

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



**TESIS**

---

**“Gestión logística y programación presupuestal en la Municipalidad  
Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022”**

---

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO**

**AUTOR: Torres Ylanzo, Juan Karlos**

**ASESOR: Céspedes Ruiz, Carlos Alberto**

**HUÁNUCO – PERÚ**

**2024**

# U

### TIPO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN:

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

**LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN:** Gestión de la teoría contable

**AÑO DE LA LÍNEA DE INVESTIGACIÓN (2020)**

**CAMPO DE CONOCIMIENTO OCDE:**

**Área:** Ciencias Sociales

**Sub área:** Economía y Negocios

**Disciplina:** Negocios, Administración

# D

### DATOS DEL PROGRAMA:

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

Código del Programa: P12

Tipo de Financiamiento:

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

### DATOS DEL AUTOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 70669940

### DATOS DEL ASESOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 22505017

Grado/Título: Maestro en ciencias contables, con mención en: auditoría y tributación

Código ORCID: 0000-0002-7563-1339

# H

### DATOS DE LOS JURADOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	GRADO	DNI	Código ORCID
1	Peña Celis, Roberto	Maestro en ciencias contables, con mención en: auditoría y tributación	22477364	0000-0002-7972-4903
2	Piundo Flores, Lister	Doctor en administración	45383241	0000-0003-1232-585X
3	Caqui Rayo, Pasión Gregorio	Maestro en gestión y negocios con mención en gestión de proyectos	40149680	0000-0003-1376-6657

**UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**PROGRAMA ACADÉMICO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS.**

**ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS**

En la ciudad de Huánuco, siendo las **9:00 horas del día 08 del mes de marzo del año 2024** en el cumplimiento de lo señalado en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco, se reunieron el sustentante y el Jurado Calificador, integrado por los docentes:

Mtro. Roberto Peña Celis	(Presidente)
Dr. Lister Piundo Flores	(Secretario)
Mtro. Pasion Gregorio Caqui Rayo	(Vocal)

Nombrados mediante la **Resolución N° 2294-2023-D-FCEMP-PACF-UDH**, para evaluar la Tesis intitulada: **"GESTIÓN LOGÍSTICA Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA, HUÁNUCO 2022"**, presentado por el Bachiller, **TORRES YLANZO, Juan Karlos**; 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.

Habiendo 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 APROBADO con el calificativo cuantitativo de 15 QUINCE y cualitativo de BUENO (Art.47 - Reglamento General de Grados y Títulos).

Siendo las **10:00 horas del día 08 del mes de marzo del año 2024**, los miembros del Jurado Calificador firman la presente Acta en señal de conformidad.

  
\_\_\_\_\_

Mtro. Roberto Peña Celis  
N° DNI 22477364

Código ORCID: 0000-0002-7972-4903

**PRESIDENTE**

  
\_\_\_\_\_

Dr. Lister Piundo Flores  
N° DNI 45383241

Código ORCID: 0000-0003-1232-585X

**SECRETARIO**

  
\_\_\_\_\_

Mtro. Pasion Gregorio Caqui Rayo  
N° DNI 40149680

Código ORCID: 0000-0003-1376-6657

**VOCAL**



# UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

DIRECTIVA N° 006- 2020- VRI-UDH PARA EL USO DEL SOFTWARE TURNITIN DE LA UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO Resolución N° 018-2020-VRI-UDH 03JUL20 y modificatoria R. N° 046-2020-VRI-UDH, 19OCT20

## PARA REPOSITORIO

### CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD

Yo, CÉSPEDES RUÍZ, Carlos Alberto asesor(a) del P.A. De Contabilidad y Finanzas y designado(a) mediante documento: Resolución N° 1489-2023-D-FCOMP-PACF-UDH del estudiante(s) TORRES YLANZO, Juan Karlos del proyecto de investigación titulada:

**“Gestión logística y programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022”**

Puedo constar que la misma tiene un índice de similitud del 25% verificable en el reporte final del análisis de originalidad mediante el Software Turnitin.

Por lo que concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio y cumple con todas las normas de la Universidad de Huánuco.

Se expide la presente, a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Huánuco, 06 de mayo de 2024

\_\_\_\_\_  
Céspedes Ruíz, Carlos Alberto  
DNI N° 22505017  
Código Orcid N° 0000-0002-7563-1339

# TORRES YLANZO, JUAN KARLOS

## INFORME DE ORIGINALIDAD

25%

INDICE DE SIMILITUD

24%

FUENTES DE INTERNET

7%

PUBLICACIONES

11%

TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

## FUENTES PRIMARIAS

1	<a href="https://repositorio.udh.edu.pe">repositorio.udh.edu.pe</a> Fuente de Internet	12%
2	<a href="https://distancia.udh.edu.pe">distancia.udh.edu.pe</a> Fuente de Internet	5%
3	Submitted to Universidad Cesar Vallejo Trabajo del estudiante	1%
4	<a href="https://hdl.handle.net">hdl.handle.net</a> Fuente de Internet	1%
5	Submitted to Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurimac Trabajo del estudiante	1%
6	<a href="https://repositorio.unheval.edu.pe">repositorio.unheval.edu.pe</a> Fuente de Internet	1%
7	<a href="https://doku.pub">doku.pub</a> Fuente de Internet	<1%
8	Submitted to Universidad de Huanuco Trabajo del estudiante	<1%
9	<a href="https://repositorio.ucv.edu.pe">repositorio.ucv.edu.pe</a> Fuente de Internet	



Céspedes Ruíz, Carlos Alberto  
DNI N° 22505017  
Código Orcid N° 0000-0002-7563-1339

## **DEDICATORIA**

Dedicado a mis padres; papá y mamá quienes me concedieron la vida, su amor y el apoyo financiera que permitieron alcanzar esta meta anhelada.

Dedicada a mis hermanos por su gran compañía y momentos únicos, que siempre estuvieron dándome las fuerzas.

## **AGRADECIMIENTO**

Agradecido con Dios altísimo por su gran amor y oportunidad para cumplir con mis objetivos.

Agradecer al Mtr. Céspedes Ruiz Carlos Alberto que, por sus conocimientos y experiencia se ha podido alcanzar los objetivos de la investigación; gracias por su asesoramiento y compromiso durante el periodo de elaboración de la investigación.

Agradecer a cada docente de la Universidad de Huánuco, en especial a los catedráticos de la Escuela de Contabilidad y Finanzas que gracias a su impartición de sus conocimientos he podido formarme como profesional en el campo de las ciencias contables.

Asimismo, doy gracias cada servidor público de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, por el tiempo y apoyo en la que se tuvo que responder el cuestionario, la cual fue un insumo indispensable para efectuar la investigación.

# ÍNDICE

DEDICATORIA .....	II
AGRADECIMIENTO .....	III
ÍNDICE.....	IV
ÍNDICE DE TABLAS .....	VII
ÍNDICE DE FIGURAS.....	IX
RESUMEN.....	XI
ABSTRACT.....	XII
INTRODUCCIÓN.....	XIII
CAPÍTULO I.....	14
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	14
1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA.....	14
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA .....	17
1.2.1. PROBLEMA GENERAL.....	17
1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS.....	17
1.3. OBJETIVO GENERAL.....	18
1.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	18
1.5. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN .....	18
1.5.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA.....	18
1.5.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA.....	19
1.5.3. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA.....	19
1.6. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN.....	19
1.7. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	19
CAPÍTULO II.....	20
MARCO TEÓRICO .....	20
2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN .....	20
2.1.1. INTERNACIONAL.....	20
2.1.2. NACIONAL.....	22
2.1.3. LOCAL.....	24
2.2. BASES TEÓRICAS .....	25
2.2.1. GESTIÓN LOGÍSTICA.....	25
2.2.2. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.....	36
2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES.....	42



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 .....	46
CAPÍTULO III.....		48
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....		48
3.1.	TIPO DE INVESTIGACIÓN .....	48
3.1.1.	ENFOQUE .....	48
3.1.2.	ALCANCE O NIVEL.....	48
3.1.3.	DISEÑO .....	49
3.2.	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	50
3.2.1.	POBLACIÓN.....	50
3.2.2.	MUESTRA .....	50
3.3.	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	52
3.3.1.	TÉCNICA .....	52
3.3.2.	INSTRUMENTO.....	52
3.4.	TÉCNICAS PARA EL PROCEDIMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN .....	52
CAPÍTULO IV.....		54
RESULTADOS.....		54
4.1.	PROCESAMIENTO DE DATOS.....	54
4.1.1.	GESTIÓN LOGÍSTICA.....	54
4.1.2.	PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.....	63
4.2.	CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS.....	73
4.2.1.	PRUEBA DE NORMALIDAD .....	73
4.2.2.	CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS GENERAL.....	74
4.2.3.	CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS ESPECIFICAS .....	75
CAPÍTULO IV.....		79
DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....		79
5.1.	DISCUSIÓN DE RESULTADOS .....	79

CONCLUSIONES .....	84
RECOMENDACIONES.....	86
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....	87
ANEXOS.....	92

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Áreas involucradas en las funciones logística, administración y ejecución del presupuesto .....	51
Tabla 2 ¿El PAC es elaborada según el presupuesto programado? .....	54
Tabla 3 ¿El cuadro de necesidades es consolidada según el presupuesto programado que permita asegurar la adquisición de bienes y servicios de manera oportuna?.....	55
Tabla 4 ¿Existe proveedores que contratan con la Municipalidad Distrital de Pillco Marca que no cuentan con el RNP?.....	56
Tabla 5 ¿Los actos preparatorios del procedimiento de contratación cuentan con todo lo documentos legalmente tramitados?.....	57
Tabla 6 ¿La selección de proveedores es oportunamente para el abastecimiento de los bienes y servicios? .....	58
Tabla 7 ¿El contrato, orden de compra u orden de servicio de las contrataciones cuentan con el presupuesto correspondientes? .....	59
Tabla 8 ¿Las especificaciones técnicas de los requerimientos son elaboradas correctamente? .....	60
Tabla 9 ¿El termino de referencia en los requerimientos guardan relación con lo estipulado en el POI? .....	61
Tabla 10 ¿El expediente técnico de obra guarda relación con el presupuesto programado?.....	62
Tabla 11 ¿Se estima detalladamente el gasto presupuestal para bienes cuya adquisición serán realizadas en el transcurso del año?.....	63
Tabla 12 ¿Se estima detalladamente el gasto presupuestal para servicios cuya contratación serán realizadas en el transcurso del año? .....	64
Tabla 13 ¿Se establece el presupuesto analítico de gastos para la ejecución o contratación de obras? .....	65
Tabla 14 ¿Las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuentan con la previa certificación de crédito presupuestario? .....	66
Tabla 15 ¿La modificación presupuestal para bienes, servicio u obras cuenta con la autorización vía memorándum o resolución? .....	67
Tabla 16 ¿Se programa y se asigna meta presupuestal por cada área orgánica de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca? .....	68

Tabla 17 ¿Se cuenta con los documentos correspondientes para realizar el registro de compromiso del gasto de bienes, servicios u obras en el SIAF?	69
Tabla 18 ¿El área usuaria emite la conformidad de bienes, servicios u obras de manera detalladas que permita garantizar el cumplimiento contractual?	70
Tabla 19 ¿Existen documentos pendientes por efectuar el registro girado en el SIAF para pagar las contrataciones de bienes, servicios y obras por la falta de disponibilidad financiera?	71
Tabla 20 Prueba de normalidad	73
Tabla 21 Rango según el coeficiente de rho de Spearman	74
Tabla 22 Correlación entre gestión logística y programación presupuestal	75
Tabla 23 Correlación entre programación de abastecimiento y programación presupuestal	76
Tabla 24 Correlación entre cadena de abastecimiento y programación presupuestal	77
Tabla 25 Correlación entre formulación de requerimiento y programación presupuestal	78

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 ¿El PAC es elaborada según el presupuesto programado? .....	54
Figura 2 ¿El cuadro de necesidades es consolidada según el presupuesto programado que permita asegurar la adquisición de bienes y servicios de manera oportuna?.....	55
Figura 3 ¿Existe proveedores que contratan con la Municipalidad Distrital de Pillco Marca que no cuentan con el RNP?.....	56
Figura 4 ¿Los actos preparatorios del procedimiento de contratación cuentan con todo lo documentos legalmente tramitados?.....	57
Figura 5 ¿La selección de proveedores es oportunamente para el abastecimiento de los bienes y servicios? .....	58
Figura 6 ¿El contrato, orden de compra u orden de servicio de las contrataciones cuentan con el presupuesto correspondientes? .....	59
Figura 7 ¿Las especificaciones técnicas de los requerimientos son elaboradas correctamente? .....	60
Figura 8 ¿El termino de referencia en los requerimientos guardan relación con lo estipulado en el POI? .....	61
Figura 9 ¿El expediente técnico de obra guarda relación con el presupuesto programado?.....	62
Figura 10 ¿Se estima detalladamente el gasto presupuestal para bienes cuya adquisición serán realizadas en el transcurso del año? .....	63
Figura 11 ¿Se estima detalladamente el gasto presupuestal para servicios cuya contratación serán realizadas en el transcurso del año? .....	64
Figura 12 ¿Se establece el presupuesto analítico de gastos para la ejecución o contratación de obras? .....	65
Figura 13 ¿Las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuentan con la previa certificación de crédito presupuestario? .....	66
Figura 14 ¿La modificación presupuestal para bienes, servicio u obras cuenta con la autorización vía memorándum o resolución? .....	67
Figura 15 ¿Se programa y se asigna meta presupuestal por cada área orgánica de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca? .....	68
Figura 16 ¿Se cuenta con los documentos correspondientes para realizar el registro de compromiso del gasto de bienes, servicios u obras en el SIAF? .....	69

Figura 17 ¿El área usuaria emite la conformidad de bienes, servicios u obras de manera detalladas que permita garantizar el cumplimiento contractual? 70

Figura 18 ¿Existen documentos pendientes por efectuar el registro girado en el SIAF para pagar las contrataciones de bienes, servicios y obras por la falta de disponibilidad financiera? ..... 71

## RESUMEN

La presente tesis se enfocó en su desarrollo a base del problema formulado: ¿Cuál es la relación entre gestión logística y programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022? Y ha permitido Analizar la relación entre gestión logística y programación presupuestal, en la que se tuvo resultados confiables, porque se efectuó la metodología de enfoque cuantitativa, no experimental, descriptiva y correlacional, la información obtenida fue realizada en base a la aplicación del cuestionario en una muestra de veinte (20) individuos de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca. Se efectuó el análisis de prueba de normalidad, previo a la comprobación de hipótesis, aplicándose en esa manera el Coeficiente de rho de Spearman lográndose obtener un valor de 0,624 (tabla 23) que permitió describir correlación positiva considerable entre “gestión logística” y “programación presupuestal”, cuya conclusión permito resaltar que la gestión logística es un instrumento valioso para proporcionar información de las contrataciones de bienes, servicios y obras para programar el presupuesto público según las cantidades necesarias. Y que en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca aún se necesita mejorar y perfeccionar la programación presupuestal de manera detallada según las cantidades necesarias de los requerimientos.

**Palabras Claves:** Abastecimiento, gestión, logística, presupuesto, requerimiento.

## ABSTRACT

The research has been able to answer the formulated problem: What is the relationship between logistics management and budget programming in the District Municipality of Pillco Marca, Huanuco 2022? And it has allowed to analyze the relationship between logistics management and budget programming, which had reliable results, because it was carried out in a methodological line of quantitative approach, descriptive, non-experimental and correlational, the data obtained from the study sample was conducted through the application of the questionnaire to a number of twenty (20) public servants in the areas of Budget, Administration, Logistics, Accounting and the Treasury area of the District Municipality of Pillco Marca. The analysis of normality test was carried out in order to choose the type of statistical test to be used, thus applying the hypothesis test according to Spearman's rho coefficient, obtaining a value of 0.624 (Table 23), which indicates a considerable positive correlation between "logistics management" and "budget programming", whose conclusion allows highlighting that logistics management is a function that allows providing information on the contracting of goods, services and works in order to program the public budget according to the necessary quantities. And that in the District Municipality of Pillco Marca there is still a need to improve and perfect the budget programming in a detailed way according to the necessary quantities of the goods, services and works.

**Keywords:** Sourcing, management, logistics, budget, requirement.



## INTRODUCCIÓN

El presente estudio fue ejecutado en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, que se encuentra en la provincia de Huánuco. En la mencionada Municipalidad se efectuó análisis de la gestión logística y de la programación presupuestaria, y a partir de ello se identificó debilidades en la programación del abastecimiento, en la cadena de abastecimiento y en la formulación de requerimientos que no permiten la correcta programación del presupuesto; es importante indicar que programar el presupuesto es una función en donde se estima el gasto público según la programación de bienes, servicios y obras que se desean contratar dentro del año fiscal, además de ello se programa anualmente el compromiso para la ejecución del gasto. En consecuencia, al no programarse correctamente el PAC, el cuadro de necesidades consolidado, y al no formularse correctamente los requerimientos no se conseguiría contratar en el tiempo adecuado los servicios, obras y bienes perjudicando de esta forma alcanzar los objetivos y consecución de los resultados de la Entidad. Por ende, gestionar la logística es una función que requiere mayor atención para planificar correctamente el abastecimiento, la cadena de abastecimiento y formular los requerimientos según las necesidades de cada área orgánica con la finalidad de programar el presupuesto de manera correcta y suficientemente. La investigación titulada “Gestión logística y programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022”, está compuesta por capítulo por el planteamiento del problema, capítulo II marco teórico, capítulo III metodología, capítulo IV resultados, capítulo V discusión de resultados.

# CAPÍTULO I

## PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

### 1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

En los Países del mundo, la gestión logística y el presupuesto público es una de las responsabilidades que se efectúa en las Entidades gubernamentales, toda vez, que, la primera permite proveerse de bienes, servicios e inversiones en atención a sus ciudadanos; y la segunda permite asignar recursos financieros programando su distribución para llevarse a cabo la contratación.

Allá en los años 70 y 80 en los países de América Latina y el Caribe han tenido graves episodios en el uso de los presupuestos públicos, aunque mantuvieron la validez del presupuesto ya que fue un mecanismo del comportamiento de la ejecución financiero de estado (Marcel et al., 2014).

En años más actuales, algunos países de América Latina retuvieron más preocupación del eficiente uso del presupuesto público, inyectando instrumentos estratégicos que logre articular el recurso con las políticas de gobierno en atención a su población. Desde entonces, el recurso ha permitido ser una actividad para alienar la asignación y distribuir recursos que logren cumplir los objetivos que se programan la estructura del presupuesto determinando y estimando su gasto y ejecución. (Marcel et al., 2014, p.32)

Por su parte Almeida (2014) sostiene, presupuesto es un instrumento que permite dar toda la información de recursos necesarios para adquirir suministros y servicios indispensables para el cumplimiento de las funciones públicas. No obstante, en la región de América Latina se carece de buenas prácticas en la programación del presupuesto público para gestionar los pedidos que se requieren en la entidad para responder necesidades del Estado, ya que su nivel de calidad e integridad no han sido de la mejores, recursos públicos ejecutados sin la debida orientación asertiva a los requerimientos y demandas sociales, que carecen de uniformidad y

transparencia en la ejecución del gasto. Por su parte un estudio realizado por Ladipo et al. (2010) en materia presupuestaria y calidad en su ejecución pública indica que:

La integridad de la manera de administrar el presupuesto y de las adquisiciones del Estado en América Latina no solamente está afectando la confianza del ciudadano sino también en sus políticas e impacto real en el mundo. El logro de su gasto eficiente está enmarcado con procesos que la permitan programar su ejecución en una línea establecida. El presupuesto con las adquisiciones debe estar estrechamente, subyugadas en el marco legal y en el marco de los objetivos del Estado. (p.8)

No obstante, en Chile en los años 2010 ha tenido múltiples debilidades en la adquisición de sus bienes, servicios e inversiones:

La falta de participación de las áreas de adquisiciones y falta de conocimiento en su programación tanto de los bienes, servicios e inversiones y del presupuesto, era una de las principales razones del fracaso de la fase inicial de las compras en Chile, pero en la actualidad, el sistema de sus adquisiciones es el más avanzado ya que utiliza medios electrónicos y procesos más simplificados. Un elemento central del Plan Estratégico del programa de adquisiciones públicas de Chile es el desarrollo e implementación de programas a largo plazo para la difusión de la asistencia técnica a los usuarios en sus municipalidades. (Ladipo et al.,2010, p.32)

En el Perú, la gestión logística se ha convertido desde el 2016 una herramienta estratégica para lograr objetivos importantes, desde que se dio la reforma legislativa ha comprometido a los gobiernos regionales y locales modernizar el sistema logística para adquirir bienes y servicios u obras. Aunque aún está en un tiempo de transición, implementado formalidades excesivas y procesos de selección en el marco del presupuesto programado y asignado. Pero una de las debilidades existentes en el Perú previos a sus

compras públicas es la programación del presupuesto y su cadena logística para su adquisición o contratación (OECD, 2017).

