

UNIVERSIDAD DE HUANUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
PROGRAMA ACADÉMICO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



TESIS

**“SISTEMA DE ABASTECIMIENTO Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DE LA UNIDAD DE LOGISTICA EN LA UNIDAD EJECUTORA 403
RED DE SALUD LEONCIO PRADO, 2019”**

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

AUTORA: Flores Macedo, Dirty Diane

ASESOR: Lopez Lopez, Alan Dennis

HUÁNUCO – PERÚ

2020

U

TIPO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN:

- Tesis (X)
- Trabajo de Suficiencia Profesional ()
- Trabajo de Investigación ()
- Trabajo Académico ()

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN: Contabilidad financiera
AÑO DE LA LÍNEA DE INVESTIGACIÓN (2018-2019)

CAMPO DE CONOCIMIENTO OCDE:

Área: Ciencias Sociales

Sub área: Economía y Negocios

Disciplina: Negocios, Administración

DATOS DEL PROGRAMA:

Nombre del Grado/Título a recibir: Título Profesional de Contador Público

Código del Programa: P35

Tipo de Financiamiento:

- Propio (X)
- UDH ()
- Fondos Concursables ()

D

DATOS DEL AUTOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 45433626

DATOS DEL ASESOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 43056354

Grado/Título: Maestro en ciencias económicas mención gestión pública

Código ORCID: 0000-0002-3483-1510

DATOS DE LOS JURADOS:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	GRADO	DNI	Código ORCID
1	Toledo Martínez, Juan Daniel	Maestro en ciencias administrativas con mención en: gestión pública	22510018	0000-0003-2906-9469
2	Pinedo Dávila, Luis Armando	Magister en gestión pública	23017390	0000-0003-3178-076X
3	Rodriguez Minaya, Eberd Juan	Magíster en educación, con mención en investigación y docencia superior	04079092	0000-0001-5739-4096

H

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

En la ciudad de Huánuco, siendo las 11:00 horas, del día 05 del mes de noviembre del año 2020, en cumplimiento de lo señalado en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco, se reunieron el sustentante y el Jurado Calificador mediante la plataforma virtual Google Meet, integrado por los docentes:

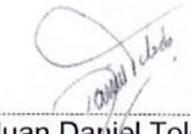
Mtro. Juan Daniel Toledo Martínez	Presidente
Mtro. Luis Armando Pinedo Dávila	Secretario
Mtro. Eberd Juan Rodríguez Minaya	Vocal

Nombrados mediante la Resolución N° 1841-2019-D-FCEMP-EAPCF-UDH, para evaluar la **Tesis** intitulada: "**SISTEMA DE ABASTECIMIENTO Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA EN LA UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD DE LEONCIO PRADO 2019**" presentada por el (la) Bachiller **FLORES MACEDO, Dirty Diane**, para optar el **Título Profesional de Contador Público**.

Dicho acto de sustentación se desarrolló en dos etapas: exposición y absolución de preguntas, procediéndose luego a la evaluación por parte de los miembros del Jurado.

Habiéndose absuelto las objeciones que le fueron formuladas por los miembros del Jurado y de conformidad con las respectivas disposiciones reglamentarias, procedieron a deliberar y calificar, declarándolo (la) **APROBADO** con el calificativo cuantitativo de **13 (TRECE)** y cualitativo de **SUFICIENTE** (Art. 47 - Reglamento General de Grados y Títulos).

Siendo las 12:15 horas del día 05 del mes de noviembre del año 2020, los miembros del Jurado Calificador firman la presente Acta en señal de conformidad.


Mtro. Juan Daniel Toledo Martínez
PRESIDENTE


Mtro. Luis Armando Pinedo Dávila
SECRETARIO


Mtro. Eberd Juan Rodríguez Minaya
VOCAL

DEDICATORIA

A Dios por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud para lograr mis objetivos, a mis padres Nora y Elmer por su infinito apoyo, por sus consejos, sus valores y por la motivación constante que me brindan día a día, para mi desarrollo profesional. Todo este trabajo ha sido posible gracias por su apoyo.

A mis hermanos Julisa, Jhoffret y José Benjamin por su apoyo y cariño y aceptar el reto de crecer como profesional en esta vida.

AGRADECIMIENTO

A mi asesor al Mtro. Alan Dennis López López; por su continuo asesoramiento y apoyo en la ejecución de la presente investigación de tesis.

A las autoridades de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado; que me brindo todo el apoyo para el recolección y desarrollo de la presente investigación.

A la Universidad de Huánuco y Licenciada por ser mi alma mater en mi formación profesional.

A los miembros de los jurados de tesis, el Mtro. Juan Daniel Toledo Martínez, al Mtro Luis Pinedo Dávila, al C.P.C. Víctor Hugo Taboada Arévalo, quienes han dedicado su tiempo en revisar el informe de tesis y por haberme dado pase a mi sustentación.

ÍNDICE

DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTO	III
ÍNDICE.....	IV
ÍNDICE DE TABLAS.....	VI
ÍNDICE DE FIGURAS.....	VIII
RESUMEN.....	X
ABSTRACT.....	XI
INTRODUCCIÓN.....	XII
CAPÍTULO I.....	14
PLANTEAMIENTO DE PROBLEMA.....	14
1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA.....	14
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	16
1.2.1. PROBLEMA GENERAL	16
1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS:.....	17
1.3. OBJETIVO GENERAL.....	17
1.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	17
1.5. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	18
1.5.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA	18
1.5.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA	18
1.5.3. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA.....	18
1.6. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN	18
1.7. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	18
CAPÍTULO II.....	19
MARCO TEÓRICO	19
2.1. ANTECEDENTES DE INVESTIGACIÓN.....	19
2.1.1. A NIVEL INTERNACIONAL	19
2.1.2. A NIVEL NACIONAL	20
2.1.3. A NIVEL LOCAL.....	22
2.2. BASES TEÓRICAS	24
2.2.1. SISTEMA DE ABASTECIMIENTO	24
2.2.2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA.....	39
2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES.....	43

2.4. HIPÓTESIS.....	44
2.4.1. HIPÓTESIS GENERAL.....	44
2.4.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS	44
2.5. VARIABLES.....	45
2.5.1. VARIABLE INDEPENDIENTE.....	45
2.5.2. VARIABLE DEPENDIENTE	45
2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES, DIMENSIONES E INDICADORES.....	46
CAPÍTULO III.....	47
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	47
3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN	47
3.1.1. ENFOQUE	47
3.1.2. ALCANCE O NIVEL	47
3.1.3. DISEÑO	47
3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	48
3.2.1. POBLACIÓN DE ESTUDIO	48
3.2.2. MUESTRA.....	49
3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS....	50
3.3.1. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	50
3.3.2. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	50
3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	50
CAPÍTULO IV.....	52
RESULTADOS.....	52
4.1. PROCESAMIENTO DE DATOS	52
CAPÍTULO V.....	71
DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	71
CONCLUSIONES	75
RECOMENDACIONES.....	77
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	78
ANEXOS.....	81

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Principios que rigen las contrataciones	29
Tabla 2. Personal administrativo de la RSLP	49
Tabla 3. Personal administrativo de la Unidad de Logística de la RSLP	49
Tabla 4. Identificación de requerimientos de bienes y servicios de la oficina de Logística de la RSLP	52
Tabla 5. Cuadro multianual de bienes y servicios de la oficina de Logística de la RSLP	53
Tabla 6. Contratación de adquisiciones de bienes y servicios en la oficina de Logística de la RSLP	54
Tabla 7. Gestión de contratos de servicios en la oficina de Logística de la RSLP	55
Tabla 8. Almacenamiento de bienes en la RSLP	56
Tabla 9. Mantenimiento de bienes muebles en la RSLP	57
Tabla 10. Control de patrimonio en la RSLP	58
Tabla 11. Metas y objetivos de la oficina de Logística de la RSLP	59
Tabla 12. Presupuesto de la RSLP	60

Tabla 13. Funciones de cargos de la oficina de Logística de la RSLP	61
Tabla 14. Manuales de organización de la oficina de logística de la RSLP	62
Tabla 15. Control de bienes y servicios de la oficina de logística de la RSLP	63
Tabla 16. Registro y control de documentos de la oficina de logística de la RSLP	64
Tabla 17. Registro de órdenes de bienes y servicios de proveedores en la oficina de logística de la RSLP	65
Tabla 18. Interpretación de los valores del coeficiente de correlación de Rho Spearman.	66
Tabla 19. Correlación entre sistema de abastecimiento y la gestión administrativa.....	67
Tabla 20. Correlación entre programación multianual de bienes y servicios y la gestión administrativa.	68
Tabla 21. Correlación entre gestión de adquisiciones y la gestión administrativa.....	69
Tabla 22. Correlación entre administración de bienes y la gestión administrativa.....	70

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Identificación de requerimientos de bienes y servicios de la oficina de Logística en la RSLP.	52
Figura 2. Cuadro multianual de bienes y servicios de la oficina de Logística de la RSLP.....	53
Figura 3. Contratación de adquisiciones de bienes y servicios de la oficina de Logística de la RSLP	54
Figura 4. Gestión de contratos de servicios en la oficina de Logística de la RSLP	55
Figura 5. Almacenamiento de bienes en la RSLP.....	56
Figura 6. Mantenimiento de bienes muebles en la RSLP	57
Figura 7. Control de patrimonio en la RSLP	58
Figura 8. Metas y objetivos de la oficina de Logística de la RSLP	59
Figura 9. Presupuesto de la RSLP.....	60
Figura 10. Funciones de cargos de la oficina de Logística de la RSLP	61
Figura 11. Manuales de organización de la oficina de logística de la RSLP	62
Figura 12. Control de bienes y servicios de la oficina de logística de la RSLP	63

Figura 13. Registro y control de documentos de la oficina de logística de la RSLP 64

Figura 14. Registro de órdenes de bienes y servicios de proveedores en la oficina de logística de la RSLP 65

RESUMEN

La tesis asumió como objetivo principal analizar de qué manera el sistema de abastecimiento se relaciona con la gestión administrativa en la Unidad de Logística de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019.

El propósito fue desarrollado a un nivel descriptivo – correlacional, con diseño transversal de tipo no experimental, metodológicamente se obtuvo mediante una encuesta, empleando un instrumento; uno para la variable independiente: sistema de abastecimiento, que consta de siete preguntas respecto a; programación multianual de bienes y servicios, gestión de adquisiciones y administración de bienes; segundo para la variable dependiente: gestión administrativa, que consta de siete preguntas respecto a; planificación, organización y control. La muestra fue de 26 servidores públicos. Para el análisis de datos se utilizó estadísticas descriptivas no paramétricas y pruebas normalidad de rho de Spearman para demostrar las hipótesis.

Los resultados de análisis de correlación de rho Spearman se obtuvo un valor 0,815 y la significancia de $p \leq 0.0001$, demostrando relación entre el sistema de abastecimiento y la gestión administrativa

Las importantes dimensiones del sistema de abastecimiento que se relacionan significativamente con la gestión administrativa en la Unidad de Logística de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, son principalmente la programación multianual de bienes y servicios, gestión de adquisiciones y administración de bienes.

Palabras claves: Sistema de abastecimiento, gestión administrativa, programación multianual de bienes y servicios, gestión de adquisiciones y administración de bienes.

ABSTRACT

The thesis took as its main objective to determine how the supply system is related to the administrative management of the Logistics Unit of the Executing Unit 403 Health Network Leoncio Prado, 2019.

For this purpose it has been developed at a descriptive - correlational level, with a non-experimental cross-sectional design, methodologically it was carried out through a survey, using an instrument; one for the independent variable: supply system, consisting of seven questions regarding; multi-year programming of goods and services, procurement management and asset management; second for the dependent variable: administrative management, which consists of seven questions regarding; Planning, organization and control. The sample was 26 public servants. For the data analysis, non-parametric descriptive statistics and normality tests of Spearman's Rho were used to demonstrate the hypotheses.

The results of Rho Spearman's analysis between the supply system and administrative management variables state that the bilateral significance (P-Value): indicates that the correlation is significantly (P-Value $< 0.0001 < 0.05$), as well as the coefficient of correlation (r_s): from the statistical test indicate that there is a direct (positive) correlation; with a degree of correlation rated as high positive ($r_s = 0.815$).

The important dimensions of the supply system that are significantly related to the administrative management in the Logistics Unit of the Executing Unit 403 Leoncio Prado Health Network, are mainly multi-year programming of goods and services, procurement management and administration of goods.

Keywords: Supply system, administrative management, multi-year programming of goods and services, procurement management and asset management.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación titulado la tesis “Sistema de abastecimiento y la gestión administrativa en la Unidad de Logística de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019”.

El trabajo fue realizado en la Unidad de Logística de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, con un motivo de conocer la relación entre el sistema de abastecimiento y la gestión administrativa. En la actualidad la mayoría de los servidores públicos que desempeñan en las unidades de abastecimiento del sector público no están actualizados en las normas y reglamentos del sistema de abastecimiento estatal.

Esta investigación es importante ya que la unidad de logística está presente en los sectores públicos donde determinan todo el sistema de abastecimiento desde la programación multianual de bienes y servicios, gestión de adquisiciones y administración de bienes reflejándose esto en los servidores públicos que busca mejorar la gestión administrativa de la institución.

El capítulo I, se refiere al planteamiento del problema y se describe la realidad problemática en que se encuentra el sistema de abastecimiento y la gestión administrativa de la Unidad de Logística de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado.

El capítulo II, comprende el marco teórico, que se deduce los antecedentes de investigación, bases teóricas, definiciones conceptuales, variables y hipótesis de investigación.

El capítulo III, se refiere a la metodología de investigación; metodológicamente contiene: tipo, enfoque, nivel, diseño de investigación, población y muestra, técnica e instrumento y procesamiento de análisis de datos para llegar a los resultados finales.

El capítulo IV, se presentan los resultados obtenidos a través de los instrumentos a los servidores públicos de la unidad de logística de la Unidad

Ejecutora 403 Red de Salud de Leoncio Prado. Finalmente, se presenta las conclusiones, recomendaciones, referencias bibliográficas y anexos.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DE PROBLEMA

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

En un contexto nacional, el sistema de abastecimiento público, juega un rol esencial en la rapidez con que el Estado brinda sus servicios y ofrece respuestas satisfactorias a la ciudadanía, y comprende un conjunto de políticas, normas y procesos destinados a suministrar los elementos materiales empleados en la producción de servicios públicos con criterios de eficiencia y eficacia

La gestión moderna del abastecimiento público, enfoca su accionar sobre el conjunto de procesos que conectan empresas, entidades públicas y ciudadanos desde la fuente inicial de la materia prima hasta el punto de consumo del producto y servicio público ofertado. Este enfoque permite buscar sinergias a través de una mayor interacción de los diferentes actores en los procesos claves de la cadena, con el objetivo de atender oportunamente al consumidor final, lograr un uso de la forma más eficaz y eficiente de los recursos públicos y privados, y de ser el caso, fortalecer la industria nacional.

La gestión de abastecimiento procura reducir los pasos en cada proceso, organizando una cadena de abastecimiento lo más óptima posible. Se busca reducir los pasos administrativos para la contratación de proveedores, los niveles de almacenamiento, el proceso de atención de requerimientos, y concordar la atención de los proveedores con la necesidad actual de la organización (Salazar, 2014).

Gómez (2014) que el sistema de abastecimiento en la administración del Estado, se orienta a suministrar los bienes materiales y servicios no personales denominados insumos para la operatividad gubernativa de los servicios públicos o producción de bienes materiales y servicios a través de las distintas organizaciones empresariales que constituyen el aparato estatal.

El sistema de abastecimiento para el estado es un conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos orientados al racional flujo, dotación o suministro, empleo y conservación de medios materiales; así como acciones especializadas, trabajo o resultado para asegurar la continuidad de los procesos productivos que desarrollan las entidades integrantes de la administración pública. Este sistema se instituyó a través del Decreto Ley 22056, en el marco de actividad de la Dirección Nacional de Abastecimiento del Instituto Nacional de Administración Pública. También es muy importante que los servidores y funcionarios sepan qué están haciendo y pidiendo, qué características lleva, así como qué van a obtener después y qué características tendrá. Sin embargo no es un problema de norma, va más allá, es un problema de gente, un problema de gestión, siendo precisos, un problema de gestión administrativa, se trata de buscar compras eficientes, en el ámbito del derecho, circunscrito a un orden constitucional y social, para satisfacer intereses públicos (Tacuri, 2014).

