



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
ESCUELA DE POSGRADO

**MAESTRÍA EN ECONOMÍA MENCIÓN GESTIÓN PÚBLICA Y
DESARROLLO REGIONAL**

TESIS

**FACTORES RELACIONADOS AL MANEJO Y ARTICULACIÓN DE
FORMULACIÓN DE REQUERIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS,
CONSULTORÍA DE OBRAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS EN ENTIDADES
PÚBLICAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEPATA,
EJERCICIO PRESUPUESTAL 2023**

**PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO EN ECONOMÍA
MENCIÓN GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO REGIONAL**

AUTOR:

Br. RENE TAYME ORCON

ASESOR:

Mg. CARLOS ALEJANDRO DÁVILA NÚÑEZ

CÓDIGO ORCID: 0000-0002-7621-2523

CUSCO-PERÚ

2025



Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco

INFORME DE SIMILITUD

(Aprobado por Resolución Nro. CU-321-2025-UNSAAC)

El que suscribe, el **Asesor Mg. CARLOS ALEJANDRO DÁVILA NÚÑEZ** quien aplica el software de detección de similitud al trabajo de investigación/tesis titulada: **FACTORES RELACIONADOS AL MANEJO Y ARTICULACIÓN DE FORMULACIÓN DE REQUERIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS, CONSULTORÍA DE OBRAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS EN ENTIDADES PÚBLICAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEPATA, EJERCICIO PRESUPUESTAL 2023**, Presentado por: **Br. RENE TAYME ORCON DNI N° 41711835**; Para optar el título Profesional/Grado Académico de **MAESTRO EN ECONOMÍA MENCIÓN GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO REGIONAL**.

Informo que el trabajo de investigación ha sido sometido a revisión por **02** veces, mediante el Software de Similitud, conforme al Art. 6º del *Reglamento para Uso del Sistema Detección de Similitud en la UNSAAC* y de la evaluación de originalidad se tiene un porcentaje de **9** %.

Evaluación y acciones del reporte de coincidencia para trabajos de investigación conducentes a grado académico o título profesional, tesis

Porcentaje	Evaluación y Acciones	Marque con una (X)
Del 1 al 10%	No sobrepasa el porcentaje aceptado de similitud.	<input checked="" type="checkbox"/>
Del 11 al 30 %	Devolver al usuario para las subsanaciones.	
Mayor a 31%	El responsable de la revisión del documento emite un informe al inmediato jerárquico, conforme al reglamento, quien a su vez eleva el informe al Vicerrectorado de Investigación para que tome las acciones correspondientes; Sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondan de acuerdo a Ley.	

Por tanto, en mi condición de Asesor, firmo el presente informe en señal de conformidad y adjunto las primeras páginas del reporte del Sistema de Detección de Similitud.

Cusco, 15 de Enero de 2026



.....
Firma

Post firma: **Mg. CARLOS ALEJANDRO DÁVILA NÚÑEZ.**

Nro. de DNI **46133307**

ORCID del Asesor **0000-0002-7621-2523**

Se adjunta:

- Reporte generado por el Sistema Antiplagio.
- Enlace del Reporte Generado por el Sistema de Detección de Similitud: oid: **27259:546471755**

Rene Tayme

FACTORES RELACIONADOS AL MANEJO Y ARTICULACIÓN DE FORMULACIÓN DE REQUERIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS

 Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco

Detalles del documento

Identificador de la entrega

trn:oid::27259:546471755

68 páginas

Fecha de entrega

15 ene 2026, 12:54 p.m. GMT-5

15.157 palabras

Fecha de descarga

15 ene 2026, 1:11 p.m. GMT-5

96.917 caracteres

Nombre del archivo

TESIS RENE TAYME 15ENE25 FINAL.pdf

Tamaño del archivo

1001.5 KB

9% Similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para ca...

Filtrado desde el informe

- ▶ Bibliografía
- ▶ Texto citado
- ▶ Texto mencionado
- ▶ Coincidencias menores (menos de 15 palabras)

Fuentes principales

- 8%  Fuentes de Internet
1%  Publicaciones
8%  Trabajos entregados (trabajos del estudiante)

Marcas de integridad

N.º de alerta de integridad para revisión

Texto oculto

1 caracteres sospechosos en N.º de página

El texto es alterado para mezclarse con el fondo blanco del documento.

Los algoritmos de nuestro sistema analizan un documento en profundidad para buscar inconsistencias que permitirían distinguirlo de una entrega normal. Si advertimos algo extraño, lo marcamos como una alerta para que pueda revisarlo.

Una marca de alerta no es necesariamente un indicador de problemas. Sin embargo, recomendamos que preste atención y la revise.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
ESCUELA DE POSGRADO

INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES A TESIS

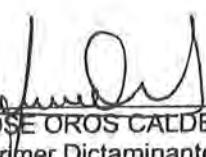
Dr. TITO LIVIO PAREDES GORDON, Director (e) de la Escuela de Posgrado, nos dirigimos a usted en condición de integrantes del jurado evaluador de la tesis intitulada **FACTORES RELACIONADOS AL MANEJO Y ARTICULACIÓN DE FORMULACIÓN DE REQUERIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS, CONSULTORÍA DE OBRAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS EN ENTIDADES PÚBLICAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEPATA, EJERCICIO PRESUPUESTAL 2023** de la Br. Br. RENE TAYME ORCON. Hacemos de su conocimiento que el (la) sustentante ha cumplido con el levantamiento de las observaciones realizadas por el Jurado el día **VEINTISIETE DE NOVIEMBRE DE 2025.**

Es todo cuanto informamos a usted fin de que se prosiga con los trámites para el otorgamiento del grado académico de **MAESTRO EN ECONOMÍA MENCIÓN GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO REGIONAL.**

Cusco, 29 de Diciembre del 2025.


DR. JUVENTAL RUPA ROZAS
Primer Replicante


MGT. ERICK MIJAIL MARTINEZ ROJAS
Segundo Replicante


MGT. JOSE OROS CALDERON
Primer Dictaminante


MGT. INGRID SUAREZ SANCHEZ
Segundo Dictaminante

DEDICATORIA

A Dios, a mis Familiares que dejaron este mundo, mi abuelo Eleuterio choquehuanca Vargas, mi abuela Francisca orcccon parihuana, mis padres Cristóbal tayme qquille y Clotilde bonifacia orcccon parihuana, tíos, primos quienes con su preocupación me brindaron apoyo moral necesario, para poder seguir adelante y ser orgullo familiar.

A mi menor hija Anyi camila y respectivamente la gran bondad y amabilidad de mi menor hijo Joseph elisvan, que estoy orgulloso de ellos y son el motivo de esfuerzo para culminar el grado.

A mi apreciada esposa Carmen aronaca corrales, hermano Carlos, suegro Sabino cahuana agUILAR y suegra Norma corrales mamani, cuñados Marco antonio, Anais, Sonali y mi sobrina Gimena valeri que siempre estaban atentos a mis logros y mis objetivos siempre brindándome familiaridad y ganas de superación.

AGRADECIMIENTO

A la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco por brindarme una oportunidad de seguir los estudios de posgrado y darme la oportunidad de acceder nuevos conocimientos y crecer profesionalmente.

Al Mg. Carlos Alejandro Dávila Núñez, asesor de la presente investigación, con su paciencia, guía y gran conocimiento en investigación para concluir la presente tesis.

ÍNDICE DE TABLAS	6
ÍNDICE DE FIGURAS	7
RESUMEN.....	8
ABSTRACT.....	9
INTRODUCCIÓN	10
CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	11
1.1. SITUACIÓN PROBLEMÁTICA.....	11
1.2. FORMULACIÓN DE PROBLEMAS.....	13
1.2.1. <i>Problema General</i>	13
1.2.2. <i>Problemas Específicos</i>	13
1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	14
1.3.1. <i>Justificación práctica</i>	14
1.3.2. <i>Justificación teórica</i>	14
1.3.3. <i>Justificación metodológica</i>	14
1.4. OBJETIVOS DE INVESTIGACIÓN.....	14
1.4.1. <i>Objetivo General</i>	14
1.4.2. <i>Objetivos Específicos</i>	14
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL	16
2.1. BASES TEÓRICAS	16
2.1.1. <i>Plan Operativo Institucional (POI)</i>	19
2.1.2. <i>La administración pública</i>	20
2.1.3. <i>El proceso administrativo</i>	20
2.1.4. <i>La planificación y la organización</i>	20
2.1.5. <i>Dirección y control</i>	21
2.1.6. <i>Tratamiento de solicitud de requerimiento en la gestión pública</i>	22

2.1.7. <i>El tratamiento de solicitud de requerimiento dentro del proceso administrativo.</i>	23
2.1.8. <i>La complejidad del requerimiento y sus implicancias en la ejecución contractual</i>	23
2.1.9. <i>Transparencia Pública</i>	24
2.1.10. <i>Proceso de adquisición</i>	24
2.2. <i>MARCO CONCEPTUAL</i>	25
2.2.1. <i>Proceso administrativo</i>	25
2.2.2. <i>Plan Operativo Institucional (POI)</i>	25
2.2.3. <i>La Contratación Pública</i>	25
2.2.4. <i>Trámite documentario</i>	25
2.2.5. <i>Área de logística</i>	26
2.2.6. <i>Bienes y Servicios</i>	26
2.2.7. <i>Requerimiento</i>	26
2.3. <i>ANTECEDENTES</i>	26
2.3.1. <i>Antecedentes Internacionales</i>	26
2.3.2. <i>Antecedentes Nacionales</i>	28
2.3.3. <i>Antecedentes Locales</i>	29
CAPÍTULO III: HIPÓTESIS Y VARIABLES	31
3.1. <i>Hipótesis general</i>	31
3.2. <i>Hipótesis específicas</i>	31
3.3. <i>Identificación de variables e indicadores</i>	31
3.4. <i>Operacionalización de variables</i>	32
CAPÍTULO IV: METODOLOGÍA	33
4.1. <i>Ámbito de estudio: Localización política y geográfica</i>	33
4.2. <i>Tipo y nivel de investigación</i>	35

4.3. <i>Diseño de investigación</i>	35
4.4. <i>Unidad de Análisis</i>	35
4.3. <i>Datos y muestra</i>	36
4.3.1. <i>Población de estudio</i>	36
4.3.2. <i>Tamaño de muestra</i>	36
4.4. <i>Técnicas de recolección de datos</i>	37
4.5. <i>Instrumento de recolección de datos</i>	37
4.6. <i>Técnicas de análisis e interpretación de datos</i>	37
4.7. <i>Técnicas para demostrar verdad o falsedad de las hipótesis planteadas</i>	37
CAPITULO V: RESULTADOS	39
5.1. <i>Proceso administrativo</i>	39
5.2. <i>Tratamiento de solicitud de requerimiento</i>	42
5.3. <i>Pruebas estadísticas</i>	46
<i>Prueba de normalidad</i>	46
5.4. <i>VALIDACIÓN DE HIPÓTESIS</i>	51
CAPITULO VI: DISCUSIÓN DE RESULTADOS	53
CONCLUSIONES.....	56
RECOMENDACIONES.....	57
BIBLIOGRAFÍA.....	58
ANEXOS	62
A. <i>MATRIZ DE CONSISTENCIA</i>	62
B. <i>INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN</i>	64
C. <i>REGISTRO FOTOGRÁFICO</i>	64

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 El proceso administrativo.....	39
Tabla 2 El proceso administrativo y la planificación y organización	40
Tabla 3 El proceso administrativo y la dirección y control.....	41
Tabla 4 El tratamiento de solicitud de requerimientos.....	42
Tabla 5 El tratamiento de solicitud de requerimiento y la planificación y organización	43
Tabla 6 El tratamiento de solicitud de requerimiento y el orden, eficiencia y cumplimiento.	44
Tabla 7 Pruebas de normalidad.....	46
Tabla 8 Rangos de correlación.....	47
Tabla 9 Tratamiento de solicitud de requerimientos y los procesos administrativos.....	47
Tabla 10 Tratamiento de solicitud de requerimiento y la planificación y organización.	48
Tabla 11 El tratamiento de solicitud de requerimiento y la dirección y control	50

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Las 13 provincias del Cusco 34

Figura 2 La Provincia de Paucartambo 34

RESUMEN

El estudio tuvo como objetivo principal determinar la relación entre el proceso administrativo y el tratamiento de las solicitudes de requerimiento en la Municipalidad Distrital de Colquepata durante el año 2023. La investigación se desarrolló bajo un enfoque cuantitativo, de alcance correlacional y diseño no experimental, aplicando la técnica de la encuesta y utilizando como instrumento un cuestionario estructurado, validado y confiable, que fue administrado a los trabajadores vinculados a la gestión administrativa y de adquisiciones. Los resultados evidenciaron que existe una relación significativa y positiva entre el proceso administrativo y el tratamiento de las solicitudes de requerimiento, siendo particularmente destacable la influencia de la planificación y organización, así como de la dirección y el control, en la eficiencia y transparencia del procedimiento. A partir de ello, se concluye que la adecuada aplicación del proceso administrativo en el tratamiento de solicitud de requerimiento contribuye a mejorar la gestión de requerimientos y por consecuencia el desempeño institucional. En consonancia, se recomienda fortalecer la planificación y organización a través de capacitaciones permanentes, mejorar los mecanismos de dirección y control, implementar manuales de procedimientos, optimizar las competencias técnicas del personal e incorporar herramientas digitales para el seguimiento de las adquisiciones.