Según el informe emitida por la CGRP se pudo identificar que en el año 2022 el estado a nivel nacional 24 mil 419 millones por actos de corrupción e inconducta funcional. De ello, el 45% corresponde a pérdidas vinculadas a la inconducta funcional; la Contraloría lo relaciona con la negligencia, incapacidad e irresponsabilidad del servidor público. Indica que el 3% de los procesos logísticos no son competitivos, el 6% de las contrataciones son fraccionadas y más del 10% de contrataciones no cumple el debido proceso que establece la norma de contrataciones (CGRP, 2023).

En la Región de Huánuco, el Gobierno Regional de Huánuco, la contraloría informó:

Se detectó un perjuicio económico de S/ 23 225 490.04 por la compra de laptops realizada por el Gobierno Regional de Huánuco. Se determinó que funcionarios y servidores de la entidad aprobaron el Informe de Estandarización de Bien para dicha adquisición sin el debido sustento técnico y legal. Asimismo, los equipos fueron importados con características diferentes a las requeridas en la orden de compra y, antes de su entrega, fueron adulteradas y reensambladas. Además, se emitió conformidad a 7995 computadoras portátiles, pese a que no se recibió la totalidad de estas, ya que no se entregaron 104 laptops. Por este caso, se identificó presunta responsabilidad penal y/o administrativa de 8 funcionarios y servidores públicos. (CGRP, 2021)

Y la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, no se desvincula de este problema, dado que se programa el presupuesto sin articular con la cantidad necesaria de pedidos. La gestión logística programa el abastecimiento sin consultar a las unidades de la institución y sin consultar al área de presupuesto; esto trae muchas consecuencias tales como: desorden en la asignación del presupuesto para contratar bienes, servicios e inversiones; la

estimación de gastos no se vinculan efectivamente con los insumos; requerimientos que al momento para ser atendido por el área de Logística no cuentan con el suficiente presupuesto programado, esto perjudica desfavorablemente alcanzar objetivos que se establecen. Este problema radica al no realizar la programación del presupuesto sin la óptima articulación con la gestión logística, es decir, si al programar el presupuesto no se asigna recursos según el cuadro de necesidades y según los requerimientos programados se tendría mucho compromiso de compras sin la disponibilidad presupuestal. Esta realidad se puede evidenciar a través del Informe de control concurrente realizado por la Contraloría General de la República en aquella Municipalidad indica que:

La Unidad de Logística emitió órdenes de compra sin contemplar información obligatoria, situaciones que afectaría la legalidad y transparencia de las actuaciones. Y se adquirió bienes para la conformación de 2,240 canastas básicas familiares que no se sujetaron al presupuesto que se asignó en su primera instancia; y tampoco se regularizó los documentos de las adquisiciones de los bienes para las canastas básica familiar en atención a la emergencia sanitaria nacional Covid19. (Informe de control concurrente 020, 2020)

Ante esta problemática observada en la entidad en estudio, se plantea efectuar el trabajo y estudio titulada Gestión logística y programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022.

## **1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

### **1.2.1. PROBLEMA GENERAL**

- a. ¿Cuál es la relación entre gestión logística y programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022?

### **1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS**

- a. ¿Cuál es la relación entre programación de abastecimiento y programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco

Marca, Huánuco 2022?

- b. ¿Cuál es la relación entre cadena de abastecimiento y programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022?
- c. ¿Cuál es la relación entre formulación de requerimientos y programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022?

### **1.3. OBJETIVOS**

#### **1.3.1. OBJETIVO GENERAL**

- a. Analizar la relación entre gestión logística y programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022

#### **1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a. Comprobar la relación entre programación de abastecimiento y programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022.
- b. Describir la relación entre cadena de abastecimiento y programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022.
- c. Identificar la relación entre formulación de requerimientos y programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022

### **1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **1.4.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA**

El estudio ha logrado dar nuevos aportes teóricos descriptivos sobre la gestión logística, a través de análisis y discusiones con otras bases teóricas y resultados de terceros con la finalidad de identificar como la gestión logística y la programación del presupuesto son

esenciales para adquirir oportunamente servicios y bienes, así como obras.

#### **1.4.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA**

Los resultados que se obtuvieron de estudio van a permitir ser un instrumento valioso para mejorar la programación presupuestal de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, de tal forma la gestión logística que se emplea en aquella Entidad pueda tomar decisiones para aplicar un procesamiento viable en las funciones logísticas de bienes, servicios u obras.

#### **1.4.3. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA**

La consistencia del resultado de la investigación fue concebida a través de una línea metodológica que se aplicó con la finalidad de conseguir los datos correspondientes. Como el instrumento de estudio la cual fue analizada y evaluada por expertos para su validez y fiabilidad para ser utilizada en la presente investigación y porque no para otras investigaciones.

### **1.5. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN**

El acceso de la información fue una de las limitaciones que quiso perjudicar el desarrollo correcto de la investigación y más cuando se trata de ingresar y aplicar una encuesta en la Entidad Pública. En tal sentido, para nuestro caso, se presentó un documento en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca solicitando autorización para el acceso a las instalaciones de la Entidad local para ejecutar el instrumento de estudio.

### **1.6. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN**

A pesar que existió limitaciones en el transcurso de la elaboración y desarrollo de la presente, esta fue viable, debido a su efectiva gestión de los recursos suficientes que lograron conseguir su presentación.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN**

##### **2.1.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES**

Pérez (2020) en su tesis “El proceso de apoyo, practica administrativa, de programación, y gestión de trámite del presupuesto en el Ministerio de Hacienda público y crédito”, presentada en la Escuela Superior de Administración Pública, el objetivo fue auxiliar actividades solicitadas para ejecutar acciones para el monitoreo administrativo y administrativo, metodología descriptiva, explicativa deductivo y trasversal, cuyo resultado y conclusión fue:

En el Ministerio de Hacienda y crédito público de Bogotá el proceso de programación presupuestal permitió racionalizar actividades vinculadas al ciclo institucional que se ve reflejado en el planeamiento de diferentes contrataciones estatales como herramienta de la gestión pública. Pero cabe indicar, que, el trámite presupuestal al inicio de su programación es insuficiente ante a la complejidad en el nivel institucional, ya que la normativa indica que durante ello se exige vincular con las actividades que se ejecutaran en la entidad ya sean inversiones, o adquisiciones que general cargos al presupuesto. Por otro lado, se observa deficiente estimación del gasto la cual ha generado no alcanzar brechas en la administración pública colombiana. (p22)

Calán (2020) en la tesis “Gestión de la logística como modelo de almacén de medicamentos e insumos médicos del Ministerio de Salud Pública”, presentada en la Universidad de Israel Quito Ecuador, cuyo objetivo fue explicar y diseñar un modelo logístico para la adquisición y almacenamiento, metodología fue aplicada, inductiva y cuasi experimental, aborda que:



En la gestión Logística en Dirección Nacional Administrativa del Ministerio de Salud Pública, existe un apoyo insuficiente, la cual perjudica el correcto proceso de las adquisiciones de medicamentos. No posee una estructura adecuada para cumplir las funciones de manera programada, deficiente planificación de las contrataciones, ya que los bienes y equipos son insuficiente e inoportunos su adquisición. Pero al implementar el modelo logístico-propuesta en la Entidad pública, que trata de articular con proceso de programación y planificación de las operaciones de adquisición, proceso de almacenamiento, la gestión documental permitió optimizar no solamente las compras sino el recurso que se la asigno por cada uno de ellos. (p.41)

García (2020) en su investigación la logística como gestión para la institución de Universidad pública de Costa Oriental del lago”, presentada en la Universidad del Zulia, Venezuela, el objetivo fue analizar la gestión logística en la unidad de compra, metodología descriptiva, diseño no experimental, transaccional y de campo, cuya conclusión fue:

La gestión logística que se aplica en la institución estudiada eficiente ya que se identificó que la planificación logística esta adecuadamente formulada que permite prever y provee recursos necesarios que hace posible cumplir actividades funcionales. Además, permite vincular las adquisiciones con el costo de manera oportuno, es decir la asignación presupuestal por cada una de esas adquisiciones que se planifica. Por tanto, acción de planificar conlleva ser indispensable para efectuar correcta y sistemáticamente acciones de la logística teniendo en cuenta las operaciones del plan. Esto ha permitido que los elementos de la gestión logística estén siempre coadyuvando su correcto flujo, por decir la cadena de abastecimiento es oportuno, su distribución y su entrega. Aunque se identificó que no se cuenta un sistema de abastecimiento para compras menores, como en el caso de materiales; se efectúa los materiales que se adquieren pero no se abastecen en el momento oportuno en las unidades orgánicas, se crea

un clima logístico bastante hostil, se entrega fuera de tiempo, bienes que ni siquiera cumplen con las acciones. (pp.13-14)

## **2.1.2. ANTECEDENTES NACIONALES**

Saldaña (2021) en la tesis “Adquisición y ejecución de presupuesto en las diferentes fases que se aplican en la Municipalidad Provincial de San Martín, 2020”, su importancia es poder explicar la importancia de las compras para ejecutar el presupuesto, metodología de nivel básica, no experimental, correlacional y transversal, cuyo resultado y conclusión fue:

Las contracciones del estado alcanzan un 0,881 de relación con la ejecución presupuestal la cual permitió identificar que dependerá tanto de la planificación de las contrataciones y de la programación presupuestaria para obtener eficiente ejecución del gasto público que permita cumplir los objetivos de la Entidad Local. El nivel de la eficiente contratación en la Municipalidad en estudio fue de 50% ya que aún se identifican ciertos escenarios que perjudican su adecuado flujo logístico, tales como la ausencia de la programación del abastecimiento, la asignación del crédito presupuestario por cada plan de contrataciones, cadena de abastecimientos más articulada con las necesidades establecidas en sus requerimientos. (p.40)

Condori (2020) en su tesis “presupuesto programado como instrumento para efectuar contratación de medicamento que son para abastecer en el Hospital de Apoyo Hipólito Unanue”, presentada en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, objetivo fue determinar cuánto efecto influye la programación presupuestal en el abastecimiento, metodología estudio básica, no experimental y transversal, abordó:

La programación presupuestal es un elemento importante que permite influir en un 90.20% para mejorar la atención y entrega de suministros en el dicho Hospital que necesita mayor. Ya que, la programación presupuestal consiste en realizar diagnóstico de las

diferentes adquisiciones que se contrataran durante el año fiscal, que permite asignar y distribuir según sea la necesidad, de tal manera que al contratar bienes y servicios la cadena de abastecimientos sea eficientemente oportuna. Por otro lado, la programación presupuestal permite estimar fondos para el gasto público según las adquisiciones realizadas, coadyuvando de esta manera que los requerimientos y el PAC cuenten previamente con el recurso disponible para su contratación y afectación presupuestal en el momento oportuno. El trabajo de asignación presupuestal que se realiza en la Entidad en estudio es adecuado toda vez que al momento de programar el abastecimiento se asignan por metas y genéricas de gasto el presupuesto. (pp.144.146)

Cuba (2020) ha efectuado la tesis el cuadro programado de necesidades, como instrumento para mejorar calidad de gasto en sus facetas de ejecución del Hospital Regional del Cusco 2018-2019”, presentada en la Universidad Continental, se pudo lograr resaltar la importancia de programar necesidades para mejorar calidad de gasto, metodología fue descriptiva, cuantitativa, básica y deductiva, cuya conclusión fue:

Que la programación del cuadro de necesidades permite que el gasto público sea eficiente, toda vez que el requerimiento que emiten las áreas usuarias permite programar y consolidar las adquisiciones de bienes y servicios que se realizaran durante el año fiscal, y en el Hospital en estudio se identificó que si se está realizando esa función. Por otro lado, el cuadro de necesidades es otro instrumento que permite identificar y valorar las adquisiciones la cual es muy importante al momento de programar el presupuesto, su importancia es en un 95.13% para ejecutar el gasto eficientemente. Se identificó que el PAC, tiene deficiencias en la calidad de gasto, toda vez que no se está elaborando según la programación presupuestal, además el valor referencial no es asertivo toda vez que al momento de contratar el precio es mayor que el valor referencial puesto en el PAC y en algunos

casos son muy inferiores, la cual es un problema que se viene ocurriendo en la Hospital Regional del Cusco. (p.60)

### **2.1.3. ANTECEDENTES LOCALES**

Lavado y Oliveros (2019) en su tesis “Gestión para compras y fases de contrataciones que se efectúan en el Gobierno Regional de Huánuco-2018”, presentada en la UNHEVAL, Huánuco, objetivo fue determinar la relación de la gestión logística y fases de contrataciones, metodología de enfoque cuantitativo, descriptivo y correlacional, abordó;

La gestión logística en el Gobierno Regional de Huánuco alcanzo un 0,987 de con las fases de contratación, evidenciándose que la gestión logística es adecuada cuando se planifica las compras públicas y se articula con el presupuesto al momento de programarla, esto permite no solamente efectuar o contratar en el momento oportuno, sino también permite que se cumplan las fases de la contratación de manera más ordenada. Por otro lado, se identificó que la formulación de pedidos en los requerimientos existe muchos errores y no se alinean según lo programado y consolidado en su momento, la cual perjudica su oportuna contratación. (pp.99-100)

Atencia (2019) en su tesis “abastecimiento programado y la importancia en la gestión de atención en la Municipalidad Distrital de Luyando”, presentada en la UNHEVAL, cuyo objetivo fue determinar la influencia de un abastecimiento programado para mejorar la logística, metodología descriptiva, e inferencial de un muestreo no probabilístico, abordó:

Programar el abastecimiento consiste en vincular el PAC con otros planes cuyo objetivos y recursos público son correctos p, pero esto no se da en la Municipalidad en estudio, toda vez, que ni siquiera existe el PAC para estimar las contrataciones de bienes o servicios la cual está dificultando la correcta programación que permita su abastecimiento oportuno. La correcta programación coadyuva llevar el

proceso de selección para contratar bienes y servicios, además permite prevenir y garantizar que el recurso de inicie en el procedimiento de escogimiento, ya que sin ella no es posible hacerla. La programación del abastecimiento influye en la ejecución presupuestal en un 95% de significancia, permitiendo evidenciar que una eficiente articulación entre la logística con el presupuesto permitirá disminuir el problema de desabastecimiento y deudas a proveedores que fueron aquellos que contrataron con la entidad. (pp.97-98)

Piundo (2018) su tesis dicha “presupuesto controlado, y la importancia en inversiones que se efectúan de manera directa en el Gobierno Regional de Huánuco 2018”, en el repositorio de la Universidad de Huánuco, objetivo fue describir y explicar el presupuesto y su programación, metodología seguida descriptiva, correlacional no experimental, asume:

La programación del presupuesto público debe guardar relación con la ejecución de obras en la medida de sus contrataciones de bienes y servicios que hacen posible su cumplimiento. En un 65.40% se cumple el presupuesto programado en la ejecución de obras, ya que existe debilidades en la aplicación del gasto público que no está de acuerdo a lo programado y según lo establecido en su momento. Por decir los requerimientos de cada uno de insumos que solicitan para ejecutar la obra no están siendo congruentes con el analítico presupuestal que se programa, ya que al momento de contratar el presupuesto no es suficiente esto hace que la contratación se cancele o se suspenda causando demoras en el abastecimiento. (p.90)

## **2.2. BASES TEÓRICAS**

### **2.2.1. GESTIÓN LOGÍSTICA**

Mora (2008) en el libro gestión logística define a la logística “como actividades que se alinean a la disciplina relacionada a la organización, compuesta por la programación de las compras, la cadena de

abastecimiento y el flujo de las contrataciones según necesidades antes puestas en las solicitudes o requerimientos” (p.26).

Además, indica que:

La logística no solo es una actividad funcional sino un modelo que se debe regir por un marco normativo es un mecanismo que permite planificar la anticipada adquisición. Su importancia está en la provisión de bienes, servicios o suministros para satisfacer necesidades. (Mora, 2008, p.27)

Gómez (2011) en su libro define a la gestión logística:

Consiste en las actividades de planificar, establecer una cadena de flujo de actividades necesarias para llevar a cabo su adquisición. Es un proceso y organización que se adopta en normas internas para el aprovisionamiento de materiales, productos, servicios entre otros. Su fin es buscar los productos o servicios correctos en cantidades correctas y en condiciones correctas, sean adquiridas en el lugar, momento y costo correcto. (pp.7-8)

La logística permite ser un elemento valor para las organizaciones ya que permite aumentar la calidad del servicio (Gómez, 2011). Esto también lo afirma Mora (2008) al indicar que la finalidad de la gestión logística es proporcionar calidad en las funciones de la organización como empresa o como Entidad, pero en la medida que los bienes o servicios solicitados puedan ser entregados según momento correcto en el tiempo y lugar que se ha indicado, y de acuerdo a directrices que se describen en el pedido (Collado y Hiran, 2006).

#### ➤ **Bases normativas de la gestión logística peruana**

En el Perú la gestión logística está alineada según las disposiciones legales siguientes:

- Ley 30225, Ley que rige el proceso de contratación, es la norma principal en la que todas las entidades están obligadas a regirse.
- Decreto Legislativo 1439 que rige lineamiento para abastecer en la entidad cuyo fin es de establecer principios, composición, definición, normas y procedimientos de las actividades de sistema que se encarga en abastecer.
- Decreto Supremo 344-2018, es el Reglamento de la Ley 30225 cuyo fin es establecer directrices de interpretación para aplicar la ley en las distintas contrataciones.
- Decreto Supremo 082-2019), TULO que rige prácticas de interpretación en las contrataciones, cuya finalidad permite alinear directrices, funciones, métodos, prácticas, instrumentos que subyuguen al buen desempeño logístico.

Según el Decreto Legislativo 1439 (2018) define que la gestión logística en el sector pública comprende de:

Conjunto de procesos, principios, procedimientos, normas, instrucciones y técnicas que hacen posible la adquisición de bienes, servicios y obras siguiendo una base de programación, cadena de abastecimiento y necesidades solicitadas orientadas al logro de los resultados, con el fin de emplear eficiente y eficazmente los recursos públicos. (p.2)

En el artículo 1 de la Ley, afirma: la finalidad de la gestión logística pública, esta subyuga a inferir lineamientos vinculada a cuidar los recursos y que estos alcancen valor, permitan que las adquisiciones se efectúen de la mejor manera bajo requisitos y condiciones que ameriten calidades permitentes en precio, calidad y tiempo en los requerimientos, de tal forma permitan cumplir y alcanzar los resultados (Ley 30225, 2014).

