

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
Facultad de Ciencias Administrativas y Contables
Escuela Profesional de Administración y Sistemas



TESIS

**La gestión administrativa y el proceso de adquisiciones en
la Universidad Peruana Los Andes - 2023**

Para optar	: El título profesional de Licenciada en Administración
Autoras	: Bach. ORIHUELA ALARCON DKNY ANDREA Bach. ROMERO CISNEROS NAYELI CARLA
Asesora	: Mtra. GUTARRA ELÍAS, ROCÍO MIRELLA
Línea de investigación institucional	: Ciencias Empresariales y Gestión de los Recursos
Fecha de inicio y de culminación	: 13-10-2023 12-10-2024

Huancayo – Perú

2024

HOJA DE APROBACION DE JURADOS

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
Facultad de Ciencias Administrativas y Contables

TESIS
LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EL PROCESO DE
ADQUISICIONES EN LA UNIVERSIDAD PERUANA LOS
ANDES -2023

PRESENTADO POR:

Bach. ROMERO CISNEROS NAYELI CARLA
Bach. ORIHUELA ALARCON DKNY ANDREA

PARA OPTAR EL TITULO DE:

Licenciada en Administración

ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS
APROBADA POR EL SIGUIENTE JURADO:

PRESIDENTE: _____

PRIMER : _____

MIEMBRO

SEGUNDO : _____

MIEMBRO

TERCER : _____

MIEMBRO

Huancayo..... de del 2024

**LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EL PROCESO DE
ADQUISICIONES EN LA UNIVERSIDAD PERUANA LOS
ANDES -2023**

ASESORA

MTRA. GUTARRA ELIAS ROCIO MIRELLA

Dedicatoria

A nuestras madres Rosa y Cuca, por ser nuestros pilares en todo momento sin dejar de guiarnos con sabiduría y amor.

Las autoras

Agradecimiento

A todos nuestros docentes universitarios, por compartir y brindar su conocimiento en pro a nuestro crecimiento profesional y personal.

Andrea y Nayeli

CONSTANCIA DE SIMILTUD



NUEVOS TIEMPOS
NUEVOS DESAFIOS
NUEVOS COMPROMISOS

CONSTANCIA DE SIMILITUD

N ° 0275 - FCAC -2024

La Oficina de Propiedad Intelectual y Publicaciones, hace constar mediante la presente, que la **Tesis**, Titulada:

La gestión administrativa y el proceso de adquisiciones en la Universidad Peruana Los Andes - 2023

Con la siguiente información:

Con Autor(es) : **Bach. ORIHUELA ALARCON DKNY ANDREA**
Bach. ROMERO CISNEROS NAYELI CARLA

Facultad : **CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES**

Escuela Académica : **ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS**

Asesor(a) : **Mtro. GUTARRA ELIAS ROCIO MIRELLA**

Fue analizado con fecha **20/06/2024**; con **167 págs.**; en el software de prevención de plagio (Turnitin); y con la siguiente configuración:

Excluye Bibliografía.

X

Excluye citas.

X

Excluye Cadenas hasta 20 palabras.

X

Otro criterio (especificar)

El documento presenta un porcentaje de similitud de **15 %**.

En tal sentido, de acuerdo a los criterios de porcentajes establecidos en el artículo N° 15 del Reglamento de uso de Software de Prevención Version 2.0. Se declara, que el trabajo de investigación: **Si contiene un porcentaje aceptable de similitud.**

Observaciones:

En señal de conformidad y verificación se firma y sella la presente constancia.

Huancayo, 20 de junio del 2024.



MTRA. LIZET DORIELA MANTARI MINCAMI
JEFA

Oficina de Propiedad Intelectual y Publicaciones

Índice de Contenidos

Dedicatoria	¡Error! Marcador no definido.
Agradecimiento	vi
Índice de Contenidos	vii
Índice de Tablas.....	xiii
Índice de Figuras	xiv
Resumen	xv
Abstract.....	xvii
INTRODUCCIÓN.....	xix
CAPÍTULO I.....	21
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	21
1.1. Descripción de la realidad problemática	21
1.2. Delimitación del problema	28
1.2.1. Delimitación espacial.....	28
1.2.2. Delimitación temporal	28
1.2.3. Delimitación conceptual o temática.....	28
1.3. Formulación del problema.....	29
1.3.1. Problema general	29
1.3.2. Problemas específicos.....	29
1.4. Justificación.....	30
1.4.1. Justificación social.....	30

1.4.2. Justificación teórica	30
1.4.3. Justificación metodológica	31
1.5. Objetivos.....	31
1.5.1. Objetivo general.....	31
1.5.2. Objetivos específicos	31
CAPÍTULO II.....	32
MARCO TEÓRICO	32
2.1. Antecedentes.....	32
2.1.1. Antecedentes nacionales	32
2.1.2. Antecedentes internacionales.....	35
2.1.3. Antecedentes locales.....	38
2.2. Bases teóricas o científicas	41
2.2.1. Gestión administrativa	41
2.2.2. Procesos de adquisición de bienes y servicios.....	56
2.3. Marco Conceptual	71
2.3.1. Marco Conceptual de las variables	71
2.3.2. Marco conceptual de las dimensiones por variable	72
CAPÍTULO III	80
HIPÓTESIS	80
3.1. Hipótesis general	80
3.2. Hipótesis específicas	80

3.3. Variables.....	80
3.3.1. Matriz de operacionalización de variables.....	84
CAPÍTULO IV	87
METODOLOGÍA.....	87
4.1. Método de investigación.....	87
4.1.1. Método general	87
4.1.2. Método específico.....	87
4.2. Tipo de investigación	88
4.3. Nivel de investigación	88
4.4. Diseño de la investigación.....	88
4.5. Población y muestra	89
4.5.1. Población	89
4.5.2. Muestra	90
4.5.3. Muestreo	90
4.5.4. Criterios de inclusión y exclusión.....	91
4.6. Técnicas e instrumentos de investigación	92
4.6.1. Técnicas de recolección de información.....	92
4.6.2. Instrumento de recolección de datos.....	92
4.6.3. Ficha técnica de los instrumentos.....	92
4.6.4. Confiabilidad y validez del instrumento.....	94
4.7. Técnicas de procesamiento y análisis de datos.....	96

4.8. Aspectos éticos de la investigación	97
CAPÍTULO V	99
RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN	99
5.1. Descripción de resultados	99
5.1.1. Gestión administrativa	99
5.1.2. Proceso de adquisición	106
5.2. Contrastación de hipótesis	112
5.2.1. Contrastación de prueba de normalidad	112
5.2.2. Contrastación de hipótesis general	113
5.2.3. Contrastación de la primera hipótesis específica.....	114
5.2.4. Contrastación de la segunda hipótesis específica	115
5.2.5. Contrastación de la tercera hipótesis específica	116
ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS	118
CONCLUSIONES.....	123
RECOMENDACIONES	125
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	127
Anexo 01. Matriz de consistencia	137
Anexo 02: Matriz de operacionalización de variables	138
Anexo 03: Matriz de operacionalización del instrumento.....	140
Anexo 04: Instrumento de recolección de datos.....	142
Anexo 05: Confiabilidad y validez del instrumento.....	144

Anexo 06: Data del procesamiento de datos	150
Anexo 07: Autorización para la investigación	152
Anexo 08: Fotos de la aplicación del instrumento	155

Índice de Tablas

Tabla 1. <i>Matriz de operacionalización de variables</i>	84
Tabla 2. <i>Población</i>	90
Tabla 3. <i>Tamaño de la muestra</i>	91
Tabla 4. <i>Confiabilidad del cuestionario de Gestión Administrativa</i>	94
Tabla 5. <i>Confiabilidad del cuestionario de Proceso de adquisiciones</i>	95
Tabla 6. <i>Gestión administrativa</i>	100
Tabla 7. <i>Planificación</i>	101
Tabla 8. <i>Organización</i>	103
Tabla 9. <i>Dirección</i>	104
Tabla 10. <i>Control</i>	106
Tabla 11. <i>Proceso de adquisición</i>	107
Tabla 12. <i>Actos preparatorios</i>	108
Tabla 13. <i>Proceso de selección</i>	110
Tabla 14. <i>Ejecución contractual</i>	111
Tabla 15. <i>Prueba de normalidad</i>	113
Tabla 16. <i>Correlación entre gestión administrativa y proceso de adquisición</i> ..	114
Tabla 17. <i>Correlación entre gestión administrativa y actos preparatorios</i>	115
Tabla 18. <i>Correlación entre gestión administrativa y proceso de selección</i>	116
Tabla 19. <i>Correlación entre gestión administrativa y ejecución contractual</i>	117

Índice de Figuras

Figura 1. <i>Organigrama según el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) de la Universidad Peruana Los Andes (UPLA, 2020), y de acuerdo con la Resolución N° 0154-2020-CU-R. En el artículo 10 de dicho reglamento, la estructura orgánica de la UPLA</i>	26
Figura 2. <i>Proceso de compras en el área de logística</i>	27
Figura 3. <i>Gestión administrativa</i>	100
Figura 4. <i>Planificación</i>	102
Figura 5. <i>Organización</i>	103
Figura 6. <i>Dirección</i>	105
Figura 7. <i>Control</i>	106
Figura 8. <i>Proceso de adquisición</i>	107
Figura 9. <i>Actos preparatorios</i>	109
Figura 10. <i>Proceso de selección</i>	110
Figura 11. <i>Ejecución contractual</i>	112

Resumen

El estudio titulado "La gestión administrativa y el proceso de adquisiciones en la Universidad Peruana Los Andes – 2023" se enfocó en examinar la relación entre la gestión administrativa y los procesos de adquisición en esta institución educativa peruana. Por lo cual se planteó como pregunta principal de investigación: ¿Qué relación existe entre la gestión administrativa y los procesos de adquisición de bienes y servicios en la Universidad Peruana Los Andes en el año 2023? En consecuencia, se planteó como objetivo principal: Determinar la relación entre la gestión administrativa y los procesos de adquisición de bienes y servicios en la Universidad Peruana Los Andes en el año 2023. Para lograr este objetivo, se recurrió a la revisión exhaustiva de la literatura previa y la correspondiente teoría, lo cual permitió plantear como hipótesis general: Existe relación entre la gestión administrativa y los procesos de adquisición de bienes y servicios en la Universidad Peruana los Andes - 2023. Adicionalmente, la investigación de tipo básica adoptó un enfoque cuantitativo, alcance correlacional y diseño no experimental. Asimismo, la muestra estuvo compuesta por 52 participantes, los cuales fueron obtenidos por la técnica de muestreo probabilístico. Los resultados confirmaron una relación significativa entre la gestión administrativa y los procesos de adquisición (con un coeficiente de correlación de 0.676, estadísticamente significativo con un valor de p de 0.000) incluyendo los actos preparatorios, el proceso de selección y la ejecución contractual, mediante el coeficiente de correlación Rho de Spearman. Finalmente, la investigación concluye que prácticas administrativas eficaces impactan positivamente en la preparación, selección y ejecución de bienes y

servicios, contribuyendo a una gestión más eficiente y la reducción de riesgos operativos.

Palabras clave: gestión administrativa, adquisiciones, actos preparatorios, selección, ejecución contractual

Abstract

The study titled "Administrative Management and Acquisition Processes at the Peruvian University Los Andes – 2023" focused on examining the relationship between administrative management and acquisition processes within this Peruvian educational institution. Hence, the primary research question posed was: What is the relationship between administrative management and the processes of acquisition of goods and services at the Peruvian University Los Andes in the year 2023? Consequently, the main objective set was to determine the relationship between administrative management and the acquisition processes of goods and services at the Peruvian University Los Andes in the year 2023. To achieve this goal, a comprehensive review of prior literature and the corresponding theory was undertaken, which led to the general hypothesis that there is a relationship between administrative management and the processes of acquisition of goods and services at the Peruvian University Los Andes - 2023. Furthermore, this basic research adopted a quantitative approach with a correlational scope and a non-experimental design. The sample consisted of 52 participants, who were selected using probabilistic sampling techniques. The findings confirmed a significant relationship between administrative management and acquisition processes (with a Spearman's Rho correlation coefficient of 0.676, statistically significant with a p-value of 0.000), including preparatory acts, the selection process, and contractual execution. The investigation concludes that effective administrative practices positively impact the preparation, selection, and execution of goods and services, contributing to more efficient management and the reduction of operational risks.

**Keywords: administrative management, acquisitions, preparatory acts,
selection, contractual execution**

INTRODUCCIÓN

El proyecto de investigación titulado “La gestión administrativa y el proceso de adquisiciones en la Universidad Peruana Los Andes - 2023” busca examinar la relación entre la administración y los procesos de adquisición de bienes y servicios en una destacada institución educativa peruana. Este estudio reconoce la esencialidad de la gestión administrativa y los procesos de adquisición para un funcionamiento eficaz de cualquier organización, incluyendo el ámbito universitario, que abarca desde la enseñanza e investigación hasta la prestación de servicios a la comunidad universitaria.

La Universidad Peruana los Andes, siendo una de las instituciones educativas más prestigiosas del Perú, enfatiza la necesidad de una gestión administrativa robusta y procesos de adquisición eficientes para cumplir sus objetivos estratégicos y garantizar su sostenibilidad. Sin embargo, existe un vacío en la investigación acerca de cómo se podrían optimizar estos procesos en este contexto específico.

De modo que la presente investigación presenta en el primer capítulo el planteamiento del problema, describiendo la realidad problemática, formulando el problema y justificando el estudio. Adicionalmente, se establecen los objetivos generales y específicos.

El segundo capítulo desarrolla el marco teórico, incluyendo antecedentes internacionales y nacionales, y las bases teóricas de las variables. Además, se describen las hipótesis y se proporcionan definiciones conceptuales y operacionales de las variables.

El tercer capítulo presenta las hipótesis generales y específicas, anticipando los resultados finales de la investigación. Asimismo, se describen las variables y las matrices que se utilizarán en el estudio.

El cuarto capítulo detalla la metodología de investigación, que empleará un método científico para obtener nuevos conocimientos a través de procedimientos sistemáticos. Este capítulo también especifica la unidad de análisis, la población y la muestra de investigación, y las técnicas para la recolección, procesamiento y análisis de datos.

El quinto capítulo presenta los resultados de la aplicación de los instrumentos de investigación, tanto la estadística descriptiva como la inferencial.

Posteriormente, se exponen la discusión de resultados, en la cual se comparan los hallazgos del presente estudio con investigaciones previas; y las conclusiones y recomendaciones.

Finalmente, se presentan las referencias bibliográficas y los anexos. Las referencias bibliográficas comprenden una lista exhaustiva de las fuentes empleadas durante la elaboración de la tesis. En los anexos, se incorporan matrices de datos adicionales, figuras y otros recursos complementarios destinados a fortalecer y profundizar la información expuesta en el cuerpo principal del documento.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Descripción de la realidad problemática

A nivel internacional, las instituciones educativas han tenido que adaptarse a las crecientes demandas de una educación de calidad a pesar de las limitaciones de recursos. Los modelos administrativos y de adquisiciones juegan un rol importante en el proceso de adaptación (Magno, 2013). Sin una adecuada gestión administrativa, que se define como el arte de lograr objetivos trabajando con otros en grupos formales o como un sistema abierto que engloba la planificación, organización, dirección y control de todos los esfuerzos que realiza cada departamento (Koontz et al., 2020), las organizaciones pueden experimentar dificultades para mantener la eficiencia operativa, cumplir con los objetivos estratégicos y responder a los cambios en el entorno empresarial. De manera similar, sin un proceso de adquisiciones efectivo, el cual se define como un procedimiento comercial continuo y mediante el cual es posible identificar y satisfacer necesidades de adquisición de una organización mediante la compra de bienes o servicios (Bäckstrand et al., 2019), las organizaciones pueden enfrentar riesgos de suministro, calidad inferior del producto, costos elevados y problemas de cumplimiento.

En el Perú, las exigencias de calidad educativa son cada vez más latentes. Las universidades a nivel nacional se encuentran cada vez más inmersas en un entorno más competitivo y exigente, donde las expectativas de los organismos

interesados en la calidad de la educación son cada vez más altas (Figuroa & Aguilar, 2021).

En el contexto específico de este estudio, la Universidad Peruana Los Andes (UPLA) enfrenta una serie de desafíos significativos en su gestión administrativa y en los procesos de adquisiciones, elementos críticos para su funcionamiento efectivo y la garantía de una educación de calidad. Entre los principales problemas identificados se encuentra la deficiencia en la gestión administrativa para el proceso de adquisiciones. Esta deficiencia se manifiesta en una burocracia excesiva que conlleva trámites engorrosos y prolongados, lo cual dificulta la agilidad y eficiencia en la obtención de los recursos necesarios para el funcionamiento de la institución.

En este sentido, se observa que los procesos de adquisición se ven obstaculizados por una falta de control en la gestión documentaria. La ausencia de un sistema efectivo para la organización y seguimiento de los documentos relacionados con las adquisiciones resulta en confusiones, retrasos y pérdida de información importante. Esta falta de control documental no solo afecta la eficiencia de los procesos, sino que también aumenta el riesgo de errores y omisiones que podrían tener consecuencias negativas para la institución.

Además, se identifica una carencia de fiscalización en los procesos de adquisición. La ausencia de mecanismos adecuados para supervisar y evaluar la ejecución de los contratos con proveedores puede dar lugar a prácticas poco transparentes, incumplimientos de los plazos acordados y desviaciones en los costos presupuestados. Esto pone en riesgo la integridad de los procesos de adquisición y la confianza en la institución por parte de sus stakeholders.

Otro aspecto crucial es la falta de una adecuada planificación en los procesos de adquisición. La ausencia de una estrategia clara y coordinada para identificar y satisfacer las necesidades de la universidad en términos de bienes y servicios dificulta la toma de decisiones informadas y la asignación eficiente de recursos. Como resultado, se pueden producir situaciones de escasez o exceso de ciertos recursos, lo que afecta negativamente la operatividad y el rendimiento general de la institución.

En este contexto, se evidencia que las oficinas de logística y mantenimiento no están atendiendo los documentos de manera oportuna, lo que contribuye a los retrasos y deficiencias en los procesos de adquisición. Esta falta de respuesta adecuada a las solicitudes y requerimientos de las diferentes unidades académicas y administrativas de la universidad genera una serie de problemas que impactan directamente en la capacidad de la institución para cumplir con sus objetivos y responsabilidades.

Además, el foco de interés de la presente investigación recae en la Oficina de Logística y Mantenimiento, una unidad orgánica que depende de la Dirección General de Administración, según lo establecido en el artículo 89 de su Reglamento de Organización y Funciones (ROF). La Oficina de Logística y Mantenimiento se compone de las siguientes secciones: a) Abastecimientos, b) Almacén Central, c) Control Patrimonial y d) Mantenimiento, como se ilustra en la Figura 1. Dicha unidad desempeña un papel fundamental en el proceso de adquisición de bienes y servicios, así como en la gestión del mantenimiento, previsión, contratación, cobertura y disposición de los recursos necesarios para el funcionamiento

institucional. El proceso de compra en dicha área se describe detalladamente en el flujograma presentado en la Figura 2.

En ese sentido, son órganos encargados de las adquisiciones de bienes y contratación de servicios los siguientes: a) Consejo Universitario b) Dirección General de Administración c) Oficina de Logística y Mantenimiento d) Comité Permanente de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios

El Comité Permanente de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios está integrado por los siguientes funcionarios con voz y voto: a) Director General de Administración (Presidente). b) Jefe de la Oficina de Logística y Mantenimiento (Miembro). c) Jefe de la Oficina de Economía y Finanzas (Miembro).

En caso de que no se encuentre presente uno de los titulares, deberá asumir el funcionario designado por Rectorado, como encargado. Para la adquisición de bienes y contratación de servicios de algunas características especiales, se puede invitar a expertos con voz, pero sin voto, según sea el caso.

En suma, la Universidad Peruana Los Andes enfrenta una serie de desafíos en su gestión administrativa y en los procesos de adquisiciones que requieren una atención inmediata y una acción decisiva por parte de las autoridades y los responsables de la toma de decisiones. La resolución de estos problemas es fundamental para garantizar la eficiencia operativa, la transparencia y la sostenibilidad financiera de la institución, así como para mantener su reputación y prestigio en el ámbito educativo.

En ese sentido, el problema general de investigación planteado se centra en la exploración de la relación entre la gestión administrativa y los procesos de

adquisición de bienes y servicios en la Universidad Peruana Los Andes para el año 2023. Se busca comprender cómo la calidad y eficacia de la gestión administrativa impactan en la eficiencia y efectividad de los procesos de adquisiciones, y viceversa, cómo la planificación, organización, dirección y control de los recursos y esfuerzos administrativos afectan la capacidad de la institución para adquirir los recursos necesarios para su funcionamiento. Este análisis se realiza con el propósito de identificar áreas de mejora y diseñar estrategias que permitan optimizar la gestión administrativa y los procesos de adquisición, contribuyendo así a la eficacia operativa, la transparencia y la sostenibilidad financiera de la universidad. Así, se formula como pregunta general de la investigación: ¿Qué relación existe entre la gestión administrativa y los procesos de adquisición de bienes y servicios en la Universidad Peruana Los Andes en el año 2023?

Figura 1. Organigrama según el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) de la Universidad Peruana Los Andes (UPLA, 2020), y de acuerdo con la Resolución N° 0154-2020-CU-R. En el artículo 10 de dicho reglamento, la estructura orgánica de la UPLA

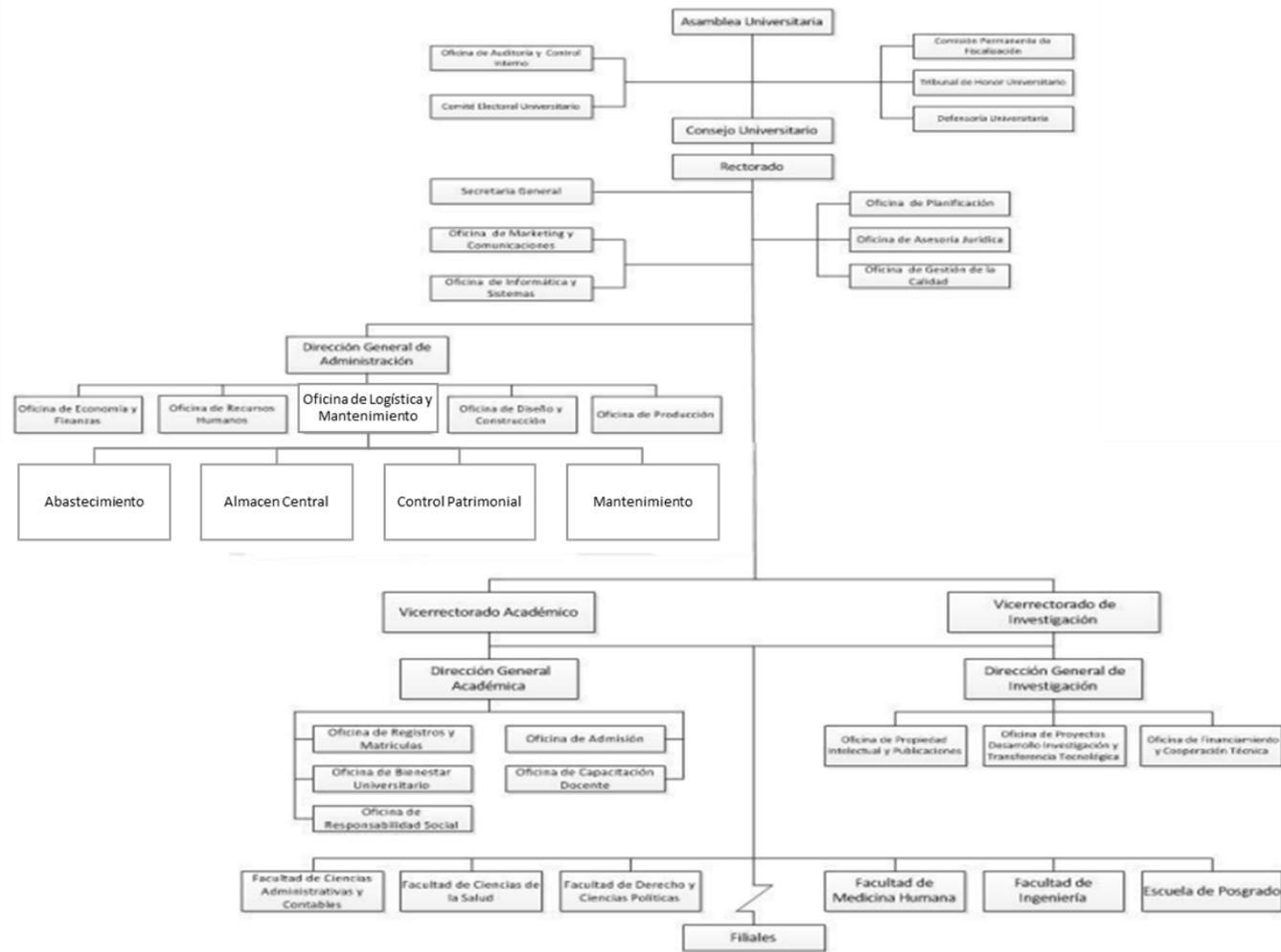
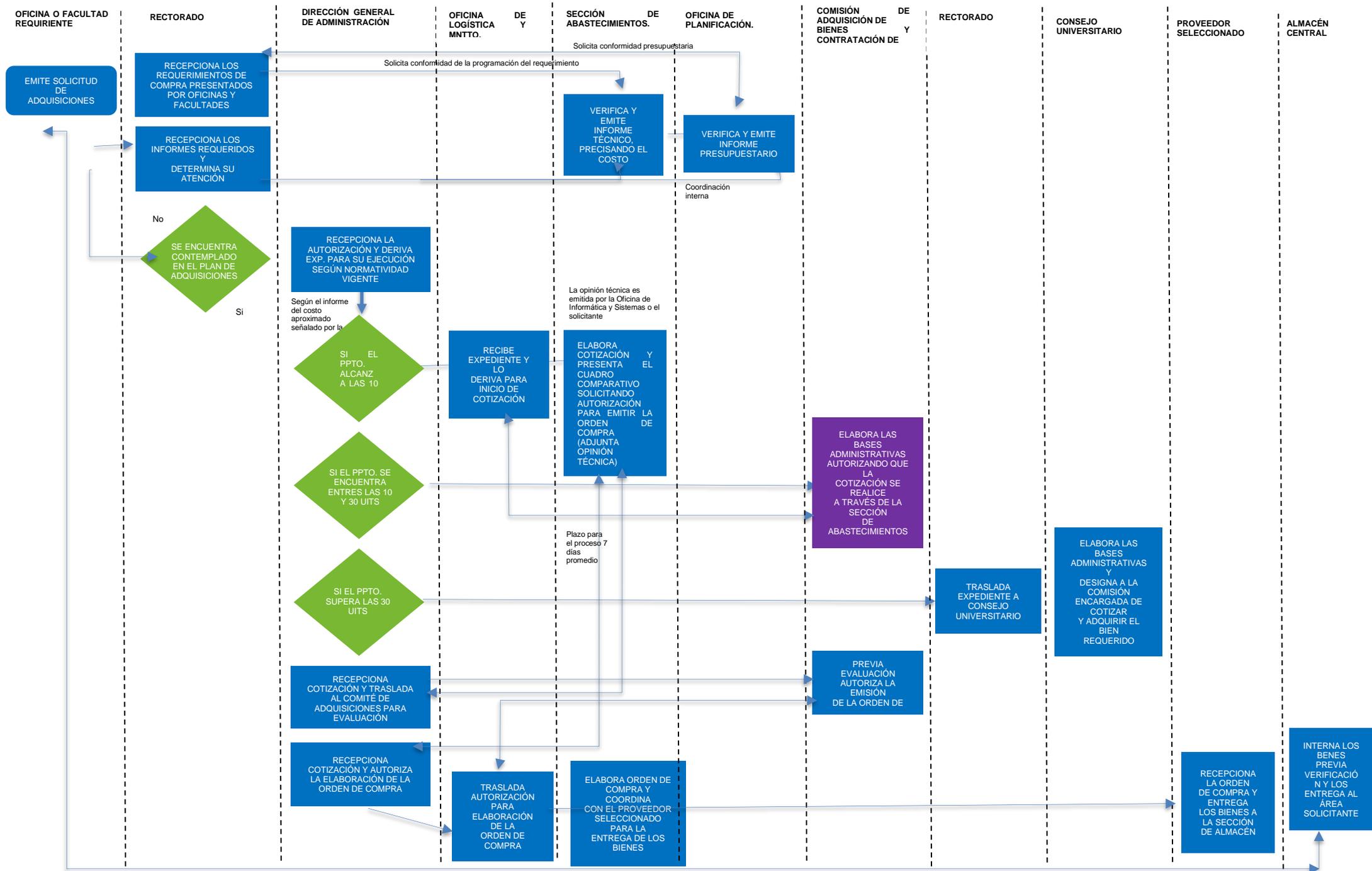


Figura 2. Proceso de compras en el área de logística



1.2. Delimitación del problema

1.2.1. Delimitación espacial

El alcance especial de la investigación se centrará en la Universidad Peruana Los Andes (UPLA), ubicada en la provincia de Huancayo, Perú, exclusivamente en el Área de Logística de la mencionada universidad.