Palabras clave: Proceso administrativo; Planificación; Control; Gestión pública.

ABSTRACT

The primary objective of this study was to determine the relationship between the administrative process and the handling of requisition requests at the District Municipality of Colquepata during the year 2023. The research was conducted using a quantitative approach, with a correlational scope and a non-experimental design, applying the survey technique through a validated and reliable structured questionnaire administered to employees involved in administrative and procurement management.

The findings revealed a significant and positive relationship between the administrative process and the handling of requisition requests. Notably, the dimensions of planning and organization, as well as direction and control, demonstrated a substantial impact on the efficiency and transparency of the procedure.

It is concluded that the proper implementation of the administrative process in the treatment of requisition requests contributes to the improvement of requirement management and, consequently, to institutional performance. Accordingly, it is recommended to strengthen planning and organization through ongoing training, enhance direction and control mechanisms, implement procedural manuals, optimize the technical competencies of personnel, and incorporate digital tools for acquisition tracking.

Keywords: Administrative process; Planning; Control; Public administration.

INTRODUCCIÓN

La gestión pública en el ámbito municipal constituye un pilar fundamental para el desarrollo de las comunidades, dado que a través de sus procesos administrativos se organizan y canalizan los recursos destinados a la atención de las necesidades ciudadanas. En este contexto, el adecuado tratamiento de las solicitudes de requerimiento se convierte en un elemento clave, pues refleja la capacidad institucional para responder de manera eficiente, ordenada y oportuna a las demandas de la población. Sin embargo, en muchos gobiernos locales persisten limitaciones relacionadas con la planificación, la organización, la dirección y el control, lo cual afecta directamente la eficacia de la administración pública.

La Municipalidad Distrital de Colquepata, en la provincia de Paucartambo, Cusco, no es ajena a esta problemática. A pesar de los esfuerzos institucionales, se observan deficiencias en la gestión de procesos internos y en la atención de requerimientos, lo que genera insatisfacción y retrasa la consecución de objetivos de desarrollo local. En este marco, resulta necesario analizar la relación entre los procesos administrativos y el tratamiento de solicitudes de requerimiento, de modo que se identifiquen las fortalezas y debilidades que condicionan la eficiencia institucional.

El presente estudio se orienta a determinar dicha relación en el año 2023, con el propósito de aportar evidencia empírica que permita a las autoridades locales comprender la importancia de mejorar la planificación, la organización, la dirección y el control en la administración municipal. Asimismo, busca ofrecer un sustento académico que contribuya a la reflexión y a la implementación de estrategias que fortalezcan la gestión pública a nivel local.

Esta investigación no solo responde a los objetivos planteados, sino que también pretende generar un aporte práctico y teórico que favorezca el desempeño de los servidores municipales y, en consecuencia, del bienestar de la ciudadanía.

CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Situación problemática

En el ámbito de la gestión pública local, el proceso administrativo constituye un eje fundamental para garantizar una adecuada articulación entre la planificación institucional y la atención eficiente de las necesidades operativas de las entidades públicas. Dicho proceso, compuesto por las funciones de planificación y organización, así como de dirección y control, permite ordenar los recursos, asignar responsabilidades y supervisar el cumplimiento de los objetivos institucionales, particularmente en lo referido al tratamiento de las solicitudes de requerimiento de bienes, servicios y obras.

A nivel internacional, diversos estudios han evidenciado que las deficiencias en la planificación y organización administrativa, así como en los mecanismos de dirección y control, se asocian con retrasos, ineficiencias y baja transparencia en los procesos de adquisiciones públicas. Organismos como el Banco Interamericano de Desarrollo y el Fondo Monetario Internacional han señalado que la falta de articulación entre la planificación institucional y los requerimientos operativos limita la eficacia del gasto público y afecta el desempeño de las entidades estatales.

En el contexto peruano, esta problemática se manifiesta con mayor intensidad en los gobiernos locales, donde se observan debilidades estructurales vinculadas a la capacidad técnica del personal, la formulación adecuada de los requerimientos y el cumplimiento de los procedimientos administrativos. Informes de la Contraloría General de la República evidencian que una parte significativa de los funcionarios municipales presenta limitaciones en la aplicación de normas, directivas y mecanismos de control interno, lo que se asocia con problemas de orden, eficiencia y cumplimiento en la atención de los requerimientos institucionales.

En la Municipalidad Distrital de Colquepata, durante el ejercicio presupuestal 2023, se identifican dificultades relacionadas con el desarrollo del proceso administrativo y su vinculación con el tratamiento de las solicitudes de requerimiento. Estas dificultades se expresan en una débil planificación y organización de los requerimientos, una limitada coordinación entre las áreas usuarias y las unidades responsables, así como en deficiencias en la dirección y control del trámite administrativo. Como consecuencia, se observan problemas asociados al orden de los procedimientos, a la eficiencia en los tiempos de atención y al cumplimiento de los requerimientos formulados.

En este contexto, resulta necesario analizar empíricamente la relación entre el proceso administrativo, a través de sus dimensiones de planificación y organización, y de dirección y control, y el tratamiento de las solicitudes de requerimiento, considerando el orden, la eficiencia y el cumplimiento, con la finalidad de identificar los aspectos administrativos que se asocian al desempeño institucional de la Municipalidad Distrital de Colquepata durante el año 2023.

1.2. Formulación del Problema

1.2.1. *Problema General*

¿Existe relación entre el proceso administrativo y el tratamiento de las solicitudes de requerimiento en la Municipalidad Distrital de Colquepata durante el año 2023?

1.2.2. *Problemas Específicos*

PE1: ¿Cuál es la relación entre la planificación y organización del proceso administrativo y el tratamiento de las solicitudes de requerimiento en la Municipalidad Distrital de Colquepata durante el año 2023?

PE2: ¿Cuál es la relación entre la dirección y el control del proceso administrativo y el tratamiento de las solicitudes de requerimiento en la Municipalidad Distrital de Colquepata durante el año 2023?

1.3. Justificación de la investigación

1.3.1. Justificación práctica

La investigación resulta relevante desde el punto de vista práctico, ya que permite identificar cómo el proceso administrativo se relaciona con el tratamiento de las solicitudes de requerimiento en la Municipalidad Distrital de Colquepata. Los resultados servirán como base para proponer mejoras en la planificación, organización, dirección y control de los procedimientos administrativos, contribuyendo a optimizar el orden, la eficiencia y el cumplimiento en la atención de los requerimientos institucionales.

1.3.2. Justificación teórica

Desde el enfoque teórico, el estudio contribuye al análisis de la administración pública local al examinar la relación entre el proceso administrativo y el tratamiento de los requerimientos, integrando los aportes de la teoría administrativa clásica y los enfoques contemporáneos de gestión pública. Asimismo, fortalece el marco conceptual sobre la aplicación de las funciones administrativas en contextos municipales.

1.3.3. Justificación metodológica

Metodológicamente, la investigación aporta evidencia empírica mediante un enfoque cuantitativo y un diseño correlacional no experimental, lo que permite medir de manera objetiva la relación entre las variables y sus dimensiones. El instrumento aplicado y el análisis estadístico utilizado garantizan la validez y confiabilidad de los resultados, sirviendo como referencia para futuras investigaciones en entidades públicas similares.

1.4. Objetivos de Investigación

1.4.1. Objetivo General

1. Determinar la relación entre el proceso administrativo y el tratamiento de las solicitudes de requerimiento en la Municipalidad Distrital de Colquepata durante el año 2023.

1.4.2. Objetivos Específicos

OE1: Analizar la relación entre la planificación y organización del proceso administrativo y el tratamiento de las solicitudes de requerimiento en la Municipalidad Distrital de Colquepata durante el año 2023.

OE2: Analizar la relación entre la dirección y el control del proceso administrativo y el tratamiento de las solicitudes de requerimiento en la Municipalidad Distrital de Colquepata durante el año 2023.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

2.1. Bases teóricas

2.1.1. *Teorías desde la gestión pública contemporánea*

La presente investigación se sustenta en un enfoque de gestión pública contemporánea, entendido como el conjunto de procesos administrativos, capacidades institucionales, normas y mecanismos de coordinación que permiten a las entidades del Estado utilizar los recursos públicos de manera eficiente, transparente y orientada a resultados. Desde esta perspectiva, el proceso administrativo y el tratamiento de las solicitudes de requerimiento constituyen elementos centrales del desempeño institucional y de la calidad de la gestión pública a nivel local.

Este estudio articula aportes de la administración pública clásica, la teoría burocrática, la Nueva Gestión Pública (New Public Management – NPM), la gestión pública orientada a resultados (Results-Based Management) y los enfoques recientes de gobernanza pública y fortalecimiento institucional, ampliamente desarrollados por organismos internacionales y autores contemporáneos.

2.1.2. *El proceso administrativo como capacidad institucional en la gestión pública*

En la literatura contemporánea de gestión pública, el proceso administrativo es concebido no solo como una secuencia técnica de funciones, sino como una capacidad institucional que condiciona el desempeño del Estado. Pollitt y Bouckaert (2017) señalan que la calidad de la administración pública depende de la capacidad de las organizaciones para planificar, coordinar, dirigir y controlar sus procesos internos de manera coherente con sus objetivos estratégicos.

Desde la tradición clásica, Fayol (1916) establece las funciones de planificación, organización, dirección y control, las cuales continúan siendo válidas y han sido incorporadas en los modelos modernos de gestión pública. Andrews, Pritchett y Woolcock (2017) destacan

que en contextos de gobiernos subnacionales, como los municipios, la debilidad en estas funciones administrativas explica gran parte de los problemas de implementación de políticas públicas y de ejecución del gasto.

En este sentido, el proceso administrativo constituye la variable central del estudio, ya que permite analizar cómo las capacidades administrativas internas se relacionan con la eficiencia operativa de la entidad pública.

2.1.3. Planificación y organización desde la gestión pública orientada a resultados

La planificación y organización en la gestión pública moderna se encuentran estrechamente vinculadas al enfoque de gestión por resultados, promovido por organismos como la OCDE (2019), el Banco Mundial (2020) y el BID (2021). Este enfoque sostiene que la planificación institucional debe orientarse a resultados medibles, articulando recursos, actividades y metas de manera coherente.

Según la OCDE (2020), una planificación deficiente y una organización fragmentada generan ineficiencias en los sistemas administrativos, particularmente en los procesos de adquisiciones y abastecimiento. En el ámbito municipal, estas debilidades se traducen en requerimientos mal formulados, desorden procedural y retrasos en la atención de necesidades institucionales.

Desde la perspectiva de la CEPAL (2021), la planificación y organización en gobiernos locales cumplen un rol clave para garantizar la coherencia entre los instrumentos de gestión (POI, presupuesto, planes sectoriales) y los procesos operativos. En esta investigación, estas funciones se analizan como una dimensión del proceso administrativo que incide directamente en el orden, eficiencia y cumplimiento del tratamiento de las solicitudes de requerimiento.

2.1.4. Dirección y control en la gestión pública moderna y la gobernanza administrativa

La dirección y el control han evolucionado en la gestión pública contemporánea desde un enfoque puramente jerárquico hacia modelos de gobernanza administrativa, que combinan liderazgo, control interno y rendición de cuentas. Denhardt y Denhardt (2015), desde el enfoque del New Public Service, sostienen que la dirección pública debe orientarse no solo al control de procedimientos, sino al fortalecimiento de capacidades y a la coordinación efectiva entre áreas.

No obstante, la literatura empírica señala que en muchas entidades públicas subnacionales persisten debilidades en los mecanismos de control interno. El Banco Mundial (2022) advierte que la existencia de normas no garantiza su aplicación efectiva si no existen capacidades técnicas, liderazgo y sistemas de seguimiento adecuados.

Desde la perspectiva de la OCDE (2021), los sistemas de control interno y supervisión administrativa son determinantes para asegurar la legalidad y transparencia, pero su impacto en la eficiencia operativa depende del grado de articulación con los procesos administrativos cotidianos. Este enfoque resulta particularmente relevante para interpretar los resultados de la presente investigación, donde la dimensión de dirección y control no muestra una relación significativa con el tratamiento de los requerimientos.

2.1.5. Tratamiento de las solicitudes de requerimiento como indicador de desempeño en la gestión pública

En la literatura actual, el tratamiento de las solicitudes de requerimiento es considerado un indicador operativo del desempeño institucional, ya que refleja la capacidad administrativa de una entidad para responder de manera oportuna y eficiente a sus necesidades internas. El Banco Mundial (2018) y el BID (2020) sostienen que la calidad del gasto público depende en gran medida de la calidad de los procesos previos de formulación y atención de requerimientos.

