “Evaluación de la Efectividad del Cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones en la Gerencia Sub Regional de Tayacaja–Huancavelica, Periodo 2007-2010”. El propósito de esta investigación es establecer estrategias, mecanismos eficientes para dar cumplimiento al Plan Anual de Contrataciones que es un instrumento de gestión muy importante, se realizó la aplicación de una encuesta a los trabajadores de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja (GSRT) y usuarios externos. Se llegó a la conclusión que la GSRT no ejecutó el Plan Anual de Contrataciones adecuadamente, no gastó el presupuesto anual asignado, en consecuencia, la Sub Gerencia ha devuelto y revertió el presupuesto público. Existe la inoperatividad de la unidad ejecutora. Se recomienda contratar a personal calificado en el área de contrataciones en el marco del Manual y Reglamento de Organizaciones y Funciones de la entidad.

Carrasco (2020), el presente trabajo es para optar el grado de Contador Público, el título de la investigación es la “Incidencia del Cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones en la Gestión de la Municipalidad Provincial Chucuito Juli, Periodo 2017-2018”. En su investigación tiene el propósito de analizar el grado de incidencia de dos variables tales como, el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones y la gestión de la Municipalidad Provincial Chucuito Juli. Se utilizó el tipo de investigación descriptiva y diseño de no experimental, para el desarrollo de los objetivos de la investigación se aplicó el método analítico que sirvió para la determinación de elementos que contribuyen a la óptima aplicación de los procesos de contratación del Estado, y también el método deductivo que aporta para llegar de un conocimiento general a otro de menor rango o nivel de generalidad. Se obtuvo como resultado de la investigación se pudo validar que, la Municipalidad Provincial Chucuito Juli, a través del Órgano Encargado de Contrataciones (OEC) no cumple al 100% el Plan Anual de Contrataciones, debido al desconocimiento de algunos procesos de selección por parte del órgano encargado de contrataciones, se puede señalar también que la incorrecta elaboración de las necesidades de bienes y servicios, especificaciones técnicas y términos de referencia respectivamente por parte de las áreas usuarias afecta en el no cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones de la entidad, adicionalmente otro factor que afecta al cumplimiento del PAC es el desconocimiento del instructivo y/o directiva para realizar requerimientos; la programación de los requerimientos no se realiza con todas las necesidades de bienes, servicios y obras por parte de las áreas usuarias, y en consecuencia, realizan modificaciones, adicionando actividades/proyectos en el transcurso del año el cual repercute en la gestión de la Municipalidad.

Carrera y Guevara (2019), tesis para optar el título profesional de Contador Público en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Privada Antenor Orrego (UPAO). La presente

investigación lleva como título la “Incidencia del Plan Anual de Contrataciones en la Ejecución del Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Trujillo, periodo 2018”. La presente investigación tiene por objetivo demostrar como el Plan Anual de Contrataciones incide en la Ejecución del Presupuesto, los resultados demuestran que la entidad no llega a elaborar el Plan Anual de Contrataciones con todos los requerimientos solicitados en el cuadro de necesidades, tampoco se respeta los plazos establecidos en el PAC, se recomienda elaborar informes mensuales o trimestrales del avance y ejecución del PAC con la finalidad de que los procesos de selección se efectúen de forma oportuna y coordinada con las áreas usuarias de la entidad. En conclusión, el presente trabajo de investigación demostró que el Plan Anual de Contrataciones incide de manera significativa en la Ejecución del Presupuesto en un 96% periodo 2018.

1.3. Objetivos

1.3.1. Objetivo General

- Determinar la relación que existe entre el plan anual contrataciones y la gestión pública del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central, 2022.

1.3.2. Objetivos Específicos

- a) Determinar la relación que existe entre la planificación y formulación del Plan Anual Contrataciones y la gestión pública del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central, 2022.
- b) Determinar la relación que existe entre la modificación del plan anual contrataciones y la gestión pública del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central, 2022.
- c) Determinar la relación entre el seguimiento del plan anual contrataciones y la gestión pública del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central, 2022.

- d) Determinar la relación entre la evaluación del plan anual contrataciones y la gestión pública del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central, 2022.

1.4. Justificación

El desarrollo del siguiente estudio, tiene por objetivo principal determinar la importancia del Plan Anual de Contrataciones como instrumento de gestión y el impacto que genera en la gestión pública, identificar los problemas para la elaboración del PAC y evaluar la situación real en el Gobierno Regional de Huancavelica, por consiguiente, permitirá a los funcionarios, servidores civiles y directivos, tomar en cuenta las conclusiones de la investigación, poner en práctica las recomendaciones elaboradas, también tomar decisiones acertadas con el fin de no caer nuevamente en la mala praxis de la elaboración del PAC. La finalidad principal es mejorar la ejecución presupuestal, maximizar el uso de los recursos públicos, generar un impacto positivo en la vida de la población (brindar servicios públicos de calidad), y en general una gestión pública gobierno regional de Huancavelica regido por la eficiencia, eficacia y calidad que sirva de modelo para poder contribuir a otras entidades tales como gobiernos regionales o locales en poder determinar e identificar con prontitud los problemas con respecto al PAC y solucionarlos de manera efectiva; se identificará, el nivel de planificación de la entidad, el compromiso de las altas direcciones con entidad, la cantidad de modificaciones del PAC, la ejecución del PAC, también se identificará los instrumentos de gestión que se articulan para la elaboración del PAC, este análisis describirá si la entidad utiliza el instrumento de gestión (PAC) adecuadamente e identificar los posibles problemas en los procesos de planificación y formulación, modificación, seguimiento y evaluación del instrumento antes mencionado, asimismo se pueda ejecutar de la mejor manera los procesos de contratación de bienes, servicios, obras y consultorías de obra, y que estas se adquieran en las fechas previstas, también si se convocan en su totalidad, ya que usualmente no

cumplen con la ejecución presupuestaria por encima del 90% de sus procesos programados a pesar de las constantes modificaciones al Plan Anual de Contrataciones.

Adicionalmente, se pudo identificar que el Gobierno Regional de Huancavelica solo cuenta con la Directiva N°009-2018/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI “Normas y Procedimientos para la Elaboración, Aprobación, Evaluación y Publicación del PAC en el Gobierno Regional de Huancavelica-GORE”, en el cual solo se plasma normas generales que no describen la realidad institucional para cada proceso del PAC y tampoco describe a los responsables de cada proceso, por ende, se elaborará un flujo de procesos que permita identificar las actividades de cada proceso, responsables y flujogramas, para así representar cada proceso del PAC de inicio a fin, con la finalidad de gestionar adecuadamente el Plan Anual de Contrataciones y saber mediante la metodología cómo usar el PAC y obtener mejores resultados en la gestión pública del Gobierno Regional de Huancavelica.

Usualmente los funcionarios mencionan que existen trabas o dificultades en el ámbito de las contrataciones públicas y no permiten alcanzar los objetivos institucionales, los cuales son atribuidos al marco normativo de la Ley de Contrataciones del Estado y la excesiva burocracia; sin embargo, se omite que el éxito de una gestión pública no solo depende de contar de una buena normativa, sino de que también los funcionarios y servidores públicos involucrados apliquen la norma adecuadamente, una posible alternativa para el éxito en la gestión pública es crear o modificar directivas acordes a la realidad institucional que permitan dar soluciones efectivas e inmediatas, tomando como referencia las directrices emitidas por OSCE como ente rector de las contrataciones del Estado.

1.5. Hipótesis

1.5.1. Hipótesis General:

- Existe una relación significativa entre el plan anual contrataciones y la gestión pública del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central, 2022.

1.5.2. Hipótesis Específicas:

- a) Existe una relación significativa entre la planificación y formulación del plan anual contrataciones y la gestión pública del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central, 2022.
- b) Existe una relación significativa entre la modificación del plan anual contrataciones y la gestión pública del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central, 2022.
- c) Existe una relación significativa entre el seguimiento del plan anual contrataciones y la gestión pública del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central, 2022.
- d) Existe una relación significativa entre la evaluación del plan anual contrataciones y la gestión pública del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central, 2022.

II. MARCO TEÓRICO

2.1. Bases Teóricas sobre el tema de investigación

2.1.1. *Plan Anual de Contrataciones*

En referencia al instrumento de gestión antes mencionado, la Directiva N° 002-2019-OSCE/CD establece lo siguiente:

2.1.1.1. Finalidad. Establecer criterios normativos para la planificación en la adquisición de bienes, servicios en general, servicios de consultoría y obras en el Plan Anual de Contratos de acuerdo con el concepto de gestión basada en resultados, es decir, que permita la consecución de finalidad pública, teniendo en cuenta la priorización, la racionalización del uso de los recursos públicos, y la maximización de los resultados con el fin de satisfacer las necesidades de la población, conforme a Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Ley N° 27658.

2.1.1.2. Objeto. Establecer directrices sobre los principales procesos que conlleva el Plan Anual de Contrataciones-PAC como un instrumento de gestión: a) la formulación, b) aprobación, c) publicación, d) modificación, e) ejecución y f) seguimiento.

El PAC es un instrumento de gestión utilizado por las entidades del Estado y sirve para planificar, ejecutar y evaluar las contrataciones, el cual tiene vinculación con otros planes tales como: Plan Operativo Institucional-POI y el Presupuesto Institucional de la Entidad-PIA.

El PAC que se apruebe debe contener todo lo previsto del proceso de contratación de bienes, servicios en general y obras, con la finalidad a ser convocados en el año en curso (periodo fiscal), con cargo a los respectivos recursos presupuestales de la entidad, con independencia que

se sujeten al ámbito de aplicación de la Ley N°30225 o no, y de las diversas fuentes de financiamiento.

El cumplimiento del PAC debe contar con un enfoque exclusivo a la satisfacción de las necesidades de las áreas usuarias que conforman la Entidad Pública, con fin de alcanzar los objetivos institucionales y se vean reflejados en la calidad de servicios a la población.

Todas las disposiciones concernientes al PAC con respecto a la formulación, aprobación, modificación, publicación, ejecución y evaluación deben seguir lo dispuesto en la Ley, Reglamento y Directivas emitidas por el OSCE.

2.1.1.3. Contenido del Plan Anual de Contrataciones (PAC)

Contempla todos los procedimientos de selección que se convocarán durante el correspondiente ejercicio fiscal y se encuentran cubiertas por el PIA, se incluirán todas las contrataciones con su respectivo Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras-CUBSO.

Los procesos de selección que serán realizados por otras instituciones públicas, ya sea mediante la modalidad de compras corporativas (donde las entidades unen sus recursos para satisfacer necesidades comunes) o la asunción del proceso de selección (donde otra entidad asume el proceso de selección de otra entidad por razones económicas y/o especializadas). Adicionalmente, las compras corporativas que no superen las ocho (8) Unidades de Valor Tributable (8 UIT) deben ser incluidas en el Acuerdo de Participación de la Entidad Participante (PAC).

El PAC también deberá contar con procedimientos de selección que no han sido convocados en el año fiscal anterior, y de igual manera con aquellos procesos de selección que

fueron declarados desiertos, siempre y cuando se cuenten con las dos condiciones, primero que persista la necesidad y sea declarada por el área usuaria y segundo contar con el presupuesto respectivo aprobado.

Los procedimientos de selección que en el transcurso del año fiscal anterior han sido declarados nulos de oficio, por desperfectos o vicios en la primera fase del proceso de contratación (actos preparatorios) de la Ley de Contrataciones del Estado, teniendo en cuenta que persista la necesidad el cual será manifestada por el área usuaria, y también se cuente con el presupuesto correspondiente.

Por otra parte, en los procedimientos de selección según relación de ítems, la incorporación en el PAC solo aplica en los casos de que los ítems sean declarados desiertos o nulos, según corresponda.

Las contrataciones establecidas en el literal f) del artículo 4 de la Ley de Contrataciones del Estado N°30225 que señala sobre las contrataciones internacionales en los cuales se cuenten con una exigencia y procedimientos específicos, también tener en cuenta algunos literales del artículo 5 numeral 5.1 e) “contrataciones entre el Estado peruano y otro Estado” y f) contrataciones con personas que no cuentan con domicilio en el Estado peruano, y se debe cumplir los requisitos del establecidos en el literal mencionado.

Asimismo, deben incluirse las contrataciones referidas en el literal c) del numeral 5.1 del artículo 5 de la Ley que menciona sobre los convenios de colaboración u otros de naturaleza análoga que se suscriban entre entidades, siempre que se persigan los fines de Ley, y no busquen fines de lucro.

Con respecto al Catálogo Electrónico del Acuerdo Marco las contrataciones de bienes y servicio que se incluyeron en dicha herramienta de gestión deben estar en el PAC, salvo que el monto de la contratación sea igual o inferior a 08 Unidades Impositivas Tributarias (8 UIT).

Las contrataciones de bienes, servicios en general y obras que se sometán a regímenes especiales creados de acuerdo a ley.

2.1.1.4. Aprobación del Plan Anual de Contrataciones. El Titular de la Entidad debe aprobar el PAC mediante un documento formal o algún funcionario a quien se le designe dicha facultad, recordemos que el Titular de la Entidad es la máxima autoridad administrativa en una institución, después de la aprobación del Plan Institucional de Apertura-PIA la Entidad Pública tiene 15 días hábiles siguientes para aprobar el PAC.

2.1.1.5. Registro y publicación del Plan Anual de Contrataciones. El PAC se registra y publica en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), el personal del Órgano Encargado de las Contrataciones más conocido como OEC cuentan con un usuario y están autorizados mediante un certificado SEACE. El registro y publicación se realiza en el módulo PAC, previo al registro de información del PAC en el SEACE, la Entidad Pública debe dirigirse en las opciones del SEACE para completar la información del PIA. El SEACE cuenta con un Manual del Usuario del Módulo PAC que permitirá al personal del OEC facilitar en registro y publicación de la información del PAC, también deben tener en consideración el Instructivo del Formato PAC y documentos que sirvan de orientación para la publicación del PAC. Una vez registrado el PAC en el SEACE no será necesario remitir al Órgano Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE) por medio escrito, salvo que el OSCE lo solicite ya que se encuentra en su pleno ejercicio de sus funciones. Las contrataciones que se rigen por el Decreto Supremo N° 052-

2001-PCM, son contratos de carácter secreto, secreto militar o orden interno, se encuentran exceptuadas de difundir en el SEACE, sin embargo, no de su registro, por otra parte, cuando se cuente con el documento de aprobación del PAC la Entidad Pública dentro de un plazo no mayor a los 5 días hábiles siguientes debe publicarlo en el SEACE, se publicará el PAC y el documento de aprobación del mismo, la Entidad Pública debe publicar en su portal web, en el caso que lo tuviera, el OEC de la institución debe estar a disposición de los interesados, con la finalidad de revisar y/o adquirir a costo de reproducción. Para precisar, toda información que se registre y publique del PAC en el SEACE por el Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad Pública tiene carácter de declaración jurada, es decir, se rigen por normas legales y están sujetas a responsabilidades. Los responsables deben seguir las normativas vigentes, ya que, el SEACE no verifica la legalidad de la información del PAC. Además, en el supuesto caso de encontrar algunos defectos, omisión y/o fraude en el registro y publicación de información del PAC en el SEACE, conforme a la normativa los funcionarios asumen la responsabilidad.

2.1.1.6. Modificación del Plan Anual de Contrataciones. Después de aprobado el PAC, se puede realizar modificaciones en cualquier momento durante el periodo fiscal, respetando las formalidades correspondientes, con la finalidad de incluir o excluir contrataciones, no existe restricciones para la cantidad de modificaciones, sin embargo, se debería utilizar la modificación del PAC como última instancia cuando exista imprevisto o urgencias, la regla no debe ser modificar continuamente el PAC. Las modificaciones del PAC se realizan mediante documento formal (directiva de la institución) emitido por la máxima autoridad de la institución pública (Titular de la entidad) o al funcionario a quien se haya designado la función de aprobación de la modificación del PAC. Cuando se efectúe la modificación del PAC para incluir procedimientos de selección, el documento formal que señalará las modificaciones al PAC debe precisar los

procedimientos que se incluyen en la nueva versión de ser el caso, con el fin de obtener toda información estricta en el formato del SEACE para publicarlo, posteriormente en el portal de la institución pública. Las modificaciones del PAC deben obedecer a lo dispuesto en la directiva de la institución y/o normas emitidas por el OSCE, teniendo en cuenta el sustento presupuestal que corresponda, los documentos (actos administrativos) que permitan la aprobación y publicación oportuna en el SEACE. De acuerdo a lo mencionado, el PAC modificado será publicado posteriormente en el SEACE en su integridad (completo), en el plazo de 05 (cinco) días hábiles siguiente a su aprobación, así como en el portal institucional (portal web), en el caso que lo tuviere. Si un procedimiento de selección que se planea convocar derive de la declaración de desierto del periodo anterior, según lo establecido por el artículo 29 “Declaratoria de Desierto” de la Ley de Contrataciones del Estado, no será necesario realizar la modificación del PAC, siempre y cuando haya sido previsto en el PAC. En los procedimientos de selección por ítems (según de relación de ítems) que se deriven del artículo 29 de la Ley de Contrataciones del Estado “Declaratoria de Desierto”, es decir, cuando el procedimiento de selección se declare parcialmente en desierto también por ítems, no realizará la modificación del PAC, ya que no será necesario, también que el objeto de contratación debe ser clara e inequívocamente previsto en el PAC. La máxima autoridad de la Entidad Pública (Titular de la Entidad) o quien se haya delegado la función de aprobación y/o modificación del PAC tiene la responsabilidad de realizar las acciones necesarias con el fin de planificar los procesos de selección que se efectúen durante el año fiscal correspondiente, para así evitar incurrir en continuas modificaciones del PAC; recordar que el OEC también tiene la misma función y responsabilidad antes mencionada.

2.1.1.7. Ejecución del Plan Anual de Contrataciones. La autoridad máxima de la Entidad Pública (Titular de la Entidad) o del funcionario que se le asignó la función de aprobar y/o

modificar el PAC y el OEC de la Entidad tiene responsabilidad de ejecutar los procedimientos de selección y contrataciones que fueron previstas en el PAC con las fechas establecidas en el instrumento de gestión (PAC); los demás órganos y funcionarios y/o servidores públicos que intervengan en cada uno de los procesos de contratación no tienen perjuicio de responsabilidad en el marco de sus funciones en la Ley de Contrataciones del Estado N°30225, reglamento y directivas de la institución (normas de la Entidad). Además, el OEC cumple la función es gestionar las contrataciones oportunamente para la realización de los procesos de selección previstos en el PAC con las fechas establecidas, con la finalidad de cumplir con los objetivos instituciones (oportuna satisfacción de las necesidades), también el OEC dentro de sus funciones debe coordinar con la Oficina de Presupuesto para obtener el certificado del crédito presupuestal y/o previsión presupuestal.

2.1.1.8. Seguimiento del Plan Anual de Contrataciones. La autoridad máxima de la Entidad Pública (Titular de la Entidad) o del funcionario que se le asignó la función de aprobar y/o modificar el PAC, tiene la responsabilidad de supervisar y realizar el seguimiento al proceso de planificación/programación, formulación, aprobación y ejecución del PAC, por otra parte, el Sistema Nacional de Control Gubernamental también tiene la función de supervisar la legalidad de los actos de la institución (seguimiento del PAC) mediante sus órganos de control, por otro lado, con la finalidad de que el OEC de la Entidad Pública esté obligado a elevar a la autoridad máxima de la Entidad (Titular de la Entidad) o del funcionario que se le asignó la función de aprobar y/o modificar el PAC, un informe que contiene todos los pormenores sobre cada aspecto del párrafo anterior, enfatizando sobre la ejecución del PAC, la descripción de las actividades de los funcionarios y/o servidores (áreas usuarias y/o áreas técnicas) que intervengan en el cumplimiento del PAC. Con respecto a la relación de los resultados de la función de supervisión

y seguimiento, la autoridad máxima de la Entidad (Titular de la Entidad) o del funcionario que se le asignó la función de aprobar y/o modificar el PAC, en el caso de que se encuentre irregularidades, se procede a adoptar medidas correctivas pertinentes para que no se vean afectadas las contrataciones y se realicen con la diligencia respectiva, y de corresponder, efectuar el deslinde de responsabilidades respectivas de los directivos, funcionarios y/o servidores, de acuerdo a las directivas de la institución y las normas jurídicas que los vincule. Por lo tanto, la máxima autoridad de la entidad (titular de la entidad) deberá realizar evaluaciones periódicas bajo el enfoque de gestión por resultados, con respecto a la ejecución de las contrataciones, así como el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Operativo Institucional-POI y el Presupuesto Institucional de Apertura-PIA.

Las contrataciones públicas en el Perú, regidas por la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N°30225 y su Reglamento, señalan lo siguiente sobre el Plan Anual de Contracciones:

- a) Formulación del Plan Anual de Contrataciones (PAC).- Se toma en consideración la etapa de formulación y programación presupuestaria que corresponde al siguiente año fiscal, las entidades públicas que se encuentran en el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado N°30225, los órganos que conforman la Entidad Pública deben programar en el Cuadro de Necesidades los requerimientos de las de bienes servicios y obras, dichos requerimientos deben estar vinculados al Plan Operativo Institucional (POI) y al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), la articulación de los dos instrumentos de gestión permitirán elaborar el PAC.
- b) Contenido del Plan Anual de Contrataciones. -El PAC aprobado debe prever todas las contrataciones de bienes, servicios y obras de la Entidad Pública, y deben estar en concordancia con el PIA, los procedimientos de selección deben estar incluidos en PAC

por más que no se encuentren en el ámbito de aplicación de Ley de Contrataciones del Estado, y de la fuente de financiamiento.

- c) Plan Anual de Contrataciones-PAC de las Entidades se registra en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado-SEACE, en el cual se realiza un intercambio de información para que se pueda publicar el PAC en el sistema, y posteriormente en el portal institucional (portal web) de la respectiva Entidad respetando los criterios de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N°27806. (p. 8)

Zambrano (2009), también da un énfasis sobre Plan Anual de Contrataciones, señala lo siguiente:

- a) El Plan Anual de Contrataciones (PAC) es un documento y/o instrumento de gestión elaborado por la Entidad Pública, la entidad debe registrar todo proceso de contratación de forma obligatorio en el marco de la normativa vigente de Contrataciones del Estado y contiene procesos de selección tales como concursos públicos, licitaciones públicas, adjudicaciones directas públicas, también adjudicaciones de menor cuantía que puedan ser programables y se realiza en un determinado periodo fiscal.
- b) El proceso de elaboración del PAC implica exigencias de programación y coordinación interna en la institución, durante el proceso de elaboración se consolidan las necesidades de bienes, servicios y/u obras que tienen las diversas áreas usuarias que conforman la Entidad.
- c) La importancia de la programación en el PAC debe tomar en consideración los objetivos estratégicos institucionales.
- d) Características fundamentales del Plan Anual de Contrataciones: Primera característica. Es público, más conocido como el PAC se registra y publica en el Sistema Electrónico

de Contrataciones del Estado-SEACE con el fin de que toda la población tenga acceso a la información en las páginas oficiales (plataforma digital única del Estado peruano). Segunda característica, el Plan Anual de Contrataciones es formal, es decir, la aprobación y/o modificación del Plan Anual de Contrataciones requieren de un documento formal, que es aprobado por la máxima autoridad de la Entidad (Titular de la Entidad). El acto de aprobación y modificación del PAC puede ser delegado según la norma o directiva correspondiente. Tercera característica. El Plan Anual de Contrataciones es de uso obligatorio para las entidades, la elaboración del PAC es de forma obligatorio para todas las Entidades que se encuentren sujetas al ámbito de las Contratación del Estado. Cuarta característica. El Plan Anual de Contrataciones es integral, ya que, en el PAC se encuentra todas las contrataciones que la entidad pretende realizar en el periodo fiscal próximo. (p. 156-157)

e) Contenido esencial del Plan Anual de Contrataciones-PAC:

- Primera parte del contenido. El PAC debe contener el objeto de contratación.
- Segunda parte del contenido. La descripción de las necesidades de bienes, servicios u obras a contratar.
- Tercera parte del contenido. El valor estimado de las contrataciones.
- Cuarta parte del contenido. El tipo de proceso que corresponde a la contratación, también la modalidad de selección.
- Quinta parte del contenido. Fuente de Financiamiento.
- Sexto parte del contenido. Fecha prevista del proceso de contratación. (p. 157-158)

El Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento, en el artículo 2, señala los principios que rigen las contrataciones:

- a) Primer principio. Libertad de concurrencia. – Las Entidades Públicas con la finalidad de ampliar de manera objetiva e imparcial la participación de los proveedores deben promover el libre acceso y participación en los procesos de contratación que efectúen, es decir, las Entidades evitarán exigencias y formalidades costosas e innecesarias ya que estas prácticas limitan y/o afectan la libre participación de los proveedores/libre concurrencia de proveedores.
- b) Segundo principio. Igualdad de trato. – La Entidades Públicas por este principio deben considerar a todos los proveedores y/o postores de bienes, servicios u obras con la igualdad de oportunidades para que puedan formular y/o exponer sus ofertas, es decir, la entidad está prohibida la existencia de ventajas o privilegios a algunos postores; la finalidad que tiene este principio es fortalecer el desarrollo de la competencia efectiva; todos los proveedores tienen la misma condición para participar en los procesos de selección, este principio se inspira en un artículo de la Constitución Política del Perú en el cual indica que todos somos iguales ante la ley.
- c) Tercer principio. Transparencia. – Las Entidades Públicas emiten información clara, coherente, precisa y relevante para que los procesos de contratación sean entendibles por los proveedores o contratistas, y las contrataciones estén bajo la condición de objetividad, igualdad de trato e imparcialidad. Con la finalidad de exponer las actuaciones de la entidad en el cumplimiento de sus funciones públicas. Este principio también cuenta con excepciones establecidas en otras normas jurídicas; este principio permitirá que haya una adecuada competencia pues los proveedores al tener información clara y precisa podrán ofertar sus mejores propuestas.