1.2.2. Delimitación temporal

El periodo que comprendió el desarrollo de la presente investigación será el año 2023.

1.2.3. Delimitación conceptual o temática

Esta investigación abordó temas relacionados a gestión administrativa y procesos de adquisiciones, tomando como referencias antecedentes y bases teóricas relevantes.

Variable 1

Gestión administrativa

Coulter (2019) define a la gestión administrativa como el proceso que implica la planificación, organización, dirección y control de los miembros de la organización, aplicando recursos de la organización para alcanzar objetivos establecidos.

Se dimensionan en:

- Planeación
- Organización
- Dirección
- Control

Variable 2

Procesos de adquisición de bienes y servicios

Monczka et al. (2015) define al proceso de adquisición como el conjunto de actividades que una organización realiza para identificar, evaluar y contratar proveedores de bienes y servicios.

Se dimensionan en:

- Actos preparatorios
- Proceso de selección
- Ejecución contractual

1.3. Formulación del problema

1.3.1. Problema general

- ¿Qué relación existe entre la gestión administrativa y los procesos de adquisición de bienes y servicios en la Universidad Peruana Los Andes en el año 2023?

1.3.2. Problemas específicos

- ¿Qué relación existe entre la gestión administrativa y los actos preparatorios en la Universidad Peruana Los Andes en el año 2023?
- ¿Qué relación existe entre la gestión administrativa y el proceso de selección en la Universidad Peruana Los Andes en el año 2023?
- ¿Qué relación existe entre la gestión administrativa y la ejecución contractual en la Universidad Peruana Los Andes en el año 2023?

1.4. Justificación

1.4.1. Justificación social

La presente investigación aspira contribuir de manera positiva al crecimiento de las empresas pertenecientes al mismo sector en el que se realiza este estudio, poniendo un énfasis particular en la gestión administrativa y la importancia del proceso de adquisiciones. A través de los resultados de esta investigación, se pretende orientar a las empresas para que aborden y corrijan sus puntos débiles, al mismo tiempo que puedan fortalecer la gestión administrativa y los procedimientos de adquisición que forman parte integral de su funcionamiento empresarial.

1.4.2. Justificación teórica

De un punto de vista teórico, el presente estudio contribuyó a la literatura existente sobre la gestión administrativa y los procedimientos de adquisición dentro de los establecimientos de educación superior. Si bien este tema se ha profundizado en diversas condiciones, sigue existiendo una falta de comprensión acerca de su relación y cómo influyen en las universidades del Perú. La exploración de estos factores en el contexto de UPLA permitirá nuevas perspectivas y un avance de nuestra base de conocimiento actual.

Este estudio profundiza en el vínculo entre los procesos de adquisición y la gestión administrativa para establecer una base teórica para futuras investigaciones. Con los hallazgos sirviendo como punto de partida, hay espacio para la formación de modelos y teorías más complejos que reflejen la influencia de estos dos elementos en el rendimiento de las instituciones de educación superior. Como tal, esta investigación hace una valiosa adición a la literatura existente y sienta las bases para futuros estudios.

1.4.3. Justificación metodológica

El presente estudio pretende elaborar un instrumento que sea validado y confiable con relación a nuestras variables de estudio (V1 - Gestión administrativa y V2 - Procesos de adquisición de bienes y servicios). El instrumento podrá ser usado como modelo para futuras investigaciones.

1.5. Objetivos

1.5.1. Objetivo general

1. Determinar la relación entre la gestión administrativa y los procesos de adquisición de bienes y servicios en la Universidad Peruana Los Andes en el año 2023.

1.5.2. Objetivos específicos

1. Determinar la relación entre la gestión administrativa y los actos preparatorios en la Universidad Peruana Los Andes en el año 2023.
2. Determinar la relación entre la gestión administrativa y el proceso de selección en la Universidad Peruana Los Andes en el año 2023.
3. Determinar la relación entre la gestión administrativa y la ejecución contractual en la Universidad Peruana Los Andes en el año 2023.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes

2.1.1. Antecedentes nacionales

En la investigación de Gómez (2018) titulada “Administración por Procesos y la Ventaja Competitiva en las Universidades Privadas de Lima - Perú - 2018” y desarrollada en la Universidad Peruana de las Américas, adoptó como metodología un enfoque cualitativo, de tipo aplicado y con un nivel descriptivo. El objetivo de diseñar una estrategia basada en los elementos de la administración por procesos, con el fin de mejorar el posicionamiento competitivo de las universidades privadas en Lima, Perú durante el año 2018. La muestra incluyó universidades privadas destacadas y bien posicionadas, y se utilizaron métodos como el análisis bibliográfico, el análisis cualitativo de documentos. En conclusión, se pudo evidenciar que la implementación de una estrategia basada en la administración por procesos implica un cambio de actitud en la gestión, así como la identificación de los clientes y sus necesidades, la descripción y documentación de los procesos, el uso de tecnología y la mejora continua de los procesos.

Por otro lado, Ayllón (2019) llevó a cabo un estudio titulado "Proceso de Adquisición de Bienes y su influencia en la Gestión Administrativa de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, 2019" en la Universidad Nacional del Altiplano. El estudio utilizó una metodología aplicada con un diseño no experimental y una perspectiva cuantitativa y descriptiva correlacional. El objetivo fue analizar la influencia del Proceso de Adquisición de Bienes en la Gestión Administrativa de la UNAP - Puno durante el año 2019. La población consistió en

130 trabajadores de la universidad, y se seleccionó una muestra probabilística de 97 participantes. Se utilizó una encuesta como técnica de obtención de datos, utilizando un cuestionario con una escala de valoración de Likert de 18 ítems. En conclusión, la adquisición de bienes tiene un efecto directo y positivo en la gestión administrativa de la universidad estudiada, especialmente en el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones y el cumplimiento de las Normas Legales del Sistema de Abastecimientos.

Asimismo, Córdova (2020) desarrolló una tesis titulada “Gestión administrativa y calidad de servicio en la Unidad de Gestión Educativa Local de Sihuas -2019”, en la Universidad César Vallejo. El estudio adoptó una perspectiva cuantitativa con un diseño no experimental, estableciéndose como un estudio correlacional. El objetivo fue analizar la relación entre la gestión administrativa y la calidad del servicio en la Unidad de Gestión Educativa Local de Sihuas durante el año 2019. La muestra consistió en 60 colaboradores estatales de la UGEL Sihuas en el departamento de Áncash, utilizando un criterio de muestreo poblacional. Se utilizó la encuesta como técnica y se elaboró un cuestionario para cada una de las variables. En conclusión, se identificó una relación y correlación entre la gestión administrativa y la calidad del servicio en la UGEL de Sihuas durante el año 2019. Se encontró que el 32% de los empleados calificó la gestión administrativa como eficiente, mientras que el 55% la consideró regular y el 13% restante la percibió como deficiente. En cuanto a la calidad del servicio, el 33% la calificó como eficiente, el 55% como regular y el 12% restante como deficiente.

En esa misma línea, Asca (2020) en su tesis “Análisis de la gestión administrativa en el proceso de adquisiciones de bienes y servicios en el Instituto Nacional de Estadística e Informática 2013-2018”, ejecutada en la Universidad

César Vallejo, propuso su investigación con una metodología de enfoque cualitativo, el diseño fue mediante el estudio de casos, con método inductivo, las técnicas de la investigación fueron la entrevista y el análisis documental. El objetivo general fue indagar las implicancias de la gestión administrativa en los procesos de adquisición de bienes y servicios en el INEI. La población y muestra estuvo constituida por 7 profesionales de dicha institución, y como instrumento las guías de la entrevista estructurada y las leyes de contrataciones y el presupuesto de cada año fiscal que se efectuaron en el Instituto Nacional de Estadística. En conclusión, tras el análisis de los resultados evidenció una ausencia de coordinación entre las áreas, deficiencias en el diseño de metas y estrategias en las adquisiciones, falta de motivación al personal y retrasos en los procesos.

Por último, Castillo (2021) en su investigación nombrada “Proceso de adquisiciones de bienes y servicios para la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa - Santiago de Chuco”, desarrollada en la Universidad César Vallejo. Tuvo como método de investigación un enfoque aplicado, utilizando un diseño fenomenológico y se propuso el objetivo de examinar el impacto de la adquisición de bienes y servicios en la mejora de la gestión administrativa en la UGEL de Santiago de Chuco en el periodo de 2021. La población de estudio consistió en los empleados de la UGEL estudiada, la técnica utilizada para recopilar información fue la entrevista. En conclusión, se evidencio que el proceso de adquisición de bienes y servicios efectivamente mejora la gestión administrativa cuando se aplican los principios del proceso administrativo propuestos por Chiavenato.

2.1.2. Antecedentes internacionales

En la tesis de Espinoza (2018) titulado “Análisis del proceso de compras para diseñar una propuesta de indicadores de gestión que permita mejorar los procesos del área de compras”, realizado en la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil, se empleó un enfoque de investigación combinando métodos cualitativos y cuantitativos, utilizando técnicas de investigación exploratoria y descriptiva. El objetivo fue evaluar la situación actual del proceso de adquisiciones en una empresa dedicada a la fabricación de empaques y proponer indicadores de gestión alineados con el negocio. La población consistió en 420 trabajadores y 300 proveedores de la empresa, y la muestra estuvo compuesta por 201 trabajadores y 172 proveedores. Los instrumentos utilizados para la recolección de datos fueron la observación, entrevistas, encuestas y revisión bibliográfica de artículos y estadísticas. En conclusión, se identificó la necesidad de contar con indicadores que permitan medir y controlar las adquisiciones, lo que motivó la investigación teórica y metodológica de indicadores. Se encontraron resultados como un alto número de solicitudes de compras sin procesar, falta de actualización de manuales y políticas, carencia de controles adecuados y ausencia de indicadores de gestión.

Por otro lado, en el estudio de Quispe (2018) denominado “Gestión administrativa y su relación con el proceso de adquisición en el sistema de abastecimiento de la municipalidad distrital de Chucuito, periodo 2021” efectuado en la Universidad José Carlos Mariátegui, se llevó a cabo un estudio correlacional utilizando un diseño transversal no experimental. El objetivo fue determinar el nivel de relación entre la gestión administrativa y el proceso de adquisición en la Municipalidad Distrital de Chucuito durante el año 2021. Se incluyó como población y muestra a un total de 45 trabajadores de la Municipalidad Distrital de

Chucuito. Los datos se recogieron a través de un cuestionario de encuesta, que constaba de dos variables, la variable gestión administrativa, se evaluó mediante una escala Likert de cuatro dimensiones y 16 ítems. La variable sobre el proceso de adquisición se evaluó mediante una escala tipo Likert de tres dimensiones y 16 ítems. Ambas variables fueron validadas mediante juicio de expertos. El estudio concluyó que existe una relación significativa entre la gestión administrativa y el proceso de contratación dentro del Municipio investigado.

Asimismo, Armijos (2019) realizó una investigación titulada “Diseño de procesos de desconcentración administrativa y financiera del Centro de Idiomas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo” en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. Se utilizó una metodología deductiva para evaluar la eficacia y eficiencia de la gestión administrativa y financiera, y el objetivo fue diseñar procesos de descentralización en la administración y el financiamiento del Centro de Idiomas. La población de estudio estuvo compuesta por la Vicerrectora Académica y la muestra consistió en colaboradores del Centro de Idiomas (21 personas). Se empleó la técnica de la entrevista para la recolección de datos a diversas autoridades académicas. En conclusión, a pesar de ser una unidad académica generadora de recursos propios, el Centro de Idiomas no logra ejecutar sus procesos y presupuesto en los plazos establecidos. Sin embargo, el diseño de los procesos de descentralización en la administración y financiamiento mostró mejoras en la planificación, el contrato de docentes, la compra de servicios y bienes, y el pago de honorarios.

En la investigación de Zambrano (2020) titulada "Auditoría de gestión para evaluar procesos administrativos y operativos en la dirección distrital 24do2 educación, la Libertad – Salinas" desarrollada en la Universidad de Guayaquil, se

utilizó un enfoque cualitativo, inductivo, descriptivo, fenomenológico, holístico y estructural-sistémico. El objetivo fue analizar los procesos operativos y administrativos en la dirección distrital de educación. La población estuvo conformada por personas que laboran en la Unidad Distrital Administrativa. Se emplearon técnicas como la observación directa, encuestas y entrevistas. En conclusión, los resultados respaldan la implementación de procesos como herramienta para mejorar la administración, enfocándose en los resultados de un trabajo sistemático y participativo; se identificaron debilidades como la falta de personal especializado y el control interno.

Finalmente, en el estudio de García (2022) denominado “Eficacia de la gestión administrativa en los procesos de contratación pública. Caso de análisis Universidad Estatal Amazónica” en la Pontificia Universidad Católica del Ecuador; se utilizó un enfoque metodológico basado en el paradigma crítico propositivo y planteó como objetivo examinar la ejecución del umbral sobre la gestión eficaz de administración de los procesos de contrato con el estado en la Universidad Estatal Amazónica. La población y muestra de estudio estuvo constituida por los procesos de la institución en contraste con las normas legales que establecen su cumplimiento; en tanto, se recopilaron datos que pudieran ser documentados y estadísticas de los archivos institucionales para corroborar la hipótesis establecida. En conclusión, se evidencia la ineficiencia de los procesos de contrato con el ente gubernamental y la falta de planificación técnica en las adquisiciones, lo que genera conflictos en la institución, tras hallarse la falta de la ejecución del umbral sobre la gestión eficaz de administración y que los procesos de contratación con el estado no cumplen con los objetivos institucionales.

2.1.3. Antecedentes locales

En el estudio de Balbín (2018) titulado “Auditoría de Procesos y Gestión de las Contrataciones y Adquisiciones de las Instituciones Microfinancieras de la Provincia de Huancayo – 2016” efectuada en la Universidad Peruana Los Andes, se empleó un enfoque cuantitativo con un diseño descriptivo. El objetivo fue analizar la correlación entre la auditoría de los procedimientos y la gestión de contrataciones y adquisiciones en las instituciones microfinancieras en Huancayo durante el período de 2016. La población objeto de estudio está conformada por las cajas municipales de Huancayo, y la muestra está compuesta por 20 colaboradores pertenecientes al departamento de auditoría, contrataciones y adquisiciones de dichas instituciones microfinancieras. Para la recolección de datos se utilizó la técnica de la encuesta, la cual fue aplicada a los miembros de la Caja Municipal de Ahorro y Crédito de Huancayo S.A. En conclusión, se confirma la existencia de una relación altamente significativa entre las variables de auditoría de procesos y gestión de contrataciones y adquisiciones en las instituciones microfinancieras de Huancayo.

En su tesis, García y Chocelhua (2018) a la cual denominaron “Influencia de la gestión administrativa en la competitividad de la Empresa San Francisco Contratistas Mineros Y Servicios En General (Comiserge S.R.Ltda.) - Lima 2017” en la Universidad Nacional del Centro del Perú, se utilizó una metodología de nivel explicativo, de tipo básico, con un diseño empírico. El objetivo fue establecer una relación entre la influencia y la competitividad en una organización y proponer mejoras en este sentido. Se obtuvo una muestra censal de 25 colaboradores de la empresa, pertenecientes a las áreas de administración, control y operaciones, a quienes se les aplicaron dos cuestionarios validados respectivamente. En

conclusión, se confirmó que la gestión administrativa tiene una influencia significativa y directa en la competitividad de la empresa COMISERGE S.R.Ltda, y se pudo comprobar que el modelo utilizado es significativo, tras hallarse que el 99.4% refiere que la competitividad se explica por la gestión administrativa, lo cual indica que esta tiene una influencia directa en la competitividad de la empresa.

Por otro lado, Ramos (2018) en su estudio “Procesos administrativos y la estructura organizacional de la empresa Corma. ABAD Arana S.A.C -2017 “ realizada en la Universidad Peruana Los Andes, se propuso una investigación con perspectiva cuantitativa de tipo básica, con un método de trabajo de nivel correlacional y diseño descriptivo- correlacional no experimental de corte transversal, y se tuvo el objetivo de determinar la relación de los procesos Administrativos y la estructura organizacional de la empresa en mención, de forma que se aplicaron una encuesta personal a 21 trabajadores de la empresa previamente validadas. Se llegó a la conclusión de que existe una relación estrecha y significativa entre los procesos administrativos y la estructura organizacional de la institución, esta relación se evidencia en la interdependencia y la influencia mutua que tienen los procesos administrativos y la estructura organizacional en el funcionamiento y desempeño de la empresa.

Asimismo, Echevarria y Taipe (2020) en su tesis denominada “La gestión logística y las adquisiciones de bienes y servicios menores a ocho (8) UIT en la EPS SEDAM Huancayo año 2020”, realizada en la Universidad Continental, plantearon una su investigación siguiendo un enfoque cuantitativo y empleó una metodología aplicada, descriptiva y transversal. El objetivo fue establecer la conexión entre la gestión logística y la adquisición de bienes y servicios en el límite de ocho (8) UIT en la EPS SEDAM HUANCAYO S.A. en el año 2020. El diseño de investigación

adoptó una estructura no experimental, descriptiva y correlacional. El tamaño de la muestra fue de 11 empleados, y se empleó un cuestionario como instrumento de correlación de datos. Los hallazgos indican un coeficiente de correlación significativo del 77.3%, demostrando una clara relación entre la gestión logística y la adquisición de bienes y servicios por debajo de las ocho UIT en la entidad estudiada.

Finalmente, Vilchez (2023) en su investigación a la cual tituló “Gestión por resultados y compromisos de desempeño en la Unidad de Gestión Educativa Local Huancayo 2021” y que se efectuó en la Universidad Continental, se propuso emplear una metodología descriptiva con diseño correlacional, de forma que buscó como objetivo determinar la relación entre la Gestión por Resultados y los Compromisos de Desempeño. La muestra de estudio estuvo conformada por 52 trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo en el periodo de 2021. En conclusión, se encontró una relación significativa entre la Gestión por Resultados y los Compromisos de Desempeño, lo cual indica que el logro de metas en los Compromisos de Desempeño está influenciado por una buena Gestión por Resultados, y viceversa, tras hallarse que, de los 52 trabajadores encuestados con relación a la gestión por resultados, el 69% la consideraron regular, el 10% la calificaron como deficiente y el 21% la describieron como buena, en cuanto a los Compromisos de Desempeño, el 77% de los trabajadores los consideraron regulares, mientras que el 23% los calificaron como buenos, y ninguno de ellos los consideró deficientes.

2.2. Bases teóricas o científicas

2.2.1. Gestión administrativa

a) *Definición*

La gestión administrativa, según Coulter et al. (2019), implica coordinar y supervisar actividades para alcanzar metas organizacionales de manera eficiente y eficaz. Este proceso abarca desde la planificación estratégica y toma de decisiones hasta la gestión de recursos humanos y financieros, la implementación de procedimientos operacionales, y la evaluación del rendimiento organizacional. Además, considera el entorno operativo y las necesidades de diversas partes interesadas. Esencialmente, la gestión administrativa se describe como el arte de lograr objetivos trabajando con otros en grupos formales, cubriendo un amplio espectro de actividades para asegurar el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Por otro lado, Fayol (2013) la conceptualiza como el acto de organizar, mandar, coordinar, controlar y prever el funcionamiento interno de una organización, estableciendo así un marco integral para entender la gestión administrativa. Monczka et al. (2015), además, la describen como un conjunto de actividades dirigidas a seleccionar a los proveedores más adecuados entre un grupo de candidatos potenciales, lo que subraya la importancia de este proceso para obtener el mejor valor de las adquisiciones organizacionales.

En concordancia con estas definiciones, Chiavenato (2011) enfatiza que la gestión administrativa abarca la planificación, organización, dirección y control de todos los esfuerzos de cada departamento en una organización. Este enfoque holístico destaca la integralidad y la interconexión de las funciones administrativas

para lograr los objetivos organizacionales. Además, Armstrong (2020) añade que la gestión administrativa también implica la administración de los recursos humanos de la organización, incluyendo la contratación, formación y gestión del rendimiento del personal, lo que resalta la dimensión humana de esta disciplina.

Desde otra perspectiva, Daft y Marcic (2016) conceptualizan la gestión administrativa como el conjunto de actividades y funciones orientadas a lograr los objetivos estratégicos de una organización de manera eficiente y efectiva. Este enfoque estratégico subraya la importancia de alinear las actividades administrativas con los objetivos organizacionales a largo plazo. Weihrich et al. (2019), por su parte, enfatizan la importancia de considerar el entorno en el que opera la organización y las necesidades de diversas partes interesadas, lo que amplía la perspectiva de la gestión administrativa más allá de los límites organizacionales.

En resumen, la gestión administrativa, como lo expresan diversos autores, implica la coordinación, planificación, dirección y control de actividades para alcanzar metas organizacionales de manera eficiente y efectiva. Además, abarca la gestión de recursos humanos, la consideración del entorno externo y la alineación estratégica con los objetivos de la organización. Esta disciplina es esencial para el funcionamiento exitoso de las organizaciones en un entorno dinámico y competitivo.

b) Importancia de la gestión administrativa

La gestión administrativa despliega un rol crítico en el desempeño exitoso de cualquier organización, según Coulter et al. (2019). Su eficacia permite la utilización óptima de los recursos organizacionales, minimizando costos y maximizando el rendimiento. Además, proporciona un marco para la toma de

decisiones estratégicas y el establecimiento de objetivos empresariales, lo que puede conferir una ventaja competitiva a largo plazo, como señala (Rothaermel, 2020).

La capacitación adecuada de los administradores, como apuntan Coulter et al. (2019), contribuye a minimizar errores y mejorar la eficiencia general de la organización. De acuerdo con Weihrich et al. (2019), una gestión administrativa competente permite a las organizaciones establecer y alcanzar sistemáticamente sus objetivos a través de funciones clave como la planificación, organización, dirección y control.

Por otro lado, Drucker (2007) subraya la importancia de una gestión administrativa competente para hacer realidad la estrategia organizacional. Esta gestión proporciona la base para la toma de decisiones informadas y el logro de las metas organizacionales, destacando que la falta de eficiencia en este aspecto puede llevar al fracaso incluso en organizaciones con sólidas estrategias.

Adicionalmente, la adaptabilidad e innovación, según Koontz et al. (2020), son promovidas por una gestión administrativa hábil que no solo garantiza el funcionamiento eficaz de la organización, sino también la conciencia de las oportunidades y desafíos del entorno empresarial. Este enfoque prepara a la organización para la evolución y adaptación constante.

En un entorno empresarial dinámico, la gestión administrativa permite a las organizaciones responder de manera efectiva a los cambios, anticipándolos y preparándose para mitigar los posibles impactos negativos, como mencionan Koontz et al. (2020).

Asimismo, el aspecto humano de la gestión administrativa también es crucial, según Griffin (2021), ya que puede influir significativamente en el bienestar

de los empleados al mejorar la satisfacción laboral y minimizar el estrés. Esto, a su vez, tiene un impacto directo en la retención y motivación del personal.

Por último, la gestión administrativa promueve la eficacia, la eficiencia y una cultura de cooperación y respeto mutuo. Proporciona una estructura esencial para lograr estos objetivos, fundamentales para el éxito organizacional. Además, una gestión administrativa efectiva también puede ayudar a las organizaciones a cumplir con sus responsabilidades sociales y éticas, lo que mejora su reputación y relaciones con las partes interesadas, como indican (Carroll & Buchholtz, 2017).

c) Objetivos de la gestión administrativa

La gestión administrativa persigue diversos objetivos cruciales para el éxito y desarrollo de cualquier organización. Según Coulter et al. (2019), estos objetivos incluyen en primer lugar el logro de los objetivos organizacionales. Este objetivo principal implica la definición clara de metas y objetivos, así como el desarrollo e implementación efectiva de estrategias para alcanzarlos. En segundo lugar, la gestión administrativa busca maximizar la eficiencia operativa, asegurando que la organización utilice sus recursos, como el tiempo, el dinero y el personal, de manera efectiva y eficiente. Además, se enfoca en la promoción de la mejora continua dentro de la organización, buscando constantemente formas de mejorar los procesos, las prácticas y los resultados.