#### ➤ **Principios de la gestión logística pública**

En el Decreto Supremo 1351 que modifica la Ley de Contrataciones del Estado se establece cada lineamiento para contratar en el estado siguientes:

- Principio de libertad de concurrencia; esta ligada a efectuar libre participación entre proveedores de tal forma se pueda dar el acceso al proceso contratación evitando formalidades y exigencias innecesarias.
- Principio de igual de trato, consiste en que todo proveedor debe ser tratado con las mismas oportunidades y facilidades pertinentes que vincula al proceso de compras.
- Principio de transparencia; las entidades deben promover una información clara entendible que permite efectuarse fases que estén relacionadas.
- Principio de publicidad; todo proceso de contratación debe ser difundida para la mayor participación de proveedores.
- Principio de competencia; las contrataciones deben establecer disposiciones efectivas de condiciones y competencia para tener propuestas más ventajosas.
- Principio de eficacia y eficiencia; que inicio del pedido para contratar hasta efectuar deben garantizar que los fines de la entidad se cumplan, así como, metas y objetivos de la Entidad.
- Principio de vigencia tecnológica; las Entidades deben contratar los pedidos requeridos siguiendo las condiciones y modernidad tecnológicas las cuales cumplan efectivamente la finalidad del estado.
- Principio de sostenibilidad ambiental y social; se debe contratar bajo el considerar criterios y buenas actitudes que logren cuidar y proteger el medio ambiente.
- Principio de equidad; las Entidades deben demostrar ser equitativo, razonables en las fases de contratación pública.
- Principio de integridad; consiste en las conductas que se demuestra en las distintas fases de contratación, evitando cualquier práctica indebida.

➤ **Organización de la Entidad para las contrataciones**

En el artículo 8 de la ley 30225 (2014) establece que los funcionarios, que dependen cuya función es las contrataciones son:



La autoridad cuya titularidad permite ejercer acciones de identificación para la interpretación que es autorizar, aprobar y monitorear que los lineamientos se cumplan. Así también, el área usuaria quien permite asumir funciones para efectuar pedidos según la determinación de cada pedido requerida, quien también interactúa y contribuye para verificar y establecer cantidades de contratación, efectuando ciertas técnicas para su adquirir. Como también, el Órgano encargado de las contrataciones – OEC es aquel cuyo obligado y responsabilidad abastece con cada pedido requerido, a base de lo programado, desarrollando cadena de abastecimiento en merito a la solicitud requerida. (p.3)

#### **2.2.1.1. PROGRAMACIÓN DE ABASTECIMIENTO**

DL. 1439 (2018) defines que la programación de abastecimiento es un proceso de la administración del sector público cuya finalidad es determinar y estimar costos de cada pedido que se necesitaran en un año fiscal. La programación de abastecimientos está vinculada con actividades relacionadas a la elaboración del PAC, y elaboración del cuadro consolidado de cada pedido solicitado que permite estimar cantidad de recursos públicos y cantidad de requerimientos.

##### **a. PAC**

El Pac está definida como se muestra siguiente, viene a ser un medio por el cual se establece el plan para realizar contratación programar las adquisiciones cuyas montos superan a los 8UIT, esta subyugado al proceso de planificar, evaluar y ejecutar las contrataciones que se programan. Además, el PAC es elaborada y vinculada con el cuadro de necesidades, con el POI y el PIA (Directiva 002, 2019)

Es de importancia indicar que en el reglamento artículo 6 establece que la aprobación del el PAC es realizada a cargo del Titular de la Entidad pero que puede ser delegado a un

funcionario según la conformidad y prevista en el ámbito del abastecimiento (Decreto Supremo 344, 2018)

Según el decreto supremo 1341 en el artículo 15 indica que:

El PAC es formulada en el primer semestre de cada año considerando al inicio la programación a si como formulación del presupuesto, de tal manera cada Entidad programa la cantidad de pedidos que va a adquirir dentro del periodo fiscal, las cuales deben cumplir los objetivos y fines públicos, vinculándose además con el plan operativo institucional. (Decreto Supremo 1341, 2017, p.4)

Es importante resaltar que el PAC “debe alinearse a la satisfacción exclusiva y estricta de cuya necesidad debe ser usuarias de la Entidad en función a sus objetivos y funciones que emprenden” (Directiva 002, 2019, p.2).

El contenido del PAC está consiste en:

Los procedimientos que se convocaran en el transcurso del ejercicio integrando el detalle de ítems o relación de ítem. Procedimientos que serán ejecutadas por otras Entidades a través de compras corporativa o por encargo. Aquellos procedimientos declarados desiertos pero que tengan aun la necesidad del área usuaria, así también procedimientos que se declaran nulos de oficio por diversos actos preparatorios o vicios ocultos. Las contrataciones de bienes y servicios que serán convocados en el Catálogo Electrónico de acuerdo marco. (Directiva 002, 2019, p.3)

El PAC debe ser aprobado en un plazo de 15 días que son hábiles, la cual debe ser después del PIA aprobado. Según la necesidad de la Entidad, el PAC esta subyugado a ser modificado, añadiendo eliminado planes de adquisición que debe ir publicada en el SEACE y portal institucional si los tuviera, en un

plazo de 5 días hábiles siguiente después de la aprobación.  
(Directiva 002, 2019)

#### **b. Cuadro consolidado de necesidades**

Decreto Legislativo 1439 (2018) establece en el art. 3 que el cuadro de necesidades esta consistida en actividades que permiten identificar y calcular la cantidad de bienes, servicio y obras se requiere de manera exacta para desarrollar metas en las Entidades públicas. Por su parte la Directiva 00004 (2018) de la SENACE sostiene que este listado de cuadro que se consolida la necesidad es:

Instrumento cuyo fin permite gestionar que consolida y valoriza los requerimientos en la que se efectúa el pedido a cargo de las áreas o de unidades orgánicas en el periodo de año fiscal, previstos para la ejecución de sus actividades y/o proyectos en la consecución de los objetivos institucionales programados anualmente y en función a los recursos presupuestales disponibles. (p.2)

Por tanto, la necesidad del cuadro contiene programa de pedidos de acuerdo a la necesidad priorizadas orientadas a cumplir actividades que se identificaron para que coadyuva la oportuna gestión de adquisiciones de bienes asociada con la disponibilidad presupuestaria (Directiva 0005, 2021)

#### **c. Registro Nacional de Proveedores**

El RNP es un sistema que informa cuyo acceso es libre público que consiste la información actualizada y consolidada de los proveedores el Estado (Decreto Legislativo 1439, 2018). El RNP a través de análisis, revisión y control sistemático acumula datos de proveedores de los pedidos requeridos. Es una inscripción que permite ser parte de información para las entidades cuyo interés es la de contratar con el Estado. La dicha

inscripción tiene una vigencia indeterminada la cual se aplica para cumplir que logren ser parte para cumplir reglas según se ala informacion del proveedor, articulo 8 y 9 del reglamento (Decreto Supremo 344-2018).

#### **2.2.1.2. CADENA DE ABASTECIMIENTOS**

La cadena de abastecimiento está referido al intervalo de tiempo, espacio, procesos y contratación. En el ámbito privado, la cadena de abastecimiento proporciona una línea de la distribución física de los bienes que permiten proveer materias privas y convertirse en productos terminados o se agrega un valor para su venta (Mora, 2008). Pero en ámbito público la cadena de abastecimiento se rige a través de normativas de las contrataciones del estado cuyos procesos ya están establecidos para su adquisición y buscan que los bienes o servicios satisfagan cada pedido requerido por las áreas (Collado y Hiran, 2006)

Según la OSCE (s.f.) sostiene:

El conjunto de procesos de programación hasta la disposición final de los pedidos requeridos en merito a las acciones que involucran la función administrativa y adquisición, para cumplir abastecer de insumos y logro de resultados. La cadena del abastecimiento implanta instrumentos y técnicas para llevar de manera progresiva el proceso de las contrataciones. (p.1)

Por su parte el Decreto Legislativo 1439 (2018) establece que:

La Cadena de Abastecimiento Público es el conjunto de actividades interrelacionadas que abarca desde la programación hasta la disposición final, incluyendo las actividades involucradas en la gestión de adquisiciones y administración de bienes, servicios y ejecución de obras

para el cumplimiento de la provisión de servicios y logro de resultados. (p.2)

Por tanto, la cadena de abastecimiento abarca actividades desde la programación hasta tal disponibilidad final de las contrataciones, cuyas actividades están compuestas por las siguientes fases:

#### **a. Fase preparatoria**

Esta fase permite asegurar que los documentos que permiten ser medio para iniciar el proceso de contratación; se establece el recurso disponible, recursos suficientes para afectar en los insumos que se desean adquirir (Zambrano, s.f., p.2). Esta fase contiene las actuaciones siguientes: el requerimiento, el presupuesto, PAC, aprobación de las bases, se elabora realizar el método, designar comité especial para determinar el cronograma, tiempo y selección (Decreto Supremo 344, 2018).

#### **b. Fase de selección**

Se establece en LCE en su art. 21, indica que la fase de selección es el procedimiento por el medio el cual se determina el tipo de selección que se ejecutara en a base al expediente de contratación aprobada. En esta fase se la entidad establece un comité especial para llevar a cabo el proceso de contratación.

Se desarrolla las etapas de convocatoria, registro de cada proveedor, que participe, se formula consultas, las mismas que son absueltas, se integran bases, se registran propuestas de los postores, se califican y se evalúan de acuerdo a los requisitos, se efectúa una selección eligiendo al postor que más a podido resaltar en las condiciones de las bases, y se entrega la buena pro (Ley 30225, 2014).

### **c. Fase contractual**

Es la fase que tiene por finalidad de celebrar la suscripción del contrato con el postor ganador, para ello es necesario tener la autorización del titular de la Entidad (Ley 30225, 2014). “el contrato es un documento en la que se origina un situación que se establezca el vínculo del proveedor y estado, esto esta celebrada a través de las condiciones y obligaciones, escrito que incluye como parte del expediente del proceso” (Decreto Supremo 082, 2019).

#### **2.2.1.3. FORMULACIÓN DE REQUERIMIENTOS**

El requerimiento es un documento por medio del cual las áreas de la Entidad pública solicitan de acuerdo a las necesidades funcionales de los pedidos requeridos con el fin de accionar para efectuar los objetivos (Directiva 00004, 2018).

El TUO permite indicar que:

El área usuaria es el que origina y canaliza los pedidos, según la necesidad que acarrea sus funciones, este elabora con responsabilidad el requerimiento, adjuntando el TDR en caso de bienes y EE.TT. en caso de servicios, respectivamente, así como los requisitos de calificación; además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad. (Decreto Supremo 082, 2019, p.16)

La Guía Práctica 5 (2017) la cual es de OSCE es el documento que canaliza los pedidos, en la que se describe las cantidades y sus condiciones, que permita satisfacer y cumplir las metas de una Entidad. La responsabilidad de su formulación esta subyugada al área que solicita, su responsabilidad permite ser de

calidad, y no tengan errores la contratación. La formulación del requerimiento debe tener los siguientes criterios generales:

- Finalidad pública, el requerimiento debe orientar sus adquisiciones en interés de cada política pública que se reflejen el POI.
- Objetividad, consiste en formular el requerimiento de manera precisa y objetiva otorgando las condiciones y acceso a la igualdad en el proceso de contratación.
- Razonabilidad, consiste en formular el requerimiento de manera congruente y según criterios razonables.
- Oportunidad, consiste en realizarse su contratación de manera oportuna para satisfacer necesidades de la Entidad, en mérito al plazo y condiciones.

#### **a. Especificaciones técnicas**

Consiste un documento adjunto al requerimiento cuya descripción está subyugada con las características técnicas, condiciones de calidad y requisitos funcionales para ser contratadas, incluyen cantidad, condiciones, calidad y obligaciones (Directiva 00004, 2018). Es poder describir elementos y requisitos de los bienes a contratar identificando la cantidad y condiciones para su contratación.

#### **b. Términos de referencia**

Según el Reglamento de la ley indica que el TDR, es la:

Descripción, características técnicas y requisitos que se debe cumplir para ejecutar la contratación de servicios que pueden ser consultorías en general y de obras. Además, debe incluir objetivos, metas o resultados y las actividades a cumplirse para su cumplimiento eficiente (Decreto Supremo 344, 2018, p.58).

### **c. Expediente técnico**

Es el expediente que está integrado y consiste en la descripción, especificaciones técnicas, presupuesto de obra, planos, análisis de precios, fecha del flujo del presupuesto, calendario de avance, estudio de suelos, formulas polinómicas, estudio geológico y costeo de bienes y servicios para su ejecución, siendo de mucha especialidad (Decreto Supremo 344, 2018).

### **2.2.2. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

Según la MEF (s.f.) define a la programación presupuestal como:

Esta fase permite identificar el recurso para responder prioridades y necesidades demandadas en la función pública, esta subyugada a suministrar presupuestos para cumplir objetivos de la Entidad, de tal manera cada actividad establecida en los planes cuenten con el recurso suficiente para ser financiada, se puedan desarrollarse para poder determinar el monto de la asignación presupuestaria; y definen la estructura del financiamiento de la demanda global de gasto en función de la estimación de los fondos públicos. (p.1)

En el artículo 27 de la ley general del presupuesto público indica que la programación presupuestaria consiste en la determinación de metas, estructura y asignación de la cadena de gastos en merito a las fuentes de financiamiento (Decreto Legislativo 1440, 2018). La programación presupuestaria tiene la siguiente estructura:

- Clasificación institucional; consiste en la agrupación de créditos presupuestarios aprobados a cargo del PIA
- Clasificación funcional; consiste en la agrupación de créditos desagregados de manera funcional, división o grupo funcional, que se alinean al cumplimiento de las metas del Estado.



- Clasificación programática; esta agrupa desagregados de créditos presupuestarias por categorías, permite estructurar evaluar y hacer seguimiento de estrategias y políticas para el logro de resultados según las competencias.

La directiva es para programar y formulación presupuestaria establece que:

La programación presupuestaria es la fase presupuestal que permite estimar asignaciones ya sea a corto y mediano plazo priorizando objetivos institucionales. Esta programación debe registrarse en el SIAF previa articulación con planes de la entidad tales como el POI, la cadena de abastecimiento y planes estratégicos. (Directiva 0002, 2022)

La programación presupuestal para pedidos de insumos las cuales consiste en identificar metas de provisión en relación a los objetivos vinculando con resultados específicos. Estructurar el presupuesto según las cantidades que se estiman contratar, estableciendo metas y costos de los insumos necesarios para lograr metas y justificar el gasto que se estimen en la programación presupuestaria (Directiva 0002, 2022).

Asimismo, la programación a corto y mediano plazo comprende:

Estimar el gasto público de bienes, servicios que se debe programarse en base a la información del SIAF vinculándose con el sistema electrónico de Contrataciones SEACE y con el Sistema integrado de gestión administrativa SIGA. Dicha programación debe guardar relación y consistencia con la programación del abastecimiento consistida en el plan anula de contrataciones, en el cuadro de necesidades y en las estimaciones presupuestarias. (Directiva 0002, 2022, p.15)

### **2.2.2.1. ESTIMACIÓN DEL GASTO PÚBLICO**

La estimación del gasto en el marco de la programación presupuestaria consiste en “cuantificar apropiadamente el costo de los insumos requeridos para la generación de productos, acciones comunes, proyectos, actividades de obras e inversiones a nivel centro de costos que permitan lograr su ejecución de manera más efectiva” (Directiva 0002, 2022, p.14). se debe entender que utilizar el gasto permite efectuar desembolsos de recursos, pueden ser corrientes o gastos de deudas, y a aquellos gastos de capital las cuales son suministrado por los créditos presupuestario (MEF, s.f.).

En tal sentido, la estimación de gasto está comprendido en distribuir el presupuesto según la cantidad de bienes, servicio u obras que se emplearan en el año en curso.

#### **a. Bienes**

Son conjunto de objetos que solicita la Entidad para llevar a cabo el cumplimiento de funciones de acuerdo a los objetivos correspondientes. Estos se materializan o se consiguen según la necesidad expuesta en las especificaciones técnicas del requerimiento (Decreto Supremo 344, 2018)

#### **b. Servicios**

Son las actividades o labores que se requieren a través de los términos de referencia del requerimiento que permitan cumplir y desarrollar actividades relacionadas a las funciones y fines en favor de la Entidad.

Los servicios están clasificados por servicio de consultoría en general, de obras o servicios generales o también consultoría de obras, todas estas con el único fin de cumplir los objetivos establecidos (Decreto Supremo 344, 2018).

### **c. Obras**

Cuando se trata de obra el presupuesto es programado a través de un analítico presupuestario que la integra el expediente técnico de obra. Se entiende por obra actividades que permiten emplear conocimientos de ingeniería en la construcción, remodelación, renovación, mejoramiento, reconstrucción, perforaciones, carreteras, puentes, excavaciones entre otros que permiten aumentar el patrimonio o activos públicos del Estado (Decreto Supremo 344, 2018).

#### **2.2.2.2. PROGRAMACIÓN DEL COMPROMISO ANUAL**

En la norma se define que:

Es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo, integrada por las fuentes de financiamiento, que permite compatibilizar la programación de caja de ingresos y gastos, con la real capacidad de financiamiento para el año fiscal respectivo, en el marco de las metas y reglas fiscales vigentes. (Directiva 0002, 2021, p.8)

La PCA permite dar seguridad de prever recursos públicos se estimen de manera más efectivas en concordancia en el cumplimiento de metas, ajustándose a los ingresos que se esperan percibir en el año fiscal correspondiente. La finalidad de la PCA es que su ejecución sea de manera correcta, efectiva para responder al gasto de la entidad. La PCA, provee y garantiza el crédito presupuestario para ejecutar el gasto, además permite modificarse según la necesidad consentida en las actividades operativas y administrativas de la Entidad (Directiva 0002, 2021).

#### **a. Certificación de crédito presupuestario**

Es un proceso de administración subyugado a reservar y guardar el recurso presupuestario de libre y disponible afectación para registrar compromisos de gastos a cargo del PIA.

La certificación es un medio indispensable para garantizar recursos necesarios para cubrir gastos de adquisiciones en un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego. (Directiva 0002, 2021, p.11).

Ley 30225 indica:

En todo procedimiento de selección para convocarla, es requisito fundamental bajo sanción de nulidad contar con la certificación de crédito presupuestario, la cual debe incluirse inclusivamente antes de la convocatoria. Si se trata de contrataciones ejecutadas de años anteriores es necesario el documento que sustente la certificación presupuestal suscrito por la oficina general de Administración o Presupuesto. (Ley 30225, 2014, p.5)

No obstante, esta certificación se origina en base a la solicitud que emite el área cuya función es realizar el gasto, cada vez que se origine un gasto, de bienes, servicio u obras o cualquier otro compromiso, para que el área solicitante pueda dar inicio los trámites para su afectación del compromiso del presupuesto en el SIAF (Directiva 0002, 2021).

#### **b. Modificación presupuestaria**

Consisten en cambios de los créditos presupuestario tanto de programación así como institucional permiten modificar, anular, habilitar o transferir partidas (MEF, s.f.).

#### **c. Meta presupuestal**

Consiste en la medición cuantitativa y descriptiva de actividades, productos, proyectos que son establecidas según las categorías que permiten efectuar el gasto. La meta presupuestal,

además compone de la finalidad, unidad de medida, cantidad que se quiere alcanzar y el destino en que se desea ejecutar (MEF, s.f.).

### **2.2.2.3. EJECUCIÓN DEL GASTO**

En la ley que regula el presupuesto, se llega a definir que, el gasto público:

Es el conjunto de erogaciones que ejecutan las Entidades según los créditos presupuestarios asignados y aprobados vinculadas a la prestación de servicios públicos y acciones de mantenimiento y operaciones de la Entidad que permitan lograr objetivos y metas estratégicas. (Decreto Legislativo 1440, 2018, p.5)

No obstante, en la directiva que rige las directrices de ejecución presupuestal define que la ejecución del de recursos de estado proceso que en merito los gastos que se comprometen originadas por lo pedidos requeridas, servicio, obras entre otros se efectúa el crédito presupuestario según programado y asignado. Esta actividad de registrar y afectar el crédito presupuestaria permite extinguir la deuda y obligaciones con terceros, en diferentes partidas de gasto, que pueden ser partidas de bienes, partidas de servicios entre otros que permiten a sui vez lograr resultados y cumplimiento de metas institucionales (Directiva 0002, 2021).

#### **a. Compromiso**

El compromiso “es el acto administrativo a través esto el servidor cuya función ligada a adquirir y afectar el recurso luego de cumplir con los tramites legalmente establecidas, afectación del gasto previo a la aprobación de la misma, por un monto determinado a cargo del crédito presupuestal” (Directiva 0002, 2021, p.13).