- d) Cuarto principio. Publicidad. – Las Entidades Públicas deben publicar y difundir todo proceso de contratación a través del SEACE para generar una mayor competencia al saber que más proveedores estén enterados de los procesos de contratación y la institución escoger la mejor propuesta, también la aplicación del principio de publicidad facilitará la supervisión y control del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, Contraloría, etc.
- e) Quinto principio. Las Entidades Públicas deben disponer de condiciones para una competencia efectiva, con el fin de obtener la oferta del bien, servicio u obra más ventajosa para satisfacer las necesidades de la población, dentro de las contrataciones públicas; está prohibida cualquier adopción de prácticas que afecten la competencia. Este principio permitirá que más de una empresa pueda presentar su mejor oferta en cuanto a la contratación de bienes, servicios o ejecución de obras.
- f) Sexto principio. Eficacia y eficiencia. – Las Entidades Públicas durante el proceso de contratación, para ser más precisos, en el proceso de ejecución contractual debe cumplir los objetivos y metas institucionales plasmados en el requerimiento, y así garantizar la oportuna satisfacción de la población a la que se dirige (fin público), también impacten de manera positiva en las condiciones de vida las personas, respetando la calidad y racionalidad de los recursos públicos. En resumen, el principio de eficacia y eficiencia debe priorizar es el cumplimiento y de las metas y objetivos institucionales.
- g) Séptimo principio. Vigencia Tecnológica. – La Entidad para cumplir con este principio debe asegurar que los bienes, servicios y obras cuenten con condiciones de calidad y modernidad tecnológica para que cumplan su finalidad pública requerida; en el marco de los avances científicos y tecnológicos para brindar servicios de calidad a la

- población y generen un impacto positivo en sus vidas. Es decir, las instituciones están obligadas a contratar bienes, servicios u obras que le sirvan en el tiempo, no deben contratar tecnologías obsoletas, sino contratar tecnologías que se puedan repotenciar y adecuar al constante desarrollo científico que vive el país.
- h) Octavo. Sostenibilidad ambiental y social. – Las Entidades Públicas mediante este principio procurarán que las contrataciones públicas se encuentran en la obligación de contribuir a la protección medioambiental, es decir, en el diseño y desarrollo de proceso de contratación pública se toma en consideración garantizar la sostenibilidad ambiental y el desarrollo humano, evitando impactos ambientales negativos. El Estado está obligado a cuidar el medioambiente, es decir, el Estado mediante las Instituciones Públicas deben contratar bienes, servicios u obras que no afecten el medioambiente.
- i) Noveno principio. Equidad. – Las Entidades públicas y contratistas deben guiarse mediante este principio para las prestaciones y derechos, con el fin de establecer una relación razonable de equivalencia y proporcionalidad, sin afectar las competencias del Estado en la gestión del interés general. En resumen, debe haber una equivalencia en las prestaciones a cargo del contratista y a cargo del Estado, el Estado no debe pagar más de lo establecido en el contrato y el contratista efectuar más de lo que le corresponde de acuerdo a la prestación que ha sido contratada.
- j) Décimo principio. Integridad. – La Entidad Pública como el proveedor sus acciones deben estar guiadas por conductas de honestidad y veracidad, evitándose la práctica de conductas indebidas, en el caso de producirse, una de las partes debe comunicar y/o informar a las autoridades competentes de manera oportuna y directa. Además, mediante las políticas antisoborno (ISO 37001) las entidades desarrollan sus

actividades con integridad, ética y transparencia. Denunciando obligatoriamente cualquier tipo de corrupción. (p. 2 - 3)

Planeamiento Institucional, Resolución de la Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD, menciona sobre el concepto relativos al planeamiento de las instituciones:

- a) Plan Operativo Institucional – POI: Es un documento de gestión institucional de corto plazo (1 año) elaborado por las entidades pública que toma como base la información generada en el Plan Estratégico Institucional. Este documento divide de forma precisa las acciones estratégicas provenientes del PEI en actividades, para un periodo determinado. El POI establece los objetivos y metas operativas de cada uno de los órganos funcionales de la entidad de acuerdo a las prioridades que se establezcan para cada periodo fiscal; el POI es la base para la asignación de recursos públicos (presupuesto institucional de apertura) y se encuentra inmerso en la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Ley N°27658, es decir, este documento de gestión (POI) debe exigir un adecuado uso racional de los recursos disponibles.
- b) El Plan Estratégico Institucional – PEI es el documento de gestión elaborado por las Entidades Pública. En el cual se plasman las acciones estratégicas de la entidad para alcanzar de los objetivos y/o metas institucionales establecidos en el Plan Estratégico Sectorial Multianual-PESEM o el Plan de Desarrollo Concertado-PDC, según corresponda. El PEI contiene la síntesis de la Fase Estratégica, la Misión, los objetivos estratégicos institucionales (con indicadores), indicadores, metas anuales, las acciones estratégicas (con indicadores), la ruta estratégica y Anexos tales como Matrices: articulación de planes, plan estratégico y ficha técnica de indicadores en el cual se plasme los objetivos estratégicos institucionales-OEI y los Alcances Estratégicos

Institucionales-AEI. Además, se elabora anualmente para un periodo de 3 años, también sienta las bases para la elaboración del Plan Operativo Institucional-POI.

- c) Presupuesto Institucional de Apertura – PIA: Es el instrumento de gestión financiera que las Entidades Públicas utilizan para la estimación de ingresos y previsión de gastos de un periodo fiscal y es aprobado por la máxima autoridad institucional (titular de la Entidad) con cargo a los créditos que se encuentran establecidos en la Ley de Presupuesto del Sector Público correspondiente. (p. 43)
- d) Presupuesto Institucional Modificado – PIM es el instrumento de gestión financiera que las Entidades Públicas utilizan para actualizar el presupuesto a consecuencia de modificaciones presupuestarias, efectuadas durante el año fiscal, con base en el PIA. (p. 88-89)

La Directiva N°002-2019-OSCE/CD y la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N°30225 también profundiza con más detalles sobre el Plan Anual de Contrataciones indicando que:

El PAC es un instrumento de gestión fundamental que permite consolidar los bienes, servicios y/u obras que serán convocados para el siguiente año fiscal, mediante sus principales procesos: Planificación y formulación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Contrataciones. Con la finalidad de que la Entidad cumpla sus objetivos y metas institucionales, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N°30225. (p. 8).

Es decir, el Plan Anual de Contrataciones – PAC está elaborado con base en un periodo de corto plazo, qué es lo que vamos a contratar para el próximo año, lo más común es utilizar los procedimientos de selección que hemos hecho el año anterior, considerar las inclusiones y

exclusiones. También con base a un presupuesto que el área de presupuesto va a tener que comunicar a logística y luego a las áreas usuarias para que puedan remitir su requerimiento y poder elaborar el PAC. Es muy importante prever

La articulación entre los instrumentos de gestión tales como: PEI, POI, PIA Y PAC, el PAC se articula de otros instrumentos de gestión, primero del Plan Estratégico Institucional-PEI en el cual se describe la ruta que la entidad debe seguir en el mediano plazo como mínimo 03 años; en otras palabras, en el PEI se describe la visión de la entidad, los objetivos que pretende lograr, así como las estrategias para el cumplimiento de los objetivos y/o metas institucionales. Después está el Plan Operativo Institucional-POI que es un instrumento de gestión de corto plazo (01 año) cuya finalidad es determinar cuáles serán las líneas de acción estratégica que dentro del año debe desarrollar una entidad para ir concretando los objetivos trazados en el PEI, el POI contiene la programación de actividades de la Entidad Pública para ser ejecutadas en el periodo anual, con la finalidad de alinear y organizar sus esfuerzos y recursos, es decir, aquellas actividades de carácter funcional. Finalmente, el Presupuesto Institucional de Apertura-PIA, que no es otra cosa que el presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo Titular de la Entidad (máxima autoridad de la Entidad) con cargo a los créditos presupuestarios (límite de gasto a ejecutarse) establecidos en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo. En el caso de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, los créditos presupuestarios son establecidos mediante Decreto Supremo y el PIA se aprueba hasta como máximo el 31 de diciembre del año fiscal anterior a su vigencia; el PIA no se mantiene durante el año, solo servirá al inicio del año, una vez que se establezca los gastos respectivos durante el año, el presupuesto se va modificando porque se va actualizar de acuerdo a la necesidad que la entidad pública requiera a consecuencia de las modificaciones presupuestales que efectúe (partidas, específicas, hay específicas que son

restringidas). Al finalizar el año el PIA, se convierte en el Presupuesto Institucional Modificado-PIM, el PIM normalmente asciende, es el presupuesto actualizado de la entidad pública a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como también a nivel funcional, que serán efectuadas durante el año fiscal, a partir del PIA.

En resumen, después de la aprobación del PIA en el cual se plasman los ingresos y gastos de la Entidad y se toma como base para la elaboración del PAC, iniciando con el requerimiento de las áreas usuarias y/o técnicas que conforman la Entidad y después estableciendo en el cuadro de necesidades que debe obedecer de forma estricta y exclusiva a la satisfacción de las necesidades de la Entidad, en función de los objetivos y metas institucionales que se pretenden alcanzar; teniendo en consideración las etapas presupuestarias de formulación y programación que correspondiente al siguiente año fiscal, cada Entidad debe programar en el Cuadro de Necesidades de bienes, servicios, servicios de consultoría y obras necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y actividades para el ejercicio fiscal siguiente, los que deben encontrarse vinculados al Plan Operativo Institucional, con la finalidad de elaborar el PAC.

La Ley de Contrataciones del Estado, Ley N°30225, define al Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, más conocido como SEACE:

El Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado-SEACE. - Es el sistema electrónico en donde se registra y publica el PAC de todas las entidades a nivel nacional y que permite el intercambio de información entre el sistema y la entidad para que sea de acceso público. En el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado-SEACE se registran todas las acciones de la entidad vinculadas al proceso de contratación, incluyendo modificaciones del PAC, laudos arbitrales, conciliaciones, entre otros. Por otro lado, los funcionarios o

servidores públicos que incumplan las disposiciones a que se refiere este artículo serán sancionados por la comisión de falta grave. Con respecto a la obligatoriedad del SEACE. Las Entidades están obligadas a utilizar el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado-SEACE en las contrataciones que realicen, independientemente a que se sujeten al ámbito de aplicación de la presente normativa de contrataciones, su cuantía o fuente que lo financie. El Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) es de uso obligatorio tanto para el proceso de subasta inversa como para el de comparación de precios. Las excepciones a este requisito son establecidas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), al igual que el mecanismo por el cual la contratación electrónica se integra gradual y obligatoriamente a otras técnicas contractuales. Existen ciertos criterios de incorporación gradual de las Entidades al Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), considerando la infraestructura y condiciones tecnológicas que estas posean o los recursos disponibles para tales efectos. Al respecto sobre los actos de validez y eficacia que son realizados por los servidores públicos por medio del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado-SEACE, Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado-OSCE y la Central de Compras Públicas – Perú Compras, las funciones que le competen tienen la misma validez y eficacia que los actos realizados por medios manuales, reemplazándolos para todos los efectos legales. Mencionados actos se entienden como notificados el mismo día de su publicación. (p. 18-19)

Sin limitar la obligación de utilizar el SEACE, las entidades son libres de utilizar métodos convencionales de notificación, así como canales electrónicos de comunicación para cumplir con las diversas obligaciones establecidas en la presente norma y sus reglamentos de desarrollo,

teniendo en cuenta las normas y parámetros establecidos por las leyes pertinentes. En cada situación, deberán utilizarse las estrategias y tecnologías necesarias para garantizar la identificación de los proveedores y la confidencialidad de sus ofertas.

2.1.2. Gestión Pública

La gestión pública aporta de manera significativa al buen desempeño y fortalecimiento de las instituciones del Estado, el administrador que se desenvuelve en el ámbito de la gestión pública asume importantes retos y/o desafíos, ya que los profesionales deben hacer uso racional de los recursos limitados, es decir, que sepan utilizarlos de la mejor manera y teniendo en consideración las normas legales.

La Presidencia del Consejo de Ministros mediante el organismo Secretaria de Gestión (2021) señala lo siguiente sobre la gestión pública:

La gestión pública en la actualidad está orientado a resultados, articula e impulsa a todas las entidades públicas a que generen un impacto positivo en el bienestar del ciudadano y el desarrollo del país, es la gestión en la que los funcionarios públicos idóneos (cuenten con las aptitudes técnicas, legales y morales) se preocupan por atender y solucionar las necesidades prioritarias de los ciudadanos en el ámbito nacional, regional y local, la función pública que les corresponde es dar como resultado la mayor satisfacción de los ciudadanos, garantizando sus derechos y al menor costo posible, la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros-SGP PCM es el ente rector del sistema modernización de la gestión pública, es la institución encargada de implementar instrumentos, técnicas, normas al Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, ya que es el ente rector del sistema, además es impulsor de un proceso de mejora

continua para potenciar las intervenciones de las entidades (bienes, servicios y/u obras) elevando los niveles de eficiencia, orientando a los resultados (resolver problemas) y teniendo como principal enfoque a las personas. (p. 6)

La modernización de la gestión pública también es una política de Estado que tiene una visión al año 2030, tiene objetivos, principios y componentes que se encuentran establecidos en la norma, con alcance a todas las entidades públicas a nivel nacional, sin afectar los niveles de autonomía que les confiere la ley. Comprende al Poder Ejecutivo, organismos autónomos, gobiernos regionales y locales, instituciones políticas y la sociedad civil

Asimismo, como señala la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública es un proceso política y técnico, sostenido y con perspectiva de largo plazo, implica a las entidades a actuar teniendo en cuenta la agilización de los procesos (celeridad), simplificación administrativa y también las acciones orientadas a incrementar los niveles de eficiencia, eficacia y calidad en la gestión pública, de tal modo que las instituciones puedan cumplir con sus funciones cabalmente (objetivos y metas institucionales) y tengan las finalidad de servir más y mejor a los ciudadanos.

Arellano y Cabrero (2011), empieza a describir sobre la Nueva Gestión Pública indicando que:

La Nueva Gestión Pública (NGP), cumple con parámetros ético-morales, las características principales de la NGP es estar en contra de la burocracia, el mercado es un mecanismo fundamental para la distribución adecuada de los beneficios, el mérito es la base para dotar de condiciones técnicas a las instituciones públicas, si se cumple las características mencionadas se contará con organizaciones públicas eficientes, neutras y gerenciales. (p. 60)

López (1995), infiere sobre la gestión pública describiéndola como:

Aplicación de los recursos públicos pertinentes para alcanzar los objetivos públicos socialmente deseados; es decir, la capacidad de cubrir las necesidades de la sociedad y optimizando los recursos. (p. 61)

Según Guerrero (2011), señala lo siguiente sobre la gestión pública:

La gestión pública es la suma de acciones que se realiza para el funcionamiento de una o más instituciones públicas, en el marco de un Estado Administrativo. Se entiende por Estado Administrativo a la perspectiva de Estado como productor de bienes y servicios, legitimado desde tres planos, el político, jurídico y económico, además menciona que la nueva gestión pública consiste en reducir costos (p. 60)

Farias y Porrúa (2016), establece un concepto nuevo sobre la gestión pública indicando que:

Se enfoca en la integración de servicios públicos, buscando responder mejor a las necesidades y exigencias del ciudadano. Ambos aspectos han cambiado, en parte, por la propagación del uso de los TIC's. Además, comenta que los servicios públicos deben centrados en el ciudadano y en la constante innovación para responder mejor a los requerimientos del ciudadano. (p. 14)

Para brindar mejores servicios, la modernización de la gestión pública en Perú impulsa el proceso de descentralización. Preocupándose por enfatizar, la inclusión social, la igualdad de género, la participación y transparencia, la continuidad, la previsibilidad y la celeridad, entre otros. El Estado peruano con la Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado,

del año 2002, dio inicio del proceso de modernización en sus distintos niveles de gobierno (nacional, regional y local) que comprenden a todas las instituciones del Estado con el objetivo de: Continuar mejorando la gestión pública; y construir un Estado democrático en donde se respeten los derechos y deberes de los ciudadanos, descentralizado y al servicio del ciudadano.

Según Javier (2018) señala que la gestión pública es:

La aplicación de un conjunto de acciones y lineamientos por las cuales las Entidades Públicas tienden a cumplir sus fines públicos (objetivos y metas institucionales), y están enmarcadas en las políticas de gobierno, normas establecidas por el Poder Ejecutivo y Poder Legislativo. (p. 143-161)

2.1.2.1. Principios de la Gestión Pública. Las entidades que conforman el Estado necesitan alcanzar sus objetivos y metas previstas, los principios, lineamientos, instrumentos, técnicas etc., de la gestión pública permitirán ejecutarlos, asimismo, los principios contribuyen al actuar de los funcionarios y servidores público. Para esto existen las normas legales.

La ley LOPE; La ley Orgánica del Poder Ejecutivo N° 29158 (LOPE) con fecha de publicación el 20 de diciembre del 2007, establece los principios de la gestión pública:

- a) Primer principio. Legalidad: Los servidores públicos de todas las entidades públicas del Estado se rigen por la Constitución Política del Perú-CPP, las leyes y normas del ordenamiento jurídico. Realizan sus actividades/funciones dentro de las competencias que les confiere.
- b) Segundo principio. Servicio al ciudadano: Las entidades públicas se encuentran al servicio de los ciudadanos y de la sociedad, así como la prioridad de las entidades es el

- interés general del Estado Peruano, realizando sus actividades bajo criterios establecidos como: Eficacia, eficiencia, simplicidad, sostenibilidad, predictibilidad, continuidad, rendición de cuentas, prevención y celeridad-dinamismo.
- c) Tercero principio. Inclusión y equidad: Promover la inclusión de grupos socialmente desfavorecidos, disparidad o cualquier limitación. Equidad-Igualdad, las mismas oportunidades y ventajas en la actividad pública.
 - d) Cuarto principio. Participación y transparencia: Los ciudadanos cuentan con el derecho de vigilar y participar en la gestión del gobierno (poder ejecutivo) y demás entidades, teniendo libre acceso a la información, es decir, a las acciones de intervención de las entidades, se encuentran establecidas en la Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - e) Quinto principio. Participación e integración: Las instituciones del Estado se organizan mediante un régimen jerárquico y desconcentrado, evitando la duplicidad de funciones y superposición de funciones. El gobierno nacional coordina y coopera de forma constante con los gobiernos locales, regionales como lo decreta la constitución. Se relacionan con los otros poderes del Estado (legislativo y judicial) y organismos autónomos bajo el marco de la constitución. Para así poder ejercer con imparcialidad y neutralidad los poderes que se les ha sido conferido.
 - f) Sexto. Principio de competencia: El poder ejecutivo que es imperante en el gobierno electo ejerce sus competencias que son diferentes a los demás niveles de gobierno (regional o local). El poder ejecutivo no puede delegar, ni transferir las funciones y atribuciones encomendadas, ya que son funciones exclusivas e inherentes. (p. 1)

2.1.2.2. Sistemas Administrativos. El objetivo de los sistemas administrativos del Estado es promover la eficiencia, eficacia y calidad en el uso de los recursos en todas las instituciones públicas del Estado peruano. Los Sistemas Administrativos son de aplicación nacional y cuentan con sus organismos rectores.

1. Gestión de Recursos Humanos - SERVIR
2. Abastecimiento – DGA del Ministerio de Economía y Finanzas.
3. Presupuesto público – DNPP del Ministerio de Economía y Finanzas.
4. Tesorería – DNTP del Ministerio de Economía y Finanzas.
5. Endeudamiento Público – DENEP del Ministerio de Economía y Finanzas.
6. Contabilidad – Contaduría Pública.
7. Inversión Pública – Dirección General de Programación Multianual de inversiones.
8. Planeamiento Estratégico – CEPLAN.
9. Defensa Judicial del Estado – MINJUS.
10. Control – CGRP.
11. Modernización de la Gestión Pública – SGP de la PCM

Figura 1

Sistemas Administrativos y Entes Rectores



Nota. Fuente: Elaboración propia.

Ley Marco de Modernización de La Gestión Del Estado, Ley N° 27658 establece en su normativa:

El objetivo de la ley es establecer los principios fundacionales y el marco jurídico necesarios para poner en marcha la modernización de la gobernanza del Estado de forma generalizada, lo que significa que su ámbito de aplicación se extiende a todos los organismos de ámbito nacional que dependen de la Administración Pública.

Finalidad del proceso de modernización de la gestión del Estado. El objetivo del proceso de modernización es aumentar los niveles de eficiencia y eficacia del aparato gubernamental para que los ciudadanos reciban una mejor atención, al tiempo que se priorizan sus necesidades y se aprovechan al máximo los recursos públicos. El objetivo es alcanzar un estado con las características siguientes: a) al servicio de la ciudadanía, b) con canales efectivos de participación ciudadana, c) descentralización y desconcentración, d) transparente en su gestión, e) con servidores públicos calificados y adecuadamente remunerados, f) Fiscalmente equilibrados.

Las principales líneas de acción para el proceso de modernización son las siguientes acciones:

- a) En primer lugar, se prioriza e identifica los sectores menos favorecidos, para así reducir las brechas sociales, con el fin de mejorar las condiciones de vida de mencionados sectores, también, la prestación de los servicios públicos de calidad.
- b) En segundo lugar, la concertación, se realiza acuerdos con la participación de la sociedad civil y partidos políticos e instituciones de la administración pública, para diseñar visión compartida y objetiva.

- c) En tercer lugar, la descentralización, fortaleciendo al gobierno regional y local de forma continua, transfiriendo de forma gradual competencias para que se puedan valer de sí mismas.
- d) En cuarto lugar, la optimización de los recursos del Estado, por lo tanto, reducir la duplicidad o superposición de competencias, actividades, funciones y atribuciones entre sectores y entidades o entre funcionarios y servidores públicos.
- e) En quinto lugar, la revalorización de la carrera pública, se pone especial énfasis en el principio de la ética de la función pública y la profesionalización, también la meritocracia, así como el respeto al Estado de Derecho.
- f) En sexto lugar, el seguimiento y evaluación de la gestión por resultados en la administración pública, a través de la utilización de sofisticados recursos tecnológicos, la planificación estratégica y con acuerdos de la sociedad civil e instituciones, la rendición de cuentas, la transparencia con el fin de garantizar medios que permitan el seguimiento de las instituciones públicas.
- g) Séptimo y último. La coordinación constante de las relaciones intersectoriales (entre sectores).

2.1.2.3. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021 (fuente Secretaría de Gestión Pública-Presidencia del Consejo de Ministros). Los objetivos principales de la política son de orientar, articular, impulsar y promover en el proceso de modernización en todas las entidades de la administración pública, en el marco de una gestión pública para resultados que impacte positivamente en las condiciones de vida de los ciudadanos y el desarrollo del país.

- a) Primer objetivo. Fomentar en las entidades públicas en los niveles de gobierno nacional, regional y local contar con objetivos prioritario, claros, medibles, alcanzables y acordes con las Políticas Nacionales y Sectoriales.
- b) Segundo objetivo. Distribuir racionalmente los recursos presupuestales para que el Estado pueda financiar los principales proyectos que espera la ciudadanía en aras del interés general.
- c) Tercer objetivo. Reconfigurar en los niveles de gobierno (regional y local), las competencias y funciones de las entidades de la administración pública en el marco del proceso de descentralización.
- d) Cuarto objetivo. Poner en práctica la gestión por procesos y promover la simplificación administrativa para dar celeridad a los trámites administrativo que requieren los ciudadanos en todas las entidades públicas, con la finalidad que los servicios a los ciudadanos y empresas sean más funcionales (utilidad práctica).
- e) Quinto objetivo. Abogar por la profesionalización de la función pública a través de la Autoridad Nacional de la Función Pública-SERVIR con el fin de contar con funcionarios y empleados públicos cualificados para el puesto.
- f) Sexto objetivo. Realizar seguimiento y evaluación a las entidades con respecto a la eficiencia y eficacia en la atención de servicios, transformación de insumos en productos y resultados que la ciudadanía demanda.
- g) Séptimo objetivo. Desarrollar un sistema de gestión del conocimiento que permita a las entidades públicas organizar el acervo documentario, responder a las preguntas frecuentes de los ciudadanos y brindar formatos de fácil acceso y comprensión a la ciudadanía, con la finalidad de obtener buenas prácticas en la gestión pública.