En tercer lugar, se destaca la responsabilidad social como objetivo fundamental de la gestión administrativa. Esta responsabilidad implica garantizar que la organización cumpla con sus obligaciones éticas y sociales, operando de manera ética, tratando a sus empleados de forma justa y mostrando respeto hacia el medio ambiente. Otro objetivo importante es la satisfacción de las partes

interesadas, que incluyen empleados, clientes, accionistas y la comunidad en general. La gestión administrativa busca satisfacer sus necesidades, garantizando la calidad del producto o servicio, manteniendo la moral de los empleados alta, proporcionando un retorno de la inversión a los accionistas y contribuyendo positivamente a la comunidad.

En conclusión, la gestión administrativa, según Coulter et al. (2019), aborda una amplia gama de objetivos que son esenciales para el funcionamiento y éxito de cualquier organización. Estos objetivos van desde el logro de metas organizacionales específicas hasta la promoción de la responsabilidad social y la satisfacción de las partes interesadas, todo ello enmarcado en la búsqueda constante de eficiencia operativa y mejora continua.

d) Teorías de la gestión administrativa

La gestión administrativa se ha desarrollado a lo largo del tiempo a través de diversas teorías que han dado forma a su práctica en la actualidad. Algunas de las teorías más influyentes incluyen:

- **Teoría Clásica de la Administración:** Propuesta por Henri Fayol en 1949, esta teoría se centra en la eficiencia y la efectividad a través de la planificación, la organización, el mando, la coordinación y el control. Al proponer estas cinco funciones, refiere que son la base de la gestión eficaz (Fayol, 2013). En cuanto a la planificación, implica establecer planes, definir objetivos y trazar el camino para alcanzarlos. Respecto a la organización, se refiere a la estructuración y organización de los recursos de la empresa (humanos, financieros y materiales) para llevar a cabo los planes establecidos. El mando destaca la importancia del liderazgo efectivo, donde

los administradores deben dar órdenes claras y precisas y asegurarse de que se cumplan. La coordinación es esencial para mantener la armonía entre las actividades y esfuerzos de la organización, asegurando que todas las partes trabajen juntas hacia los mismos objetivos. Finalmente, el control se considera una función esencial para garantizar que las actividades se desarrollen según lo planificado.

- Teoría del Desarrollo Organizacional (DO): Propuesta por Richard Beckhard en la década de 1960, es un enfoque sistemático para mejorar la eficacia y el bienestar de una organización a través de un cambio planificado en la cultura y las estructuras organizacionales. El DO se basa en la idea de que el cambio debe ser gestionado de manera eficaz por los líderes y gestores de la organización para lograr el objetivo principal de mejorar la eficacia. Esto implica implementar métodos como la mejora de la comunicación, la resolución de conflictos, el fomento de la colaboración y el desarrollo de habilidades de liderazgo. Además de mejorar la eficacia organizacional, el DO también se enfoca en mejorar el bienestar de los empleados, incluyendo aspectos como la satisfacción laboral, el compromiso y la calidad de vida en el trabajo. Según esta teoría, el cambio no se limita a políticas y procesos, sino que abarca cambios en la cultura, los valores, las normas, las actitudes y los comportamientos de la organización, así como en las estructuras de poder. Los gestores desempeñan un papel activo en la planificación y gestión del cambio, considerando tanto la eficacia organizacional como el bienestar de los empleados.

- Teoría Neoclásica de la Administración: Esta teoría, desarrollada por Peter Drucker inicialmente en 1954, se basa en los principios de la teoría clásica, pero con un mayor énfasis en el comportamiento humano y la importancia de la flexibilidad organizacional (Drucker, 2010). Se destaca la consideración de las necesidades y motivaciones individuales de los empleados para aumentar la productividad y eficiencia. La estructura organizacional debe ser lo suficientemente flexible para adaptarse a las circunstancias cambiantes del entorno. Se promueve la descentralización del poder y la toma de decisiones cercana a las operaciones. Se busca alcanzar un equilibrio entre los recursos internos de la organización y las demandas del entorno.

e) Gestión administrativa en el contexto universitario

- *Características específicas de la gestión administrativa en universidades*

La gestión administrativa en el ámbito universitario se caracteriza por una serie de aspectos peculiares que reflejan la naturaleza única de las instituciones de educación superior. Este tipo de gestión se centra en una variedad de actividades, desde el desarrollo estratégico hasta la supervisión del personal y la garantía de la calidad en la educación e investigación (Davies, 2001). Es esencial destacar que la gestión de la calidad desempeña un papel crucial para mantener estándares elevados en la educación universitaria, lo que implica la implementación de sistemas de evaluación y aseguramiento de la calidad, así como la obtención de acreditaciones para programas y la institución en su conjunto (Harvey & Newton, 2004).

En la actualidad, se observa un crecimiento significativo en la promoción de la colaboración interdisciplinaria en la enseñanza y la investigación dentro de las universidades (Rothen, 2004). Este enfoque resalta la necesidad de una gestión que no solo facilite sino también respalde estos esfuerzos, haciendo hincapié en la importancia de la gestión del conocimiento. Esta última abarca desde la administración de bibliotecas y bases de datos de investigación hasta la creación de entornos propicios para el intercambio de ideas y conocimientos entre académicos y estudiantes (Townley, 2001).

Por otro lado, la autonomía se presenta como una característica esencial en la gestión universitaria, otorgando a las instituciones la capacidad de tomar decisiones de manera independiente y establecer sus propias metas y estrategias (Birnbaum, 1991). Asimismo, el liderazgo en el ámbito académico presenta desafíos particulares, ya que implica equilibrar las demandas de la investigación y la enseñanza con las responsabilidades administrativas inherentes a la gestión universitaria (Bryman, 2007).

En lo que respecta a la gestión financiera, su complejidad se deriva de la diversidad de fuentes de financiamiento que experimentan muchas universidades, que van desde financiamiento gubernamental hasta donaciones y patrocinios de investigación (Marginson & Considine, 2000). Finalmente, las universidades, como agentes de pensamiento, innovación y progreso tienen una responsabilidad social hacia la comunidad en la que están insertas. Esto implica contribuir al bienestar social a través de una variedad de actividades, como programas de extensión, participación en la comunidad e investigación orientada al bien público (Dill & Beerkens, 2010).

○ *Desafíos y oportunidades en la gestión administrativa en universidades*

La gestión en las universidades presenta características propias de la administración que son propias de este campo. Estas características no siempre son uniformes y pueden variar dependiendo de varios factores. Estas particularidades abarcan diversos elementos, como reglamentos, normas sociales, personal y procedimientos financieros. Las universidades también tienen su propia cultura, que influye en los estilos y estrategias de liderazgo. La gestión en el mundo académico implica equilibrar las tareas operativas con la planificación a largo plazo, tomar decisiones entre múltiples partes interesadas y coordinar varios proyectos simultáneamente. En general, la gestión administrativa en las universidades requiere competencias específicas y una comprensión profunda de sus complejidades.

Los rasgos distintivos de la gestión en las universidades aparecen en la variedad de actividades y sistemas realizados dentro de estos establecimientos, que van desde la enseñanza y el análisis hasta la divulgación pública y la supervisión de activos. Por lo tanto, la gestión en las universidades requiere una metodología que asegure la competencia y la productividad en cada uno de estos dominios. El logro de este objetivo se basa en la consolidación de una variedad de procedimientos administrativos y procesos operativos, como la elaboración de estrategias, la sistematización, la orientación y la supervisión, teniendo en cuenta las particularidades del entorno del campus (Knight et al., 2003).

f) 2.2.1.6. Dimensiones de la gestión administrativa

Las dimensiones de la gestión administrativa, propuestas por Coulter et al. (2019), son esenciales para el funcionamiento eficaz de cualquier organización. Estas dimensiones incluyen la planificación, la organización, la dirección y el control. La planificación implica establecer metas y desarrollar estrategias para alcanzarlas, mientras que la organización se refiere a la asignación de recursos y la estructuración de actividades para lograr dichos objetivos. La dirección implica liderar y motivar al personal para que contribuya al logro de los objetivos organizacionales, mientras que el control implica monitorear y evaluar el desempeño para garantizar que se alcancen las metas establecidas. Estas dimensiones proporcionan un marco integral para la gestión efectiva de una organización, permitiendo una coordinación coherente de actividades y recursos hacia el logro de los objetivos establecidos. En el contexto universitario, estas dimensiones son especialmente relevantes, ya que guían la planificación estratégica, la organización de recursos académicos y administrativos, la dirección de personal docente y no docente, y la evaluación del rendimiento institucional. Por lo tanto, comprender y aplicar estas dimensiones de manera efectiva es fundamental para el éxito y la sostenibilidad de las instituciones de educación superior.

○ *Planeación*

La planeación es un proceso crítico en la gestión administrativa que inicia con la definición de los objetivos de la organización y continúa con la determinación de las estrategias y planes para alcanzarlos. Según Coulter et al. (2019), el proceso se extiende a la identificación de los recursos necesarios, la creación de planes de acción detallados que especifican cómo se utilizarán estos

recursos, la implementación de los planes y su posterior evaluación y ajuste. Este ciclo garantiza que la organización pueda responder efectivamente a los cambios y minimizar redundancias. El objetivo principal de la planeación es proporcionar dirección, facilitar la gestión de recursos, reducir la incertidumbre y establecer un marco para evaluar el desempeño (Coulter et al., 2019).

La planeación es esencial no solo como mecanismo de dirección y control, sino también como una herramienta estratégica que posiciona a la organización para el éxito futuro. Este proceso va más allá de la mera respuesta a los cambios del entorno; es una actividad proactiva que permite a la organización anticiparse a los cambios y prepararse adecuadamente para ellos. La importancia de la planeación se manifiesta en su capacidad para alinear los recursos y esfuerzos de la organización con su visión y metas a largo plazo. Facilita la coordinación entre diferentes departamentos y ayuda a evitar la duplicación de esfuerzos, lo que resulta en una utilización más eficiente de los recursos. Además, una planeación efectiva ayuda a establecer benchmarks contra los cuales se puede medir el progreso y el rendimiento organizacional, proporcionando un claro indicador de cuándo es necesario realizar ajustes estratégicos (Coulter et al., 2019).

En conclusión, la planeación es una función administrativa fundamental que impulsa todas las otras actividades en la gestión. Actúa como la columna vertebral de la toma de decisiones estratégicas y operativas, asegurando que la organización no solo esté preparada para enfrentar los desafíos actuales, sino que también esté equipada para aprovechar las oportunidades futuras. Al proporcionar un marco estructurado para la anticipación, la reacción y el seguimiento, la planeación empodera a la organización para que navegue con éxito por el complejo paisaje empresarial. En este sentido, Coulter et al. (2019) subrayan que una planeación

efectiva no es un lujo, sino una necesidad absoluta para cualquier organización que busque lograr y mantener una ventaja competitiva en su industria.

○ *Organización*

En cuanto a la organización, Coulter et al. (2019) describen este proceso como la estructuración del trabajo mediante la identificación de las actividades necesarias, su agrupación en departamentos o equipos, la asignación de responsabilidades, el establecimiento de relaciones y el diseño de sistemas de información. Este proceso tiene como objetivos asegurar el uso eficiente y eficaz de los recursos, establecer un sistema claro de roles y responsabilidades, facilitar la coordinación entre distintas áreas y mejorar la capacidad de respuesta de la organización frente a los cambios (Coulter et al., 2019).

Asimismo, la organización es un proceso clave dentro de la gestión administrativa que se centra en la eficiencia operativa mediante la estructura óptima y la clara definición de roles. La importancia de la organización reside en su capacidad para crear un entorno donde los recursos humanos y materiales se utilizan de manera más efectiva. Al asignar tareas específicas y establecer responsabilidades claras, se minimiza la confusión y se maximiza la eficiencia. Este proceso también facilita la especialización, donde los individuos o los equipos se enfocan en tareas específicas, lo que lleva a una mayor habilidad y mayor productividad en sus respectivas áreas. Además, una estructura organizativa bien definida permite una mejor comunicación y flujo de información, asegurando que todos los niveles de la organización estén alineados y trabajen hacia los mismos objetivos (Coulter et al., 2019).

En conclusión, la organización es un elemento crucial para cualquier organización que aspire a operar de manera efectiva y eficiente. Este proceso no solo ayuda a definir la jerarquía y las relaciones de autoridad dentro de la organización, sino que también es fundamental para la coordinación y la integración de actividades en toda la empresa. Al establecer estructuras claras y procesos definidos, la organización actúa como el esqueleto que sostiene y da forma a las operaciones del negocio, permitiendo que la organización se adapte y responda de manera efectiva a los desafíos y cambios del entorno. La estructuración adecuada es, por lo tanto, indispensable para el logro de los objetivos estratégicos y operativos, subrayando la tesis de Coulter et al. (2019) sobre la necesidad imperativa de una organización meticulosa en la gestión administrativa.

○ *Dirección*

El proceso de dirección, según Coulter et al. (2019), implica liderar, motivar, comunicar y manejar conflictos dentro de la organización. Este proceso es vital para movilizar a los empleados hacia los objetivos organizacionales a través del liderazgo efectivo y la motivación. La dirección también incluye mantener una comunicación fluida y resolver conflictos de manera constructiva. Los objetivos de la dirección son maximizar la eficiencia, crear un ambiente motivador, asegurar el alineamiento con los objetivos organizacionales y promover una cultura de alto rendimiento (Coulter et al., 2019).

Entonces, la dirección, como destacan Coulter et al. (2019), es fundamental en la gestión administrativa porque engloba el liderazgo, la motivación, la comunicación y el manejo de conflictos, componentes esenciales para movilizar a los empleados hacia el logro de los objetivos organizacionales. La importancia de

la dirección radica en su capacidad para influir y guiar a los empleados, no solo para cumplir con las metas establecidas, sino también para fomentar un entorno de trabajo donde prevalezcan la motivación y el compromiso. Un liderazgo efectivo es crucial para inspirar confianza y para dirigir el esfuerzo colectivo hacia visiones comunes. Además, la dirección efectiva asegura que la comunicación sea clara y abierta, lo cual es vital para mantener informados a los empleados y para el manejo exitoso de conflictos internos que puedan surgir.

En conclusión, la función de dirección es indispensable para cualquier organización que busque no solo alcanzar sus metas, sino también crear un ambiente laboral positivo y productivo. La capacidad de un líder para motivar y guiar es fundamental en la promoción de una cultura de alto rendimiento y en el alineamiento de los empleados con la misión y visión de la organización. Por lo tanto, implementar prácticas de dirección efectivas es crucial para maximizar la eficiencia y la efectividad operativa. Esto reitera y refuerza la argumentación de Coulter et al. (2019) sobre la importancia de la dirección en la estructura de gestión de cualquier organización, destacando su rol en la facilitación de la adaptación al cambio y la mejora continua en el entorno dinámico de negocios actual.

- *Control*

El control es un proceso que comienza con el establecimiento de estándares de rendimiento, seguido de la medición del rendimiento actual, la comparación con los estándares y la implementación de acciones correctivas en caso de desviaciones significativas. Coulter et al. (2019) enfatizan que los objetivos del control son garantizar que los objetivos de la organización se alcancen de manera eficiente, identificar problemas y áreas de mejora de manera oportuna, y asegurar la

implementación adecuada de los planes. Este proceso es esencial para mantener a la organización en el camino hacia sus metas establecidas (Coulter et al., 2019).

Además, el control, como proceso integral en la gestión administrativa, abarca el establecimiento de estándares de rendimiento, la medición del rendimiento actual, y la comparación y corrección de cualquier desviación respecto a esos estándares. Coulter et al. (2019) subrayan la importancia del control no solo para asegurar que los objetivos de la organización se alcancen de manera eficiente, sino también para mantener un seguimiento constante del progreso hacia dichos objetivos. La importancia del control se manifiesta en su capacidad para proporcionar retroalimentación crítica que es esencial para el ajuste continuo de estrategias y operaciones. Esta función de la gestión ayuda a identificar rápidamente problemas y áreas de mejora, permitiendo intervenciones oportunas que minimizan los costos y maximizan la eficacia organizacional. Además, el control efectivo fomenta la transparencia y aumenta la responsabilidad al establecer claramente las expectativas y los resultados.

En conclusión, el control es crucial para la estabilidad y el éxito a largo plazo de cualquier organización. Este proceso no solo verifica el cumplimiento con los planes y objetivos, sino que también asegura que la organización responda adecuadamente a las variaciones internas y externas que puedan impactar su desempeño. Como señalan Coulter et al. (2019), la implementación de un sistema de control robusto es vital para la adaptabilidad y la competitividad en un entorno de negocios que cambia rápidamente. Por tanto, el control actúa como un mecanismo regulador que permite a la organización mantener el curso y ajustarse proactivamente para enfrentar desafíos futuros, asegurando así la alineación continua con sus metas y estrategias.

2.2.2. Procesos de adquisición de bienes y servicios

a) Definición

El proceso de adquisición, fundamental en la gestión de la cadena de suministro, implica una serie de actividades estratégicas que las organizaciones realizan para optimizar la compra de bienes y servicios. Monczka et al. (2015) establecen que este proceso no solo se concentra en la selección y contratación de proveedores, sino también en la evaluación meticulosa de estos para asegurar que cumplan con los estándares de calidad y rendimiento deseados. Esta definición pone de manifiesto la complejidad y la naturaleza estratégica de la adquisición en el contexto empresarial moderno.

Complementando esta visión, Bäckstrand et al. (2019) describen el proceso de adquisición como un ciclo continuo que va más allá de la transacción puntual, enfocándose en satisfacer de manera sostenida las necesidades de la organización. Este enfoque resalta la importancia de una visión a largo plazo en las prácticas de adquisición, donde la adaptabilidad y la respuesta proactiva a las condiciones cambiantes del mercado son cruciales.

Por otro lado, Lysons y Farrington (2020) detallan las etapas del proceso de adquisición, comenzando por la identificación de las necesidades, seguido por la especificación precisa de los requerimientos, la selección de proveedores, la negociación de términos, y culminando con el seguimiento y evaluación del desempeño de los proveedores. Este enfoque integral asegura no solo la adquisición de bienes y servicios que cumplen con los requisitos especificados, sino también el fortalecimiento de las relaciones con proveedores, crucial para la gestión efectiva de la cadena de suministro.

Además, Sanders (2020) aporta a la definición enfocándose en la planificación y la gestión de contratos como componentes esenciales del proceso de adquisición. Subraya la relevancia de la evaluación y selección de proveedores, así como la supervisión continua de su desempeño, lo que permite a las organizaciones mantener estándares de calidad y eficiencia operativa a lo largo del tiempo.

Estas definiciones colectivas ofrecen una visión completa y detallada del proceso de adquisición, destacando su importancia estratégica como una función que no solo afecta la eficiencia y el costo, sino también la calidad y la sostenibilidad de las operaciones empresariales. En un entorno empresarial cada vez más globalizado y competitivo, el dominio eficaz de la adquisición se convierte en una ventaja competitiva fundamental, permitiendo a las organizaciones adaptarse y prosperar frente a los desafíos emergentes.

b) Características del proceso de adquisición de bienes y servicios

El proceso de adquisición de bienes y servicios, como detallan Monczka et al. (2015), es una función crítica que extiende su influencia más allá de la operativa básica para convertirse en un elemento estratégico vital que contribuye a la ventaja competitiva de una organización. Este proceso se caracteriza por su complejidad y la necesidad de coordinar múltiples funciones internas como operaciones, finanzas y logística, lo cual es esencial para el éxito estratégico y la eficiencia operativa.

Monczka et al. (2015) destacan que una de las principales características del proceso de adquisición es su enfoque estructurado, el cual sigue un conjunto definido de pasos que incluyen la identificación de necesidades, la selección de proveedores, la negociación de contratos, y la gestión de pedidos y entregas. Este

enfoque sistemático es crucial para manejar de manera efectiva los flujos de bienes y servicios hacia la organización, asegurando que se cumplan los requisitos de calidad y tiempo de entrega.

La gestión de relaciones con proveedores es otro componente esencial del proceso de adquisición señalado por Monczka et al. (2015). Este aspecto va más allá de las negociaciones contractuales para incluir el desarrollo de relaciones de cooperación y de mejora continua. Bäckstrand et al. (2019) apoyan esta visión, enfatizando cómo la colaboración estrecha con proveedores puede resultar en ganancias significativas en términos de innovación y calidad del producto, fortaleciendo la cadena de suministro global.

En términos de análisis de costos, Monczka et al. (2015) subrayan la importancia de un examen detallado y comparativo de las propuestas de diferentes proveedores. Este análisis crítico ayuda a las organizaciones a tomar decisiones más informadas y económicamente ventajosas, lo cual es respaldado por (Baily, 2005), quienes discuten cómo una evaluación cuidadosa de los costos asociados puede llevar a ahorros significativos y a una mayor eficiencia operacional.

Además, el cumplimiento de regulaciones y estándares éticos es una característica crucial del proceso de adquisición. Carter y Easton (2011) resaltan la importancia de adherirse a normativas locales e internacionales, lo que asegura que las prácticas de adquisición no solo son legales sino también éticamente sólidas. Esta observancia ayuda a las organizaciones a evitar sanciones legales y a fortalecer su reputación en el mercado.

Por último, la sostenibilidad ha emergido como un componente integral en la adquisición moderna. Walker et al. (2006) argumentan que la integración de consideraciones ambientales en la selección de proveedores y en las prácticas de

adquisición refuerza el compromiso de una organización con la responsabilidad corporativa y puede mitigar riesgos asociados con la degradación ambiental.

En conjunto, estas características delimitan un proceso de adquisición que no sólo se enfoca en la eficacia de las compras y en la reducción de costos, sino que también aborda desafíos más amplios como la innovación, la sostenibilidad y la ética, reafirmando el rol de la adquisición como una función estratégica clave dentro de cualquier organización moderna.

c) Objetivos del proceso de adquisición de bienes y servicios

El proceso de adquisición de bienes y servicios es fundamental para cualquier organización, ya que a través de él se buscan alcanzar objetivos estratégicos clave para el éxito y la sostenibilidad a largo plazo. Según Monczka et al. (2015), los objetivos principales de este proceso incluyen asegurar la calidad de los bienes y servicios adquiridos, garantizar entregas a tiempo, y minimizar los costos de adquisición. Estos objetivos son vitales para mantener la eficiencia operativa y la competitividad en el mercado.

Asegurar la calidad es primordial para satisfacer las expectativas del cliente y mantener la reputación de la organización, mientras que la entrega puntual es crucial para la continuidad de las operaciones y la eficiencia de la cadena de suministro. Además, la reducción de costos sigue siendo un enfoque central, enfocándose no solo en obtener los mejores precios posibles sino también en optimizar los procesos para reducir costos logísticos y operacionales (Monczka et al., 2015).

Además, la gestión eficaz del riesgo de la cadena de suministro es destacada por Monczka et al. (2015) como un objetivo esencial. Esto incluye identificar y

manejar posibles riesgos que podrían interrumpir la cadena de suministro o resultar en incumplimiento por parte de los proveedores, lo cual es fundamental para proteger la producción y la distribución.

Lysons y Farrington (2020) añaden que promover la sostenibilidad es otro objetivo crucial, seleccionando proveedores que cumplen con estándares éticos, sociales y medioambientales elevados. Esta práctica no solo refuerza la responsabilidad social corporativa, sino que también promueve el desarrollo sostenible dentro de la cadena de valor.

Por otro lado, Johnsen et al. (2019) enfatizan la importancia de fomentar la innovación mediante la colaboración con proveedores. Establecer relaciones fuertes y constructivas con los proveedores puede llevar a mejoras significativas en términos de eficiencia, calidad e innovación, permitiendo a las organizaciones acceder a nuevas tecnologías y procesos que pueden diferenciarlas en el mercado.

Estos objetivos del proceso de adquisición ilustran cómo una gestión estratégica y meticulosa de la adquisición de bienes y servicios es crucial para el éxito y la competitividad sostenible de cualquier organización moderna. El enfoque no solo se centra en la eficacia operativa, sino también en la sostenibilidad y la innovación como pilares fundamentales para el crecimiento a largo plazo (Monczka et al., 2015; Lysons y Farrington, 2020; Johnsen et al, 2019).

d) Teorías del proceso de adquisición de bienes y servicios

- Teoría de la Cadena de Suministro: La teoría de la cadena de suministro está basada en el concepto de que cada empresa es parte de una cadena extendida que incluye proveedores, fabricantes, distribuidores y clientes. En el contexto de la adquisición de bienes y servicios, Chopra y Meindl (2016)

refieren que esta teoría argumenta que las organizaciones deben tener una visión holística y coordinada de esta cadena para optimizar el rendimiento); además, esto podría incluir factores como la coordinación entre departamentos, la elección de proveedores y la minimización de los costos a lo largo de la cadena de suministro. En una universidad, por ejemplo, podría ser relevante considerar cómo los procesos de adquisición se alinean con los requisitos de los distintos departamentos y cómo se pueden minimizar los costos sin comprometer la calidad.

- Teoría de la Dependencia de Recursos: Esta teoría, fue propuesta inicialmente por Pfeffer y Salancik (2003), sugiere que las organizaciones están intrínsecamente enlazadas con su entorno debido a su dependencia de recursos externos. Estos recursos pueden ser financieros, humanos, tecnológicos o de otro tipo, y las organizaciones deben interactuar y negociar con otros actores en su entorno para obtenerlos. En el ámbito de las adquisiciones, Pfeffer y Salancik, (2003), sugieren que las empresas deben gestionar cuidadosamente sus relaciones con los proveedores, ya que estos son una fuente crucial de recursos. Esto puede implicar asegurar relaciones con múltiples proveedores para reducir la dependencia de un solo proveedor y aumentar el poder de negociación
- La Teoría de los Recursos y Capacidades: Se basa en gran medida en el trabajo de Edith Penrose, cuyo libro "The Theory of the Growth of the Firm" escrita inicialmente en 1959, sentó las bases para esta perspectiva. Penrose argumentó que el crecimiento de una empresa está impulsado por su capacidad para obtener y utilizar recursos internos y externos de manera efectiva. En su obra, Penrose (2009) destacó la importancia de los recursos

y capacidades organizacionales, así como la capacidad de una empresa para adaptarse y evolucionar en respuesta a las oportunidades y desafíos del entorno. En el contexto de la adquisición de bienes y servicios, la Teoría de los Recursos y Capacidades resalta la importancia de identificar y adquirir recursos y capacidades que puedan mejorar la competitividad de una organización. Esto implica evaluar qué recursos y capacidades se necesitan, ya sea a través de la adquisición de bienes físicos, como tecnología o equipos, o a través de la adquisición de servicios, como consultoría especializada. La capacidad de una organización para identificar, adquirir y aprovechar los recursos y capacidades adecuados puede influir en su capacidad para diferenciarse en el mercado y lograr una ventaja competitiva sostenible.

e) Aspectos clave de los procesos de adquisición

Los procesos de adquisición son cruciales para asegurar la eficiencia operativa y la competitividad de las organizaciones, involucrando aspectos clave como la selección y evaluación de proveedores, la negociación de contratos, y la planificación de entregas. Monczka et al. (2015) enfatizan la importancia de seleccionar adecuadamente a los proveedores basándose en su capacidad para cumplir con los estándares de calidad y entrega requeridos, así como la habilidad para negociar contratos que beneficien a ambas partes en términos de costo y flexibilidad. Este enfoque meticuloso en la selección y negociación es fundamental para establecer una base sólida para relaciones duraderas y eficientes con los proveedores.