La Ley de Contrataciones del Estado establece los diferentes mecanismos de compra permitidos licitaciones públicas, subasta inversa, contrataciones directas, entre otros—, y determina los actores y procesos que intervienen en ellos. Destacan el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE), que se encarga de optimizar los procesos y la gestión de contratación a nivel nacional, y el Tribunal de Contrataciones del Estado, que soluciona las controversias y emite sanciones, de ser necesario. Asimismo, Perú Compras es la Central del Compras Públicas del Estado, y el Servicio Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) funciona como la herramienta de información y difusión sobre los procesos de contratación vigentes <https://gestion.pe>.

En La Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, se inicia como un órgano desconcentrada de la Dirección Regional de Salud que enfrenta una serie de problemas en la programación multianual de bienes y servicios, gestión de adquisiciones y la administración de bienes del sistema de abastecimiento para una buena gestión administrativa. La programación

multianual de bienes y servicios, los trabajadores responsables de la unidad de logística no están actualizando los requerimientos de bienes y servicios a las normas vigentes del sistema nacional de abastecimiento. También es necesario señalar que la unidad de logística realiza las compras a pedido a cada área usuaria, estas falencias de la programación multianual de abastecimiento hace que se aumente la cantidad de procesos de selección, generando duplicidad de adquisiciones, el desperdicio de tiempo y recurso de la entidad. En cuanto a la gestión de adquisiciones se aprecia el incumplimiento por parte de los usuarios al no formular su cuadro de necesidades para ser considerados en el plan anual de contrataciones. Así como también la inexistencia de documentos como informes, memorándum, oficios por parte de la unidad de logística que este dirigido al personal de la entidad. Y finalmente la administración de bienes, es el factor identificado como el de problemática más aguda en la unidad de logística, no se cumplen oportunamente los lineamientos que establece las normas y reglamento de bienes muebles del estado, así como el encargado del almacén: no está cumpliendo con la operación de la red de logística pública, mostrando deficiencias en el almacenamiento, distribución, mantenimiento e inventario de los bienes muebles de la institución.

Por lo expuesto anteriormente el presente trabajo de investigación pretende determinar de qué manera el sistema de abastecimiento se relaciona en la gestión administrativa en la Unidad de Logística de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. PROBLEMA GENERAL

¿De qué manera el sistema de abastecimiento se relaciona con la gestión administrativa en la Unidad de Logística de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019?

1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS:

- ¿De qué manera la programación multianual de bienes y servicios se relaciona con la gestión administrativa en la Unidad de Logística de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019?
- ¿De qué manera la gestión de adquisiciones se relaciona con la gestión administrativa en la Unidad de Logística de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019?
- ¿De qué manera la administración de bienes se relaciona con la gestión administrativa en la Unidad de Logística de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019?

1.3. OBJETIVO GENERAL

Analizar de qué manera el sistema de abastecimiento se relaciona con la gestión administrativa en la Unidad de Logística de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019

1.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar de qué manera la programación multianual de bienes y servicios se relaciona con la gestión administrativa en la Unidad de Logística de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019
- Determinar de qué manera la gestión de adquisiciones se relaciona con la gestión administrativa en la Unidad de Logística de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019.
- Determinar de qué manera la administración de bienes se relaciona con la gestión administrativa en la Unidad de Logística de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019.

1.5. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.5.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

La presente investigación pretende proponer soluciones al problema planteado para mejorar el sistema de abastecimiento y la gestión administrativa en la Unidad de Logística de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, y los conocimientos necesarios sobre este tema de investigación.

1.5.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

La justificación práctica fue aportar recomendaciones para mejorar el sistema de abastecimiento y la gestión administrativa en la Unidad de Logística de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, siendo una oportunidad y objeto de estudio.

1.5.3. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA

La investigación fue adquirir importancia, porque permitió fortalecer el desempeño de los trabajadores para mejorar el sistema de abastecimiento y la gestión administrativa de la Unidad de Logística de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado.

1.6. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN

En cuanto a las limitaciones durante el desarrollo de la investigación serán las siguientes:

Limitaciones fue para aplicar los instrumentos de investigación como la disponibilidad de las personas a encuestar. Y finalmente el tiempo para desarrollar la tesis.

1.7. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación fue viable porque se dispondrá de suficiente recursos económicos, humanos como apoyo para la ejecución del estudio, tal es así que se contó con el apoyo desinteresado de personal profesional especializado en el tema de investigación, lo cual será de mucho interés.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DE INVESTIGACIÓN

2.1.1. A NIVEL INTERNACIONAL

Benavidez, Manrique y Peláez (2015), realizó el estudio titulado “Diseño de un modelo de abastecimiento de insumos para la gestión de compras de la empresa Salsas Aderezos S.A. 2015”, de la Universidad de Medellín – Medellín – Colombia, para optar el título en logística empresarial. Entre las conclusiones más relevantes a las que llegó este trabajo de investigación fue que el cumplimiento de los objetivos y metas que busca la empresa SALSAS Y ADEREZOS S.A, y en general, que busca cualquier empresa es indispensable una coordinación logística integrada a través de toda la cadena de suministro, pues es ésta quien garantiza que se cumplan a cabalidad todas las operaciones necesarias para el abastecimiento de materiales con el cual se pretende satisfacer las necesidades de los clientes, que al final son siempre la razón de ser de cualquier tipo de empresa.

Por otra parte manifiesta que los encargados de cada uno de los procedimientos que se llevan a cabo a través de toda la cadena de abastecimiento deben estar siempre en constante comunicación, con el fin de coordinar los procesos que se llevan a cabo e identificar así, de manera más fácil, posibles errores que se cometan durante el proceso.

Es importante identificar aquellos productos que son de baja rotación para la empresa mediante un análisis ABC, para así poder buscar estrategias específicas (como ofertas o promociones) para tratar de aumentar el volumen de ventas en estos productos; disminuyendo así costos de almacenamiento.

Saint-Pierre Cortés (2012), en su tema titulado “Mejora del sistema de atención primaria de salud desde la logística y la gestión de

operaciones”, de la Universidad de Chile – Santiago – Chile, para optar el título de Magister en gestión de operaciones, Su objetivo fue proponer un sistema para mejorar los sistemas de atención primaria de salud a partir de la aplicación de la logística de gestión de operaciones en la Red Pública de Salud Institucional, la metodología empleada fue la aplicada y el diseño no experimental, la muestra fue constituida por los 60 trabajadores de la red pública de salud; ha llegado a las conclusiones más relevantes que las deficiencias en las compras, abastecimiento y distribución generan percepción negativa de los usuarios y pacientes por falta de información, sumado a la inexistencia de sistemas en línea, imposibilitan la coordinación constante entre las áreas usuarias, perdiéndose la posibilidad de coordinar los recursos existentes de forma de utilizarlos mejor y aumentar la calidad de atención, originando inadecuada distribución de bienes, problema que parte en el área logística, demostrándose que el usuario final es el perjudicado al no haber un sistema integral y eficiente en la logística de una entidad de salud.

2.1.2. A NIVEL NACIONAL

Flores (2016), realizo el estudio titulado “Evaluación del sistema de abastecimiento en la unidad de logística y su incidencia en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Puno”, de la Universidad Nacional del Antiplano – Puno – Perú, para optar el título profesional de contador público, su principal objetivo analizar los procesos técnicos de adquisición y distribución de gasto de inversión del sistema de abastecimiento y su incidencia en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Puno. Ha llegado a las conclusiones que el sistema de abastecimiento es el más crítico durante los periodos por flaquear en la organización y la falta de implementación existiendo desconocimiento general de la normatividad, los siguientes: compras sujetas a las normas del sistema de abastecimiento las adquisiciones de bienes y servicios practicado por la unidad de abastecimiento

Mendoza y Duque (2016), realizó el estudio titulado “Sistema de abastecimiento en la unidad de logística de la Dirección Regional de Salud, Cusco-2015”, de la Universidad Andina del Cusco – Cusco – Perú, para optar el título de licenciado en administración, su principal objetivo conocer cómo es el sistema de abastecimiento en la unidad de logística de la Dirección Regional de Salud – Cusco – 2015. Entre las conclusiones más relevantes a las que llegó este trabajo de investigación fue que el sistema de abastecimiento de la unidad de logística de la Dirección Regional de Salud Cusco, obtuvo un promedio de 2.00 de acuerdo a la escala de baremación, ubicándolo en un nivel medio. La variable fue analizada a través de sus cuatro fases, demostrando que estas no cumplen los procedimientos y procesos técnicos adecuadamente, lo cual se ve reflejado en la desorganización que existe, generando desabastecimiento de algunos medicamentos, insumos, materiales y bienes, que requieren los puestos y centros de salud de la región del Cusco, debido a que existe falta de información de necesidades, procesos de adquisiciones poco transparentes, registros incompletos, desactualizados y falta de almacenes con infraestructura óptima. Finalmente, la fase de utilización y preservación de acuerdo a la escala de baremación obtuvo un valor de 1.77, determinando que se encuentra en un nivel medio, considerando esta como la dimensión más negativa. Esta dimensión fue analizada a través de los indicadores de mantenimiento pues no se realizan actividades de prevención ni mantenimiento en la unidad, en el caso de almacenamiento no se cuenta con áreas debidamente instaladas, respecto a la seguridad integral se muestra como una debilidad por que no existen programas de prevención para eliminar situaciones de riesgo que pueden causar daño al personal, a la información, y/o a los bienes materiales, en el caso de distribución racional y mesurada de bienes esta se realiza de una manera inadecuada, pues los usuarios internos tanto como externos no reciben los requerimientos en su totalidad y en los tiempos establecidos, lo que casusa insatisfacción, así mismo existe un inapropiado manejo en la documentación para realizar de manera inmediata y a futuro la entrega de los bienes de consumo; y por último la disposición final que muestra

un nivel bajo existiendo mucha demora en el manejo de la documentación para dar salida a los artículos de almacén y junto a ello la entrega incompleta o fuera de tiempo que se realizan a los puestos y centros de salud de la región de salud Cusco.

Flores (2017) realizó el estudio titulado “Gestión del abastecimiento y ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de San Martín-Tarapoto, periodo 2011-2015”, de la Universidad Nacional de San Martín - Tarapoto – Perú, para optar el título profesional de economía, su principal objetivo analizar la gestión del abastecimiento y su relación con el nivel de la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de San Martín. Período 2011 – 2015. Entre las conclusiones más relevantes a las que llegó este trabajo de investigación fue que la gestión del abastecimiento en base a los procesos técnicos de programación, catalogación, registro de proveedores, almacenamiento y distribución se ha desarrollado de manera deficiente. Estos procesos no parten del Cuadro de Necesidades, técnicamente elaborado a través de la programación del abastecimiento que realiza el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) que aún no está implementado en la universidad. Tampoco existe articulación con el Plan Anual de Contrataciones, Plan Operativo Anual y el Presupuesto Institucional. Las implicancias de la gestión del abastecimiento en la ejecución presupuestal son negativas lo que se evidencia tanto por la situación medida en la gestión del abastecimiento como por los datos documentales de la ejecución presupuestal en el período, en sus fases de compromiso y devengado. La calificación implicativa más importante por parte de los encuestados es deficiente.

2.1.3. A NIVEL LOCAL

Medina, Hinojosa y Polino (2015) realizó el estudio titulado “La programación de abastecimiento y su influencia en la gestión logística en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco 2014-2015”, de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán - Huánuco – Perú, su principal objetivo determinar de qué manera la programación de abastecimiento

influye en la gestión de logística de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco. Entre las conclusiones más relevantes a las que llegó este trabajo de investigación fue que se ha determinado que la programación de abastecimiento influye en la gestión de logística en la UNHEVAL 2014. Los resultados nos permiten afirmar que están relacionados en la programación de abastecimiento con el proceso de la gestión de logística., sea en el planeamiento, organización, dirección y control como fases elementales del proceso de gestión.

Por otra parte manifiesta que se ha determinado que los trabajadores no participan en la programación de abastecimiento en la UNHEVAL, respecto A la determinación de necesidades de bienes y servicios de la UNHEVAL. Hecho que genera dificultades en el cumplimiento de metas y objetivos en la gestión de logística.

Rojas (2017) realizó el estudio titulado “El proceso de adquisiciones y contrataciones y su influencia en la Gestión Municipal del Distrito de Chavín de Pariarca – Huamalíes – Huánuco – 2016”, de la Universidad de Huánuco - Huánuco – Perú, para optar el título profesional de contador público, su principal objetivo Determinar de qué manera el proceso de adquisiciones y contrataciones influye en la gestión municipal del distrito de Chavín de Pariarca – Huamalíes – Huánuco 2016. Entre las conclusiones más relevantes a las que llegó este trabajo de investigación fue que se determina que el proceso de Adquisiciones y Contrataciones influye significativamente en la Gestión Municipal del distrito de Chavín de Pariarca en el año fiscal 2016, demostrándose en el gráfico N° 10, donde el 64% del personal encuestado, considera que se realiza correctamente los procedimientos de contrataciones de bienes, servicios y obras y contrataciones sin proceso se realizan en la brevedad posible sin que hayan previsto las necesidades no programadas durante el año anterior, de igual manera se aprecia en el gráfico N° 05 que el 93% del personal de la entidad, considera que el órgano encargado de contrataciones (OEC), cumple oportunamente con la elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC), para su

respectiva aprobación y publicación en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), por lo que se concluye que los procesos de adquisiciones y contrataciones influyen positivamente en la Gestión Municipal del distrito de Chavín de Pariarca.

Sánchez (2017) en su tema de investigación “El control patrimonial en la administración de bienes muebles de la municipalidad Provincial de Huánuco, 2017”, de la Universidad de Huánuco - Huánuco – Perú, para optar el título profesional de contador público, su principal objetivo analizar en qué medida influye el Control Patrimonial en la administración de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Huanuco-2017. Llego a la siguiente conclusión que sí existe influencia en la Administración de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huánuco; ya que los cuadros estadísticos tomados en representación entre las variables de estudios se muestra que, sí es inmediato la disposición de bienes por los responsables del área de patrimonio con un 70% de aceptación.

2.2. BASES TEÓRICAS

2.2.1. SISTEMA DE ABASTECIMIENTO

Andía (2016, pág. 219) es como una actividad de apoyo al funcionamiento interno de la organización, debe contribuir al racional empleo y combinación de bienes y servicios (eficiencia), así como conseguir los objetivos propuestos (eficacia) del mejor modo posible.

Nunja (2010) señala que al racional flujo, de distribución o suministro, empleo y conservación de los recursos materiales; así como acciones especializadas para atender las necesidades y requerimiento de las entidades para el normal desenvolvimiento de sus actividades, y asegurar la continuidad de los procesos productivos que desarrollan las entidades integrantes de la Administración Pública.

Vera y Álvarez (2009, pág. 54) define el conjunto interrelacionado de políticas objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos

técnicos orientados al racional flujo, dotación o suministros, empleo o conservación de medios materiales.

2.2.1.1. Funciones generales del sistema de abastecimiento

Vera y Álvarez (2009) las funciones generales se orientan a proporcionar elementos materiales (bienes y servicios) y actividades complementarias en forma oportuna para ser empleados en las actividades gubernamentales para el cumplimiento de sus fines básicamente sus funciones se resumen a las siguientes actividades: recibir los bienes, los clasifica, los almacena, los ubica, los mantiene y los cuida, los entrega con autorización y solicita su reposición.

2.2.1.2. Objetivos del sistema de abastecimiento

Alayo (S.f.) Los objetivos fundamentales del sistema de abastecimiento son:

- Promover la gestión de almacenes con eficiencia, eficacia y economía.
- Asegurar el flujo.
- Asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios en la Administración Pública.
- Propender la recepción rápida y oportuna de los pedidos y requerimientos de los bienes y suministros diversos para el desarrollo de las actividades de la entidad y aumento de la precisión.
- Optimizar los recursos de actividades a través de una buena adquisición y distribución de bienes.
- Control del inventario y reducción de los bienes no productivos (bienes obsoletos, deteriorados, etc.).
- Procesamiento más rápido y con mayor exactitud de los grandes volúmenes de bienes y suministros.

- Entrega a tiempo y garantía de mejor nivel de servicio.
- Monitorización del almacén y de las actividades, así como el flujo de recursos.