- h) Octavo objetivo. Impulsar el gobierno electrónico a través del pilar fundamental que es las tecnologías de información y comunicación (TIC) como soporte a los procesos de la administración pública, tales como, de planificación, producción y gestión permitiendo a su vez contar con un gobierno abierto, es decir, un gobierno que promueva la transparencia, participación ciudadana (incluir a los ciudadanos en las tomas de decisiones) y rendición de cuentas constante.
- i) Noveno objetivo. Consolidar la transparencia, la participación, la vigilancia y la colaboración ciudadana como principales herramientas para modernizar la gestión pública, siendo participes los ciudadanos en las políticas públicas, también brindando la opinión sobre la calidad de los servicios públicos y el desempeño de las entidades.
- j) Décimo objetivo. Fomentar la participación interinstitucional en espacios de coordinación con entidades del mismo nivel de gobierno o de otros niveles de gobierno para compartir experiencias sobre la capacidad de respuesta a las necesidades ciudadanas. Promover el debate y la participación ciudadana en las coordinaciones interinstitucionales.
- k) Decimoprimer objetivo. Poner en práctica estrategias de coordinación y articulación necesarios para lograr los objetivos institucionales en los tres niveles de gobierno (nacional, regional y local).
- l) Decimosegundo objetivo. Fomentar la descentralización para trasladar funciones, actividades, responsabilidades y recursos a las entidades públicas de los tres niveles de gobierno, de modo que puedan reaccionar con eficacia y eficiencia a las necesidades de los ciudadanos.

- m) Decimotercer objetivo. Articular las directivas mediante los sistemas administrativos y entes rectores para actualizar y promover normas generales que se apliquen en la administración pública.

2.1.2.4. Gestión pública moderna orientada a resultados. La Secretaría de Gestión Pública establece ciertos criterios que deben cumplir las entidades.

- a) Primero. Establecer canales para lograr mayores niveles de transparencia, accesibilidad y rendición de cuentas en tiempo real para todos los ciudadanos.
- b) Segundo. La adopción de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las organizaciones gubernamentales ayudaría a los ciudadanos a sentirse más cerca de los servicios prestados por la administración y las empresas. Por ende, se mejorará los niveles de optimización de todos los procesos de la administración pública para garantizar la rapidez en la prestación de servicios para la atención oportuna de los ciudadanos.
- c) Tercero. Reforzar la coordinación interinstitucional para mejorar la prestación de servicios a los ciudadanos por parte de las organizaciones del sector público mediante el intercambio de experiencias y la complementariedad de objetivos, acciones y recursos.
- d) Cuarto. Implementar una cultura de modernización y actualización del Estado para servir mejor a los ciudadanos bajo la premisa de entender sus necesidades y avanzar hacia una gestión basada en resultados.

Servir al ciudadano y comprender sus necesidades es la base de la administración pública, por lo que es esencial que el gobierno y sus organismos tengan claras sus prioridades e intervenciones en función del interés público. Como resultado, se establecen funciones y

procedimientos administrativos que abordan con prontitud los problemas sociales y mejoran las necesidades de los necesitados, racionalizando al mismo tiempo los recursos disponibles. (SGP, 2017).

III. MÉTODO

3.1. Tipo de Investigación

La investigación es de tipo básica, en base al planteamiento de Tamayo (2010), quien menciona que: “Las investigaciones puras, básicas, teóricas o dogmáticas, tiene como propósito proponer nuevas teorías o modificar las existentes a fin de ampliar los conocimientos científicos, sin que ello implique una contrastación en forma práctica” (p. 8).

Asimismo, concuerda con la Resolución VRIN N° 071-2019-CU-UNFV. Directiva de Gestión de Proyectos de Investigación del Instituto Central de Gestión de la Investigación (26 de abril de 2019 en el artículo N° 3: Términos y definiciones, describe la investigación básica como un “tipo de investigación que está orientada a generar conocimientos nuevos de naturaleza y sociedad, sin fines prácticos inmediatos”.

El nivel del estudio es de tipo correlacional, debido a que la finalidad es establecer el grado de correlación entre la variable Plan Anual de Contrataciones y la Gestión pública en el Gobierno Regional de Huancavelica-Sede Central, al respecto, según Álvarez (2020) “un estudio correlacional puede permitir que se compruebe un modelo conceptual planteado y saber qué factores influyen y consecuentemente determinar el grado de relación de las variables”, también Hernández, et al (2014) lo corrobora mencionando que “La investigación de tipo correlacional tiene por finalidad conocer el tipo de comportamiento de dos o más definiciones y categorías las cuales guardan una relación entre sí”. En tal sentido, las investigaciones de tipo correlacional buscan analizar dos o más variables, con el fin de constatar si existe un nivel de asociación entre las variables en un determinado contexto.

En relación con la mencionada investigación se desarrolló bajo el criterio cuantitativo, es decir, se emplearon procedimientos y métodos estadísticos para la recolección y análisis de datos. Asimismo, Hernández, et al (2014) señala que el estudio cuantitativo “Recogen información de las categorías planteadas con la finalidad de para probar hipótesis, las cuales serán sometidas a una evaluación numérica a través de un análisis estadístico, que conllevarán a determinar patrones comportamentales de la unidad analizada o demostrar teorías” (p. 4).

Diseño de investigación: De diseño no experimental, transversal y descriptivo. Es no experimental, según Sánchez et al. (2018) “El fin de este del diseño no experimental es utilizar las variables de estudio de forma analítica y explicativa de acuerdo a la realidad, asimismo, no presenta manipulación de las variables”. Por otra parte, es transversal, Hernández, et.al. (2014) afirma que “La recolección de datos en la investigación transversal se realiza en un determinado tiempo y en un solo momento”. Por último, es descriptivo, según Fresno (2019) concluye que “Las investigaciones descriptivas buscar conocer e indagar el problema a estudiar”, por lo tanto, se describirá detalladamente los procedimientos, fases y/o características de las variables que son sometidas a un análisis, es decir, se prioriza el interés de medir o recopilar datos individuales en conjunto sobre las definiciones.

En resumen, la investigación se realizó en un determinado tiempo y momento, además, no se manipuló las variables de estudio, ni la muestra, la recolección de datos fue posterior a los hechos estudiados; descriptiva correlacional porque se estableció la relación entre las variables en estudio; los resultados son tomados para comprobar el Plan Anual de Contrataciones y la relación con la Gestión Pública en el Gobierno Regional de Huancavelica-Sede Central; también presentar una descripción de los elementos que lo componen.

Adicionalmente, el estudio del trabajo de investigación es con base en la información registrada en el sistema electrónico de contrataciones del estado (SEACE)- Buscador de Plan Anual de Contrataciones y los expedientes de contratación existentes en los ejercicios 2022.

3.2. Ámbito Temporal y Espacial

El trabajo de investigación se desarrollará dentro del ámbito temporal del año 2022, y el campo espacial es la institución del Gobierno Regional de Huancavelica, localizado en Jr. Torre Tagle N° 336 – Cercado de Huancavelica, provincia de Huancavelica y región de Huancavelica. Para la presente investigación se tendrá en cuenta las gerencias del Gobierno Regional de Huancavelica-Sede Central.

3.3. Variables

3.3.1. La variable independiente: Plan Anual de Contrataciones

El Plan Anual de Contrataciones o PAC es un instrumento de gestión pública que permite consolidar los bienes, servicios y/u obras que serán convocados para el siguiente año fiscal, mediante sus principales procesos: Planificación y formulación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Contrataciones. Con la finalidad de que la Entidad cumpla sus objetivos y metas institucionales, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N°30225, según Directiva N°002-2019-OSCE/CD; por lo tanto, las dimensiones del Plan Anual de Contrataciones son las siguientes: a) planificación y formulación, b) Modificación. c) Seguimiento y d) Evaluación.

3.3.2. *La variable dependiente: Gestión Pública*

La gestión pública es la aplicación de un conjunto de procesos, instrumentos, técnicas, herramientas de la administración pública, que permitan incrementar los niveles de eficiencia, eficacia y calidad de los servicios en el sector público, con el fin de generar un impacto positivo en la vida de los ciudadanos, priorizando el bienestar general. SGP-PCM (2021); por lo tanto, para la presente investigación, las dimensiones de la variable Gestión Pública, serán las siguientes: a) eficiencia, b) eficacia y c) calidad.

3.3.3. Operacionalización de variables

Tabla 3

Operacionalización de la variable: Plan Anual de Contrataciones

Variable	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de Valoración
Plan Anual de Contrataciones	Es un instrumento de gestión pública fundamental que permite consolidar los bienes, servicios y/u obras que serán convocados para el siguiente año fiscal, mediante sus principales procesos: Planificación y formulación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Contrataciones. Con la finalidad de que la Entidad cumpla sus objetivos y metas institucionales, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, según Directiva N°002-2019-OSCE/CD	La variable Plan Anual de Contrataciones se medirá en función a 4 dimensiones, las cuales se subdividen en 10 indicadores. Se utilizará un cuestionario conformado por 37 ítems las cuales serán medidas en la escala de valoración Likert. Luego se procesará los datos en el programa SPSS.	Planificación y formulación	-Cultura de planificación -Área Usuaría	Escala de Likert: En Total Desacuerdo (1) Desacuerdo (2) Indeciso (3) De acuerdo (4) Totalmente de acuerdo (5)
			Modificación	-Área de Abastecimiento/Logística -Consulta PAC web -Supervisar	
			Seguimiento	-Informe de supervisión -Medidas correctivas -Evaluación periódica	
			Evaluación	-Evaluación al finalizar el año fiscal -Evaluación bajo el enfoque de gestión por resultados	

Nota. Fuente: Elaboración propia.

Tabla 4*Operacionalización de Variable: Gestión Pública.*

Variable	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de Valoración
Gestión Pública	Es la aplicación de un conjunto de procesos, instrumentos, herramientas de la administración pública, que permitan incrementar los niveles de eficiencia, eficacia y calidad de los servicios en el sector público, con el fin de generar un impacto positivo en la vida de los ciudadanos, priorizando el bienestar general. según la Secretaria de Gestión Pública-PCM (2021)	La variable Gestión Pública se medirá en función a 3 dimensiones, las cuales se subdividen en 5 indicadores. Se utilizará un cuestionario conformado por xx ítems y serán medidas en la escala de valoración Likert. Luego se procesará los datos en el programa SPSS.	Eficiencia	Optimización de recursos públicos	Escala de Likert: En Total Desacuerdo (1) Desacuerdo (2) Indeciso (3) De acuerdo (4) Totalmente de acuerdo (5)
			Eficacia	Logro de objetivos	
				Transparencia	
			Calidad	Solución de problemas	
				Gestión por resultados	

Nota. Fuente: Elaboración propia.

3.4. Población y Muestra

La población estará conformada por trabajadores de las gerencias del Gobierno Regional de Huancavelica - Sede Central. Los regímenes laborales que se consideraron: D.L. N° 728, Ley de Competitividad y Productividad Laboral, D.L. N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y el D.L. N° 1057, Contrato Administrativo de Servicios (CAS), sumando un total de 97 profesionales, también deben intervenir en la elaboración del Plan Anual de Contrataciones. De acorde con perspectiva de Arias (2006) señala que “la población es el conjunto de elementos que son analizados, dentro de una situación problemática” (p. 91); la población más detallada está descrita en la siguiente tabla:

Tabla 5

Cantidad de Personal de las Gerencias del Gobierno Regional de Huancavelica

N° Gerencias	Denominación	N° Personal
1	Gerencia Regional de Desarrollo Social	28
2	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	25
3	Gerencia Regional de Infraestructura	9
4	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental	9
5	Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	26
Total de Población		97

Nota. Fuente: Elaboración Propia.

3.4.1 Muestra

Según Bernal (2010) menciona que la muestra es la “parte de la población que se selecciona, de la cual se obtiene la información real para el desarrollo del estudio y sobre la cual se realizará la medición y la observación de las variables que son objeto de estudio”, la muestra permitirá verificar la utilización de la encuesta y ser coherente en las respuestas de las encuestas. Por ende, se realizó la fórmula descrita a continuación para determinar el tamaño de la muestra que se utilizará en la investigación, la muestra representará a la población de estudio.

$$n = \frac{Z^2 \times p \times q \times N}{E^2 (N-1) + Z^2 \times p \times q}$$

Dónde:

N: cantidad de población

n: Número de casos en la muestra

Z: Cuadrado intervalo de confianza en las unidades de error estándar (Z =1.96).

p: Es la proporción de individuos que poseen las características de estudio en este caso será de 0.05.

q: Es la proporción de individuos que no poseen la característica de estudio, es decir 1-p (0.95)

E: Cuadrado de la aceptabilidad máxima de error entre la proporción real y la proporción de la muestra (E=0.03)

Obteniendo el siguiente resultado:

$$n = \frac{1.96^2 * 0,05 * 0,95 * 97}{0.03^2 * (97 - 1) + 1.96^2 * 0,05 * 0,95}$$

$$n = 22.07/0.29$$

$$n = 65.83 \sim 66$$

La muestra del trabajo de investigación será 66 profesionales del Gobierno Regional de Huancavelica, la muestra se definió en función a la cantidad de población y aplicando la fórmula del número muestral, asegurando un error estándar de 0.03 o 3%.

3.5. Instrumentos

Se utilizó el cuestionario debidamente estructurado como instrumento de estudio para el desarrollo de la tesis, que permitió la recolección de datos y/o información de los servidores públicos sobre el Plan Anual de Contrataciones y su relación con la Gestión Pública en el Gobierno Regional de Huancavelica-Sede Central 2022.

Por su parte, Meneses (2016) señala que el cuestionario “permite al investigador la correcta elección del medio más adecuado para llevar a cabo su trabajo de campo en el contacto con la realidad que es el objeto de la investigación”.

La estructura del instrumento se presentará en el anexo B, con textos afirmativos, siguiendo los parámetros sistémicos para evitar el sesgo de error, y el servidor público pueda desarrollarlo adecuadamente.

El instrumento está conformado por 59 ítems, cuya finalidad es medir la relación entre el plan anual de contrataciones y la gestión pública, según la escala de frecuencia tipo Likert de 5 grados (1: totalmente en desacuerdo, 2: en desacuerdo, 3: indeciso, 4: de acuerdo, 5: totalmente de acuerdo). El intervalo o la puntuación de la primera dimensión Plan Anual de Contrataciones oscila entre 37 a 185 puntos, la segunda dimensión Gestión Pública oscila entre 22 a 110 puntos.

3.5.1. Validez de los instrumentos de medición

El proceso de validación de los instrumentos de medición de las variables servirá para evaluar las preguntas de la encuesta y asegurar su confiabilidad, también otorga un valor científico a dicho acto, cuyo nivel de aplicabilidad y suficiencia, demuestra que el contenido de los instrumentos es: pertinentes, relevantes y claros, los cuales conllevará a la obtención de resultados acorde con los objetivos de la investigación (Hernández, et al. 2014).

En tal sentido, el contenido de los instrumentos que se aplicaron a la muestra del siguiente estudio, fueron validados mediante la técnica conocida como juicio de expertos, a cargo de investigadores quienes evaluaron la consistencia y otorgaron valor científico a cada uno de los ítems de los instrumentos de medición. Este procedimiento quedó plasmado en el certificado de validez del instrumento y establecido en la siguiente tabla:

Tabla 6

Validez del instrumento mediante juicio de expertos.

Expertos	Nombre de los expertos	Aplicable	Suficiencia
Juez 1	(Metodólogo)	X	X
Juez 2	(Temático)	X	X
Juez 3	(Especialista)	X	X

Nota. Fuente: Giroux y Tremblay (2004).

3.5.2 Confiabilidad del instrumento de medición

La confiabilidad nos indica el nivel o grado en el que aplicación repetida del instrumento a los integrantes de la muestra, produzca resultados iguales, es decir, la confiabilidad nos expresará el grado de precisión del instrumento de medición.

El procedimiento para otorgar determinado nivel de confiabilidad de los instrumentos de medición, permite obtener resultados consistentes y coherentes, acorde con los objetivos de la investigación (Hernández, et al. 2014).

En ese sentido, para hallar el grado de confiabilidad de los instrumentos que se aplicaron en este estudio fue necesario realizar una prueba piloto a una pequeña muestra de la población, cuyos resultados fueron sometidos a la prueba estadística de fiabilidad de Alfa de Cronbach, Los resultados mayores a 0.70, indicaron que el instrumento es confiable para su aplicación, cuyos valores estuvieron determinados por la escala que se detalla en la tabla a continuación:

Tabla 7

Determinación del nivel de confiabilidad de los instrumentos

Rangos	Interpretación
0 a 0.20	Muy baja
0.21 a 0.40	Baja
0.41 a 0.60	Media
0.61 a 0.80	Alta
0.81 a 1.00	Muy alta

Nota. Fuente: Giroux y Tremblay (2004).

En ese sentido, acorde con el resumen de procesamiento de casos, las estadísticas de fiabilidad de Alfa de Cronbach para la variable: Procedimiento administrativo fue equivalente a: ,912; mientras que para la variable: Efectividad de los contratos menores o iguales a 8 UIT fue equivalente a: 0.94. Con ello se evidencia que el instrumento utilizado en el siguiente estudio tuvo un nivel de fiabilidad de muy alta.

Tabla 8

Confiabilidad de los instrumentos

Variable	Alfa de Cronbach	N° de Elemento
Plan Anual de Contrataciones	0.94	37
Gestión Pública	0.764	22

Nota. Análisis estadístico IBM SPSS Statics 21

De acuerdo con la tabla 3 y al procesamiento de datos en el programa SPSS en las estadísticas de fiabilidad de Alfa de Cronbach se evidencia que el instrumento utilizado en el estudio tuvo un nivel de fiabilidad de muy alta en la variable de Plan Anual de Contrataciones, es decir, el instrumento utilizado es aplicable y confiable, mientras que en la segunda variable gestión pública obtuvo un nivel de fiabilidad de alta, es decir que también es instrumento aplicable y confiable.

3.6. Procedimiento

Al inicio se elaboró detalladamente el instrumento correspondiente al tipo de investigación, el cual fue sometido a la revisión de expertos y especialistas para el análisis de pertinencia, relevancia y claridad después de dar su aprobación. Se realizó el procesamiento de la información en el siguiente orden:

- a) Primer lugar. Revisión de los datos: Se analizó de forma crítica el instrumento de recolección de datos para evitar los sesgos de errores en el trabajo de campo y sea más confiable los resultados de las encuestas.
- b) Segundo lugar. Se pidió autorización para el ingreso al Gobierno Regional de Huancavelica-Sede Central mediante un documento formal, posterior a la aceptación por recursos humanos, se ingresó a las instalaciones de la institución.
- c) Tercer lugar. Se seleccionó las muestras a estudiar y se repartió las encuestas en todas las gerencias, subgerencias y áreas de coordinación.
- d) Cuarto lugar. Se guardaron los datos recogidos de las encuestas en el programa Microsoft Excel con el fin de organizar los datos.
- e) Quinto lugar. Se identificó los reactivos positivos y negativos de la encuesta.
- f) Sexto y último lugar. Se trasladaron los datos organizados al programa SPSS para analizar los datos estadísticos y realizar la representación gráfica correspondiente.

Para enfatizar, Tamayo (2015) concluyó que la encuesta: “consiste en la técnica para recolectar información aplicando un instrumento conformado por una serie de preguntas debidamente estructuradas alineadas en un plano cuantitativo, cuyos resultados son procesados mediante instrumentos estadísticos” (p.17).

3.7. Análisis de Datos

Para el análisis de los datos se procedió a registrar, clasificar y codificar datos, en la investigación se aplica la técnica de la estadística descriptiva a través del software SPSS 2.2Y se presenta la información mediante cuadros estadísticos y gráficos de barras que permiten identificar la dependencia e interdependencia de las variables.

El análisis de la información recopilada nos llevará a la conclusión de confirmar o rechazar la hipótesis.

El método que se utilizó en la presente investigación fue el método hipotético deductivo. Al respecto Tamayo (2014) menciona que “este método consiste en un procedimiento que parte de unas aseveraciones en calidad de hipótesis y busca refutar o falsear hipótesis, deduciendo de ellas conclusiones que deben confrontarse con los hechos” (p.56).

En ese sentido, el procedimiento estadístico para el análisis de datos fue mediante la codificación y tabulación de la información. Este proceso consistió en la clasificación y ordenación en tablas y cuadros de los datos recogidos en la siguiente investigación; para lo cual se utilizó el programa Microsoft Excel 2017.

Asimismo, para realizar los gráficos estadísticos y obtención de los datos porcentuales, se aplicó el programa SPSS V25 (Statistical Package Off Social Science), que permitió determinar la relación que existe entre las variables. Para llevar a cabo la prueba la contratación de las hipótesis se aplicó la técnica estadística de correlación Rho Spearman para medir la relación entre dos variables. Por ende, se utilizó la prueba de, la misma que presenta como fórmula:

$$r_s = 1 - \frac{6 \sum d^2}{n(n^2 - 1)}$$

r_s = Coeficiente de correlación por rangos de Spearman

d = Diferencia entre los rangos (X menos Y)

n = Número de datos

Este coeficiente toma valores entre los intervalos de -1 y 1, indicando si existe una dependencia directa (coeficiente positivo) o inversa (coeficiente negativo) siendo el 0 la independencia total.

La edición de dichos datos se realizó con el fin de comprender mejor la información en cuanto a la legibilidad, consistencia, totalidad de la información para poder hacer un análisis minucioso de la información que se obtuvo.

3.8. Consideraciones Éticas

El presente trabajo de investigación es auténtico y se respetó la autoría de los demás investigadores, señalando las fuentes en la parte bibliográfica, también el trabajo de investigación fue sometido a revisión por expertos para validar los instrumentos utilizados en la tesis.

Para encuestar al personal, se solicitó autorización a los funcionarios competentes para el ingreso a las instalaciones del gobierno regional de Huancavelica – Sede Central, se le hizo de conocimiento a los participantes el propósito de la encuesta, también que la información obtenida será anónima (garantizando la confidencialidad) y tiene fines únicamente de investigación. Además, se le brindó instrucciones al encuestado para evitar el sesgo de error y obtener información real de la situación actual en la institución.

IV. RESULTADOS

4.1. Resultados descriptivos de la variable (X): Plan Anual de Contrataciones y sus dimensiones

Tabla 9

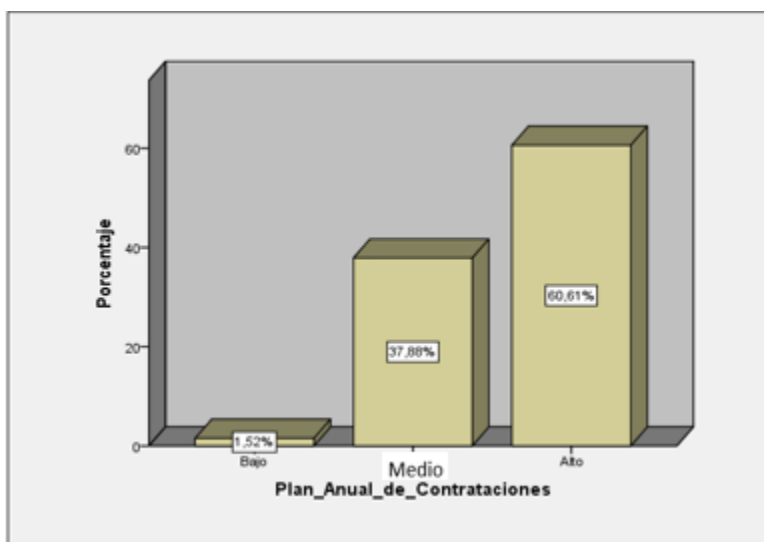
Distribución de frecuencias y porcentajes según el Plan Anual de Contrataciones en el gobierno regional de Huancavelica sede central

		Frecuencia (f)	Porcentaje (%)
Válidos	Bajo	1	1,5
	Medio	25	37,9
	Alto	40	60,6
Total		66	100

Nota. Fuente: Base de datos.

Figura 2

Distribución porcentual del plan anual de contrataciones en el gobierno regional de Huancavelica – Sede Central



De la tabla 9 y la figura 2, del total de los servidores públicos encuestados, se observa que el 60.61% consideran que el nivel del Plan Anual de Contrataciones se encuentra en un nivel alto, el 37.88% consideran que es nivel medio y el 1.52% consideran en un nivel bajo. Por lo tanto, se puede afirmar que el Plan Anual de Contrataciones del Gobierno Regional de Huancavelica es una herramienta de gestión de gran impacto e importancia.

Tabla 10

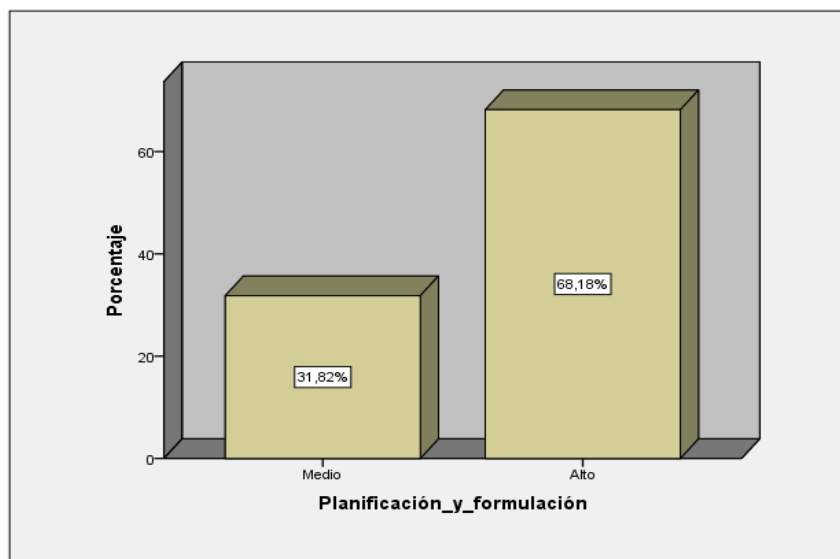
Distribución de frecuencias y porcentajes según la dimensión planificación y formulación del PAC en el gobierno regional de Huancavelica sede central

		Frecuencia (f)	Porcentaje (%)
Válidos	Medio	21	31,8
	Alto	45	68,2
	Total	66	100

Nota. Fuente: SPSS.