El Sistema Nacional de Abastecimiento, regulado por el Decreto Legislativo N.º 1439, incorpora estos principios al establecer que los requerimientos deben formularse y atenderse conforme a criterios de orden, eficiencia, transparencia y cumplimiento normativo. De acuerdo con la OCDE (2020), los problemas en esta etapa inicial suelen generar efectos en cadena que afectan la ejecución presupuestal y la provisión de bienes y servicios públicos.

En esta investigación, el tratamiento de las solicitudes de requerimiento se analiza a través de las dimensiones de orden, eficiencia y cumplimiento, permitiendo evaluar el desempeño administrativo desde una perspectiva de gestión pública local.

2.1.6. Relación entre proceso administrativo y tratamiento de requerimientos desde la gestión pública contemporánea

Desde los enfoques contemporáneos de gestión pública, existe consenso en que el desempeño institucional depende de la articulación entre las capacidades administrativas internas y los procesos operativos. Pollitt y Bouckaert (2017) sostienen que las reformas administrativas solo generan resultados cuando se traducen en mejoras concretas en los procesos cotidianos de gestión.

Asimismo, Andrews et al. (2017) enfatizan que en gobiernos locales de países en desarrollo, la mejora de la planificación y organización suele tener un impacto más directo en la eficiencia operativa que los mecanismos formales de control, lo cual resulta consistente con los hallazgos empíricos del presente estudio.

En este marco, la relación entre el proceso administrativo y el tratamiento de las solicitudes de requerimiento se explica teóricamente como una interacción entre capacidades administrativas (planificación, organización, dirección y control) y resultados operativos (orden, eficiencia y cumplimiento), sustentando de manera sólida las hipótesis planteadas y el análisis empírico desarrollado en la Municipalidad Distrital de Colquepata durante el año 2023.

2.1.7. Plan Operativo Institucional (POI)

Instrumento de gestión que organiza las metas, actividades y recursos de una Entidad pública en un periodo determinado. Su finalidad es garantizar que las acciones de cada unidad orgánica estén alineadas con los objetivos estratégicos de la institución y con las políticas nacionales. De acuerdo con el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (2018), el POI permite articular la planificación con el presupuesto, asignando responsables y plazos para ejecutar las actividades programadas. El POI se vincula directamente con la planificación y organización, ya que de su coherencia con los requerimientos depende la adecuada formulación de solicitudes, la definición de cronogramas y la asignación de responsables. Asimismo, influye en la dirección y control, pues sirve como referencia para supervisar el cumplimiento de las normas, evaluar el avance de los requerimientos y verificar la eficiencia en el uso de los recursos públicos (CEPLAN, 2018).

2.1.8. La administración pública.

La administración pública comprende el conjunto de funciones, procedimientos y decisiones que las instituciones estatales realizan para diseñar, ejecutar y controlar políticas y servicios dirigidos al bien común. Su calidad impacta directamente en la provisión de bienes y servicios, la asignación eficiente de recursos y la confianza ciudadana (Bacud, 2020).

2.1.9. El proceso administrativo

El proceso administrativo es un conjunto de etapas o funciones que realizan las instituciones para organizar y dirigir sus actividades. Los estudios clásicos sobre administración subrayan que funciones como la planificación, organización, dirección y control son esenciales para lograr resultados predecibles y eficientes en el sector público, este proceso se da en todas las áreas (logística, abastecimiento, planificación, tesorería, etc.) y permite que los recursos públicos se gestionen de manera ordenada y transparente.

2.1.10. La planificación y la organización

La planificación y la organización constituyen funciones esenciales del proceso administrativo, ya que permiten definir objetivos, distribuir responsabilidades y asignar recursos de manera eficiente. Desde la teoría clásica, Fayol (1916) ya señalaba que la planificación consiste en prever y estructurar el futuro, mientras que la organización establece la manera en que se disponen los medios y tareas para cumplir los planes. En el sector público, esto se traduce en la necesidad de elaborar cronogramas de requerimientos y la asignación de responsables, con el fin de reducir la improvisación y asegurar el cumplimiento de los plazos.

Asimismo, la planificación estratégica, aplicada a instituciones públicas, busca alinear recursos con metas y objetivos de desarrollo institucional (Bryson, 2011). En este sentido, la coherencia entre el Plan Operativo Institucional (POI) y los requerimientos es un indicador fundamental, pues garantiza que las adquisiciones respondan a prioridades establecidas y no a decisiones aisladas. Este enfoque también se respalda en la Nueva Gestión Pública, que promueve prácticas orientadas a la eficiencia, la transparencia y la rendición de cuentas en el uso de recursos públicos (Hood, 1991).

2.1.11. Dirección y control

Las funciones de dirección y control constituyen pilares fundamentales para asegurar la adecuada ejecución de los planes dentro del proceso administrativo. Según Fayol (1916), la dirección implica orientar, coordinar y dinamizar los esfuerzos del personal hacia el logro de los objetivos organizacionales, mientras que el control se encarga de verificar que lo ejecutado se corresponda con lo planificado, así como con las normas y directrices establecidas. En este contexto, indicadores como el cumplimiento de normas y directivas, así como la supervisión del trámite de requerimientos, permiten evaluar el grado de alineación de las acciones institucionales con los estándares administrativos esperados.

Por otro lado, la teoría burocrática de Weber (1922) sostiene que las instituciones públicas deben regirse por un marco normativo y procedimientos claros, lo que se entiende

como el grado de cumplimiento de normas y al establecimiento de mecanismos de control interno en la gestión pública. Este último aspecto se refuerza con el modelo (Internal Control – Integrated Framework , 2013), que define el control interno como un proceso integral orientado a garantizar el cumplimiento de objetivos, la eficacia operativa y la transparencia en la gestión pública.

2.1.12. Tratamiento de solicitud de requerimiento en la gestión pública

El tratamiento de la solicitud de requerimiento constituye el conjunto de procedimientos que da inicio al proceso administrativo de adquisiciones (Chen, 2025). En el contexto municipal, este proceso se activa cuando las distintas áreas de la municipalidad solicitan bienes, servicios u obras necesarias para el cumplimiento de sus funciones, en el marco del ejercicio presupuestal anual, y en concordancia con el Plan Operativo Institucional (POI) y el presupuesto aprobado.

Dado que ninguna dependencia puede adquirir directamente bienes o servicios, es indispensable seguir un procedimiento formal y regulado, que garantice el uso eficiente, transparente y normativo de los recursos públicos. La solicitud de requerimiento tiene como propósito asegurar que lo demandado responda a necesidades reales de la población, contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la gestión municipal. Asimismo, permite formalizar y documentar cada pedido para su debida evaluación, aprobación y ejecución, y facilita la rendición de cuentas respecto al uso de los recursos públicos conforme a la normativa vigente.

Según el Decreto Legislativo N.º 1439 (2018), que regula el Sistema Nacional de Abastecimiento en el Perú, la etapa de requerimientos debe asegurar que las necesidades institucionales se expresen de manera clara, técnicamente fundamentada y en concordancia con los objetivos del Plan Operativo Institucional (POI) y el presupuesto asignado (Ministerio de Economía y Finanzas, 2018).

2.1.13. El tratamiento de solicitud de requerimiento dentro del proceso administrativo.

Fayol (1916) sostiene que las funciones de planificación, organización, dirección y control deben articularse para dar coherencia a los procedimientos administrativos, asegurando orden y previsión en la gestión. En este sentido, el tratamiento del requerimiento se articula directamente con estas funciones (Ponce y Maldonado, 2019). La Planificación define qué se necesita, cuándo y con qué recursos, la organización distribuye responsabilidades y establece cronogramas, la dirección orienta y supervisa la atención del requerimiento, y el control verifica el cumplimiento normativo, tiempos de respuesta y transparencia. Osborne y Gaebler (1992) afirman que las Entidades públicas deben funcionar como organizaciones orientadas a resultados, en donde la atención de requerimientos se convierte en un indicador de desempeño institucional y de capacidad de gestión frente a las necesidades de la sociedad (Osborne, 1993), en síntesis, el proceso administrativo es un marco que dirige o guía el tratamiento de solicitud de requerimiento.

2.1.14. La complejidad del requerimiento y sus implicancias en la ejecución contractual

Acorde a Karina Alvarado León (2021) Folio 13. Sumilla: “La consecuencia de tener requerimientos deficientes o dirigidos no solo obedece a escenarios de corrupción, sino también a la falta de conocimiento técnico y capacidad para trabajar los requerimientos de menor a mayor complejidad, y a la falta de filtros de control técnico, de mercado y legal, que terminan afectando la oportunidad y calidad de bienes y servicios destinados al ciudadano para mejorar sus condiciones de vida. La solución a esta problemática involucra modificaciones a la normativa y una adecuada intervención tanto de los actores internos de una Entidad como de los actores externos involucrados en la supervisión y control de los procedimientos de contratación pública.”

2.1.15. Transparencia Pública

En el Sistema Nacional de Abastecimiento, Decreto Legislativo N° 1439 (2018), Menciona respecto a la transparencia “Consiste en que las Entidades del Sector Público proporcionan información clara y coherente con el fin que las actividades del abastecimiento sean comprendidos por todos los actores que participan del Sistema Nacional de Abastecimiento, garantizando que la información que contienen sea pública, accesible, confiable y oportuna, en base a la aplicación de instrumentos y herramientas para el registro y seguimiento integral del Sistema”.

2.1.16. Proceso de adquisición

Para Olivier (2021), “el proceso de adquisición es un modelo sistemático, que representa las etapas por las que pasa un consumidor desde que toma la decisión de adquirir un producto o servicio”. Las fases del proceso de compra son los siguientes:

- **Reconocimiento de Necesidad:** El proceso de adquisición comienza cuando un consumidor se da cuenta de que tiene una necesidad, un problema que desea resolver o un vacío que desea llenar.
- **Búsqueda de Información:** Fase del proceso de adquisición que comienza cuando el cliente busca información que le ayudará a comprender mejor su situación e identificar qué solucionará sus problemas.
- **Evaluación de opciones:** Una vez que se completa la búsqueda de información inicial, los consumidores o usuarios comienzan a evaluar sus opciones para determinar cuál es la mejor solución para su problema.
- **Decisión de adquisición:** En esta fase del proceso de compras, el consumidor está listo para hacer la compra. Ha tomado su decisión sobre qué producto, servicio, marca o solución es mejor y está listo para comprar.

- **Evaluación post-adquisición:** En esta última etapa del proceso de compras el consumidor ya compró el producto o servicio.

2.2. Marco conceptual

2.2.1. *Proceso administrativo*

Se compone de etapas, fases y elementos que se combinan para llevar a cabo una función específica, que es el proceso administrativo. Un proceso es un conjunto de pasos o etapas requeridos para llevar a cabo una actividad determinada. Estas etapas y elementos se ejecutan en la administración y están interconectados, formando así un proceso integral (Alonso, 2022).

2.2.2. *Plan Operativo Institucional (POI)*

Instrumento de gestión que organiza las metas, actividades y recursos de una Entidad pública en un periodo determinado, de acuerdo con el CEPLAN (2018), el POI permite articular la planificación con el presupuesto, asignando responsables y plazos para ejecutar las actividades programadas.

2.2.3. *La Contratación Pública*

Se considera un componente esencial del funcionamiento del Estado, ya que implica el uso de fondos públicos para la entrega de servicios y productos esenciales a la ciudadanía. Se espera que estos procesos se desarrollen con eficiencia, integridad y transparencia, para asegurar la calidad del servicio y fortalecer la confianza ciudadana en las instituciones estatales (OECD, s.f.).

2.2.4. *Trámite documentario*

Se trata de una herramienta que posibilita a las empresas mantener un registro sobre la ubicación física y el estado actual, así como el historial de la documentación que entra, circula y se origina dentro de su entorno organizativo. A partir de esta información, se generan estadísticas que permiten el análisis de procesos repetitivos o que carecen de valor agregado,

así como la identificación de los puntos de congestión, con el objetivo de mejorar la eficiencia en el flujo de documentos en la organización.

2.2.5. *Área de logística*

De acuerdo a Pinheiro et al. (2017) la logística es un concepto integral que incluye aspectos como servicio al cliente, transporte, almacenamiento, control de inventarios, compras y procesamiento de pedidos. Trasladado al sector público, implica coordinar estos elementos bajo criterios de legalidad y transparencia para que los recursos lleguen en el momento y lugar requeridos, Por su parte García (2020) señala que a logística en la gestión pública no solo es una cuestión operativa, sino también un mecanismo estratégico que articula la planificación, dirección y control de los recursos estatales para lograr eficiencia administrativa y mejorar la calidad de vida de la población.

2.2.6. *Bienes y Servicios*

Son aquellos que son solicitados por parte de las unidades usuarias y proyectos para el cumplimiento de sus objetivos, tales como mobiliario, maquinaria, materiales de construcción entre otros.

2.2.7. *Requerimiento*

Documento que emite la unidad usuaria solicitando atención de bienes y servicios para la atención a través de la unidad de adquisiciones y contrataciones.