2.2.1.3. Normatividad legal

Para Andía (2016, pág. 219) que la normatividad legal tenemos los siguientes:

- En nuestro país se instituye el Sistema Nacional de Abastecimiento con el Decreto Ley N° 22056.
- Resolución Jefatura N° 118-80-INAP/DNA. Normas Generales del Sistema de Abastecimiento.
- Resolución Jefatura N° 335-90-INAP/DNA. Manual de Almacenes del Sector Público.
- Resolución Jefatura N° 133-80-INAP/DNA, modifica las Normas Generales del Sistema de Abastecimiento R.J N° 118-80-INAP/DNA.
- Decreto Legislativo N° 1439. Sistema Nacional de Abastecimiento

2.2.1.4. Ámbito institucional

Decreto Legislativo N° 1439, art. 5. La DGA, en su calidad de ente Rector del SNA, ejerce las siguientes funciones:

1. Regular la gestión y disposición de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran bajo el ámbito del SNA.
2. Absolver consultas y asesorar a las Entidades sobre el SNA.
3. Aprobar el diseño de las funcionalidades del SIGA, así como sus actualizaciones y modificaciones.
4. Implementar el Catálogo Único de Bienes y Servicios.
5. Fortalecer el desarrollo de las capacidades técnicas de los responsables y servidores involucrados en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público.

6. Certificar a los responsables de las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público, en las materias que establezca la DGA.
7. Difundir los resultados de los estudios económicos y/o estadísticos, entre otros, sobre el SNA.
8. Disponer la implementación de buenas prácticas en el ámbito del SNA.
9. Disponer las acciones para la articulación entre el OSCE y PERÚ COMPRAS, en su calidad de conformantes del SNA.

2.2.1.5. Integridad de administración de abastecimiento

Andía (2016, pág. 220) el planeamiento, organización, dirección y control del abastecimiento abarcará tanto a los bienes como a los servicios y se ejecutará a través de los procesos técnicos. Son procesos técnicos de abastecimiento:

- a) Catalogación
- b) Registro de proveedores
- c) Programación
- d) Registro y control
- e) Adquisición
- f) Recuperación de bienes
- g) Almacenamiento
- h) Seguridad
- i) Distribución

2.2.1.6. Sistema administrativo de contrataciones del Estado

El sistema administrativo de contrataciones del Estado es de ámbito nacional cuya supervisión y regulación corresponde exclusivamente al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, organismo adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas.

2.2.1.7. Normatividad

- Ley N° 26850, de fecha de 27 de julio de 1997, se promulgó la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (Derogada).
- Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017.
- Ley N° 29873, modifica la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 138:2012-EF, modifica Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Andía ,2016, pág. 220)

2.2.1.8. Finalidad

La presente Ley tiene por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una recuperación positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos (Andía, 2016, pág. 239).

2.2.1.9. Principios que rigen las contrataciones

El Organismo Supervisor de las Contrataciones con el Estado - OSCE (2017, págs. 1-2) indica que los procesos de contratación regulados por la Ley y su Reglamento se rigen por los principios que a continuación se enumeran; sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público. Estos principios están contemplados en el artículo 2) de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo N° 1341-2017.

La siguiente tabla nos indica los alcances de cada uno de estos principios:

Tabla 1. Principios que rigen las contrataciones

Principios	Alcances
Libertad de concurrencia.	Las Entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores.
Igualdad de trato.	Todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva.
Transparencia.	Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que de contratación sea comprendida por los proveedores garantizando la libertad de concurrencia, y se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico.
Publicidad.	El proceso de contratación debe ser objeto de publicidad y difusión con la finalidad de promover la libre concurrencia y competencia efectiva, facilitando la supervisión y el control de las contrataciones.
Competencia.	Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia.
Eficacia y Eficiencia.	El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad,

	priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.
Vigencia Tecnológica.	Los bienes, servicios y obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad la finalidad pública para los que son requeridos, por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos.
Sostenibilidad ambiental y social.	En el diseño y desarrollo de la contratación pública se consideran criterios y prácticas que permitan contribuir tanto a la protección medioambiental como social y al desarrollo humano.
Equidad.	Las prestaciones y derechos de las partes deben guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general.

Fuente: OSCE 2017, pág. 1-2.

2.2.1.10. Programación multianual de bienes y servicios

Decreto Legislativo N° 1439, art. 9. La Programación Multianual de Bienes y Servicios se realiza aplicando los siguientes criterios:

1. Flexibilidad: Permite su actualización en función de la variación de metas u objetivos estratégicos y operativos de las Entidades.
2. Equilibrio: Garantiza su plena correspondencia con la magnitud o dimensión de las metas u objetivos estratégicos y operativos de las Entidades, sin exceder el presupuesto institucional.
3. Razonabilidad: Asegura el uso racional y responsable de los recursos públicos asignados, garantizando el cumplimiento

de las metas u objetivos estratégicos y operativos de las Entidades.

2.2.1.11. Desarrollo de la Programación Multianual de Bienes y Servicios

Decreto Legislativo N° 1439, art. 9. La Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, cuyos componentes son el Planeamiento Integrado y la Programación, y su producto final es el Cuadro Multianual de Necesidades, garantiza la integración intersistémica con los conformantes de la AFSP, con los Sistemas Administrativos del Sector Público que correspondan y, de ser el caso, entre las Entidades.

Los planes tenemos los siguientes:

- **Plan de Aseguramiento**, que refleja la estrategia necesaria para brindar cobertura a los bienes, servicios y obras ante la ocurrencia de daños o pérdidas.
- **Plan de Distribución**, que refleja la estrategia necesaria para el traslado de los bienes muebles desde el punto del almacenamiento hasta el lugar en el que estén disponibles para los destinatarios, garantizando las condiciones de oportunidad, conservación, necesidad y destino.
- **Plan de Mantenimiento**, que refleja la estrategia necesaria para establecer los tipos de mantenimiento que se requieran, en función del análisis del estado situacional de los bienes muebles e inmuebles.

Información para la programación Multianual Anual de Bienes y Servicios.

Decreto Legislativo N° 1439, art. 11. En el marco de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras se requiere lo siguiente:

- **Programación Multianual de inversiones**
Se desarrolla en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y tiene

por objeto la elaboración del Programa Multianual de Inversiones, cuyo listado de inversiones es incluido en el Cuadro Multianual de Necesidades, a fin de asegurar su gestión y ejecución.

- **Instrumento de racionalización**

Eficiencia y economía, de uso obligatorio y de alcance nacional, definido y aprobado por la DGA, para facilitar el desarrollo de la Cadena de Abastecimiento Público, a través de la identificación, clasificación, estandarización, control y trazabilidad de los bienes, servicios y obras requeridos por las Entidades para el logro de sus metas u objetivos estratégicos y operativos.

- **Registro Nacional de Proveedores**

Refleja la situación actual y el comportamiento o desempeño de los proveedores durante la vigencia de sus relaciones contractuales con el Estado.

Fases de la programación Multianual de bienes y servicios

El Decreto Legislativo N° 1439, art. 12. Las fases de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras son las siguientes:

- 1. Identificación:** Las dependencias de las Entidades identifican los requerimientos de bienes, servicios y obras necesarios, a través del Planeamiento Integrado, para el cumplimiento de sus metas u objetivos estratégicos y operativos. Posteriormente son valorizados de acuerdo con su respectiva Programación, generando el Cuadro Multianual de Necesidades.
- 2. Clasificación y Priorización:** Las dependencias de las Entidades clasifican y priorizan los requerimientos de bienes, servicios y obras identificados y valorizados conforme al Planeamiento Integrado y a la Programación,

respectivamente. En esta fase, el Cuadro Multianual de Necesidades es ajustado sobre la base de la Asignación Presupuestaria Multianual.

- 3. Consolidación y Aprobación:** Las dependencias de las Entidades consolidan y aprueban los requerimientos de bienes, servicios y obras identificados, clasificados y priorizados, considerando el límite de los créditos presupuestarios establecidos en las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público, a fin de actualizar el Cuadro Multianual de Necesidades.

Cuadro Multianual de Necesidades

El Decreto Legislativo N° 1439, art. 13. El Cuadro Multianual de Necesidades es el producto del Planeamiento Integrado y su respectiva Programación, en el marco de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.

A partir del Cuadro Multianual de Necesidades, las Entidades elaboran el Plan Anual de Contrataciones.

En el marco del enfoque de gestión por resultados, la ejecución y evaluación del Cuadro Multianual de Necesidades permiten lo siguiente:

- 1. Ejecución:** Asegurar la atención oportuna y permanente de bienes, servicios y obras, considerando el cumplimiento de las condiciones de oportunidad, conservación, necesidad y destino, asociadas con la disponibilidad presupuestal.
- 2. Evaluación:** Identificar el impacto de la ejecución respecto del cumplimiento de las metas u objetivos estratégicos y operativos de las Entidades.

2.2.1.12. Gestión de adquisiciones

Contratación

El Decreto Legislativo N° 1439, art. 14. La contratación constituye una actividad de la Gestión de Adquisiciones a fin que

las Entidades se provean de bienes, servicios y obras asumiendo el pago con fondos públicos, para el logro de sus metas u objetivos estratégicos y operativos.

Registro

El Decreto Legislativo N° 1439, art. 15. El registro constituye una actividad de la Gestión de Adquisiciones que permite la identificación de la obtención de bienes, servicios y obras, así como el adecuado seguimiento y control de los mismos a fin de asegurar el logro de las metas u objetivos estratégicos y operativos de las Entidades.

Los bienes muebles e inmuebles, con independencia de su forma de obtención, obligatoriamente se registran de acuerdo a lo que disponga la DGA, con la finalidad de proporcionar información que permita identificar y definir la mejor alternativa para optimizar el uso o aprovechamiento de los mismos.

Previo al registro de los bienes muebles e inmuebles se efectúa el alta de los mismos a efecto de su incorporación en el patrimonio conforme a los lineamientos que establezca la DGA, salvo que hayan sido adquiridos a título oneroso.

Gestión de contratos

El Decreto Legislativo N° 1439, art. 16. La gestión de contratos constituye una actividad de la Gestión de Adquisiciones que permite un adecuado seguimiento y monitoreo de las obligaciones y derechos derivados de los contratos, convenios y otros documentos suscritos por las Entidades. Asimismo, facilita la administración de su ejecución hasta su efectiva culminación de acuerdo a lo pactado.

A través de la gestión de contratos se identifican los riesgos y cualquier circunstancia que afecte su óptima ejecución, a fin de mitigarlos para garantizar el logro de las metas u objetivos estratégicos y operativos por parte de las Entidades.

Como parte de la gestión de los contratos se evalúa el comportamiento o desempeño del contratista, de modo que se genere información relevante para el Registro Nacional de Proveedores, de acuerdo a los fines que determine la DGA.

2.2.1.13. Administración de bienes

Guzmán (2009) define un proceso de la organización para la gestión de los recursos públicos, que permite mantener un adecuado manejo, uso, registro, control y conservación de los bienes

Chiavenato (2004, pág. 10) señala que es la forma en el que se maneja los recursos de la organización pudiendo ser materiales, humanos, informáticos, financieros y tecnológicos, para alcanzar las metas establecidas y conseguir un desempeño óptimo.

Bienes muebles

SBN (2014) Son muebles por su naturaleza, los cuerpos que pueden trasladarse de un lugar a otro, ya se muevan por sí mismos, ya por efecto de una fuerza. Son bienes muebles por disposición de la ley, las obligaciones y los derechos o acciones que tienen por objeto cosas muebles o cantidades exigibles en virtud de acción personal.

Operación de la Red de Logística Pública

El Decreto Legislativo N° 1439, art. 17. La Red Logística Pública opera a través de la interconexión de almacenes distintos mediante rutas de transporte, optimizando el nivel de atención de los servicios públicos a través de la entrega en tiempo, cantidad y condiciones requeridas de los bienes en su lugar de uso.

La Red Logística Pública puede operar de manera conjunta el almacenamiento, transporte y distribución oportuna de

diversos bienes que, por su naturaleza, se encuentran bajo la rectoría de diferentes Ministerios.

Almacenamiento

El Decreto Legislativo N° 1439, art. 18. El Almacenamiento de bienes muebles exige contar con un espacio físico que cumpla con las condiciones óptimas que permitan la conservación adecuada de los bienes muebles.

El área involucrada en la Cadena de Abastecimiento Público, según corresponda, puede operar almacenes centralizados o compartidos, para coadyuvar al logro de las metas u objetivos estratégicos y operativos de las Entidades, de acuerdo a las disposiciones que emita la DGA.

En atención a la naturaleza y particularidades propias de determinados bienes, los Ministerios pueden emitir directivas especiales, previa opinión favorable de la DGA, complementando así las disposiciones generales establecidas por el ente rector del SNA, en materia de almacenamiento.

El Almacenamiento de bienes muebles comprende las siguientes fases, que se desarrollan de acuerdo a las buenas prácticas que a cada una de ellas corresponda:

- **Recepción:** Consiste en la secuencia de operaciones que se desarrollan a partir del momento en que los bienes muebles llegan al local del almacén y finaliza con la ubicación de los mismos en el lugar identificado para efectuar la verificación y control de calidad.
- **Verificación y Control de Calidad:** Comprende las actividades orientadas a revisar y verificar que los bienes muebles cumplan las características que fueron definidas en el requerimiento.

- **Internamiento:** Comprende las acciones para la ubicación y preservación de los bienes muebles en los lugares previamente asignados.
- **Registro:** Comprende las acciones en virtud de las cuales se ingresa la información para la identificación y posterior control del stock de los bienes muebles internados.
- **Custodia:** Comprende el conjunto de actividades que se realiza con la finalidad de que los bienes muebles almacenados conserven las mismas características físicas y numéricas conforme fueron entregados, garantizando el mantenimiento de sus condiciones y características durante el almacenamiento.

Distribución

El Decreto Legislativo N° 1439, art. 19. La Distribución de bienes muebles garantiza las condiciones de oportunidad, conservación y destino, de acuerdo al Planeamiento Integrado efectuado por las dependencias de las Entidades para el cumplimiento de la finalidad pública a su cargo.

La Distribución de bienes muebles comprende las siguientes fases, que se desarrollan de acuerdo a las buenas prácticas que a cada una de ellas corresponda:

- **Solicitud:** Los pedidos de bienes se generan en base al requerimiento realizado por las dependencias de las Entidades.
- **Acondicionamiento:** Los bienes se disponen y organizan apropiadamente, a fin de evitar daños o pérdidas y se colocan en el lugar destinado para su despacho.
- **Despacho:** Consiste en la identificación, ubicación y disposición de los bienes para su respectiva entrega.
- **Entrega:** Los bienes son trasladados y puestos a disposición efectiva de sus respectivos destinatarios, cumpliendo las condiciones de oportunidad, conservación y destino.

Mantenimiento

Según el Decreto Legislativo N° 1439, art. 20. El Mantenimiento de los bienes muebles busca garantizar su conservación óptima, reduciendo las posibles averías o fallas, y asegurando su operatividad o funcionamiento, mediante el examen periódico de sus condiciones, de acuerdo a su naturaleza.

Inventario

Según el Decreto Legislativo N° 1439, art. 20. Los bienes muebles son materia de verificación por parte de las Entidades mediante su inventario, el cual consiste en corroborar su existencia, estado de conservación, cuando corresponda de acuerdo a la naturaleza de los bienes, y en actualizar los datos de su registro a una determinada fecha, con el fin de conciliar dicho resultado con el registro contable, determinar las diferencias que pudieran existir, y efectuar el saneamiento, de corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario.

Disposición final

Según el Decreto Legislativo N° 1439, art. 20. La Disposición final constituye una actividad de la Administración de Bienes que comprende los actos de administración, actos de disposición u otras modalidades que permiten la adecuada gestión del patrimonio mobiliario de las Entidades.

Los actos de administración de bienes muebles se producen por la entrega de la posesión a título gratuito y por un plazo determinado, a favor de las Entidades o de entes privados sin fines de lucro, mediante la afectación en uso u otras modalidades establecidas mediante Directiva de la DGA.

Los actos de disposición de bienes muebles implican el traslado de propiedad a título gratuito u oneroso, con la consecuente salida del patrimonio de las Entidades, mediante la

donación, transferencia u otras modalidades establecidas mediante Directiva de la DGA. Los actos de disposición de bienes muebles requieren que previamente se haya realizado la baja de los mismos.

2.2.2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Armstrong (1991, pág. 89) es la planeación, organización, dirección y el control de las actividades de los que participan en la entidad, con el único propósito de alcanzar las metas propuestas por la organización.

Chiavenato (2013, pág. 243) define es un proceso muy particular consistente en las actividades de planeación, organización, dirección y control desempeñados para poder alcanzar los objetivos establecidos con la ayuda de los recursos humanos y otros recursos.