Figura 3

Distribución porcentual de la planificación y formulación del plan anual de contrataciones en el gobierno regional de Huancavelica – Sede Central



De la tabla 10 y la figura 3, del total de los encuestados, se obtuvo que el 68,1% consideran que la dimensión planificación y formulación se encuentra en un nivel alto, el 31,8% en nivel medio. Por lo tanto, se puede afirmar que los servidores públicos tienen una apreciación adecuada del proceso de planificación y formulación del PAC del Gobierno Regional de Huancavelica.

Tabla 11

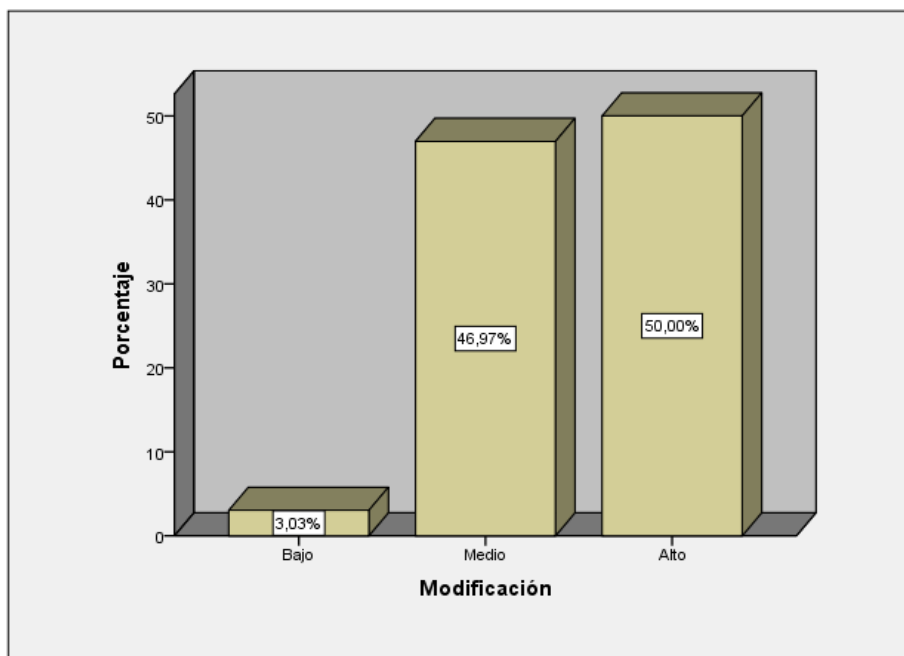
Distribución de frecuencias y porcentajes según la dimensión modificación del PAC en el gobierno regional de Huancavelica sede central

		Frecuencia (f)	Porcentaje (%)
Válidos	Bajo	2	3,0
	Medio	31	47,0
	Alto	33	50,0
	Total	66	100

Nota. Fuente: SPSS.

Figura 4

Distribución porcentual de la modificación del plan anual de contrataciones en el gobierno regional de Huancavelica – Sede Central



De la tabla 11 y la figura 4, del total de los encuestados, se obtuvo que el 50 % consideran que la dimensión modificación se encuentra en un nivel bueno, el 46,7% en nivel medio y el 3% en bajo. Por lo tanto, se puede afirmar que los servidores públicos tienen una apreciación adecuada del proceso de modificación del PAC del Gobierno Regional de Huancavelica

Tabla 12

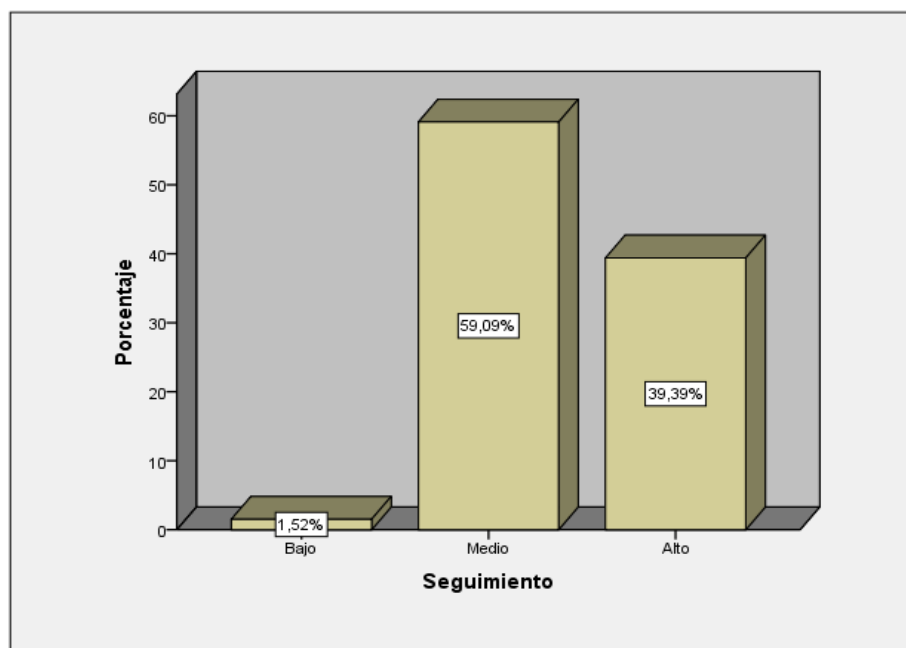
Distribución de frecuencias y porcentajes según la dimensión seguimiento del PAC en el gobierno regional de Huancavelica sede central

		Frecuencia (f)	Porcentaje (%)
Válidos	Bajo	1	1,5
	Medio	39	59,1
	Alto	26	39,4
	Total	66	100

Nota. Fuente: SPSS.

Figura 5

Distribución porcentual del seguimiento del plan anual de contrataciones en el gobierno regional de Huancavelica – Sede Central



De la tabla 12 y la figura 5, del total de los encuestados, se obtuvo que el 59 % consideran que la dimensión seguimiento del PAC se encuentra en un nivel medio, el 39,3% en nivel alto y el 1,5% en bajo. Por lo tanto, se puede afirmar que los servidores públicos tienen una apreciación adecuada del proceso de seguimiento del PAC del Gobierno Regional de Huancavelica

Tabla 13

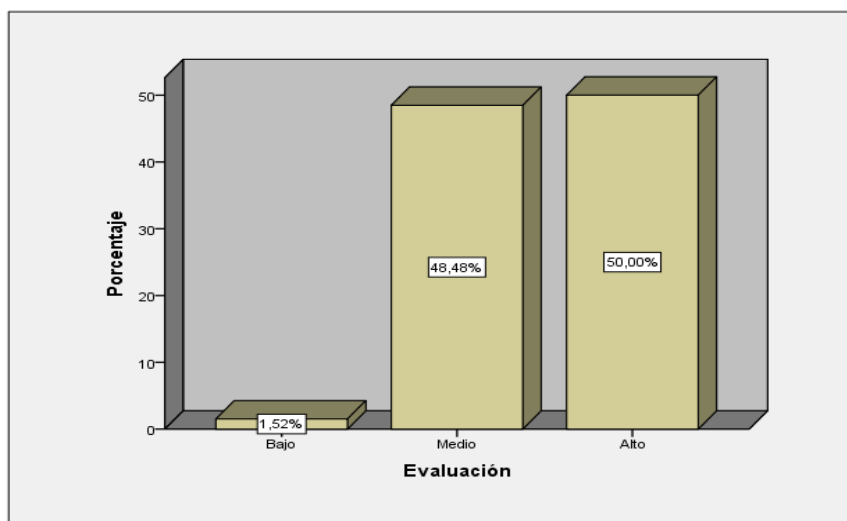
Distribución de frecuencias y porcentajes según la dimensión evaluación del PAC en el gobierno regional de Huancavelica sede central

		Frecuencia (f)	Porcentaje (%)
Válidos	Bajo	1	1,5
	Medio	32	48,5
	Alto	33	50,0
	Total	66	100

Nota. Fuente: SPSS.

Figura 6

Distribución porcentual de la evaluación del plan anual de contrataciones en el gobierno regional de Huancavelica – Sede Central



De la tabla 13 y la figura 6, del total de los encuestados, se obtuvo que el 50 % consideran que la dimensión evaluación del PAC se encuentra en un nivel alto, el 48,4% en nivel medio y el 1,5% en bajo. Por lo tanto, se puede afirmar que los servidores públicos tienen una apreciación adecuada del proceso de evaluación del PAC en el Gobierno Regional de Huancavelica.

4.2. Resultados descriptivos de la variable (Y): Gestión Pública y sus dimensiones

Tabla 14

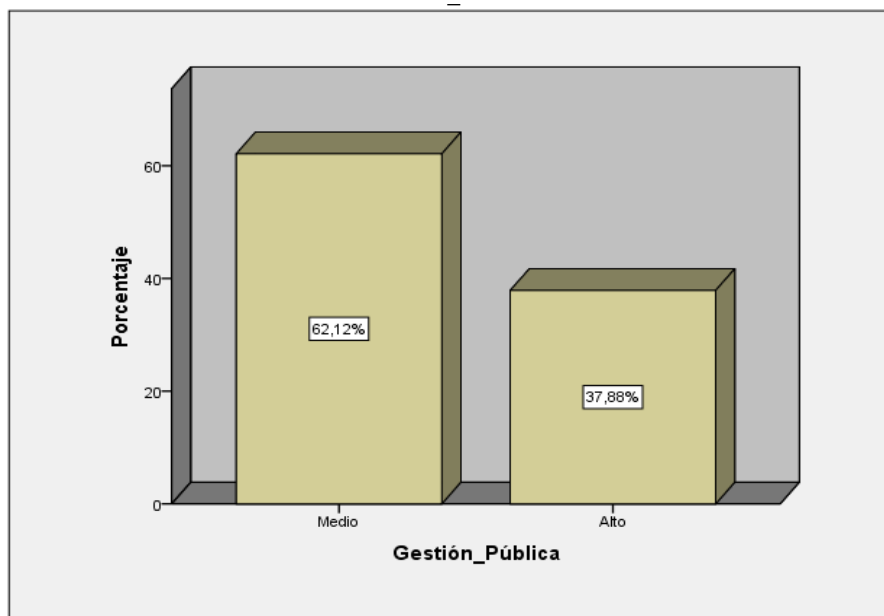
Distribución de frecuencias y porcentajes según la variable gestión pública en el gobierno regional de Huancavelica sede central

		Frecuencia (f)	Porcentaje (%)
Válidos	Medio	41	62,1
	Bueno	25	37,9
	Total	66	100

Nota. Fuente: SPSS.

Figura 7

Distribución porcentual de la gestión pública en el gobierno regional de Huancavelica – Sede Central



De la tabla 14 y la figura 7, del total de los encuestados, se obtuvo que el 62.1% consideran que la gestión pública se encuentra en un nivel medio, el 37.8% nivel alto. Por lo tanto, se puede afirmar que los servidores públicos tienen una apreciación adecuada de la gestión pública del Gobierno Regional de Huancavelica.

Tabla 15

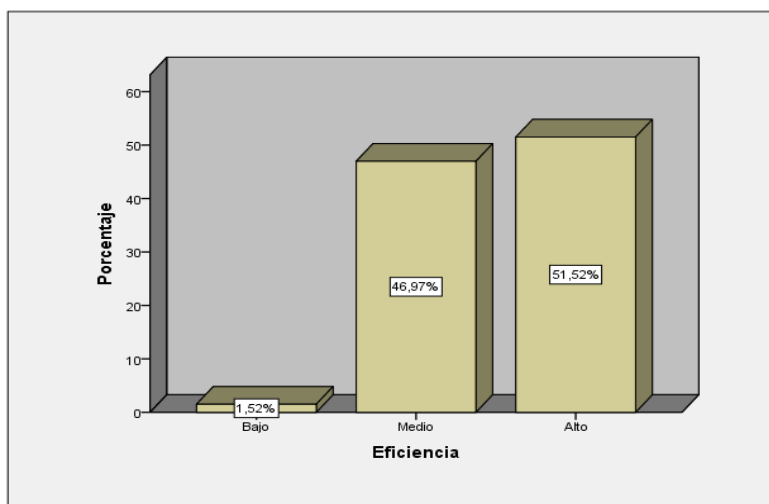
Distribución de frecuencias y porcentajes según la dimensión eficiencia en el gobierno regional de Huancavelica sede central

		Frecuencia (f)	Porcentaje (%)
Válidos	Bajo	1	1,5
	Medio	31	47
	Alto	34	51,5
	Total	66	100

Nota. Fuente: SPSS.

Figura 8

Distribución porcentual de la eficiencia en el gobierno regional de Huancavelica – Sede Central



De la tabla 15 y la figura 8, del total de los encuestados, se obtuvo que el 51.5% consideran que la eficiencia en el Gobierno Regional se encuentra en un nivel alto, el 46,9% en un nivel medio

y el 1,5% en nivel bajo. Por lo tanto, se puede afirmar que los servidores públicos tienen una apreciación sobre la eficiencia.

Tabla 16

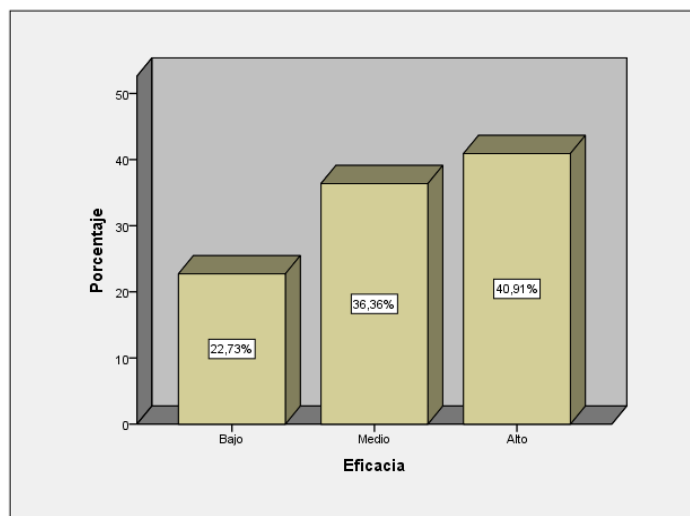
Distribución de frecuencias y porcentajes según la dimensión eficacia en el gobierno regional de Huancavelica sede central

		Frecuencia (f)	Porcentaje (%)
Válidos	Bajo	15	22,7
	Medio	24	36,4
	Alto	27	40,9
	Total	66	100

Nota. Fuente: SPSS.

Figura 9

Distribución porcentual de la eficacia en el gobierno regional de Huancavelica – Sede Central



De la tabla 16 y la figura 9, del total de los encuestados, se obtuvo que el 40.9% consideran que la eficacia en el Gobierno Regional se encuentra en un nivel alto, el 36,3% en un nivel medio

y el 22,7% en nivel bajo. Por lo tanto, se puede afirmar que los servidores públicos tienen una apreciación sobre la eficacia.

Tabla 17

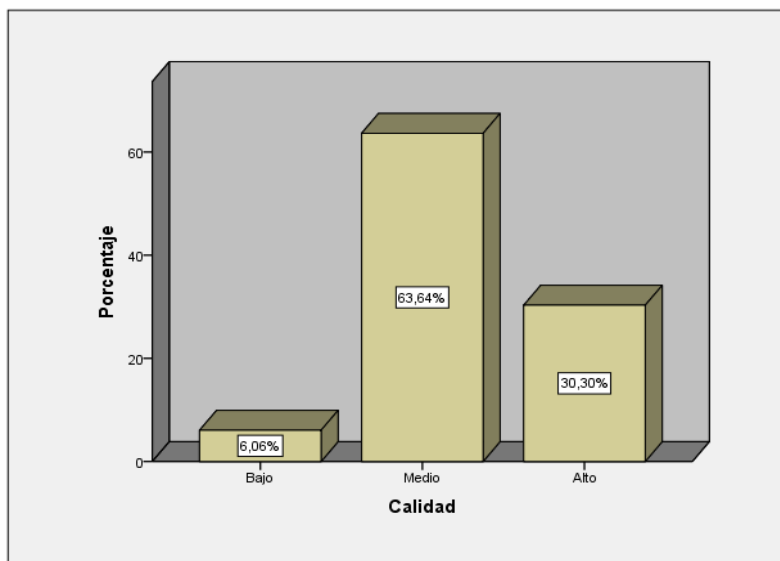
Distribución de frecuencias y porcentajes según la dimensión calidad en el gobierno regional de Huancavelica sede central

		Frecuencia (f)	Porcentaje (%)
Válidos	Bajo	4	6,1
	Medio	42	63,6
	Alto	20	30,3
	Total	66	100

Nota. Fuente: SPSS.

Figura 10

Distribución porcentual de la calidad en el gobierno regional de Huancavelica – Sede Central



De la tabla 17 y la figura 10, del total de los encuestados, se obtuvo que el 63,6% consideran que la eficacia en el Gobierno Regional se encuentra en un nivel medio, el 30,3% en un nivel alto

y el 6% en nivel bajo. Por lo tanto, se puede afirmar que los servidores públicos tienen una apreciación sobre la calidad.

4.3. Prueba de hipótesis

4.3.1. Prueba de hipótesis general

Ho: No existe relación significativa entre el Plan Anual de Contrataciones y la gestión pública del gobierno regional de Huancavelica Sede Central, 2022;

Ha: Existe relación significativa entre el Plan Anual de Contrataciones y la gestión pública del gobierno regional de Huancavelica Sede Central, 2022.

Tabla 18

Coefficiente de correlación y significación entre el plan anual de contrataciones y la gestión pública en el Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central.

			Plan Anual de Contrataciones	Gestión Pública
Rho de Spearman	Plan Anual de Contrataciones	Coefficiente de correlación	1,000	,750**
		Sig. (bilateral)	-	,000
	N		66	66
	Gestión Pública	Coefficiente de correlación	,750**	30,3
		Sig. (bilateral)	,000	-
	N		66	66

Nota. Fuente: Resultado de correlación de variables SPSS.

De los resultados que se aprecian en la tabla 18, se tiene que el p-valor es $0,000 < 0,05$ con lo cual se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna (hipótesis de investigación), a partir de ello se tiene evidencia para afirmar que existe relación entre el Plan Anual de Contrataciones y la gestión pública, también, el coeficiente de correlación rho de Spearman = 0.750, según Hernández-Sampieri y Mendoza (2018), presenta una correlación positiva

considerable, es decir, según la percepción de los servidores públicos del gobierno regional de Huancavelica Sede Central existe una relación significativa, si el Plan Anual de Contrataciones presenta mejoras, la gestión pública también mejorará en el mismo sentido y magnitud.

4.3.2. Prueba de hipótesis específica 1

Ho: No existe relación entre la planificación y formulación del Plan Anual de Contrataciones y la gestión pública del gobierno regional de Huancavelica sede central, 2022.

Ha: Existe relación entre la planificación y formulación del Plan Anual de Contrataciones y la gestión pública del gobierno regional de Huancavelica sede central, 2022.

Tabla 19

Coefficiente de correlación y significación entre la Planificación y Formulación del PAC y la gestión pública en el Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central.

		Planificación y formulación	Gestión Pública	
Rho de Spearman	Planificación y formulación	Coefficiente de correlación	1,000	
		Sig. (bilateral)	,6750	
	N	-	,000	
	Gestión Pública	N	66	66
		Coefficiente de correlación	,6750	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	
	N	66	66	

Nota. Fuente: Resultado de correlación de variables SPSS.

De los resultados que se aprecian en la tabla 19, se tiene que el p-valor es $0,000 < 0,05$ con lo cual se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna (hipótesis de investigación), a partir de ello se tiene evidencia para afirmar que existe relación entre la planificación y formulación del PAC y la gestión pública, también, el coeficiente de correlación rho de Spearman

es de 0.675, según Hernández-Sampieri y Mendoza (2018), presenta una correlación positiva media, es decir, según la percepción de los servidores públicos del gobierno regional de Huancavelica Sede Central existe una relación significativa, si la planificación y formulación del PAC presenta mejoras, la gestión pública también mejorará en el mismo sentido y magnitud.

4.3.3. Prueba de hipótesis específica 2

Ho: No existe relación entre la modificación del Plan Anual de Contrataciones y la gestión pública del gobierno regional de Huancavelica sede central, 2022.

Ha: Existe relación entre la modificación del Plan Anual de Contrataciones y la gestión pública del gobierno regional de Huancavelica sede central, 2022.

Tabla 20

Coeficiente de correlación y significación entre la modificación del PAC y la gestión pública en el Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central.

			Modificación del PAC	Gestión Pública
Rho de Spearman	Modificación del PAC	Coeficiente de correlación	1,000	,575**
		Sig. (bilateral)	-	,000
		N	66	66
	Gestión Pública	Coeficiente de correlación	,575**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	
		N	66	66

Nota. Fuente: Resultado de correlación de variables SPSS.

De los resultados que se aprecian en la tabla 20, se tiene que el p-valor es $0,000 < 0,05$ con lo cual se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna (hipótesis de investigación), a partir de ello se tiene evidencia para afirmar que existe relación entre la modificación del PAC y

la gestión pública, también, el coeficiente de correlación rho de Spearman es de 0.575, según Hernández-Sampieri y Mendoza (2018), presenta una correlación positiva media, es decir, según la percepción de los servidores públicos del gobierno regional de Huancavelica Sede Central existe una relación significativa, si la modificación del PAC presenta mejoras, la gestión pública también mejorará en el mismo sentido y magnitud.

4.3.4. Prueba de hipótesis específica 3

Ho: No existe relación entre la modificación del Plan Anual de Contrataciones y la gestión pública del gobierno regional de Huancavelica sede central, 2022.

Ha: Existe relación entre la modificación del Plan Anual de Contrataciones y la gestión pública del gobierno regional de Huancavelica sede central, 2022.

Tabla 21

Coefficiente de correlación y significación entre el seguimiento del PAC y la gestión pública en el Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central.

			Seguimiento del PAC	Gestión Pública
Rho de Spearman	Seguimiento del PAC	Coefficiente de correlación	1,000	,681**
		Sig. (bilateral)	-	,000
	N		66	66
	Gestión Pública	Coefficiente de correlación	,681**	1,000
Sig. (bilateral)		,000	-	
N		66	66	

Nota. Fuente: Resultado de correlación de variables SPSS.

De los resultados que se aprecian en la tabla 21, se tiene que el p-valor es $0,000 < 0,05$ con lo cual se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna (hipótesis de investigación), a

partir de ello se tiene evidencia para afirmar que existe relación entre la dimensión seguimiento del PAC y la variable gestión pública, también, el coeficiente de correlación rho de Spearman es de 0.681, según Hernández-Sampieri y Mendoza (2018), presenta una correlación positiva media, es decir, según la percepción de los servidores públicos del gobierno regional de Huancavelica Sede Central existe una relación significativa, si el seguimiento del PAC presenta mejoras, la gestión pública también mejorará en el mismo sentido y magnitud.

4.3.5. Prueba de hipótesis específica 4

Ho: No existe relación entre la evaluación del Plan Anual de Contrataciones y la gestión pública del gobierno regional de Huancavelica sede central, 2022.

Ha: Existe relación entre la evaluación del Plan Anual de Contrataciones y la gestión pública del gobierno regional de Huancavelica sede central, 2022.

Tabla 22

Coefficiente de correlación y significación entre la evaluación del PAC y la gestión pública en el Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central.

			Evaluación del PAC	Gestión Pública
Rho de Spearman	Evaluación del PAC	Coeficiente de correlación	1,000	,708**
		Sig. (bilateral)	-	,000
	Gestión Pública	N	66	66
		Coeficiente de correlación	,708**	-
		Sig. (bilateral)	,000	
		N	66	66

Nota. Fuente: Resultado de correlación de variables SPSS.

De los resultados que se aprecian en la tabla 22, se tiene que el p-valor es $0,000 < 0,05$ con lo cual se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna (hipótesis de investigación), a partir de ello se tiene evidencia para afirmar que existe relación entre la dimensión evaluación del PAC y la variable gestión pública, también, el coeficiente de correlación rho de Spearman es de 0.681, según Hernández-Sampieri y Mendoza (2018), presenta una correlación positiva media, es decir, según la percepción de los servidores públicos del gobierno regional de Huancavelica Sede Central existe una relación significativa, si la evaluación del PAC presenta mejoras, la gestión pública también mejorará en el mismo sentido y magnitud.

V. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

A partir de los hallazgos encontrados, aceptamos la hipótesis alternativa general que establece que existe relación significativa entre el Plan Anual de Contrataciones y la gestión pública en el gobierno regional de Huancavelica sede central, 2022.

Llevaremos a cabo la discusión de resultados de acuerdo a las hipótesis aceptadas y los antecedentes de estudio:

Hipótesis general: De acuerdo a la prueba de hipótesis general, el plan anual de contrataciones y la gestión pública en el gobierno regional de Huancavelica – Sede Central, 2022, los resultados obtenidos demostraron que las variables tienen una correlación positiva considerable (ρ de Spearman = 0,75), una significancia de $p=0,000$, que es menor al 0.05. Este resultado guarda relación con la investigación de Carrasco (2020) titulada “Incidencia del Cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones en la Gestión de la Municipalidad Provincial Chucuito Juli, periodo 2017-2018” en el cual comprueba que el plan anual de contrataciones afecta significativamente en la gestión de la Municipalidad Provincial de Chucuito Juli, es decir, las variables guardan una relación directa, si una variable tiende a mejorar la otra variable también lo hará.