2.3. Antecedentes

2.3.1. *Antecedentes Internacionales*

En el estudio de Changalima et al., (2021) titulado “*La planificación de las adquisiciones como herramienta estratégica para la eficacia de las adquisiciones públicas: Experiencia de Entidades de adquisiciones públicas seleccionadas en la ciudad de Dodoma, Tanzania*”, cuyo objetivo fue el de evaluar cómo la planificación de adquisiciones impacta en la efectividad de la contratación pública. La Metodología cuantitativo de diseño transversal, el

instrumento que utilizó fue la encuesta estructurada a 146 funcionarios, el análisis de datos fue mediante regresión logística binaria. Los resultados hallaron que los factores como contar con planes de adquisiciones, participación de usuarios, cumplimiento normativo y presupuesto adecuado influyen significativamente en la efectividad de las compras. Concluye indicando que una planificación estratégica bien implementada mejora la efectividad de la contratación estatal.

Ahmed y Kitheka (2019) en su estudio titulado *“Efecto de la planificación de las adquisiciones en el desempeño de las adquisiciones de las empresas estatales del condado de Mombasa, Kenia”*. El objetivo principal fue determinar en qué medida una adecuada planificación incide en la eficiencia de los procesos de compra la investigación empleó un diseño descriptivo, aplicando un muestreo estratificado a 135 funcionarios de 34 corporaciones estatales. Como instrumento se utilizó un cuestionario estructurado, y los datos fueron analizados mediante SPSS, utilizando técnicas de regresión multivariante y el coeficiente de correlación de Pearson. Los resultados demostraron que la correcta identificación de necesidades y la estimación precisa de costos influyen de manera significativa en el rendimiento de las adquisiciones. Los autores concluyen destacando la importancia de fortalecer la planificación técnica y presupuestaria, así como la implementación de mecanismos de control, para optimizar el desempeño institucional en el tratamiento de solicitudes de requerimiento.

Popa e Ispas (2019) en su estudio titulado *“Estudio sobre la fase de planificación del proceso de contratación pública rumano”*, planteó como objetivo identificar y solucionar problemas en la etapa de planificación del proceso de contratación pública en Rumania. La metodología fue un estudio descriptivo y el instrumento, la revisión documental para el análisis de etapas del proceso de contratación; la identificación de fallos y la propuesta de mejoras. Los resultados mencionan que se detecta errores frecuentes durante la planificación que afectan la

adjudicación y ejecución de contratos. Concluye señalando que mejorar la fase de planificación fortalece todo el proceso de contratación.

2.3.2. *Antecedentes Nacionales*

En su estudio Sánchez (2022) titulado “*Manual de procedimiento general de adquisición de bienes y servicios para mejorar la gestión logística del Comité del Sector Educación. Lima, 2021*”, cuyo objetivo fue el de evaluar si el manual de procedimiento general de adquisición de bienes y servicios contribuye a la mejora de la gestión logística del Comité del Sector Educación.). Cuya metodología fue cuantitativa de alcance explicativo y diseño experimental; el estudio tuvo una población de 41 usuarios y una muestra provavilistica de 37 usuarios internos, el instrumento que uso fue un cuestionario de 18 ítems, los resultados indican que tras aplicar el manual, disminuyeron los tiempos promedio de atención y los requerimientos pendientes, y aumentaron los pedidos atendidos oportunamente. El estudio concluye indicando que la la aplicación del manual mejora la gestion logistica (formulación correcta, supervisión y control interno del trámite) incrementa eficiencia y cumplimiento en el tratamiento de requerimientos, en el Comité del sectos Educacion.

Echevarría y Taipe (2021), en su estudio “*La gestión logística y las adquisiciones de bienes menores a 8 UIT en EPS Sedam Huancayo*”, tiene como objetivo examinar cómo la gestión logística se relaciona con las adquisiciones menores a 8 UIT en una empresa pública de servicios; la Metodología tiene enfoque cuantitativo y diseño no experimental descriptivo–correlacional; trabaja con una muestra de 11 colaboradores. Utiliza como instrumento el cuestionario tipo Likert validado. Los resultados muestran relación significativa a través de pruebas de correlación y chi - cuadrado entre gestión logística y desempeño de adquisiciones. La conclusión señala que fortalecer los procesos logísticos (planificación de requerimientos, asignación de responsables, control de cumplimiento) mejora la eficiencia y el nivel de atención de requerimientos.

Poma y Vargas (2021) en su estudio titulado “*Análisis y propuesta para la mejora de gestión en el sistema de abastecimiento de la Unidad Ejecutora 010 VIII Dirección Territorial de Policía Huancayo, periodo 2020-2021*”, cuyo objetivo fue el de diagnosticar el sistema de abastecimiento y proponer mejoras. La metodología es a través de la investigación aplicada con diagnóstico organizacional. El Instrumento fue la revisión documental de procesos y normativa, matrices de análisis y propuesta técnica. Los Resultados identificaron cuellos de botella en programación y trámite de requerimientos por una débil coherencia con la planificación y escasos controles. El estudio concluye recomendando implementar una guía de procedimientos y una directiva interna para programar y elaborar necesidades, reforzando la planificación–organización y de tal manera que se desarrolle con eficiencia y eficacia la ejecución del presupuesto a la culminación de cada ejercicio.

2.3.3. *Antecedentes Locales*

Yupanqui (2023) en su estudio titulado “*Sistema de control interno y gestión de contrataciones públicas de una unidad ejecutora de un organismo público autónomo, Cusco, 2021*”, plantea como objetivo determinar la relación entre el sistema de control interno y la gestión de contrataciones públicas en un organismo público autónomo, en el departamento del Cusco, en el año 2021. La metodología se basó en el enfoque cuantitativo, diseño no experimental y correlacional. Instrumento, aplicación de dos cuestionarios aplicado a personal de contratación y control. Resultados, se halló correlación positiva entre el control interno y el sistema de contrataciones públicas. Conclusión: validando la hipótesis la relación significativa de las dos variables, resalta que reforzar los mecanismos de control interno de las contrataciones públicas cobran mayor importancia, en la Entidad adscrita al Ministerio Publico.

Condorhuaman (2022) en su estudio “*Proceso de adquisiciones y el abastecimiento de materiales de la Municipalidad Provincial del Cusco. Periodo: 2019.*”, planteo como objetivo determinar la influencia del proceso de adquisiciones en el abastecimiento de materiales en la

Municipalidad Provincial del Cusco (periodo 2019). La metodología se baso en un estudio cuantitativo, de diseño no experimental y correlacional, el instrumento que uso fue el cuestionario aplicado al a una muestra de 147 ususarios de la municipalidad el Cusco. Los resultados indican que se evidencia que fallas en etapas del proceso de adquisiciones afectan el abastecimiento oportuno de materiales. Concluye indicando que es necesario fortalecer la programación de requerimientos, clarificar responsabilidades y mejorar controles internos es crucial para optimizar el abastecimiento municipal y reducir tiempos de atención.

Moscoso (2020) en su estudio titulado “*Contrataciones del Estado y adquisiciones en Entidades de Cusco: análisis de ineficiencias en contrataciones directas*” plantea como objetivo identificar las principales ineficiencias en las contrataciones directas (menores montos, procesos excepcionales) en el ámbito del Gobierno Regional y municipalidades del Cusco. La metodología que usa es el análisis cuantitativo descriptivo. Instrumento, la revisión documental de expedientes de contratación y cuestionarios a funcionarios. Los resultados detectaron fallas frecuentes en la justificación técnica de requerimientos, uso inapropiado de modalidades excepcionales, demoras administrativas y carencias en la supervisión post-contratación. El estudio concluye recomendando que la ley de Contrataciones dele estado debe de esclarecerse, la estandarizar bases estándar dentro para las contrataciones, se debe de concientizar al funcionario sobre las consecuencias de irregularidades, se debe implementar penalidades a proveedores que incumplan la ejecución contractual, los órganos de control interno y contraloría debe de tener un permanente control para elevar la transparencia y cumplimiento en la atención de requerimientos.

CAPÍTULO III: HIPÓTESIS Y VARIABLES

3.1. Hipótesis general

Existe una relación significativa entre el proceso administrativo y el tratamiento de las solicitudes de requerimiento en la Municipalidad Distrital de Colquepata durante el año 2023.

3.2. Hipótesis específicas

OE1: Existe una relación significativa entre la planificación y organización del proceso administrativo y el tratamiento de las solicitudes de requerimiento en la Municipalidad Distrital de Colquepata durante el año 2023.

OE2: Existe una relación significativa entre la dirección y el control del proceso administrativo y el tratamiento de las solicitudes de requerimiento en la Municipalidad Distrital de Colquepata durante el año 2023.

3.3. Identificación de variables e indicadores

- Variable 1: Proceso administrativo.

Dimensiones: Planificación y organización, dirección y control.

- Variable 2: Tratamiento de solicitud de requerimientos

Dimensiones: Orden, eficiencia y cumplimiento.

3.4. Operacionalización de variables

Factores relacionados al manejo y articulación de formulación de requerimiento de bienes, servicios, consultoría de obras y ejecución de obras en Entidades públicas en la Municipalidad Distrital de Colquepata, ejercicio presupuestal 2023.

Variables de estudio	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores
Variable 1: Proceso administrativo.	Conjunto de funciones secuenciales (planificación, organización, dirección y control). Constituye un marco general que guía la gestión dentro de las organizaciones públicas o privadas (Adminispedia, s.f)	Proceso realizado por la Municipalidad de Colquepata en el año 2023, que se estudia mediante las etapas de planificación, organización, dirección y control.	Planificación y organización Dirección y control	Existencia de cronogramas de requerimientos, Asignación de responsables, Nivel de coherencia entre POI y requerimientos Grado de cumplimiento de normas y directivas; Supervisión del trámite de requerimientos y Existencia de mecanismos de control interno.
Variable 2: Tratamiento de solicitud de requerimiento.	Proceso administrativo que permite a una Entidad pública identificar, formular, registrar, evaluar y atender las necesidades de bienes, servicios u obras, asegurando que estas estén alineadas con los planes institucionales y el presupuesto asignado (Banco Mundial, 2016).	Procedimiento que abarca desde la detección de la necesidad hasta la entrega del bien o servicio, evaluando aspectos como la organización, la eficiencia y la adherencia a las normativas en la Municipalidad de Colquepata durante el año 2023.	Orden, eficiencia y cumplimiento	- Correcta formulación de solicitudes - Tiempo de respuesta en la atención de requerimientos - Nivel de cumplimiento del pedido - Transparencia en el procedimiento)

CAPÍTULO IV: METODOLOGÍA

4.1. Ámbito de estudio: Localización política y geográfica

El estudio se llevó a cabo en la Municipalidad Distrital de Colquepata, uno de los seis distritos que integran la provincia de Paucartambo, situada en la región de Cusco. Desde una perspectiva político-administrativa, la municipalidad funciona como un Gobierno Local encargado de gestionar la administración pública del distrito y de ofrecer bienes y servicios públicos, en cumplimiento de la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades y la normativa vigente que rige al sector público.

El distrito de Colquepata se crea creado mediante la Ley Transitoria de Municipalidades del 02 de enero de 1857, durante el gobierno del presidente constitucional Ramón Castilla y Marquesado. En su organización territorial, la municipalidad cuenta con cuatro centros poblados menores —Viscochoni, Inca Paucar Aire, Virgen Rosario de Huacapunco y Tocra— además de 31 comunidades y anexos, lo que configura un ámbito de gestión pública local con diversidad territorial y administrativa.

Este contexto resulta pertinente para el desarrollo del estudio, en tanto permite analizar el proceso administrativo y el tratamiento de las solicitudes de requerimiento en una entidad municipal representativa de los gobiernos locales rurales de la región Cusco, caracterizados por limitaciones en capacidades institucionales y recursos administrativos.

Figura 1
Las 13 provincias del Cusco



Fuente: GERESA, 2023

Figura 2
La Provincia de Paucartambo



Fuente: FamilySearch.org

4.2. Tipo y nivel de investigación

La investigación es de enfoque cuantitativo, dado que se orienta a la recolección y análisis de datos numéricos con el propósito de describir, medir y establecer relaciones entre las variables de estudio. Según Hernández, Fernández y Baptista (2018), el enfoque cuantitativo permite analizar fenómenos a través de procedimientos estadísticos objetivos, facilitando la comprobación de hipótesis previamente formuladas.

En cuanto al nivel de investigación, el estudio es de tipo correlacional, ya que busca determinar el grado de relación existente entre el proceso administrativo y el tratamiento de las solicitudes de requerimiento, sin pretender establecer relaciones causales. De acuerdo con Kerlinger y Lee (2000), este nivel de investigación permite identificar asociaciones significativas entre variables, manteniendo las condiciones naturales en las que se desarrollan los fenómenos analizados.

4.3. Diseño de investigación

El diseño de la investigación es no experimental, dado que las variables no fueron manipuladas deliberadamente, sino observadas tal como se presentan en su contexto real. En este tipo de diseño, el investigador se limita a registrar y analizar los datos sin intervenir en la realidad estudiada.

Asimismo, el estudio presenta un diseño transversal, puesto que la información fue recolectada en un solo momento del tiempo, correspondiente al ejercicio presupuestal 2023. Según Hernández y Mendoza (2018), este diseño resulta adecuado para investigaciones correlacionales que buscan analizar relaciones entre variables en un periodo determinado.