El compromiso es una fase que se lleva a cabo en el SIAF, se registra después de haber originado la obligación de una adquisición o del contrato. El compromiso se registra de acuerdo con el gasto determinado en la certificación de crédito, en la que se ha reservado. En esta fase se debe sustentar según el documento oficial cuyo trámite debe ser efectiva para su afectación. (Directiva 0002, 2021, p.13)

#### **b. Devengado**

Esta referido a realizar un acto de administración de esta se puede reconocer el pago, previo a la aprobación del compromiso. Para efectuar el devengado es necesario sustentar con documentos que acrediten que se realizaron la correcta prestación de las actividades conformidad. Además, para constatar este acto se tiene que realizar el área usuaria deberá identificar que los bienes, servicio o ejecución de obras este conforme según los establecido en los contratos o documentos que la sustenten (Directiva 0002, 2021)

#### **c. Girado**

Consiste en el registro SIAF fase girado que a través de ella se extingue de manera parcial o total la obligación reconocida en el devengado según el documento oficial que lo autorice para su pago (Directiva 0002, 2021).

### **2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES**

- 1) Área usuaria; es el responsable de la formulación del requerimiento quien determina las necesidades de bienes y servicios para la contratación (Guía Práctica 5, 2017).
- 2) Área técnica; es la unidad cuya especialidad esta vinculada con el bienes o servicio que el área usuaria solicita (OSCE, 2013).

- 3) Aprobación del presupuesto; acto que garantiza el total de crédito presupuestal que permite la afectación máxima del gasto a ejecutarse en el año (MEF, s.f.).
- 4) Cadena de gasto; conjunto de secuencias numéricas que agrupa las categorías de estructura funcional programático y partidas de gastos (MEF, s.f.).
- 5) Categoría de gasto; comprende los créditos del presupuesto integradas por gastos corrientes, gastos de capital y de servicio (MEF, s.f.).
- 6) Clasificador de gastos; son instrumentos técnicos que permiten registrar de manera ordenada y coherente las operaciones de gasto del sector público (MEF, s.f.).
- 7) Cuadro de necesidades; instrumentos alborada por cada área orgánica de la Entidad cuya finalidad es determinar y valorizar los requerimientos de bienes, servicios y obras (Directiva 00004, 2018).
- 8) Ejecución presupuestaria; consiste en la fase que permite atender las obligaciones de gasto en conformidad de los créditos presupuestarios asignadas y aprobadas (MEF, s.f.).
- 9) Gasto corriente; consiste en flujo de gasto en operaciones de gastos de consumo y operativa, servicios básicos, financieros, prestaciones de seguridad entre otros (MEF, s.f.).
- 10) Gasto de capital; comprende de adquisiciones o producción de activos tangibles e intangibles que permiten incrementar el patrimonio del Estado (MEF, s.f.).
- 11) Garantía; esta entendida por la obligación que el proveedor otorga a la Entidad como medio de su cumplimiento contractual, que asegura a la Entidad prevenir riesgos (OSCE, 2013).
- 12) Obra; conjunto de actividades que se ejerce en la construcción, remodelación, reconstrucción, mejoramiento, renovación, demolición y

ampliación de bienes muebles en favor del Estado (Decreto Supremo 344, 2018).

13) Pago; es el desembolso de los recursos públicos que permite extinguir las obligaciones asumidas en la contratación de bienes, servicios u obras (OSCE, s.f.).

14) Proceso de Adquisición; es la actividad y función logística que permite llevar a cabo la elección y contratación según condiciones a proveedores para el abastecimiento oportuno de bienes y servicios (OSCE, s.f.).

15) Procedimientos; es el conjunto de actividades que se efectúan en el proceso de una acción determinada desde el inicio a fin (OSCE, 2013).

## **2.4. HIPÓTESIS**

### **2.4.1. HIPÓTESIS GENERAL**

- a. La programación de abastecimiento se relaciona con la programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022.

### **2.4.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS**

- a. La programación de abastecimiento se relaciona con la programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022.
- b. La cadena de abastecimiento se relaciona con la programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022.
- c. La formulación de requerimientos se relaciona con la programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022.



## **2.5. VARIABLES**

### **2.5.1. VARIABLE INDEPENDIENTE**

#### GESTIÓN LOGÍSTICA

##### Dimensiones

- Programación de abastecimiento
- Cadena de abastecimiento
- Formulación de requerimientos

### **2.5.2. VARIABLE DEPENDIENTE**

#### PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

##### Dimensiones

- Estimación del gasto público
- Programación del compromiso anual
- Ejecución del gasto

## 2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Titulo	Variables	Dimensiones	Indicadores	item
Gestión logística y programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022	Programación de abastecimiento	de	PAC	¿El PAC es elaborada según el presupuesto programado?
			Cuadro consolidado de necesidades	¿El cuadro de necesidades es consolidada según el presupuesto programado que permita asegurar la adquisición de bienes y servicios de manera oportuna?
			Registro Nacional de Proveedores	¿Existe proveedores que contratan con la Municipalidad Distrital de Pillco Marca que no cuentan con el RNP?
	Gestión logística	Cadena de abastecimiento	Fase preparatoria	¿Los documentos del procedimiento de contratación que se originaron en la fase de actos preparatorios estan legalmente tramitados?
			Fase de selección	¿La selección de proveedores es oportunamente para el abastecimiento de los bienes y servicios?
			Fase contractual	¿El contrato, orden de compra u orden de servicio de las contrataciones cuentan con el presupuesto correspondientes?
	Formulación de requerimientos	de	Especificaciones Técnicas	¿Las especificaciones técnicas de los requerimientos son elaboradas correctamente?
			Términos de referencia	¿El termino de referencia en los requerimientos guardan relación con lo estipulado en el POI?
			Expediente Técnico	¿El expediente técnico de obra guarda relación con el presupuesto programado?
	Programación presupuestal	Estimación del gasto público	Bienes	¿Se estima detalladamente el gasto presupuestal para bienes cuya adquisición serán realizadas en el transcurso del año?
			Servicios	¿Se estima detalladamente el gasto presupuestal para servicios cuya contratación serán realizadas en el transcurso del año?
			obras	¿Se establece el presupuesto analítico de gastos para la ejecución o contratación de obras?
Programación del compromiso anual	de	Certificación de crédito presupuestario	¿Las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuentan con la previa certificación de crédito presupuestario?	

		Modificación presupuestaria	¿La modificación presupuestal para bienes, servicio u obras cuenta con la autorización vía memorándum o resolución?
		Meta presupuestal	¿Se programa y se asigna meta presupuestal por cada área orgánica de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca?
Ejecución gasto	del	Compromiso	¿Se cuenta con los documentos correspondientes para realizar el registro de compromiso del gasto de bienes, servicios u obras en el SIAF?
		Devengado	¿La conformidad emitida por el área usuaria garantiza el cumplimiento contractual de bienes, servicios y obras?
		Girado	¿Existen pendientes por registrar la fase girado en el SIAF para pagar las contrataciones de bienes, servicios y obras por la falta de disponibilidad financiera?

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN**

Fue aplicada, porque indagó una realidad problemática a través de bases teóricas y conclusiones de estudios de tercero con la finalidad de proporcionar nuevos conocimientos descriptivos. Carrasco (2006) indica que esta investigación permite “cotejar y discutir teorías asociando a situaciones reales de una problemática” (p.43).

##### **3.1.1. ENFOQUE**

Fue cuantitativo, porque trabajó con datos numéricos y frecuencias porcentuales obtenidas de la muestra de estudio y el procesamiento. Hernández et al., (2014) indica que:

Este enfoque denominado cuantitativo es realizada en base a datos que utilizados, las cuales pasaron por un proceso estadístico, para su interpretación, se determinan de acuerdo a preguntas de escala numérica, que se valorizan en ciertas cantidades porcentuales, que hacen posible su contrastación de hipótesis, formuladas cuyo resultados permiten dar patrones de discusiones. (p.5)

##### **3.1.2. ALCANCE O NIVEL**

Fue descriptivo, ya que se orientó a describir realidades y efectos de las variables de estudio para determinar su importancia y medición.

Una investigación descriptiva está vinculada a identificar el comportamiento y propiedades de cada variable frente a la realidad del problema, a base de ello se conceptualiza para obtener información. Toma como referencia principal a las características de los sujetos que forman parte del estudio, con el

fin de medir de manera independiente la proporcionalidad de cada termino. (Hernández et al., 2014, p.92)

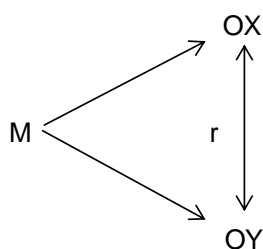
Y correlacional, porque permitió medir y asociar el nivel de relación entre variables con la finalidad de identificar su comportamiento ante el problema de investigación.

El estudio correlacional asocia la proporcionalidad y relatividad entre dos factores o variables, la cual proporcionan nuevos conceptos y enfoques que permiten mejorar la realidad de un problema, para ello es necesario explicar su interacción de las variables ante una posible solución. (Hernández et al., 2014, p.93)

### 3.1.3. DISEÑO

Fue no experimental, por la razón que se desarrolló a base de análisis directas sin manipular, es decir, que los datos fueron gestionados sin alterar el comportamiento de las persona en un solo momento identificando y observando la realidad o contexto natural del problema en la muestra de estudio. “este diseño orienta a un estudio directo que no utiliza o no tiene la necesidad de interferir en el comportamiento de los sujetos que la forman, la cual interpreta situaciones según su realidad” (Carrasco, 2006, p.59).

En tal sentido la investigación tendrá el siguiente diseño:



Leyenda

M = Muestra de estudio

O = Observación de las variables

X = VI. Gestión logística

Y = V.D. Programación presupuestal

r = Relación entre las Variables

## **3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA**

### **3.2.1. POBLACIÓN**

Hernández et al. (2014):

La población es aquella unidad compuestas por personas que están en situaciones de ser investigadas con características problema que tienen propiedades comunes y precisas más que el universo. Estas coinciden en muchas características y especificaciones conjuntas. (pp.174-175)

En el estudio, la población fue considerada aquellas personas que trabajan en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, que de acuerdo al instrumento del cuadro de asignación de personal – CAP establecida por la Ordenanza Municipal N° 022-2013-MDPM/CM son más de ciento setenta y dos (172) personas que son trabajadores. Véase *anexo 4*

### **3.2.2. MUESTRA**

Hernández et al. (2014) indica que una muestra consiste un subgrupo de la población de interés objeto para la recolección de datos, que es obtenida definiéndose y delimitándose con precisión, para ser parte de una unidad de estudio” (p.173).

La actividad que se hizo para la muestra fue a través del cálculo de muestreo no probabilístico que esta consiste en identificar cantidades necesarias de la población según las características más directas con el problema de estudio que se consideraron para obtener la cantidad de la muestra, de tal forma se pudo lograr una muestra correcta” (Hernández et al., 2014, p.21)

Bajo esta interpretación, en la presente investigación el muestreo fue no probabilístico la cual se pudo elegir a base de conveniencia. En tal sentido, la muestra lo formaron aquellas áreas su responsabilidad esta vinculadas con actividades logísticas, administración de presupuesto y ejecución del gasto. Estas son: Área de Logística, de

Presupuesto, de Administración, de Contabilidad y el Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca.

**Tabla 1**

*Áreas involucradas en las funciones logística, administración y ejecución del presupuesto*

N°	CARGO ESTRUCTURAL.	CODIGO.	CLASIFICACIÓN	TOTAL.
<b>Gerencia de presupuesto.</b>				
1	<u>Gerente.</u>			1
2	<u>Especialista en presupuesto.</u>			1
3	<u>Especialista en certificación.</u>			1
4	<u>Asistente Técnico.</u>			1
5	<u>Soporte SIAF.</u>			1
<b>Gerencia de administración.</b>				
6	<u>Gerente.</u>			1
7	<u>Asistente Administrativo.</u>			1
8	<u>Asistente de Técnico.</u>			1
<b>Subgerencia de Logística.</b>				
9	<u>Sub gerente.</u>			1
10	<u>Especialista en adquisiciones.</u>			1
11	<u>Técnico administrativo.</u>			1
12	<u>Técnico Administrativo I.</u>			1
13	<u>Operador SEACE.</u>			1
<b>Sub Gerencia de Contabilidad.</b>				
14	<u>Sub gerente.</u>			1
15	<u>Especialista control patrimonial.</u>			1
16	<u>Analista Contable.</u>			1
17	<u>Asistente administrativo.</u>			1
<b>Sub gerencia de Tesorería.</b>				
18	<u>Sub gerente.</u>			1
19	<u>Asistente administrativo II.</u>			1
20	<u>Técnico Administrativo (cajero).</u>			1
<b>TOTAL</b>				<b>20</b>

➤ **Métodos de exclusión**

Para determinar la muestra se excluyó a todos los servidores que trabajan en el área que no tienen ningún vínculo de responsabilidad de gestionar adquisición de pedidos de áreas, ni con la ejecución del presupuesto público.

➤ **Método de inclusión**

Como se observa en la tabla 1, para determinar la muestra se incluyó a los servidores públicos del área de Presupuesto, Administración, Logística, Contabilidad y el área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, cuya función están vinculadas a las contrataciones de bienes y servicios, y a la administración y ejecución del presupuesto.

### **3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS**

#### **3.3.1. TÉCNICA**

Fue la encuesta, que tuvo como finalidad de formular preguntas y presentar en una ficha para obtener la información correspondiente. Arias (2006) afirma que la encuesta “esta técnica utilizada como estrategia para canalizar información pertinente y correcta según las variables de estudio” (p.30).

#### **3.3.2. INSTRUMENTO**

Fue el cuestionario “cuya elaboración está integrado por preguntas de las variables que permitan medir datos” (Hernández et al., 2014, p.217). Las preguntas en el cuestionario tuvieron las alternativas siguientes:

1. Nunca
2. A veces
3. Siempre

### **3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCEDIMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

Para procesar la información se utilizó el sistema SPSS v26 ingresándose los datos conseguidos de la muestra de estudio. Y para el análisis de la información se utilizó tablas y figuras de frecuencias obtenidas



del procesamiento de datos. Así mismo de utilizó pruebas estadísticas para correlacionar variables y poder probar hipótesis formuladas.

## CAPÍTULO IV

### RESULTADOS

#### 4.1. PROCESAMIENTO DE DATOS

##### 4.1.1. GESTIÓN LOGÍSTICA

Tabla 2

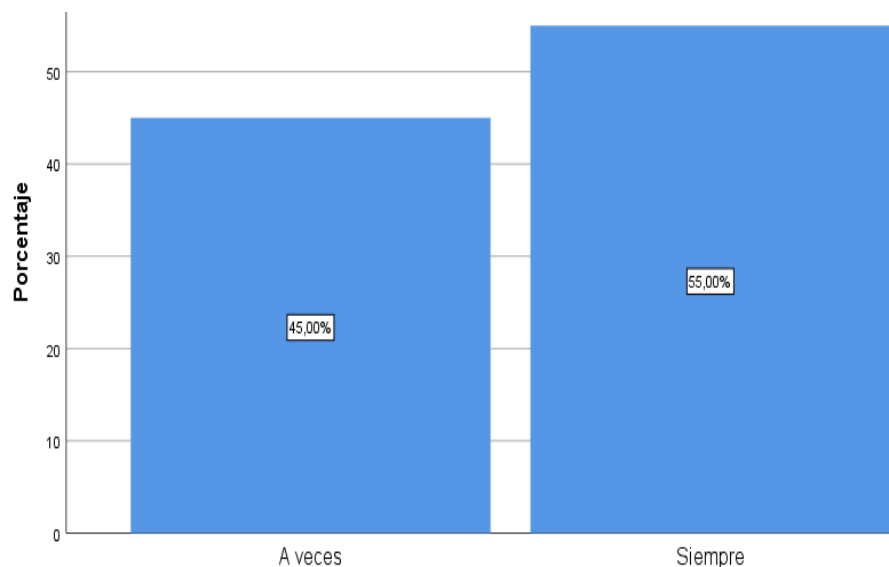
*¿El PAC es elaborada según el presupuesto programado?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	9	45,0	45,0	45,0
	Siempre	11	55,0	55,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023

Figura 1

*¿El PAC es elaborada según el presupuesto programado?*



*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023

#### Interpretación

Con respecto a esta pregunta se puede demostrar que del total de los colaboradores encuestados, el 55% respondieron que el plan anual de contrataciones es elaborada según el presupuesto programado en una frecuencia de “siempre”, la cual es favorable ya que permite cumplir la programación del abastecimiento, pero la otra parte de los

encuestados del 45% respondieron que “a veces”, esto porque aún existe debilidades y escaso conocimientos en algunos servidores públicos sobre la elaboración del PAC.

**Tabla 3**

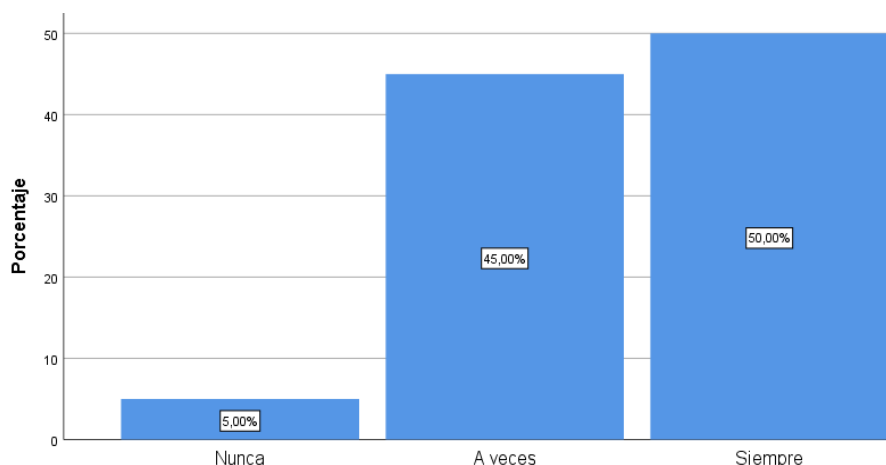
*¿El cuadro de necesidades es consolidada según el presupuesto programado que permita asegurar la adquisición de bienes y servicios de manera oportuna?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	5,0	5,0	5,0
	A veces	9	45,0	45,0	50,0
	Siempre	10	50,0	50,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023

**Figura 2**

*¿El cuadro de necesidades es consolidada según el presupuesto programado que permita asegurar la adquisición de bienes y servicios de manera oportuna?*



*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023

### Interpretación

Con respecto a esta pregunta se puede demostrar que, del total de los colaboradores encuestados, el 50% respondieron que “siempre”, el cuadro de necesidades es consolidada según el presupuesto programado para asegurar la adquisición de bienes y servicios de manera oportuna la cual es favorable ya que esto permite que se efectúe las contrataciones según los establecido en el programa del abastecimiento, pero la otra parte de los encuestados del 45% respondieron que “a veces”, y tan dolo el 5% “nunca” son debilidades

que aún se tiene que superarlas con respecto a la función de consolidación.