Plan Anual de Contrataciones, los resultados descriptivos de la variable señalan que el 60,61% consideran que el plan anual de contrataciones es alto, mientras que el 37,88% considera que es medio y el 1,52% considera que es bajo. Es decir que si bien es cierto se utiliza el plan anual de contrataciones, sin embargo, los procesos del PAC no se logran efectuar adecuadamente, en consecuencia, el PAC no se cumple al 100%, para mejorar el elaboración y ejecución del PAC se debe seguir a plenitud con los plazos establecidos por norma, modificar directivas que se acoplen a la entidad siguiendo el marco normativo dispuesto por el OSCE, identificar a los servidores

públicos que intervienen en la elaboración del PAC para brindar mayor capacitación tanto teórico como práctica, con el fin de reconocer la importancia que conlleva cada proceso y con qué instrumentos y herramientas se vincula (PEI, POI y PIA), o en su defecto contratar a personal calificado en instrumentos de gestión pública, también se requiere fortalecer el compromiso con la entidad e incidir en la cultura de planificación.

Nuestros resultados tienen similitud con lo planteado en la investigación de Quenta (2019), señala que, en el proceso de planificación y formulación del PAC, la entrega del cuadro de necesidades usualmente no se da en los plazos establecidos y se evidencia que la mayoría de procesos de contratación no se encuentran plasmados en el PAC; también que la carga laboral por parte del Órgano Encargado de las Contrataciones obstaculiza la adecuada coordinación con el área usuaria.

Hipótesis específica 1: Existe una relación directa y significativa entre el proceso de planificación y formulación del plan anual de contrataciones y la gestión pública del gobierno regional de Huancavelica – Sede Central, 2022, los resultados demuestran que existe una relación positiva media (Coeficiente rho de Spearman = 0.675), y una significancia de $p=0,000$, que es menor de 0, 05.

Hipótesis específica 2: Existe una relación directa y significativa entre el proceso de modificación del plan anual de contrataciones y la gestión pública del gobierno regional de Huancavelica – Sede Central, 2022, los resultados demuestran que existe una relación positiva media (Coeficiente rho de Spearman = 0.575), y una significancia de $p=0,000$, que es menor de 0, 05.

Hipótesis específica 3: Existe una relación directa y significativa entre el proceso de seguimiento del plan anual de contrataciones y la gestión pública del gobierno regional de Huancavelica – Sede Central, 2022, los resultados demuestran que existe una relación positiva media (Coeficiente rho de Spearman = 0.681), y una significancia de $p=0,000$, que es menor de 0,05.

Hipótesis específica 4: Existe una relación directa y significativa entre el proceso de evaluación del plan anual de contrataciones y la gestión pública del gobierno regional de Huancavelica – Sede Central, 2022, lo resultados demuestran que existe una relación positiva media (Coeficiente rho de Spearman = 0.708), y una significancia de $p=0,000$, que es menor de 0,05.

VI. CONCLUSIONES

- a) Los resultados estadísticos señalan que existe una relación significativa entre el plan anual de contrataciones y la gestión pública en el gobierno regional de Huancavelica sede central, 2022, con un valor = 0,75; y una significancia de $p=0,000$.
- b) Los resultados estadísticos señalan que existe una relación significativa entre el proceso de planificación y formulación del plan anual de contrataciones y la gestión pública en el gobierno regional de Huancavelica sede central, 2022, con un valor = 0.675; y una significancia de $p=0,000$.
- c) Los resultados estadísticos señalan que existe una relación significativa entre el proceso de modificación del plan anual de contrataciones y la gestión pública en el gobierno regional de Huancavelica sede central, 2022, con un valor = 0,575; y una significancia de $p=0,000$.
- d) Los resultados estadísticos señalan que existe una relación significativa entre el proceso de seguimiento del plan anual de contrataciones y la gestión pública en el gobierno regional de Huancavelica sede central, 2022, con un valor = 0,681; y una significancia de $p=0,000$.
- e) Los resultados estadísticos señalan que existe una relación significativa entre el proceso de evaluación del plan anual de contrataciones y la gestión pública en el gobierno regional de Huancavelica sede central, 2022, con un valor = 0,708; y una significancia de $p=0,000$.

VII. RECOMENDACIONES

En este sentido, las recomendaciones tienen un enfoque general que están orientadas a mejorar el correcto uso del plan anual de contrataciones y sus procesos, principalmente el proceso de planificación y formulación del PAC, también fortalecer la institución incrementando la eficiencia, eficacia y calidad para lograr los objetivos y metas institucionales.

- a) Se recomienda a las autoridades y funcionarios que deben establecer directivas o lineamientos que se acoplen la realidad institucional, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, y permita al Gobierno Regional de Huancavelica Sede Central, formular, aprobar, publicar y difundir de manera concreta y sencilla el Plan anual de Contrataciones, con el fin de identificar a los principales responsables de asegurar cada proceso del instrumento de gestión en mención. Por lo tanto, de acuerdo a lo que se determinó en el presente trabajo de investigación si hay un correcto uso del Plan Anual de Contrataciones, afectará de manera positiva a la gestión pública del Gobierno Regional de Huancavelica, en consecuencia, mejorará la calidad de vida de los ciudadanos de la región; tomar en cuenta el anexo H para tomar como base sobre una adecuada gestión del Plan Anual de Contrataciones.
- b) La alta dirección debe fomentar el trabajo en equipo, el compromiso institucional, la cultura de planificación entre las áreas, oficinas y/o unidades orgánicas que intervienen en la planificación y formulación del Plan Anual de Contrataciones, ya que es el principal proceso para poder trazar de manera clara y objetiva cómo vamos a seguir los demás procesos, con el fin de mejorar el nivel organizacional del Gobierno Regional de Huancavelica, mediante la coordinación de actividades, estrategias y recursos que garanticen el pleno desarrollo del Plan Anual de Contrataciones; también la alta dirección

debe supervisar y evaluar cada proceso del Plan Anual de Contrataciones para obtener mejores resultados en gestión pública.

- c) Se debe contratar a personal altamente calificado en la aplicación y elaboración de instrumentos de gestión, Plan Anual de Contrataciones, Plan Operativo Institucional, Presupuesto Institucional de Apertura, también en Ley de Contrataciones del Estado, Gestión Pública, o en su defecto buscar la especialización y profesionalización de los servidores civiles que intervienen en los procesos del Plan Anual de Contrataciones mediante un plan de capacitaciones de manera teórica y práctica, con un sistema de calificación de bonos, para que las capacitaciones no sean obligatorias, sino meritocráticas.
- d) Se recomienda incorporar un equipo de trabajo de Organización y Modernización de la Gestión Pública con especialistas en gestión para que puedan aportar en materia de organizacional, gestión de procesos y simplificación administrativa, principalmente se debe encargar de actualizar los documentos de gestión y administración interna, para dar celeridad a los procesos del Plan Anual de Contrataciones con el fin de brindar mejores servicios a la ciudadanía de la región de Huancavelica.
- e) Los organismos e instituciones (OSCE y MEF) competentes deben capacitar a las áreas que intervienen en la elaboración del Plan Anual de Contrataciones. Se recomienda poner énfasis en la importancia de la planificación de las compras estatales y cómo conseguir una gestión de las contrataciones más eficiente, ya que como hay libertad para realizar modificaciones al Plan Anual de Contratación y dejan de lado la planificación, ya que el PAC lo vienen elaborando en el transcurso del año. Y a fines de año existe una carga laboral excesiva que no permite seguir con los lineamientos y normas adecuadas para la ejecución del PAC.

- f) Se recomienda implementar el Anexo H en las directivas respectivas del Gobierno Regional de Huancavelica, en el anexo se describe los responsables del PAC, flujograma de procesos y descripción detallada de las actividades, para así dar dinamismo a los procesos del PAC, en consecuencia, brindar mejores servicios a los ciudadanos.

VIII. REFERENCIAS

- Alvarez R. (2020). *Artículo sobre La Clasificación de las Investigaciones*, Universidad de Lima – UL, Facultad de Ciencias Empresariales y Económicas. <https://hdl.handle.net/20.500.12724/10818>
- Arellano G. y Cabrero E. (2011). *La nueva gestión pública y su teoría de las organizaciones*. Centro de Investigación y Docencia Económicas, D. F. México, p. 604. <http://hdl.handle.net/11651/1749>
- Carrasco, C. (2020). *Incidencia del Cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones en la Gestión de La Municipalidad Provincial Chucuito Juli, Periodo 2017-2018*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional del Altiplano]. Repositorio Institucional UNAP. http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/13892/Carrasco_Candia_Edith.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Carrera R. y Guevara K. (2019). *Incidencia del Plan Anual de Contrataciones en la Ejecución del Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Trujillo, periodo 2018*. [Tesis de pregrado, Universidad Privada Antenor Orrego]. Repositorio Institucional UPAO. <https://hdl.handle.net/20.500.12759/5805>
- Castro, D. (2012). *Evaluación de la Efectividad del Cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones en la Gerencia Sub Regional de Tayacaja – Huancavelica: Periodo 2007-2010*. [Tesis de postgrado, Universidad Nacional del Centro del Perú]. Repositorio Institucional UNCP. <http://hdl.handle.net/20.500.12894/1308>

- Chichande, M. (2017). *Análisis de la Ejecución Operativa del Plan Anual de Contrataciones en CNEL EP – UN Esmeraldas-periodo 2016*. [Tesis de postgrado, Pontificia Universidad Católica del Ecuador]. Repositorio Institucional PUCESE. <https://repositorio.pucese.edu.ec/123456789/1075>
- Cobo P., Lopez W. y Quintero Y. (2017). *Planeación y su Connotación en la Contratación Estatal en Colombia [trabajo de investigación, Universidad Cooperativa de Colombia]*. Repositorio Institucional Universidad Cooperativa de Colombia. https://repository.ucc.edu.co/bitstream/20.500.12494/10725/1/2017_planeacion_connotacion_contratacion.pdf
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM. *Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública* (9 de enero de 2013). Normas Legales N°485765. Diario Oficial El Peruano. <https://www.gob.pe/institucion/pcm/normas-legales/292460-004-2013-pcm>
- Directiva N.°009-2018/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI. *Normas y Procedimientos para la Elaboración, Aprobación, Evaluación y Publicación del PAC en el Gobierno Regional de Huancavelica*. (diciembre de 2018). Portal Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica. <https://www.regionhuancavelica.gob.pe/>
- Farias P. y Porrúa M. (2016). *Reconstruyendo la relación: el nuevo protagonismo del ciudadano en la gestión pública: Gobiernos que sirven* (págs. 1-11). Washington D.C.: Banco Interamericano de Desarrollo [BID].
- Fresno C. (2019). *Metodología de la Investigación*. El Cid Editor.
- Giroux T. (2004). *La investigación en acción*. Fondo de Cultura Económica, México D.F.

- Gonzales, J. (2018). *Ley de Contrato del Sector Público y Entidades Locales: la exigencia de Planificación de la Contratación*. [Artículo de investigación del Instituto de Derecho Comparado, Universidad Complutense de Madrid]. Repositorio institucional UCM. https://repositorio.gobiernolocal.es/xmlui/bitstream/handle/10873/1890/10_GONZALEZ_P248_P265_QDL_48.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Guerrero, O. (1999). *Del Estado gerencial al Estado cívico*, México, Universidad Nacional Autónoma de México.
- Hernández, R. y Mendoza, C. (2018). *Metodología de la Investigación. Las rutas cuantitativas, cualitativas y mixtas*. McGraw-Hill Interamericana Editores.
- Ley N.º 27867. *Ley Orgánica de Gobierno Regionales*. (16 de noviembre de 2002). <https://www.gob.pe/institucion/regionamazonas-gsrui/informes-publicaciones/2075969-ley-n-27867-ley-organica-de-gobiernos-regionales>
- Ley N° 30225, *Ley de Contrataciones del Estado*. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF. (13 de marzo de 2019). Diario Oficial El Peruano. <https://diariooficial.elperuano.pe/pdf/0022/tuo-ley-30225.pdf>
- Ley N°27658, *Ley de Marco Modernización de la Gestión del Estado* (30 de enero de 2002). Normas Legales N°216537. Diario Oficial El Peruano.
- Ley N°29158, *Ley Orgánica del Poder Ejecutivo* (20 de diciembre de 2007). Normas Legales N°360404, Diario Oficial El Peruano.
- López G. (1995). *Instrumentos al servicio de la gestión pública*. Colección Estudios Económicos

Meneses, J. (2016). *El cuestionario*. Barcelona: Universidad Oberta de Catalunya. URL: <https://femrecerca.cat/meneses/publication/cuestionario>

Mio, R. (2019). *El Plan Anual de Contrataciones y el proceso de contratación de bienes y servicios en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, 2016-2017*. [Tesis de postgrado, Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo], Repositorios Institucional UNPRG <https://repositorio.unprg.edu.pe/handle/20.500.12893/8276>

Moreno, D. y Carrillo, J. (2019). *Normas APA 7. ° Edición. Guía de citación y referenciación: con base en el Publication manual of the American Psychological Association*.

OCDE (2017). *La Contratación Pública en el Perú: Reforzando Capacidad y Coordinación, Estudios de la OCDE sobre Gobernanza Pública*. Estudios de la OCDE sobre Gobernanza Pública. Ediciones OCDE, París. <https://doi.org/10.1787/9789264281356-es>

Planeamiento Institucional, Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD (25 de marzo de 2019). <https://www.gob.pe/institucion/ceplan/campa%C3%B1as/6243-conoce-las-normas-del-sinaplan>

Qqenta, W. (2019). *Influencia de la Ejecución del Plan Anual de Contrataciones en el logro de Metas de la Municipalidad Provincial de Canchis Periodo 2015-2017*. [Tesis de postgrado, Universidad Nacional del Altiplano]. Repositorio Institucional UNAP.

Ramos, E. (2020). *La Planificación Contractual Pública en Tiempos de Coronavirus*, informe de Presupuesto y Gasto Público 100/2020: 121-136, de la Secretaria de Estados de

Presupuesto y Gastos, Instituto de Estudios Fiscales.

<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7750671>

Resolución de Presidencia N.º 423-2013-OSCE-PRE. *Instructivo: Formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes y Términos de Referencia para la Contratación de Servicios y Consultorías en General* (18 de diciembre de 2013). Portal institucional del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.

<https://www.gob.pe/institucion/osce/normas-legales/967867-423-2013-osce-pre>

Resolución N.º 014-2019-OSCE/PRE. Aprobar la Directiva N.º 002-2019-OSCE/CD. *Plan Anual de Contrataciones* (29 de enero de 2019). [https://www.gob.pe/institucion/osce/normas-](https://www.gob.pe/institucion/osce/normas-legales/288587-002-2019-osce-cd)

[legales/288587-002-2019-osce-cd](https://www.gob.pe/institucion/osce/normas-legales/288587-002-2019-osce-cd)

Resolución VRIN. N.º 071-2019-CU-UNFV. *Directiva de Gestión de Proyectos de Investigación del Instituto Central de Gestión de la Investigación* (26 de abril de 2019).

<https://web2.unfv.edu.pe/sitio/index.php/transparencia/portal-de-transparencia-estandar/datos-generales/normas-emitidas/resoluciones-de-la-institucion/resoluciones-del-vice-rectorado-de-investigacion>

Sánchez, C. (2018). *Manual de términos en investigación científica, tecnológica y humanística*, Universidad Ricardo Palma-URP, Vicerrectorado de Investigación.

Sánchez, V. (2016). *El Proceso de Contratación Pública y el Cumplimiento del Plan Anual de Compras del año 2014*, Universidad Técnica de Ambato [Tesis de postgrado. Universidad

Técnica de Ambato]. Repositorio Institucional UTA.

<https://repositorio.uta.edu.ec/jspui/handle/123456789/23255>

Saravia J. (2018). *La gestión pública en el Perú en perspectiva histórica (siglos XIX-XXI)*, [Artículo científico, Universidad Nacional Mayor de San Marcos]. Repositorio UNMSM. <http://dx.doi.org/10.26439/en.lineas.generales2018.n002.2674>

Secretaria de Gestión Pública-Presidencia del Consejo de Ministros-PCM (2021). *Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021*. <https://www.gob.pe/institucion/pcm/campa%C3%B1as/3787-politica-nacional-de-modernizacion-de-la-gestion-publica>

Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE (09 de abril de 2023). Portal institucional del Organismo de Supervisión de Contrataciones del Estado. <https://www.gob.pe/7324-acceder-al-sistema-electronico-de-contrataciones-del-estado-seace>

Tamayo M. (2010). *El proceso de la Investigación Científica*. Limusa Noriega Editores.

Zambrano E. (2009). *Algunos apuntes sobre la Fase de Actos Preparatorios en las Contrataciones del Estado*. Revista de Derecho Administrativo de la Pontificia Universidad Católica del Perú. Repositorio Institucional PUCP. <https://revistas.pucp.edu.pe/index.php/derechoadministrativo/article/view/14018>

IX. ANEXOS

Anexo A: Matriz de Consistencia

TTÍTULO: “El Plan Anual de Contrataciones y la Gestión Pública del Gobierno Regional de Huancavelica 2022

FUNDAMENTO DEL PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOSTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN
Problema General	Objetivo General	Hipotesis General	Variable Independiente X	Variable Independiente	<p>Tipo: La investigación es de tipo básica, porque está orientada a generar nuevos conocimientos de la naturaleza y sociedad, sin fines prácticos inmediatos, según Resolución VRIN. N° 071-2019-CU-UNFV. Directiva de Gestión de Proyectos de Investigación del Instituto Central de Gestión de la Investigación</p> <p>Diseño: No experimental, de corte transversal. Se realizó en un determinado tiempo</p> <p>Nivel: descriptivo correlacional</p> <p>Población: 97 profesionales del Gobierno Regional de Huancavelica.</p> <p>Muestra: 66 profesionales del Gobierno Regional de Huancavelica, instrumento: Encuesta</p> <p>Técnica de muestreo: No Probabilístico intencional</p>
¿Cuál es la relación que existe entre el Plan Anual de Contrataciones y la gestión pública del Gobierno Regional de Huancavelica -Sede Central, 2022?	Determinar la relación que existe entre el Plan Anual de Contrataciones y la gestión pública del Gobierno Regional de Huancavelica- Sede Central, 2022	Existe una relación significativa entre el Plan Anual de Contrataciones y la gestión pública del Gobierno Regional de Huancavelica - Sede Central, 2022	Plan Anual de Contrataciones	Planificación y formulación del PAC	
				Modificaciones del PAC	
				Seguimiento al PAC	
				Evaluación del PAC	
Problemas Específicos	Objetivos Específicos	Hipotesis Específicas	Variable Dependiente y	Variable Dependiente	
¿Cuál es la relación que existe entre la planificación y formulación del Plan Anual Contrataciones y la gestión pública del Gobierno Regional de Huancavelica - Sede Central, 2022?	Determinar la relación que existe entre la planificación y formulación del Plan Anual Contrataciones y la gestión pública del gobierno Regional de Huancavelica - Sede Central, 2022	Existe una relación significativa entre la planificación y formulación del Plan Anual Contrataciones y la gestión pública del gobierno Regional de Huancavelica - Sede Central, 2022	Gestión Pública	Eficacia	
¿Cuál es la relación que existe entre la modificación del Plan Anual de Contrataciones y la gestión pública del Gobierno Regional de Huancavelica - Sede Central, 2022?	Determinar la relación que existe entre la modificación del Plan Anual de Contrataciones y la gestión pública del Gobierno Regional de Huancavelica - Sede Central, 2022	Existe una relación significativa entre la modificación del Plan Anual de Contrataciones y la gestión pública del Gobierno Regional de Huancavelica - Sede Central, 2022		Eficiencia	
¿Cuál relación entre el seguimiento del Plan Anual de Contrataciones y la gestión pública del Gobierno Regional de Huancavelica - Sede Central, 2022?	Determinar la relación entre el seguimiento del Plan Anual de Contrataciones y la gestión pública del Gobierno Regional de Huancavelica- Sede Central, 2022	Existe una relación significativa entre el seguimiento del Plan Anual de Contrataciones y la gestión pública del Gobierno Regional de Huancavelica - Sede Central, 2022		Calidad	
¿Cuál es la relación que existe entre la evaluación del Plan Anual de Contrataciones y la gestión pública del Gobierno Regional de Huancavelica - Sede Central, 2022?	Determinar la relación entre la evaluación del Plan Anual de Contrataciones y la gestión pública del Gobierno Regional de Huancavelica - Sede Central, 2022	Existe una relación significativa entre la evaluación del Plan Anual de Contrataciones y la gestión pública del Gobierno Regional de Huancavelica - Sede Central, 2022			

Nota. Fuente: Elaboración propia.

Anexo B: Instrumentos

El presente instrumento de medición tiene como finalidad conocer aspectos de la gestión pública en el Gobierno Regional de Huancavelica-Sede Central en aras del desarrollo social y la investigación, el instrumento es de carácter anónimo por lo cual se asegura la privacidad personal, también expresar mi sincero agradecimiento por aportar a la investigación.

Área de trabajo o unidad orgánica: _____

Instrucciones:

En el presente instrumento se aprecia enunciados en forma afirmativa, por lo tanto, dé una valoración a los enunciados con respecto al parámetro de: Totalmente en desacuerdo, En Desacuerdo, Indeciso, De Acuerdo y Totalmente de Acuerdo, marcando con un aspa (X) en cada enunciado, por favor, no dejar enunciados sin marcar, solo marcar un aspa en cada enunciado, se proporcionará una guía de las siglas de los enunciados para mayor comprensión.

Nº	V1: PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	Totalmente en Desacuerdo	En Desacuerdo	Indeciso	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
D1: Planificación y formulación						
1	Considera usted que la planificación de los bienes, servicios y/u obras favorece a la formulación del PAC.					
2	Considera usted que las áreas usuarias remiten sus requerimientos oportunamente al área de abastecimiento.					
3	Considera usted que las áreas usuarias de la entidad conocen sobre el correcto funcionamiento de los instrumentos que se articulan al PAC.					
4	Considera usted que un flujograma para el proceso de planificación y formulación del PAC brindará mayor comprensión a las áreas usuarias y área de abastecimiento.					
5	Considera usted que existe una coordinación adecuada entre el área usuaria y oficina Abastecimiento.					
6	Las áreas usuarias de la entidad analizan y priorizan los requerimientos.					

7	Considera usted que la sobrecarga laboral dificulta la elaboración de los requerimientos.					
8	Considera usted las áreas usuarias cuentan con conocimiento teórico-práctico sobre la Ley de Contrataciones del Estado y sistemas administrativos del Estado.					
9	Considera usted que las áreas usuarias de la entidad asumen con seriedad y compromiso la planificación y formulación del PAC.					
10	Las áreas usuarias de la entidad identifican las deficiencias del anterior año, para así planificar y formulan los bienes, servicios y obras correctamente.					
11	El área de abastecimiento/logística fomenta reuniones de coordinación con las áreas usuarias de la entidad con el fin de programar adecuadamente los bienes, servicios y/u obras.					
12	El área de abastecimiento/logística asiste constantemente a las áreas usuarias absolviendo consultas materia de planificación y formulación de bienes, servicios y/u obras.					
13	La institución cuenta con formatos estándar que facilitan la elaboración de requerimientos para dar celeridad a la formulación del PAC.					
14	Considera usted que es eficiente el proceso de planificación y formulación del PAC.					
D2: Modificación						
15	Las constantes modificaciones del PAC reflejan una deficiente planificación en la institución.					
16	La entidad cuenta con un manual de procesos eficiente para el proceso de modificación del PAC.					
17	Las modificaciones del PAC se realizan en constante coordinación con el área usuaria de la entidad con el fin de satisfacer el interés público.					
18	Considera usted que las modificaciones del PAC se deben a presiones sociales y/o políticas.					
D3: Seguimiento						

19	Considera usted que el área de abastecimiento verifica el cumplimiento del PAC trimestralmente y/o semestralmente.					
20	Considera usted que la supervisión de los procesos del PAC influye positivamente para optimizar el presupuesto asignado en las contrataciones.					
21	Las áreas usuarias en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones de la entidad realizan constante seguimiento a lo ejecutado del PAC.					
22	La supervisión permite que los procesos de contratación se realicen en las fechas prevista por el PAC.					
23	Considera usted que la gerencia general analiza las posibles medidas y/o recomendaciones para mejorar los procesos del PAC.					
24	El área de abastecimiento y presupuesto coordinan para informar a las áreas usuarias de la entidad sobre el avance del PAC.					
25	La Gerencia General mediante reportes de supervisión informa progreso de la ejecución del PAC a la sociedad civil.					
26	La Gerencia General informa sobre desvíos de lo planificado en la elaboración del PAC.					
27	Considera usted que se logra identificar los riesgos posibles que afectan a los procedimientos de contratación.					
28	Considera usted que se realiza reuniones periódicas con el fin de dar soluciones a los problemas en los procesos del PAC.					
29	La Alta Dirección toma medidas con respecto a las nuevas legislaciones que emite la OSCE, ministerios y/o congreso.					
30	El área de abastecimiento-planificación y programación de compras comunica a las áreas usuarias las recomendaciones pertinentes en el marco de su competencia.					