Además, garantizar la calidad de los bienes y servicios adquiridos y mantener una comunicación clara y continua con los proveedores son pasos esenciales que ayudan a minimizar los riesgos y mejorar la satisfacción general con los procesos de adquisición. Monczka et al. (2015) también subrayan la necesidad de implementar controles de calidad rigurosos y de programar las entregas de manera que se alineen con los cronogramas de producción y operación de la organización, asegurando así que las actividades de adquisición apoyen de manera efectiva las metas y objetivos estratégicos del negocio.

- *Identificación de necesidades*

La identificación de las necesidades es un paso crucial en el proceso de lograr los resultados deseados. A menudo, esta etapa, que se pasa por alto, sienta las bases para el éxito en cualquier proyecto. Para identificar las necesidades es importante entender primero el objetivo final y los necesarios para alcanzar ese objetivo. Esto puede implicar dividir objetivos más grandes en tareas más pequeñas y manejables. Además, la recopilación de aportes y comentarios de las partes interesadas puede ayudar a garantizar que se consideren todos los elementos necesarios. En última instancia, la identificación de las necesidades conducirá a una comprensión clara de lo que se necesita para lograr el resultado deseado.

En los procesos de contratación, la identificación de necesidades es fundamental, siendo el primer paso que se da. Es en esta etapa que los establecimientos definen e identifican cuidadosamente qué bienes y servicios requieren para satisfacer sus necesidades (Monczka et al., 2015). Evitar adquisiciones inadecuadas requiere una atención meticulosa a lo que realmente se necesita, por lo que este paso es crucial.

○ *Selección y evaluación de proveedores*

La selección y evaluación de proveedores son procesos esenciales en la cadena de suministro que requieren un análisis detallado y metódico. Según Monczka et al. (2015), la identificación del proveedor más adecuado no solo se basa en criterios como el precio, la calidad y el tiempo de entrega, sino también en una evaluación profunda de la estabilidad financiera, la reputación en el mercado y las experiencias de clientes anteriores. Este enfoque integral ayuda a garantizar que las organizaciones elijan colaboradores que no solo cumplan con los requisitos técnicos y económicos, sino que también ofrezcan fiabilidad y un servicio consistente a lo largo del tiempo.

Además, Monczka et al. (2015) destacan la importancia de implementar un sistema riguroso para la evaluación continua de los proveedores, asegurando así que los estándares de calidad y rendimiento se mantengan a lo largo de la relación comercial. Este proceso meticuloso de selección y evaluación es crucial para el éxito de las operaciones de adquisición, ya que proveedores confiables y competentes son fundamentales para mantener la eficiencia y la competitividad de la cadena de suministro.

○ *Negociación y formalización de contratos*

Los contratos se negocian y formalizan, durante esta parte es importante en cualquier negocio abarcar la creación de acuerdos entre las partes que describen los términos y condiciones de su compromiso. Aquí es donde se analizan los detalles esenciales y se plasman en un documento legal. Puede ser un proceso largo que involucra asesoría legal para garantizar que ambas partes estén protegidas y que el

acuerdo sea ejecutable. El objetivo de esta etapa es establecer una base sólida para la relación entre las partes involucradas.

La negociación y formalización de contratos son iniciadas por las organizaciones solo después de la selección de sus proveedores. Este proceso abarca varios aspectos como el precio, la calidad y los plazos de entrega, entre otros, que son discutidos y negociados entre las partes involucradas (Lysons y Farrington, 2020).

- *Seguimiento y evaluación del rendimiento del proveedor*

La evaluación y el monitoreo del desempeño de los proveedores son procesos críticos que aseguran la calidad y la consistencia de los bienes y servicios adquiridos. Monczka et al. (2015) destacan que estos procesos deben incluir la revisión de varios indicadores de rendimiento, como los tiempos de entrega, la efectividad en la resolución de problemas y el cumplimiento de los estándares preestablecidos. La información obtenida de estas evaluaciones es vital para informar decisiones sobre el mantenimiento o la modificación de las relaciones con los proveedores, así como para identificar áreas de mejora potencial.

Además, Monczka et al. (2015) subrayan que la evaluación de proveedores debe ser una actividad continua que permita a las organizaciones supervisar la adherencia a los términos contractuales y evaluar aspectos como la calidad, el coste y la puntualidad en las entregas. Este seguimiento continuo asegura que cualquier problema pueda ser identificado y abordado de manera proactiva, facilitando así la optimización del rendimiento del proveedor y el mantenimiento de relaciones comerciales productivas y mutuamente beneficiosas.

f) Procesos de adquisición en el contexto universitario

Los procesos de adquisición dentro del contexto universitario involucran una variedad de trámites y pasos para obtener los bienes o servicios necesarios para la institución. Estos procesos pueden incluir la investigación de diferentes proveedores, el envío de órdenes de compra, la negociación de términos y precios y la revisión de contratos. El objetivo final es garantizar que la universidad cuente con los recursos necesarios para operar de manera eficiente y eficaz. Adicionalmente, estos procesos de adquisición deben cumplir con las normas o políticas establecidas por la institución o los órganos de gobierno. En general, los procesos de adquisición eficientes dentro del contexto universitario son esenciales para mantener la estabilidad financiera y el éxito de la institución.

La adquisición de diversos bienes y servicios es un componente crítico para garantizar la eficiencia operativa a nivel universitario. Los procesos de adquisición son esenciales para adquirir equipos de laboratorio, servicios de mantenimiento y suministros de oficina, entre otras cosas (Walker et al., 2006).

○ *Características específicas de los procesos de adquisición en universidades*

Las universidades tienen sus propios procesos de adquisición únicos y características específicas. Estos procesos pueden variar dependiendo de la institución y los recursos disponibles para ellos. Es importante señalar que la adquisición de bienes y servicios dentro de las universidades puede ser un proceso complejo, que requiere múltiples niveles de aprobación y evaluación. A menudo, existen pautas estrictas que deben seguirse para garantizar la equidad y la transparencia en el proceso de adquisición. En algunos casos, las universidades

pueden tener asociaciones con proveedores específicos, mientras que, en otros, pueden operar un sistema de licitación abierta. Independientemente del enfoque específico, es esencial que las universidades den prioridad a la adquisición de recursos de alta calidad que satisfagan mejor las necesidades de sus estudiantes y profesores.

Por su naturaleza y finalidad, los procedimientos de adquisición en las universidades tienen características distintas. Estos pueden abarcar la adquisición de bienes y servicios altamente especializados, como herramientas de investigación avanzada, el mandato de adherirse a licitaciones públicas y obligaciones contractuales, así como la responsabilidad de adquirir productos y servicios de manera justa y sostenible Knight et al. (2003).

- *Desafíos y oportunidades en los procesos de adquisición en universidades*

En las universidades, obtener recursos mediante los procesos correctos puede presentar tanto obstáculos como oportunidades. Las universidades se enfrentan una serie de obstáculos y posibilidades a la hora de abordar los procedimientos de adquisición. Estas podrían surgir dificultades al manejar los riesgos de los proveedores, garantizar la apertura e imparcialidad en los procesos de contratación y cumplir con los objetivos de sostenibilidad en las adquisiciones (Harland et al., 2005). No obstante, también se pueden encontrar oportunidades de progreso en la capacidad de incentivar nuevas ideas a través de compras, ahorrar recursos a través de una gestión eficiente de proveedores y construir el prestigio de la universidad a través de prácticas de adquisición loables (Walker & Brammer, 2012).

g) Dimensiones de los procesos de adquisición

Los procesos de adquisición, según Monczka et al. (2015), están compuestos por actividades sistemáticas que las organizaciones ejecutan para cumplir con sus necesidades de adquisición de bienes y servicios. Estos procesos se organizan en tres dimensiones clave: los actos preparatorios, el proceso de selección y la ejecución contractual. En la fase de actos preparatorios, se identifican las necesidades y se preparan las especificaciones requeridas, estableciendo los criterios claros que guiarán la selección y compra.

El proceso de selección implica la identificación y evaluación de proveedores potenciales, seleccionando aquellos que mejor se ajusten a los criterios establecidos, como calidad, costo y capacidad de entrega. La ejecución contractual, por su parte, abarca la negociación y formalización de contratos, además de la gestión de la relación con los proveedores durante la vigencia del contrato. Este marco estructurado, propuesto por Monczka et al. (2015), asegura que las adquisiciones se manejen de manera eficiente y alineada con los objetivos estratégicos de la organización.

o Actos preparatorios

Los actos preparatorios en el proceso de adquisición constituyen la fase inicial crucial donde se establecen las bases para un proceso de compra efectivo y alineado con las metas estratégicas de la organización. Según Monczka et al. (2015), estas acciones incluyen la identificación clara de las necesidades de adquisición, la definición precisa de los requisitos, la selección y evaluación de proveedores potenciales, y la preparación meticulosa de los documentos de licitación. Esta etapa preparatoria no solo es esencial para estructurar el proceso de

adquisición, sino que también garantiza que todas las actividades subsecuentes se realicen de manera eficiente y efectiva.

La importancia de los actos preparatorios radica en su capacidad para influir en el éxito global del proceso de adquisición. Establecen un marco que ayuda a minimizar riesgos y optimizar recursos, asegurando que las compras se alineen con las necesidades reales y las políticas de la organización. Monczka et al. (2015) destacan que una planificación y preparación adecuadas son fundamentales para evitar desviaciones en el proceso y para garantizar que la adquisición contribuya positivamente a los objetivos estratégicos de la empresa. Esta fase preparatoria es, por tanto, un paso indispensable para facilitar decisiones informadas y maximizar la eficacia de la cadena de suministro.

- *Proceso de selección*

El proceso de selección en las adquisiciones, como describen Monczka et al. (2015), es una fase crítica donde una organización determina y selecciona al proveedor o proveedores más idóneos de un grupo de candidatos. Este proceso es esencial para asegurar que las adquisiciones proporcionen el máximo valor posible y faciliten la formación de relaciones duraderas con proveedores que respondan efectivamente a las necesidades organizacionales a largo plazo. Las actividades dentro de este proceso incluyen la evaluación detallada de propuestas, la verificación de referencias de proveedores, las negociaciones con los candidatos seleccionados, y la decisión final sobre qué proveedores serán elegidos.

La importancia de este proceso radica en su capacidad para impactar directamente la calidad, costo, y eficiencia general de la cadena de suministro de la organización. Los factores considerados durante la selección incluyen no solo el

precio y la calidad de los productos o servicios, sino también la capacidad de entrega puntual, la reputación del proveedor, y su habilidad para innovar y adaptarse a las necesidades cambiantes. Según Monczka et al. (2015), un proceso de selección meticuloso y estratégicamente conducido es crucial para el éxito de las operaciones de adquisición, ya que garantiza que los proveedores no solo cumplen con las expectativas actuales, sino que también poseen el potencial para contribuir al crecimiento y adaptación futura de la organización.

- *Ejecución contractual*

La ejecución contractual en el proceso de adquisición, según Monczka et al. (2015), es la fase crítica en la que se concreta el cumplimiento de los términos acordados en el contrato entre el comprador y el proveedor. Esta etapa es crucial porque involucra la entrega efectiva de bienes o servicios conforme a lo estipulado en el contrato y abarca la gestión y resolución de cualquier inconveniente o modificación que pueda surgir durante la implementación. En esta fase se lleva a cabo el intercambio real de valor, marcando el momento en que los acuerdos se materializan en entregas tangibles.

El objetivo de la ejecución contractual es asegurar que todos los aspectos del contrato se implementen de manera eficaz y que se mantengan los estándares de calidad y tiempo acordados. Esto implica no solo el seguimiento y evaluación continua del rendimiento del proveedor, sino también la gestión activa de las relaciones con los proveedores para asegurar una colaboración eficiente y efectiva. Según Monczka et al. (2015), es fundamental llevar a cabo una revisión post-implementación o una auditoría del contrato para evaluar la eficacia del proceso de adquisición, identificar áreas de mejora y extraer aprendizajes que contribuyan a

optimizar futuras adquisiciones. La importancia de esta fase radica en su capacidad para influir directamente en el éxito del proceso de adquisición, garantizando que los compromisos contractuales se traduzcan en resultados efectivos y satisfactorios para todas las partes involucradas.

2.3. Marco Conceptual

2.3.1. Marco Conceptual de las variables

- **Procesos de adquisición**

Los procesos de adquisición se refieren a las actividades y pasos involucrados en la obtención de bienes, servicios o recursos necesarios para el funcionamiento de una organización. En tanto, esta se puede definir como los procesos de adquisición como el conjunto de actividades que involucran la identificación de necesidades, la búsqueda y evaluación de proveedores, la selección y negociación de contratos, así como el seguimiento y evaluación del desempeño de los proveedores; además, permiten garantizar el abastecimiento eficiente y efectivo de los recursos necesarios para la organización. Asimismo, los procesos de adquisición pueden incluir la gestión de inventario, la planificación de la demanda, la evaluación de proveedores, la gestión de relaciones con proveedores y la gestión de contratos, entre otros, los cuales garantizar un flujo constante de materiales y servicios necesarios para las operaciones de la organización.

- **Gestión administrativa**

La gestión administrativa se refiere al conjunto de funciones y actividades destinadas a planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos y procesos de una organización con el fin de lograr sus objetivos de manera eficiente y efectiva. Esto implica trabajar con y a través de otras personas, coordinando recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos, tomando decisiones y aplicando estrategias para alcanzar los objetivos establecidos. Además, la gestión administrativa implica la coordinación y supervisión del trabajo de los empleados, el establecimiento de metas, el diseño de estructuras organizativas, la motivación del personal y la garantía de la eficiencia en el logro de los objetivos.

2.3.2. Marco conceptual de las dimensiones por variable

Procesos de adquisición

- **Actos preparatorios:** Los actos preparatorios de acuerdo son aquellos que tienden a manifestar una disposición para cometer un delito, pero que en sí mismos no constituyen un intento de cometer el delito. A menos que estos actos estén específicamente penalizados por la ley, generalmente no son punibles.
- **Proceso de selección:** El proceso de selección es el proceso sistemático de decidir qué individuos deben ser contratados. Los individuos son seleccionados entre un grupo de solicitantes que mejor cumplen con los criterios de selección, que generalmente

incluye pasos como la revisión de aplicaciones o currículos, entrevistas, pruebas de habilidades, verificaciones de referencias, entre otros.

- **Ejecución contractual:** La ejecución contractual se produce cuando las partes de un contrato realizan las acciones especificadas en el contrato. Este proceso puede llevarse a cabo en un período de tiempo específico o puede ser un proceso continuo.
- **Adquisición:** La adquisición se refiere al proceso de obtener bienes, servicios o recursos necesarios para una organización. Implica actividades como identificar necesidades, buscar proveedores, evaluar opciones, negociar contratos y realizar transacciones para obtener los elementos requeridos.
- **Calidad:** La calidad se refiere al grado en que un producto, servicio o proceso cumple con los requisitos y expectativas establecidos. Está relacionada con la satisfacción del cliente, la conformidad con estándares y especificaciones, y la ausencia de defectos o errores.
- **Costo:** El costo se refiere a la cantidad de recursos, ya sean financieros, materiales o humanos, que se requieren para producir o adquirir un bien o servicio. Incluye los gastos directos e indirectos asociados con la producción, operación o adquisición, y puede ser un factor clave en las decisiones de compra y gestión.

- **Sostenibilidad:** La sostenibilidad se refiere a la capacidad de una organización para operar y crecer en el tiempo, sin comprometer los recursos y el medio ambiente. Implica considerar los impactos económicos, sociales y ambientales de las actividades de la organización y tomar medidas para garantizar un equilibrio a largo plazo.
- **Proveedores:** Los proveedores son las personas, empresas u organizaciones que suministran bienes o servicios a una organización. Son parte integral de la cadena de suministro y desempeñan un papel clave en la satisfacción del cliente, la calidad de los productos y la eficiencia operativa de la organización.
- **Finanzas:** Las finanzas se refieren a la gestión de los recursos financieros de una organización, incluyendo la planificación, adquisición, gestión y control del dinero y los activos financieros. Involucra el análisis de inversiones, la gestión del capital de trabajo, el control de costos y la toma de decisiones financieras.
- **Logística:** La logística se refiere a la planificación, implementación y control eficiente del flujo y almacenamiento de bienes, servicios e información en una organización. Incluye actividades como la gestión de inventario, el transporte, el almacenamiento, el embalaje y la distribución.
- **Cadena de suministro:** La cadena de suministro es el conjunto de actividades y procesos involucrados en el flujo de productos,

servicios, información y dinero desde los proveedores hasta los clientes finales. Incluye la planificación, la adquisición, la producción, la distribución y la gestión de los diversos elementos de la cadena.

- **Contratos:** Los contratos son acuerdos legales entre dos o más partes que establecen los términos y condiciones de una transacción o relación comercial. Estos acuerdos especifican las obligaciones, derechos y responsabilidades de las partes involucradas, incluyendo aspectos como el precio, la calidad, el plazo, la entrega y las garantías.
- **Negociaciones:** Las negociaciones se refieren al proceso de discusión y búsqueda de acuerdos entre dos o más partes con el objetivo de resolver diferencias, alcanzar compromisos o lograr resultados mutuamente beneficiosos. Implica la comunicación, el intercambio de propuestas, la búsqueda de intereses comunes y la resolución de conflictos.
- **Acuerdo de adquisición:** El acuerdo de adquisición es un documento formal que establece los términos y condiciones específicos de una transacción de adquisición. Incluye detalles sobre los bienes o servicios a adquirir, el precio, las condiciones de entrega, los plazos de pago y cualquier otra condición relevante para la transacción.
- **Estándares:** Los estándares son criterios o normas establecidas que se utilizan para evaluar la calidad, la seguridad, el rendimiento u otros atributos de productos, servicios o procesos.

Los estándares proporcionan una base para la comparación, la certificación y la mejora continua en diversas áreas de actividad.

Gestión Administrativa

- **Planeación:** La planeación es una función de gestión que implica definir metas para el futuro desempeño organizacional y decidir sobre las tareas y el uso de recursos necesarios para alcanzarlas.
- **Organización:** Una organización es un sistema deliberadamente estructurado de roles en el que las personas trabajan juntas para lograr un propósito común. También se puede referir al proceso de estructurar y coordinar las actividades de una empresa de manera efectiva.
- **Dirección:** La dirección es el proceso de influir en las personas para que contribuyan a los objetivos organizacionales y grupales. Incluye motivar a los subordinados, influir en los individuos y equipos mientras hacen su trabajo, seleccionar el canal de comunicación más efectivo, y lidiar de manera efectiva con la resistencia al cambio.
- **Administración:** La administración se refiere al proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos y actividades de una organización con el fin de lograr sus objetivos de manera eficiente y efectiva. Implica la toma de decisiones, la asignación de recursos, el liderazgo y la supervisión de personas, y el seguimiento del desempeño organizacional.

- **Gestión:** La gestión se refiere a la acción y proceso de dirigir, coordinar y supervisar los recursos y las actividades de una organización para lograr sus objetivos. Incluye la planificación, organización, dirección y control de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos de la organización.
- **Propósito:** El propósito es la razón de ser o la meta fundamental que guía las acciones y actividades de una organización. Es la declaración de la misión y los objetivos que definen la dirección y el enfoque estratégico de la organización.
- **Desempeño:** El desempeño se refiere a los resultados y logros alcanzados por una organización, equipo o individuo en relación con los objetivos establecidos. Se evalúa en función de los indicadores de rendimiento y puede incluir aspectos como eficiencia, calidad, productividad y satisfacción del cliente.
- **Organización:** La organización se refiere a la estructura y disposición de los recursos y actividades de una entidad para lograr sus objetivos. Implica establecer la autoridad, las responsabilidades y las relaciones entre las unidades organizativas y las personas que forman parte de la organización.
- **Eficiencia:** La eficiencia se refiere a la capacidad de una organización para utilizar de manera óptima los recursos disponibles y minimizar los desperdicios en el logro de sus objetivos. Se relaciona con la maximización de la producción o los resultados con la menor cantidad de recursos utilizados.

- **Adaptación:** La adaptación se refiere a la capacidad de una organización para ajustarse y responder de manera efectiva a los cambios en su entorno interno y externo. Implica la flexibilidad y la capacidad de modificar estrategias, procesos y prácticas para mantener la relevancia y el éxito en un entorno dinámico.
- **Motivación:** La motivación se refiere al impulso interno o externo que lleva a una persona a tomar acción, persistir en el esfuerzo y alcanzar sus objetivos. En el contexto de la gestión administrativa, la motivación implica el uso de incentivos, recompensas y prácticas de liderazgo para estimular y mantener la motivación de los empleados hacia el logro de los objetivos organizacionales.
- **Eficiencia operativa:** La eficiencia operativa se refiere a la capacidad de una organización para realizar sus actividades y procesos de manera eficiente, minimizando los costos, los errores y los tiempos de ciclo. Se relaciona con la mejora continua y la optimización de los procesos internos para maximizar la productividad y la calidad.
- **Inversión:** La inversión se refiere a la asignación de recursos financieros, tiempo o esfuerzo en proyectos, activos o actividades con el objetivo de obtener un rendimiento económico o beneficio a largo plazo. Implica tomar decisiones estratégicas para asignar los recursos de manera óptima y generar un retorno favorable.

- **Accionistas:** Los accionistas son las personas o entidades que poseen acciones o participaciones en una empresa. Son propietarios parciales de la organización y tienen derechos y responsabilidades en relación con la gestión y los resultados de la empresa.
- **Recursos:** Los recursos se refieren a los medios o elementos disponibles para una organización, como el capital, los activos, el personal, la tecnología, la información y los materiales. Estos recursos son utilizados y gestionados para llevar a cabo las actividades y lograr los objetivos de la organización.

CAPÍTULO III

HIPÓTESIS

3.1. Hipótesis general

1. Existe relación entre la gestión administrativa y los procesos de adquisición de bienes y servicios en la Universidad Peruana los Andes en el año 2023.

3.2. Hipótesis específicas

1. Existe relación entre la gestión administrativa y los actos preparatorios en la Universidad Peruana los Andes en el año 2023.
2. Existe relación entre la gestión administrativa y el proceso de selección en la Universidad Peruana los Andes en el año 2023.
3. Existe relación entre la gestión administrativa y la ejecución contractual en la Universidad Peruana los Andes en el año 2023.

3.3. Variables

Según Arias (2006), variable es “una característica o cualidad, magnitud o cantidad, que puede sufrir cambios, y que es objeto de análisis, medición, manipulación o control en una investigación” (p. 57).

V1: Gestión administrativa

Definición conceptual

La gestión administrativa puede definirse como un proceso integral que combina la coordinación eficaz y eficiente de actividades laborales, la formulación e implementación de objetivos estratégicos, y la ejecución y planeamiento que asegura la estabilidad, continuidad y crecimiento de la organización. Coulter et al. (2019) la describen enfatizando la importancia de trabajar con y a través de las

personas de una manera que maximice la eficiencia al alcanzar objetivos organizacionales predefinidos. Esta definición encapsula la esencia de la gestión administrativa como un pilar central en la alta dirección, fundamental para dirigir la organización hacia sus metas a largo plazo de manera sostenida y estratégicamente alineada.

Definición operacional

La gestión administrativa se define operacionalmente a través de cuatro dimensiones fundamentales que facilitan la medición y evaluación de su implementación en un entorno organizacional. La primera dimensión, **planeación**, implica el establecimiento de objetivos claros y la elaboración de estrategias dirigidas a la consecución de estos objetivos. La **organización** sigue como la segunda dimensión, donde se estructura la empresa de manera que se faciliten las operaciones diarias, se asignen los recursos de forma eficiente y se definan los roles necesarios para alcanzar los objetivos organizacionales. La tercera dimensión, **dirección**, se centra en liderar, motivar y comunicar efectivamente con el equipo para alinear sus esfuerzos con las metas de la organización. Finalmente, la dimensión de **control** consiste en el monitoreo constante del progreso hacia los objetivos establecidos y la realización de ajustes cuando sea necesario para garantizar el cumplimiento eficiente de las metas. Estas dimensiones conjuntamente proporcionan una estructura detallada que permite evaluar cómo se gestionan y coordinan las actividades dentro de una organización para lograr sus metas estratégicas.

- Planeación
- Organización

- Dirección
- Control

V2: Procesos de adquisición de bienes y servicios

Definición conceptual

El proceso de adquisición de bienes y servicios se define como una serie de actividades estratégicas y operativas que una organización lleva a cabo desde la etapa inicial de reconocimiento y especificación de necesidades hasta la etapa final de terminación del contrato o recepción y aprobación de los bienes y servicios adquiridos. Este proceso es interactivo, cíclico y a menudo iterativo, involucrando la identificación de necesidades, la evaluación de opciones de proveedores, la negociación de contratos y la gestión de relaciones con los proveedores para garantizar una adquisición efectiva y eficiente que satisfaga los requisitos organizacionales. Según Monczka et al. (2015), este enfoque integral asegura que todas las fases del proceso de adquisición se manejen de manera coherente y alineada con los objetivos estratégicos de la organización.

Definición operacional

La variable procesos de adquisición de bienes y servicios se define operacionalmente en tres dimensiones fundamentales: actos preparatorios, proceso de selección y ejecución contractual. Cada una de estas dimensiones aborda una fase específica del ciclo de adquisición, desde la preparación inicial hasta la finalización efectiva del contrato. Esta estructuración permite una evaluación clara y organizada del enfoque de adquisición de una organización, garantizando que

cada aspecto del proceso sea analizado y optimizado para alinear con los objetivos estratégicos y operativos globales.