2.2.2.1. Planeación

Es la herramienta para administrar las relaciones con el futuro; es una aplicación específica del proceso de tomar decisiones. Las decisiones que buscan influir en el futuro o que se pondrán en práctica en él son decisiones de planeación (Amaru, 2009, pág. 170)

Es la selección de misiones y objetivos, así como de las acciones para lograrlos, lo anterior requiere tomar decisiones, es decir, elegir una acción entre varias alternativas (Koontz et al., 2012, pág. 108)

Programas

Hernández, Rodríguez y Palafox (2012, pág. 191) los planes cronológicos derivados de la estrategia de la empresa para alcanzar objetivos concretos, con fechas preestablecidas para el inicio, etapas de desarrollo y terminación; por lo tanto son únicos.

Koontz et al., (2012) son un complejo de metas, políticas, procedimientos, reglas, asignaciones de tareas, pasos a seguir recursos a emplear y otros elementos necesarios para

realizar un curso de acción determinado; por lo regular cuentan con el apoyo de un presupuesto asignado.

Presupuesto

Hernández et al., (2012, pág. 192) es un conjunto de estimaciones programadas acerca de las condiciones de operación y resultados, económicos, que prevalecerán en un periodo definido para el mismo (presupuesto), regularmente de un año.

2.2.2.2. Organización

El proceso de crear estructura de una organización. Ese proceso es importante y sirve para muchos propósitos, el desafío para los gerentes es diseñar una estructura organizacional que permita a los empleados realizar su trabajo con eficiencia y eficacia (Robbins y Coulter, 2005, pág. 234).

Es fase del proceso administrativo en la cual se aplican técnicas administrativas para estructurar una empresa u organización social, se define las funciones por áreas sustantivas, departamentos y puestos; se establece la autoridad en materia de toma de decisiones y la responsabilidad de los miembros que ocupan dichas unidades, y se definen las líneas de comunicación formal que faciliten la comunicación y la cooperación de los equipos de trabajo, a fin de alcanzar los objetivos y la estrategia (Hernández et al., 2012, pág. 201).

Estructura organizacional y organigrama

Es el resultado de las decisiones sobre la división del trabajo y la atribución de autoridad y de responsabilidades a personas y unidades de trabajo; es también un mecanismo de coordinación de los individuos y dichas unidades. La estructura organizacional está representada por la gráfica conocida como organigrama (Amaru, 2009, pág. 232)

Para Hernández et al., (2012, pág. 201) es la representación gráfica de la estructura de autoridad línea funcional de una empresa.

Manuales de organización

Los manuales son comprendidos de todos los documentos administrativos, relativos a la estructura, sus organigramas, la organización de los procesos, los puestos y las funciones, que van acompañados de cartas de presentación, la misión, la visión y los valores, además de la historia de la organización. Facultan, entre otras cuestiones, el proceso de integración a la organización, a las áreas de trabajo y a los puestos a desempeñar (Hernández et al., 2012, pág. 219).

2.2.2.3. Dirección

Es el proceso que tiene relación con la motivación, el liderazgo, la comunicación, el trabajo en equipo, la solución de conflictos, el manejo de cambio y del estrés, con el propósito de conducir a las personas al logro de los objetivos propuestos en la planeación, en función del desarrollo de la filosofía organizacional de las compañías (Bernal y Sierra, 2008, pág.148)

Es la habilidad de competencias ejecutiva que los niveles gerenciales requieren para ejecutar la estrategia con eficiencia, eficacia y efectividad, y tomar las decisiones oportunas hacia los objetivos y estrategias (Hernández et al., 2012, pág. 229)

Liderazgo

Bernal y Sierra (2008, pág.171) es como el proceso de interacción entre los directivos de las organizaciones y sus colaboradores, que consiste en inspirar confianza y apoyo mutuamente para el logro de los objetivos organizacionales y personales en el contexto de las organizaciones.

Comunicación

Es el medio a través del cual se relacionan las personas en los diferentes ámbitos de la vida; en el caso de las organizaciones, es el medio de interacción de las personas entre sí y entre los directivos y sus colaboradores, y viceversa, de tal manera que la comunicación es un factor clave en el contexto de las organizaciones y en particular en la función directiva y obtener resultados positivos para el conjunto en la organización (Bernal y Sierra, 2008, pág.185)

Trabajo en equipo

Huerta y Rodríguez (2006, pág. 136) es un conjunto de personas asignadas o autoasignadas, de acuerdo con sus habilidades o competencias específicas, para cumplir una determinada meta bajo la conducción de un coordinador [...] estas personas se caracterizan por poseer habilidades complementarias, estar comprometidas con un propósito común y tener responsabilidad compartida.

Motivación

Amaru (2009, pág. 232) indica es el proceso por el cual el comportamiento humano está incentivado, estimulado o energizado por algún tipo de motivo o razón.

2.2.2.4. Control

Es el proceso que consiste en supervisar las actividades para garantizar que se realicen según lo planeado y corregir cualquier desviación significativa (Robbins y Coulter, 2005, pág. 458).

Es un elemento vital de un sistema administrativo, ya que les permite a las empresas autorregularse y mantener el desarrollo en los términos deseados desde la planeación (Hernández et al., 2012, pág. 263)

Es la fase del proceso administrativo a través de la cual se establecen los estándares para medir los resultados obtenidos con el fin de corregir desviaciones, prevenirlas y mejorar continuamente el desempeño de la empresa (Munch, 2016, pág. 140).

2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES

Área usuaria

Es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias (Andía, 2016, pág. 244).

Bienes

Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines (Andía, 2016, pág. 247).

Contrataciones públicas

Comprenden todos los contratos mediante los cuales el Estado requiere ser provisto de bienes, servicios u obras necesarios para el cumplimiento de sus funciones, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente y las demás obligaciones derivadas de la calidad de contratante (Andía, 2016, pág. 247).

Comité especial

Es el órgano encargado de seleccionar al proveedor que brindará los bienes, servicios u obras requeridos por el área usuaria a través de determinada contratación (Andía, 2016, pág. 244).

Órgano encargado de las contrataciones

Es aquel órgano o unidad orgánica que realiza sus actividades relativas a la gestión del abastecimiento al interior de una entidad (Andía, 2016, pág. 244).

Plan Anual de Contrataciones

Para la elaboración del PAC, cada una de las dependencias de la Entidad determinara, dentro del plazo señalado por el Titular del Pliego o la máxima autoridad administrativa, según corresponda sus requerimientos de bienes, servicios y obras, en función de sus metas, señalando la programación de acuerdo a sus prioridades (Andía, 2016, pág. 226).

Termino de referencia

Descripción elaborada por la Entidad de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecutarán la prestación de servicios y de consultoría (Andía, 2016, pág. 248).

Expediente técnico de obra

El conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, valor referencial, análisis de precios, calendario de avance, formulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios (Andía, 2016, pág. 248).

2.4. HIPÓTESIS

2.4.1. HIPÓTESIS GENERAL

El sistema de abastecimiento se relaciona significativamente con la gestión administrativa de la Unidad de Logística de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019.

2.4.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

- La programación multianual de bienes y servicios se relaciona significativamente con la gestión administrativa de la Unidad de Logística de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019.

- La gestión de adquisiciones se relaciona significativamente con la gestión administrativa de la Unidad de Logística de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019.
- La administración de bienes se relaciona significativamente con la gestión administrativa de la Unidad de Logística de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019.

2.5. VARIABLES

2.5.1. VARIABLE INDEPENDIENTE

Sistema de abastecimiento

2.5.2. VARIABLE DEPENDIENTE

Gestión administrativa

2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES, DIMENSIONES E INDICADORES

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS
V.1 Sistema de abastecimiento	Programación multianual de bienes y servicios	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación de requerimientos de bienes y servicios - Cuadro multianual de necesidades. 	<ul style="list-style-type: none"> - ¿El personal de la unidad de logística identifica los requerimientos de bienes y servicios, que realizan los usuarios para una buena gestión administrativa de la institución? - ¿El personal que interviene en la gestión administrativa de la Unidad de Logística realiza de manera eficiente el cuadro multianual de necesidades en base a las normas legales vigentes?
	Gestión de adquisiciones	<ul style="list-style-type: none"> - Contratación de adquisiciones. - Gestión de contratos 	<ul style="list-style-type: none"> - ¿El personal de la Unidad de Logística cumple con las contrataciones de adquisiciones de bienes y servicios para una buena gestión administrativa? - ¿La gestión administrativa de la Unidad de Logística cumple adecuadamente las disposiciones de contratos de proveedores para el abastecimiento de servicios de la RSLP?
	Administración de bienes	<ul style="list-style-type: none"> - Almacenamiento de bienes - Mantenimiento - Control patrimonial 	<ul style="list-style-type: none"> - ¿El personal encargado de almacén cumple con sus operaciones de atención de los bienes y servicios solicitados? - ¿El personal encargado de mantenimiento realiza sus actividades de manera adecuada los bienes muebles de la RSLP? - ¿El personal encargado de patrimonio propone y garantiza el procedimiento y la ejecución de saneamiento físico legal de bienes muebles e inmuebles de la RSLP?
V.2 Gestión administrativa	Planificación	<ul style="list-style-type: none"> - Metas y objetivos - Presupuesto 	<ul style="list-style-type: none"> - ¿Las metas y objetivos programados en el POI se cumplen en las adquisiciones de abastecimiento de bienes y servicios? - ¿El presupuesto público se alinean a la programación multianual de necesidades de bienes y servicios?
	Organización	<ul style="list-style-type: none"> - Funciones de cargos - Manuales de organización 	<ul style="list-style-type: none"> - ¿La Unidad de Logística cuenta con un especialista en las contrataciones del estado de acuerdo a las funciones organizacionales? - ¿La Unidad de Logística conoce los manuales organizacionales de gestión de la RSLP?
	Control	<ul style="list-style-type: none"> - Control de bienes y servicios - Registro y control de documentos - Registro de proveedores 	<ul style="list-style-type: none"> - ¿La Unidad de logística realiza un ordenamiento y control de bienes y servicios pendientes de entrega? - ¿La Unidad de Logística mantiene al día los registros y control de documentos? - ¿La Unidad de Logística mantiene actualizada el registro de proveedores de la RSLP?

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.1.1. ENFOQUE

La investigación fue un enfoque cuantitativo, “Utiliza la recolección de datos para probar hipótesis con base en la medición numérica y el análisis estadístico, con el fin de establecer pautas de comportamiento y probar teorías”. (Hernández et al., 2014). El trabajo de investigación fue desarrollada bajo un enfoque cuantitativo, ya que se recolectaron datos para probar hipótesis con base a datos numéricos y análisis estadístico.

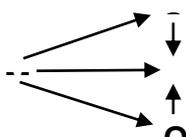
3.1.2. ALCANCE O NIVEL

La investigación fue descriptivo – correlacional. Los estudios descriptivos consisten en describir fenómenos, características, situaciones, contextos y eventos, esto es, detallar como son y se manifiestan. Correlacional, porque se busca la relación o grado de asociación que exista entre dos o más categorías o variables en una muestra o contexto en particular. (Hernández et al., 2014).

3.1.3. DISEÑO

El diseño de investigación fue no experimental porque se estudia a las variables tal y como están sin manipulación de tipo transversal porque la información se recogerá datos en un único momento (Hernández et al., 2014).

Representación simbólica:

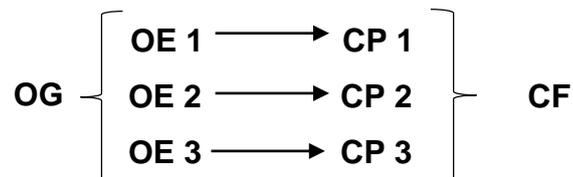


Leyenda:

M = Servidores públicos

Ox = Sistema de abastecimiento
Oy = Gestión administrativa
r = Relación entre las variables de estudio

Debido a la naturaleza de la investigación, responde al de una investigación por objetivos de acuerdo al esquema siguiente:



Leyenda:

OG = Objetivo General
OE = Objetivos específicos
CF = Conclusión final
CP = Conclusión parcial

3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.2.1. POBLACIÓN DE ESTUDIO

Según Hernández et al. (2010). “La población es el conjunto de todos los componentes que forman parte del espacio territorial al que corresponde el problema de investigación y tienen características mucho más precisas que el universo” (pág. 174).

La población fue conformado por 26 los servidores públicos y jefes de áreas administrativas en la unidad de logística de la Red de Salud en la Provincia de Leoncio Prado, 2019.

La distribución de la población se presenta en la siguiente tabla:

Tabla 2. Personal administrativo de la RSLP

Áreas administrativas	Cantidad
Logística	07
Almacén	05
Patrimonio	14
Total	26

Fuente: Oficina de recursos humanos, 2019.

Elaboración: Propia

3.2.2. MUESTRA

Según Hernández (2010) “la muestra no probabilística es el subgrupo de la población en la que la elección de los elementos no depende de la probabilidad sino de las características de la investigación” (pág. 176).

La muestra fue conformada por el personal de la unidad de logística, almacén y patrimonio de la Red de Salud en la Provincia de Leoncio Prado. Por ser una población pequeña, finita no se aplicaran criterios muestrales. Por lo cual, se tomara como muestra la cantidad de la población que son 26 servidores públicos de la unidad de logística de la Red de Salud en la Provincia de Leoncio Prado.

Tabla 3. Personal administrativo de la Unidad de Logística de la RSLP

Unidad Orgánica	Cantidad
Unidad de Logística	07
Oficina de almacén	05
Unidad de Patrimonio	14
Total	26

Fuente: Oficina de recursos humanos, 2019.

Elaboración: Propia.

3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.3.1. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Encuesta

La técnica fue la encuesta, para obtener información de los trabajadores de la entidad, acerca del sistema de abastecimiento en la gestión administrativa, haciéndole preguntas concretas, para luego procesarlos estadísticamente y formular las conclusiones y recomendaciones.

3.3.2. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Cuestionario

Según Hernández et al. (2010). “El cuestionario es el conjunto de preguntas respecto a una o más variables a medir” (pág. 217).

El instrumento fue el cuestionario; que está diseñado con preguntas cerradas claras y concretas, considerando los indicadores de las variables de estudio. Se elaborará un solo cuestionario quien medirá por los jefes de cada oficina o unidades administrativas, ya que ellos se encargaran de medir el sistema de abastecimiento y luego sobre la gestión administrativa en la Unidad de Logística de la Red de Salud en la Provincia de Leoncio Prado.

3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Según Hernández et al. (2010). “El análisis cuantitativo de la información se desarrolla en una computadora, se efectúa sobre la matriz de datos utilizando un programa computacional” (pág. 197).

La técnica para el procesamiento y análisis de la información fue aplicarse al programa SPSS Vs. 25, para llevar a cabo de manera consistente

para la elaboración de tablas y figuras de análisis del cuestionario a los servidores públicos de la entidad.

La primera etapa fue la estadística descriptiva: con la finalidad de análisis de frecuencias y porcentuales. En la segunda etapa se utilizó la estadística aplicándose un prueba de hipótesis para la relación y comparación, a través de la prueba de Rho de Spearman fue para medir el grado de correlación y/o asociación entre las variables de estudio ya que éstas nos ayudarán a probar la hipótesis y determinar las conclusiones y recomendaciones en la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado 2019.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. PROCESAMIENTO DE DATOS

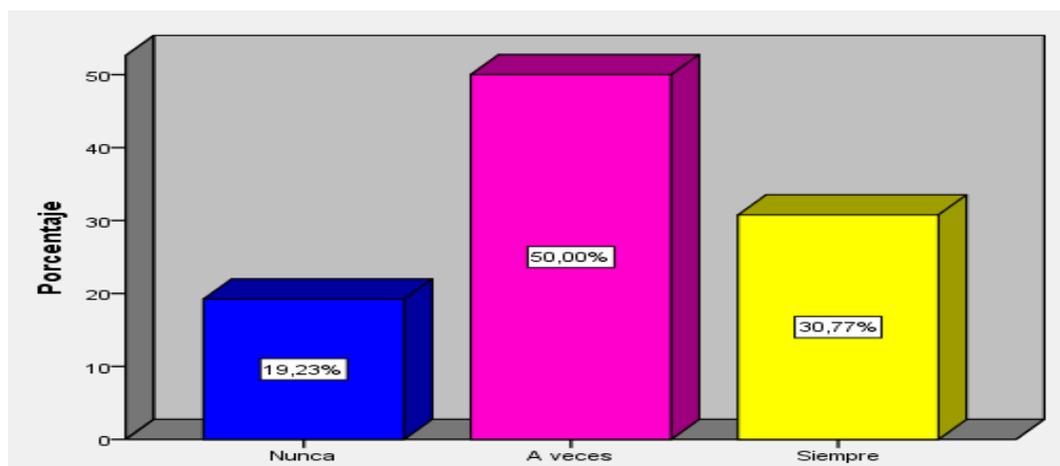
Variable independiente: Sistema de abastecimiento

Tabla 4. Identificación de requerimientos de bienes y servicios de la oficina de Logística de la RSLP

Válido	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	5	19,2	19,2	19,2
A veces	13	50,0	50,0	69,2
Siempre	8	30,8	30,8	100,0
Total	26	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a servidores públicos de la RSLP, 2019

Elaboración: Propia.