D4: Evaluación

31	Se realiza reportes de evaluación y se informa a las áreas usuarias de la entidad sobre la ejecución del PAC trimestral.					
32	Considera usted que el titular de la entidad realiza evaluaciones periódicas a la ejecución del PAC.					
33	La gerencia general realiza un informe final pormenorizado sobre la ejecución del PAC oportunamente.					
34	Considera usted que las evaluaciones sirven para mejorar e identificar los errores en los procesos del PAC.					
35	Considera usted que la Alta Dirección debe evaluar cada proceso del PAC y adoptar medidas para la mejora continua.					
36	Los informes de evaluación emitidas por la entidad con respecto a la ejecución del PAC reciben una opinión favorable de una institución externa (OSCE, MEF o CGR).					
37	Considera que se analiza los factores positivos y negativos que impactan directamente a los procesos del PAC.					
Nº	V2: GESTIÓN PÚBLICA	Totalmente en Desacuerdo	En Desacuerdo	Indeciso	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
D1: Eficiencia						
1	Considera usted que los recursos públicos son utilizados racionalmente por todas las áreas usuarias de la entidad.					
2	Considera usted que debe existir una oficina de organización y modernización para la adecuada gestión de los procesos de la entidad.					
3	Considera usted que utilizan adecuadamente los instrumentos de gestión (sistemas administrativos) que facilitan la administración de recursos públicos.					
4	Percibe usted que hay un exceso de formalidades que dificulta la adecuada atención de los usuarios.					

5	Se prioriza la simplificación administrativa y celeridad en los procedimientos en el gobierno regional.					
D2: Eficacia						
6	Considera usted que prevalece el interés público en cada acción de la institución.					
7	Considera usted que la contratación de bienes, servicios y/u obras coadyuvaron a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos de la región de Huancavelica.					
8	Los objetivos y metas alcanzadas por la institución fueron en aras del bienestar general.					
D3: Calidad						
9	Considera que se utiliza la tecnología como principal herramienta para informar a la sociedad civil.					
10	La institución rinde cuentas a la sociedad civil.					
11	Considera usted que se aplica la política antisoborno que se encuentra establecido en el ISO 37001					
12	Considera usted que la rendición de cuentas es importante porque contribuye a la gestión pública.					
13	El sistema de gestión documental es amigable y no presenta problemas técnicos.					
14	Considera usted que las personas con discapacidad cuentan con apoyo por parte de los servidores civiles.					
15	La calidad de los servicios de la entidad permite solucionar problemas inmediatamente.					
16	Percibe usted que la sociedad civil se encuentra conforme con la gestión del gobierno regional					

17	La afirmación: "el menor precio equivale a una mejor contratación".					
18	Considera que se ha modernizado la infraestructura del gobierno regional en aras de brindar mejores servicios a la población.					
19	Considera que las personas con discapacidad cuentan con las condiciones necesarias para poder realizar trámites en la institución.					
20	Se mejoró el nivel de ejecución de presupuesto en el marco del trinomio: eficacia, eficiencia y economía.					
21	Considera usted que existe personal idóneo en las áreas de la entidad para el correcto funcionamiento de la entidad.					
22	Percibe usted que hay un mayor acceso al servicio de calidad.					

Anexo C: Certificado de Validez de los instrumentos

N°	V1: PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	PERTINENCIA ¹		RELEVANCIA ²		CLARIDAD ³		SUGERENCIA
	D1: Planificación y formulación	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	
1	Considera usted que la planificación de los bienes, servicios y/u obras favorece a la formulación del PAC.	X		X		X		
2	Considera usted que las áreas usuarias remiten sus requerimientos oportunamente al área de abastecimiento.	X		X		X		
3	Considera usted que las áreas usuarias de la entidad conocen sobre el correcto funcionamiento de los instrumentos que se articulan al PAC.	X		X		X		
4	Considera usted que un flujograma para el proceso de planificación y formulación del PAC brindará mayor comprensión a las áreas usuarias y área de abastecimiento.	X		X		X		
5	Considera usted que existe una coordinación adecuada entre el área usuaria y oficina abastecimiento.	X		X		X		
6	Las áreas usuarias de la entidad analizan y priorizan los requerimientos.	X		X		X		
7	Considera usted que la sobrecarga laboral dificulta la elaboración de los requerimientos.	X		X		X		
8	Considera usted las áreas usuarias cuentan con conocimiento teórico-práctico sobre la Ley de Contrataciones del Estado y sistemas administrativos del Estado.	X		X		X		
9	Considera usted que las áreas usuarias de la entidad asumen con seriedad y compromiso la planificación y formulación del PAC.	X		X		X		
10	Las áreas usuarias de la entidad identifican las deficiencias del anterior año, para así planificar y formulan los bienes, servicios y obras correctamente.	X		X		X		
11	El área de abastecimiento/logística fomenta reuniones de coordinación con las áreas usuarias de la entidad con el fin de programar adecuadamente los bienes, servicios y/u obras.	X		X		X		

12	El área de abastecimiento/logística asiste constantemente a las áreas usuarias absolviendo consultas materia de planificación y formulación de bienes, servicios y/u obras.	X		X		X		
13	La institución cuenta con formatos estándar que facilitan la elaboración de requerimientos para dar celeridad a la formulación del PAC.	X		X		X		
14	Considera usted que es eficiente el proceso de planificación y formulación del PAC.	X		X		X		
D2: Modificación								
15	Las constantes modificaciones del PAC reflejan una deficiente planificación.	X		X		X		
16	La entidad cuenta con un manual de procesos eficiente para el proceso de modificación del PAC.	X		X		X		
17	Las modificaciones del PAC se realizan en constante coordinación con el área usuaria de la entidad con el fin de satisfacer el interés público.	X		X		X		
18	Considera usted que las modificaciones del PAC se deben a presiones sociales y/o políticas.	X		X		X		
D3: Seguimiento								
19	Considera usted que el área de abastecimiento verifica el cumplimiento del PAC trimestralmente y/o semestralmente.	X		X		X		
20	Considera usted que la supervisión de los procesos del PAC influye positivamente para optimizar el presupuesto asignado en las contrataciones.	X		X		X		
21	Las áreas usuarias en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones de la entidad realizan constante seguimiento a lo ejecutado del PAC.	X		X		X		
22	La supervisión permite que los procesos de contratación se realicen en las fechas prevista por el PAC.	X		X		X		
23	Considera usted que la gerencia general analiza las posibles medidas y/o recomendaciones para mejorar los procesos del PAC.	X		X		X		

24	El área de abastecimiento y presupuesto coordinan para informar a las áreas usuarias de la entidad sobre el avance del PAC.	X		X		X		
25	La gerencia general mediante reportes de supervisión informa progreso de la ejecución del PAC a la sociedad civil.	X		X		X		
26	La gerencia general informa sobre desvíos de lo planificado en la elaboración del PAC.	X		X		X		
27	Considera usted que se logra identificar los riesgos posibles que afectan a los procedimientos de contratación.	X		X		X		
28	Considera usted que se realiza reuniones periódicas con el fin de dar soluciones a los problemas en los procesos del PAC.	X		X		X		
29	La alta dirección toma medidas con respecto a las nuevas legislaciones que emite la OSCE, ministerios y/o congreso.	X		X		X		
30	El área de abastecimiento-planificación y programación de compras comunica a las áreas usuarias las recomendaciones pertinentes en el marco de su competencia.	X		X		X		
D4: Evaluación								
31	Se realiza reportes de evaluación y se informa a las áreas usuarias de la entidad sobre la ejecución del PAC trimestral.	X		X		X		
32	Considera usted que el titular de la entidad realiza evaluaciones periódicas a la ejecución del PAC.	X		X		X		
33	La gerencia general realiza un informe final pormenorizado sobre la ejecución del PAC oportunamente.	X		X		X		
34	Considera usted que las evaluaciones sirven para mejorar e identificar los errores en los procesos del PAC.	X		X		X		
35	Considera usted que la alta dirección debe evaluar cada proceso del PAC y adoptar medidas para la mejora continua.	X		X		X		

36	Los informes de evaluación emitidas por la entidad con respecto a la ejecución del PAC reciben una opinión favorable de una institución externa (OSCE, MEF o CGR).	X		X		X		
37	Considera que se analiza los factores positivos y negativos que impactan directamente a los procesos del PAC.	X		X		X		
N°	V2: GESTIÓN PÚBLICA	PERTINENCIA¹		RELEVANCIA²		CLARIDAD³		SUGERENCIA
	D1: Eficiencia	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	
1	Considera usted que los recursos públicos son utilizados racionalmente por todas las áreas usuarias de la entidad.	X		X		X		
2	Considera usted que debe existir una oficina de organización y modernización para la adecuada gestión de los procesos de la entidad.	X		X		X		
3	Considera usted que utilizan adecuadamente los instrumentos de gestión (sistemas administrativos) que facilitan la administración de recursos públicos.	X		X		X		
4	Percibe usted que hay un exceso de formalidades que dificulta la adecuada atención de los usuarios.	X		X		X		
5	Se prioriza la simplificación administrativa y celeridad en los procedimientos en el gobierno regional.	X		X		X		
D2: Eficacia								
6	Considera usted que prevalece el interés público en cada acción de la institución.	X		X		X		
7	Considera usted que la contratación de bienes, servicios y/u obras coadyuvaron a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos de la región de Huancavelica.	X		X		X		
8	Los objetivos y metas alcanzadas por la institución fueron en aras del bienestar general.	X		X		X		
D3: Calidad								
9	Considera que se utiliza la tecnología como principal herramienta para informar a la sociedad civil.	X		X		X		

10	La institución rinde cuentas a la sociedad civil.	X		X		X		
11	Considera usted que se aplica la política antisoborno que se encuentra establecido en el ISO 37001	X		X		X		
12	Considera usted que la rendición de cuentas es importante porque contribuye a la gestión pública.	X		X		X		
13	El sistema de gestión documental es amigable y no presenta problemas técnicos.	X		X		X		
14	Considera usted que las personas con discapacidad cuentan con apoyo por parte de los servidores civiles.	X		X		X		
15	La calidad de los servicios de la entidad permite solucionar problemas inmediatamente.	X		X		X		
16	Percibe usted que la sociedad civil se encuentra conforme con la gestión del gobierno regional	X		X		X		
17	La afirmación: "el menor precio equivale a una mejor contratación".	X		X		X		
18	Considera que se ha modernizado la infraestructura del gobierno regional en aras de brindar mejores servicios a la población.	X		X		X		
19	Considera que las personas con discapacidad cuentan con las condiciones necesarias para poder realizar trámites en la institución.	X		X		X		
20	Se mejoró el nivel de ejecución de presupuesto en el marco del trinomio: eficacia, eficiencia y economía.	X		X		X		
21	Considera usted que existe personal idóneo en las áreas de la entidad para el correcto funcionamiento de la entidad.	X		X		X		

22	Percibe usted que hay un mayor acceso al servicio de calidad.	X		X		X		
----	---	---	--	---	--	---	--	--

(1) Relevancia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

(2) Pertinencia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo.

(3) Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

SÍ HAY SUFICIENCIA

Opinión de aplicabilidad:

Aplicable

Aplicable después de corregir

No aplicable

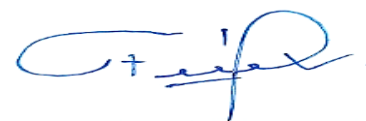
Lima, 03 de mayo de mayo.

Apellidos y nombres del juez evaluador:

MTR. EDINSON ANTONIO FERNANDEZ VEGA

Especialidad del evaluador:

METODOLÓGICO



Firma

Certificado de validez de contenido del instrumento – C2

N°	Vi: PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	PERTINENCIA ¹		RELEVANCIA ²		CLARIDAD ³		SUGERENCIA
	D1: Planificación y formulación	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	
1	Considera usted que la planificación de los bienes, servicios y/u obras favorece a la formulación del PAC.	X		X		X		
2	Considera usted que las áreas usuarias remiten sus requerimientos oportunamente al área de abastecimiento.	X		X		X		
3	Considera usted que las áreas usuarias de la entidad conocen sobre el correcto funcionamiento de los instrumentos que se articulan al PAC.	X		X		X		
4	Considera usted que un flujograma para el proceso de planificación y formulación del PAC brindará mayor comprensión a las áreas usuarias y área de abastecimiento.	X		X		X		
5	Considera usted que existe una coordinación adecuada entre el área usuaria y oficina abastecimiento.	X		X		X		
6	Las áreas usuarias de la entidad analizan y priorizan los requerimientos.	X		X		X		
7	Considera usted que la sobrecarga laboral dificulta la elaboración de los requerimientos.	X		X		X		
8	Considera usted las áreas usuarias cuentan con conocimiento teórico-práctico sobre la Ley de Contrataciones del Estado y sistemas administrativos del Estado.	X		X		X		
9	Considera usted que las áreas usuarias de la entidad asumen con seriedad y compromiso la planificación y formulación del PAC.	X		X		X		
10	Las áreas usuarias de la entidad identifican las deficiencias del anterior año, para así planificar y formulan los bienes, servicios y obras correctamente.	X		X		X		
11	El área de abastecimiento/logística fomenta reuniones de coordinación con las áreas usuarias de la entidad con el fin de programar adecuadamente los bienes, servicios y/u obras.	X		X		X		

12	El área de abastecimiento/logística asiste constantemente a las áreas usuarias absolviendo consultas materia de planificación y formulación de bienes, servicios y/u obras.	X		X		X		
13	La institución cuenta con formatos estándar que facilitan la elaboración de requerimientos para dar celeridad a la formulación del PAC.	X		X		X		
14	Considera usted que es eficiente el proceso de planificación y formulación del PAC.	X		X		X		
D2: Modificación								
15	Las constantes modificaciones del PAC reflejan una deficiente planificación.	X		X		X		
16	La entidad cuenta con un manual de procesos eficiente para el proceso de modificación del PAC.	X		X		X		
17	Las modificaciones del PAC se realizan en constante coordinación con el área usuaria de la entidad con el fin de satisfacer el interés público.	X		X		X		
18	Considera usted que las modificaciones del PAC se deben a presiones sociales y/o políticas.	X		X		X		
D3: Seguimiento								
19	Considera usted que el área de abastecimiento verifica el cumplimiento del PAC trimestralmente y/o semestralmente.	X		X		X		
20	Considera usted que la supervisión de los procesos del PAC influye positivamente para optimizar el presupuesto asignado en las contrataciones.	X		X		X		
21	Las áreas usuarias en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones de la entidad realizan constante seguimiento a lo ejecutado del PAC.	X		X		X		
22	La supervisión permite que los procesos de contratación se realicen en las fechas prevista por el PAC.	X		X		X		
23	Considera usted que la gerencia general analiza las posibles medidas y/o recomendaciones para mejorar los procesos del PAC.	X		X		X		

24	El área de abastecimiento y presupuesto coordinan para informar a las áreas usuarias de la entidad sobre el avance del PAC.	X		X		X		
25	La gerencia general mediante reportes de supervisión informa progreso de la ejecución del PAC a la sociedad civil.	X		X		X		
26	La gerencia general informa sobre desvíos de lo planificado en la elaboración del PAC.	X		X		X		
27	Considera usted que se logra identificar los riesgos posibles que afectan a los procedimientos de contratación.	X		X		X		
28	Considera usted que se realiza reuniones periódicas con el fin de dar soluciones a los problemas en los procesos del PAC.	X		X		X		
29	La alta dirección toma medidas con respecto a las nuevas legislaciones que emite la OSCE, ministerios y/o congreso.	X		X		X		
30	El área de abastecimiento-planificación y programación de compras comunica a las áreas usuarias las recomendaciones pertinentes en el marco de su competencia.	X		X		X		
D4: Evaluación								
31	Se realiza reportes de evaluación y se informa a las áreas usuarias de la entidad sobre la ejecución del PAC trimestral.	X		X		X		
32	Considera usted que el titular de la entidad realiza evaluaciones periódicas a la ejecución del PAC.	X		X		X		
33	La gerencia general realiza un informe final pormenorizado sobre la ejecución del PAC oportunamente.	X		X		X		
34	Considera usted que las evaluaciones sirven para mejorar e identificar los errores en los procesos del PAC.	X		X		X		
35	Considera usted que la alta dirección debe evaluar cada proceso del PAC y adoptar medidas para la mejora continua.	X		X		X		

36	Los informes de evaluación emitidas por la entidad con respecto a la ejecución del PAC reciben una opinión favorable de una institución externa (OSCE, MEF o CGR).	X		X		X		
37	Considera que se analiza los factores positivos y negativos que impactan directamente a los procesos del PAC.	X		X		X		
N°	V2: GESTIÓN PÚBLICA	PERTINENCIA¹		RELEVANCIA²		CLARIDAD³		SUGERENCIA
	D1: Eficiencia	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	
1	Considera usted que los recursos públicos son utilizados racionalmente por todas las áreas usuarias de la entidad.	X		X		X		
2	Considera usted que debe existir una oficina de organización y modernización para la adecuada gestión de los procesos de la entidad.	X		X		X		
3	Considera usted que utilizan adecuadamente los instrumentos de gestión (sistemas administrativos) que facilitan la administración de recursos públicos.	X		X		X		
4	Percibe usted que hay un exceso de formalidades que dificulta la adecuada atención de los usuarios.	X		X		X		
5	Se prioriza la simplificación administrativa y celeridad en los procedimientos en el gobierno regional.	X		X		X		
D2: Eficacia								
6	Considera usted que prevalece el interés público en cada acción de la institución.	X		X		X		
7	Considera usted que la contratación de bienes, servicios y/u obras coadyuvaron a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos de la región de Huancavelica.	X		X		X		
8	Los objetivos y metas alcanzadas por la institución fueron en aras del bienestar general.	X		X		X		
D3: Calidad								
9	Considera que se utiliza la tecnología como principal herramienta para informar a la sociedad civil.	X		X		X		

10	La institución rinde cuentas a la sociedad civil.	X		X		X		
11	Considera usted que se aplica la política antisoborno que se encuentra establecido en el ISO 37001	X		X		X		
12	Considera usted que la rendición de cuentas es importante porque contribuye a la gestión pública.	X		X		X		
13	El sistema de gestión documental es amigable y no presenta problemas técnicos.	X		X		X		
14	Considera usted que las personas con discapacidad cuentan con apoyo por parte de los servidores civiles.	X		X		X		
15	La calidad de los servicios de la entidad permite solucionar problemas inmediatamente.	X		X		X		
16	Percibe usted que la sociedad civil se encuentra conforme con la gestión del gobierno regional	X		X		X		
17	La afirmación: "el menor precio equivale a una mejor contratación".	X		X		X		
18	Considera que se ha modernizado la infraestructura del gobierno regional en aras de brindar mejores servicios a la población.	X		X		X		
19	Considera que las personas con discapacidad cuentan con las condiciones necesarias para poder realizar trámites en la institución.	X		X		X		
20	Se mejoró el nivel de ejecución de presupuesto en el marco del trinomio: eficacia, eficiencia y economía.	X		X		X		
21	Considera usted que existe personal idóneo en las áreas de la entidad para el correcto funcionamiento de la entidad.	X		X		X		

22	Percibe usted que hay un mayor acceso al servicio de calidad.	X		X		X		
----	---	---	--	---	--	---	--	--

(1) Relevancia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

(2) Pertinencia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo.

(3) Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

SÍ HAY SUFICIENCIA

Opinión de aplicabilidad:

Aplicable



Aplicable después de corregir



No aplicable



Lima, 30 de mayo de 2023.

Apellidos y nombres del juez evaluador:

DR. PALOMINO NIETO EDGARDO

Especialidad del evaluador:

TEMÁTICO



Firma

Certificado de validez de contenido del instrumento – C3

N°	Vi: PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	PERTINENCIA ¹		RELEVANCIA ²		CLARIDAD ³		SUGERENCIA
	D1: Planificación y formulación	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	
1	Considera usted que la planificación de los bienes, servicios y/u obras favorece a la formulación del PAC.	X		X		X		
2	Considera usted que las áreas usuarias remiten sus requerimientos oportunamente al área de abastecimiento.	X		X		X		
3	Considera usted que las áreas usuarias de la entidad conocen sobre el correcto funcionamiento de los instrumentos que se articulan al PAC.	X		X		X		
4	Considera usted que un flujograma para el proceso de planificación y formulación del PAC brindará mayor comprensión a las áreas usuarias y área de abastecimiento.	X		X		X		
5	Considera usted que existe una coordinación adecuada entre el área usuaria y oficina abastecimiento.	X		X		X		
6	Las áreas usuarias de la entidad analizan y priorizan los requerimientos.	X		X		X		
7	Considera usted que la sobrecarga laboral dificulta la elaboración de los requerimientos.	X		X		X		
8	Considera usted las áreas usuarias cuentan con conocimiento teórico-práctico sobre la Ley de Contrataciones del Estado y sistemas administrativos del Estado.	X		X		X		
9	Considera usted que las áreas usuarias de la entidad asumen con seriedad y compromiso la planificación y formulación del PAC.	X		X		X		
10	Las áreas usuarias de la entidad identifican las deficiencias del anterior año, para así planificar y formulan los bienes, servicios y obras correctamente.	X		X		X		
11	El área de abastecimiento/logística fomenta reuniones de coordinación con las áreas usuarias de la entidad con el fin de programar adecuadamente los bienes, servicios y/u obras.	X		X		X		

12	El área de abastecimiento/logística asiste constantemente a las áreas usuarias absolviendo consultas materia de planificación y formulación de bienes, servicios y/u obras.	X		X		X		
13	La institución cuenta con formatos estándar que facilitan la elaboración de requerimientos para dar celeridad a la formulación del PAC.	X		X		X		
14	Considera usted que es eficiente el proceso de planificación y formulación del PAC.	X		X		X		
D2: Modificación								
15	Las constantes modificaciones del PAC reflejan una deficiente planificación.	X		X		X		
16	La entidad cuenta con un manual de procesos eficiente para el proceso de modificación del PAC.	X		X		X		
17	Las modificaciones del PAC se realizan en constante coordinación con el área usuaria de la entidad con el fin de satisfacer el interés público.	X		X		X		
18	Considera usted que las modificaciones del PAC se deben a presiones sociales y/o políticas.	X		X		X		
D3: Seguimiento								
19	Considera usted que el área de abastecimiento verifica el cumplimiento del PAC trimestralmente y/o semestralmente.	X		X		X		
20	Considera usted que la supervisión de los procesos del PAC influye positivamente para optimizar el presupuesto asignado en las contrataciones.	X		X		X		
21	Las áreas usuarias en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones de la entidad realizan constante seguimiento a lo ejecutado del PAC.	X		X		X		
22	La supervisión permite que los procesos de contratación se realicen en las fechas prevista por el PAC.	X		X		X		
23	Considera usted que la gerencia general analiza las posibles medidas y/o recomendaciones para mejorar los procesos del PAC.	X		X		X		

24	El área de abastecimiento y presupuesto coordinan para informar a las áreas usuarias de la entidad sobre el avance del PAC.	X		X		X		
25	La gerencia general mediante reportes de supervisión informa progreso de la ejecución del PAC a la sociedad civil.	X		X		X		
26	La gerencia general informa sobre desvíos de lo planificado en la elaboración del PAC.	X		X		X		
27	Considera usted que se logra identificar los riesgos posibles que afectan a los procedimientos de contratación.	X		X		X		
28	Considera usted que se realiza reuniones periódicas con el fin de dar soluciones a los problemas en los procesos del PAC.	X		X		X		
29	La alta dirección toma medidas con respecto a las nuevas legislaciones que emite la OSCE, ministerios y/o congreso.	X		X		X		
30	El área de abastecimiento-planificación y programación de compras comunica a las áreas usuarias las recomendaciones pertinentes en el marco de su competencia.	X		X		X		
D4: Evaluación								
31	Se realiza reportes de evaluación y se informa a las áreas usuarias de la entidad sobre la ejecución del PAC trimestral.	X		X		X		
32	Considera usted que el titular de la entidad realiza evaluaciones periódicas a la ejecución del PAC.	X		X		X		
33	La gerencia general realiza un informe final pormenorizado sobre la ejecución del PAC oportunamente.	X		X		X		
34	Considera usted que las evaluaciones sirven para mejorar e identificar los errores en los procesos del PAC.	X		X		X		
35	Considera usted que la alta dirección debe evaluar cada proceso del PAC y adoptar medidas para la mejora continua.	X		X		X		

36	Los informes de evaluación emitidas por la entidad con respecto a la ejecución del PAC reciben una opinión favorable de una institución externa (OSCE, MEF o CGR).	X		X		X		
37	Considera que se analiza los factores positivos y negativos que impactan directamente a los procesos del PAC.	X		X		X		
N°	V2: GESTIÓN PÚBLICA	PERTINENCIA¹		RELEVANCIA²		CLARIDAD³		SUGERENCIA
	D1: Eficiencia	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO	
1	Considera usted que los recursos públicos son utilizados racionalmente por todas las áreas usuarias de la entidad.	X		X		X		
2	Considera usted que debe existir una oficina de organización y modernización para la adecuada gestión de los procesos de la entidad.	X		X		X		
3	Considera usted que utilizan adecuadamente los instrumentos de gestión (sistemas administrativos) que facilitan la administración de recursos públicos.	X		X		X		
4	Percibe usted que hay un exceso de formalidades que dificulta la adecuada atención de los usuarios.	X		X		X		
5	Se prioriza la simplificación administrativa y celeridad en los procedimientos en el gobierno regional.	X		X		X		
D2: Eficacia								
6	Considera usted que prevalece el interés público en cada acción de la institución.	X		X		X		
7	Considera usted que la contratación de bienes, servicios y/u obras coadyuvaron a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos de la región de Huancavelica.	X		X		X		
8	Los objetivos y metas alcanzadas por la institución fueron en aras del bienestar general.	X		X		X		
D3: Calidad								
9	Considera que se utiliza la tecnología como principal herramienta para informar a la sociedad civil.	X		X		X		

10	La institución rinde cuentas a la sociedad civil.	X		X		X		
11	Considera usted que se aplica la política antisoborno que se encuentra establecido en el ISO 37001	X		X		X		
12	Considera usted que la rendición de cuentas es importante porque contribuye a la gestión pública.	X		X		X		
13	El sistema de gestión documental es amigable y no presenta problemas técnicos.	X		X		X		
14	Considera usted que las personas con discapacidad cuentan con apoyo por parte de los servidores civiles.	X		X		X		
15	La calidad de los servicios de la entidad permite solucionar problemas inmediatamente.	X		X		X		
16	Percibe usted que la sociedad civil se encuentra conforme con la gestión del gobierno regional	X		X		X		
17	La afirmación: "el menor precio equivale a una mejor contratación".	X		X		X		
18	Considera que se ha modernizado la infraestructura del gobierno regional en aras de brindar mejores servicios a la población.	X		X		X		
19	Considera que las personas con discapacidad cuentan con las condiciones necesarias para poder realizar trámites en la institución.	X		X		X		
20	Se mejoró el nivel de ejecución de presupuesto en el marco del trinomio: eficacia, eficiencia y economía.	X		X		X		
21	Considera usted que existe personal idóneo en las áreas de la entidad para el correcto funcionamiento de la entidad.	X		X		X		

22	Percibe usted que hay un mayor acceso al servicio de calidad.	X		X		X		
----	---	---	--	---	--	---	--	--

(1) Relevancia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

(2) Pertinencia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo.