**Tabla 4**

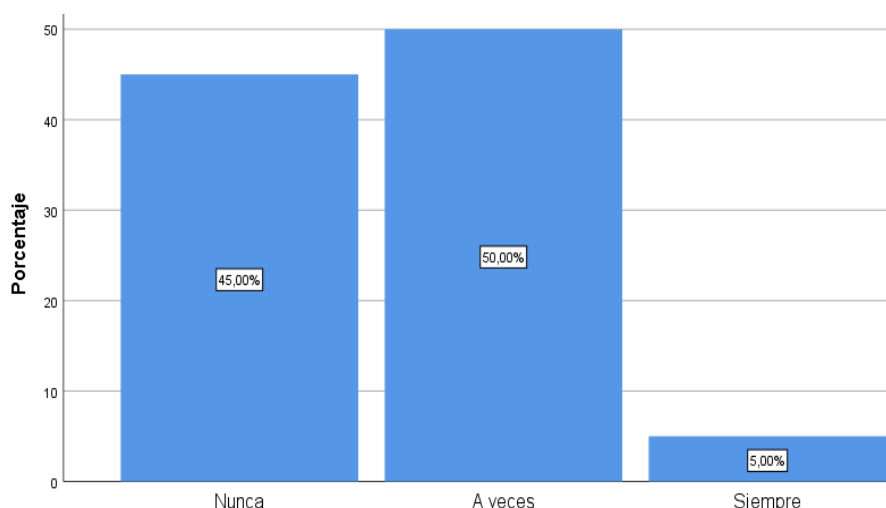
*¿Existe proveedores que contratan con la Municipalidad Distrital de Pillco Marca que no cuentan con el RNP?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	9	45,0	45,0	45,0
	A veces	10	50,0	50,0	95,0
	Siempre	1	5,0	5,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023

**Figura 3**

*¿Existe proveedores que contratan con la Municipalidad Distrital de Pillco Marca que no cuentan con el RNP?*



*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023

### Interpretación

Con respecto a esta pregunta se puede demostrar que, del total de los colaboradores encuestados, el 50% respondieron que “a veces” y el 5% Siempre” se contratan a proveedores que no cuentan con el RNP en la Municipalidad de Pillco Marca la cual es desfavorable ya que la normativa indica que toda persona ya sea natural o jurídica que desea contratar con el Estado debe contar con el registro nacional de proveedores es decir con el RNP, por lo visto que la entidad se está contratando a proveedores que no tienen el RNP, pero la otra parte de

los encuestados del 45% respondieron que “nunca”, porque ende se está incumpliendo el reglamento de la ley de las contrataciones del Estado.

**Tabla 5**

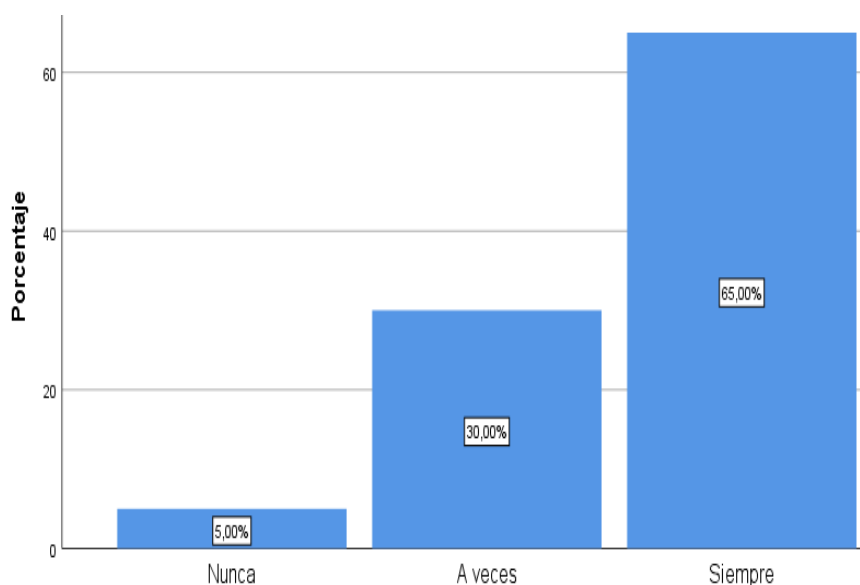
*¿Los documentos del procedimiento de contratación que se originaron en la fase de actos preparatorios estan legalmente tramitados?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	5,0	5,0	5,0
	A veces	6	30,0	30,0	35,0
	Siempre	13	65,0	65,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023

**Figura 4**

*¿Los documentos del procedimiento de contratación que se originaron en la fase de actos preparatorios estan legalmente tramitados?*



*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023

### Interpretación

Con respecto a esta pregunta se puede demostrar que, del total de los colaboradores encuestados, el 65% respondieron que “siempre” los documentos del procedimiento de contratación que se originaron en la fase de actos preparatorios estan legalmente tramitados, la cual es favorable ya que esto permite que se efectúe de manera correcta la

cadena de abastecimiento, y el 30% indico que “a veces” y el 5% “nunca”, esto además permite identificar alguna debilidades que pudieran perjudicar a la correcta gestión logística para contratar bienes y servicios en la Entidad.

**Tabla 6**

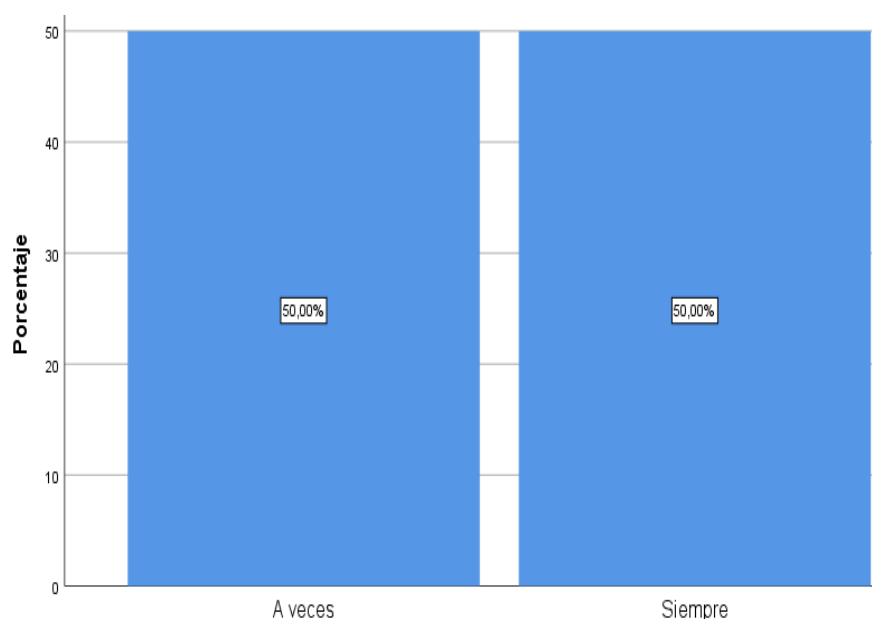
*¿Se efectúa oportunamente la selección de proveedores para el abastecimiento de los bienes y servicios?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	10	50,0	50,0	50,0
	Siempre	10	50,0	50,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023

**Figura 5**

*¿Se efectúa oportunamente la selección de proveedores para el abastecimiento de los bienes y servicios?*



*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023

### Interpretación

Con respecto a esta pregunta se puede demostrar que, del total de los colaboradores encuestados, el 50% respondieron que “siempre” se efectúa oportunamente la selección de proveedores para el abastecimiento de los bienes y servicios, la cual es favorable para efectuar las contrataciones de acuerdo al tiempo estipulado y la otra

parte del 50% indicaron que “a veces”, es importante resaltar que la fase de selección de proveedores va depender del cumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del proceso de contratación, para ello los servidores del área de logística deben procurar que se efectúe oportunamente.

**Tabla 7**

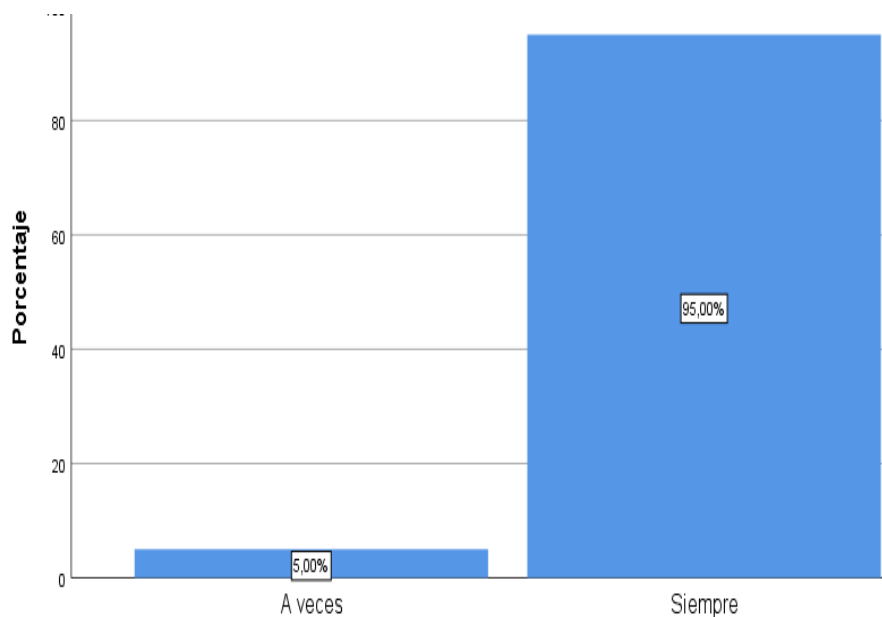
*¿El contrato, orden de compra u orden de servicio de las contrataciones cuentan con el presupuesto correspondientes?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	1	5,0	5,0	5,0
	Siempre	19	95,0	95,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023

**Figura 6**

*¿El contrato, orden de compra u orden de servicio de las contrataciones cuentan con el presupuesto correspondientes?*



*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023

### Interpretación

Con respecto a esta pregunta se puede demostrar que, del total de los colaboradores encuestados, el 95% respondieron que “siempre” el contrato, orden de compra u orden de servicio de las contrataciones cuentan con el presupuesto correspondientes, la cual es favorable ay

que esto permite efectuar pagar a los proveedores; pero la otra parte del 5% indicaron que “a veces”. Es importante señalar según estos resultados, que la fase contractual en la gestión logística debe prever anticipadamente el presupuesto para que con ello se pueda registrar el pago según el avance de la entrega de los bienes, servicios o ejecución de obras.

**Tabla 8**

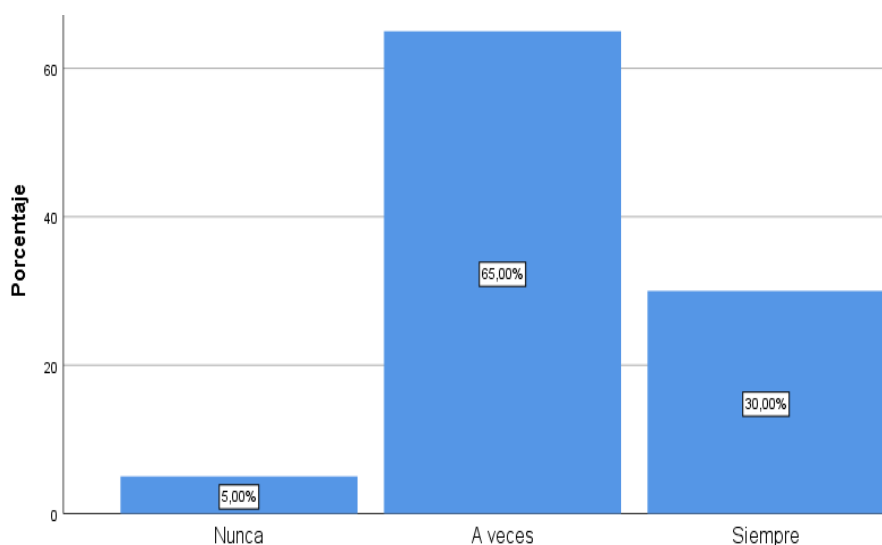
*¿Las especificaciones técnicas de los requerimientos son elaboradas correctamente?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	5,0	5,0	5,0
	A veces	13	65,0	65,0	70,0
	Siempre	6	30,0	30,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023

**Figura 7**

*¿Las especificaciones técnicas de los requerimientos son elaboradas correctamente?*



*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023

### Interpretación

Con respecto a esta pregunta se puede demostrar que, del total de los colaboradores encuestados, el 65% respondieron que “a veces” las especificaciones técnicas de los requerimientos son elaboradas correctamente, la cual es favorable para la formulación de los requerimientos; el 30% indicaron que “siempre”, y el 5% indicaron que “nunca”. Las especificaciones técnicas deben ser elaboradas según las



características y condiciones de los bienes que se desean contratar; por lo visto según estos resultados se puede ver que las especificaciones formuladas por las áreas usuarias aun cuentan con errores en su contenido, las cuales perjudican al proceso de la contratación.

**Tabla 9**

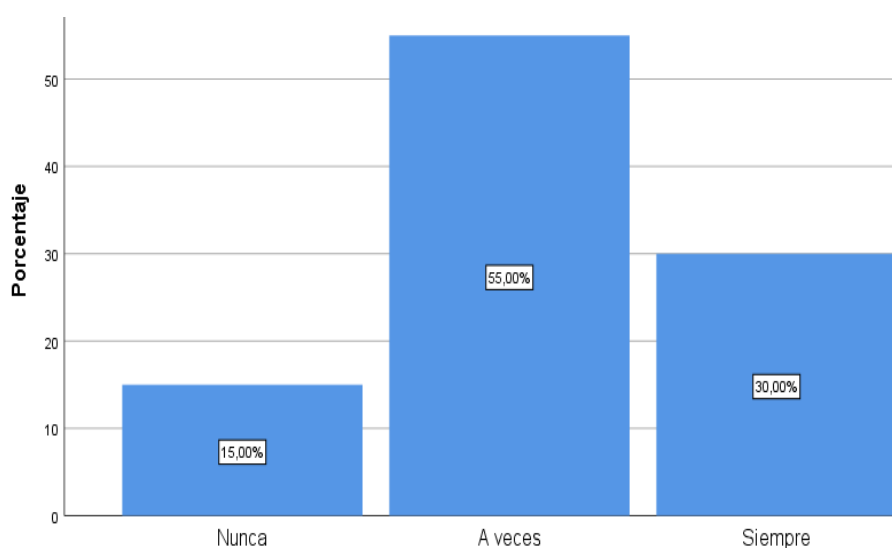
*¿El termino de referencia en los requerimientos guardan relación con lo estipulado en el POI?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	15,0	15,0	15,0
	A veces	11	55,0	55,0	70,0
	Siempre	6	30,0	30,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023

**Figura 8**

*¿El termino de referencia en los requerimientos guardan relación con lo estipulado en el POI?*



*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023

### Interpretación

Con respecto a esta pregunta se puede demostrar que, del total de los colaboradores encuestados, el 55% respondieron que “a veces” el termino de referencia en los requerimientos guardan relación con lo estipulado en el POI, la cual es favorable para la formulación de

requerimientos para contratar servicios; el 30% indicaron que “siempre”, y el 15% indicaron que “nunca”. De la misma forma como el ítem anterior, se puede observar que la formulación de los términos de referencias debe contener las condiciones, requisitos y exigencias para contratarse de la mejor manera el servicio.

**Tabla 10**

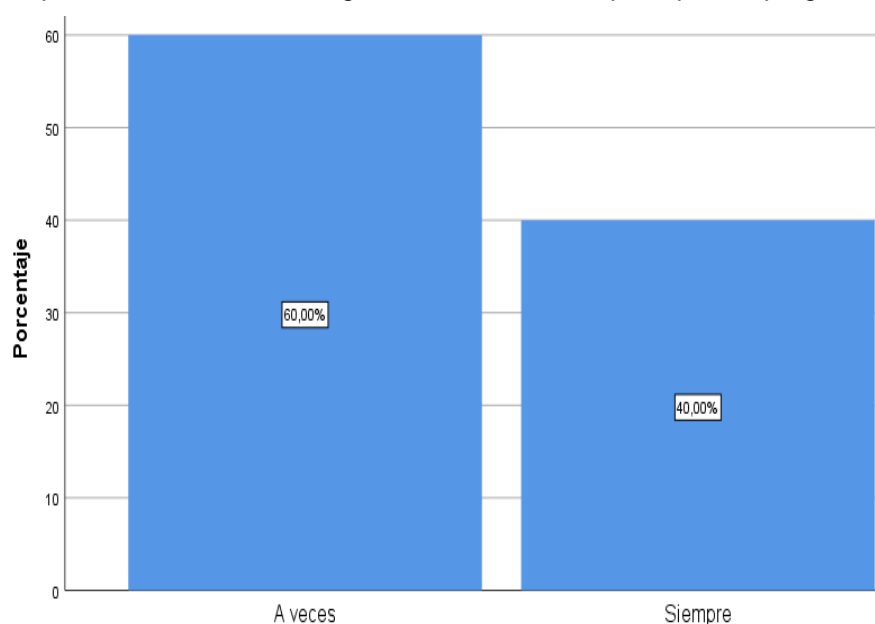
*¿El expediente técnico de obra guarda relación con el presupuesto programado?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	12	60,0	60,0	60,0
	Siempre	8	40,0	40,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023

**Figura 9**

*¿El expediente técnico de obra guarda relación con el presupuesto programado?*



*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023

### Interpretación

Con respecto a esta pregunta se puede demostrar que, del total de los colaboradores encuestados, el 60% respondieron que “a veces” el expediente técnico de obra guarda relación con el presupuesto programado, la cual es desfavorable porque el expediente debe coincidir con el presupuesto de manera correcta; mientras que el 40% indicaron que “siempre”. Ante este resultado podemos hacer resaltar

que no todos los expedientes técnicos de obra de la Municipalidad en estudio no guardan relación con el presupuesto programado, esto se debe a la deficiente formulación del requerimiento para la contratación de obras.

#### 4.1.2. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

**Tabla 11**

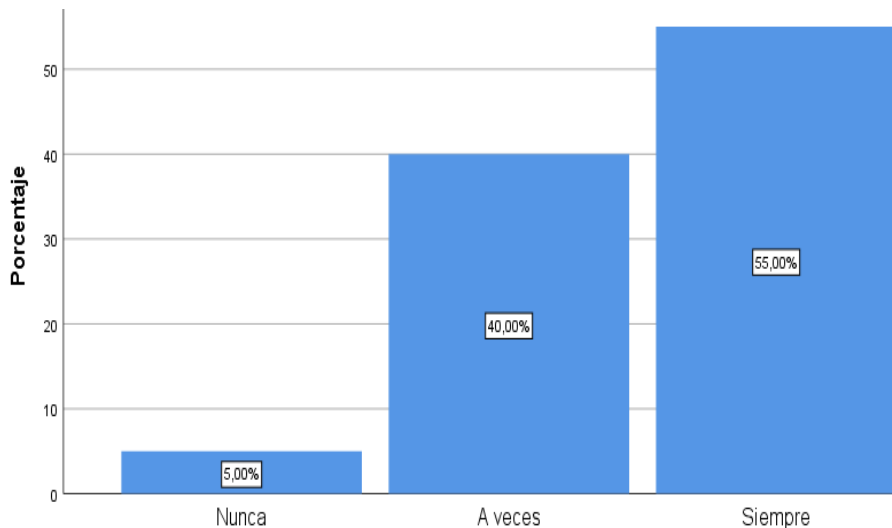
*¿Se estima detalladamente el gasto presupuestal para bienes cuya adquisición serán realizadas en el transcurso del año?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	5,0	5,0	5,0
	A veces	8	40,0	40,0	45,0
	Siempre	11	55,0	55,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023

**Figura 10**

*¿Se estima detalladamente el gasto presupuestal para bienes cuya adquisición serán realizadas en el transcurso del año?*



*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023

#### Interpretación

Con respecto a esta pregunta se puede demostrar que, del total de los colaboradores encuestados, el 55% respondieron que “siempre” el gasto presupuestal se estima de manera detallada para adquirir bienes para todo el año, el 40% de los colaboradores indicaron que “a

veces”; mientras que el 5% indicaron que “nunca”. Por lo que se puede evidenciar que el mayor porcentaje del gasto presupuestal para bienes estan estimadas de manera correcta, la cual permite que se cumpla la programación presupuestal según lo establecido, pero esto se debe perfeccionar en la Municipalidad, vinculando la programación del abastecimiento de bienes con la estimación de su gasto.