4.4. Unidad de Análisis

La unidad de análisis está constituida por los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Colquepata durante el año 2023, comprendiendo tanto a funcionarios como a personal técnico. Estos actores fueron seleccionados debido a su participación directa en los procesos de

planificación, organización, dirección y control, así como en el tratamiento de las solicitudes de requerimiento, lo que los convierte en informantes clave para los objetivos del estudio.

Criterios de inclusión

- Servidores que laboraron en la Municipalidad Distrital de Colquepata durante el año 2023.
- Personal que ocupa cargos de responsabilidad administrativa o desempeña funciones técnicas vinculadas a la formulación, trámite o atención de solicitudes de requerimiento.
- Servidores que aceptaron participar de manera voluntaria en la investigación.

Criterios de exclusión

- Personal contratado de manera eventual o que desempeña funciones ajenas a los procesos administrativos y logísticos.
- Servidores sin relación directa con la formulación, gestión o atención de solicitudes de requerimiento.
- Personal que no se encontraba disponible durante el proceso de recolección de datos o que manifestó su negativa a participar.

4.5. Datos y muestra

4.5.1. Población de estudio

La población de estudio estuvo conformada por un total de 118 servidores públicos, de los cuales 38 corresponden a funcionarios y 80 a personal técnico, todos pertenecientes a la Municipalidad Distrital de Colquepata durante el año 2023.

4.5.2. Tamaño de muestra

Dado que la población es relativamente pequeña y plenamente accesible, se trabajó con la totalidad de la población, aplicando un muestreo censal. Este tipo de muestreo permite obtener información completa y representativa de todos los actores involucrados en la gestión administrativa y en el tratamiento de las solicitudes de requerimiento, incrementando la precisión y validez de los resultados.

4.6. Técnicas de recolección de datos

La metodología empleada para recopilar los datos fue la encuesta, que facilita obtener información de manera directa y estructurada a partir de las percepciones y experiencias de los funcionarios públicos. Esta técnica es apropiada para estudios cuantitativos, ya que permite estandarizar las respuestas y realizar un análisis estadístico posterior.

4.7. Instrumento de recolección de datos

El instrumento empleado fue un cuestionario estructurado, diseñado en función de los objetivos de la investigación, las variables y sus dimensiones. El cuestionario permitió recoger información cuantificable sobre el proceso administrativo y el tratamiento de las solicitudes de requerimiento.

El uso del cuestionario estructurado garantiza la homogeneidad de las respuestas, la comparabilidad de los datos y la confiabilidad de la información recolectada, aspectos fundamentales para el análisis cuantitativo y la validación de las hipótesis planteadas.

4.8. Técnicas de análisis e interpretación de datos

Para el procesamiento y análisis de la información se utilizó el software estadístico SPSS. En una primera etapa, se aplicó estadística descriptiva, mediante tablas de frecuencia y porcentajes, con la finalidad de caracterizar el comportamiento de las variables y dimensiones estudiadas.

Posteriormente, se empleó estadística inferencial, orientada a identificar relaciones significativas entre el proceso administrativo y el tratamiento de las solicitudes de requerimiento, permitiendo contrastar las hipótesis formuladas en el estudio.

4.9. Técnicas para demostrar verdad o falsedad de las hipótesis planteadas

Para verificar las hipótesis, se empleó la prueba de correlación Rho de Spearman, ya que las variables analizadas son de nivel ordinal y no cumplen con la suposición de normalidad. Esta prueba facilita identificar la intensidad y la dirección de la relación entre el proceso administrativo,

específicamente en las dimensiones de planificación, organización, dirección y control, y el manejo de las solicitudes de requerimiento, teniendo en cuenta aspectos como el orden, la eficiencia y el cumplimiento.

Los resultados fueron interpretados en función del nivel de significancia estadística ($p < 0.05$), lo que garantiza rigurosidad metodológica en la aceptación o rechazo de las hipótesis planteadas.

CAPITULO V: RESULTADOS

5.1. Proceso administrativo

Tabla 1

El proceso administrativo

Proceso administrativo		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Bajo	48	40.7	40.7	40.7
	Regular	35	29.7	29.7	70.3
	Bueno	35	29.7	29.7	100.0
	Total	118	100.0	100.0	

Nota: Elaboración propia en SPSS

La Tabla 1 presenta un análisis detallado sobre el nivel de eficiencia de los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Colquepata en relación con el desarrollo de los procesos administrativos. Los datos obtenidos revelan que un 40.7% de los encuestados manifiestan limitaciones significativas en el manejo de dichos procesos, lo que los ubica dentro de un nivel bajo de desempeño. Asimismo, un 29.7% de los trabajadores fueron clasificados en un nivel regular, lo cual sugiere que, si bien poseen ciertos conocimientos y habilidades, su dominio del proceso administrativo resulta insuficiente para garantizar una gestión eficiente. Finalmente, solo el 29.7% restante demuestra un buen o eficiente manejo del proceso administrativo, lo que indica que apenas una minoría del personal cumple con los estándares esperados en cuanto a competencias administrativas.

Estos resultados ponen de manifiesto importantes falencias en la gestión administrativa de la municipalidad, particularmente en las funciones fundamentales del proceso administrativo, como la planificación, la organización, la dirección y el control. La carencia en estas áreas cruciales no solo restringe la capacidad operativa del personal, sino que también afecta de manera directa la eficiencia institucional, influyendo en la toma de decisiones, la distribución de recursos y la calidad de los servicios ofrecidos al poblador. Por tanto, es necesario implementar acciones

de fortalecimiento institucional, como programas de capacitación, estandarización de procedimientos y seguimiento al desempeño del personal, con el fin de revertir esta situación y promover una cultura de gestión pública orientada a resultados.

Tabla 2

El proceso administrativo y la planificación y organización

Planificación y Organización					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Bajo	45	38.1	38.1	38.1
	Regular	51	43.2	43.2	81.4
	Bueno	22	18.6	18.6	100.0
	Total	118	100.0	100.0	

Nota: Elaboración propia en SPSS

Al realizar un análisis más detallado de los resultados, la Tabla 2 proporciona información específica sobre la dimensión de Planificación y Organización, considerada una de las fases fundamentales dentro del proceso administrativo. Los datos revelan que un 43.2% de los encuestados se desempeñan en esta dimensión de manera regular, lo que indica que poseen ciertas competencias básicas, pero que aún no alcanzan los niveles deseables de eficiencia y eficacia en la ejecución de sus funciones. Asimismo, un 38.1% de los servidores públicos evidencia un desempeño bajo, lo cual es preocupante, ya que refleja deficiencias importantes en su capacidad para proyectar, estructurar y coordinar actividades de manera estratégica. Por otro lado, únicamente un 18.6% de los trabajadores alcanza un nivel bueno, demostrando un dominio aceptable en cuanto a la planificación de actividades y la organización de recursos, pero representando aún una minoría dentro de la muestra analizada.

Estos resultados reflejan que, en el ámbito de la gestión municipal, las capacidades vinculadas a la planificación y organización continúan siendo una debilidad estructural. La mayoría del personal evaluado no alcanza un nivel óptimo de desempeño, lo cual repercute en la capacidad institucional para cumplir sus metas con eficiencia. La carencia de habilidades sólidas

en esta dimensión puede generar problemas como la improvisación en la toma de decisiones, el uso inadecuado de los recursos públicos y la desarticulación entre áreas, afectando negativamente la calidad de los servicios ofrecidos a la ciudadanía. En este sentido, se hace imprescindible el fortalecimiento de las competencias técnicas mediante capacitaciones periódicas, asesoría especializada y la implementación de herramientas de gestión que permitan mejorar significativamente los procesos de planificación y organización en el entorno municipal.

Tabla 3

El proceso administrativo y la dirección y control.

Dirección y Control					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Bajo	45	38.1	38.1	38.1
	Regular	42	35.6	35.6	73.7
	Bueno	31	26.3	26.3	100.0
	Total	118	100.0	100.0	

Nota: Elaboración propia en SPSS

La Tabla 3 presenta los resultados correspondientes a la dimensión de Dirección y Control, funciones clave del proceso administrativo que permiten guiar al equipo humano y garantizar que las acciones ejecutadas se alineen con los objetivos institucionales. De acuerdo con los datos obtenidos, un 38.1% de los participantes se desempeñan en esta dimensión en un nivel bajo, lo que evidencia serias limitaciones en su capacidad para liderar equipos, tomar decisiones oportunas y mantener el orden en la ejecución de las tareas asignadas. Por su parte, un 35.6% de los encuestados presenta un nivel regular, lo cual indica un desempeño intermedio, con habilidades parcialmente desarrolladas, pero que aún requieren consolidación para alcanzar estándares satisfactorios. En contraste, únicamente un 26.3% de los trabajadores demuestra un nivel bueno, lo que representa una minoría con competencias adecuadas en conducción, coordinación y control de procesos.

Estos resultados permiten concluir que, en el contexto de la gestión pública municipal, existe una deficiencia generalizada en el ejercicio de funciones directivas y de supervisión, lo cual

puede traducirse en desorganización operativa, retrasos en la ejecución de actividades y escasa capacidad para identificar desviaciones o errores a tiempo. La baja proporción de servidores públicos ubicados en el nivel bueno subraya la necesidad urgente de fortalecer las capacidades de liderazgo, seguimiento y control interno dentro de la municipalidad. Esto puede lograrse mediante programas de formación en gestión pública, técnicas de supervisión moderna y liderazgo organizacional, así como la implementación de sistemas de control interno más robustos que permitan una gestión más proactiva, eficiente y orientada a resultados. El fortalecimiento de estas competencias no solo mejoraría la calidad del trabajo administrativo, sino que también impactaría positivamente en la confianza ciudadana y la eficiencia institucional.

5.2.Tratamiento de solicitud de requerimiento.

Tabla 4

El tratamiento de solicitud de requerimientos

Tratamiento de solicitud de requerimientos					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Bajo	38	32.2	32.2	32.2
	Regular	52	44.1	44.1	76.3
	Bueno	28	23.7	23.7	100.0
	Total	118	100.0	100.0	

Nota: Elaboración propia en SPSS

La Tabla 4 presenta un análisis descriptivo enfocado en la dimensión del tratamiento de solicitud de requerimientos, una fase crítica dentro del proceso administrativo en el ámbito municipal. Los resultados evidencian que un 44.1% de los participantes desarrolla su gestión en esta área a un nivel regular, lo que implica un desempeño intermedio, caracterizado por una ejecución que cumple parcialmente con los procedimientos establecidos, pero que aún muestra falencias en términos de oportunidad, claridad documental y cumplimiento normativo. Asimismo, un 32.2% de los encuestados presenta un nivel bajo, lo cual revela serias dificultades en el desarrollo de actividades relacionadas con la recepción, análisis, formalización y seguimiento de las solicitudes de requerimiento. En contraste, solo el 23.7% de los servidores municipales logra

alcanzar un desempeño bueno, lo que indica que únicamente una minoría aplica adecuadamente los protocolos establecidos y demuestra dominio en la gestión eficiente de estos procedimientos.

Estos hallazgos permiten concluir que, dentro de la municipalidad, la mayoría del personal no alcanza un nivel óptimo en el tratamiento de las solicitudes de requerimiento, situación que limita significativamente la eficiencia de los procesos internos. Esta deficiencia puede generar consecuencias negativas como la demora en la atención de necesidades operativas, la ineficiencia en la asignación de recursos, o incluso la falta de transparencia en el uso del presupuesto público. Dado que la atención oportuna y adecuada de los requerimientos es fundamental para cumplir con los objetivos institucionales y satisfacer las demandas de la ciudadanía, se hace necesario fortalecer las competencias del personal en esta área mediante capacitaciones, implementación de manuales de procedimientos y sistemas digitales de seguimiento. Estas acciones permitirían no solo optimizar el tiempo de respuesta y la calidad de la gestión, sino también contribuir al fortalecimiento de la confianza institucional y la transparencia administrativa.

Tabla 5

El tratamiento de solicitud de requerimiento y la planificación y organización

Planificación y Organización					
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado	
Válidos	Bajo	68	57.6	57.6	57.6
	Regular	49	41.5	41.5	99.2
	Bueno	1	.8	.8	100.0
	Total	118	100.0	100.0	

Nota: Elaboración propia en SPSS

La Tabla 5 ofrece un análisis específico del tratamiento de solicitud de requerimiento desde la dimensión de Planificación y Organización, evidenciando una situación crítica en cuanto al nivel de desempeño del personal municipal. Los resultados indican que un 57.6% de los encuestados gestiona esta dimensión en un nivel bajo, lo cual representa una mayoría significativa del total de participantes. Este porcentaje refleja deficiencias marcadas en la capacidad para estructurar adecuadamente los procedimientos, así como para establecer cronogramas claros,

definir prioridades y coordinar acciones de forma eficaz. Asimismo, un 41.5% se encuentra en un nivel regular, lo que si bien sugiere un nivel medio de desempeño, también evidencia que no se alcanzan los estándares deseables de eficiencia en la organización y planificación de los requerimientos. De manera especialmente preocupante, solo el 0.8% del personal logra ubicarse en un nivel bueno, lo que implica que muy pocos servidores públicos demuestran competencias sólidas y desempeño óptimo en esta dimensión fundamental del proceso administrativo.