(3) Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

SÍ HAY SUFICIENCIA

Opinión de aplicabilidad:

Aplicable

Aplicable después de corregir

No aplicable

Lima, 23 de mayo de 2023.

Apellidos y nombres del juez evaluador:

DR. CHÁVEZ NAVARRO JUAN ROBERTO

Especialidad del evaluador:

ESPECIALISTA



Firma

Anexo D: Baremos de las variables

Baremos de la variable 1: Plan Anual de Contrataciones

NIVELES Y RANGO	BAJO	MEDIO	ALTO
V1: PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	[37 - 86]	[87 - 136]	[137 - 185]
D1: Planificación y formulación	[14 - 32]	[33 - 51]	[52 - 70]
D2: Modificación	[4-9]	[10 - 15]	[16 - 20]
D3: Seguimiento	[12-28]	[29 - 45]	[46 - 60]
D4: Evaluación	[7-16]	[17 - 26]	[27 - 35]

Baremos de la variable 2: Gestión Pública

NIVELES Y RANGO	BAJO	MEDIO	ALTO
V1: Gestión Pública	[22 - 51]	[52 - 81]	[82 - 110]
D1: Eficiencia	[5 - 11]	[12- 18]	[19 - 25]
D2: Eficacia	[3-7]	[8 - 11]	[12 - 15]
D3: Calidad	[14-32]	[33 - 51]	[52 - 70]

Anexo E: Base de datos

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

N°	D1														D2				D3										D4									
	P. 1	P. 2	P. 3	P. 4	P. 5	P. 6	P. 7	P. 8	P. 9	P. 10	P. 11	P. 12	P. 13	P. 14	P. 15	P. 16	P. 17	P. 18	P. 19	P. 20	P. 21	P. 22	P. 23	P. 24	P. 25	P. 26	P. 27	P. 28	P. 29	P. 30	P. 31	P. 32	P. 33	P. 34	P. 35	P. 36	P. 37	
1	5	4	2	4	4	3	4	3	3	3	4	4	5	5	4	3	2	1	5	2	5	1	5	3	4	5	4	2	5	4	3	4	5	4	4	3	2	
2	5	3	5	4	4	3	2	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	3	4	4	3	4	2	4	3	4	4	3	4	4	4	3	2	
3	5	3	4	4	5	3	4	4	4	4	3	4	3	4	3	3	2	1	3	3	4	2	4	4	4	4	3	3	2	4	4	4	4	4	3	4	4	
4	4	3	2	4	5	4	3	2	2	3	4	3	2	3	2	3	3	4	4	2	2	4	2	3	3	2	4	3	2	2	4	2	4	2	4	5	3	3
5	4	2	2	2	4	4	3	3	3	3	3	2	2	4	2	3	4	2	4	2	4	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	3	4	4	3	2		
6	4	3	1	4	3	3	3	3	2	2	4	2	4	4	3	5	2	4	2	4	3	4	3	4	3	4	2	5	3	3	2	3	3	5	5	3	3	
7	4	2	1	2	3	3	3	1	2	2	1	4	2	3	3	4	2	3	3	4	2	3	3	2	3	3	2	2	3	4	4	2	4	3	3	3	2	
8	5	5	4	2	5	3	2	4	4	4	5	5	4	4	3	5	5	3	5	4	4	4	5	4	4	4	4	5	5	5	5	5	4	5	5	4		
9	5	2	4	4	3	5	1	4	2	5	1	2	5	3	5	2	3	1	4	2	2	4	3	3	3	3	2	1	1	4	4	1	3	4	4	5	3	
10	5	4	5	4	4	2	3	3	4	4	4	4	4	4	5	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	5	5	4	4	3	4	4	3	
11	5	4	4	3	5	5	4	4	4	5	5	3	4	5	5	4	5	3	4	3	4	2	4	5	5	3	4	3	5	2	3	5	4	4	5	3	5	
12	4	5	4	4	5	5	2	4	5	4	4	5	5	4	5	4	5	3	4	4	4	4	4	3	4	5	3	4	4	5	5	4	4	4	4	3	5	
13	4	3	4	5	4	3	4	5	4	5	4	3	3	3	5	3	3	4	3	4	4	4	4	2	3	4	4	3	2	4	4	4	4	4	4	4	3	
14	5	3	2	5	3	4	4	4	3	5	3	5	5	5	3	5	3	3	5	3	3	3	3	4	4	4	2	4	5	3	4	3	3	3	5	4	4	
15	4	4	3	4	4	4	4	5	3	2	4	4	3	3	4	2	4	2	2	4	2	4	2	2	2	2	2	4	4	4	3	3	4	4	2	2		
16	4	4	4	3	4	5	5	4	5	5	4	5	4	5	5	5	4	5	5	4	5	4	5	4	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	
17	5	5	5	5	5	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	4	4	5	5	
18	5	5	4	5	4	5	4	4	3	2	4	5	4	4	4	5	4	3	3	4	2	4	3	5	3	3	3	4	4	4	5	4	4	3	3	4		
19	5	4	4	3	5	4	4	5	3	3	5	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	3	3	5	5	3	3	3	3	3	3	3	
20	4	1	3	4	4	4	4	2	5	2	5	4	4	3	5	4	4	5	5	4	5	2	5	3	5	3	3	3	3	3	5	3	4	4	5	3		
21	3	2	4	4	4	3	3	2	4	5	4	2	3	3	3	3	3	2	2	3	2	2	3	4	3	3	2	3	3	2	3	5	3	3	4	3	2	
22	4	2	3	5	2	4	4	4	3	4	3	3	5	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	5	3	3	3	4	4	3	4	4	3	4	3	4	3	
23	5	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	5	4	4	5	3
24	4	5	1	5	5	5	4	1	5	2	3	2	5	4	5	5	5	4	5	4	3	4	4	2	4	2	3	4	5	3	4	3	4	4	3	5	3	
25	5	4	5	4	4	4	3	5	2	5	5	5	5	4	5	4	5	3	5	5	5	4	3	3	3	3	3	4	4	5	3	3	4	4	5	5	5	
26	4	4	5	3	4	3	5	4	4	4	4	4	4	4	5	4	3	5	2	4	4	4	3	3	4	5	4	4	5	5	4	4	4	3	5	4	4	
27	4	5	5	5	5	2	4	4	4	4	3	3	3	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	4	4	4	5	4	
28	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	3	4	4	2	4	2	4	2	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
29	5	3	5	3	4	5	4	5	4	4	4	5	5	5	5	4	5	4	4	4	4	5	4	2	4	4	3	5	5	4	5	4	4	5	4	5	4	
30	3	2	2	4	4	2	4	3	4	4	2	4	4	4	4	5	4	3	3	4	4	2	3	2	3	3	4	4	2	4	2	4	4	4	4	2	2	
31	4	3	2	4	3	2	3	3	3	4	4	3	3	5	3	4	5	4	3	3	3	4	4	3	4	4	4	5	3	4	2	5	3	2	3	5	4	
32	4	4	2	4	4	4	4	4	4	3	5	4	4	5	5	3	5	3	5	5	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	3	3	
33	5	4	4	2	4	5	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	
34	4	4	4	3	4	2	4	3	3	4	3	4	2	4	4	4	2	4	4	3	4	2	5	4	4	4	4	3	4	4	4	3	3	4	5	4	3	
35	5	3	5	3	5	4	5	5	4	5	4	3	5	4	3	5	3	5	3	5	5	5	5	3	5	4	4	4	5	5	4	5	4	4	4	4	5	
36	4	4	3	5	4	3	4	3	3	4	4	4	3	4	4	3	4	3	3	5	2	3	3	3	4	3	4	5	4	3	4	4	2	3	3	4		
37	4	2	3	2	4	3	3	3	3	3	2	4	4	3	4	4	4	2	4	2	3	3	3	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	
38	4	3	3	3	2	1	3	3	4	3	2	3	1	3	3	3	3	2	3	3	3	4	3	3	3	3	2	2	2	3	3	2	2	3	3	3	2	
39	5	2	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	4	3	5	5	3	3	4	5	4	4	4	5	3	5	5	5	4	5	
40	4	4	4	4	5	5	5	3	4	4	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	4	4	5	5	5	4	4	5	5	5	4	5	4	5	4	4	
41	5	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	5	5	5	5	4	5	5	5	4	3	4	4	4	5	4	5	4	4	4	3	4	4	3	4	5	4	
42	3	2	3	4	4	2	2	1	3	2	2	4	2	3	3	4	2	2	1	2	3	1	1	2	1	3	2	3	3	2	1	3	2	2	1	2		
43	5	4	4	4	4	4	4	5	5	2	4	4	4	4	4	3	3	4	4	3	4	3	4	4	4	4	5	3	3	3	4	4	4	4	4	3	4	
44	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	2	3	5	5	4	
45	4	5	4	5	4	5	5	4	5	5	4	5	4	5	5	4	5	5	5	4	5	4	5	4	5	4	5	5	5	5	4	5	4	4	4	5		
46	5	4	5	4	4	4	4	5	4	5	4	3	4	5	5	4	4	4	4	4	5	3	5	3	3	3	4	4	5	5	4	4	5	3	5	5	3	5
47	4	5	3	3	3	4	4	4	5	4	5	4	4	4	5	3	4	5	3	4	4	4	5	5	4	4	5	4	4	3	4	3	4	4	4	4	5	
48	3	3	3	2	3	2	3	3	4	3	3	4	3	2	3	3	2	4	4	4	2	2	2	2	2	2	4	4	2	1	2	4	2	2	4	3	1	
49	4	4	3	5	5	3	4	2	4	2	1	4	5	5	3	2	4	4	5	2	5	3	4	2	3	3	4	3	1	3	3	5	5	3	3	5	3	3
50	4	4	5	3	4	4	3	5	3	2	4	2	4	4	3	5	2	3	4	5	2	2	3	2	3	2	3	2	3	4	3	3	3	4	4	3	5	
51	4	5	2	4	4	4	4	3	5	2	4	5	5	3	5	4	5	3	4	5	2	4																

GESTIÓN PÚBLICA

N°	D1					D2			D3													
	P. 38	P. 39	P. 40	P. 41	P. 42	P. 43	P. 44	P. 45	P. 46	P. 47	P. 48	P. 49	P. 50	P. 51	P. 52	P. 53	P. 54	P. 55	P. 56	P. 57	P. 58	P. 59
1	5	5	4	2	5	2	2	1	2	3	4	4	2	3	2	5	1	5	3	3	3	2
2	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	2	3	4	4	4	4	4	4	3	4
3	3	3	2	3	4	5	5	5	2	2	2	4	2	3	3	4	2	4	4	3	4	3
4	4	4	2	4	4	3	2	2	2	3	3	5	3	2	2	3	2	4	3	2	2	2
5	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	4	2	2	2	2	4	2	2	2	2	2
6	5	5	4	2	4	5	5	5	3	2	1	4	2	2	2	1	5	1	1	2	2	2
7	2	5	2	4	2	2	3	2	3	2	1	4	2	2	2	1	5	1	1	2	2	2
8	5	1	4	2	5	4	1	1	3	3	5	5	3	5	3	5	3	5	5	5	5	5
9	3	4	3	4	3	2	3	3	3	5	3	3	4	2	2	2	3	3	2	2	1	
10	3	3	3	4	4	5	5	5	4	2	4	3	3	3	4	4	2	3	3	3	3	3
11	4	4	4	3	4	5	5	5	4	4	4	4	2	2	4	3	2	4	4	3	4	4
12	4	4	4	4	2	3	4	3	2	5	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5
13	4	4	4	2	2	4	2	2	5	4	3	3	4	5	4	4	4	4	4	3	2	4
14	2	4	2	4	4	4	3	3	4	5	5	4	2	3	4	3	1	5	5	5	2	4
15	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2	2	4	2	2	2	2	4	5	5	4	2	3
16	3	5	4	5	4	5	5	5	2	4	4	4	3	3	3	4	4	4	3	4	4	3
17	4	4	5	4	4	2	3	5	5	5	5	5	4	3	5	4	2	2	4	4	4	2
18	4	4	4	3	5	4	4	3	4	4	5	5	5	5	2	3	3	3	4	3	2	4
19	3	2	3	3	4	3	2	2	3	3	2	2	4	2	3	4	3	4	5	4	4	5
20	5	5	4	2	2	2	2	3	4	3	3	4	2	3	2	4	4	5	5	2	4	5
21	2	2	3	4	3	2	2	2	2	2	3	3	4	2	4	4	4	4	4	2	2	2
22	4	4	2	3	2	3	2	1	3	3	1	3	3	3	2	3	4	5	4	4	2	4
23	4	4	4	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4	1	2	4	3	4	4	4	4	2
24	5	4	5	2	4	3	5	3	4	1	3	4	3	4	2	3	4	3	2	3	1	2
25	3	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2	4	4	3	4	4
26	4	1	4	2	5	4	5	4	4	4	4	2	4	4	5	4	2	4	5	4	4	4
27	5	5	4	2	4	3	5	4	4	3	2	4	2	2	4	4	4	4	4	2	4	2
28	3	3	3	3	2	3	3	3	3	4	3	5	4	3	2	5	3	4	5	4	3	5
29	3	4	4	4	4	4	2	2	4	2	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4
30	3	4	2	4	4	5	5	5	2	2	4	4	2	2	2	4	4	2	2	2	2	2
31	4	5	2	5	4	2	2	2	2	2	3	4	2	2	4	5	4	2	2	5	4	4
32	4	5	5	5	4	5	5	5	3	3	3	5	2	3	3	3	2	4	3	2	2	3
33	5	5	4	2	4	2	2	2	4	2	4	4	2	4	4	4	2	4	4	4	2	4
34	3	3	3	1	2	4	2	4	1	4	3	3	3	4	2	4	4	5	2	3	4	4
35	4	5	4	4	4	4	5	4	4	2	4	4	2	5	5	4	1	5	5	5	3	4
36	4	3	3	2	2	3	5	4	2	2	4	1	5	4	3	4	5	5	2	3	4	2
37	4	5	4	4	3	4	3	2	2	2	1	4	2	2	3	3	3	1	2	3	3	3
38	3	2	2	4	3	3	1	2	3	3	2	1	2	2	2	3	3	2	2	3	2	3
39	5	5	4	2	4	3	4	5	4	4	3	4	3	3	4	2	5	5	5	2	4	3
40	5	4	5	4	4	5	5	5	2	2	5	5	3	2	4	5	4	5	4	3	5	2
41	4	4	4	4	4	4	4	2	4	3	4	4	2	3	4	4	5	4	5	3	4	4
42	4	5	2	2	3	4	4	4	3	3	5	5	5	4	5	4	4	3	4	3	3	4
43	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	2	3	2	4	2	4	3	4	4	2	3
44	5	5	4	2	3	5	5	5	4	5	5	3	4	2	4	4	3	5	4	5	4	4
45	4	4	4	4	3	4	5	5	5	5	5	4	4	5	3	4	5	4	4	5	5	4
46	4	5	4	5	1	3	1	3	3	3	4	5	5	1	4	4	5	4	3	1	4	3
47	2	4	3	4	4	5	5	5	3	2	3	2	5	4	3	2	4	5	5	5	2	1
48	1	4	2	2	4	3	5	2	2	2	2	3	1	2	2	4	3	1	1	2	2	2
49	4	5	3	5	3	3	3	4	4	4	4	5	1	5	3	1	4	2	3	2	3	3
50	2	4	2	4	2	3	4	3	2	4	3	4	2	3	2	4	2	5	4	2	2	1
51	5	5	4	5	5	4	3	4	5	5	3	4	3	4	2	3	2	4	3	2	3	4
52	5	5	5	4	2	2	5	1	4	5	5	5	1	5	4	3	5	3	5	2	2	5
53	2	2	2	2	1	3	2	2	3	4	2	4	5	4	4	2	2	3	2	5	1	1
54	2	2	2	4	5	2	5	2	2	2	2	2	1	2	2	5	4	4	4	4	3	3
55	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	5	4	4	3	4	4	4	4
56	5	5	4	3	4	5	5	2	4	3	5	3	4	2	4	4	3	5	4	5	4	4
57	5	4	5	3	4	5	5	5	4	1	4	4	3	4	3	2	4	2	2	2	4	4
58	5	4	5	4	4	3	5	2	4	2	5	3	3	5	4	5	4	2	4	2	4	5
59	4	4	4	4	4	5	5	5	4	3	4	4	3	2	4	4	3	4	4	4	3	2
60	5	5	4	2	4	5	5	5	2	2	5	1	3	3	4	2	4	5	4	3	5	5
61	5	4	4	4	5	3	3	4	1	3	3	3	2	3	4	2	4	5	3	4	4	3
62	5	5	4	1	3	2	3	4	4	5	5	5	4	2	4	4	1	5	4	2	3	4
63	4	3	4	4	3	4	2	4	4	4	3	4	3	1	4	1	4	2	2	2	2	4
64	4	4	2	2	2	5	5	5	3	1	3	5	2	3	4	1	3	3	4	3	4	3
65	3	4	4	3	4	3	3	3	4	5	4	5	3	4	4	4	5	4	4	4	4	4
66	2	5	2	4	3	4	2	4	4	2	5	4	4	3	2	4	2	3	2	5	4	4

Anexo F: Confiabilidad de la variable 1: Confiabilidad de la variable plan anual de contrataciones

Resumen del procesamiento de los casos

		N	%
Casos	Válidos	66	100,0
	Excluidos ^a	0	,0
	Total	66	100,0

- a. Eliminación por lista basada en todas las variables del procedimiento.

Estadística de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
, 0.940	37

Anexo G: Confiabilidad de la variable 2: Confiabilidad de la variable gestión pública

Resumen del procesamiento de los casos

		N	%
Casos	Válidos	66	100,0
	Excluidos ^a	0	,0
	Total	66	100,0

- a. Eliminación por lista basada en todas las variables del procedimiento.

Estadística de fiabilidad

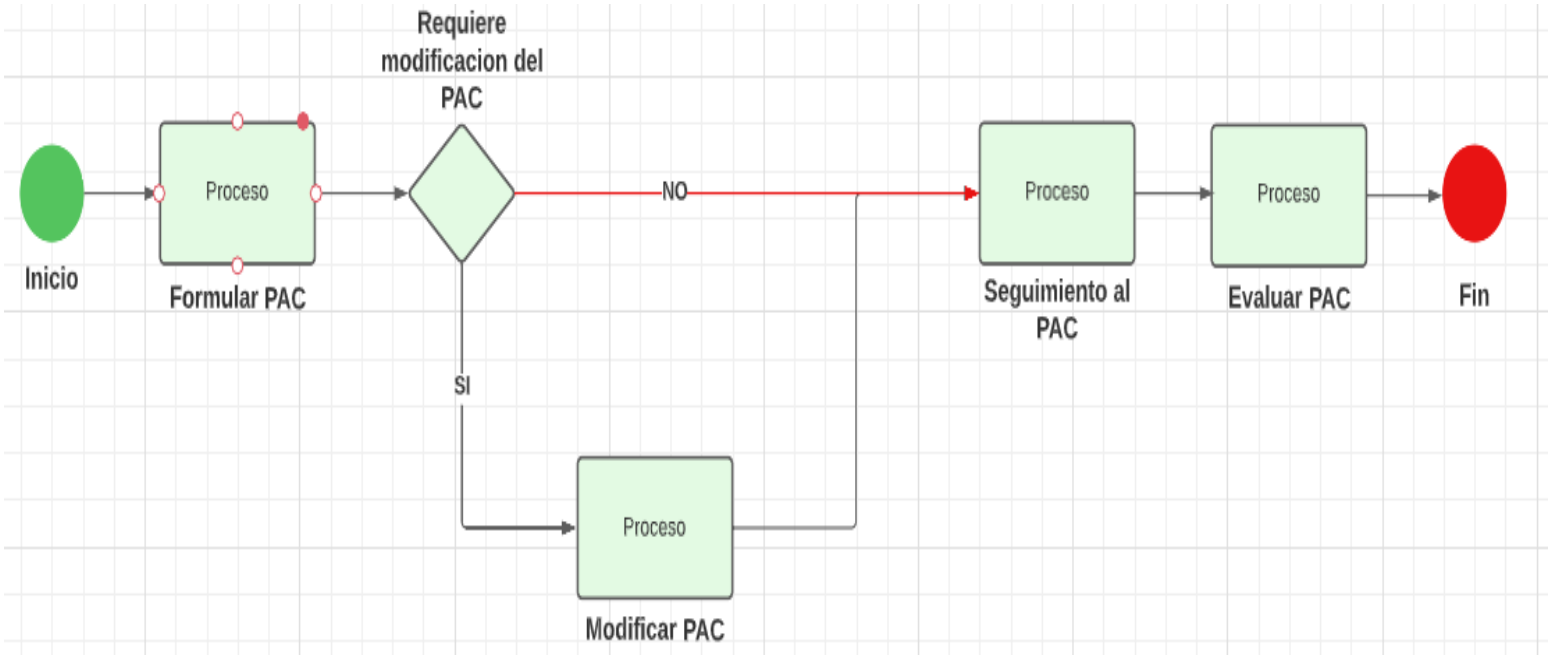
Alfa de Cronbach	N de elementos
, 0.764	22

Anexo H: Propuesta para la Gestión del Plan Anual de Contrataciones

Principales responsables

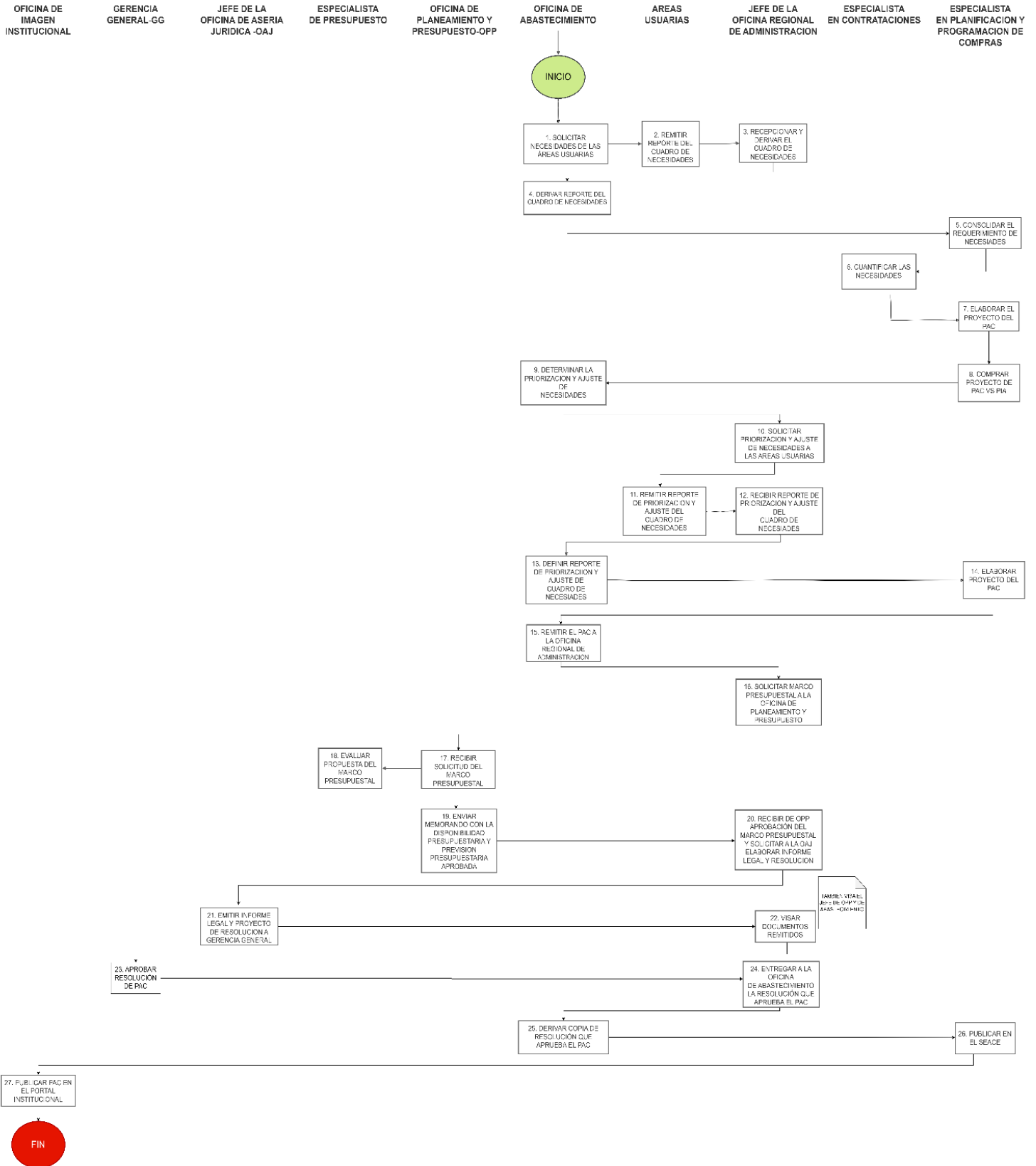
- Jefe de la Oficina Regional de Administración: Principal responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- Jefe de la Oficina de Abastecimiento y/o Especialista de contrataciones
- Áreas usuarias: Órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica

ENTRADA
- Proyecto del POI. - Cuadro de Necesidades de las unidades orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica – Sede Central.