**Tabla 12**

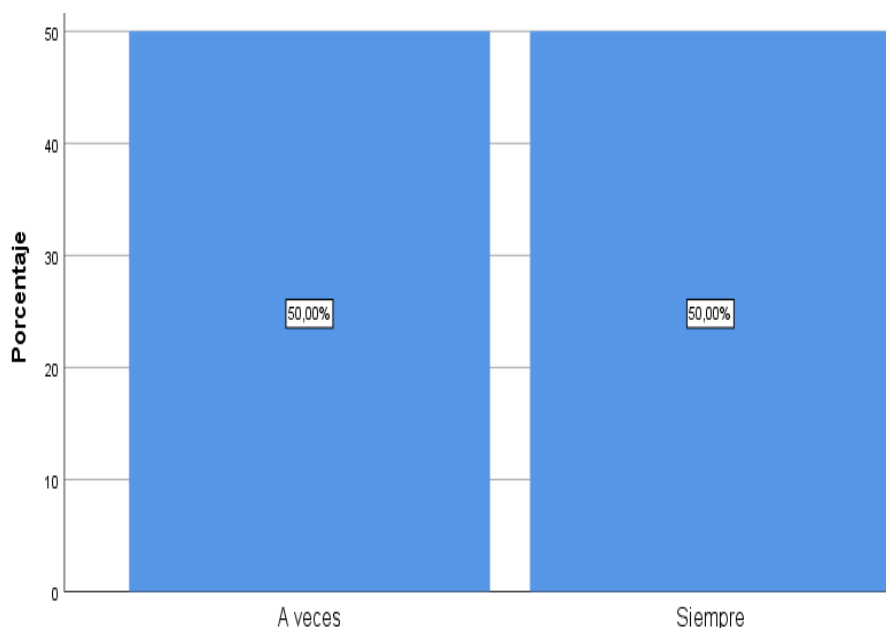
*¿Se estima detalladamente el gasto presupuestal para servicios cuya contratación serán realizadas en el transcurso del año?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	10	50,0	50,0	50,0
	Siempre	10	50,0	50,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023

**Figura 11**

*¿Se estima detalladamente el gasto presupuestal para servicios cuya contratación serán realizadas en el transcurso del año?*



*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023

### Interpretación

Con respecto a esta pregunta se puede demostrar que, del total de los colaboradores encuestados, el 50% respondieron que “siempre” el gasto presupuestal para servicios se estima de manera para la

contratación anual, mientras que la otra parte del 50% indicaron que “a veces”, según estos resultados se asume que los servicios que se contratan en la Municipalidad distrital de Pillco Marca forman parte de la programación presupuestal, esto previene la suspensión o cancelación del proceso de las contrataciones de servicios, para la atención oportuna a las áreas usuarias.

**Tabla 13**

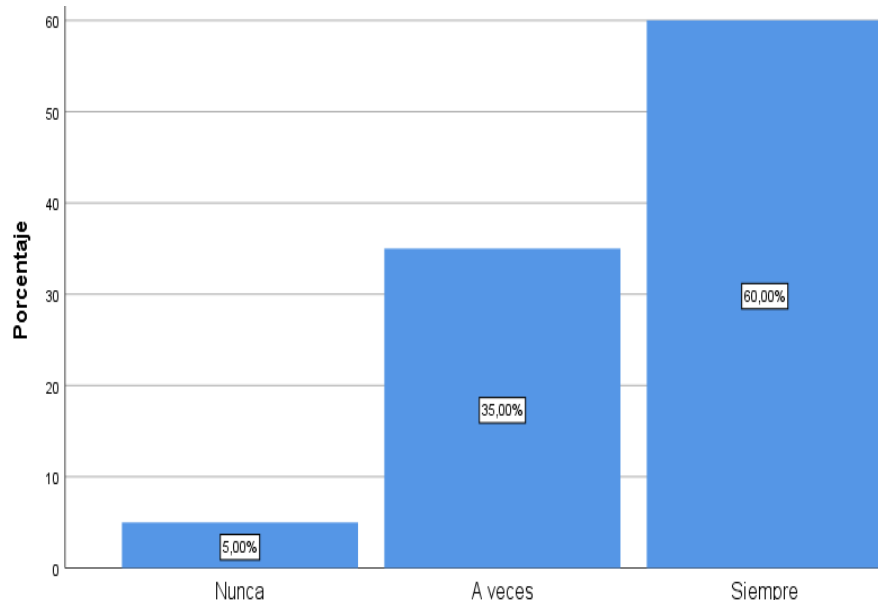
*¿Se establece el presupuesto analítico de gastos para la ejecución o contratación de obras?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	5,0	5,0	5,0
	A veces	7	35,0	35,0	40,0
	Siempre	12	60,0	60,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023

**Figura 12**

*¿Se establece el presupuesto analítico de gastos para la ejecución o contratación de obras?*



*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023

### Interpretación

Con respecto a esta pregunta se puede demostrar que, del total de los colaboradores encuestados, el 60% respondieron que “siempre” el presupuesto analítico existe para la ejecución y contratación de

obras, el 35% manifestaron que “a veces”, mientras que el 5% “nunca”. Estos resultados demuestran que toda obra que se ejecuta en la Municipalidad distrital de Pillco Marca cuenta con el analítico presupuestal, pero también comentan que en algunas obras el presupuesto analítico no está adecuadamente programado, esto influye mucho para que las obras publicas paralicen su ejecución.

**Tabla 14**

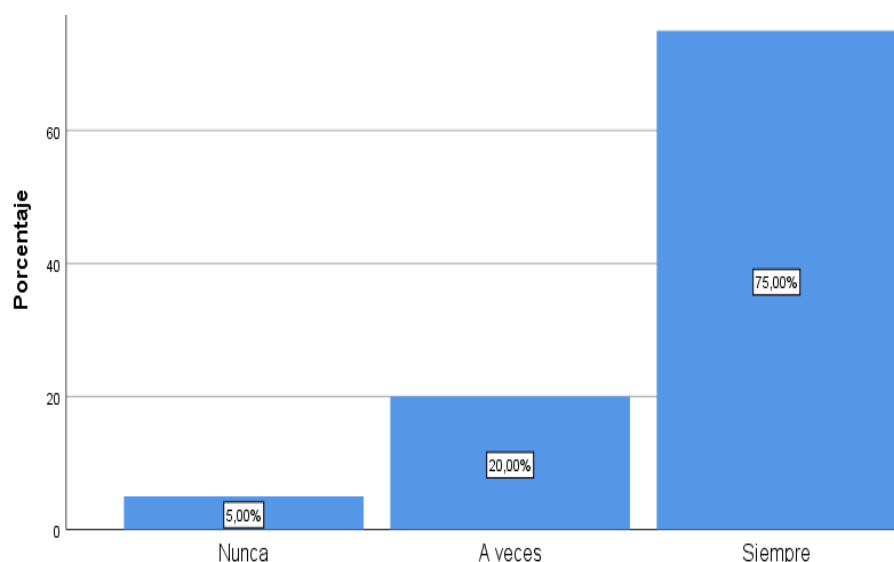
*¿Las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuentan con la previa certificación de crédito presupuestario?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	5,0	5,0	5,0
	A veces	4	20,0	20,0	25,0
	Siempre	15	75,0	75,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023

**Figura 13**

*¿Las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuentan con la previa certificación de crédito presupuestario?*



*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023

### Interpretación

Con respecto a esta pregunta se puede demostrar que, del total de los colaboradores encuestados, el 75% respondieron que “siempre” las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuentan con la previa

certificación de crédito presupuestario, el 20% manifestaron que “a veces”, mientras que el 5% “nunca”. La certificación de crédito presupuestario es un requisito indispensable para efectuar el inicio de cualquier proceso de contratación, ya sea para bienes o para servicios como lo establece el artículo 19 del decreto supremo 082. Ante este resultado se necesita aun mejorar la previsión de los créditos presupuestario para toda adquisición.

**Tabla 15**

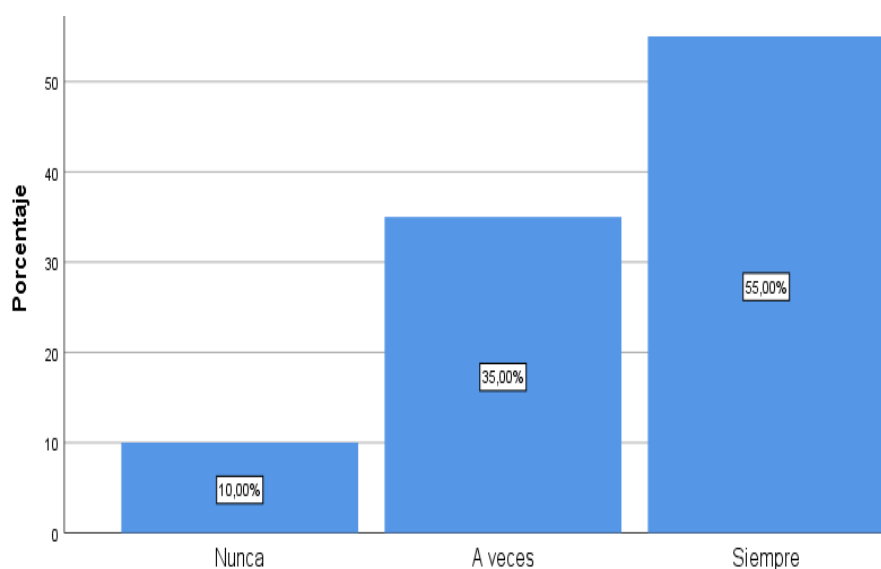
*¿La modificación presupuestal para bienes, servicio u obras cuenta con la autorización vía memorándum o resolución?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	2	10,0	10,0	10,0
	A veces	7	35,0	35,0	45,0
	Siempre	11	55,0	55,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023

**Figura 14**

*¿La modificación presupuestal para bienes, servicio u obras cuenta con la autorización vía memorándum o resolución?*



*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023

### Interpretación

Con respecto a esta pregunta se puede demostrar que, del total de los colaboradores encuestados, el 55% respondieron que “siempre”

la modificación presupuestal para bienes, servicio u obras cuenta con la autorización vía memorándum o resolución, el 35% manifestaron que “a veces”, mientras que el 10% “nunca”. Toda modificación del presupuesto debe ser autorizada y efectuada bajo la emisión de un memorándum o de una resolución del titular. Según estos resultados se pueden identificar que aún se necesita mejorar el proceso de las modificaciones presupuestales, ya que existe una tendencia desfavorable de a veces y nunca respectivamente.

**Tabla 16**

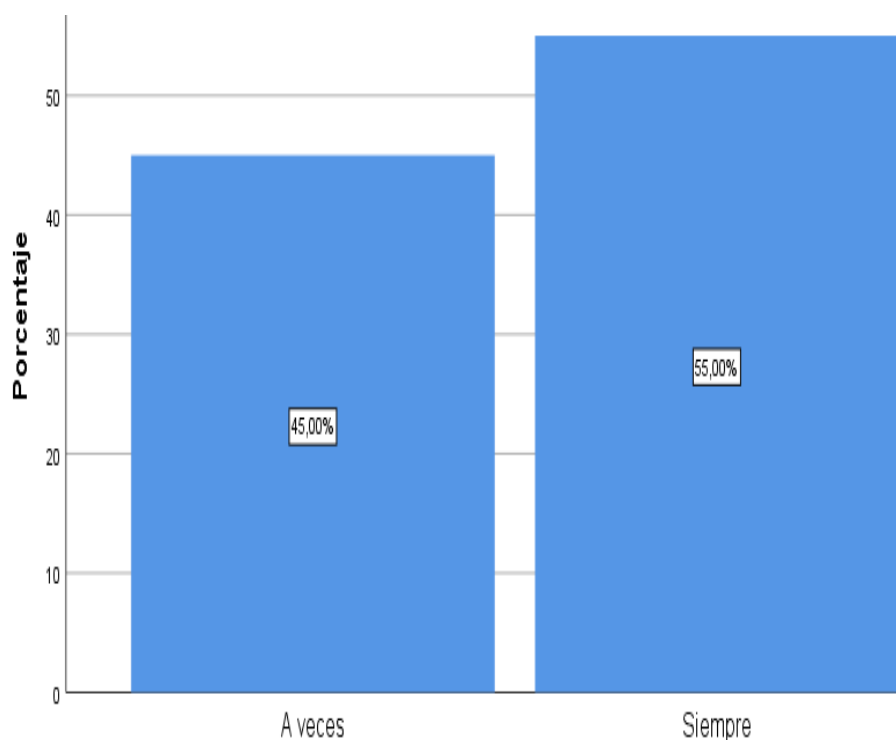
*¿Se programa y se asigna meta presupuestal por cada área orgánica de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	9	45,0	45,0	45,0
	Siempre	11	55,0	55,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023

**Figura 15**

*¿Se programa y se asigna meta presupuestal por cada área orgánica de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca?*



*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023



## Interpretación

Con respecto a esta pregunta se puede demostrar que, del total de los colaboradores encuestados, el 55% respondieron que “siempre” se programa y se asigna meta presupuestal por cada área orgánica de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, el 45% manifestaron que “a veces”. La programación de la meta presupuestaria permite asignar recursos según las necesidades requeridas por cada área orgánica, además ello permite estructurar específicas de gastos de manera ordenada.

**Tabla 17**

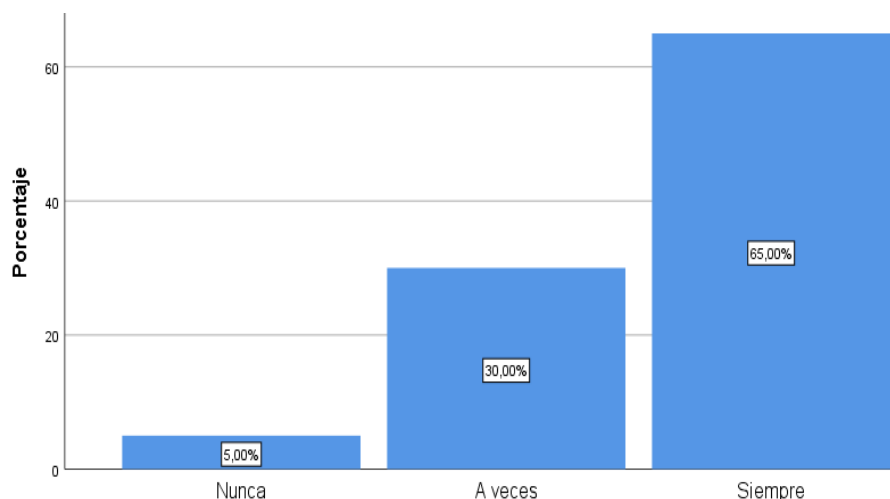
*¿Se cuenta con los documentos correspondientes para realizar el registro de compromiso del gasto de bienes, servicios u obras en el SIAF?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	5,0	5,0	5,0
	A veces	6	30,0	30,0	35,0
	Siempre	13	65,0	65,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023

**Figura 16**

*¿Se cuenta con los documentos correspondientes para realizar el registro de compromiso del gasto de bienes, servicios u obras en el SIAF?*



*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023

## Interpretación

Con respecto a esta pregunta se puede demostrar que, del total de los colaboradores encuestados, el 65% respondieron que “siempre” se cuenta con los documentos correspondientes para realizar el registro de compromiso del gasto de bienes, servicios u obras en el SIAF, el 30% manifestaron que “a veces” y tan solo el 5% indico que “nunca”. Se observa una tendencia positiva sobre esta pregunta, ya que la mayoría de los registros de la fase de compromiso cuentan con los documentos correspondiente, pero aún se necesita perfeccionar este proceso para efectuar el compromiso SIAF previo a los documentos fuentes.

**Tabla 18**

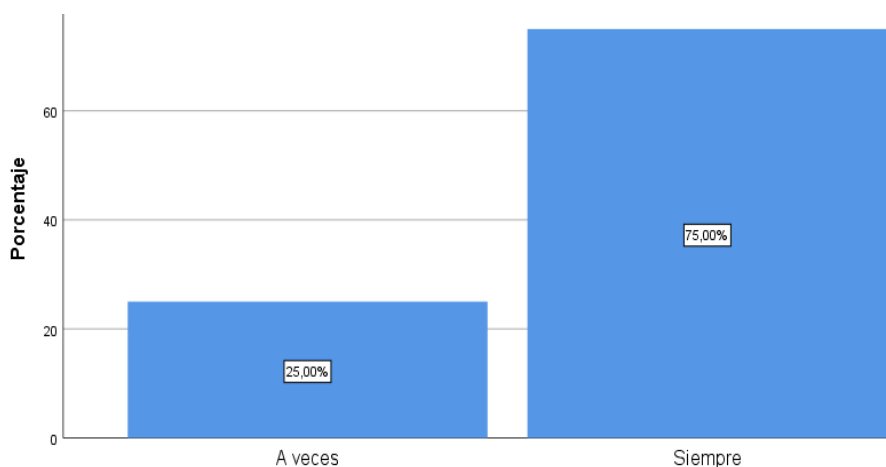
*¿La conformidad emitida por el área usuaria garantiza el cumplimiento contractual de bienes, servicios y obras?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	5	25,0	25,0	25,0
	Siempre	15	75,0	75,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023

**Figura 17**

*¿La conformidad emitida por el área usuaria garantiza el cumplimiento contractual de bienes, servicios y obras?*



*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023

## Interpretación

Con respecto a esta pregunta se puede demostrar que, del total de los colaboradores encuestados, el 75% respondieron que “siempre” la conformidad emitida por el área usuaria garantiza el cumplimiento contractual de bienes, servicios y obras, mientras el 25% manifestaron que “a veces”. La conformidad que garantiza la satisfacción de los bienes y la prestación de servicios es un documento que el área usuaria debe emitirla después que se haya efectuado el consumo del bien o el cumplimiento del servicio, ya que esto permite sustentar la ejecución del gasto en la fase devengado. Por ende, los bienes y servicios atendidos a las áreas usuarias deben emitir la conformidad correspondiente.

**Tabla 19**

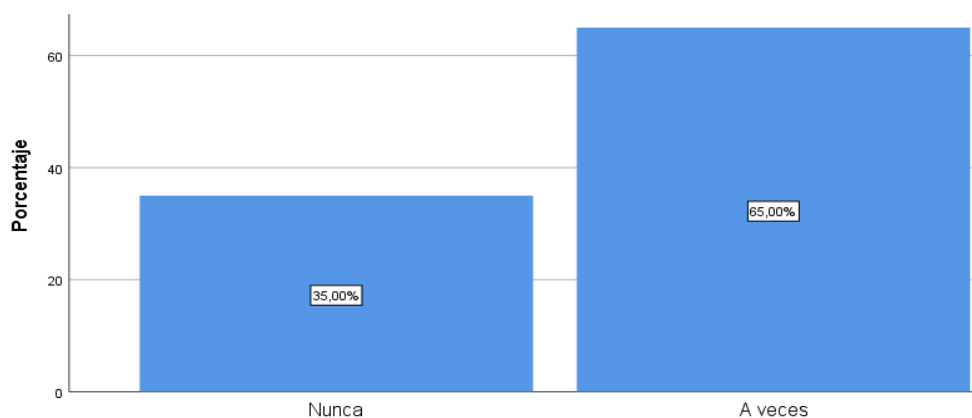
*¿Existen documentos pendientes por efectuar el registro girado en el SIAF para pagar las contrataciones de bienes, servicios y obras por la falta de disponibilidad financiera?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	7	35,0	35,0	35,0
	A veces	13	65,0	65,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023

**Figura 18**

*¿Existen documentos pendientes por efectuar el registro girado en el SIAF para pagar las contrataciones de bienes, servicios y obras por la falta de disponibilidad financiera?*



*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023

## Interpretación

Con respecto a esta pregunta se puede demostrar que, del total de los colaboradores encuestados, el 65% respondieron que “a veces” existen documentos pendientes por efectuar el registro girado en el SIAF las cuales no permiten que se paguen las contrataciones de bienes, servicios y obras, esto ocurre por la falta de disponibilidad financiera, mientras el 35% manifestaron que “nunca”. Se puede ver un problema latente en este resultado, ya que una tendencia no muy favorable hace notar que en el área de tesorería hay documentos pendientes por girar en el SIAF, esto sucede porque no se cuenta con recursos financieros disponibles.

## 4.2. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS

### 4.2.1. PRUEBA DE NORMALIDAD

Previo a la ejecución de la contrastación de las hipótesis se efectuó el análisis de las variables de estudio, que permitieron determinar el tipo de estadística que se utilizó.