Esta distribución de frecuencias revela un escenario alarmante, pues más del 99% del personal evaluado no alcanza un nivel satisfactorio en planificación y organización aplicada a la gestión de requerimientos. Este hecho pone en evidencia limitaciones severas en la capacidad institucional para proyectar con eficiencia la demanda de bienes, servicios u obras, afectando la formulación de requerimientos acordes con el Plan Operativo Institucional (POI) y el presupuesto vigente. La carencia de planificación estratégica y operativa puede generar impactos negativos como la duplicidad de pedidos, la falta de previsión en el gasto público y el desorden en la programación de adquisiciones, lo que, en última instancia, afecta la calidad del servicio público brindado a la ciudadanía. Ante este panorama, se hace imprescindible fortalecer los mecanismos de planificación institucional, incorporar herramientas de gestión por resultados, capacitar al personal en técnicas de programación operativa y fomentar una cultura organizacional basada en la previsión, la coordinación y el uso eficiente de los recursos públicos.

Tabla 6

El tratamiento de solicitud de requerimiento y el orden, eficiencia y cumplimiento

Orden, Eficiencia y Cumplimiento					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Bajo	68	57.6	57.6	57.6
	Regular	40	33.9	33.9	91.5
	Bueno	10	8.5	8.5	100.0
	Total	118	100.0	100.0	

Nota: Elaboración propia en SPSS

La Tabla 6 presenta los resultados del tratamiento de la solicitud de requerimiento evaluado desde la dimensión de orden, eficiencia y cumplimiento, criterios fundamentales para garantizar una gestión pública orientada a resultados. Los datos revelan que un 57.6% de los servidores públicos gestiona esta dimensión en un nivel bajo, lo cual refleja serias deficiencias en la organización, seguimiento y cumplimiento efectivo de los procedimientos relacionados con los requerimientos. Por su parte, un 33.9% de los encuestados alcanza un nivel regular, lo que indica que, si bien existen intentos por cumplir con las exigencias administrativas, aún persisten vacíos en cuanto a la estandarización de procesos, la agilidad en los plazos de atención y el respeto a las normativas vigentes. Solo un 8.5% del personal alcanza un nivel bueno, lo cual pone en evidencia que menos de uno de cada diez trabajadores cumple adecuadamente con los estándares de orden, eficiencia y cumplimiento exigidos para una gestión eficaz.

Estos resultados reflejan con claridad que la mayoría de los servidores municipales continúa presentando limitaciones importantes en aspectos clave como la formulación correcta de solicitudes, la atención oportuna de los requerimientos y el cumplimiento riguroso de los procedimientos establecidos. Esta situación puede dar lugar a demoras injustificadas, errores administrativos, uso ineficiente de los recursos y, en algunos casos, a incumplimientos que afecten la transparencia y la calidad del gasto público. La debilidad en esta dimensión evidencia la necesidad de revisar y fortalecer los procedimientos internos, desarrollar competencias técnicas específicas en los equipos responsables de gestionar requerimientos y promover una cultura organizacional basada en el orden, la eficiencia operativa y el compromiso con los estándares administrativos. Asimismo, se sugiere implementar mecanismos de monitoreo y evaluación periódica que permitan detectar a tiempo desviaciones en el cumplimiento, facilitando así la mejora continua en la atención de requerimientos institucionales.

5.3. Pruebas estadísticas

Para obtener los resultados inferenciales previamente se realizó la prueba de normalidad, para luego analizar la correlación

Prueba de normalidad

Tabla 7

Pruebas de normalidad

	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Procesos administrativos	,096	118	,010	,983	118	,132
Tratamiento de solicitud de requerimientos	,104	118	,003	,976	118	,034

a. Corrección de la significación de Lilliefors

Nota: Elaboración propia en SPSS

La Tabla 7 presenta los resultados de las pruebas de normalidad Kolmogorov-Smirnov y Shapiro-Wilk, aplicadas a las dos variables principales del estudio: “Procesos Administrativos” y “Tratamiento de solicitud de requerimientos”. En el caso de la variable “Procesos Administrativos”, la prueba de Kolmogorov-Smirnov indica que los datos no siguen una distribución normal, dado que el valor de significancia obtenido es inferior al nivel crítico del 5% ($p < 0.05$), lo cual lleva a rechazar la hipótesis nula de normalidad. Por su parte, para la variable “Tratamiento de solicitud de requerimientos”, ambas pruebas de normalidad —tanto Kolmogorov-Smirnov como Shapiro-Wilk— reportan valores de significancia igualmente inferiores al umbral del 5%, lo que confirma de forma contundente que esta variable tampoco presenta una distribución normal en la muestra analizada.

A partir de estos resultados estadísticos, se concluye que las condiciones requeridas para aplicar pruebas paramétricas no se cumplen, dado que estas exigen el supuesto de normalidad en la distribución de los datos. Por tanto, para evaluar adecuadamente las hipótesis planteadas en el estudio, se recurre al uso de pruebas no paramétricas, específicamente al coeficiente de correlación

Rho de Spearman, el cual resulta adecuado para variables de tipo ordinal o intervalar que no siguen una distribución normal. Esta decisión metodológica permite mantener la validez y confiabilidad del análisis estadístico, ya que Spearman no se ve afectado por la asimetría o curtosis de los datos, y es capaz de medir la fuerza y dirección de la asociación entre las variables de manera robusta, incluso en contextos donde las condiciones ideales del modelo paramétrico no se cumplen.

Por lo cual, se presenta los rangos de correlación de la prueba no paramétrica.

Tabla 8

Rangos de correlación

Valor	Interpretación
0.00 – 0.19	Ínfima correlación
0.20 – 0.39	Baja correlación
0.40 – 0.59	Moderada correlación
0.60 – 0.79	Alta correlación
0.80 – 1.00	Perfecta correlación

Nota: Elaboración propia en SPSS

Tabla 9

Tratamiento de solicitud de requerimientos y los procesos administrativos

		CORRELACIONES	
		Tratamiento de solicitud de requerimientos	Procesos administrativos
Rho de Spearman	Tratamiento de solicitud de requerimientos	Coeficiente de correlación Sig. (bilateral)	1.000
		N	.412** .000 118
	Procesos administrativos	Coeficiente de correlación Sig. (bilateral)	.412** 1.000 .000 118

Nota: Elaboración propia en SPSS

La Tabla 9 presenta el análisis de correlación entre las variables “Tratamiento de solicitud de requerimientos” y “Procesos administrativos”, utilizando como medida estadística el coeficiente de correlación de Spearman (rho), dado que los datos no siguen una distribución normal. El resultado obtenido muestra un coeficiente de 0.412, lo cual indica la existencia de una correlación positiva y moderada entre ambas variables. Esta correlación positiva implica que, a

medida que mejora la gestión del tratamiento de requerimientos, también se observa una mejora en los procesos administrativos, y viceversa. La fuerza moderada de la relación sugiere que, si bien no se trata de una asociación fuerte o determinante, sí existe una tendencia sistemática y consistente entre ambos constructos, lo cual es relevante desde una perspectiva operativa y de gestión pública.

Asimismo, el valor de significancia bilateral (p-valor) obtenido es 0.000, lo que se encuentra por debajo del nivel de significancia convencional del 5% ($p < 0.05$). Esto proporciona evidencia estadísticamente suficiente para rechazar la hipótesis nula, que plantea la inexistencia de correlación entre las variables en la población. En otras palabras, los resultados permiten afirmar con un alto grado de confianza que la relación observada no es producto del azar, sino que refleja una asociación real en el contexto analizado. Esta conclusión refuerza la idea de que un adecuado tratamiento de las solicitudes de requerimiento incide positivamente en la eficiencia del proceso administrativo, lo cual puede tener implicancias prácticas importantes para el diseño de políticas internas, la capacitación del personal y la mejora continua de la gestión institucional en las Entidades públicas.

Tabla 10

Tratamiento de solicitud de requerimiento y la planificación y organización.

		Correlaciones		
			Tratamiento de solicitud de requerimientos	Planificación y Organización
Rho de Spearman	Tratamiento de solicitud de requerimientos	Coeficiente de correlación	1.000	,482**
		Sig. (bilateral)		.000
		N	118	118
	Planificación y Organización	Coeficiente de correlación	,482**	1.000
		Sig. (bilateral)	.000	
		N	118	118

Nota: Elaboración propia en SPSS

La Tabla 10 correspondiente presenta el análisis de correlación entre las variables “Tratamiento de solicitud de requerimientos” y “Planificación y Organización”, empleando el coeficiente de correlación de Spearman (rho), en función de la naturaleza no paramétrica de los datos. El resultado obtenido fue un coeficiente de 0.482, lo que evidencia una correlación positiva y de magnitud moderada entre ambas variables. Esta relación positiva indica que, a medida que mejora la planificación y organización dentro de la Entidad, también tiende a mejorar el tratamiento de las solicitudes de requerimientos. En otras palabras, el fortalecimiento de los procesos de planificación estratégica, la adecuada estructuración de las tareas y la organización interna repercuten favorablemente en la atención oportuna y eficiente de los requerimientos formulados por las distintas áreas.

Además, el análisis reporta un valor de significancia bilateral de 0.000, el cual se encuentra por debajo del umbral del 5% ($p < 0.05$). Este resultado estadístico permite rechazar con confianza la hipótesis nula, que sostiene que no existe correlación entre las variables en la población. En consecuencia, se cuenta con evidencia suficiente para afirmar que existe una asociación estadísticamente significativa entre el nivel de planificación y organización y la eficacia en el tratamiento de solicitudes. Esta conclusión refuerza la importancia de mejorar las capacidades de planeamiento institucional, establecer procedimientos organizativos claros y promover una gestión anticipada y sistemática de los recursos, ya que estos factores inciden directamente en la mejora de los flujos de requerimiento, optimizando los tiempos de respuesta y contribuyendo a una mayor eficiencia operativa dentro del entorno municipal.

Tabla 11*El tratamiento de solicitud de requerimiento y la dirección y control*

		Correlaciones	
		Tratamiento de solicitud de requerimientos	Dirección y Control
Rho de Spearman	Tratamiento de solicitud de requerimientos	Coeficiente de correlación	1.000
		Sig. (bilateral)	.133
		N	118
	Dirección y Control	Coeficiente de correlación	.133
		Sig. (bilateral)	.151
		N	118

Nota: Elaboración propia en SPSS

La tabla de correlaciones muestra el resultado del análisis estadístico entre las variables “Tratamiento de solicitud de requerimientos” y “Dirección y Control”, empleando el coeficiente de correlación de Spearman (rho). El valor obtenido fue de 0.133, lo cual indica una correlación muy baja y débil, sin relevancia práctica significativa. Además, el coeficiente no resultó estadísticamente significativo, es decir, el valor de significancia asociado supera el umbral convencional del 5% ($p > 0.05$), lo que impide rechazar la hipótesis nula que plantea la ausencia de relación entre ambas variables en la población.

Este resultado sugiere que los mecanismos de dirección y control no se encuentran articulados de forma efectiva con los procesos vinculados al tratamiento de los requerimientos dentro del contexto institucional analizado. En otras palabras, la baja correlación evidencia que, aunque la dirección y el control son funciones fundamentales del proceso administrativo, en este caso no están incidiendo de manera clara o sistemática en la mejora del flujo de requerimientos. Esto puede interpretarse como una desconexión entre las acciones de supervisión, liderazgo y monitoreo con la gestión operativa de solicitudes, lo que podría estar reflejando debilidades en la estructura organizativa, en los canales de comunicación interna, o en la implementación de mecanismos eficaces de seguimiento y retroalimentación.

Este hallazgo resulta relevante, ya que pone de manifiesto la necesidad de reforzar el vínculo funcional entre la toma de decisiones directivas y la operatividad administrativa, mediante estrategias como la mejora del liderazgo institucional, la capacitación en control interno y el establecimiento de indicadores de gestión alineados con los procesos de atención de requerimientos. Solo a través de una articulación efectiva entre dirección, control y ejecución será posible avanzar hacia una gestión pública más coherente, integrada y orientada a resultados.

5.4. Validación de hipótesis

Hipótesis general:

HNG: No existe relación significativa entre el proceso administrativo y el tratamiento de solicitud de requerimiento en la Municipalidad Distrital de Colquepata para el año 2023

HAG: Existe relación significativa entre el proceso administrativo y el tratamiento de solicitud de requerimiento en la Municipalidad Distrital de Colquepata para el año 2023

La prueba de correlación de Spearman indica que existe una correlación significativa y positiva entre el "tratamiento de solicitud de requerimientos" y "procesos administrativos", con un coeficiente de 0.412. Esta relación quita validez a la hipótesis nula que plantea que no existía relación entre ambas variables.