- Actos preparatorios
- Proceso de selección
- Ejecución contractual

3.3.1. Matriz de operacionalización de variables

Tabla 1. *Matriz de operacionalización de variables*

Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición
<p>Gestión administrativa</p> <p>La gestión administrativa puede definirse como un proceso integral que combina la coordinación eficaz y eficiente de actividades laborales, la formulación e implementación de objetivos estratégicos, y la ejecución y planeamiento que asegura la estabilidad, continuidad y crecimiento de la organización. Coulter et al. (2019) la describen enfatizando la importancia de trabajar con y a través de las personas de una manera que maximice la eficiencia al alcanzar objetivos organizacionales</p>	<p>La gestión administrativa se define operacionalmente a través de cuatro dimensiones fundamentales que facilitan la medición y evaluación de su implementación en un entorno organizacional. La primera dimensión, planeación, implica el establecimiento de objetivos claros y la elaboración de estrategias dirigidas a la consecución de estos objetivos. La organización sigue como la segunda dimensión, donde se estructura la empresa de manera que se faciliten las operaciones diarias, se asignen los recursos de forma eficiente y se definan los roles necesarios para alcanzar los objetivos organizacionales. La</p>	Planeación	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos • Cuadro de necesidades 	Escala Likert
		Organización	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de organizaciones • Funciones • Estructura orgánica 	
		Dirección	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Toma de decisiones • Trabajo en equipo • Compromiso 	

<p>predefinidos. Esta definición encapsula la esencia de la gestión administrativa como un pilar central en la alta dirección, fundamental para dirigir la organización hacia sus metas a largo plazo de manera sostenida y estratégicamente alineada.</p>	<p>tercera dimensión, dirección, se centra en liderar, motivar y comunicar efectivamente con el equipo para alinear sus esfuerzos con las metas de la organización. Finalmente, la dimensión de control consiste en el monitoreo constante del progreso hacia los objetivos establecidos y la realización de ajustes cuando sea necesario para garantizar el cumplimiento eficiente de las metas. Estas dimensiones conjuntamente proporcionan una estructura detallada que permite evaluar cómo se gestionan y coordinan las actividades dentro de una organización para lograr sus metas estratégicas.</p>	<p>Control</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Frecuencia de auditorías • Ratio de mejoras • Iniciativas implementadas 	
<p>Procesos de adquisición de bienes y servicios</p> <p>El proceso de adquisición de bienes y servicios se define como una serie de actividades estratégicas y operativas que</p>	<p>La variable procesos de adquisición de bienes y servicios se define operacionalmente en tres dimensiones fundamentales: actos preparatorios, proceso de selección y ejecución contractual. Cada una de estas dimensiones aborda una fase</p>	<p>Actos preparatorios</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plan anual de contrataciones • Requerimientos • Disponibilidad de presupuesto 	<p>Escala Likert</p>

<p>una organización lleva a cabo desde la etapa inicial de reconocimiento y especificación de necesidades hasta la etapa final de terminación del contrato o recepción y aprobación de los bienes y servicios adquiridos. Este proceso es interactivo, cíclico y a menudo iterativo, involucrando la identificación de necesidades, la evaluación de opciones de proveedores, la negociación de contratos y la gestión de relaciones con los proveedores para garantizar una adquisición efectiva y eficiente que satisfaga los requisitos organizacionales. Según Monczka et al. (2015), este enfoque integral asegura que todas las fases del proceso de adquisición se manejen de manera coherente y alineada con los objetivos estratégicos de la organización.</p>	<p>específica del ciclo de adquisición, desde la preparación inicial hasta la finalización efectiva del contrato. Esta estructuración permite una evaluación clara y organizada del enfoque de adquisición de una organización, garantizando que cada aspecto del proceso sea analizado y optimizado para alinear con los objetivos estratégicos y operativos globales.</p>	<p>Proceso de selección</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria • Evaluación de propuestas • Selección de proveedor 	
		<p>Ejecución contractual</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Suscripción del contrato • Ejecución contractual • Conformidad del área usuaria • Cumplimiento de metas • Ejecución presupuestal 	

CAPÍTULO IV

METODOLOGÍA

4.1. Método de investigación

4.1.1. Método general

El estudio se enmarcó en el método científico, tal como lo definió Bunge (2018), considerándolo como un conjunto de procesos esenciales para formular un problema de investigación. Según el autor, estos procesos abarcan la observación, la definición de un problema, la formulación de hipótesis, la contrastación de hipótesis y la formulación de conclusiones.

Por lo tanto, la investigación aplicó el uso del método científico siguiendo las pautas establecidas por Bunge (2018) para el proceso de investigación.

4.1.2. Método específico

El estudio realizado siguió los lineamientos del enfoque de investigación cuantitativo, caracterizado, según Hernández et al. (2014), por el uso de números y estadística en la investigación de fenómenos o sucesos.

Este proceso se inició con la observación detallada del problema, conduciendo a la cuidadosa formulación de problemas, objetivos e hipótesis, tanto generales como específicas. Posteriormente, estas hipótesis fueron verificadas mediante el uso de estadística inferencial, con el objetivo de demostrar la relación existente entre la gestión administrativa y los procesos de adquisiciones en la Universidad Peruana Los Andes.

4.2. Tipo de investigación

La investigación que se desarrolló fue de carácter fundamental o básica, con el objetivo de aportar a los fundamentos teóricos ya consolidados acerca de un fenómeno específico. Según Hernández y Mendoza (2018), esta tipología de indagación, también conocida como pura o dogmática, exploró un problema con la intención de producir nuevos conocimientos. Por tanto, el propósito principal de este estudio fue identificar la conexión entre las variables de investigación, lo que facilitó un mayor entendimiento en relación con la administración y los procesos de compras en la Universidad Peruana Los Andes.

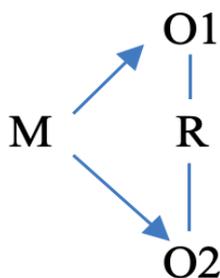
4.3. Nivel de investigación

La esencia de la indagación que se llevó a cabo se situó en el nivel correlacional, donde el objetivo clave es demostrar una asociación entre dos variables particulares, tal como lo indican Hernández et al. (2014). Este grado de investigación tuvo como meta elaborar una elucidación que facilitara la interpretación de un fenómeno específico. Por ende, la definición del problema, los propósitos y las hipótesis de este estudio se articularon en concordancia con este grado de investigación, proporcionando un enfoque congruente y robusto para la evaluación de las conexiones de interés.

4.4. Diseño de la investigación

El diseño de investigación que sustentó este estudio se fundamentó en el enfoque no experimental. Según Hernández et al. (2014), este diseño se distingue por la observación de las variables de investigación en su entorno natural sin alteración intencional. Este enfoque facilitó una valoración genuina de los

fenómenos investigados. Además, se puntualizó que este diseño se catalogaba como transversal, lo que implicó que los datos se recolectaron en un solo instante temporal; de acuerdo con lo expuesto, la información se recopiló en un solo momento, tal como se muestra en el siguiente esquema:



Donde:

M = Muestra

O1 = Variable 1 - Gestión administrativa

O2 = Variable 2 - Procesos de adquisición de bienes
y servicios

r = relación

4.5. Población y muestra

4.5.1. Población

Según Hernández y Mendoza (2018) la población es el total de sujetos, entidades o sucesos que exhiben atributos compartidos y que son pertinentes para el análisis en curso. Podría incluir individuos, instituciones, naciones, especies de animales, y más, en función del propósito del estudio. Fue esencial delinear con precisión la población en la investigación, ya que la autenticidad y la relevancia de las conclusiones alcanzadas dependieron en gran medida de esta. En la

investigación realizada, se contó con la participación de 60 administrativos implicados en el proceso de adquisición de bienes de la UPLA.

Tabla 2. *Población*

Sujeto	N	%
Varones	26	43%
Mujeres	34	57%
Total	60	100%

4.5.2. Muestra

Se refiere a una fracción de la población que se elige para ser parte del estudio. La muestra se convierte en un reflejo de la población de la cual se deriva, y se utiliza para la recolección de datos (Hernández y Mendoza, 2018). En este sentido, la investigación contó con la participación de 52 administrativos, los cuales fueron elegidos de acuerdo con los criterios de inclusión y exclusión.

4.5.3. Muestreo

Muestreo es el proceso de seleccionar un conjunto dentro de la población y debe realizarse de tal manera que encarne adecuadamente a la población en relación con las variables o atributos relevantes (Hernández y Mendoza, 2018). En este caso, el tamaño de la muestra se estableció de manera estadística mediante un muestreo probabilístico aleatorio simple.

Tabla 3. Tamaño de la muestra

Tamaño de la muestra		
Marco muestral	N =	60
Alfa (Máximo error tipo I)	$\alpha =$	0.050
Nivel de Confianza	1- $\alpha =$	0.950
Z de (1- $\alpha/2$)	Z (1- $\alpha/2$) =	1.960
proporción de éxito	p =	0.500
proporción de fracaso	q =	0.500
Margen de error o precisión	d =	0.050
Tamaño de la muestra	n =	52

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

Siguiendo la fórmula de muestreo probabilístico aleatorio simple, el tamaño de la muestra fue de 52 administrativos que se encontraban involucrados en el proceso de adquisición de bienes.

4.5.4. Criterios de inclusión y exclusión

Los criterios de inclusión son las especificidades que los participantes deben poseer para ser considerados aptos para el estudio. Estos contribuyen a asegurar que la muestra del estudio refleje adecuadamente a la población objeto de estudio. En contraste, los criterios de exclusión son las características que invalidan a una persona para su participación en el estudio. Estos criterios pueden estar ligados a condiciones de salud, conductas específicas o cualquier otra variable que pueda sesgar los resultados del estudio o comprometer la seguridad del participante (Hernández et al., 2014).

En este estudio, por un lado, se tomó en cuenta al personal administrativo que participó directamente en el proceso de adquisición de bienes para la universidad. Del mismo modo, participaron aquellos que, de manera voluntaria, decidieron participar del estudio y dieron su consentimiento de manera informada.

Por otro lado, se excluyeron al personal administrativo que no participó del proceso de adquisición de bienes. Del mismo modo, no participaron aquellos que en el momento de la aplicación de los instrumentos se encontraban indispuestos para su participación.

4.6. Técnicas e instrumentos de investigación

4.6.1. Técnicas de recolección de información.

En línea con las indicaciones de Hernández et al. (2014), para la recopilación de datos en este estudio se utilizó la técnica de encuesta. Esta técnica, siendo una herramienta eficaz para registrar información relacionada con las variables establecidas, fue instrumental en el acopio de datos significativos.

4.6.2. Instrumento de recolección de datos.

El instrumento seleccionado para este proceso fue el cuestionario, el cual consta de afirmaciones específicas diseñadas para suscitar respuestas concretas a través de una escala Likert (Hernández et al., 2014). En esta investigación en particular, se implementaron dos cuestionarios distintos: uno enfocado en la gestión administrativa y el otro orientado a los procesos de adquisiciones.

4.6.3. Ficha técnica de los instrumentos.

FICHA TÉCNICA DEL INSTRUMENTO N° 1

Nombre : Cuestionario sobre la gestión administrativa

Objetivo	: Recabar información sobre la gestión administrativas desde la perspectiva del personal administrativo
Tipo de medición	: Escala tipo Likert donde, 1= Nunca, 2= Casi nunca, 3= A veces, 4= Casi siempre, 5= Siempre
Duración de la aplicación	: 15 minutos
Autor del instrumento	: Velasquez, Y.
Dirigido a	: Personal administrativo

FICHA TÉCNICA DEL INSTRUMENTO N° 2

Nombre	: Cuestionario para el proceso de adquisición de bienes
Objetivo	: Recabar información sobre los procesos de adquisición desde la perspectiva del personal administrativo
Tipo de medición	: Escala tipo Likert donde, 1= Nunca, 2= Casi nunca, 3= A veces, 4= Casi siempre, 5= Siempre
Duración de la aplicación	: 18 minutos
Autor del instrumento	: Velasquez, Y.
Dirigido a	: Personal administrativo

4.6.4. Confiabilidad y validez del instrumento.

a) *Confiabilidad del instrumento*

La confiabilidad alude a la coherencia y constancia de las mediciones que produce. Si un instrumento es fiable, su aplicación repetida en las mismas circunstancias debería generar resultados análogos. La fiabilidad puede ser evaluada mediante varias técnicas, como el alfa de Cronbach, el método test-retest, o la fiabilidad inter-evaluador, entre otros. Un instrumento fiable es aquel que reduce al mínimo los errores de medición y optimiza la exactitud de los resultados obtenidos Sánchez et al. (2018).

En ese sentido, se presentan, a continuación, los reportes de confiabilidad para cada cuestionario utilizado, medidos a través del Alfa de Cronbach. Así, la Tabla 4 muestra el valor del Alfa de Cronbach para el cuestionario de Gestión Administrativa, con un valor de 0.879, este coeficiente indica que el cuestionario tiene una alta fiabilidad interna, lo que sugiere que las preguntas están coherentes entre sí y miden de manera consistente un mismo concepto. Este nivel de confiabilidad es generalmente considerado bueno en la investigación social y psicométrica, lo que apoya la validez del cuestionario para evaluaciones de la gestión administrativa.

Tabla 4. *Confiabilidad del cuestionario de Gestión Administrativa*

Cuestionario de Gestión Administrativa		
Alfa de Cronbach	Alfa de Cronbach basada en elementos estandarizados	N de elementos
,879	,883	10

Del mismo modo, la Tabla 5 muestra un valor de 0.919 para el Alfa de Cronbach del cuestionario sobre Proceso de adquisiciones. Esto implica que las

preguntas del cuestionario son altamente coherentes entre sí y miden de manera consistente el proceso de adquisiciones que pretende evaluar. Un alfa de esta magnitud es indicativa de una excelente consistencia interna, lo que es deseable en instrumentos de medición utilizados en investigación y toma de decisiones administrativas.

Tabla 5. *Confiabilidad del cuestionario de Proceso de adquisiciones*

Estadísticas de fiabilidad		
Alfa de Cronbach	Alfa de Cronbach basada en elementos estandarizados	N de elementos
,919	,921	8

b) Validez del instrumento

Por su parte, la validez hace referencia a cuán adecuadamente el instrumento cuantifica lo que se propone medir. Es decir, la validez está relacionada con la precisión de un instrumento. Esta puede ser verificada de varias formas, incluyendo la validez de contenido, la validez de criterio y la validez de constructo. Un instrumento válido es aquel que cuantifica de forma precisa el constructo de interés (Sánchez et al., 2018)

c) Validez del instrumento por juicio de expertos

Para el presente estudio, se llevó a cabo la validez del instrumento mediante juicio de expertos, este procedimiento de validación y confiabilidad de un instrumento por juicio de expertos implica una serie de pasos clave para garantizar la calidad y fiabilidad del instrumento utilizado en la investigación. En primer lugar, se seleccionan expertos en el campo relacionado con el instrumento a validar. Estos expertos evalúan el contenido del instrumento en busca de posibles problemas de

claridad, relevancia, coherencia y exhaustividad. Su retroalimentación se recopila y se analiza cuidadosamente, y se realizan modificaciones en el instrumento según las sugerencias proporcionadas (Sánchez et al., 2018).

Opcionalmente, se lleva a cabo un análisis cuantitativo de la validez y la confiabilidad del instrumento. Finalmente, se elabora un informe que documenta todo el proceso de validación y confiabilidad, incluyendo los resultados de la evaluación por juicio de expertos, los cambios realizados en el instrumento y, si se realiza, el análisis cuantitativo. Una vez completado este proceso, el instrumento se considera apto para su uso en la investigación, lo que aumenta la credibilidad de los resultados y su utilidad para el avance del conocimiento en el campo de estudio (Sánchez et al., 2018).

Para el estudio, se consideró la validez de los siguientes expertos:

- Jesús César Sandoval Trigos, Doctor en Administración.
- Christian Rómulo Barja Huayta, Magister en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Korina Alejandra Gutiérrez Meza, Maestro en Gestión de Talento Humano

El juicio de expertos determinó que el instrumento de recolección de datos resulta ser válido y confiable para su aplicación, determinado por un puntaje promedio de 86 en la ficha de evaluación.

4.7. Técnicas de procesamiento y análisis de datos

La investigación llevó a cabo el procesamiento de datos de manera metódica y ordenada. Se registró cada respuesta obtenida a través de instrumentos de investigación en un software estadístico, específicamente SPSS. Este software

facilitó la extracción de información crucial relativa a las prácticas de gestión administrativa y a los procesos de adquisición de la Universidad Peruana Los Andes.

Por un lado, los resultados descriptivos se sirvieron de tablas y figuras para realizar interpretaciones adecuadas. Por otro lado, en la parte inferencial para la contrastación de hipótesis, se empleó el coeficiente Rho de Spearman, de acuerdo con los resultados de la prueba de normalidad.

El coeficiente de correlación de Pearson es una medida estadística que describe la magnitud y la dirección de la relación lineal entre dos variables continuas. Su valor oscila entre -1 y 1. Un coeficiente de 1 indica una correlación positiva perfecta, lo que significa que un aumento en una variable se corresponde con un aumento en la otra (Restrepo y Gonzales, 2007).

Por otro lado, el coeficiente de correlación Rho de Spearman, es una medida no paramétrica de la correlación de rangos. Este coeficiente se utiliza cuando al menos una de las variables es ordinal o cuando no se cumplen los supuestos para utilizar el coeficiente de correlación de Pearson. Al igual que el coeficiente de Pearson, el Rho de Spearman oscila entre -1 y 1, con -1 indicando una correlación negativa perfecta, 1 una correlación positiva perfecta y 0 ninguna correlación (Restrepo y Gonzales, 2007).

4.8. Aspectos éticos de la investigación

Esta investigación asumió compromisos éticos cruciales con el objetivo de salvaguardar los derechos y la integridad de los participantes, incluyendo las instituciones involucradas. Primero, se mantuvo un respeto estricto por los derechos de autor, evitando el plagio o la copia no autorizada, y se acataron las normas del

estilo APA 7ma edición. Segundo, se cumplieron con diligencia los reglamentos impuestos por la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables de la Universidad Peruana Los Andes. Tercero, la investigación no comprometió la integridad de la Universidad, no se realizaron experimentos con seres humanos o animales, ni se produjo daño al medio ambiente. De igual forma, se obtuvieron las autorizaciones y permisos necesarios para desarrollar la investigación en la Organización propuesta. Finalmente, se consideró la seguridad de los participantes en distintas dimensiones. En lo que respecta a la seguridad psicológica, se trató de prevenir cualquier situación que pudiera generar inconvenientes o daños emocionales a los participantes durante la investigación. Además, se garantizó la seguridad administrativa, asegurando la correcta gestión y protección de los datos recabados, impidiendo cualquier divulgación no autorizada.

CAPÍTULO V

RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

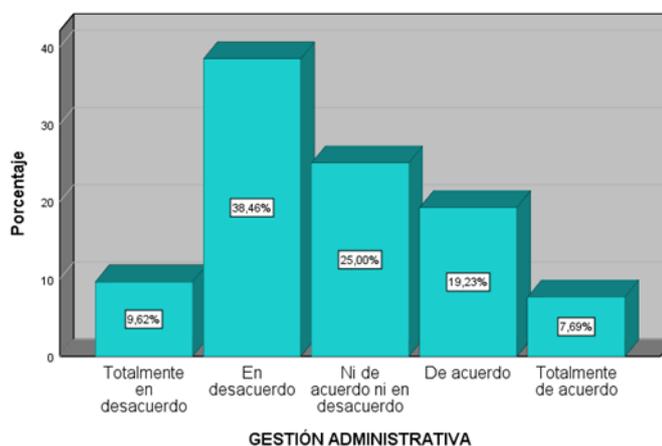
5.1. Descripción de resultados

5.1.1. Gestión administrativa

La Tabla 6 presenta la percepción de los participantes sobre la gestión administrativa en el área de logística de la Universidad Peruana Los Andes (UPLA). De un total de 52 participantes, la mayoría muestra alguna forma de desacuerdo con la gestión administrativa actual. El 38,5% está en desacuerdo y un 9,6% totalmente en desacuerdo, sumando así un 48,1% que expresa insatisfacción. Por otro lado, un 25% de los encuestados se posiciona neutral, sin estar de acuerdo ni en desacuerdo. Los que están de acuerdo con la eficacia de la gestión administrativa representan un 19,2%, y solo un 7,7% está totalmente de acuerdo, lo que indica que solo una pequeña proporción de los encuestados percibe la gestión administrativa como totalmente adecuada. Estos resultados sugieren que hay áreas significativas de mejora en la gestión administrativa de la UPLA que necesitan atención para aumentar la satisfacción y percepción positiva entre los miembros de la comunidad universitaria.

Tabla 6. *Gestión administrativa*

		Gestión Administrativa			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	5	9,6	9,6	9,6
	En desacuerdo	20	38,5	38,5	48,1
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	13	25,0	25,0	73,1
	De acuerdo	10	19,2	19,2	92,3
	Totalmente de acuerdo	4	7,7	7,7	100,0
	Total	52	100,0	100,0	

Figura 3. *Gestión administrativa*

Dimensión Panificación

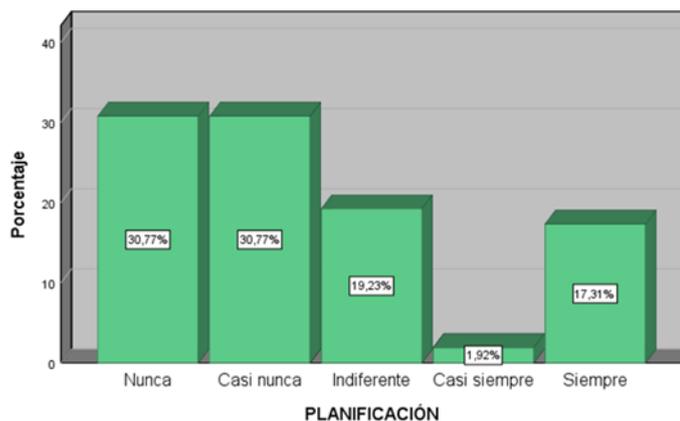
Los resultados sobre la percepción de la planificación en la Tabla 7 revelan que un significativo 61,6% de los participantes considera que la planificación en la institución es deficiente, con un 30,8% que está totalmente en desacuerdo y otro 30,8% que está en desacuerdo con la efectividad de las prácticas de planificación. Además, un 19,2% de los encuestados se sitúa en una posición neutral, ni de acuerdo ni en desacuerdo, lo que puede indicar una actitud indiferente o falta de convicción acerca de la calidad de la planificación, llevando el total acumulado al

80,8% y dejando solo un porcentaje restante que tiene una percepción positiva de la planificación.

En contraposición, solamente el 1,9% de los encuestados afirma estar de acuerdo con que la planificación se lleva a cabo de manera efectiva la mayoría de las veces, lo que sugiere que hay poca confianza en las prácticas de planificación existentes. No obstante, hay un 17,3% de los participantes que está totalmente de acuerdo con que la planificación siempre se realiza eficazmente, aportando una visión optimista. Estos porcentajes indican que existe un espacio considerable para mejorar las prácticas de planificación en la institución, dado que la tendencia general de las respuestas se inclina hacia las opciones negativas o neutrales. El grupo minoritario que responde de manera positiva podría estar reflejando experiencias específicas o expectativas diferentes en cuanto a la efectividad de la planificación dentro de la institución.

Tabla 7. Planificación

		Planificación			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	16	30,8	30,8	30,8
	En desacuerdo	16	30,8	30,8	61,5
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	10	19,2	19,2	80,8
	De acuerdo	1	1,9	1,9	82,7
	Totalmente de acuerdo	9	17,3	17,3	100,0
	Total	52	100,0	100,0	

Figura 4. Planificación**Dimensión Organización**

La Tabla 8 ilustra las opiniones recogidas acerca de la dimensión de organización en la gestión administrativa. El análisis comienza con un 21,2% de los encuestados que están totalmente en desacuerdo con la afirmación de que existe una organización efectiva, y un 28,8% que está en desacuerdo con la efectividad de la organización. Juntos, estos dos grupos representan la mitad del total de los participantes, lo que destaca una percepción notablemente negativa de la organización dentro de la institución. Adicionalmente, un 7,7% muestra neutralidad, sin posicionarse ni a favor ni en contra de la eficacia de la organización, llevando el porcentaje acumulado al 57,7%, que pone de manifiesto que más de la mitad de los participantes no tienen una visión positiva de la organización.

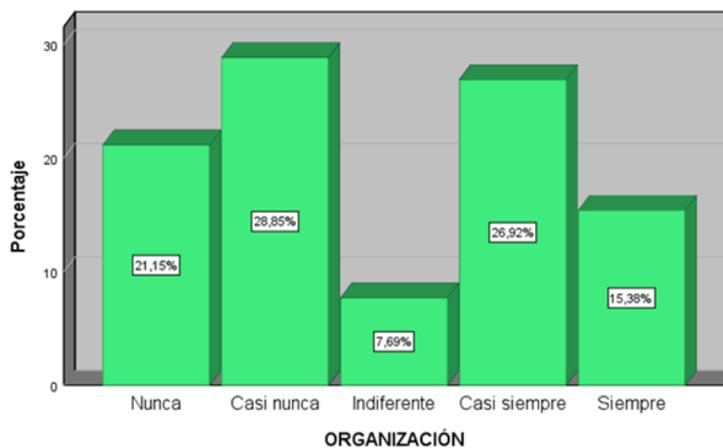
En contraste, un 26,9% de los encuestados considera que la organización es efectiva la mayoría de las veces, estando de acuerdo con la presencia de una organización efectiva, y un 15,4% está totalmente de acuerdo, creyendo que siempre hay una organización efectiva en funcionamiento. La suma de estos porcentajes revela que una fracción importante, cercana a la mitad de los encuestados, tiene una impresión favorable sobre la organización en la institución. Estos datos reflejan una división más balanceada entre las opiniones negativas y

positivas respecto a la organización, lo cual podría sugerir que la Universidad Peruana Los Andes posee aspectos tanto de eficacia como de áreas susceptibles de mejora en términos organizativos.