Fuente: Encuesta a servidores públicos de la RSLP, 2019.

Figura 1. Identificación de requerimientos de bienes y servicios de la oficina de Logística en la RSLP.

Interpretación y Análisis:

En la tabla 4, se observa que el 50 % señala que “a veces” identifican el requerimiento de bienes y servicios en la RSLP, de mejorar adecuadamente los requerimientos de bienes y servicios, para una buena gestión administrativa en la unidad de logística, representando la opinión de 13 servidores públicos, mientras que el 19.2 % afirmaron

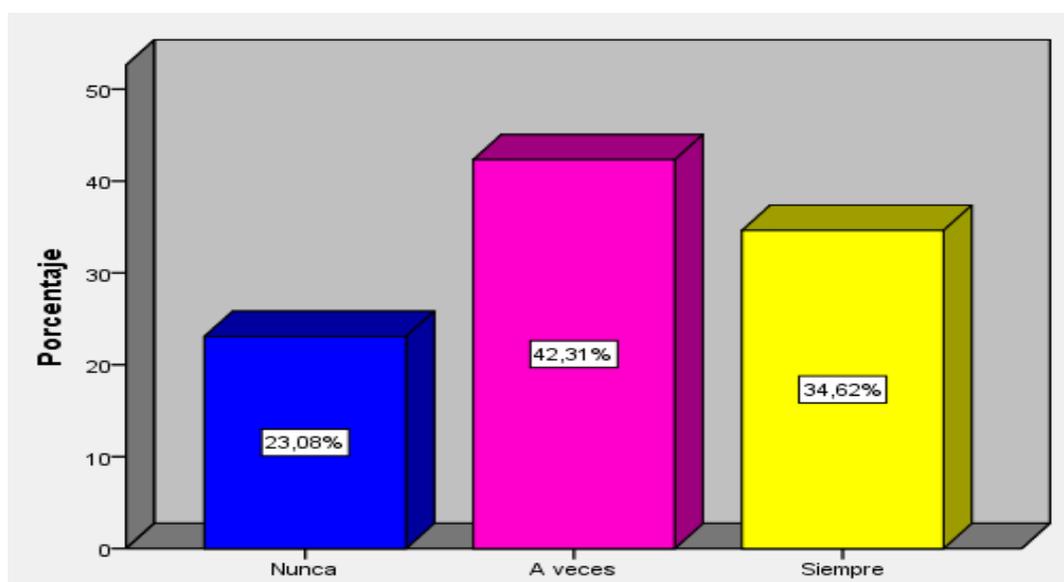
como “nunca” identifican los requerimientos de bienes y servicios en la RSLP.

Tabla 5. Cuadro multianual de bienes y servicios de la oficina de Logística de la RSLP

Válido	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	6	23,1	23,1	23,1
A veces	11	42,3	42,3	65,4
Siempre	9	34,6	34,6	100,0
Total	26	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a servidores públicos de la RSLP, 2019

Elaboración: Propia.



Fuente: Encuesta a servidores públicos de la RSLP, 2019.

Figura 2. Cuadro multianual de bienes y servicios de la oficina de Logística de la RSLP

Interpretación y Análisis:

En la tabla 5, se observa que el 42.3 % señala que “a veces” realizan el cuadro multianual de bienes y servicios de la RSLP, lo que refleja que en dicha unidad de logística no se realizan con eficiencia el cuadro multianual de bienes y servicios, para determinar con tiempo, cantidad de suministros para abastecer a los puestos y centro de salud, representando la opinión de 11 servidores públicos; mientras que el 23.1

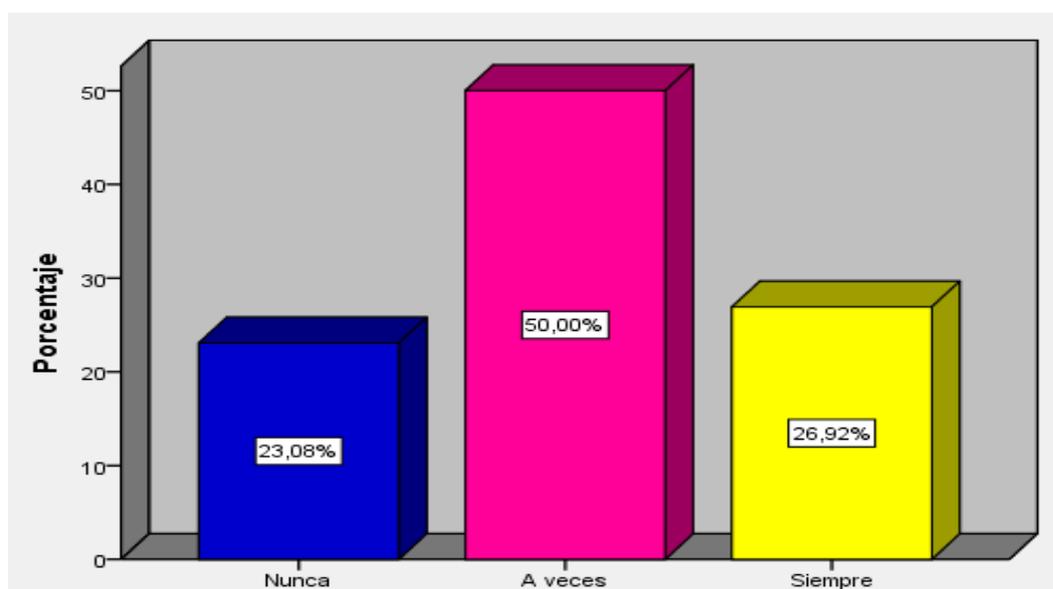
% como “nunca” realizan el cuadro multianual de bienes y servicios en la RSLP.

Tabla 6. Contratación de adquisiciones de bienes y servicios en la oficina de Logística de la RSLP

Válido	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	6	23,1	23,1	23,1
A veces	13	50,0	50,0	73,1
Siempre	7	26,9	26,9	100,0
Total	26	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a servidores públicos de la RSLP, 2019

Elaboración: Propia.



Fuente: Encuesta a servidores públicos de la RSLP, 2019.

Figura 3. Contratación de adquisiciones de bienes y servicios de la oficina de Logística de la RSLP

Interpretación y Análisis:

En la tabla 6, que el 50.0 % señala que “a veces” cumplen con las contrataciones de adquisiciones de bienes y servicios de la RSLP, requiere una adecuada en las contrataciones de adquisiciones. Es decir, inadecuado manejo de compras que se necesitan la institución, representando la opinión de 13 servidores públicos; mientras que un 23.1

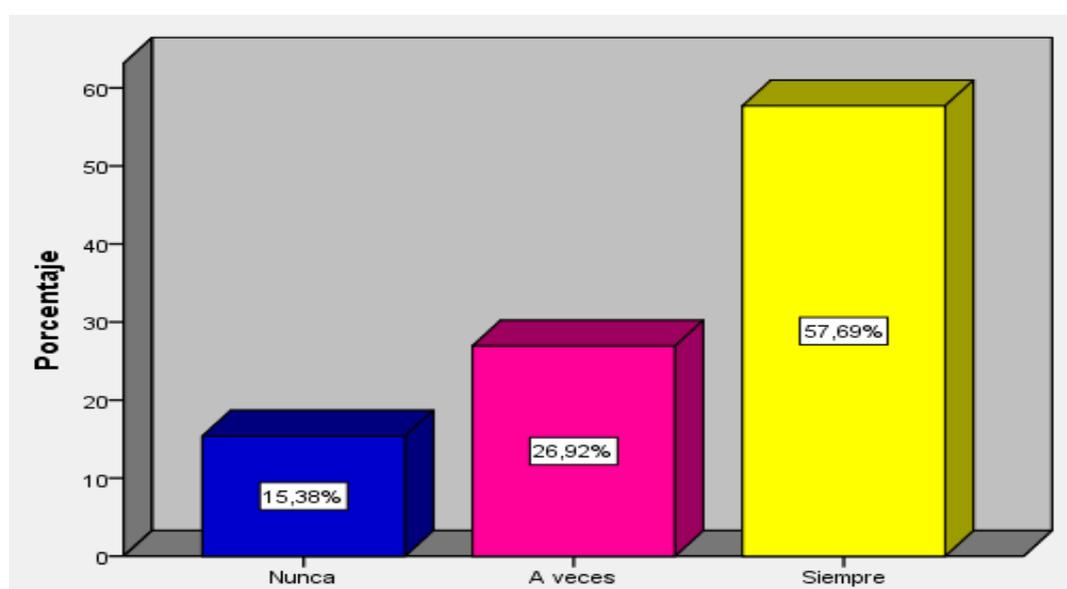
% como “nunca” realizan las contrataciones del estado de bienes y servicios de la RSLP.

Tabla 7. Gestión de contratos de servicios en la oficina de Logística de la RSLP

Válido	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	4	15,4	15,4	15,4
A veces	7	26,9	26,9	42,3
Siempre	15	57,7	57,7	100,0
Total	26	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a servidores públicos de la RSLP, 2019

Elaboración: Propia.



Fuente: Encuesta a servidores públicos de la RSLP, 2019.

Figura 4. Gestión de contratos de servicios en la oficina de Logística de la RSLP

Interpretación y Análisis:

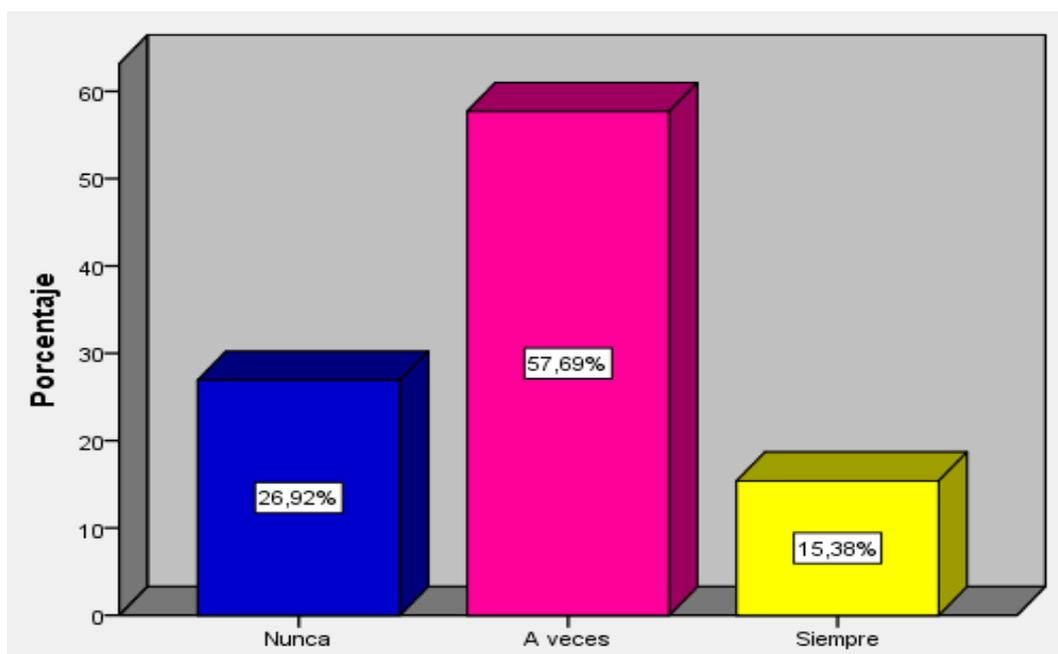
En la tabla 7, se observa que el 57.7 % señala que “siempre” cumplen la gestión de contratos de servicios en la RSLP, que la unidad de logística siempre cumple con las disposiciones legales de los contratos de proveedores en la institución, representando la opinión de 15 servidores públicos; mientras que un 15.4 % como “nunca” cumplen con la gestión de contratos de servicios de la RSLP.

Tabla 8. Almacenamiento de bienes en la RSLP

Válido	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	7	26,9	26,9	26,9
A veces	15	57,7	57,7	84,6
Siempre	4	15,4	15,4	100,0
Total	26	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a servidores públicos de la RSLP, 2019

Elaboración: Propia.



Fuente: Encuesta a servidores públicos de la RSLP, 2019.

Figura 5. Almacenamiento de bienes en la RSLP

Interpretación y Análisis:

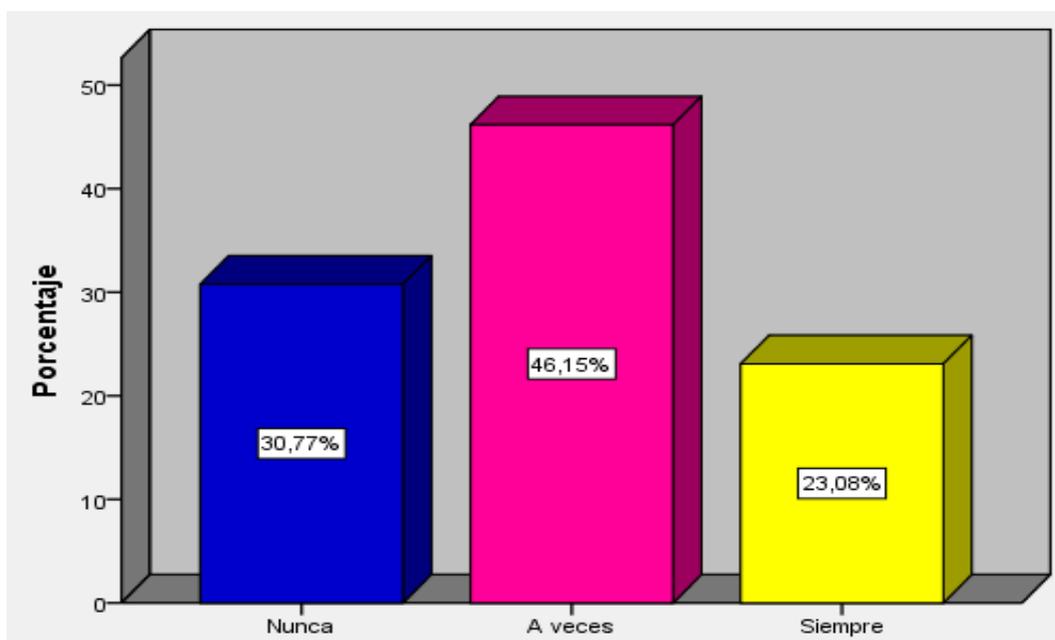
En la tabla 8, se observa que el 57.7 % señala que “a veces” cumplen con el almacenamiento de bienes en la RSLP, el personal encargado de almacén no está cumpliendo con las operaciones adecuadas de bienes solicitados por el área usuaria en la institución, representando la opinión de 15 servidores públicos; mientras que un 15.4 % como “siempre” cumplen con sus operaciones de almacenamiento de bienes en la RSLP.

Tabla 9. Mantenimiento de bienes muebles en la RSLP

Válido	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	8	30,8	30,8	30,8
A veces	12	46,2	46,2	76,9
Siempre	6	23,1	23,1	100,0
Total	26	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a servidores públicos de la RSLP, 2019

Elaboración: Propia.



Fuente: Encuesta a servidores públicos de la RSLP, 2019.