SALIDA
- PAC. - Evaluación trimestral del PAC. - Informe anual de evaluación del PAC.

Flujograma del proceso de planificación y formulación del PAC



Descripción del proceso de Planificación y Formulación del Plan Anual de Contrataciones

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
1. Solicitar necesidades de las áreas usuarias	Jefe de la Oficina Regional de Administración	<p>a. Las áreas usuarias a partir del cuadro multianual de necesidades se elabora el PAC, el cual es un instrumento de gestión que sirva para planificar, ejecutar y evaluar las contrataciones de la Entidad.</p> <p>b. El proceso de planificación y formulación del PAC inicia con las áreas usuarias, quienes estiman y cuantifican sus necesidades de bienes y servicios en función a sus actividades previstas en el proyecto de POI y el monto de la asignación presupuestal total, prevista en el siguiente año fiscal otorgada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.</p> <p>c. Para ello el Jefe de la Oficina Regional de Administración solicita a todas las áreas usuarias la remisión del Reporte de cuadro de necesidades de bienes y servicios de la programación multianual, que previamente deben ser registradas en el Sistema de Gestión Administrativa-SIGA, indicando un plazo máximo para la entrega de la información.</p> <p>Producto: Solicitud de necesidades a las áreas usuarias.</p>
2. Remitir reporte de cuadro de necesidades	Áreas Usuarias	<p>Las áreas usuarias programan, sus requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y obras, para cumplir los objetivos y resultados que se buscan alcanzar, sobre la base del proyecto de Plan Operativo Institucional respectivo, adjuntando, para tal efecto, una descripción general de lo que se va a contratar.</p> <p>Recomendación: Para la buena planificación en el cuadro de necesidades es necesario identificar plenamente los bienes, servicios y obras prioritarios, también los especialistas en contrataciones o planificación de compras de la Entidad deben reforzar mediante capacitaciones a las áreas usuarias sobre las instrucciones para elaborar el cuadro de necesidades y evitar subsanaciones posteriores.</p> <p>Producto: Reporte de Cuadro de Necesidades Multianual</p>
3. Recibir y derivar reporte de cuadro de necesidades	Jefe de la Oficina Regional de Administración	<p>Recepciona el Reporte de cuadro de necesidades de la programación multianual y lo deriva a la Oficina de Abastecimiento.</p> <p>Producto: Reporte de Cuadro de Necesidades de la programación multianual remitido por las áreas usuarias.</p>
4. Derivar reporte de cuadro de necesidades	Jefe de la Oficina de Abastecimiento	<p>Deriva al Especialista en Planificación y Programación de Compras para su consolidación.</p> <p>Producto: Reporte de Cuadro de Necesidades de la programación multianual remitido por las áreas usuarias</p>
5. Consolidar requerimiento de necesidades	Especialista en Planificación y Programación de Compras	<p>Especialista en Planificación y Programación de Compras, para su revisión y consolidación de los requerimientos recibidos por cada área usuaria de la entidad en base al cuadro de necesidades de la programación multianual y los registra en el Cuadro de consolidación de la programación multianual.</p> <p>Producto: Cuadro de consolidación de necesidades de la programación multianual.</p>
6. Cuantificar necesidades	Especialista de Contrataciones	<p>Las necesidades de bienes y servicios de carácter permanente, cuya provisión se requiere de manera continua o periódica, se programarán por periodos no menores a un año, pudiéndose emplear para la cuantificación de las necesidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Método del consumo histórico. - Datos logísticos. - Estadísticas correspondientes a periodos anuales anteriores. <p>El especialista de contrataciones elabora el informe de cuantificación de necesidades y determina el tipo de procedimiento de selección y lo remite al Especialista en Planificación y Programación de Compras o quien haga sus veces para que formule el proyecto del PAC.</p> <p>Producto:</p> <p>a. Acervo documentario de la cuantificación de necesidades.</p> <p>b. Informe de cuantificación de necesidades.</p>
7. Elaborar proyecto del PAC	Especialista en Planificación y Programación de Compras o quien haga sus veces	<p>Elabora el proyecto de PAC y el informe emitido por la Subjefatura de Abastecimiento quien lo deriva a la OGAF.</p> <p>Nota: El jefe de OGAF toma conocimiento y devuelve a la SJA para su gestión correspondiente.</p> <p>Producto: Informe y Proyecto de PAC.</p>

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
8. Comparar proyecto de PAC vs PIA	Especialista en Planificación y Programación de Compras o quien haga sus veces / Ejecutivo de la SJA	<p>Especialista en Planificación y Programación de Compras; realiza la comparación del proyecto de PAC versus la disponibilidad presupuestal aprobada en el PIA, la misma que es revisada por el Jefe de Abastecimiento; en caso de existir diferencias, solicita a las áreas usuarias las modificaciones correspondientes. presupuestal aprobada en el PIA.</p> <p>Si el proyecto del PAC supera al PIA, se continúa en la siguiente actividad. Caso contrario, se continúa con la actividad 12.</p> <p>Producto: Informe de la Oficina de Abastecimiento a la Oficina Regional de Administración que compara el resultado del proyecto de PAC versus la disponibilidad presupuestal aprobada en el PIA.</p>
9. Determinar la priorización y ajuste de necesidades	Jefe de Abastecimiento	<p>Determina qué áreas usuarias requieren priorizar y ajustar sus necesidades en base a su presupuesto aprobado; y le adjunta el informe emitido de la actividad anterior. Luego envía el documento al Jefe de la Oficina Regional de Administración para que lo derive a las áreas usuarias.</p> <p>Producto: Informe de situación del proyecto de PAC.</p>
10. Solicitar priorización y ajuste de necesidades a las áreas usuarias	Jefe de la Oficina Regional de Administración	<p>El Jefe de Oficina Regional de Administración solicita a las áreas usuarias la priorización y ajuste de sus necesidades a través del Reporte de cuadro de necesidades, que previamente deben ser registradas en el Sistema de Gestión Administrativa-SIGA, indicando un plazo máximo para la entrega de la información.</p> <p>Producto: Solicitud de información a las áreas usuarias para su priorización y ajuste de necesidades en base al PIA aprobado.</p>
11. Remitir reporte de priorización y ajuste de cuadro de necesidades	Áreas Usuarias (Órganos y Unidades Orgánicas)	<p>Las áreas usuarias en función al presupuesto aprobado en el PIA priorizan y ajustan la programación de sus requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y obras, para cumplir los objetivos y resultados que se buscan alcanzar.</p> <p>Producto: Reporte de priorización y ajuste de cuadro de necesidades de priorización de acuerdo a la programación multianual.</p>
12. Recibir reporte de priorización y ajuste de cuadro de necesidades	Jefe de Oficina Regional de Administración	<p>Recepciona el reporte priorizado y ajustado del cuadro de necesidades de la programación multianual y lo deriva a la Oficina de Abastecimiento.</p> <p>Producto: Reporte de priorización y ajuste de cuadro de necesidades de la programación multianual.</p>
13. Derivar reporte de priorización y ajuste de cuadro de necesidades	Jefe de la Oficina de Abastecimiento	<p>Deriva al Especialista en Planificación y Programación de Compras o quien haga sus veces para su consolidación.</p> <p>Producto: Reporte de priorización y ajuste de cuadro de necesidades de la programación multianual</p>
14. Elaborar proyecto del PAC	Especialista en Planificación y Programación de Compras	<p>Elabora el proyecto del PAC y el informe a ser remitido por el jefe de la Oficina de Abastecimiento a la Oficina Regional de Administración</p> <p align="right">Producto: Informe y proyecto de PAC.</p>
15. Remitir proyecto de PAC a la OGAF	Jefe de la Oficina de Abastecimiento	<p>Recibe el informe y proyecto del PAC el cual consolida las necesidades de las áreas usuarias en función del PIA, y adjunta proyecto de memorándum de la Oficina Regional de Administración para solicitar disponibilidad y previsión presupuestaria, de ser el caso a la Oficina de Planeamiento o Presupuesto o la que haga sus veces.</p> <p>Producto: Proyecto de Memorándum adjuntando informe de Oficina de Abastecimiento y proyecto de PAC (Anexo formato OSCE).</p>
16. Solicitar marco presupuestal a la OPP	Jefe de la Oficina Regional de Administración	<p>Firma el proyecto de memorándum, la solicitud de disponibilidad y previsión presupuestaria, de ser el caso, el cual lo deriva a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto-OPP.</p> <p>Producto: Memorándum de solicitud de disponibilidad y previsión presupuestaria a la OPP.</p>
17. Recibir solicitud de marco presupuestal	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces	<p>Recibe los documentos generados de la actividad anterior y los deriva al Especialista en Presupuesto o quien haga sus veces, quien verifica el marco del presupuesto institucional aprobado.</p> <p>Producto: Memorándum de solicitud de disponibilidad presupuestaria y previsión presupuestaria recepcionada.</p>
18. Evaluar respuesta de marco presupuestal	Especialista en Presupuesto o quien haga sus veces	<p>Elabora el proyecto de memorándum que confirma el marco presupuestal y alineación al POI, adjuntando la disponibilidad presupuestaria y previsión presupuestaria, de ser el caso y lo remite al Jefe de OPP para su firma.</p> <p align="right">Producto: Proyecto de Memorándum de disponibilidad presupuestaria y previsión presupuestaria aprobada.</p>

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
19. Enviar memorando con la disponibilidad presupuestaria y previsión presupuestaria aprobada	Jefe de Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces	Una vez firmado, se envía el memorándum al Jefe de la Oficina Regional de Administración. Producto: Memorándum de disponibilidad presupuestaria y previsión presupuestaria aprobada.
20. Recibir de OPP aprobación de marco presupuestal y solicita a OAJ elaborar informe legal y Resolución	Jefe de Oficina Regional de Administración-ORA	Recibe el memorándum de OPP con la disponibilidad presupuestaria y previsión presupuestaria aprobada. Luego el jefe de ORA, mediante memorándum a la Oficina de Asesoramiento Jurídico, solicita elaborar el informe legal y la resolución correspondiente para continuar con los trámites administrativos de aprobación del PAC, para tal efecto, ORA remite todo el expediente completo (informes de ORA y OPP) así como los anexos del PAC, para que sea elevado a la Gerencia General. Producto: Memorándum enviado al Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica adjuntando todas las actuaciones realizadas.
21. Emitir informe legal y proyecto de Resolución a GG	Jefe de OAJ	Revisa los documentos remitidos por el Jefe de OGAF y jefe de OPP. Emite y envía a la OGAF, SJA y OPP el informe legal y la resolución correspondiente para su visto bueno a través del Sistema de Gestión Documentaria – SGD. Producto: -Informe legal. -Proyecto de resolución que aprueba el PAC.
22. Visar documentos remitidos	Jefe de la Oficina Regional de Administración, Jefe de la Oficina de Abastecimiento y Jefe de OPP	Visa el proyecto de resolución. Producto: Proyecto de resolución visado por ORA, Oficina de Abastecimiento y OPP.
23. Aprobar resolución de PAC	Gerente General Secretaria	Firma la resolución que aprueba el PAC. Luego, la secretaria deriva por el Sistema de Gestión Documentaria – SGD a la Oficina Regional de Administración y la Oficina de Imagen Institucional, la resolución que aprueba el PAC para su publicación en el SEACE y en el portal institucional. Producto: Resolución de Gerencia General que aprueba el PAC.
24. Entregar a la Oficina de Abastecimiento la Resolución que aprueba el PAC	Jefe de la Oficina Regional de Administración-ORA	Entrega al jefe de la Oficina de Abastecimiento copia de resolución que aprueba el PAC. Producto: Copia de resolución que aprueba el PAC entregado al Jefe de la Oficina de Abastecimiento
25. Derivar copia de Resolución que aprueba el PAC	Jefe de la Oficina de Abastecimiento	Deriva al Especialista en Planificación y Programación de Compras o quien haga sus veces para la publicación en el SEACE, la Resolución de Gerencia General y anexo. Producto: Copia de resolución que aprueba el PAC entregado al Jefe de Abastecimiento.
26. Publicar en SEACE	Especialista en Planificación y Programación de Compras o quien haga sus veces	Publica la resolución de Gerencia General que aprueba el PAC y anexo formato OSCE en el SEACE dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su aprobación. Producto: - Resolución que aprueba el PAC y anexo formato OSCE publicados en el SEACE.
27. Publicar PAC en el Portal Institucional	Oficina de Imagen Institucional	La resolución de Gerencia General que aprueba el PAC de apertura y anexo formato OSCE se publican en el Portal Institucional dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su aprobación. Producto: Resolución que aprueba el PAC y anexo formato OSCE publicados en el portal institucional.

Anexo I: Cuadro de Coeficiente de Correlación

Los coeficientes pueden variar de -1.00 a 1.00, donde:

-1.00 = Correlación negativa perfecta. (“A mayor X, menor Y”, de manera proporcional. Es decir, cada vez que X aumenta una unidad, Y disminuye siempre una cantidad constante). Esto también se aplica “a menor X, mayor Y”.

-0.90 = Correlación negativa muy fuerte.

-0.75 = Correlación negativa considerable.

-0.50 = Correlación negativa media.

-0.25 = Correlación negativa débil.

-0.10 = Correlación negativa muy débil.

0.00 = No existe correlación alguna entre las variables de estudio.

0.10 = Correlación positiva muy débil.

0.25 = Correlación positiva débil.

0.50 = Correlación positiva media.

0.75 = Correlación positiva considerable.

0.90 = Correlación positiva muy fuerte.

1.00 = Correlación positiva perfecta (“a mayor X, mayor Y” o “a menor X, menor Y”, de manera proporcional).

Nota. Fuente: Hernández-Sampieri, R. y Mendoza, C. (2018). Metodología de la Investigación

Anexo J: Evidencia de las encuestas







Anexo K: Solicitud para realizar encuesta en el gobierno regional de Huancavelica



Universidad Nacional
Federico Villarreal

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA DIRECTORADO
SECRETARIA GENERAL DE INVESTIGACION
MESA DE PARTES

SOLICITUD

MACISTE DÍAZ ABAD
GOBERNADOR REGIONAL DE HUANCAMELICA

28 SET. 2022
Reg. Dec. 2396163
Reg. Exp. 1779577
Folio: 06 Hora: 3:08

Muy buenas tarde estimado gobernador, le saluda el Bachiller Serpa Crispín Marcos Fernando, identificado con DNI N°71207983, mediante el documento de solicitud pido su autorización para poder visitar las instalaciones del Gobierno Regional de Huancavelica con el fin de aplicar una encuesta en el marco de la investigación y desarrollo social, la encuesta tiene relación con los instrumentos y herramientas de la gestión pública, la mencionada encuesta se realizará el jueves 29 y viernes 30 de setiembre del presente año, en horario laboral. Agradezco de antemano su gentil aceptación en aras del bienestar de la población de Huancavelica.

Adjunto:

- Copia de DNI.
- Grado de Bachiller-SUNEDU.
- Prácticas realizadas en el gobierno regional de Huancavelica Ad Honorem.

Huancavelica, 28 de setiembre del 2022

Bach. Serpa Crispín Marcos Fernando
DNI: N° 71207983

Anexo L: Autorización para realizar encuesta



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

Huancavelica, 30 de setiembre 2022

CARTA N° 344 -2022/GOB.REG-HVCA/ORA-OGRH

Señor (a)
SERPA CRISPIN MARCOS FERNANDO
DNI N° 71207983

CIUDAD.-

ASUNTO : AUTORIZACION PARA APLICAR ENCUESTA EN
EL MARCO DE LA INVESTIGACION Y DESARROLLO
SOCIAL

REF. : SOLICITUD, HOJA DE TRAMITE N° 2396163

Sirva la presente para saludarlo cordialmente, asimismo comunicarle que la petición formulada mediante documento de la referencia, sobre encuesta en el marco de la Investigación y Desarrollo Social en relación a los Instrumentos y Herramientas de la Gestión Pública, ha sido admitida; por tanto, se les autoriza la aplicación de la encuesta. De cuyo resultado deberán hacer llegar copia a este Despacho.

Sin otro particular, me suscribo de usted

Atentamente,


GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

CPC Cirilo Taipei Choque
DIRECTOR

C. c.
Archivo

Jirón Torre Tagle Nro. 336

Teléfono Nro. 067-452891 Anexo 1130 - 1131

Reg. Doc. N°	2399293
Reg. Exp. N°	1774577



PRESENTACIÓN

El presente instrumento de medición tiene como finalidad conocer aspectos de la gestión pública en el Gobierno Regional de Huancavelica-Sede Central en aras del desarrollo social y la investigación, el instrumento es de carácter anónimo por lo cual se asegura la privacidad personal, también expresar mi sincero agradecimiento por aportar a la investigación.

Área de trabajo:

Fecha:

INSTRUCCIONES:

En el presente instrumento se aprecia enunciados en forma afirmativa, por lo tanto, dé una valoración a los enunciados con respecto al parámetro de: Totalmente en desacuerdo, En Desacuerdo, Indeciso, De Acuerdo y Totalmente de Acuerdo, marcando con un aspa (X) en cada enunciado, por favor, no dejar enunciados sin marcar, solo marcar un aspa en cada enunciado, se proporcionará una guía de las siglas de los enunciados para mayor comprensión.

N°	Item	Totalmente en Desacuerdo	En Desacuerdo	Indeciso	De Acuerdo	Totalmente de Acuerdo
1	Considera usted que la planificación de los bienes, servicios y/u obras favorece a la formulación del PAC.					X
2	Considera usted que las áreas usuarias remiten sus requerimientos oportunamente al área de abastecimiento.				X	
3	Considera usted que las áreas usuarias de la entidad conocen sobre el correcto funcionamiento de los instrumentos que se articulan al PAC.		X			
4	Considera usted que un flujograma para el proceso de planificación y formulación del PAC brindará mayor comprensión a las áreas usuarias y área de abastecimiento.				X	
5	Considera usted que existe una coordinación adecuada entre el área usuaria y oficina abastecimiento.				X	
6	Las áreas usuarias de la entidad analizan y priorizan los requerimientos.			X		
7	Considera usted que la sobrecarga laboral dificulta la elaboración de los requerimientos.				X	
8	Considera usted las áreas usuarias cuentan con conocimiento teórico-práctico sobre la Ley de Contrataciones del Estado y sistemas administrativos del Estado.			X		
9	Considera usted que las áreas usuarias de la entidad asumen con seriedad y compromiso la planificación y formulación del PAC.			X		
10	Las áreas usuarias de la entidad identifican las deficiencias del anterior año, para así planificar y formulan los bienes, servicios y obras correctamente.			X		
11	El área de abastecimiento/logística fomenta reuniones de coordinación con las áreas usuarias de la entidad con el fin de programar adecuadamente los bienes, servicios y/u obras.				X	
12	El área de abastecimiento/logística asiste constantemente a las áreas usuarias absolviendo consultas materia de planificación y formulación de bienes, servicios y/u obras.				X	
13	La institución cuenta con formatos estándar que facilitan la elaboración de requerimientos para dar celeridad a la formulación del PAC.					X
14	Considera usted que es eficiente el proceso de planificación y formulación del PAC.					X
15	Las constantes modificaciones del PAC reflejan una deficiente planificación.				X	
16	La entidad cuenta con un manual de procesos eficiente para el proceso de modificación del PAC.			X		
17	Las modificaciones del PAC se realizan en constante coordinación con el área usuaria de la entidad con el fin de satisfacer el interés público.		X			
18	Considera usted que las modificaciones del PAC se deben a presiones sociales y/o políticas.	X				
19	Considera usted que el área de abastecimiento verifica el cumplimiento del PAC trimestralmente y/o semestralmente.					X
20	Considera usted que la supervisión de los procesos del PAC influye positivamente para optimizar el presupuesto asignado en las contrataciones.		X			
21	Las áreas usuarias en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones de la entidad realizan constante seguimiento a lo ejecutado del PAC.					X
22	La supervisión permite que los procesos de contratación se realicen en las fechas prevista por el PAC.	X				
23	Considera usted que la gerencia general analiza las posibles medidas y/o recomendaciones para mejorar los procesos del PAC.					X
24	El área de abastecimiento y presupuesto coordinan para informar a las áreas usuarias de la entidad sobre el avance del PAC.			X		
25	La gerencia general mediante reportes de supervisión informa progreso de la ejecución del PAC a la sociedad civil.				X	
26	La gerencia general informa sobre desvíos de lo planificado en la elaboración del PAC.					X
27	Considera usted que se logra identificar los riesgos posibles que afectan a los procedimientos de contratación.				X	

N°	Item	Totalmente en Desacuerdo	En Desacuerdo	Indeciso	De Acuerdo	Totalmente de Acuerdo
28	Considera usted que se realiza reuniones periódicas con el fin de dar soluciones a los problemas en los procesos del PAC.		X			
29	La alta dirección toma medidas con respecto a las nuevas legislaciones que emite la OSCE, ministerios y/o congreso.					X
30	El área de abastecimiento-planificación y programación de compras comunica a las áreas usuarias las recomendaciones pertinentes en el marco de su competencia.				X	
31	Se realiza reportes de evaluación y se informa a las áreas usuarias de la entidad sobre la ejecución del PAC trimestral.			X		
32	Considera usted que el titular de la entidad realiza evaluaciones periódicas a la ejecución del PAC.				X	
33	La gerencia general realiza un informe final pormenorizado sobre la ejecución del PAC oportunamente.					X
34	Considera usted que las evaluaciones sirven para mejorar e identificar los errores en los procesos del PAC.				X	
35	Considera usted que la alta dirección debe evaluar cada proceso del PAC y adoptar medidas para la mejora continua.				X	
36	Los informes de evaluación emitidas por la entidad con respecto a la ejecución del PAC reciben una opinión favorable de una institución externa (OSCE, MEF o CGR).			X		
37	Considera que se analiza los factores positivos y negativos que impactan directamente a los procesos del PAC.		X			
38	Considera usted que los recursos públicos son utilizados racionalmente por todas las áreas usuarias de la entidad.					X
39	Considera usted que debe existir una oficina de organización y modernización para la adecuada gestión de los procesos de la entidad.					X
40	Considera usted que utilizan adecuadamente los instrumentos de gestión (sistemas administrativos) que facilitan la administración de recursos públicos.				X	
41	Percibe usted que hay un exceso de formalidades que dificulta la adecuada atención de los usuarios.		X			
42	Se prioriza la simplificación administrativa y celeridad en los procedimientos en el gobierno regional.					X
43	Considera usted que prevalece el interés público en cada acción de la institución.		X			
44	Considera usted que la contratación de bienes, servicios y/u obras coadyuvaron a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos de la región de Huancavelica.		X			
45	Los objetivos y metas alcanzadas por la institución fueron en aras del bienestar general.	X				
46	Considera que se utiliza la tecnología como principal herramienta para informar a la sociedad civil.		X			
47	La institución rinde cuentas a la sociedad civil.			X		
48	Considera usted que se aplica la política antisoborno que se encuentra establecido en el ISO 37001				X	
49	Considera usted que la rendición de cuentas es importante porque contribuye a la gestión pública.				X	
50	El sistema de gestión documental es amigable y no presenta problemas técnicos.		X			
51	Considera usted que las personas con discapacidad cuentan con apoyo por parte de los servidores civiles.			X		
52	La calidad de los servicios de la entidad permite solucionar problemas inmediatamente.		X			
53	Percibe usted que la sociedad civil se encuentra conforme con la gestión del gobierno regional					X
54	La afirmación: "el menor precio equivale a una mejor contratación".	X				
55	Considera que se ha modernizado la infraestructura del gobierno regional en aras de brindar mejores servicios a la población.					X
56	Considera que las personas con discapacidad cuentan con las condiciones necesarias para poder realizar trámites en la institución.			X		
57	Se mejoró el nivel de ejecución de presupuesto en el marco del trinomio: eficacia, eficiencia y economía.			X		
58	Considera usted que existe personal idóneo en las áreas de la entidad para el correcto funcionamiento de la entidad.			X		
59	Percibe usted que hay un mayor acceso al servicio de calidad.		X			

¡RECUERDE! Un saludo puede alegrar el día de cualquier persona que está pasando por malos momentos. No se olvide de sonreír. Gracias por aportar a la investigación y al desarrollo social