Tabla 8. Organización

		Organización			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	11	21,2	21,2	21,2
	En desacuerdo	15	28,8	28,8	50,0
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	7,7	7,7	57,7
	De acuerdo	14	26,9	26,9	84,6
	Totalmente de acuerdo	8	15,4	15,4	100,0
	Total	52	100,0	100,0	

Figura 5. Organización



Dimensión Dirección

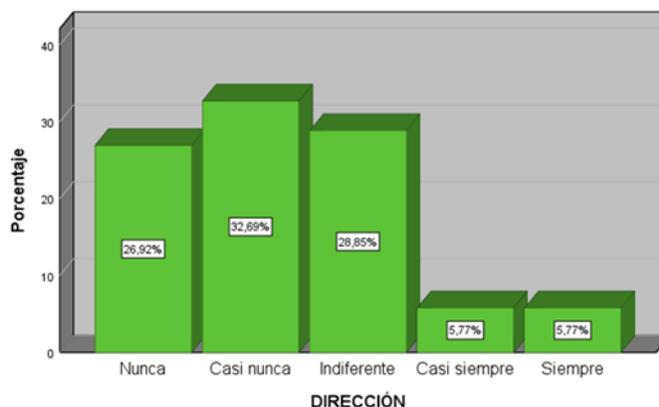
En relación con la dimensión de dirección, el 26,9% de los participantes está totalmente en desacuerdo con la presencia de una dirección efectiva, y un adicional 32,7% está en desacuerdo. Estas cifras sumadas indican que alrededor del 59,6% de los encuestados perciben la dirección como deficiente o poco frecuente. Asimismo, un 28,8% de los encuestados se coloca en la categoría de ni

de acuerdo ni en desacuerdo, lo que puede reflejar una postura de ambivalencia o una falta de familiaridad con las acciones de dirección. Este porcentaje sugiere que hay espacio para una mayor claridad y comunicación sobre las estrategias y decisiones de liderazgo.

Por otro lado, un 5,8% de los participantes cree que existe una dirección efectiva de acuerdo con la frecuencia de casi siempre, y otro 5,8% está totalmente de acuerdo, considerando que siempre se mantiene una dirección efectiva. Aunque estas percepciones positivas son menos comunes, demuestran que existe un segmento de la población que reconoce la presencia de un liderazgo competente. El análisis global de las respuestas muestra que la mayoría de los encuestados tiene una percepción negativa o neutra de la dirección, lo que destaca la necesidad de la Universidad Peruana Los Andes de enfocarse en fortalecer la efectividad de su liderazgo y dirección para alinear las percepciones de su personal con los objetivos organizacionales.

Tabla 9. *Dirección*

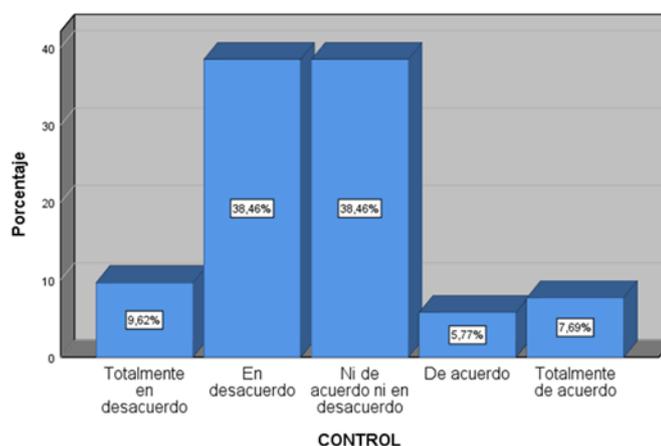
		Dirección			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	14	26,9	26,9	26,9
	En desacuerdo	17	32,7	32,7	59,6
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	15	28,8	28,8	88,5
	De acuerdo	3	5,8	5,8	94,2
	Totalmente de acuerdo	3	5,8	5,8	100,0
Total		52	100,0	100,0	

Figura 6. Dirección**Dimensión Control**

La Tabla 10 muestra que la mayoría de los participantes, un 38,5%, se manifiestan en desacuerdo o totalmente en desacuerdo (sumando 48,1%) en cuanto a la existencia de un control adecuado en dicha área. Un porcentaje equivalente, otro 38,5%, ni está de acuerdo ni en desacuerdo, lo que podría indicar una percepción neutral o indecisa sobre el tema. Solo una minoría, que suma un 13,5%, se manifiesta de acuerdo o totalmente de acuerdo con que hay un adecuado control en la gestión administrativa de la logística de la UPLA, lo cual podría reflejar una percepción menos crítica o una satisfacción con los controles existentes. Esto sugiere que puede haber áreas de mejora significativa en el control del área de logística que deben ser abordadas para aumentar la percepción positiva del control administrativo entre los encuestados.

Tabla 10. Control

CONTROL					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	5	9,6	9,6	9,6
	En desacuerdo	20	38,5	38,5	48,1
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	20	38,5	38,5	86,5
	De acuerdo	3	5,8	5,8	92,3
	Totalmente de acuerdo	4	7,7	7,7	100,0
	Total	52	100,0	100,0	

Figura 7. Control

5.1.2. Proceso de adquisición

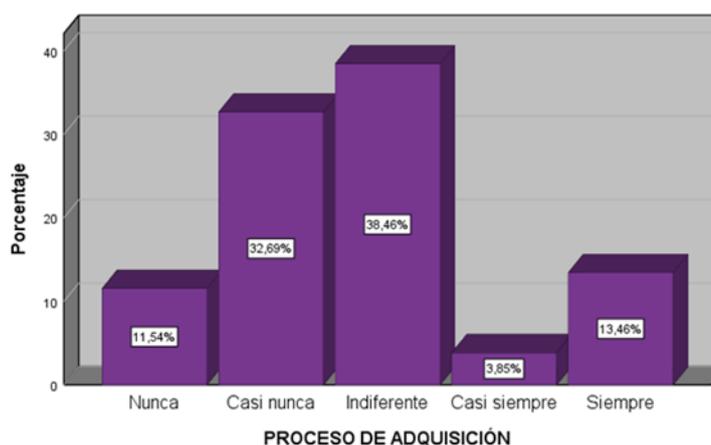
La Tabla 11 muestra los resultados relativos a la variable proceso de adquisición, revelando que un 11,5% de los encuestados está totalmente en desacuerdo con la existencia de un proceso de adquisición efectivo, y un 32,7% se muestra en desacuerdo. Estas cifras sumadas indican que el 44,2% de los participantes tiene una percepción negativa respecto a la eficacia de los procesos de adquisición. Además, un 38,5% de los encuestados se posiciona en la categoría de ni de acuerdo ni en desacuerdo, lo que podría reflejar una postura neutral o incertidumbre sobre la efectividad de dichos procesos en la institución.

Contrastando con estas percepciones, un 3,8% de los participantes cree que el proceso de adquisición es efectivo de acuerdo con la frecuencia de casi siempre, y un 13,5% confía plenamente en la eficacia del proceso, estando totalmente de acuerdo con su efectividad. En total, un 17,3% de los encuestados tiene una visión positiva de la eficacia del proceso de adquisición. Sin embargo, esta visión es considerablemente menos prevalente en comparación con las opiniones negativas o neutras. Este contraste sugiere que existen áreas significativas de mejora en los procesos de adquisición que podrían mejorar la percepción general y la confianza en estas prácticas dentro de la comunidad universitaria.

Tabla 11. *Proceso de adquisición*

Proceso de Adquisición				
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	6	11,5	11,5
	En desacuerdo	17	32,7	44,2
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	20	38,5	82,7
	De acuerdo	2	3,8	86,5
	Totalmente de acuerdo	7	13,5	100,0
	Total	52	100,0	100,0

Figura 8. *Proceso de adquisición*



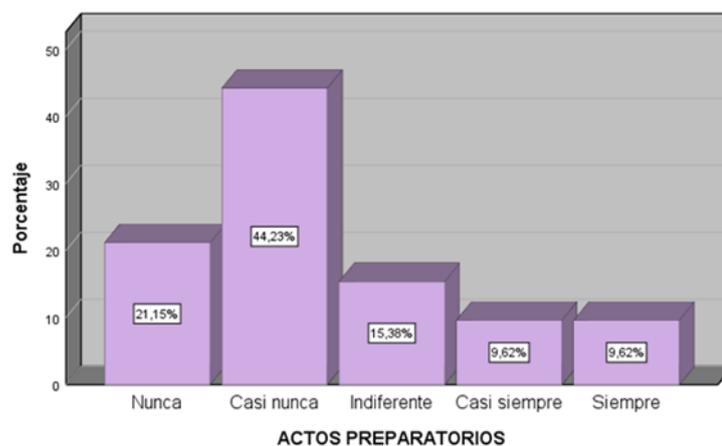
Dimensión Actos preparatorios

En la Tabla 12, que aborda la percepción de los actos preparatorios dentro de la UPLA, se muestra que el 21,2% de los encuestados está totalmente en desacuerdo con la adecuada realización de estas actividades preliminares. Un 44,2% adicional se encuentra en desacuerdo, lo que eleva a un 65,4% el total de participantes con una visión negativa sobre la efectividad de los actos preparatorios. Por otro lado, un 15,4% no se inclina ni a favor ni en contra, reflejando una postura neutral o una falta de convicción sobre la efectividad de estas prácticas preliminares.

No obstante, un 9,6% de los participantes concuerda con que los actos preparatorios se efectúan adecuadamente con cierta frecuencia, y un igual 9,6% está totalmente convencido de la eficiencia constante de estas actividades. Aunque en la minoría, estos porcentajes revelan que existe un segmento de la población universitaria que reconoce la existencia de actos preparatorios eficaces. El balance entre las perspectivas negativas y positivas muestra que, aunque hay cierto reconocimiento de la efectividad de los actos preparatorios, la mayor parte de los encuestados sugiere que hay un margen considerable para mejorar estas prácticas dentro de la institución.

Tabla 12. *Actos preparatorios*

		Actos Preparatorios			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	11	21,2	21,2	21,2
	En desacuerdo	23	44,2	44,2	65,4
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	8	15,4	15,4	80,8
	De acuerdo	5	9,6	9,6	90,4
	Totalmente de acuerdo	5	9,6	9,6	100,0
	Total	52	100,0	100,0	

Figura 9. *Actos preparatorios*

Dimensión Proceso de selección

La Tabla 13 refleja las opiniones sobre la efectividad del proceso de selección en las adquisiciones de la Universidad Peruana Los Andes. Los datos revelan que un 21,2% de los participantes está totalmente en desacuerdo con la eficacia del proceso de selección, y una mayoría, el 51,9%, se encuentra en desacuerdo con que este se realiza de manera efectiva. Juntos, estos grupos suman el 73,1% de los encuestados, manifestando una visión predominantemente negativa. Adicionalmente, un 13,5% de los participantes se sitúa en la categoría de ni de acuerdo ni en desacuerdo, lo que puede interpretarse como una ausencia de una opinión formada o una percepción neutral acerca de la relevancia o el impacto del proceso de selección en su experiencia laboral.

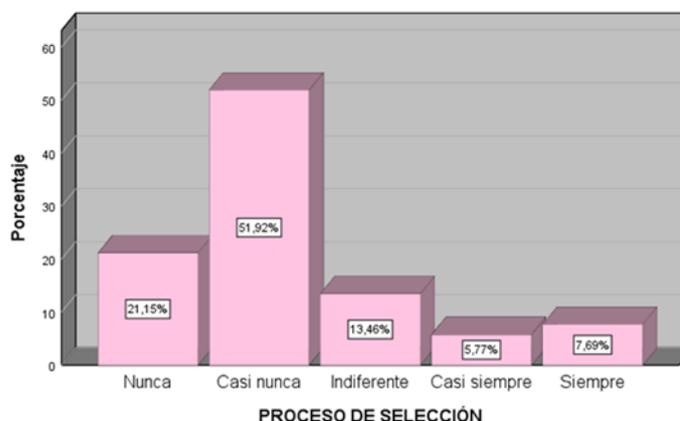
Por otro lado, un 5,8% de los trabajadores percibe que el proceso de selección se ejecuta de manera efectiva en la mayoría de las ocasiones, y un 7,7% está totalmente convencido de su efectividad constante. Aunque estos porcentajes son menores, indican que hay un reconocimiento de prácticas efectivas de selección por parte de algunos miembros de la institución. Sin embargo, el 13,5% de las respuestas positivas es significativamente menor en comparación con aquellos que

tienen una percepción negativa o neutra. Esta disparidad pone de relieve la oportunidad que tiene la universidad para revisar y potencialmente mejorar sus procesos de selección en las adquisiciones.

Tabla 13. *Proceso de selección*

Proceso de Selección				
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	11	21,2	21,2
	En desacuerdo	27	51,9	73,1
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	7	13,5	13,5
	De acuerdo	3	5,8	5,8
	Totalmente de acuerdo	4	7,7	7,7
	Total	52	100,0	100,0

Figura 10. *Proceso de selección*



Dimensión Ejecución contractual

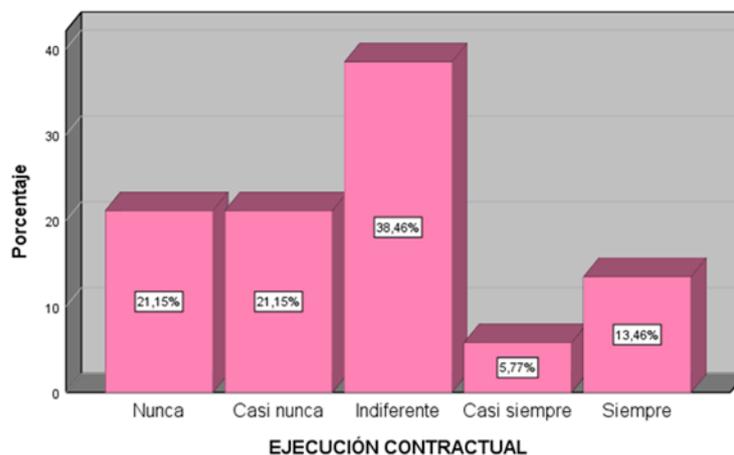
La Tabla 14 destaca la percepción sobre la eficacia en la ejecución contractual por parte de los empleados de la institución. Un 21,2% está totalmente en desacuerdo con que los contratos se ejecuten de manera efectiva, una postura que comparte otro 21,2% de los encuestados, quienes están en desacuerdo con la eficacia en la ejecución contractual. Así, un 42,3% de los participantes expresan una visión negativa de cómo se llevan a cabo los contratos. Adicionalmente, un

38,5% se posiciona en la categoría de ni de acuerdo ni en desacuerdo, lo que puede sugerir una actitud neutral o una falta de información suficiente para juzgar la eficiencia de los procesos contractuales, llevando el total a un 80,8% que no tiene una impresión positiva de la ejecución contractual.

Contrastando con la tendencia anterior, un 5,8% de los participantes está de acuerdo con la eficacia de la ejecución contractual, y un 13,5% está totalmente de acuerdo, percibiendo que siempre se realiza de forma efectiva. Aunque estos porcentajes son relativamente pequeños, indican que hay cierta confianza en los procesos contractuales por parte de algunos individuos. La síntesis de las respuestas muestra que, aunque hay un reconocimiento de la eficacia en la ejecución contractual por parte de una minoría, hay un margen significativo para el mejoramiento de estas prácticas que podría potenciar la percepción general de efectividad en la institución.

Tabla 14. *Ejecución contractual*

		Ejecución Contractual			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	11	21,2	21,2	21,2
	En desacuerdo	11	21,2	21,2	42,3
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	20	38,5	38,5	80,8
	De acuerdo	3	5,8	5,8	86,5
	Totalmente de acuerdo	7	13,5	13,5	100,0
	Total	52	100,0	100,0	

Figura 11. *Ejecución contractual*

5.2. Contrastación de hipótesis

5.2.1. Contrastación de prueba de normalidad

Para el análisis de la hipótesis general de la investigación titulada "La gestión administrativa y el proceso de adquisiciones en la Universidad Peruana Los Andes – 2023", es fundamental determinar la distribución de los datos de las variables en estudio para seleccionar el coeficiente de correlación apropiado. De acuerdo con los resultados obtenidos mediante la prueba de Kolmogorov-Smirnov, que es adecuada para la muestra de 52 observaciones, se observa que tanto la variable 'Gestión Administrativa' como 'Proceso de Adquisición' presentan niveles de significancia inferiores a 0.05. Esto indica que ambas distribuciones de datos son no normales. En consecuencia, para evaluar la correlación entre estas dos variables se hace necesario emplear el coeficiente Rho de Spearman. Este coeficiente es idóneo para datos con distribución no normal, ya que no presupone la normalidad en su cálculo y se basa en los rangos de los datos, ofreciendo así un análisis de correlación más fiable en este contexto. Por lo tanto, en la investigación, se utilizará el coeficiente de correlación de Spearman para contrastar la hipótesis planteada y determinar la relación entre las variables mencionadas.

Tabla 15. *Prueba de normalidad*

	Kolmogorov-Smirnov ^a		
	Estadístico	gl	Sig.
Gestión administrativa	,160	52	,002
Proceso de adquisición	,158	52	,002

5.2.2. Contrastación de hipótesis general

Ho: No existe relación entre la gestión administrativa y los procesos de adquisición de bienes y servicios en la Universidad Peruana los Andes - 2023.

Ha: Existe relación entre la gestión administrativa y los procesos de adquisición de bienes y servicios en la Universidad Peruana los Andes - 2023.

La tabla 16 muestra la correlación entre las variables principales del estudio. Así, el coeficiente de correlación de Spearman entre gestión administrativa y proceso de adquisición es de 0,676, lo que indica una correlación positiva moderada entre las dos variables. Este resultado es estadísticamente significativo con un valor de p de 0,000, lo cual es menor que el nivel de significancia de 0,01, permitiendo rechazar la hipótesis nula. En consecuencia, se acepta la hipótesis alternativa, confirmando que existe una relación significativa entre la gestión administrativa y el proceso de adquisición en la Universidad Peruana Los Andes durante el año 2023. Este nivel de correlación sugiere que cambios en la gestión administrativa están asociados de forma moderada con cambios en el proceso de adquisición. Sin embargo, es importante recordar que correlación no implica causalidad, y

aunque las dos variables están relacionadas, no se puede inferir que una causa directamente a la otra sin un análisis más profundo.

Tabla 16. *Correlación entre gestión administrativa y proceso de adquisición*

			Gestión administrativa	Proceso de adquisición
Rho de Spearman	Gestión administrativa	Coefficiente de correlación	1,000	,676**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	52	52
	Proceso de adquisición	Coefficiente de correlación	,676**	1,000
Sig. (bilateral)		,000	.	
	N	52	52	

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

5.2.3. Contratación de la primera hipótesis específica

Ho: No existe relación entre la gestión administrativa y los actos preparatorios en la Universidad Peruana los Andes - 2023.

Ha: Existe relación entre la gestión administrativa y los actos preparatorios en la Universidad Peruana los Andes - 2023.

La tabla 17 muestra los resultados del análisis de correlación de Spearman entre la gestión administrativa y los actos preparatorios en la Universidad Peruana Los Andes - 2023. El coeficiente de correlación entre estas dos variables es de 0,739, lo que indica una correlación positiva fuerte. Además, este resultado es estadísticamente significativo con un valor de significancia de 0,000, que está por debajo del umbral de significancia establecido de 0,01. En este sentido, la hipótesis nula que sugiere que no existe relación entre la gestión administrativa y los actos preparatorios se rechaza dada la significancia estadística de los resultados. Por lo tanto, se acepta la hipótesis alternativa, que afirma que existe una relación entre la gestión administrativa y los actos preparatorios en la Universidad Peruana Los

Andes - 2023. Adicionalmente, la fuerza de la correlación (0,739) implica que, en la medida en que mejore o varíe la gestión administrativa, hay una tendencia asociada a cambios en los actos preparatorios dentro de la institución, aunque, como en cualquier análisis correlacional, no se puede inferir causalidad directa solo con estos resultados.

Tabla 17. *Correlación entre gestión administrativa y actos preparatorios*

			Gestión administrativa	Actos preparatorios
Rho de Spearman	Gestión administrativa	Coeficiente de correlación	1,000	,739**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	52	52
	Actos preparatorios	Coeficiente de correlación	,739**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	52	52

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

5.2.4. Contrastación de la segunda hipótesis específica

Ho: No existe relación entre la gestión administrativa y el proceso de selección en la Universidad Peruana los Andes - 2023.

Ha: Existe relación entre la gestión administrativa y el proceso de selección en la Universidad Peruana los Andes - 2023.

Seguidamente, La tabla 18 muestra los resultados del coeficiente de correlación de Spearman aplicado para evaluar la relación entre la gestión administrativa y el proceso de selección en la Universidad Peruana Los Andes - 2023. Se observa un coeficiente de correlación de 0,490, lo cual indica una correlación positiva moderada entre las dos variables. Este valor es estadísticamente significativo, con un nivel de significancia bilateral de 0,000, lo que es considerablemente menor al umbral de 0,01, permitiendo rechazar la hipótesis nula que postula la ausencia de relación entre ambas variables. Por lo tanto, se acepta la hipótesis alternativa, concluyendo que

existe una relación estadísticamente significativa entre la gestión administrativa y el proceso de selección en la institución durante el año mencionado. Este hallazgo sugiere que las variaciones en la gestión administrativa están asociadas con cambios en el proceso de selección, aunque es importante considerar que la correlación no implica causalidad y se requieren estudios adicionales para comprender la naturaleza exacta de esta asociación.

Tabla 18. *Correlación entre gestión administrativa y proceso de selección*

			Gestión administrativa	Proceso de selección
Rho de Spearman	Gestión administrativa	Coefficiente de correlación	1,000	,490**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	52	52
	Proceso de selección	Coefficiente de correlación	,490**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	52	52

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

5.2.5. Contratación de la tercera hipótesis específica

Ho: No existe relación entre la gestión administrativa y la ejecución contractual en la Universidad Peruana los Andes - 2023.

Ha: Existe relación entre la gestión administrativa y la ejecución contractual en la Universidad Peruana los Andes - 2023.

Finalmente, la tabla 19 presenta los resultados de la correlación de Spearman entre la gestión administrativa y la ejecución contractual en la Universidad Peruana Los Andes durante el año 2023. El análisis muestra un coeficiente de correlación de 0,584, lo que indica una relación positiva moderada entre la gestión administrativa y la ejecución contractual. Este resultado es estadísticamente significativo, como lo demuestra el nivel de

significancia bilateral de 0,000, que está muy por debajo del umbral de 0,01. Por tanto, se rechaza la hipótesis nula que sostiene que no existe relación entre las dos variables, y se acepta la hipótesis alternativa, que afirma que existe una relación significativa entre la gestión administrativa y la ejecución contractual. Esto implica que las mejoras o cambios en la gestión administrativa pueden estar asociados con variaciones en la ejecución contractual, lo cual es relevante para la planificación y mejora de los procesos administrativos de la universidad.

Tabla 19. *Correlación entre gestión administrativa y ejecución contractual*

			Gestión administrativa	Ejecución contractual
Rho de Spearman	Gestión administrativa	Coeficiente de correlación	1,000	,584**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	52	52
	Ejecución contractual	Coeficiente de correlación	,584**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	52	52

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

ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

La discusión de resultados en la presente investigación, que examina la relación entre la gestión administrativa y el proceso de adquisiciones en la Universidad Peruana Los Andes (UPLA) durante el año 2023, revela interacciones significativas y proporciona un análisis comprensivo que entrelaza los hallazgos actuales con antecedentes nacionales e internacionales, así como con teorías administrativas relevantes.

En el análisis de la hipótesis general, los resultados indican una correlación positiva moderada (0.676) entre la gestión administrativa y el proceso de adquisiciones. Esta relación moderada apunta hacia una sincronía que, aunque no define una causalidad, sugiere una interdependencia notable entre cómo se administra una organización y cómo esta maneja sus adquisiciones. Comparando estos hallazgos con investigaciones previas, se observa una consonancia con el estudio de Ayllón (2019) en la Universidad Nacional del Altiplano, que también reflejó un impacto positivo de la gestión administrativa en las adquisiciones. Esta similitud se extiende a los estudios de Gómez (2018) y Castillo (2021), donde se resalta la importancia de una administración efectiva para lograr ventajas competitivas y mejorar procesos administrativos en contextos universitarios. Teóricamente, Coulter et al. (2019) subrayan que una gestión administrativa eficiente es crucial para el éxito de las operaciones de adquisición, asimismo, Monczka et al. (2015), argumenta que un proceso de adquisición integrado y alineado con los objetivos estratégicos de la organización es fundamental para la eficacia operativa. Entonces, estos resultados subrayan la relevancia de integrar prácticas administrativas sólidas como soporte para las funciones de adquisición,

destacando la necesidad de entender las dinámicas organizacionales y de mercado para optimizar ambos procesos en un marco de mejora continua y alineación estratégica.

Los resultados obtenidos en la evaluación de la primera hipótesis específica resaltan una fuerte correlación (0.739) entre los actos preparatorios y el proceso de adquisiciones, superando la correlación observada en la hipótesis general y subrayando la crucial preeminencia de una meticulosa fase preparatoria en la administración de adquisiciones. Esta correlación robusta no solo reafirma los descubrimientos de Asca (2020), quien identificó problemas significativos en esta etapa inicial en el INEI, sino que también se alinea con las conclusiones de estudios anteriores como los de Gómez (2018) y Ayllón (2019), que destacaron la eficacia de una gestión administrativa proactiva y bien estructurada para mejorar el rendimiento organizacional y cumplir con los requerimientos normativos, respectivamente. Desde un marco teórico, tanto Coulter et al. (2019) como Monczka et al. (2015) concuerdan en que la fase de planificación y preparación es esencial, considerándola como el cimiento sobre el cual se edifican todas las actividades subsecuentes de adquisición. Coulter et al. (2019) enfatizan la necesidad de operar eficazmente a través del personal para alcanzar objetivos predefinidos, mientras que Monczka et al. (2015) destacan la importancia de que cada etapa del proceso de adquisición esté alineada estratégicamente con los objetivos más amplios de la organización. Por ende, no solo resalta la importancia de los actos preparatorios en las adquisiciones sino también propone una reflexión crítica sobre la necesidad de optimizar estos procesos para facilitar una gestión más eficiente y efectiva, alentando una evaluación continua y ajustes en la estrategia de

adquisiciones para responder de manera proactiva a las dinámicas cambiantes del entorno empresarial y regulatorio.