Hipótesis Específica 1:

HNE1: No existe relación significativa entre el tratamiento de solicitud de requerimientos y la planificación y organización en la Municipalidad Distrital de Colquepata para el año 2023

HNA1: Existe una relación significativa entre el tratamiento de solicitud de requerimientos y la planificación y organización en la Municipalidad Distrital de Colquepata para el año 2023

La prueba de correlación de Spearman indica que existe una correlación positiva y moderada entre el "tratamiento de solicitud de requerimientos" y "la planificación y organización

", con un coeficiente de 0.482. Esto sugiere que existe una relación lineal directa y de fuerza moderada. Esta relación quita validez a la hipótesis nula.

Hipótesis Específica 2:

HNE2: No existe una relación significativa entre el tratamiento de solicitud de requerimientos y la dirección y el control en la Municipalidad Distrital de Colquepata para el año 2023

HAE2: Existe una relación significativa entre el tratamiento de solicitud de requerimientos y la dirección y el control en la Municipalidad Distrital de Colquepata para el año 2023

La prueba de correlación de Sperman entre el "Tratamiento de solicitud de requerimientos" y la "dirección y control" presenta una correlación positiva de 0.133 en la muestra, esta relación no es estadísticamente significativa por lo que no hay suficiente prueba estadística que permita rechazar la hipótesis nula.

CAPITULO VI: DISCUSIÓN DE RESULTADOS

El objetivo general del estudio fue determinar la relación entre el proceso administrativo y el tratamiento de las solicitudes de requerimiento en la Municipalidad Distrital de Colquepata durante el año 2023. Los resultados evidencian una correlación positiva, moderada y estadísticamente significativa entre ambas variables ($\rho = 0.412$), lo que confirma que la calidad del proceso administrativo se asocia directamente con el nivel de orden, eficiencia y cumplimiento en el tratamiento de los requerimientos institucionales.

Este hallazgo resulta consistente con la teoría clásica de la administración planteada por Fayol (1916), quien sostiene que las funciones de planificación, organización, dirección y control operan de manera interdependiente y determinan el desempeño organizacional. Desde una perspectiva contemporánea de gestión pública, estos resultados también coinciden con lo señalado por Osborne y Gaebler (1992) y Pollitt y Bouckaert (2017), quienes argumentan que el desempeño institucional en el sector público se refleja en la capacidad de las entidades para gestionar eficientemente sus procesos internos, particularmente aquellos vinculados a la provisión de bienes y servicios.

En relación con el primer objetivo específico, orientado a determinar la relación entre la planificación y organización y el tratamiento de las solicitudes de requerimiento, los resultados muestran una correlación positiva, moderada y significativa ($\rho = 0.482$). Este resultado indica que una adecuada programación de actividades, una correcta asignación de responsabilidades y la coherencia entre los requerimientos y el Plan Operativo Institucional favorecen un tratamiento más ordenado, eficiente y oportuno de las solicitudes administrativas.

Este hallazgo es coherente con los aportes de Ahmed y Kitheka (2019), quienes concluyen que la correcta identificación de necesidades, la planificación técnica y la estimación adecuada de costos influyen significativamente en el desempeño de los procesos de adquisición. De igual manera, Popa e Ispas (2019) sostienen que las deficiencias en la fase de planificación generan

efectos negativos en la adjudicación y ejecución contractual, afectando la eficiencia del gasto público. Esta situación se observa claramente en el contexto de Colquepata, donde un porcentaje significativo de servidores (57.6%) presenta niveles bajos en la dimensión de planificación y organización, lo que explica las dificultades identificadas en el tratamiento de los requerimientos.

Desde el enfoque de la gestión pública orientada a resultados, promovido por la OCDE (2020) y la CEPAL (2021), la planificación y organización constituyen capacidades institucionales clave para asegurar la coherencia entre los instrumentos de gestión y los procesos operativos. En este sentido, los resultados del estudio confirman que la debilidad en estas funciones limita la eficiencia administrativa y la ejecución efectiva del gasto público a nivel municipal.

Respecto al segundo objetivo específico, orientado a evaluar la relación entre la dirección y control y el tratamiento de las solicitudes de requerimiento, los resultados evidencian una correlación positiva débil y no estadísticamente significativa ($\rho = 0.133$). Este hallazgo indica que, en la Municipalidad Distrital de Colquepata, los mecanismos de supervisión, seguimiento y liderazgo administrativo no se encuentran suficientemente articulados con la gestión operativa de los requerimientos.

Este resultado contrasta con lo planteado por Weber (1922), quien señala que las organizaciones públicas requieren normas claras, jerarquías definidas y mecanismos de control efectivos para alcanzar eficiencia administrativa. Asimismo, difiere de lo establecido por el modelo COSO (2013), que concibe el control interno como un proceso integral destinado a asegurar la eficacia operativa, la confiabilidad de la información y el cumplimiento normativo. En la misma línea, Yupanqui (2023) encontró que un sistema de control interno sólido guarda una relación significativa con la gestión de las contrataciones públicas en entidades del Cusco, lo cual no se evidencia en el caso de Colquepata.

Desde una interpretación contextual, esta debilidad puede explicarse por la limitada capacidad de liderazgo administrativo, la escasa supervisión efectiva y la aplicación predominantemente formal —y no funcional— de los mecanismos de control interno. Tal como advierten Andrews, Pritchett y Woolcock (2017), en gobiernos subnacionales de países en desarrollo, la existencia de normas y sistemas administrativos no garantiza mejoras en el desempeño si estos no se traducen en prácticas efectivas de dirección y seguimiento cotidiano.

Los resultados del estudio también muestran coherencia con los antecedentes nacionales y locales. Echevarría y Taipe (2021) evidencian que la gestión logística y la planificación de requerimientos se relacionan positivamente con el desempeño de las adquisiciones, lo cual respalda la relación significativa encontrada entre planificación y organización y el tratamiento de requerimientos en Colquepata. De manera complementaria, investigaciones locales como las de Moscoso (2020) y Condorhuamán (2022) advierten sobre limitaciones recurrentes en la programación, justificación técnica y control de los procesos administrativos en municipalidades del Cusco, situación que coincide con los bajos niveles de desempeño identificados en la presente investigación.

Finalmente, la evidencia empírica permite afirmar que la principal debilidad de la Municipalidad Distrital de Colquepata no radica en la ausencia de normas o marcos regulatorios, sino en la limitada capacidad técnica e institucional para aplicar de manera coherente y efectiva el proceso administrativo, especialmente en las funciones de dirección y control. En este sentido, los resultados refuerzan lo señalado por el Decreto Legislativo N.º 1439 (2018), que enfatiza que los requerimientos deben estar clara y técnicamente fundamentados, articulados al Plan Operativo Institucional y al presupuesto, como condición necesaria para mejorar la eficiencia del sistema de abastecimiento y la calidad del gasto público.

CAPITULO VII: CONCLUSIONES

1. Se concluye que el proceso administrativo se relaciona de manera significativa con el tratamiento de las solicitudes de requerimiento en la Municipalidad Distrital de Colquepata durante el año 2023, confirmando que la gestión administrativa constituye un factor determinante para el orden, la eficiencia y el cumplimiento de los procedimientos institucionales en el ámbito de la gestión pública local.
2. La planificación y organización presentan una relación significativa y moderada con el tratamiento de los requerimientos, evidenciando que la adecuada programación de actividades, la asignación clara de responsabilidades y la coherencia con el Plan Operativo Institucional contribuyen a una atención más eficiente, ordenada y oportuna de las solicitudes administrativas.
3. La dirección y el control no muestran una relación estadísticamente significativa con el tratamiento de las solicitudes de requerimiento, lo que refleja debilidades en los mecanismos de supervisión, seguimiento y liderazgo administrativo, limitando la efectividad del control interno y su impacto en la gestión operativa de los requerimientos.
4. Los resultados evidencian que la principal debilidad institucional no radica en la ausencia de normas o marcos regulatorios, sino en la limitada aplicación práctica y efectiva del proceso administrativo, especialmente en las funciones de dirección y control, lo que afecta el desempeño institucional de la municipalidad.

RECOMENDACIONES

1. Fortalecer la planificación y organización mediante la elaboración de cronogramas anuales de requerimientos alineados al Plan Operativo Institucional y al presupuesto institucional, asegurando una mejor articulación entre las áreas usuarias y la unidad de logística, bajo un enfoque de gestión por resultados.
2. Implementar programas de capacitación técnica continua dirigidos a funcionarios y servidores responsables del trámite de requerimientos, con énfasis en formulación adecuada de solicitudes, orden procedimental, eficiencia administrativa y cumplimiento normativo, con el fin de fortalecer las capacidades institucionales.
3. Reforzar los mecanismos de dirección y control, mediante la implementación de indicadores de desempeño administrativo, sistemas de seguimiento del trámite de requerimientos y el fortalecimiento del control interno, a fin de mejorar la supervisión efectiva y la rendición de cuentas en la gestión municipal.
4. Incorporar herramientas digitales de gestión y monitoreo de requerimientos, que permitan mejorar la trazabilidad de los procedimientos, reducir los tiempos de atención, optimizar la toma de decisiones y fortalecer la transparencia en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Colquepata.

BIBLIOGRAFÍA

- Ahmen, S. S., & Kitheka, D. (2019). Efecto de la planificación de las adquisiciones en el desempeño de las adquisiciones de las corporaciones estatales en el condado de Mombasa, Kenia. *Revista Estratégica de Negocios y Gestión del Cambio*, 816-833. doi:<https://dx.doi.org/10.61426/sjbcn.v6i3.1359>
- Andina . (2024). *Andina Agencia Peruana de Noticias*. Obtenido de Andina: <https://andina.pe/agencia/noticia-contraloria-revela-contratacion-personal-sin-cumplir-requisitos-gobiernos-regionales-957455.aspx>
- Bacud, S. A. (2020). Henri fayol's principles of management and its effect to organizational leadership and governance. *Junio*, 162-167. doi:DOI:10.31838/jcr.07.11.25
- Banco Interamericano de Desarrollo (BID). (2014). *Eficiencia y transparencia en el sector público: Avances en las compras públicas en América Latina y el Caribe (2002-2012)*. doi:<https://doi.org/10.18235/0006233>
- Bryson, J. (2011). *Strategic Planning for Public and Nonprofit Organizations*. Jossey-Bass.
- Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN). (2018). *.gob.pe*. Obtenido de *.gob.pe*: <https://www.gob.pe/institucion/ceplan/institucional>
- Changalima, I. A., Mushi, G. O., & Mwaiseje, S. S. (2021). La planificación de las adquisiciones como herramienta estratégica para la eficacia de las adquisiciones públicas: Experiencia de Entidades de adquisiciones públicas seleccionadas en la ciudad de Dodoma, Tanzania. *Revista de Contratación Pública*, 37–52. doi:<https://doi.org/10.1108/JOPP-05-2020-0047>
- Chen, J. (29 de Enero de 20325). *INVESTOPEDIA*. Obtenido de <https://www.investopedia.com/>
- Condorhuaman Challco, F. (2022). *Proceso de adquisiciones y el abastecimiento de materiales de la Municipalidad Provincial del Cusco. Periodo: 2019*. Cusco. Obtenido de <http://hdl.handle.net/20.500.12918/7077>
- Contraloría General de la República. (2 de octubre de 2023). *gob.pe*. Obtenido de <https://www.gob.pe/institucion/contraloria/noticias/842889-mas-de-1500-directivos-de-confianza-en-gobiernos-regionales-y-municipalidades-no-acreditaron-cumplir-requisitos-academicos-y-de-experiencia>

Contraloría General de la Republica. (12 de Octubre de 2024). *Gob.pe*. Obtenido de Contraloría determinó responsabilidad en casi 4000 funcionarios por irregularidades en Entidades públicas: <https://www.gob.pe/institucion/contraloria/noticias/848922-contraloria-determino-responsabilidad-en-casi-4000-funcionarios-por-irregularidades-en-Entidades-publicas>

Contraloría General de la República del Perú. (2020). *Manual de procesos de control gubernamental*.

Obtenido de gob.pe: <https://www.gob.pe/contraloria>

Echevarria Santamaria, C., & Taipe Reynoso, R. (2021). *La gestión logística y las adquisiciones de bienes y servicios menores a ocho (8) UIT en la EPS SEDAM Huancayo año 2020*. Huancayo: Universidad Continental. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12394/9128>

Fayol, H. (1916). *Administration Industrielle et Générale*.

Fondo Monetario Internacional (FMI). (2016). *Gestión de las finanzas públicas en América Latina: La clave de la eficiencia y la transparencia*. (B. I. Desarrollo, Ed.) doi:<https://doi.org/10.5089/9781597822268.071>

Hernández Sampieri, R., & Mendoza, C. (2018). *Metodología de la investigación. Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta*. México: Mc Graw Hill Education. Obtenido de <https://doi.org/10.22201/fesc.20072236e.2019.10.18.6>

Hood, C. (1991). “*A Public Management for All Seasons?*”. *Public Administration*.