Figura 6. Mantenimiento de bienes muebles en la RSLP

Interpretación y Análisis:

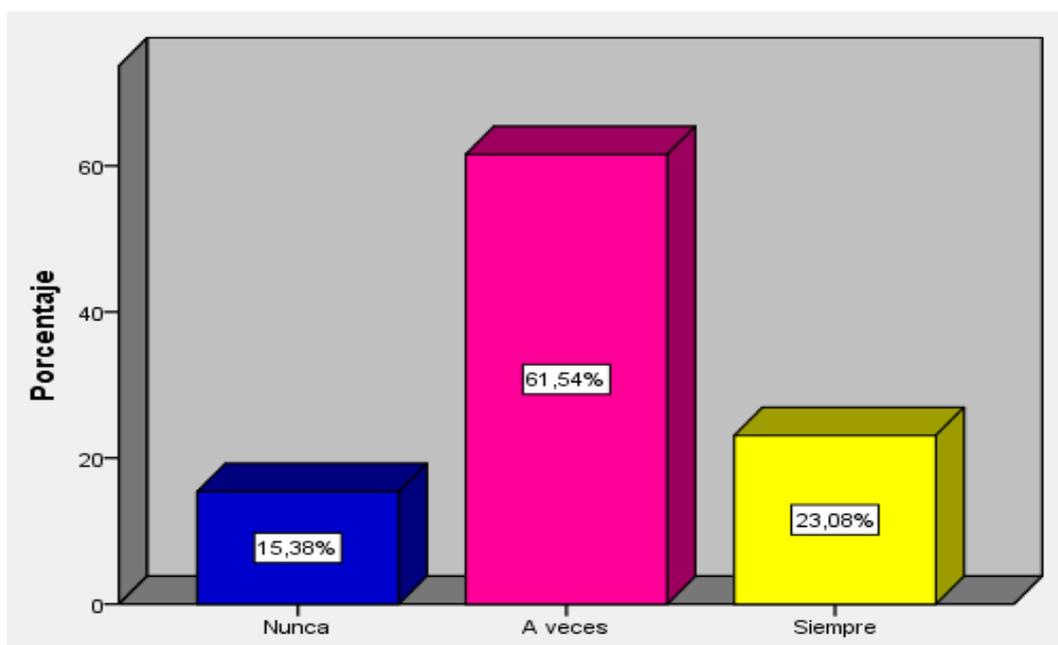
En la tabla 9, se observa que el 46.2 % señala que “a veces” realiza los mantenimientos de los bienes muebles en la RSLP, manifiesta que es importante cumplir las actividades de mantenimiento de manera adecuada como: equipos y muebles de la institución, representando la opinión de 12 servidores públicos; mientras que un 23.1 % como “siempre” realizan sus actividades de mantenimiento de los bienes muebles en la RSLP.

Tabla 10. Control de patrimonio en la RSLP

Válido	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	4	15,4	15,4	15,4
A veces	16	61,5	61,5	76,9
Siempre	6	23,1	23,1	100,0
Total	26	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a servidores públicos de la RSLP, 2019

Elaboración: Propia.



Fuente: Encuesta a servidores públicos de la RSLP, 2019.

Figura 7. Control de patrimonio en la RSLP

Interpretación y Análisis:

En la tabla 10, se observa que el 61.5 % señala que “a veces” realizan el control de patrimonio en la RSLP, el personal encargado de patrimonio propone y garantiza los procedimientos y la ejecución de saneamiento físico legal de bienes muebles e inmuebles en la institución, representando la opinión de 16 servidores públicos; mientras que un 15.4 % como “nunca” realizan el control de patrimonio en la RSLP.

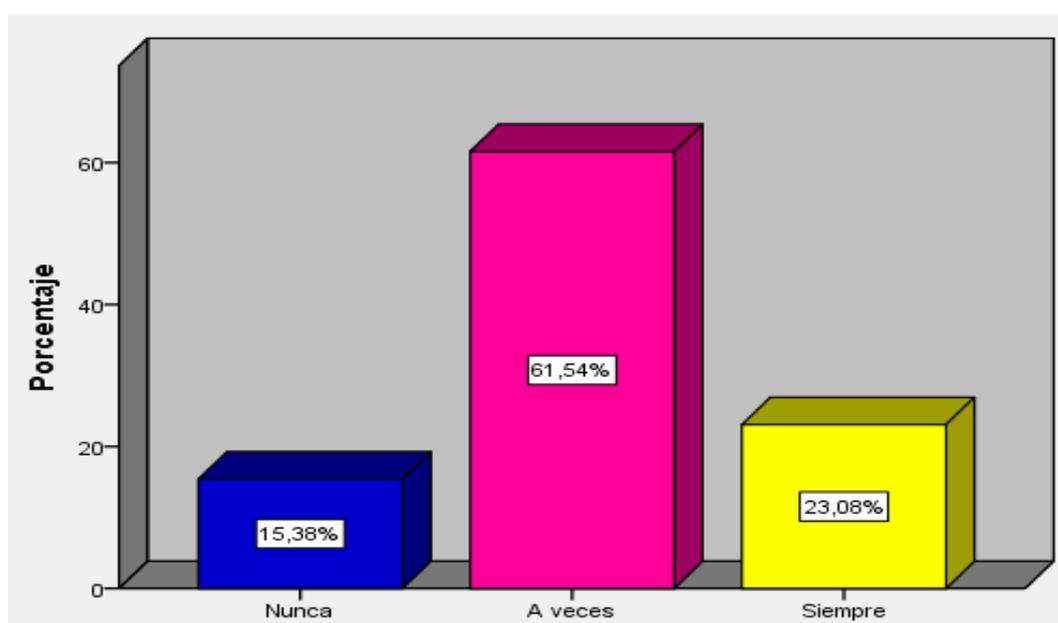
Variable dependiente: Gestión administrativa

Tabla 11. Metas y objetivos de la oficina de Logística de la RSLP

Válido	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	4	15,4	15,4	15,4
A veces	16	61,5	61,5	76,9
Siempre	6	23,1	23,1	100,0
Total	26	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a servidores públicos de la RSLP, 2019

Elaboración: Propia.



Fuente: Encuesta a servidores públicos de la RSLP, 2019.

Figura 8. Metas y objetivos de la oficina de Logística de la RSLP

Interpretación y Análisis:

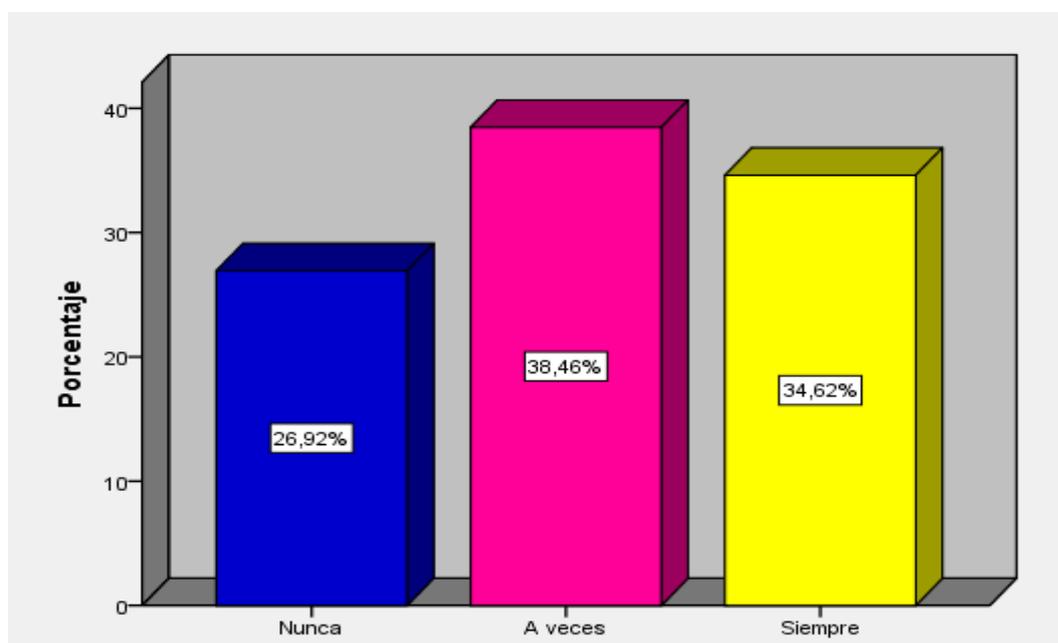
En la tabla 11, se observa que el 61.5 % señala que “a veces” cumplen las metas y objetivo de la RSLP, la unidad de logística a veces cumplen con las metas y objetivos programados en el POI de la institución, representando la opinión de 16 servidores públicos; mientras que el 15.4 % como “nunca” cumplen con las metas y objetivos programados en el POI de la RSLP.

Tabla 12. Presupuesto de la RSLP

Válido	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	7	26,9	26,9	26,9
A veces	10	38,5	38,5	65,4
Siempre	9	34,6	34,6	100,0
Total	26	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a servidores públicos de la RSLP, 2019

Elaboración: Propia.



Fuente: Encuesta a servidores públicos de la RSLP, 2019.

Figura 9. Presupuesto de la RSLP

Interpretación y Análisis:

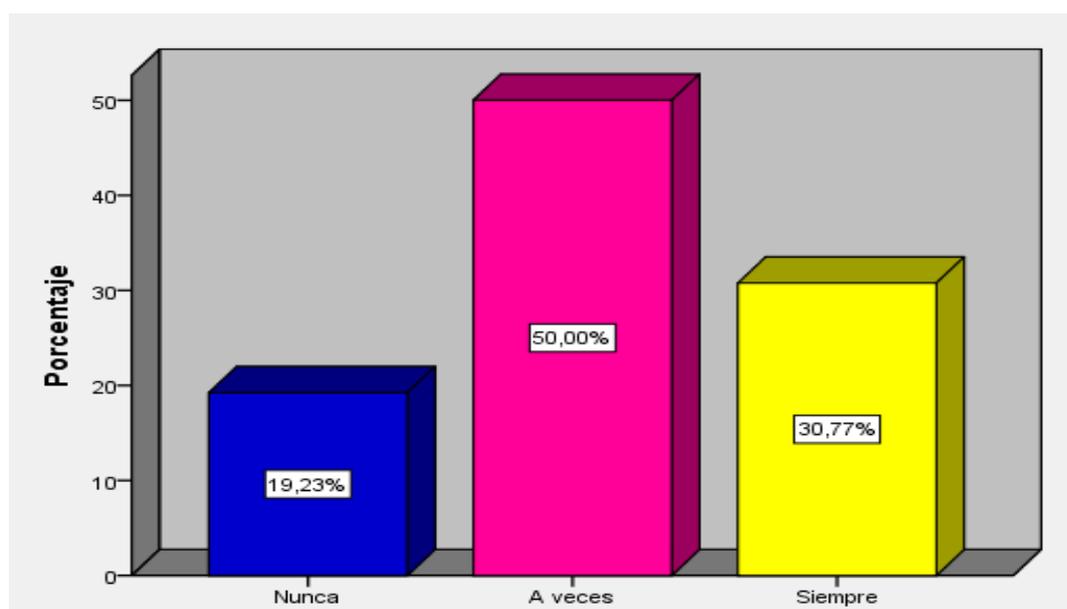
En la tabla 12, se observa que el 38.5 % señala que “a veces” realizan el presupuesto público en la RSLP, el presupuesto público a veces realizan a la programación multianual de necesidades de bienes y servicios en la institución, representando la opinión de 10 servidores públicos; mientras que un 26.9 % como “nunca” el presupuesto público está alineado con la programación multianual de necesidades de bienes y servicios en la RSLP.

Tabla 13. Funciones de cargos de la oficina de Logística de la RSLP

Válido	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	5	19,2	19,2	19,2
A veces	13	50,0	50,0	69,2
Siempre	8	30,8	30,8	100,0
Total	26	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a servidores públicos de la RSLP, 2019

Elaboración: Propia.



Fuente: Encuesta a servidores públicos de la RSLP, 2019.

Figura 10. Funciones de cargos de la oficina de Logística de la RSLP

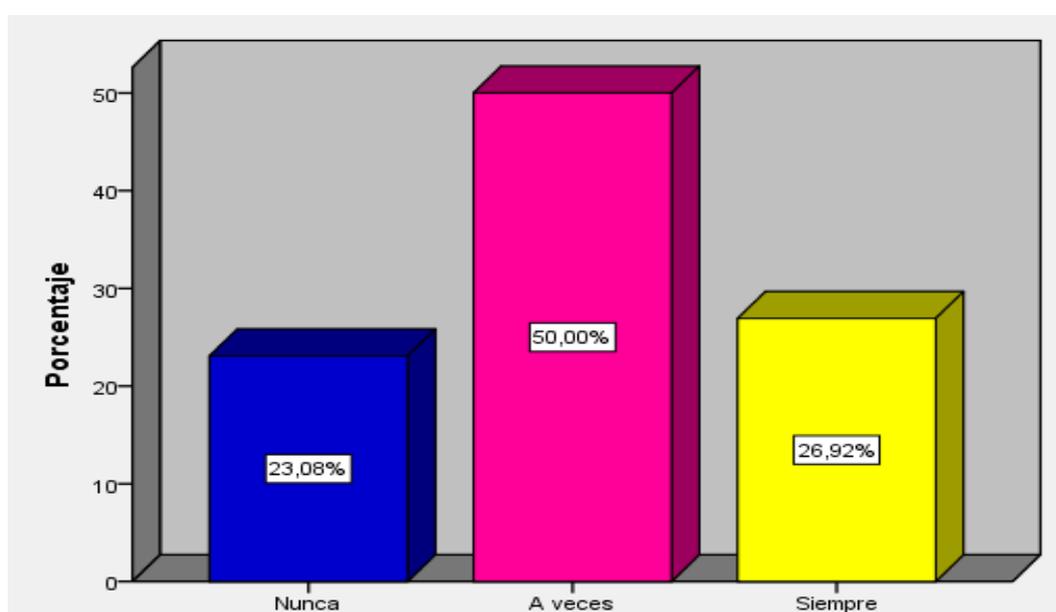
Interpretación y Análisis:

En la tabla 13, se observa que el 50.0 % señala que “a veces” el especialista en las contrataciones del estado cumple con sus funciones de cargos en la oficina de logística en la institución, representando la opinión de 13 servidores públicos; mientras que un 19.2 % como “nunca” cumplen con sus funciones de cargos en la oficina de logística de la RSLP.

Tabla 14. Manuales de organización de la oficina de logística de la RSLP

Válido	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	6	23,1	23,1	23,1
A veces	13	50,0	50,0	73,1
Siempre	7	26,9	26,9	100,0
Total	26	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a servidores públicos de la RSLP, 2019
Elaboración: Propia.



Fuente: Encuesta a servidores públicos de la RSLP, 2019.

Figura 11. Manuales de organización de la oficina de logística de la RSLP

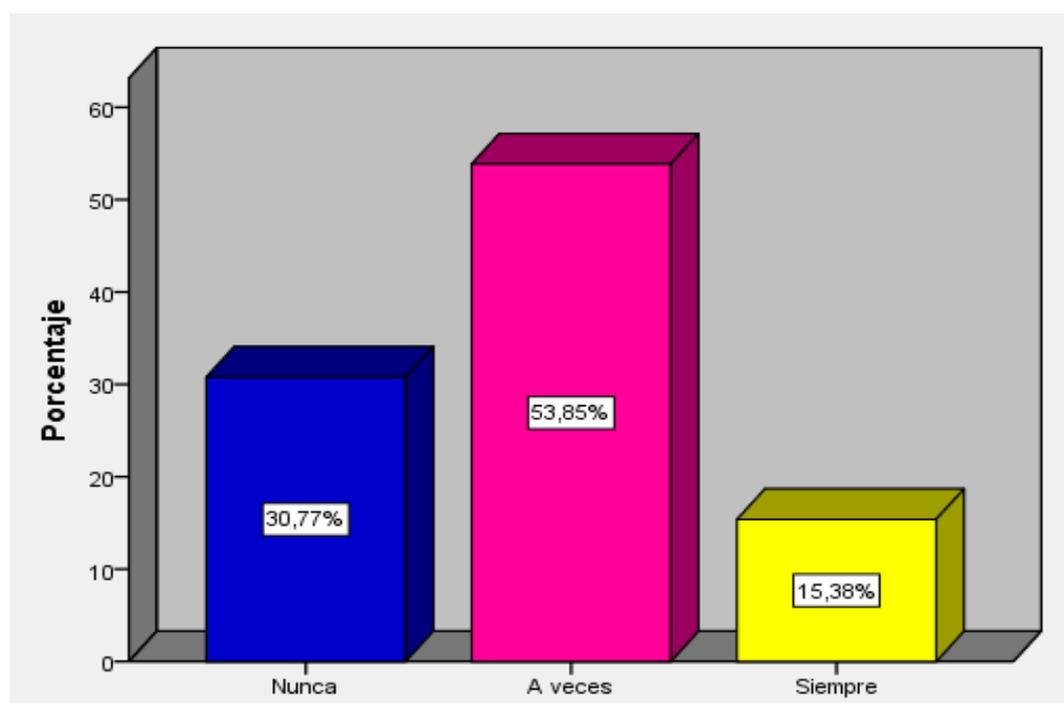
Interpretación y Análisis:

En la tabla 14, se observa que el 50.0 % señala que en la unidad de logística “a veces” conocen los manuales de gestión como: el MOF, ROF y otros documentos normativos de gestión en la institución, representando la opinión de 13 servidores públicos; mientras que un 23.1 % como “nunca” conocen los manuales de organizacionales de gestión en la RSLP.