La segunda hipótesis específica arrojó una correlación positiva moderada (0.490) entre la gestión administrativa y el proceso de selección. Aunque la relación no es tan fuerte como en los actos preparatorios, la presencia de una correlación significativa sostiene la teoría de que la calidad de la gestión administrativa incide en cómo se seleccionan y evalúan los proveedores, reflejando conclusiones similares a las de Castillo (2021) en la UGEL de Santiago de Chuco, donde se observó un impacto positivo de la gestión en la mejora de la administración de adquisiciones. Estudios adicionales, como los realizados por Gómez (2018) y Ayllón (2019), reiteran la relevancia de una administración efectiva, notando que un enfoque proactivo y bien estructurado en la administración por procesos puede significativamente fortalecer el posicionamiento competitivo y cumplir con los estándares y normativas requeridos. Teóricamente, tanto Coulter et al. (2019) como Monczka et al. (2015) apoyan la perspectiva de que las prácticas administrativas eficientes son cruciales para la alineación estratégica de todas las fases de adquisición con los objetivos organizacionales. La Teoría de los Recursos y Capacidades particularmente enfatiza que la capacidad de una organización para gestionar sus recursos, incluyendo cómo selecciona y maneja sus relaciones con los proveedores, es fundamental para mantener y mejorar su competitividad en el mercado. Entonces, se subraya la necesidad de integrar prácticas administrativas robustas y estratégicas que no solo se anticipen a las necesidades de la organización, sino que también mejoren continuamente los procesos para adaptarse a las dinámicas del mercado, garantizando así que la gestión administrativa y el proceso

de selección de proveedores sean efectivos y coherentes con los objetivos más amplios de la organización.

Finalmente, la tercera hipótesis específica de nuestra investigación revela una correlación moderada (0.584) entre la gestión administrativa y la ejecución contractual, enfatizando cómo la efectividad administrativa influye en la concretización efectiva de contratos y acuerdos. Este hallazgo está en línea con el estudio de Córdova (2020) en la UGEL Sihuas, que encontró una relación directa entre una gestión administrativa eficaz y la calidad del servicio, implicando que una buena administración es fundamental para la ejecución exitosa de operaciones y servicios. Además, investigaciones como las de Gómez (2018) y Ayllón (2019) destacan la importancia de una administración sistemática y bien estructurada en la mejora del posicionamiento competitivo y el cumplimiento normativo, respectivamente, apoyando la idea de que una gestión administrativa sólida es indispensable para la implementación exitosa de acuerdos contractuales. En el ámbito teórico, Coulter et al. (2019) y Monczka et al. (2015) sostienen que las prácticas administrativas eficientes son cruciales no solo para la planificación y la negociación, sino también para la fase de ejecución, asegurando que todos los aspectos de la administración estén alineados con los objetivos estratégicos de la organización. En síntesis, se subraya la necesidad de fortalecer las capacidades administrativas para mejorar la ejecución contractual, lo que no solo asegura el cumplimiento de los contratos sino también refuerza la capacidad organizativa para alcanzar sus metas a largo plazo de manera efectiva y eficiente.

Los resultados de esta investigación en la UPLA amplían la comprensión de cómo la gestión administrativa influye en el proceso de adquisiciones, comparando

estos hallazgos con estudios previos en contextos universitarios distintos y reforzando su relevancia. Internacionalmente, el estudio de Espinoza (2018) en la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil subraya la importancia de implementar indicadores de gestión en la cadena de suministros, un punto que encuentra eco en nuestros hallazgos sobre la necesidad de evaluación y seguimiento en el proceso de adquisición.

En resumen, la discusión de los resultados sugiere que la gestión administrativa y el proceso de adquisiciones funcionan como componentes interconectados de un sistema, donde mejoras en un área pueden potenciar la otra. Este estudio confirma que el fortalecimiento de la gestión administrativa puede mejorar significativamente los procesos de adquisición, lo cual tiene implicaciones directas para la eficacia y la competitividad en el ámbito educativo superior. En el contexto de la UPLA, estos resultados motivan una revisión de las prácticas actuales y la búsqueda de mejoras continuas que alineen las adquisiciones con una gestión administrativa más estratégica y eficaz.

CONCLUSIONES

1. La correlación encontrada entre la gestión administrativa y el proceso de adquisiciones en la Universidad Peruana Los Andes, con un coeficiente de Spearman de 0,676 y una significancia estadística de $p = 0,000$, confirma la hipótesis general de que existe una relación positiva moderada entre estas dos variables. Esta relación indica que las mejoras en la gestión administrativa están potencialmente asociadas con mejoras en el proceso de adquisiciones. Aunque la correlación no implica causalidad, los resultados sugieren que una gestión administrativa eficaz puede tener un impacto positivo en la eficiencia y efectividad de las adquisiciones en la universidad. La evidencia sugiere que la integración y coordinación efectiva dentro de la gestión administrativa pueden ser claves para optimizar el proceso de adquisición, alineándose con las necesidades y objetivos estratégicos de la institución.
2. Los actos preparatorios en el proceso de adquisiciones muestran una fuerte correlación con la gestión administrativa, con un coeficiente de Spearman de 0,739 y una significancia estadística de $p = 0,000$. Este resultado apoya la hipótesis de que existe una relación significativa entre una gestión administrativa sólida y la efectividad de los actos preparatorios en las adquisiciones. La alta correlación indica que las actividades iniciales de planificación y preparación son cruciales y que su efectividad está considerablemente influenciada por la calidad de la gestión administrativa. Este vínculo destaca la importancia de la fase preliminar en el éxito general del proceso de adquisiciones, sugiriendo que una gestión estratégica y detallada en las etapas iniciales puede conducir a mejores resultados en las adquisiciones.

3. La investigación encontró una correlación positiva moderada de 0,490 con una significancia de $p = 0,000$ entre la gestión administrativa y el proceso de selección, lo que indica que la gestión administrativa influye en cómo se lleva a cabo el proceso de selección de proveedores. Aunque la correlación es más baja comparada con los actos preparatorios, sigue siendo significativa, sugiriendo que la forma en que se maneja la administración puede afectar la eficacia con la que se seleccionan y evalúan los proveedores. Esto implica que la mejora de las prácticas administrativas podría conducir a un proceso de selección más robusto y eficiente, resaltando la necesidad de integrar estrategias administrativas que fortalezcan esta fase del proceso de adquisiciones.
4. Finalmente, la correlación entre la gestión administrativa y la ejecución contractual mostró un coeficiente moderado de 0,584 con una significancia de $p = 0,000$, apoyando la hipótesis de que una gestión administrativa efectiva está relacionada con la eficacia en la ejecución contractual. Esta correlación sugiere que las prácticas administrativas que son eficientes y efectivas pueden influir positivamente en la fase de ejecución del contrato, asegurando que los acuerdos se cumplan conforme a lo estipulado y que se gestionen adecuadamente las relaciones con los proveedores durante la vigencia del contrato. Esto resalta la importancia de la gestión administrativa no solo en las fases de planificación y selección, sino también en la supervisión y control de la ejecución de los contratos.

RECOMENDACIONES

1. **Fortalecer la Integración Administrativa:** Dada la correlación positiva moderada entre la gestión administrativa y el proceso de adquisiciones, se recomienda fortalecer la integración de las prácticas administrativas con los procesos de adquisición. Esto puede lograrse mediante la implementación de sistemas de información que permitan un flujo constante y eficiente de datos entre los departamentos administrativos y de adquisiciones en la UPLA. Adicionalmente, se sugiere la capacitación regular de los empleados en mejores prácticas administrativas y de adquisiciones, asegurando que ambos procesos estén alineados y que los responsables de las adquisiciones comprendan y apliquen las políticas y estrategias administrativas de la universidad.
2. **Optimizar la Planificación Inicial:** Considerando la fuerte correlación entre la gestión administrativa y los actos preparatorios en las adquisiciones, se recomienda establecer procedimientos claros y detallados para las fases iniciales del proceso de adquisiciones. Esto podría incluir la creación de un manual de procedimientos que detalle los pasos a seguir para la identificación de necesidades y la preparación de especificaciones. La implementación de sesiones de formación centradas en la importancia de la planificación y preparación efectiva también podría ayudar a mejorar la calidad de estos actos preparatorios, asegurando que los fundamentos de las adquisiciones estén bien establecidos desde el comienzo.
3. **Mejorar los Criterios de Selección de Proveedores:** Dado que la correlación entre la gestión administrativa y el proceso de selección es moderada, se sugiere revisar y mejorar los criterios utilizados para seleccionar proveedores. Esto incluiría la actualización de los criterios de selección para reflejar no solo el costo y la calidad,

sino también factores como la sostenibilidad y la innovación. Capacitar al personal involucrado en selección en técnicas avanzadas de evaluación de proveedores y negociación también podría mejorar significativamente la efectividad del proceso de selección.

4. **Refinar la Gestión de Contratos:** Con una correlación positiva moderada entre la gestión administrativa y la ejecución contractual, se recomienda desarrollar un enfoque más estructurado para la gestión de contratos. Esto podría incluir la implementación de software de gestión de contratos que permita un seguimiento y evaluación sistemáticos del cumplimiento de los términos contractuales. Además, la formación continua en gestión de contratos para los administradores puede asegurar que los contratos no solo se ejecuten correctamente, sino que también se gestionen proactivamente para abordar y resolver problemas rápidamente.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Arias, F. (2006). *El proyecto de investigación. Introducción a la metodología científica*. Episteme.
- Armijos, D. (2019). *Diseño de procesos de desconcentración administrativa y financiera del Centro de Idiomas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo*. [Tesis de maestría, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo]. Obtenido de Repositorio Institucional. <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/12389>
- Armstrong, M. (2020). *Armstrong's Handbook of Human Resource Management Practice*. Kogan Page Publishers. Obtenido de ISBN 0749498285, 9780749498283
- Asca, P. (2020). *Análisis de la gestión administrativa en el proceso de adquisiciones de bienes y servicios en el Instituto Nacional de Estadística e Informática 2013-2018*. [Tesis de doctorado, Universidad César Vallejo]. Obtenido de Repositorio institucional. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/48346>
- Ayllón, J. (2019). *Proceso de Adquisición de Bienes y su influencia en la Gestión Administrativa de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, 2019*. [Tesis de pregrado, Universidad Inca Garcilaso de la Vega]. Obtenido de Repositorio institucional. <http://repositorio.uigv.edu.pe/handle/20.500.11818/5909>
- Bäckstrand, J., Suurmond, R., Van Raaij, E., & Chen, C. (2019). Purchasing process models: Inspiration for teaching purchasing and supply management.

- Journal of Purchasing and Supply Management*, 25(5), 1-11.
doi:<https://doi.org/10.1016/j.pursup.2019.100577>
- Baily, P. (2005). *Purchasing principles and management*. Financial Times Prentice Hall. Obtenido de ISBN 0273646893, 9780273646891
- Balbín, F. (2018). *Auditoría de Procesos y Gestión de las Contrataciones y Adquisiciones de las Instituciones Microfinancieras de la Provincia de Huancayo – 2016*. [Tesis de pregrado, Universidad Peruana Los Andes]. Obtenido de Repositorio Institucional. <https://repositorio.upla.edu.pe/handle/20.500.12848/899>
- Birnbaum, R. (1991). *How Colleges Work: The Cybernetics of Academic Organization and Leadership*. See all formats and editions. Obtenido de ISBN-10: 155542354X
- Bryman, A. (2007). Effective leadership in higher education: A literature review. *Studies in Higher Education*, 32(6), 693-71. Obtenido de <https://doi.org/10.1080/03075070701685114>
- Bunge, M. (2018). *La ciencia. Su método y su filosofía*. Obtenido de https://users.dcc.uchile.cl/~cguierr/cursos/INV/bunge_ciencia.pdf
- Carroll, A., & Buchholtz, A. (2017). *Business and Society: Ethics, Sustainability, and Stakeholder Management*. Cengage Learning. Obtenido de ISBN 1305959825, 9781305959828
- Carter, C., & Easton, P. (2011). Sustainable supply chain management: evolution and future directions. *International Journal of Physical Distribution and Logistics Management*, 41(1), 46-62.
doi:<https://doi.org/10.1108/09600031111101420>

- Castillo, S. (2021). *Proceso de adquisiciones de bienes y servicios para la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa - Santiago de Chuco*. [Tesis de maestría, Universidad César Vallejo]. Obtenido de Repositorio Institucional. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/69028>
- Chiavenato, I. (2011). *Introducción a la teoría general de la administración*. McGraw Hill Education.
- Chopra, S., & Meindl, P. (2016). *Supply Chain Management: Strategy, Planning, and Operation*. Pearson. Obtenido de ISBN 0133800202, 9780133800203
- Córdova, L. (2020). *Gestión administrativa y calidad de servicio en la Unidad de Gestión Educativa Local de Sihuas -2019*. [Tesis de maestría, Universidad César Vallejo]. Obtenido de Repositorio Institucional. https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/41301/C%c3%b3rdova_LLY.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Coulter, M., Robbins, S., & DeCenzo, D. (2019). *Fundamentals of Management*. Pearson. Obtenido de ISBN 1292307323, 9781292307329
- Daft, R., & Marcic, D. (2016). *Understanding Management*. Cengage Learning. Obtenido de ISBN 1305887093, 9781305887091
- Davies, J. (2001). The Emergence of Entrepreneurial Cultures in European Universities. *Higher Education Management*, 13(2), 25-43. Obtenido de ISSN 1013-851X, ZDB-ID 1000676-X
- Dill, D., & Beerkens, M. (2010). *Public Policy for Academic Quality Analyses of Innovative Policy Instruments*. Springer Science & Business Media. Obtenido de ISBN 9048137543, 9789048137541

- Drucker, P. (2007). *Management: Tasks, Responsibilities, Practices*. Transaction Publishers.
- Drucker, P. (2010). *The Practice of Management*. Harper Collins. Obtenido de ISBN 0062005448, 9780062005441
- Echevarria, C., & Taipe, R. (2020). *La gestión logística y las adquisiciones de bienes y servicios menores a ocho (8) UIT en la EPS SEDAM Huancayo año 2020*. [Tesis de pregrado, Universidad Continental]. Obtenido de Repositorio institucional. <https://repositorio.continental.edu.pe/handle/20.500.12394/9128>
- Espinoza, C. (2018). *Análisis del proceso de compras para diseñar una propuesta de indicadores de gestión que permita mejorar los procesos del área de compras*. [Tesis de maestría, Universidad Católica de Santiago de Guayaquil]. Obtenido de Repositorio Institucional. <http://repositorio.ucsg.edu.ec/bitstream/3317/11016/1/T-UCSG-POS-MAE-187.pdf>
- Fayol, H. (2013). *General and Industrial Management*. Martino Publishing. Obtenido de ISBN 1614274592, 9781614274599
- Figuerola, A., & Aguilar, L. (2021). Gestión en los procesos de contratación de la Universidad Nacional de Trujillo. *Revista Ciencia y Tecnología*, 17(3), 121-128. Obtenido de <https://revistas.unitru.edu.pe/index.php/PGM/article/view/3840>
- García, A. (2022). *Eficacia de la gestión administrativa en los procesos de contratación pública. Caso de análisis Universidad Estatal Amazónica*. [Tesis de maestría, Pontificia Universidad Católica del Ecuador]. Obtenido

de Repositorio Institucional.

<https://repositorio.pucesa.edu.ec/handle/123456789/3735>

García, A., & Choccelahua, D. (2018). *Influencia de la gestión administrativa en la competitividad de la Empresa San Francisco Contratistas Mineros Y Servicios En General (Comiserge S.R.Ltda.) - Lima 2017. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional del Centro del Perú]*. Obtenido de

Repositorio Institucional.

<https://repositorio.uncp.edu.pe/handle/20.500.12894/5489>

Gómez, L. (2018). *Administración por Procesos y la Ventaja Competitiva en las Universidades Privadas de Lima - Perú – 2018. [Tesis de maestría, Universidad Peruana de las Américas]*. Obtenido de Repositorio Institucional.

[http://repositorio.ulasamericas.edu.pe/bitstream/handle/upa/467/ADMINISTRACI%
c3%93N%20POR%20PROCESOS%20Y%20LA%20VENTAJA%20COMPETITIVA%20EN%20LAS%20UNIVERSIDADES%20PRIVADAS%20DE%20LIMA%20-%20PER%
c3%9a%20-%202018.pdf?sequence=1](http://repositorio.ulasamericas.edu.pe/bitstream/handle/upa/467/ADMINISTRACI%c3%93N%20POR%20PROCESOS%20Y%20LA%20VENTAJA%20COMPETITIVA%20EN%20LAS%20UNIVERSIDADES%20PRIVADAS%20DE%20LIMA%20-%20PER%c3%9a%20-%202018.pdf?sequence=1)

Griffin, R. (2021). *Fundamentals of Management*. Cengage Learning. Obtenido de ISBN 0357517555, 9780357517550

Harvey, L., & Newton, J. (2004). Transforming Quality Evaluation. *Quality in Higher Education*, 10(2), 149-165. Obtenido de <https://doi.org/10.1080/1353832042000230635>

Hernández, R., & Mendoza, C. (2018). *Metodología de la investigación : las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta*. McGraw-Hill Education.

- Hernández, R., Mendoza, C., & Baptista, M. (2014). *Metodología de la investigación*. McGraw-Hill.
- Johnsen, T., Howard, M., & Miemczyk, J. (2019). *Purchasing and Supply Chain Management: A Sustainability Perspective*. Routledge. Obtenido de ISBN 9781138064768
- Knight, L., Harland, C., Telgen, J., Thai, K., Callender, G., & McKen, K. (2003). *Public procurement: International cases and commentary*. Routledge.
- Koontz, H., Weihrich, H., & Cannice, M. (2020). *Essentials of Management: An International, Innovation, and Leadership Perspective*. McGraw Hill Education. Obtenido de ISBN 9353168155, 9789353168155
- Lysons, K., & Farrington, B. (2020). *Procurement and Supply Chain Management*. Pearson Education. Obtenido de ISBN 1292317930, 9781292317939
- Magno, C. (2013). *Comparative Perspectives on International School Leadership: Policy, Preparation, and Practice*. Routledge.
- Marginson, S., & Considine, M. (2000). *The Enterprise University: Power, Governance and Reinvention in Australia*. Cambridge University Press. Obtenido de ISBN 0521791189, 9780521791182
- Monczka, R., Handfield, R., Giunipero, L., & Patterson, J. (2015). *Purchasing and supply chain management*. Cengage Learning. Obtenido de ISBN 1305809785, 9781305809789
- Penrose, E. (2009). *The theory of the growth of the firm*. OUP Oxford. Obtenido de ISBN 0191623423, 9780191623424

- Pfeffer, J., & Salancik, G. (2003). *The External Control of Organizations: A Resource Dependence Perspective*. Stanford University Press. Obtenido de ISBN 080474789X, 9780804747899
- Quispe, B. (2018). *Gestión administrativa y su relación con el proceso de adquisición en el sistema de abastecimiento de la municipalidad distrital de Chucuito, periodo 2021*. [Tesis de pregrado, Universidad José Carlos Mariátegui]. Obtenido de Repositorio institucional. http://repositorio.ujcm.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12819/1442/Blas_tesis_t%c3%adtulo_2022.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Ramos, Y. (2018). *Procesos administrativos y la estructura organizacional de la empresa Corma. ABAD Arana S.A.C -2017*. [Tesis de pregrado, Universidad Peruana Los Andes]. Obtenido de Repositorio Institucional. https://repositorio.upla.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12848/490/T037_46909908_T.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Robbins, S., & Coulter, M. (2018). *Management*. Pearson Educación. Obtenido de ISBN 6073243375, 9786073243377
- Rothaermel, F. (2020). *Strategic Management*. McGraw-Hill Education. Obtenido de ISBN10: 126026128X
- Rothen, D. (2004). Interdisciplinary research: Trend or transition. *Items and issues*, 5(2), 6-11. Obtenido de https://s3.amazonaws.com/ssrc-cdn1/crmuploads/new_publication_3/%7BEB384BDD-B870-DE11-BD80-001CC477EC70%7D.pdf
- Sánchez, H., Reyes, C., & Mejía, K. (2018). *Manual de términos en investigación científica, tecnológica y humanística. Primera Edición*. Obtenido de

<https://www.urp.edu.pe/pdf/id/13350/n/libro-manual-de-terminos-en-investigacion.pdf>

Sanders, N. (2020). *Supply chain management: A global perspective*. Wiley.

Obtenido de ISBN 1119702860, 9781119702863

Townley, B. (2001). Knowledge management and academic libraries. *College & Research Libraries*, 62(1), 44-55. doi:<https://doi.org/10.5860/crl.62.1.44>

Vilchez, J. (2023). *Gestión por resultados y compromisos de desempeño en la Unidad de Gestión Educativa Local Huancayo 2021. [Tesis de maestría, Universidad Continental]*. Obtenido de Repositorio Institucional. https://repositorio.continental.edu.pe/bitstream/20.500.12394/12917/8/IV_PG_MGP_TE_Vilchez_Vargas_2023.pdf

Walker, H., & Brammer, S. (2012). The relationship between sustainable procurement and e-procurement in the public sector. *International Journal of Production Economics*, 256-268. Obtenido de <https://doi.org/10.1016/j.ijpe.2012.01.008>

Walker, H., Knight, L., & Harland, C. (2006). Outsourced Services and ‘Imbalanced’ Supply Markets. *European Management Journal*, 95-105. doi:<https://doi.org/10.1016/j.emj.2005.12.011>

Wehrich, H., Cannice, M., & Knoontz, H. (2019). *Management: A Global and Entrepreneurial Perspective*. McGraw Hill Education. Obtenido de ISBN 8194244617, 9788194244615

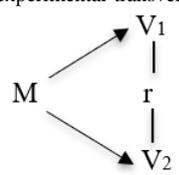
Zambrano, O. (2020). *Auditoría de gestión para evaluar procesos administrativos y operativos en la dirección distrital 24do2 educación, la Libertad –Salinas*.

[Tesis de maestría, Universidad de Guayaquil]. Obtenido de Repositorio Institucional. <http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/51450>

ANEXOS

Anexo 01. Matriz de consistencia

PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES – 2023

Problema General	Objetivo General	Hipótesis	Variables	Dimensiones	Metodología
¿Qué relación existe entre la gestión administrativa y los procesos de adquisición de bienes y servicios en la Universidad Peruana Los Andes - 2023?	Determinar la relación la gestión administrativa y los procesos de adquisición de bienes y servicios en la Universidad Peruana Los Andes - 2023.	Existe relación entre la gestión administrativa y los procesos de adquisición de bienes y servicios en la Universidad Peruana Los Andes - 2023.	Gestión administrativa	- Planeación - Organización - Dirección - Control	Enfoque: Cuantitativo Tipo: Básico Nivel: Correlacional Diseño:
Problemas específicos	Objetivos específicos	Hipótesis específicas			No experimental-transversal
¿Qué relación existe entre la gestión administrativa y los actos preparatorios en la Universidad Peruana Los Andes - 2023?	Determinar la relación entre la gestión administrativa y los actos preparatorios en la Universidad Peruana Los Andes - 2023.	Existe relación entre la gestión administrativa y los actos preparatorios en la Universidad Peruana Los Andes - 2023.	Procesos de adquisición de bienes y servicios	- Actos preparatorios - Proceso de selección - Ejecución contractual	 <pre> graph TD M --> V1 M --> V2 V1 --- r --- V2 </pre>
¿Qué relación existe entre la gestión administrativa y el proceso de selección en la Universidad Peruana Los Andes - 2023?	Determinar la relación entre la gestión administrativa y el proceso de selección en la Universidad Peruana Los Andes - 2023.	Existe relación entre la gestión administrativa y el proceso de selección en la Universidad Peruana Los Andes - 2023.			
¿Qué relación existe entre la gestión administrativa y la ejecución contractual en la Universidad Peruana Los Andes - 2023?	Determinar la relación entre la gestión administrativa y la ejecución contractual en la Universidad Peruana Los Andes - 2023.	Existe relación entre la gestión administrativa y la ejecución contractual en la Universidad Peruana Los Andes - 2023.			
					Técnica: Encuesta Instrumento: Cuestionario Población: 60 administrativos Muestra: 52 administrativos

Anexo 02: Matriz de operacionalización de variables

Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición
<p>Gestión administrativa</p> <p>La gestión administrativa puede definirse como un proceso integral que combina la coordinación eficaz y eficiente de actividades laborales, la formulación e implementación de objetivos estratégicos, y la ejecución y planeamiento que asegura la estabilidad, continuidad y crecimiento de la organización. Coulter et al. (2019) la describen enfatizando la importancia de trabajar con y a través de las personas de una manera que maximice la eficiencia al alcanzar objetivos organizacionales predefinidos. Esta definición encapsula la esencia de la gestión administrativa como un pilar central en la alta dirección, fundamental para dirigir la organización hacia sus metas a largo plazo de manera sostenida y estratégicamente alineada.</p>	<p>La gestión administrativa se define operacionalmente a través de cuatro dimensiones fundamentales que facilitan la medición y evaluación de su implementación en un entorno organizacional. La primera dimensión, planeación, implica el establecimiento de objetivos claros y la elaboración de estrategias dirigidas a la consecución de estos objetivos. La organización sigue como la segunda dimensión, donde se estructura la empresa de manera que se faciliten las operaciones diarias, se asignen los recursos de forma eficiente y se definan los roles necesarios para alcanzar los objetivos organizacionales. La tercera dimensión, dirección, se centra en liderar, motivar y comunicar efectivamente con el equipo para alinear sus esfuerzos con las metas de la organización. Finalmente, la dimensión de control consiste en el monitoreo constante del progreso hacia los objetivos establecidos y la realización de ajustes cuando sea necesario para garantizar el cumplimiento eficiente de las metas. Estas dimensiones conjuntamente proporcionan una estructura detallada que permite evaluar cómo se gestionan y coordinan las actividades dentro de una organización para lograr sus metas estratégicas.</p>	Planeación	<ul style="list-style-type: none"> Objetivos Cuadro de necesidades 	Escala Likert
		Organización	<ul style="list-style-type: none"> Manual de organizaciones Funciones Estructura orgánica 	
		Dirección	<ul style="list-style-type: none"> Liderazgo Toma de decisiones Trabajo en equipo Compromiso 	
		Control	<ul style="list-style-type: none"> Frecuencia de auditorías Ratio de mejoras Iniciativas implementadas 	
<p>Procesos de adquisición de bienes y servicios</p>	<p>La variable procesos de adquisición de bienes y servicios se define operacionalmente en tres dimensiones fundamentales: actos preparatorios,</p>	Actos preparatorios	<ul style="list-style-type: none"> Plan anual de contrataciones Requerimientos 	Escala Likert