Internal Control – Integrated Framework (COSO). (2013). *ommittee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*. Obtenido de <https://www.coso.org/guidance-on-ic>

Ministerio de Economía y Finanzas. (2018). *Decreto Legislativo N.º 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento*. Obtenido de <https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/201359-1439>

Moscoso Enriquez, A. A. (2020). *Análisis de las principales ineficiencias*. Lima. Obtenido de <http://hdl.handle.net/10757/661326>

Mosqueira Medina, E. (1995). La crisis de la democracia en el Perú: un problema de falta de instituciones. En C. Perelli, *Partidos y clase política en América Latina en los 90*. San José: Instituto Interamericano de Derechos Humanos.

- Nichols Kerlinger, F., & Bing Lee, H. (2000). *Fundamentos de la investigación del comportamiento*. Harcourt. Obtenido de https://books.google.com.pe/books/about/Foundations_of_Behavioral_Research.html?id=3QQQAQAAIAAJ&redir_esc=y
- OECD. (s.f.). *Public procurement — importancia de eficiencia, integridad y transparencia en la contratación pública*. Obtenido de Contratacion pública: <https://www.oecd.org/en/topics/public-procurement.html>
- Osborne, D. (1993). *Reinventar el gobierno: cómo el espíritu emprendedor está transformando el sector público*. Nueva York: Plume.
- Poma Mata, J. C., & Vargas Arias, J. J. (2021). *Ánalisis y propuesta para la mejora de gestión en el sistema de abastecimiento de la Unidad Ejecutora 010 VIII Dirección Territorial de Policía Huancayo, periodo 2020-2021*. Huancayo: Universidad Continental. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12394/1036>
- Ponce, C., & Maldonado, J. (2019). Eficiencia en la gestión pública y atención de requerimientos ciudadanos. *Revista Innovar*.
- Popa, I., & Ispas, R. (2019). Estudio sobre la fase de planificación del proceso de contratación pública rumano. *Conferencia internacional ORGANIZACIÓN BASADA EN EL CONOCIMIENTO*. doi: 10.2478/kbo-2019-0061
- Pozo Enciso, R. S., Arbieto Mamani, O., Mendoza Vargas, M. G., & Felix Pachas, H. L. (2024). *Management for Local Development: Perception from the Administrative Area of a Municipality in Peru*. Obtenido de <https://doi.org/10.12688/f1000research.143844.1> procesoadministrativo.net. . (28 de 09 de 2022).
- Sampieri, & Mendoza. (2018). *Metodología de la Investigación Científica*. México: Mc Millan.
- Sánchez, M. (2022). “*Manual de procedimiento general de adquisición de bienes y servicios para mejorar la gestión logística del Comité del Sector Educación*. Lima, 2021. Lima: UNIVERSIDAD RICARDO PALMA. Obtenido de <https://repositorio.urp.edu.pe/bitstreams/ea483154-e706-44d6-bf76-90bf88242417/download>

virtual.urbe.edu. (2004). *Metodos de organizacion y eficiencia de los sistemas de control*. Obtenido de <https://virtual.urbe.edu/tesispub/0065077/cap02.pdf?>

Wren , D., Bedeian, A., & Breeze, J. (2002). The foundations of henri fayol's administrative theory. *Management Decision*, 906-918. Obtenido de <https://faculty.lsu.edu/bedeian/files/the-foundations-of-henri-fayols-administrative-theory.pdf>

Yupanqui Moscoso, C. (2023). *Sistema de control interno y gestión de contrataciones públicas de una unidad ejecutora de un organismo público autónomo, Cusco, 2021*. Lima: Universidad Cesar Vallejo. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12692/123254>

ANEXOS

a. Matriz de consistencia

“FACTORES RELACIONADOS AL MANEJO Y ARTICULACIÓN DE FORMULACIÓN DE REQUERIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS, CONSULTORÍA DE OBRAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS EN ENTIDADES PÚBLICAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEPATA, EJERCICIO PRESUPUESTAL 2023”

Problemas	Objetivos	Hipótesis	Variables	Dimensiones	Indicadores	Categorías	Escala	
Problema General	Objetivo general		Hipótesis general					
¿Existe relación entre el proceso administrativo y el tratamiento de solicitud de requerimiento en la Municipalidad Distrital de Colquepata para el año 2023?	Determinar la relación entre el proceso administrativo y el tratamiento de solicitud de requerimiento en la Municipalidad Distrital de Colquepata para el año 2023	Existe una relación significativa entre el proceso administrativo y el tratamiento de solicitud de requerimiento en la Municipalidad Distrital de Colquepata para el año 2023		Planificación y organización	<ul style="list-style-type: none"> - Existencia de cronogramas de requerimientos - Asignación de responsables - Nivel de coherencia entre POI y requerimientos 	Bajo Regular Bueno	Nominal	
Variable 1								
Problemas Específicos	Objetivos específicos	Hipótesis específicas	Proceso administrativo público					
PE1: ¿Cuál es relación entre el tratamiento de solicitud de	Determinar la relación entre el tratamiento de solicitud de requerimientos y la	Existe una relación significativa entre el tratamiento de solicitud de		Dirección y control	<ul style="list-style-type: none"> - Grado de cumplimiento de normas y directivas - Supervisión del trámite de requerimientos 	Bajo Regular Bueno	Nominal	

<p>requerimientos y la planificación y organización en la Municipalidad Distrital de Colquepata para el año 2023</p>	<p>planificación y organización en la Municipalidad Distrital de Colquepata para el año 2023</p>	<p>requerimientos y la planificación y organización en la Municipalidad Distrital de Colquepata para el año 2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Existencia de mecanismos de control interno. 										
<p>PE2: ¿Cuál es la relación entre el Tratamiento de solicitud de requerimiento y la dirección y el control en la Municipalidad Distrital de Colquepata para el año 2023</p>	<p>Determinar la relación entre el tratamiento de solicitud de requerimientos y la dirección y el control en la Municipalidad Distrital de Colquepata para el año 2023</p>	<p>Existe una relación significativa entre el tratamiento de solicitud de requerimientos y la dirección y el control en la Municipalidad Distrital de Colquepata para el año 2023</p>	<p><u>Variable2:</u></p> <table> <tr> <td data-bbox="1066 531 1246 643">Tratamiento de solicitud de requerimiento</td> <td data-bbox="1246 531 1459 643">Orden, Eficiencia y Cumplimiento</td> <td data-bbox="1459 531 1695 643">- Correcta formulación de solicitudes</td> <td data-bbox="1695 531 1886 643">- Tiempo de respuesta en la atención de requerimientos</td> <td data-bbox="1886 531 2048 643">Bajo Regular Bueno</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1066 643 1246 817"></td> <td data-bbox="1246 643 1459 817"></td> <td data-bbox="1459 643 1695 817"> <ul style="list-style-type: none"> - Nivel de cumplimiento del pedido </td> <td data-bbox="1695 643 2048 817"> <ul style="list-style-type: none"> - Transparencia en el procedimiento </td> <td data-bbox="2048 643 2048 817">Nominal</td> </tr> </table>	Tratamiento de solicitud de requerimiento	Orden, Eficiencia y Cumplimiento	- Correcta formulación de solicitudes	- Tiempo de respuesta en la atención de requerimientos	Bajo Regular Bueno			<ul style="list-style-type: none"> - Nivel de cumplimiento del pedido 	<ul style="list-style-type: none"> - Transparencia en el procedimiento 	Nominal
Tratamiento de solicitud de requerimiento	Orden, Eficiencia y Cumplimiento	- Correcta formulación de solicitudes	- Tiempo de respuesta en la atención de requerimientos	Bajo Regular Bueno									
		<ul style="list-style-type: none"> - Nivel de cumplimiento del pedido 	<ul style="list-style-type: none"> - Transparencia en el procedimiento 	Nominal									

b. Instrumento de recolección de información

ENCUESTA
**FACTORES RELACIONADOS AL MANEJO Y ARTICULACIÓN DE FORMULACIÓN DE REQUERIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS,
CONSULTORÍA DE OBRAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS EN ENTIDADES PÚBLICAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
COLQUEPATA, EJERCICIO PRESUPUESTAL 2023**

NOMBRE..........**UNIDAD: ADMINISTRACIÓN**

Nº	PROCESOS ADMINISTRATIVOS	NUNCA	CASI NUNCA	A VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
1	Planifica actividades enfocadas al logro de objetivos					
2	Se lleva a cabo la planificación en su institución					
3	Considera que la permanencia en el cargo es suficiente en su institución					
4	Se lleva a cabo una planificación continua					
5	Las actividades inherentes a su cargo se precisan por escrito					
6	El supervisor en el área les da a conocer las líneas de división o jerarquización organizacional					
7	Dentro de la institución existe un organigrama que especifique la jerarquía de los cargos					
8	Existe estándares que promueva la participación a través de criterios claros para el desarrollo organizacional					
9	Existe un manual de cargo que permita la fluidez en los procesos administrativos					
10	Las funciones específicas que desempeña se adaptan a los procedimientos administrativos que realiza en su área					
11	Existe delegación de autoridad a nivel superior en su institución					
12	En el proceso administrativo ha observado responsabilidad en los integrantes de la institución					
13	Los líderes en su organización permiten fluidez en los procesos administrativos					
14	Sus superiores propician la motivación a los trabajadores					
15	A través de la comunicación se logran los propósitos comunes en la institución					
16	Los supervisores de las áreas formulan estrategias de supervisión en las actividades que se realiza					
17	Se aplican acciones correctivas en su institución					
18	Los supervisores realizan un control posterior en sus áreas respectivas para medir las operaciones realizadas por los empleados					
19	Existe un control de las actividades realizadas con los trabajadores					
20	Percibe Ud. Supervisión en sus labores					

ENCUESTA
FACTORES RELACIONADOS AL MANEJO Y ARTICULACIÓN DE FORMULACIÓN DE REQUERIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS,
CONSULTORÍA DE OBRAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS EN ENTIDADES PÚBLICAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
COLQUEPATA, EJERCICIO PRESUPUESTAL 2023

NOMBRE: **UNIDAD:** ADMINISTRACIÓN

Nº	TRATAMIENTO DE SOLICITUD DE REQUERIMIENTO	NUNCA	CASI NUNCA	A VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
1	Planifica el sistema de abastecimiento de los bienes y servicios de acuerdo a los lineamientos y políticas					
2	Se controla el sistema de abastecimiento de los bienes y servicios					
3	Se planifica para su aprobación el Plan anual de contrataciones de acuerdo al cuadro de necesidades					
4	Se planifica la elaboración del Plan Operativo Anual					
5	Se gestiona el control de las contrataciones, de acuerdo a las normas de contrataciones del estado					
6	Se programa y supervisa las actividades del sistema de abastecimiento, es decir administrar los recursos materiales y de servicio					
7	Se elabora y coordina los procesos técnicos de programación, adquisición, almacenamiento y distribución racional de bienes materiales, el suministro de servicios de combustible, Teléfono. Electricidad dentro del marco establecido por las disposiciones legales vigentes					
8	Se busca ejecutar los procesos señalados en la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225) y su Reglamento					
9	Se cumple con los requisitos del registro de los compromisos de gasto conforme al calendario aprobado en el software del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF - SP), coordinado con la oficina de planeamiento y Presupuesto					
10	Desarrolla labores como secretario técnico de los comités de selección de las contrataciones, responsabilizándose de los archivos de documentarios de los procesos correspondientes					
11	Formula el Plan Anual de Contrataciones disponiendo su difusión de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado					

12	Se aplica las directivas emanadas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) en materia del manejo de los procesos de contratación de bienes, servicios u obras					
13	Se aplica las penalidades por incumplimiento de contrato y órdenes de compra y órdenes de servicio, de acuerdo a la ley de contrataciones del estado y su reglamento					
14	Consolida el cuadro de necesidades de bienes y servicios de las unidades orgánicas de la Municipalidad, cuantificarlos y valorizarlos para el informe correspondiente en la formulación del Presupuesto Institucional					
15	Brinda el soporte técnico al Comité de Selección designado en los diferentes procesos de selección de la Municipalidad					
16	Supervisa el margen de los bienes municipales, registrado y verificado por el responsable de Control Patrimonial y de Almacén					
17	Supervisa al responsable del Almacén para que los inventarios físicos de bienes se encuentren registradas y conciliados con las cuentas de orden de la oficina de Contabilidad en los plazos establecidos en las normas vigentes					
18	Administra y custodia el archivo de contratos y expedientes derivados de los procesos de selección					
19	Mantiene actualizado el registro de proveedores, catálogo de bienes y servicios de la municipalidad					
20	En la oficina de logística se elabora el flujo de trámite documentario de las órdenes de compras y servicios					
21	Realiza la contratación de bienes y servicios de las unidades orgánicas de la municipalidad de acuerdo al Plan Operativo Institucional					
22	Racionaliza el presupuesto anual los bienes y servicios de las unidades orgánicas, de acuerdo al techo y ejecución presupuestal proporcionado por la oficina de Planeamiento y Presupuesto, teniendo en consideración las estadísticas y políticas institucionales					
23	Distribuye racional y oportunamente los bienes materiales e insumos que requieren los órganos de la municipalidad					
24	Publica a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) la información relativa a los Procesos de Selección convocados por la Municipalidad para la contratación Bienes, Servicios u Obras					

Registro Fotográfico