Tabla 15. Control de bienes y servicios de la oficina de logística de la RSLP

Válido	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	8	30,8	30,8	30,8
A veces	14	53,8	53,8	84,6
Siempre	4	15,4	15,4	100,0
Total	26	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a servidores públicos de la RSLP, 2019
Elaboración: Propia.



Fuente: Encuesta a servidores públicos de la RSLP, 2019.

Figura 12. Control de bienes y servicios de la oficina de logística de la RSLP

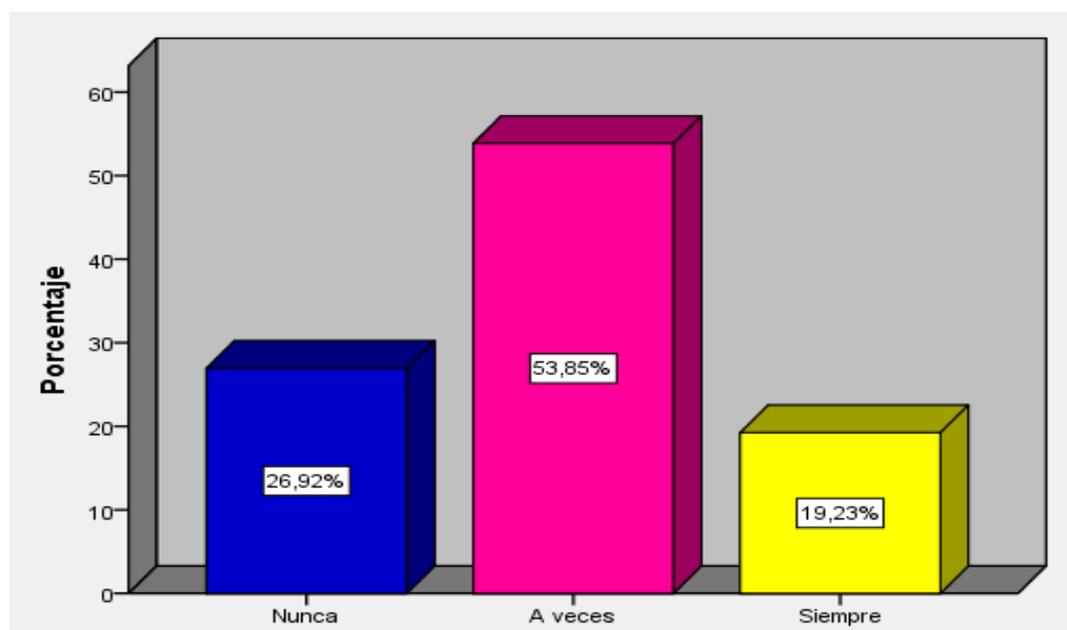
Interpretación y Análisis:

En la tabla 15, se observa que el 53.8 % señala que “a veces” realiza el control de bienes y servicios en la RSLP, la unidad de logística no están manejando el control de bienes y servicios de entrega a las áreas usuarias en la institución, representando la opinión de 14 servidores públicos; mientras que el 15.4 % como “siempre” realizan el control de bienes y servicios de la RSLP.

Tabla 16. Registro y control de documentos de la oficina de logística de la RSLP

Válido	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	7	26,9	26,9	26,9
A veces	14	53,8	53,8	80,8
Siempre	5	19,2	19,2	100,0
Total	26	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a servidores públicos de la RSLP, 2019
Elaboración: Propia.



Fuente: Encuesta a servidores públicos de la RSLP, 2019.

Figura 13. Registro y control de documentos de la oficina de logística de la RSLP

Interpretación y Análisis:

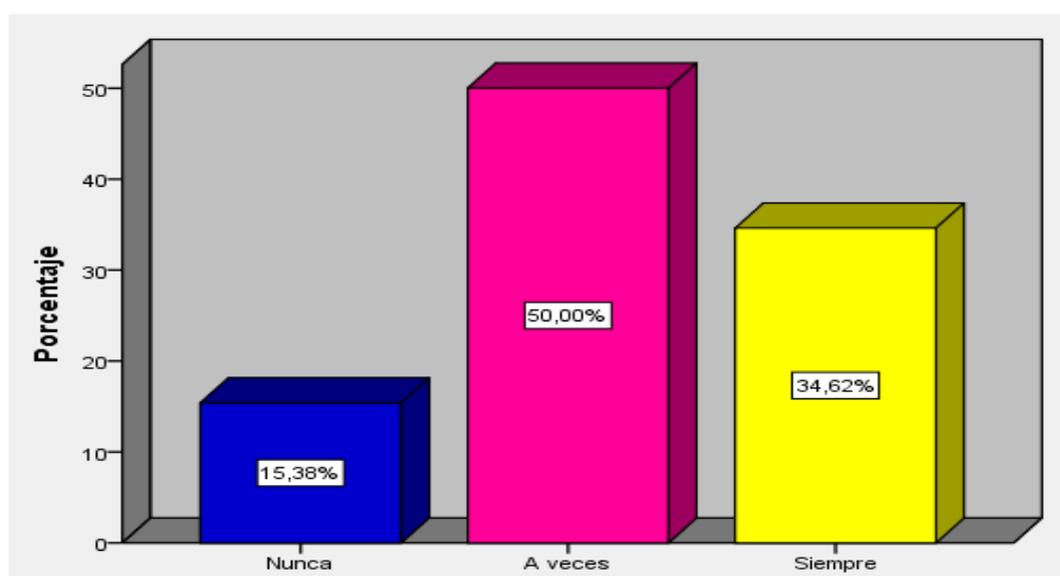
En la tabla 16, se observa que el 53.8 % señala que “a veces” mantiene al día los registros de documentos de la RSLP, la unidad de logística están actualizando los registros de órdenes de compras y servicios para un mayor control de documentos administrativos que ingresa a la oficina de logística, representando la opinión de 14 servidores públicos; mientras que un 19.2 % como “siempre” mantiene al día los registros y control de documentos en la RSLP.

Tabla 17. Registro de órdenes de bienes y servicios de proveedores en la oficina de logística de la RSLP

Válido	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	4	15,4	15,4	15,4
A veces	13	50,0	50,0	65,4
Siempre	9	34,6	34,6	100,0
Total	26	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta a servidores públicos de la RSLP, 2019

Elaboración: Propia.



Fuente: Encuesta a servidores públicos de la RSLP, 2019.

Figura 14. Registro de órdenes de bienes y servicios de proveedores en la oficina de logística de la RSLP

Interpretación y Análisis:

En la tabla 17, se observa que el 50.0 % señala que “a veces” registran las ordenes de bienes y servicios de proveedores en la RSLP, la oficina de logística no tiene una base de datos actualizadas de las ordenes de bienes y servicios de proveedores en la institución, representando la opinión de 13 servidores públicos; mientras que un 15.4 % como “nunca” registran las ordenes de bienes y servicios de proveedores en la oficina de logística de la RSLP.

Prueba de hipótesis

Interpretación de los puntajes fue obtenidos en el instrumento para el sistema de abastecimiento y la gestión administrativa en la unidad de logística de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019.

Para la prueba de hipótesis, fue corroborar las hipótesis generales y específicas; se determinó el coeficiente de rho Spearman aplicando el software SPSS VS. 25.0, ingresando y procesando los datos de la variable independiente: sistema de abastecimiento y la variable dependiente: gestión administrativa.

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

Leyenda:

r.s. = Correlación de rango de rho Spearman.

D = La diferencia entre los rangos de las variables correspondientes

n = Numero de observaciones

Tabla 18. Interpretación de los valores del coeficiente de correlación de Rho Spearman.

Valor o grado "r"	Interpretación
± 1.00	Correlación perfecta (positiva o negativa)
De ± 0.90 a ± 0.99	Correlación muy alta (positiva o negativa)
De ± 0.70 a ± 0.89	Correlación alta (positiva o negativa)
De ± 0.40 a ± 0.69	Correlación moderada (positiva o negativa)
De ± 0.20 a ± 0.39	Correlación baja (positiva o negativa)
De ± 0.01 a ± 0.19	Correlación muy baja (positiva o negativa)
0.00	Correlación nula (no existe correlación)

Fuente: Hernández, 2014

Prueba de hipótesis general

El sistema de abastecimiento se relaciona significativamente con la gestión administrativa en la Unidad de Logística de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019.

Tabla 19. Correlación entre sistema de abastecimiento y la gestión administrativa.

Correlaciones		Sistema de abastecimiento	Gestión administrativa
Sistema de abastecimiento	Coefficiente de correlación	1,000	,515**
	Sig. (bilateral)	.	,000
	N	26	26
Gestión administrativa	Coefficiente de correlación	,515**	1,000
	Sig. (bilateral)	,000	.
	N	26	26

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

Coefficiente de correlación de rho Spearman: los resultados de la prueba estadística indican que existe correlación directa (positiva), con un grado de correlación calificado positiva moderada $r_s = 0,515$. Lo que indica este resultado que los servidores públicos en la oficina de logística deben cumplir con la Ley de Contrataciones del Estado, las normas vigentes del sistema nacional de abastecimiento y mejorar los procesos de abastecimiento para tener una buena gestión administrativa en la RSLP, **La significancia bilateral de p-valor:** el valor de la probabilidad indica que la correlación es significativa de $p \leq 0.0001$. De acuerdo a la prueba de hipótesis podemos decir que rechaza la hipótesis nula (H_0) y se aceptó la hipótesis alterna (H_i). El resultado indica si existe una relación significativa entre el sistema de abastecimiento y la gestión administrativa en la Unidad de Logística de la Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado.

Prueba de hipótesis específicas 1:

La programación multianual de bienes y servicios se relaciona significativamente con la gestión administrativa en la Unidad de Logística de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019.

Tabla 20. Correlación entre programación multianual de bienes y servicios y la gestión administrativa.

Correlaciones		Programación multianual de bienes y servicios	Gestión administrativa
Programación multianual de bienes y servicios	Coefficiente de correlación	1,000	,568**
	Sig. (bilateral)	.	,002
	N	26	26
Gestión administrativa	Coefficiente de correlación	,568**	1,000
	Sig. (bilateral)	,002	.
	N	26	26

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

Coefficiente de correlación de rho Spearman: los resultados de la prueba estadística indican que existe correlación directa (positiva), con un grado de correlación calificado positiva moderada $r_s = 0,568$. Lo que señala este resultado que los servidores públicos en la oficina de logística están manejando adecuadamente el proceso de programación multianual y los requerimientos de bienes y servicios conforme a la norma vigente Sistema Nacional de Abastecimiento. **La significancia bilateral de p-valor:** el valor de la probabilidad indica que la correlación es significativa de $p \leq 0.002$; concluye que existe una relación significativa entre la programación multianual de bienes y servicios y la gestión administrativa en la Unidad de Logística de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019.

Prueba de hipótesis específicas 2:

La gestión de adquisiciones se relaciona significativamente con la gestión administrativa en la Unidad de Logística de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019.

Tabla 21. Correlación entre gestión de adquisiciones y la gestión administrativa.

Correlaciones		Gestión de adquisiciones	Gestión administrativa
Gestión de adquisiciones	Coeficiente de correlación	1,000	,364**
	Sig. (bilateral)	.	,008
	N	26	26
Gestión administrativa	Coeficiente de correlación	,364**	1,000
	Sig. (bilateral)	,008	.
	N	26	26

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

Coeficiente de correlación de rho Spearman: los resultados de la prueba estadística indican que existe correlación directa (positiva), con un grado de correlación calificado positiva baja $r_s = 0,364$. Lo que indica este resultado que la oficina de logística no están cumpliendo adecuadamente la gestión de contratos de servicios en la RSLP.

La significancia bilateral p-valor: el valor de la probabilidad indica que la correlación es significativa de $p = 0.008$. Este resultado indica que a medida que la significancia (Bilateral) es menor al valor de $0.008 \leq 0.05$; se concluye que existe una relación significativa entre la gestión de adquisiciones y la gestión administrativa en la Unidad de Logística de la Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado.

Prueba de hipótesis específicas 3:

La administración de bienes se relaciona significativamente con la gestión administrativa en la Unidad de Logística de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019.

Tabla 22. Correlación entre administración de bienes y la gestión administrativa.

Correlaciones		Administración de bienes	Gestión administrativa
Administración de bienes	Coeficiente de correlación	1,000	,516**
	Sig. (bilateral)	.	,007
	N	26	26
Gestión administrativa	Coeficiente de correlación	,516**	1,000
	Sig. (bilateral)	,007	.
	N	26	26

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

Coeficiente de correlación de rho Spearman: los resultados de la prueba estadística indican que existe correlación directa (positiva), con un grado de correlación calificado positiva moderada $r_s = 0,516$. Lo que indica este resultado que la oficina de patrimonio está cumpliendo adecuadamente de administrar los bienes en la RSLP. **La significancia bilateral de p-valor:** el valor de la probabilidad indica que la correlación es significativa de $p \leq 0.007$. Concluye que existe una relación significativa entre la administración de bienes y la gestión administrativa en la Unidad de Logística de la Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado;

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

La encuesta fue realizada a los servidores públicos en la unidad de logística de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado. El resultado obtenido en la investigación se demostró a base de pruebas estadísticas con datos que fueron el producto para conseguir el objetivo de investigación que ayudaron a discutir los resultados.

El objetivo general propuesta y su respectiva fue: analizar de qué manera el sistema de abastecimiento se relaciona con la gestión administrativa de la Unidad de Logística de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019, la tabla 19, el coeficiente de correlación rho Spearman; los resultados demostrado de la prueba estadística indican que existe correlación directa (positiva), con un grado de correlación calificado positiva $r_s = 0,515$. Este resultado, los servidores públicos de la oficina de logística deben cumplir con la Ley de Contrataciones del Estado, las normas vigentes del sistema nacional de abastecimiento y mejorar los procesos de abastecimiento para una buena gestión administrativa en la RSLP. La significancia bilateral de $p \leq 0.0001$; el resultado indica que existe una relación significativamente entre el sistema de abastecimiento y la gestión administrativa. Haciendo reflejar la importancia del sistema de abastecimiento que los servidores públicos debe conocer y mejorar los procedimientos para una buena gestión administrativa en la Unidad de Logística de la Red de Salud Leoncio Prado. Como lo menciona Flores (2016) ha llegado a la conclusión que el sistema de abastecimiento es el más crítico durante los periodos por flaquear en la organización y la falta de implementación existiendo desconocimiento general de la normatividad, los siguientes: compras sujetas a las normas del sistema de abastecimiento las adquisiciones de bienes y servicios practicado por la unidad de abastecimiento. Para Benavidez, Manrique y Peláez (2015), llegó a la conclusión que los encargados de cada uno de los procedimientos que se llevan a cabo a través de toda la cadena de abastecimiento deben estar siempre en constante comunicación, con el fin de coordinar los procesos que

se llevan a cabo e identificar así, de manera más fácil, posibles errores que se cometan durante el proceso.

El primer objetivo específico propuesta y su respectiva fue: determinar de qué manera la programación multianual de bienes y servicios se relaciona con la gestión administrativa de la Unidad de Logística de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019, tabla 20 el coeficiente de correlación Rho Spearman: los resultados demostrado en la prueba estadística señala que existe correlación directa (positiva), con un grado de correlación calificado positiva moderado $r_s = 0,568$. Lo que señala este resultado que los servidores públicos de la oficina de logística están manejando adecuadamente el proceso de programación multianual y los requerimientos de bienes y servicios conforme a la norma vigente Sistema Nacional de Abastecimiento. La significancia bilateral de $p \leq 0.0002$, este resultado indica que se aceptó la hipótesis alterna (H_i), en la tabla 20, por lo que indica que tiene un grado de correlación positiva moderado en la gestión administrativa en la Unidad de Logística, es registrar la programación del cuadro multianual de necesidades e identificar los requerimientos de los usuarios. Los servidores públicos en la Unidad de Logística debe conocer la normatividad, directiva actualizada de programación multianual y por ello será preciso establecer mecanismo de gestión administrativa. Así que la programación multianual es muy importante para una buena gestión administrativa en la Unidad de Logística. Flores (2017) ha llegado a la conclusión que la gestión del abastecimiento en base a los procesos técnicos de programación, catalogación, registro de proveedores, almacenamiento y distribución se ha desarrollado de manera deficiente. Para Medina, Hinojosa y Polino (2015) llego a la conclusión que la programación de abastecimiento influye en la gestión de logística en la UNHEVAL 2014. Los resultados nos permiten afirmar que están relacionados en la programación de abastecimiento con el proceso de la gestión de logística., sea en el planeamiento, organización, dirección y control como fases elementales del proceso de gestión.