<p>El proceso de adquisición de bienes y servicios se define como una serie de actividades estratégicas y operativas que una organización lleva a cabo desde la etapa inicial de reconocimiento y especificación de necesidades hasta la etapa final de terminación del contrato o recepción y aprobación de los bienes y servicios adquiridos. Este proceso es interactivo, cíclico y a menudo iterativo, involucrando la identificación de necesidades, la evaluación de opciones de proveedores, la negociación de contratos y la gestión de relaciones con los proveedores para garantizar una adquisición efectiva y eficiente que satisfaga los requisitos organizacionales. Según Monczka et al. (2015), este enfoque integral asegura que todas las fases del proceso de adquisición se manejen de manera coherente y alineada con los objetivos estratégicos de la organización.</p>	<p>proceso de selección y ejecución contractual. Cada una de estas dimensiones aborda una fase específica del ciclo de adquisición, desde la preparación inicial hasta la finalización efectiva del contrato. Esta estructuración permite una evaluación clara y organizada del enfoque de adquisición de una organización, garantizando que cada aspecto del proceso sea analizado y optimizado para alinear con los objetivos estratégicos y operativos globales.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad de presupuesto 	
		Proceso de selección	<ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria • Evaluación de propuestas • Selección de proveedor 	
		Ejecución contractual	<ul style="list-style-type: none"> • Suscripción del contrato • Ejecución contractual • Conformidad del área usuaria • Cumplimiento de metas • Ejecución presupuestal 	

Anexo 03: Matriz de operacionalización del instrumento

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS	RESPUESTA
V1: Gestión administrativa	Planeación	Objetivos.	1. ¿Las contrataciones de bienes y servicios están alineadas para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad?	Escala Likert 1= Nunca 2=Casi nunca 3=A veces 4=Casi siempre 5=Siempre
		Cuadro de necesidades.	2. ¿La Entidad planifica las capacitaciones para el PIA o adquisiciones de bienes o servicios del personal no docente de manera satisfactoria, el cual contribuye en las actividades laborales?	
	Organización	Manual de Organización y Funciones.	3. ¿La Entidad tiene una estructura organizacional que facilita la comunicación entre todos los niveles?	
		Estructura orgánica.	4. ¿El personal no docente de la Entidad conocen de manera clara sus funciones?	
			5. ¿Considera que el personal no docente posee capacidades para organizar las acciones administrativas de manera eficiente y eficaz?	
	Dirección	Liderazgo.	6. ¿El personal no docente de la Entidad tienen la capacidad de tomar decisiones de manera inmediata?	
		Toma de decisiones.		
	Control	Trabajo en equipo.	7. ¿El personal no docente cuentan con capacidades para el puesto donde se desempeñan?	
		Compromiso.		
		Frecuencia de auditorías		
Ratios de mejoras	9. ¿Considera que existe un aprovechamiento de las oportunidades internas y se corrigen las debilidades internas?			
	Iniciativas implementadas	10. ¿Existen iniciativas que promuevan la mejora de los procesos administrativos para mejorar eficaz y eficientemente su trabajo?		
V2: Procesos de adquisición	Actos preparatorios	Plan Anual de Contrataciones.	11. ¿El Plan Anual de Adquisiciones se efectúa conforme a las necesidades de la Entidad, de manera priorizada en el cumplimiento de metas?	Escala Likert

de bienes y servicios		Requerimientos (EETT y TDR).	12. ¿El área usuaria efectúa su requerimiento conforme a la programación prevista en el Plan Anual de Contrataciones en los plazos establecidos?	1= Nunca 2=Casi nunca 3=A veces 4=Casi siempre 5=Siempre
		Disponibilidad de presupuesto.	13. ¿El área usuaria define claramente las características técnicas y/o especificaciones técnicas en su requerimiento?	
	Proceso de selección	Convocatoria.	14. ¿Las publicaciones de las contrataciones y/o invitaciones a los proveedores se efectúan prudentemente dentro de los plazos administrativos?	
		Evaluación de propuestas.	15. ¿El área usuaria participa en las evaluaciones de las propuestas técnicas económicas de los proveedores postores?	
	Selección de proveedor.			
	Ejecución contractual	Suscripción del contrato.	16. ¿Los postores seleccionados y/o ganadores cumplen con la formalización de la contratación mediante la aceptación y suscripción del contrato?	
		Ejecución contractual.	17. ¿La entidad establece detalladamente las obligaciones del contratista contemplando todos los posibles escenarios que podrían perjudicar a la Entidad?	
		Conformidad del área usuaria.		
		Cumplimiento de meta.	18. ¿Los contratistas cumplen con la ejecución contractual dentro de los plazos establecidos y/o propuestos?	
Ejecución presupuestal				

Anexo 04: Instrumento de recolección de datos

INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

CUESTIONARIO

La gestión Administrativa y el proceso de adquisiciones en la Universidad

Peruana Los Andes - 2023

DATOS GENERALES:				
Lugar de encuesta: _____	Genero			
Fecha de encuesta: _____	Femenino	<input type="checkbox"/>		
Edad: _____	Masculino	<input type="checkbox"/>		
Instrucciones: Ayúdanos a conocer mejor tus necesidades para que podamos crear un mejor lugar de trabajo para ti, por ello porfavor marcar con una "X" en un rango del 1 al 5. Recuerda que tu información brindada es anónima, por lo que te solicitamos contestar de manera veraz, gracias.				
CATEGORIAS				
1	2	3	4	5
Nunca	Casi nunca	Indiferente	Casi siempre	Siempre

I VARIABLE : GESTION ADMINISTRATIVA

DIMENSION ITEMS	CATEGORIAS				
D1 : Planificación	1	2	3	4	5
1.- ¿Las contrataciones de bienes y servicios están alineadas para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad?					
2.- ¿La Entidad planifica las capacitaciones para el PIA o adquisiciones de bienes o servicios del personal no docente de manera satisfactoria, el cual contribuye en las actividades laborales?					
D2: Organización	1	2	3	4	5
3.- ¿La Entidad tiene una estructura organizacional que facilita la comunicación entre todos los niveles?					
4.- ¿El personal no docente de la Entidad conocen de manera clara sus funciones?					
5.- ¿Considera que el personal no docente posee capacidades para organizar las acciones administrativas de manera eficiente y eficaz?					
D3 : Dirección	1	2	3	4	5
6.- ¿El personal no docente de la Entidad tienen la capacidad de tomar decisiones de manera inmediata?					

7.- ¿El personal no docente cuentan con capacidades para el puesto donde se desempeñan?					
D3 : Control	1	2	3	4	5
8.- ¿Considera que existe un control constante al interior del área de logística de la UPLA?					
9.- ¿Considera que existe un aprovechamiento de las oportunidades internas y se corrigen las debilidades internas?					
10.- ¿Existen iniciativas que promuevan la mejora de los procesos administrativos para mejorar eficaz y eficientemente su trabajo?					

II VARIABLE : PROCESO DE ADQUISICION

DIMENSION ITEMS	CATEGORIAS				
D1: Actos preparatorios	1	2	3	4	5
11.- ¿El Plan Anual de Adquisiciones se efectúa conforme a las necesidades de la Entidad, de manera priorizada en el cumplimiento de metas?					
12.- ¿El área usuaria efectúa su requerimiento conforme a la programación prevista en el Plan Anual de Contrataciones en los plazos establecidos?					
13.- ¿El área usuaria define claramente las características técnicas y/o especificaciones técnicas en su requerimiento?					
D2: Proceso de selección	1	2	3	4	5
14.- ¿Las publicaciones de las contrataciones y/o invitaciones a los proveedores se efectúan prudentemente dentro de los plazos administrativos?					
15.- ¿El área usuaria participa en las evaluaciones de las propuestas técnicas económicas de los proveedores postores?					
D3: Ejecucion contractual	1	2	3	4	5
16.- ¿Los postores seleccionados y/o ganadores cumplen con la formalización de la contratación mediante la aceptación y suscripción del contrato?					
17.- ¿La entidad establece detalladamente las obligaciones del contratista contemplando todos los posibles escenarios que podrían perjudicar a la Entidad?					
18.- ¿Los contratistas cumplen con la ejecución contractual dentro de los plazos establecidos y/o propuestos?					

Observaciones:

.....

.....

.....

.....

Gracias por su colaboración

PROMEDIO DE VALORACIÓN: $240 + 255 + 270 + 95 / 10 = 86$

OPINIÓN DE APLICABILIDAD: a) Deficiente b) Baja c) Regular d) Buena Muy buena

Nombres y Apellidos:	Karina Alejandra Gutiérrez Maza	DNI N°	41513208
Dirección domiciliaria:	Pste Samuel 278 - San Antonio	Teléfono/Celular:	
Título Profesional	Lic. ADM. Karina Gutiérrez - Licenciado en Administración		

Grado Académico:	Maestro en Administración
Mención:	Gestión en Talento Humano

FIRMA:



FIRMA DEL EVALUADOR

Planilla Juicio de Expertos

VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO DE INFORMACIÓN

FICHA DE VALIDACIÓNINFORME DE OPINIÓN DEL JUICIO DE EXPERTO

TESIS: "Gestión Administrativa y Procesos de adquisiciones en la Universidad Peruana Los Andes - 2023".

ASPECTOS DE VALIDACIÓN

INDICADORES	CRITERIOS	DEFICIENTE					BAJA				REGULAR				BUENA				MUY BUENO			
		0	6	11	16	21	26	31	36	41	46	51	56	61	66	71	76	81	86	91	96	
		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100	
1. Claridad	Esta formulado con lenguaje apropiado																80					
2. Objetividad	Esta expresado en conductas observables																	85				
3. Actualidad	Adecuado al avance de la ciencia pedagógica																	84				
4. Organización	Existe una organización lógica																80					
5. Suficiencia	Comprende los aspectos en cantidad y calidad																	81				
6. Intencionalidad	Adecuado para valorar los instrumentos de investigación																		90			
7. Consistencia	Basado en aspectos teóricos científicos																		90			
8. Coherencia	Entre los índices y indicadores																80					
9. Metodología	La estrategia responde al propósito del diagnóstico																		87			
10. Pertinencia	Es útil y adecuado para la investigación																			95		

PROMEDIO DE VALORACIÓN:

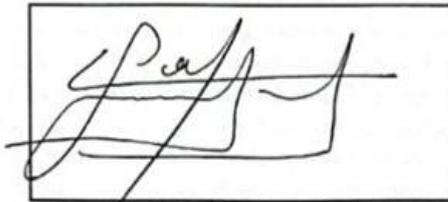
$$\frac{240+340}{10} = 85$$

OPINIÓN DE APLICABILIDAD: a) Deficiente b) Baja c) Regular Buena e) Muy buena

Nombres y Apellidos:	JESÚS CÉSAR SANDOVAL TRIGOS	DNI N°	46881723
----------------------	-----------------------------	--------	----------

Dirección domiciliaria:	IR. SAN JOSE 777.	Teléfono/Celular:	961911603
Título Profesional	LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN		
Grado Académico:	DOCTOR		
Mención:	DOCTOR EN CIENCIAS CONTABLES		

FIRMA:

A handwritten signature in black ink, enclosed within a rectangular border. The signature is stylized and appears to be a cursive or semi-cursive script, possibly starting with a large 'P' or 'A'.

FIRMA DEL EVALUADOR

Planilla Juicio de Expertos

VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO DE INFORMACIÓN

INFORME DE OPINIÓN DEL JUICIO DE EXPERTO

TESIS: “Gestión Administrativa y Procesos de adquisiciones en la Universidad Peruana Los Andes - 2023”.

ASPECTOS DE VALIDACIÓN

INDICADORES	CRITERIOS	DEFICIENTE				BAJA				REGULAR				BUENA				MUY BUENO			
		0	6	11	16	21	26	31	36	41	46	51	56	61	66	71	76	81	86	91	96
		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100
1. Claridad	Esta formulado con lenguaje apropiado															80					
2. Objetividad	Esta expresado en conductas observables																85				
3. Actualidad	Adecuado al avance de la ciencia pedagógica																84				
4. Organización	Existe una organización lógica															80					
5. Suficiencia	Comprende los aspectos en cantidad y calidad																81				
6. Intencionalidad	Adecuado para valorar los instrumentos de investigación																	90			
7. Consistencia	Basado en aspectos teóricos científicos																	90			
8. Coherencia	Entre los índices y indicadores															80					
9. Metodología	La estrategia responde al propósito del diagnóstico																	87			
10. Pertinencia	Es útil y adecuado para la investigación																		95		

PROMEDIO DE VALORACIÓN:

$$80 + 255 + 450 + 95 / 10 = 88$$

OPINIÓN DE APLICABILIDAD: a) Deficiente b) Baja c) Regular d) Buena e) Muy buena

Nombres y Apellidos:	CHRISTIAN ROMULO BARTA HUAYTA	DNI N°	44696289
----------------------	-------------------------------	--------	----------

Dirección domiciliaria:	JR. FRANCISCO BOLOGNESI 0-	Teléfono/Celular:	918835652
Título Profesional	LICENCIADO EN ADMINISTRACION HOTELEERIA Y TURISMO		
Grado Académico:	MAESTRO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Mención:			

FIRMA:



FIRMA DEL EVALUADOR

Anexo 06: Data del procesamiento de datos

DATA_NAYELI Y ANDREA.sav [ConjuntoDatos1] - IBM SPSS Statistics Editor de datos

Archivo Editar Ver Datos Transformar Analizar Gráficos Utilidades Ampliaciones Ventana Ayuda

1 : EDAD 41,00 Visible: 33 de 33 variables

	EDAD	SEXO	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14
1	41,00	M	4,00	5,00	4,00	5,00	5,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	5,00	4,00	
2	40,00	F	5,00	4,00	5,00	5,00	4,00	4,00	4,00	5,00	5,00	3,00	5,00	5,00	5,00	
3	47,00	F	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	3,00	3,00	4,00	1,00	4,00	
4	48,00	M	2,00	3,00	2,00	2,00	2,00	3,00	2,00	2,00	1,00	2,00	1,00	1,00	2,00	
5	46,00	F	2,00	2,00	2,00	1,00	2,00	3,00	3,00	2,00	3,00	1,00	2,00	2,00	3,00	
6	55,00	M	3,00	4,00	1,00	3,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	1,00	
7	37,00	M	4,00	3,00	3,00	4,00	4,00	3,00	4,00	3,00	3,00	4,00	3,00	1,00	2,00	
8	48,00	F	2,00	2,00	4,00	5,00	5,00	2,00	5,00	3,00	3,00	2,00	2,00	3,00	4,00	
9	41,00	M	4,00	2,00	3,00	2,00	3,00	3,00	2,00	1,00	2,00	3,00	1,00	4,00	2,00	
10	54,00	M	4,00	5,00	5,00	5,00	2,00	2,00	3,00	4,00	4,00	4,00	2,00	1,00	4,00	
11	27,00	F	4,00	5,00	4,00	5,00	5,00	4,00	5,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	
12	24,00	F	4,00	5,00	4,00	5,00	5,00	4,00	5,00	5,00	4,00	5,00	4,00	4,00	5,00	
13	39,00	M	2,00	3,00	2,00	3,00	3,00	2,00	3,00	2,00	2,00	3,00	3,00	3,00	2,00	
14	35,00	F	2,00	1,00	1,00	2,00	3,00	2,00	3,00	2,00	2,00	1,00	1,00	2,00	1,00	
15	32,00	F	1,00	2,00	2,00	3,00	2,00	2,00	3,00	2,00	3,00	2,00	2,00	1,00	1,00	
16	42,00	M	2,00	3,00	3,00	2,00	3,00	2,00	1,00	2,00	3,00	2,00	2,00	1,00	2,00	
17	42,00	F	3,00	3,00	2,00	4,00	4,00	3,00	2,00	3,00	3,00	2,00	3,00	2,00	3,00	
18	37,00	F	2,00	3,00	2,00	2,00	2,00	3,00	3,00	2,00	2,00	2,00	3,00	3,00	2,00	
19	53,00	M	2,00	3,00	2,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	2,00	2,00	
20	38,00	M	2,00	1,00	2,00	3,00	3,00	2,00	3,00	2,00	3,00	3,00	2,00	3,00	2,00	
21	40,00	F	5,00	4,00	5,00	3,00	4,00	3,00	3,00	2,00	3,00	3,00	2,00	2,00	2,00	
22	35,00	M	2,00	2,00	3,00	2,00	1,00	2,00	3,00	2,00	3,00	3,00	2,00	2,00	2,00	
23	42,00	M	3,00	2,00	3,00	4,00	4,00	3,00	2,00	3,00	2,00	3,00	3,00	2,00	3,00	

Vista de datos Vista de variables

IBM SPSS Statistics Processor está listo Unicode:ON

DATA_NAYELI Y ANDREA.sav [ConjuntoDatos1] - IBM SPSS Statistics Editor de datos

Archivo Editar Ver Datos Transformar Analizar Gráficos Utilidades Ampliaciones Ventana Ayuda

1 : EDAD 41,00 Visible: 33 de 33 variables

	P14	P15	GA1	GA2	GA3	GA	PA1	PA2	PA3	PA	GAA	GA1A	GA2A	GA3A
1	4,00	5,00	9,00	14,00	8,00	31,00	11,00	9,00	13,00	33,00	5	5	5	4
2	5,00	5,00	9,00	14,00	8,00	31,00	13,00	10,00	15,00	38,00	5	5	5	4
3	4,00	4,00	8,00	12,00	7,00	27,00	10,00	5,00	12,00	27,00	4	4	4	3
4	1,00	2,00	5,00	6,00	5,00	16,00	5,00	2,00	5,00	12,00	2	2	1	2
5	2,00	1,00	4,00	5,00	6,00	15,00	6,00	4,00	6,00	16,00	1	1	1	3
6	2,00	2,00	7,00	6,00	4,00	17,00	6,00	4,00	5,00	15,00	2	3	1	1
7	3,00	3,00	7,00	11,00	7,00	25,00	10,00	4,00	8,00	22,00	4	3	4	3
8	3,00	3,00	4,00	14,00	7,00	25,00	8,00	5,00	10,00	23,00	4	1	5	3
9	4,00	4,00	6,00	8,00	5,00	19,00	6,00	5,00	10,00	21,00	2	3	2	2
10	4,00	3,00	9,00	12,00	5,00	26,00	12,00	3,00	11,00	26,00	4	5	4	2
11	5,00	4,00	9,00	14,00	9,00	32,00	12,00	8,00	13,00	33,00	5	5	5	5
12	5,00	5,00	9,00	14,00	9,00	32,00	14,00	8,00	15,00	37,00	5	5	5	5
13	2,00	2,00	5,00	8,00	5,00	18,00	7,00	6,00	6,00	19,00	2	2	2	2
14	1,00	2,00	3,00	6,00	5,00	14,00	5,00	3,00	4,00	12,00	1	1	1	2
15	2,00	3,00	3,00	7,00	5,00	15,00	7,00	3,00	6,00	16,00	1	1	2	2
16	2,00	1,00	5,00	8,00	3,00	16,00	7,00	3,00	5,00	15,00	2	2	2	1
17	2,00	2,00	6,00	10,00	5,00	21,00	8,00	5,00	7,00	20,00	3	3	3	2
18	2,00	3,00	5,00	6,00	6,00	17,00	6,00	6,00	7,00	19,00	2	2	1	3
19	2,00	2,00	5,00	8,00	6,00	19,00	9,00	5,00	6,00	20,00	2	2	2	3
20	3,00	3,00	3,00	8,00	5,00	16,00	8,00	5,00	8,00	21,00	2	1	2	2
21	2,00	3,00	9,00	12,00	6,00	27,00	8,00	4,00	7,00	19,00	4	5	4	3
22	2,00	1,00	4,00	6,00	5,00	15,00	8,00	4,00	5,00	17,00	1	1	1	2
23	2,00	3,00	5,00	11,00	5,00	21,00	8,00	5,00	8,00	21,00	3	2	4	2

Vista de datos Vista de variables

IBM SPSS Statistics Processor está listo Unicode:ON

Anexo 07: Autorización para la investigación



Dirección
General de Administración

NUEVOS TIEMPOS
NUEVOS DESAFÍOS
NUEVOS COMPROMISOS

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

UPLA: ¡40 Años formando profesionales exitosos!

INFORME N° 040-2023-DGA-UPLA

PARA : Dr. Fredi Gutierrez Martinez
Rector

DE : Dr. Hilario Romero Girón
Director General de Administración

FECHA : 03 de Octubre del 2023

ASUNTO : AUTORIZACIÓN PARA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE
INFORMACIÓN EN LAS OFICINAS DE LOGÍSTICA Y
MANTENIMIENTO, Y LA OFICINA DE ECONOMÍA Y FINANZAS

REF : (Exp: 3388-R-2023)

Es grato dirigirme a usted, con la finalidad de saludarla cordialmente y, comunicarle en atención a su documento presentado sobre brindarle autorización para aplicar instrumento de investigación titulado “La Gestión administrativa y el proceso de adquisiciones en la Universidad Peruana los Andes- 2023”; esta Dirección en coordinación con las Oficinas de Logística y Mantenimiento y la Oficina de Economía y Finanzas, se acuerda que es favorable el otorgar el permiso correspondiente y las facilidades a fin que pueda realizar lo solicitado.

Es todo lo que informo para su conocimiento.

Atentamente,



Dr. Hilario Romero Girón
Director General de Administración

C.C. Archivo
HRC/legm

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Huancayo, octubre 16 del 2023

CARTA Nº 0195-2023-R-UPLA

Señorita:
DKNY ANDREA ORIHUELA ALARCON

Presente. -

ASUNTO : REMITO RESPUESTA A SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN EN LAS OFICINAS DE LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO, Y LA OFICINA DE ECONOMÍA Y FINANZAS.

REFERENCIA : FUT Nº 709924 DE FECHA 18.09.2023

De mi especial consideración;

Es grato dirigirme a usted para saludarla cordialmente, a la vez habiendo tomado conocimiento de su petitorio de autorización para recolección y tratamiento de información en las Oficinas de Logística y Mantenimiento, y la Oficina de Economía y Finanzas para su proyecto de Tesis titulado "La Gestión administrativa y el proceso de adquisiciones en la Universidad Peruana los Andes- 2023", al respecto el Director General de Administración de la Universidad Peruana Los Andes mediante INFORME No 040-2023-DGA-UPLA brinda **OPINIÓN FAVORABLE** para lo cual usted deberá de presentar una **declaración de confidencialidad** donde indique que la información brindada solamente será usada para fines de investigación, a fin de dar continuidad al trámite..

Documentos que elevo a su persona para su conocimiento y atención correspondiente.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,



[Firma manuscrita]
Dr. Fredi Gutierrez Martínez
RECTOR
Universidad Peruana Los Andes

FGM/det
C.c. Archivo





Rectorado

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Huancayo, noviembre 03 del 2023

CARTA N° 0215-2023-R-UPLA

Señorita:
DKNY ANDREA ORIHUELA ALARCON

Presente. -

ASUNTO : REMITO RESPUESTA A SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN EN LAS OFICINAS DE LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO, Y LA OFICINA DE ECONOMÍA Y FINANZAS.

REFERENCIA : FUT N° 709924 DE FECHA 18.09.2023

De mi especial consideración;

Es grato dirigirme a usted para saludarla cordialmente, a la vez habiendo tomado conocimiento de su petitorio de autorización para recolección y tratamiento de información en las Oficinas de Logística y Mantenimiento, y la Oficina de Economía y Finanzas para su proyecto de Tesis titulado "La Gestión administrativa y el proceso de adquisiciones en la Universidad Peruana los Andes- 2023", al respecto el Director General de Administración de la Universidad Peruana Los Andes mediante INFORME No 040-2023-DGA-UPLA brinda **OPINIÓN FAVORABLE** a lo solicitado por su persona otorgándole las facilidades a fin que pueda realizar lo solicitado.

Documentos que elevo a su persona para su conocimiento y atención correspondiente.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,



F. Gutiérrez
Dr. Fredi Gutiérrez Martínez
RECTOR
Universidad Peruana Los Andes

FGM/dct
C.c archivo



Anexo 08: Fotos de la aplicación del instrumento

INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN
La gestión Administrativa y el proceso de adquisiciones en la Universidad Peruana Los Andes - 2023
CUESTIONARIO

DATOS GENERALES:

Lugar de encuesta: ECONOMÍA / FINANZAS Género

Fecha de encuesta: 27/12/2023 Femenino Masculino

Edad: 47

Instrucciones: Ayúdanos a conocer mejor tus necesidades para que podamos crear un mejor lugar de trabajo para ti, por ello por favor marcar con una "X" en un rango del 1 al 5. Recuerda que tu información brindada es anónima, por lo que te solicitamos contestar de manera veraz, gracias.

CATEGORIAS				
1	2	3	4	5
Nunca	Casi nunca	Indiferente	Casi siempre	Siempre

I VARIABLE : GESTION ADMINISTRATIVA

DIMENSION ITEMS	CATEGORIAS				
D1 : Planificación					
1.- ¿Las contrataciones de bienes y servicios están alineadas para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad?	1	2	3	4	5
2.- ¿La Entidad planifica las capacitaciones para el PIA o adquisiciones de bienes o servicios del personal no docente de manera satisfactoria, el cual contribuye en las actividades laborales?				X	
D2: Organización					
3.- ¿La Entidad tiene una estructura organizacional que facilita la comunicación entre todos los niveles?	1	2	3	4	5
4.- ¿El personal no docente de la Entidad conocen de manera clara sus funciones?				X	
5.- ¿Considera que el personal no docente posee capacidades para organizar las acciones administrativas de manera eficiente y eficaz?				X	
D3 : Dirección					
6.- ¿El personal no docente de la Entidad tienen la capacidad de tomar decisiones de manera inmediata?	1	2	3	4	5
7.- ¿El personal no docente cuentan con capacidades para el puesto donde se desempeñan?			X		
				X	

II VARIABLE : PROCESO DE ADQUISICION

DIMENSION ITEMS	CATEGORIAS				
D1: Actos preparatorios					
8.- ¿El Plan Anual de Adquisiciones se efectúa conforme a las necesidades de la Entidad, de manera priorizada en el cumplimiento de metas?	1	2	3	4	5
9.- ¿El área usuaria efectúa su requerimiento conforme a la programación prevista en el Plan Anual de Contrataciones en los plazos establecidos?			X		
10.- ¿El área usuaria define claramente las características técnicas y/o especificaciones técnicas en su requerimiento?			X		
D2: Proceso de selección					
11.- ¿Las publicaciones de las contrataciones y/o invitaciones a los proveedores se efectúan prudentemente dentro de los plazos administrativos?	1	2	3	4	5
12.- ¿El área usuaria participa en las evaluaciones de las propuestas técnicas económicas de los proveedores postores?	X				
D3: Ejecución contractual					
13.- ¿Los postores seleccionados y/o ganadores cumplen con la formalización de la contratación mediante la aceptación y suscripción del contrato?	1	2	3	4	5
14.- ¿La entidad establece detalladamente las obligaciones del contratista contemplando todos los posibles escenarios que podrían perjudicar a la Entidad?				X	
15.- ¿Los contratistas cumplen con la ejecución contractual dentro de los plazos establecidos y/o propuestos?				X	

GRACIAS POR SU GENTIL COLABORACION Y SU TIEMPO EMPLEADO





