El segundo objetivo específico propuesta y su respectiva fue: determinar de qué manera la gestión de adquisiciones se relaciona con la gestión

administrativa de la Unidad de Logística de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019, tabla 21, luego de someterse al coeficiente de correlación Rho Spearman: los resultados demostrado en la prueba estadística señala que existe correlación directa (positiva), con un grado de correlación calificado positiva baja $r_s = 0,364$. Lo que indica este resultado que la oficina de logística no están cumpliendo adecuadamente las contrataciones del estado y la gestión de contratos de bienes y servicios en la RSLP. La significancia bilateral de $p \leq 0.008$, este resultado indica que se aceptó la hipótesis alterna (H_i), en la tabla 21; que existe una relación significativamente entre la gestión de adquisiciones y la gestión administrativa en la Unidad de Logística, indica que a medida que la dimensión gestión de adquisiciones tiene un grado de correlación positiva bajo, con este resultado existe demora para realizar la documentación de los productos a salir pues muchas veces existe la mala gestión de en la entrega que se hace a los usuarios no tendrá una buena gestión administrativa en la Unidad de Logística de la Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado. Coincidió con Rojas (2017), ha llegado a la conclusión que se determina que el proceso de Adquisiciones y Contrataciones influye significativamente en la Gestión Municipal del distrito de Chavín de Parí en el año fiscal 2016, donde el 64% del personal encuestado, considera que se realiza correctamente los procedimientos de contrataciones de bienes, servicios y obras y contrataciones sin proceso se realizan en la brevedad posible sin que hayan previsto las necesidades no programadas durante el año anterior y generando retrasos y malestares para su respectiva atención.

El tercer objetivo específico propuesto y su respectiva fue: determinar de qué manera la administración de bienes se relaciona con la gestión administrativa de la Unidad de Logística de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019, en la tabla 22 luego de someterse al coeficiente de correlación de Rho Spearman: los resultados demostrado en la prueba estadística señala que existe correlación directa (positiva), con un grado de correlación calificado positiva baja $r_s = 0,616$. Lo que indica este resultado que la oficina de patrimonio no están cumpliendo adecuadamente el control de patrimonio de bienes en la RSLP. La significancia bilateral de $P \leq 0.007$,

este resultado indica que se aceptó la hipótesis alterna (Hi), en la tabla 22; que existe una relación significativamente entre la administración de bienes y la gestión administrativa de la Unidad de Logística, indica que a medida que la dimensión administración de bienes tiene un grado de correlación positiva moderada, con este resultado se mejorará moderadamente la gestión administrativa en la Unidad de Logística de la Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado. Coincidió con Sánchez (2017) llegó a la conclusión que sí existe influencia en la Administración de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huánuco; ya que los cuadros estadísticos tomados en representación entre las variables de estudios se muestra que, sí es inmediato la disposición de bienes por los responsables del área de patrimonio con un 70% de aceptación.

CONCLUSIONES

1. Estadísticamente se analizó la correlación significativa entre el sistema de abastecimiento y la gestión administrativa de $p \leq 0.0001$, en la tabla 19 los resultados además revelaron que la correlación entre las variables fue directa, con un grado de calificación positiva $r_s = 0,815$. Lo que indica este resultado que los servidores públicos en la oficina de logística deben cumplir con la Ley de Contrataciones del Estado, las normas vigentes del sistema nacional de abastecimiento y mejorar los procesos de abastecimiento para una buena gestión administrativa en la RSLP.
2. El resultado de correlación ha determinado entre la dimensión la programación multianual de bienes y servicios y la gestión administrativa es también significativo de $p \leq 0.002$. En la tabla 20 la correlación fue directa, con grado de calificación positiva moderada $r_s = 0,568$. Lo que señala este resultado que los servidores públicos de la oficina de logística están manejando adecuadamente el proceso de programación multianual y los requerimientos de bienes y servicios conforme a la norma vigente Sistema Nacional de Abastecimiento.
3. El coeficiente de correlación ha determinado en la tabla 21 entre la dimensión gestión de adquisiciones con la gestión administrativa, es significativa y dicho resultado tiene un grado de correlación positivo bajo $r_s = 0,364$; el $p \leq 0.008$. Lo que indica este resultado que en la oficina de logística no están cumpliendo adecuadamente la gestión de contratos de servicios en la RSLP.
4. Se determinó que la administración de bienes se relaciona con la gestión administrativa de la Unidad de Logística de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, en la tabla 22 nos permite someterse a través del coeficiente rho Spearman arrojo un valor de $r_s = 0,516$ y una significancia bilateral de $p \leq 0.007$, los que indica estadísticamente que existe una relación positiva moderada. Este resultado muestra que la oficina de

patrimonio está cumpliendo adecuadamente de administrar los bienes en la RSLP.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda al jefe de la Unidad de Logística de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, que asigne presupuestos de capacitación a los servidores públicos de conocer las normas vigentes del sistema de abastecimiento y así mismo la realización de fortalecimiento de capacidades de motivación, liderazgo y compromiso que logre generar satisfacción en los usuarios, abasteciendo sus necesidades de manera adecuada el producto que requieren los puestos y centros de salud.
2. Se recomienda a la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, de concientizar al servidor público de la Unidad de Logística, el cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1439-2019 “Sistema Nacional de Abastecimiento”, con el propósito de mantener una adecuada programación multianual de bienes y servicios, que se va necesitar para abastecer a los puestos y centros de salud y así cumplir con las políticas, metas y objetivos de la institución.
3. En cuanto a la gestión de adquisiciones, se recomienda a los jefes de área mejorar el proceso o selección de compras de bienes y servicios, realizando una trabajo más organizado y comprometido con la institución, así mismo se recomienda al jefe de la Unidad de Logística de formar comisiones para que realicen evaluaciones a todos los proveedores los que vienen trabajando con la finalidad de garantizar la transparencia en la gestión de contratos y el logro de la institución.
4. Finalmente para la administración de bienes se recomienda al jefe de la oficina de Patrimonio realizar capacitaciones trimestrales con especialistas en tema patrimonial de bienes muebles e inmuebles, para así mejorar el registro de bienes en el Software Patrimonial y manejo del SIGA permitiendo ejercer un buen liderazgo y sobre todo una buena gestión administrativa.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Andia W. (2013). "*Manual de Gestión Pública: pautas para la aplicación de los sistemas administrativos*". Librería Editorial El Saber. Lima – Perú.
- Alayo C. (S.f.). "*Sistema Nacional de Abastecimiento y contrataciones del estado*".
- Amaru M. (2009). "*Fundamentos de Administración: Teoría general y proceso administrativo*". Primera Edición. Pearson Educación. México.
- Armstrong M. (1991). "*Gerencia de recursos humanos. Inglaterra: Integrado al personal y la empresa*". Legis. Bogotá.
- Benavidez, J., Manrique, L. y Peláez, A. (2015). "*Diseño de un modelo de abastecimiento de insumos para la gestión de compras de la empresa Salsas Aderezos S.A. 2015*", tesis en logística empresarial; Universidad de Medellín; Colombia.
- Bernal T. y Sierra A. (2008). "*Proceso administrativo para las organizaciones del siglo XX*". Primera Edición, Pearson Educación. México.
- Castillo J. (2013). "*Administración Pública: Manual de operaciones de los sistemas administrativos*". Lima - Perú.
- Chiavenato (2013). "*Administración de recursos humanos*". Mc Graw-Hill. Colombia.
- Chiavenato, I. (2004). "*Introducción a la Teoría General de la Administración*". Septma Edición. Editorial McGraw-Hill. México.
- Decreto Legislativo N° 1439 (2019). "*Sistema Nacional de Abastecimiento*". Diario el Peruano. Lunes 15 de Julio de 2019. Lima. Perú.
- Flores, J. (2017). "*Gestión del abastecimiento y ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de San Martín-Tarapoto, periodo 2011-2015*", tesis en Licenciado en Administración. San Martín. Perú.
- Flores, H. (2016). "*Evaluación del sistema de abastecimiento en la unidad de logística y su incidencia en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Puno*", tesis de contador público; Universidad Nacional del Altiplano; Puno. Perú.
- Gómez C. (2014). "*La programación de abastecimiento y su incidencia en la gestión logística en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann*". ISSN 2304-8891. Tacna. Perú.

- Guzman, A. (2009). *“Administración y control de los bienes propiedad, planta y equipo en las Entidades y Organismo del Estado”*. Bogota. Colombia.
- Huerta J. y Rodríguez G. (2006). *“Desarrollo de habilidades directivos”*. Pearson Prentice Hall. México.
- Hernández, S., Fernández, C. y Batista, L. (2014). *“Metodología de investigación”*. Sexta Edición. McGraw-Hill. México.
- Hernández, Rodríguez y Palafox (2012). *“Administración: Teoría, proceso, áreas funcionales y estrategias para la competitividad”*. Tercera edición. McGraw-Hill. México.
- Lopez y Rodriguez. (2014). *“Sistema Electronico”*. McHill. México.
- Medina, C., Hinostraza, C. y Polino, M. (2015). *“La programación de abastecimiento y su influencia en la gestión logística en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco 2014-2015”*, tesis en administración; Universidad Nacional Hermilio Valdizan; Huánuco. Perú.
- Mendoza, E. y Duque, M. (2016). *“Sistema de abastecimiento en la unidad de logística de la Dirección Regional de Salud, Cusco-2015”*; tesis en licenciado en administración; Universidad Andina del Cuzco. Perú.
- Nunja, J. (2010). *“Sistema de Abastecimiento y Control Parimonial”*. En J. Nunja, Sistema de Abastecimiento y Control Parimonial. Lima: Actualidad Gubernamental. Perú.
- Robbins y Coulter (2005). *“Administración”*. Octava edición. Pearson Educación. México.
- Salazar A. (2014). *“La gestión de abastecimiento de medicamentos en el sector público peruano: Nuevos modelos de gestión”*. UPC. Lima. Perú.
- Saint-Pierre, C. (2012). *“Mejora del sistema de atención primaria de salud desde la logística y la gestión de operaciones”*, tesis en gestión de operaciones; Universidad de Chile. Santiago de Chile.
- Sánchez, L. (2017). *“El control patrimonial en la administración de bienes muebles de la municipalidad Provincial de Huánuco, 2017”*, tesis de Contador Público; Universidad de Huánuco - Huánuco – Perú.
- Tacuri, H. (2011). *“Análisis de las cadenas de abastecimiento dentro un proceso de globalización y su relación con el sistema de abastecimiento del estado peruano”*. ACQUIRE.

Tacuri, H. (2014). *“La problemática real de las compras públicas”*. ACQUIRE.

ANEXOS

MATRIZ DE CONSISTENCIA

PROYECTO: “Sistema de abastecimiento y la gestión administrativa en la Unidad de Logística de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	METODOLOGÍA
<p style="text-align: center;">General:</p> <p>¿De qué manera el sistema de abastecimiento se relaciona con la gestión administrativa de la Unidad de Logística en la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019?</p> <p style="text-align: center;">Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿De qué manera la programación multianual de bienes y servicios se relaciona con la gestión administrativa de la Unidad de Logística en la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019? - ¿De qué manera la gestión de adquisiciones se relaciona con la gestión administrativa de la Unidad de Logística en la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019? - ¿De qué manera la administración de bienes se relaciona con la gestión administrativa de la Unidad de Logística en la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019? 	<p style="text-align: center;">General:</p> <p>Determinar de qué manera el sistema de abastecimiento se relaciona con la gestión administrativa de la Unidad de Logística en la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019.</p> <p style="text-align: center;">Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Determinar de qué manera la programación multianual de bienes y servicios se relaciona con la gestión administrativa de la Unidad de Logística en la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019 - Determinar de qué manera la gestión de adquisiciones se relaciona con la gestión administrativa de la Unidad de Logística en la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019. - Determinar de qué manera la administración de bienes se relaciona con la gestión administrativa de la Unidad de Logística en la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019. - 	<p style="text-align: center;">General:</p> <p>El sistema de abastecimiento se relaciona significativamente con la gestión administrativa de la Unidad de Logística en la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019.</p> <p style="text-align: center;">Hipótesis específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La programación multianual de bienes y servicios se relaciona significativamente con la gestión administrativa de la Unidad de Logística en la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019. - La gestión de adquisiciones se relaciona significativamente con la gestión administrativa de la Unidad de Logística en la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019. - La administración de bienes se relaciona significativamente con la gestión administrativa de la Unidad de Logística en la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Leoncio Prado, 2019. 	<p style="text-align: center;">Variable Independiente:</p> <p style="text-align: center;">X= Sistema de abastecimiento</p> <p style="text-align: center;">DIMENSIONES</p> <p>X₁: Programación multianual de bienes y servicios</p> <p>X₂: Gestión de adquisiciones</p> <p>X₃: Administración de bienes</p> <p style="text-align: center;">Variable Dependiente:</p> <p style="text-align: center;">Y= Gestión administrativa</p> <p style="text-align: center;">DIMENSIONES</p> <p>Y₁: Planificación</p> <p>Y₂: Organización</p> <p>Y₄: Control</p>	<p style="text-align: center;">Enfoque:</p> <p>Cuantitativo</p> <p style="text-align: center;">Nivel:</p> <p>Descriptivo correlacional</p> <p style="text-align: center;">Diseño:</p> <p>No experimental</p> <p style="text-align: center;">Población:</p> <p>Está constituida por 26 trabajadores de la Unidad de logística de la Red de Salud de Leoncio Prado.</p> <p style="text-align: center;">Muestra:</p> <p>La muestra de los trabajadores será de n=26.</p> <p style="text-align: center;">Técnicas e instrumentos para recolección de datos:</p> <p>Encuesta – cuestionarios</p> <p style="text-align: center;">Técnica para procesamiento y análisis de datos:</p> <p>Excel y Spss.</p>



UDH
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
<http://www.udh.edu.pe>

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
E.A.P. CONTABILIDAD Y FINANZAS



CUESTIONARIO A LOS TRABAJADORES SOBRE EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA UNIDAD DE LOGÍSTICA DE LA UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD LEONCIO PRADO.

ESTIMADOS SEÑORES(A) JEFES DE UNIDAD ORGANICA DE LA RSLP: Le expreso mi cordial saludo y estima y le solicito vuestra gentil cooperación para completar este cuestionario, en el presente instrumento la encuesta sirve para evaluar el sistema de abastecimiento en la gestión administrativa, para lo cual se hace con fines netamente académicos.

Responda las alternativas de respuestas según correspondan, marque con una “X” la alternativa de respuesta que se aduce a su criterio.

1. Nunca	2. A veces	3. Siempre
----------	------------	------------

N°	ITEMS	1	2	3
	Variable independiente: Sistema de abastecimiento			
	Dimensión: Programación Multianual de bienes y servicios			
01	¿El personal de la unidad de logística identifica los requerimientos de bienes y servicios, que realiza los usuarios para una buena gestión administrativa de la institución?			
02	¿El personal que interviene en la gestión administrativa de la Unidad de Logística realiza de manera eficiente el cuadro multianual de necesidades en base a las normas legales vigentes?			
	Dimensión: Gestión de adquisiciones			
03	¿El personal de la Unidad de Logística cumple con las contrataciones de adquisiciones de bienes y servicios para una buena gestión administrativa?			
04	¿La gestión administrativa de la Unidad de Logística cumple adecuadamente las disposiciones de contratos de proveedores para el abastecimiento de bienes y servicios de la RSLP?			
	Dimensión: Administración de bienes			
05	¿El personal encargado de almacén cumple con sus operaciones de atención de los bienes y servicios solicitados?			
06	¿El personal encargado de mantenimiento realiza sus actividades de manera adecuada los bienes muebles de la RSLP?			

07	¿El personal encargado de patrimonio propone y garantiza el procedimiento y la ejecución de saneamiento físico legal de bienes muebles e inmuebles de la RSLP?			
	Variable dependiente: Gestión administrativa			
	Dimensión: Planificación			
08	¿Las metas y objetivos programados en el POI se cumplen en las adquisiciones de abastecimiento de bienes y servicios?			
09	¿El presupuesto público se alinea a la programación multianual de necesidades de bienes y servicios?			
	Dimensión: Organización			
10	¿La Unidad de Logística cuenta con un especialista en las contrataciones del estado de acuerdo a las funciones organizacionales?			
11	¿La Unidad de Logística conoce los manuales organizacionales de gestión de la RSLP?			
	Dimensión: Control			
12	¿La Unidad de logística realiza un ordenamiento y control de bienes y servicios pendientes de entrega?			
13	¿La Unidad de Logística mantiene al día los registros y control de documentos?			
14	¿La Unidad de Logística mantiene un control actualizada el registro de proveedores de la RSLP?			