**Tabla 20**

*Prueba de normalidad*

	Kolmogorov-Smirnov <sup>a</sup>			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Gestión logística	,175	20	,112	,961	20	,563
Programación presupuestal	,148	20	,200*	,915	20	,080

\*. Esto es un límite inferior de la significación verdadera.

a. Corrección de significación de Lilliefors

*Nota.* Datos obtenidos del cuestionario ejecutado 2023

En esta prueba normalidad elegimos a Shapiro-Wilk porque la muestra de estudio es 20 la cual es menor que 50 sujetos. Se observa que el valor de significancia de la variable “gestión logística” es de 0,563 y de la variable “programación presupuestal” es 0,080 cuyos valores son mayores que la significancia de 0,05 (significancia para investigaciones en el área de ciencias sociales); esto permitió evidenciar que las variables de estudio tienen una distribución heterogénea no paramétrica, es decir que son libres de medición. Por su parte Hernández et al. (2014) afirma que las variables no paramétricas son de distribución libres, de significancia fuera de los límites establecidos, ya que sus variables no están en las medidas de un nivel de intervalos o de una razón, sino que pueden ser medidas por rangos ordenados, ordinales y nominales; por ende, las pruebas para variables no paramétricas muy utilizadas se efectúan a través del coeficiente de Spearman. Por tanto, en esta investigación se utilizó la prueba estadística de correlación rho de Spearman la cual “es una de las estadísticas que logra medir valores de variables según una secuencia ordinal y en rangos” (Hernández et al., 2014, 318). La mencionada correlación estadística se configura con la siguiente fórmula:

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

Donde

n= muestra

xi= el rango de sujetos i variable 1

yi= el rango de sujetos i variable 2

di= xi- yi

Es importante indicar que el resultado obtenido de la formula antes indicada se interpretó de acuerdo con al rango de relación establecida por el coeficiente de Spearman.

**Tabla 21**

*Rango según el coeficiente de rho de Spearman*

<b>RANGO</b>	<b>RELACIÓN</b>
-0.91 a -1.00	Correlación negativa perfecta
-0.76 a -0.90	Correlación negativa muy fuerte
-0.51 a -0.75	Correlación negativa considerable
-0.11 a -0.50	Correlación negativa media
-0.01 a -0.10	Correlación negativa débil
0.00	No existe correlación
+0.01 a +0.10	Correlación positiva débil
+0.11 a +0.50	Correlación positiva media
+0.51 a +0.75	Correlación positiva considerable
+0.76 a +0.90	Correlación positiva muy fuerte
+0.91 a +1.00	Correlación positiva perfecta

*Nota.* Extraída del libro de (Hernández et al.,2014)

#### **4.2.2. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS GENERAL**

La contrastación de hipótesis se efectuó a base de los siguientes enunciados:

Ha. La gestión logística se relaciona con la programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022

Ho. La gestión logística no se relaciona con la programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022

**Tabla 22**

*Correlación entre gestión logística y programación presupuestal*

			Gestión logística	Programación presupuestal
Rho de Spearman	Gestión logística	Coefficiente de correlación	1,000	,624**
		Sig. (bilateral)	.	,003
		N	20	20
	Programación presupuestal	Coefficiente de correlación	,624**	1,000
		Sig. (bilateral)	,003	.
		N	20	20

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

*Nota.* Valores de las variables de estudio

#### Interpretación

Se observa en la tabla un resultado de correlación entre la “gestión logística” y “programación presupuestal” en la que se obtuvo un valor de 0,624 que permite indicar la existencia de una correlación positiva considerable, en ese sentido se acepta la hipótesis alterna y rechazamos la hipótesis nula, toda vez que entre gestión logística y programación presupuestal existe una relación significativa en el nivel de 0,003 inferior al 0,05 respectivamente.

#### 4.2.3. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS ESPECIFICAS

La contrastación de las hipótesis específicas se efectuó a base de los siguientes enunciados:

Ha1. La programación de abastecimiento se relaciona con la programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022.

Ho1. La programación de abastecimiento no se relaciona con la programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022

**Tabla 23**

*Correlación entre programación de abastecimiento y programación presupuestal*

		Programación de abastecimiento		
		Programación presupuestal		
Rho de Spearman	Programación de abastecimiento	Coefficiente de correlación	1,000	,252
		Sig. (bilateral)	.	,008
		N	20	20
	Programación presupuestal	Coefficiente de correlación	,252	1,000
		Sig. (bilateral)	,008	.
		N	20	20

*Nota.* Valores de las variables de estudio

#### Interpretación

Se observa en la tabla un resultado de correlación entre la “programación de abastecimiento” y “programación presupuestal” en la que se obtuvo un valor de 0,252 que permite indicar la existencia de una correlación positiva media, en ese sentido se acepta la hipótesis alterna 1 y rechazamos la hipótesis nula 1, toda vez que entre programación de abastecimiento y programación presupuestal existe una relación significativa en el nivel de 0,008 inferior al 0,05 respectivamente.

Ha2. La cadena de abastecimiento se relaciona con la programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022.

Ho2. La cadena de abastecimiento no se relaciona con la programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022.



**Tabla 24***Correlación entre cadena de abastecimiento y programación presupuestal*

			Cadena de abastecimiento	Programación presupuestal
Rho de Spearman	Cadena de abastecimiento	Coeficiente de correlación	1,000	,491*
		Sig. (bilateral)	.	,028
		N	20	20
	Programación presupuestal	Coeficiente de correlación	,491*	1,000
		Sig. (bilateral)	,028	.
		N	20	20

\*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).

*Nota.* Valores de las variables de estudio

### Interpretación

Se observa en la tabla un resultado de correlación entre la “cadena de abastecimiento” y “programación presupuestal” en la que se obtuvo un valor de 0,491 que permite indicar la existencia de una correlación positiva media, en ese sentido se acepta la hipótesis alterna 2 y rechazamos la hipótesis nula 2, toda vez que entre cadena de abastecimiento y programación presupuestal existe una relación significativa en el nivel de 0,028 inferior al 0,05 respectivamente.

Ha3. La formulación de requerimientos se relaciona con la programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022

Ho3. La formulación de requerimientos no se relaciona con la programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022

**Tabla 25***Correlación entre formulación de requerimiento y programación presupuestal*

			Formulación de requerimientos	Programación presupuestal
Rho de Spearman	Formulación de requerimientos	Coeficiente de correlación	1,000	,590**
		Sig. (bilateral)	.	,006
		N	20	20
	Programación presupuestal	Coeficiente de correlación	,590**	1,000
		Sig. (bilateral)	,006	.
		N	20	20

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

*Nota.* Valores de las variables de estudio

### Interpretación

Se observa en la tabla un resultado de correlación entre la “formulación de requerimientos” y “programación presupuestal” en la que se obtuvo un valor de 0,590 que permite indicar la existencia de una correlación positiva considerable, en ese sentido se acepta la hipótesis alterna 3 y rechazamos la hipótesis nula 3, toda vez que entre formulación de requerimientos y programación presupuestal existe una relación significativa en el nivel de 0,006 inferior al 0,05 respectivamente.

## CAPÍTULO IV

### DISCUSIÓN DE RESULTADOS

#### 5.1. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Con respecto a la hipótesis general: la gestión logística se relaciona con la programación presupuestal. El resultado estadístico obtenido de la investigación fue de 0,624 cuyo valor demuestra la existencia de una correlación positiva considerable entre “gestión logística” y “programación presupuestal” en un nivel de significancia de  $0,003 < 0,05$  esto ha permitido aceptar confirmar que ambas variables de estudio se relacionan directamente proporcional, es decir que si la Entidad pública gestiona la logística de manera correcta para abastecer bienes, servicios y obras, la programación presupuestal distribuirá y estimara los recursos según las cantidades y necesidades de esos bienes, obras y servicios. Al respecto García (2020), indica que en esta entidad se aplica eficiente gestión logística, porque se evidencia que la logística es planificada, permite proveer y prever recursos presupuestarios para hacer posible y cumplir actividades de las compras. Además, permite vincular las adquisiciones con el costo de manera oportuno, es decir la asignación presupuestal por cada una de esas adquisiciones que se planifica. Esto ha permitido que los elementos de la gestión logística estén siempre coadyuvando su correcto flujo, por decir la cadena de abastecimiento es oportuno, su distribución y su entrega. Por su parte Condori (2020) menciona que la programación presupuestal es una función que incide de manera directa para la gestión logística y abastecimiento, porque su importancia alcanza un 90.2% toda vez la programación presupuestal consiste en realizar diagnóstico de las diferentes adquisiciones que se contrataran durante el año fiscal, que permite asignar y distribuir según sea la necesidad, de tal manera que al contratar bienes y servicios la cadena de abastecimientos sea eficientemente oportuna. Esta premisa nos permite comparar y confirmar que los autores antes indicados concuerdan con los resultados de nuestra investigación; resaltando que gestionar la logística es una función que requiere mayor atención para planificar correctamente el abastecimiento, la cadena de abastecimiento y

formular los requerimientos según las necesidades de cada área orgánica con la finalidad de programar el presupuesto de manera correcta y suficientemente, pero en la Municipalidad de Pillco Marca, aunque se tiene entre un 55% y 55% (tabla 11, 12) que afirman que siempre se estima detalladamente el presupuesto, este porcentaje identifica que exista perfección en esta función por lo que necesita mejorar tanto la gestión logística y programar según la información de ello. Así también, en cuanto a las obras públicas, en la tabla 13 se observa que el 60% indican que siempre las obras cuentan con el presupuesto analítico, la cual no demuestra un perfección absoluta aunque sea un porcentaje regularmente positiva, esto por la normativa Directiva 0005-2021 indica que el presupuesto para las inversiones debe estar distribuido y estimado el gasto según las necesidades de bienes y servicios de manera suficiente y correcta con el fin de ejecutarse sin interrupciones o paralizaciones que perjudiquen la continuidad de la ejecución de la obra.

Con referente a la primera hipótesis específica: la programación de abastecimiento se relaciona con la programación presupuestal. El resultado estadístico obtenido de la investigación fue de 0,252 cuyo valor demuestra la existencia de una correlación positiva media entre “programación de abastecimiento” y “programación presupuestal” en un nivel de significancia de  $0,008 < 0,05$  esto ha permitido aceptar y confirmar que la programación de abastecimiento y programación presupuestal son funciones que se efectúan en cada inicio del primer semestre del año fiscal, es decir en primer lugar se programa todas las adquisiciones de obras, servicios y bienes para después según las cantidades de ello se pueda programar el presupuesto; pero se puede evidenciar que en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca se está efectuando esta funciones de manera deficiente por ello su resultado 0,252. Si identificamos la tabla 2 y 3 podemos observar existe solo una tendencias entre 55% y 50% en donde los encuestados indican que siempre se efectúa la programación del PAC y cuadro de necesidades según el presupuesto programado respectivamente, es favorable por sus porcentaje mayores, pero se necesita mejorar y perfeccionar esta función, toda vez que el artículo 19 del Decreto Supremo 082 (2019) indica que es requisito indispensable que

todo proceso de contratación programada contenga el presupuesto disponible y suficiente bajo responsabilidad del área de logística. Por su parte Atencia (2019) indica que el PAC y el cuadro de necesidades debe estar vinculadas con presupuesto público de manera estricta, la cual es otra la realidad en la entidad estudiada toda vez, que ni siquiera existe el PAC ni el cuadro de necesidades para estimar las contrataciones de bienes o servicios la cual está dificultando la correcta programación que permita su abastecimiento oportuno. Por ende, es importante resaltar que en la Municipalidad distrital de Pillco tienen debilidades en cuanto a la programación del abastecimiento que no se vinculan de manera correcta con la programación del presupuesto.

Con respecto la segunda hipótesis: La cadena de abastecimiento se relaciona con la programación presupuestal. El resultado estadístico obtenido de la investigación fue de 0,491 cuyo valor demuestra la existencia de una correlación positiva media entre “cadena de abastecimiento” y “programación presupuestal” en un nivel de significancia de  $0,028 < 0,05$  esto ha permitido aceptar y confirmar que la cadena de abastecimiento es una función que involucra todas las operaciones de la gestión logística que para llegar a cumplirse necesariamente necesita de la programación del presupuesto, ya que es un medio que hace posible el financiamiento desde la compra hasta la entrega en las áreas usuarias. Por su parte Saldaña (2021) en su tesis”, mencionar que las contrataciones pueden alcanzar ser tan eficientes en un 0,881 siempre en cuando exista una cadena de abastecimiento adecuado que cuente con el soporte presupuestario en la fase preparatoria, selección y contractual, se identificó que en esta Municipalidad el flujo logístico es ineficiente no cuenta con el presupuesto para cada fase perjudicando de esta forma que se adquieran los servicios, bienes u obras en el tiempo establecido. Según la OSCE (s.f.) afirma que la cadena de abastecimiento es un proceso que permite programar y establecer actividades para la disposición de servicios, bienes y obras, para lo cual necesitan medios de recursos y los documentos que la sustentan para lograr el resultado de la logística. Ante esta premisa podemos hacer resaltar que la Municipalidad Distrital de Pillco Marca necesita aun mejorar la

cadena de abastecimiento desde la fase preparatoria hasta la fase contractual, en la tabla 5 se observa que el 65% de los procedimientos de contratación cuentan con todo los documentos legalmente tramitados y con el respectivo presupuesto; y en la tabla 6 solo el 50% de los procesos de contrataciones se selecciona de manera oportuna a un proveedor para abastecer bienes, servicios u obras, la cual es una debilidad que debería ser superada en la gestión logística de la Municipalidad en estudio.

Con respecto a la tercera hipótesis: La formulación de requerimiento se relaciona con la programación presupuestal. El resultado estadístico obtenido de la investigación fue de 0,590 cuyo valor demuestra la existencia de una correlación positiva considerable entre “formulación de requerimiento” y “programación presupuestal” en un nivel de significancia de  $0,006 < 0,05$  esto ha permitido aceptar y confirmar la formulación del requerimiento es una función que permite establecer la cantidad necesaria de bienes, servicios u obras que se desea contratar durante el año, la cual proporciona información relevante para la programación del presupuesto. Lavado y Oliveros (2019) indica que la formulación de requerimientos permite un 0,987 de relevancia en la fase de la contratación, ya que esto permite canalizar y originar información para la programación presupuestal, la cual coadyuba a efectuar y contratar de manera oportuna los pedidos y que se cumplan según las fases establecidas; pero en el Gobierno regional de Huánuco se identificó que la formulación de pedidos en los requerimientos hay muchos errores, no se respeta lo programado y consolidado, no se efectúa la cantidad necesaria, la cual perjudica al momento de programar el presupuesto, y por ende perjudica que se contrate oportunamente. Por su parte el Decreto Supremo 082 (2019) afirma que el requerimiento debe ser elaborado con responsabilidad para determinar la cantidad de bienes, servicio u obras que se desean adquirir detallando correctamente en las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico correspondientemente. Por lo que en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca se adolece en ello, ya que en la tabla 8 más del 65% indican que a veces las especificaciones técnicas para bienes se elaboran correctamente, resaltado que se tiene muchos errores en su formulación; y

de igual forma en la tabla 9 más del 55% indican que los términos de referencias no se adecuan ni guardan relación con el plan operativo y presupuesto institucional; y en la tabla 10 más del 60% indican que a veces el expediente técnico de obra se vinculan con el presupuesto programado, demostrando muchas debilidades con respecto a la formulación de los requerimientos.

## CONCLUSIONES

Se analizó la relación entre gestión logística y programación presupuestal, y producto de ello se obtuvo un valor estadístico de 0,624 que demuestra que ambas variables tienen una correlación positiva considerable. Por lo que se concluye que la gestión logística es una función que efectúa los procesos de las contrataciones de bienes, servicios y obras, proporcionando información pertinente para programar el presupuesto público según las cantidades necesarias; cosa que aún se necesita mejorar y perfeccionar en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, toda vez que la programación presupuestal no guardan relación según cantidades necesarias que se establecen en los requerimientos (véase tabla 11, 12 y 13).

Se comprobó la existencia de una relación positiva media entre programación de abastecimiento y programación presupuestal, en un valor de 0,252. Concluyendo que la programación de abastecimiento es una función de la gestión logística que permite integrar el PAC, el cuadro consolidado de necesidades y programación de los recursos presupuestarios según sea la necesidad establecida por el área de logística. Y en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca se está efectuando estas funciones de manera deficiente, la cual se necesita perfeccionar y mejorar esta función al 100% de tal manera que la programación del plan anual de contrataciones y el cuadro consolidado de necesidades sean viable para efectuar el presupuesto eficientemente (véase tabla 2 y 3).

Se describió la existencia de relación positiva media entre cadena de abastecimiento y programación presupuestal, en el valor de 0,491. Concluyendo que la cadena de abastecimiento es un conjunto de actividades operativas de la gestión logística que permite hacer posible la adquisición y entrega de los bienes, servicios u obras la cual necesita que la programación del presupuesto sea más factible para llevarla a cabo de manera oportuna. Y en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca se necesita mejorar la cadena de abastecimiento en cada fase logístico, ya que los procedimientos de contratación adolecen y son muy lentos; así como existen documentos que



carecen asignación presupuestal la cual trae más atraso a la contratación, no se selecciona de manera oportuna al proveedor que abastecerá a la Municipalidad (véase tabla 5 y 6) la cual es una debilidad que está perjudicando a la gestión logística de la entidad en estudio.

Se identifico la existencia de relación positiva considerable entre formulación de requerimiento y programación presupuestal; en un valor estadístico de 0,590. Concluyendo que la formulación del requerimiento es una función que origina el proceso de contratación de bienes, servicios u obras, que para llevarlas a cabo efectivamente se necesita programar el presupuesto según las cantidades que se solicitan en ella, tal es así, que en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca no se está efectuando de manera correcta la formulación del requerimiento por parte de las áreas usuarias, ya que existen mucho errores en las especificaciones técnicas, términos referencias y expedientes técnico formuladas las cuales no permiten que se programa razonablemente el presupuesto (tabla 8, 9 y 10) y a consecuencia de ello la tardanza y inoportuna en las contrataciones de los requerimientos.

## RECOMENDACIONES

Se recomienda al jefe de logística de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, fortalecer las actividades de la gestión logística para proporcionar información de las contrataciones de servicios, obras y servicios al área de presupuesto para la efectiva programación presupuestal según sea la cantidad necesaria para todo el año fiscal.

Se recomienda al jefe de logística de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca vincular y coordinar las acciones de programación del abastecimiento con la programación presupuestal al inicio de cada año, con la finalidad de establecer en el PAC y en el cuadro consolidado de necesidad los bienes, servicios y obras que se contrataran y de esa forma asignar el presupuesto para no tener inconvenientes trancaros el año fiscal.

Se recomienda al jefe de logística de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca fortalecer y articular todas las actividades operativas de la cadena de abastecimiento para integrar la programación presupuestal desde la fase de actos preparatorios hasta la fase contractual con el fin de abastecer y cumplir con la fecha establecida con la contratación de bienes, servicios y obras.

Se recomienda al jefe de logística de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca capacitar a las áreas usuaria para la correcta formulación del requerimiento en sus adjuntos: si es para bienes indicarles como formular las especificaciones técnicas, si es para servicios indicarles como formular el termino de referencia y si es para obras indicarles como formular el expediente técnico; todo esto con la finalidad de prevenir errores e inoportuna contratación de los requerimientos.

## REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Almeida, S. (2014). *Experiencias internacionales en transparencia fiscal*. Repositorio CEPAL. [https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/35882/1/S20131071\\_es.pdf](https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/35882/1/S20131071_es.pdf).
- Arias, F. (2006). *Introducción a la metodología científica*. Editorial Episteme, 5ta Edición. [https://books.google.co.ve/books?id=y\\_743ktfK2sC&printsec=frontcover&source=gbs\\_ge\\_summary\\_r&cad=0#v=onepage&q&f=false](https://books.google.co.ve/books?id=y_743ktfK2sC&printsec=frontcover&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false).
- Atencia, A. (2019). *La programación de abastecimiento y su incidencia en la gestión de logística en la Municipalidad Distrital de Luyando*. [Tesis de maestría, Universidad Nacional Hermilio Valdizan]. Repositorio institucional UNHEVAL. <https://repositorio.unheval.edu.pe/handle/20.500.13080/5805>.
- Calán, P. (2020). *Modelo de gestión logística para la bodega de medicamentos y dispositivos médicos del Ministerio de Salud Pública*. [Tesis de maestría, Universidad Tecnológica Israel]. Repositorio institucional UTI. <https://repositorio.uisrael.edu.ec/handle/47000/2596>.
- Carrasco, D. (2006). *Metodología de la investigación Científica*. Biblioteca Nacional del Perú. [https://www.academia.edu/26909781/Metodologia\\_de\\_La\\_Investigacion\\_Cientifica\\_Carrasco\\_Diaz\\_1\\_](https://www.academia.edu/26909781/Metodologia_de_La_Investigacion_Cientifica_Carrasco_Diaz_1_).
- CGRP. (2021). *Contraloría detecta perjuicio mayor a los S/ 23 millones en compra irregular de computadoras*. Portal Contraloría General de la República. <https://www.gob.pe/institucion/contraloria/noticias/572958-contraloria-detecta-perjuicio-mayor-a-los-s-23-millones-en-compra-irregular-de-computadoras>.
- CGRP. (2023). *Control Gubernamental 2023*. Portal Institucional CGRP. <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/4950273/Control%20gubernamental%202023%20y%20estimaci%C3%B3n%20de%20la%20corrupci%C3%B3n%20e%20inconducta%20funcional%202022.pdf?v=1691446678>.
- Collado, F. y Hiran, S. (2006). *El Sistema de Compras en la Administración Pública: Propuestas para su transformación*. Editora Buho, S.A. [http://www.oas.org/juridico/spanish/mesicic2\\_repdom\\_sc\\_anexo\\_19\\_s.p.pdf](http://www.oas.org/juridico/spanish/mesicic2_repdom_sc_anexo_19_s.p.pdf).
- Condori, P. (2020). *La programación presupuestal y su influencia en el abastecimiento de medicamentos genéricos en el Sur caso Hospital de apoyo Hipólito Unanue*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann]. Repositorio institucional UNJBG. <http://repositorio.unjbg.edu.pe/handle/UNJBG/4016>.

- Cuba, D. (2020). *La programación del cuadro de necesidades y su relación con la calidad de gasto en la ejecución presupuestal del Hospital Regional del Cusco – Periodo 2018-2019*. [Tesis de pregrado, Universidad Continental]. Repositorio institucional UC. <https://repositorio.continental.edu.pe/handle/20.500.12394/8790>.
- Decreto Legislativo 1341. (2017). *Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado*. Diario oficial El Peruano, 07/01/2017. [https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/251476/DECRETO\\_LEGISLATIVO\\_1341\\_Modifica\\_Ley\\_30225.pdf?v=1565366239](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/251476/DECRETO_LEGISLATIVO_1341_Modifica_Ley_30225.pdf?v=1565366239).
- Decreto Legislativo 1439. (2018). *Sistema Nacional de Abastecimientos*. Diario oficial El Peruano, 16/09/2018. <https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/201359-1439>.
- Decreto Legislativo 1440. (2018). *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público*. Diario Oficial El Peruano, 16/09/2018. <https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/201360-1440>.
- Decreto Supremo 082. (2019). *Texto único Ordenado de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado*. Diario oficial El Peruano, 12/03/2019. <https://diariooficial.elperuano.pe/pdf/0022/tuo-ley-30225.pdf>.
- Decreto Supremo 344. (2018). *Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado*. Diario oficial El Peruano, 31/12/2018. <https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/235964-344-2018-ef>.
- Directiva 00004. (2018). *Normas para la elaboración, aprobación y modificación del cuadro de necesidades del SENACE*. Portal SENACE. <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1232019/ANEXO-NORMAS-PARA-LA-ELABORACION-APROBACION-Y-MODIFICACION-DEL-CUADRO-CONSOLIDADO-DE-NECESIDADES-DEL-SENACE-GG0620200813-3057667-1nispp.pdf>.
- Directiva 0002. (2021). *Directiva para la ejecución presupuestaria*. Diario oficial El Peruano, 31/12/2021. <https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-9867/por-instrumento/directivas/28012-directiva-n-0002-2021-ef-50-01-1/file>.
- Directiva 0002. (2022). *Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria*. Diario oficial El Peruano, 19/02/2022. <https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-9867/por-instrumento/directivas/28465-resolucion-directoral-n-0005-2022-ef-50-01-2/file>.
- Directiva 0005. (2021). *Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras*. Diario oficial El Peruano, 26/12/2021.

<https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/directivas/27417-resolucion-directoral-n-014-2021-ef-52-01-3/file>.

Directiva 002. (2019). *Plan anual de contrataciones*. Consejo directivo OSCE.

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2677720/Directiva%20N%C2%B0%20002-2019-OSCE/CD.%20Aprobada%20mediante%20Resoluci%C3%B3n%20N%C2%B0%20213-2021-OSCE/PRE.pdf?v=1641276204>.

García, R. (2020). Gestión logística en las Instituciones Universitarias Públicas de la Costa Oriental del Lago. *Revista Enfoques*, 84(14), 13-14.

<https://revistaenfoques.org/index.php/revistaenfoques/article/view/84>.

Gomez, A. (2011). *Gestión logística y comercial*. McGraw Hill Education. <https://www.mheducation.es/bcv/guide/capitulo/8448193636.pdf>.

Guía Práctica 5. (2017). *¿Cómo se formula el requerimiento?* Portal OSCE, 09/06/2017. <https://www.gob.pe/institucion/osce/informes-publicaciones/291209-guia-practica-n-5-como-se-formula-el-requerimiento>.

Hernández, S., Fernández, C. y Baptista, L. (2014). *Metodología de la investigación*. Cámara Nacional de la Industria Editorial mexicana. <https://cutt.ly/MD7SsKI>.

Informe de Auditoría 344. (2020). *Perú pierde anualmente s/ 23,000 millones por corrupción e inconducta funcional*. Repositorio de la Contraloría General de la República. <https://www.gob.pe/institucion/contraloria/noticias/187607-n-344-2020-cg-gcoc-contraloria-peru-pierde-anualmente-s-23-000-millones-por-corrupcion-e-inconducta-funcional>.

Informe de control concurrente 020. (2020). *Adquisición y distribución de canasta básica familiar en el marco del Decreto de Urgencia 033.2020*. Repositorio CGRP. [https://s3.amazonaws.com/spic-informes-publicados/informes/2020/06/2020CSI040100029\\_ADJUNTO.pdf](https://s3.amazonaws.com/spic-informes-publicados/informes/2020/06/2020CSI040100029_ADJUNTO.pdf).

Ladipo, O., Sánchez, A. y Sopher, J. (2010). *Responsabilidad en el gasto público en América Latina y el Caribe*. Mayol Ediciones S.A. Banco Mundial.

<https://documents1.worldbank.org/curated/ru/649341468017074624/pdf/490500PUB0SPAN110Use0Only101Spanish.pdf>.

Lavado, Z. y Oliveros, A. (2019). *La gestión logística y su relación con las fases de contrataciones del Estado en el Gobierno Regional de Huánuco 2018*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Hermilio Valdizan]. Repositorio institucional UNHEVAL. <https://repositorio.unheval.edu.pe/handle/20.500.13080/5405>.

- Ley 30225. (2014). *Ley de Contrataciones del Estado*. Diario oficial El Perunao, 11/07/2014. <https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/Ley%2030225%20Ley%20de%20contrataciones-julio2014.pdf>.
- Marcel, M., Guzmán, M. y Sanginés, M. (2014). *Presupuestos para el desarrollo en America Latina*. Repositorio del Banco Interamericano de Desarrollo. <https://publications.iadb.org/es/publicacion/14253/presupuestos-para-el-desarrollo-en-america-latina>.
- MEF. (s.f.). *Glosario Presupeustal*. Portal MEF. [https://www.mef.gob.pe/es/?option=com\\_seoglossary&language=es-ES&Itemid=100297&lang=es-ES&view=glossaries&catid=6&limit=15](https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_seoglossary&language=es-ES&Itemid=100297&lang=es-ES&view=glossaries&catid=6&limit=15).
- Mora, L. (2008). *Gestión logística integral*. Editores ACERO. [https://www.fesc.edu.co/portal/archivos/e\\_libros/logistica/gestion\\_logistica.pdf](https://www.fesc.edu.co/portal/archivos/e_libros/logistica/gestion_logistica.pdf).
- OECD. (2017). *La contratación Pública en el Perú*. Repositorio OECD Publishing. [https://www.oecd-ilibrary.org/governance/la-contratacion-publica-en-el-peru\\_9789264281356-es](https://www.oecd-ilibrary.org/governance/la-contratacion-publica-en-el-peru_9789264281356-es).
- Ordenanza Municipal 022. (2013). *Cuadro de Asignación de Personal-CAP de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca*. Portal MDPM, 26/12/2013. <https://munipillcomarca.gob.pe/wp-content/uploads/2021/03/CAP-CON-RESOLUCION.pdf>.
- OSCE. (2013). *Instructivo: Formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes y Términos de Referencia para la Contratación de Servicios y Consultorías en General*. Portal institucional OSCE. <https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/Legislacion%20y%20Documentos%20Elaborados%20por%20el%20OSCE/Instructivos/INSTRUCTIVO%20ELABORACION%20EETT%20Y%20TDR%20versi%C3%B3n%20PDF.pdf>.
- OSCE. (s.f.). *Proyecto Mejoramiento de la Capacidad para la Generación del Conocimiento y Mejora Continua en la Gestión de la Contratación Pública*. Portal OSCE. <https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/institucional/Informaci%C3%B3n%20para%20Edi%20LB%202.pdf>.
- Pérez, B. (2020). *Apoyo en el proceso de programación, tramite y gestión presupuestal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Bogotá 2020*. [Tesis de pregrado, Escuela Superior de Administración Pública]. Repositorio institucional ESAP. <https://repositoriocdim.esap.edu.co/handle/123456789/25874>.
- Piundo, F. (2018). *Control presupeustario y programación de ejecución de obras por administración directa en el Gobierno Regional de Huánuco*

2018. [Tesis de maestría, Universidad de Huánuco]. Repositorio institucional UDH. <http://repositorio.udh.edu.pe/handle/123456789/1238;jsessionid=3DFCBCBE43A8AF0B098D5167389C9E0A>.

Saldaña, P. (2021). *Contrataciones del Estado y ejecución presupuestal de la Municipalidad Provincial de San Martín, 2020*. [Tesis de maestría, Universidad Cesar Vallejo]. Repositorio Institucional UCV. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/66971>.

Zambrano, O. (s.f.). *Algunos apuntes sobre la Fase de Actos preparatorios en las contrataciones del Estado*. Circulo de Derecho Administrativo. <https://revistas.pucp.edu.pe/index.php/derechoadministrativo/article/download/14018/14640/0#:~:text=Como%20hab%C3%ADamos%20mencionado%2C%20la%20Fase,definir%20con%20claridad%20sus%20caracter%C3%ADsticas>.

## **COMO CITAR ESTE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

Torres Ylanzo, J. (2024). *Gestión logística y programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022* [Tesis de pregrado, Universidad de Huánuco]. Repositorio Institucional UDH. <http://...>

# **ANEXOS**



## ANEXO 1

### MATRIZ DE CONSISTENCIA

Problema	Objetivo	Hipótesis	Variables	Dimensiones	Indicadores	Metodología
Problema General	Objetivo General	Hipótesis General	Independiente			
¿Cuál es la relación entre gestión logística y programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022?	Analizar la relación entre gestión logística y programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022	La gestión logística se relaciona con la programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022	Gestión logística	Programación de abastecimiento	PAC	
					Cuadro consolidado de necesidades	<b>Tipo de Investigación</b>
					Registro Nacional de Proveedores	Aplicada
				Cadena de abastecimiento	Fase preparatoria	<b>Enfoque</b>
				Fase de selección		
				Fase contractual	Cuantitativo	
				Formulación de requerimientos	Especificaciones Técnicas	
					Términos de referencia	
					Expediente Técnico	<b>Nivel de investigación</b>
Problema Especifico	Objetivo Especifica	Hipótesis Específica	Dependiente	Dimensiones	Indicadores	Descriptivo Correlacional
¿Cuál es la relación entre programación de abastecimiento y	Comprobar la relación entre programación de abastecimiento y	La programación de abastecimiento se relaciona con la	de se la	Programación presupuestal	Estimación del gasto público	Bienes correlacional

programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022?	programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022	programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022		Servicios	<b>Diseño de Investigación</b>
				obras	No experimental
¿Cuál es la relación entre cadena de abastecimiento y programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022?	Describir la relación entre cadena de abastecimiento y programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022	La cadena de abastecimiento y relaciona con la programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022		Certificación de crédito presupuestario	
				Programación del compromiso anual	Modificación presupuestaria
				Meta presupuestal	<b>Tipo de Muestreo</b>
				Compromiso	No Probabilístico
¿Cuál es la relación entre formulación de requerimientos y programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022?	Identificar la relación entre formulación de requerimientos y programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022	La formulación de requerimientos se relaciona con la programación presupuestal en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2022		Ejecución del gasto	<b>Técnica e instrumento</b>
				Devengado	
				Girado	Encuesta y cuestionario

## ANEXO 2

### INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

PREGUNTAS	CRITERIOS		
	1	2	3
	Nunca	a veces	Siempre
Variable Independiente: GESTIÓN LOGISTICA			
<b>Dimensión 1 Programación de abastecimientos</b>			
¿El PAC es elaborada según el presupuesto programado?			
¿El cuadro de necesidades es consolidada según el presupuesto programado que permita asegurar la adquisición de bienes y servicios de manera oportuna?			
¿Existe proveedores que contratan con la Municipalidad Distrital de Pillco Marca que no cuentan con el RNP?			
<b>Dimensión 2 Cadena de abastecimiento</b>			
¿Los documentos del procedimiento de contratación que se originaron en la fase de actos preparatorios están legalmente tramitados?			
¿La selección de proveedores es oportunamente para el abastecimiento de los bienes y servicios?			
¿El contrato, orden de compra u orden de servicio de las contrataciones cuentan con el presupuesto correspondientes?			
<b>Dimensión 3 Formulación de requerimiento</b>			
¿Las especificaciones técnicas de los requerimientos son elaboradas correctamente?			
¿El termino de referencia en los requerimientos guardan relación con lo estipulado en el POI?			
¿El expediente técnico de obra guarda relación con el presupuesto programado?			
Variable dependiente: PROGRAMACIÓN PRESUPEUSTAL			
<b>Dimensión 1 Estimación del Gasto</b>			
¿Se estima detalladamente el gasto presupuestal para bienes cuya adquisición serán realizadas en el transcurso del año?			
¿Se estima detalladamente el gasto presupuestal para servicios cuya contratación serán realizadas en el transcurso del año?			
¿Se establece el presupuesto analítico de gastos para la ejecución o contratación de obras?			
<b>Dimensión 2 Programación del compromiso anual</b>			
¿Las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuentan con la previa certificación de crédito presupuestario?			

¿La modificación presupuestal para bienes, servicio u obras cuenta con la autorización vía memorándum o resolución?			
¿Se programa y se asigna meta presupuestal por cada área orgánica de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca?			
<b>Dimensión 3 Ejecución del gasto</b>			
¿Se cuenta con los documentos correspondientes para realizar el registro de compromiso del gasto de bienes, servicios u obras en el SIAF?			
¿El área usuaria emite la conformidad de bienes, servicios u obras de manera detalladas que permita garantizar el cumplimiento contractual?			
¿Existen pendientes por registrar la fase girado en el SIAF para pagar las contrataciones de bienes, servicios y obras por la falta de disponibilidad financiera?			

# ANEXO 3

## CONSENTIMIENTO INFORMADO

61

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

**Sumilla:** Solicito Autorización para la ejecución de la encuesta de investigación

SR. alcalde la Municipalidad Provincial de Huánuco

Yo, Juan Karlos TORRES YLANZO, identificado con número de DNI 70669940, domiciliado en el jr. Juan Velasco Alvarado N° 309 – Pillco Marca - Huánuco, con teléfono celular número -- 924057811 y correo electrónico jkaty2401@gmail.com, ante usted con el debido respeto a su representada me presento y expongo:

Que, en atención al inciso 20 del Art. 2 de la Constitución Política del Perú (derecho de petición), recorro a su digno despacho a efectos de **SOLICITAR** ordene a quien corresponda **AUTORIZACIÓN** de permisión al suscrito, ingresar a los ambientes de las oficinas de Administración, Presupuesto, Logística y Contabilidad para realizar la ejecución de la encuesta generada por el trabajo de investigación (TESIS) titulada **"GESTIÓN LOGÍSTICA Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA, HUÁNUCO 2022"**, cuya finalidad es para optar el Título de **CONTADOR PÚBLICO**, en la Universidad de Huánuco. Tenido en consideración las exigencias actuales de la SUNEDU el cual es el conocimiento público, que, para la obtención de grado o título, la ejecución de las tesis resulta indispensable, acreditar las evidencias inherentes para los cuales se obtuvieron los datos de la investigación. Precisando que el suscrito respetará y acatará los protocolos de la salubridad en el contexto de esta pandemia COVID19 y que todas aquellas que su institución exija al momento de tener contacto con los servidores que vienen laborando de manera presencial.

Por lo expuesto:

Ruego a usted acceder a lo solicitado por ser de justicia.

Huánuco 26 de abril del 2023



Atentamente,

Juan Karlos Torres Y.  
DNI 70669940

## ANEXO 4

### VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO



**Universidad de Huánuco**

#### **EVALUACIÓN DE EXPERTOS**

Estimado profesional, usted ha sido invitado a participar en el proceso de evaluación de un instrumento para investigación en Ciencias Empresariales. En razón a ello se le alcanza el instrumento motivo de evaluación y el presente formato que servirá para que usted pueda hacernos llegar sus apreciaciones para cada ítem del instrumento de investigación.

- Agradecemos de antemano sus aportes que permitirán validar el instrumento y obtener información válida, criterio requerido para toda investigación.

A continuación, sírvase identificar el ítem o pregunta y conteste marcando con un aspa en la casilla que usted considere conveniente y además puede hacernos llegar alguna otra apreciación en la columna de observaciones.

N° de Ítem	Ítem	Validez de Contenido		Validez de Constructo		Validez Criterio		Observaciones
		El ítem corresponde a alguna dimensión de la variable.		El ítem contribuye a medir el indicador planteado.		El ítem permite clasificar a los sujetos en las categorías establecidas.		
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿El PAC es elaborada según el presupuesto programado?	x		x		x		
2	¿El cuadro de necesidades es consolidada según el presupuesto programado que permita asegurar la adquisición de bienes y servicios de manera oportuna?	x		x		x		
3	¿Existe proveedores que contratan con la Municipalidad Distrital de Pillco Marca que no cuentan con el RNP?	x		x		x		

4	¿Los documentos del procedimiento de contratación que se originaron en la fase de actos preparatorios están legalmente tramitados?	x		x		x		
5	¿La selección de proveedores es oportunamente para el abastecimiento de los bienes y servicios?	x		x		x		
6	¿El contrato, orden de compra u orden de servicio de las contrataciones cuentan con el presupuesto correspondientes?	x		x		x		
7	¿Las especificaciones técnicas de los requerimientos son elaboradas correctamente?	x		x		x		
8	¿El termino de referencia en los requerimientos guardan relación con lo estipulado en el POI?	x		x		x		
9	¿El expediente técnico de obra guarda relación con el presupuesto programado?	x		x		x		
10	¿Se estima detalladamente el gasto presupuestal para bienes cuya adquisición serán realizadas en el transcurso del año?	x		x		x		
11	¿Se estima detalladamente el gasto presupuestal para servicios cuya contratación serán realizadas en el transcurso del año?	x		x		x		
12	¿Se establece el presupuesto analítico de gastos para la ejecución o contratación de obras?	x		x		x		
13	¿Las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuentan con la previa certificación de crédito presupuestario?	x		x		x		
14	¿La modificación presupuestal para bienes, servicio u obras cuenta con la autorización vía memorándum o resolución?	x		x		x		
15	¿Se programa y se asigna meta presupuestal por cada área orgánica de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca?	x		x		x		

16	¿Se cuenta con los documentos correspondientes para realizar el registro de compromiso del gasto de bienes, servicios u obras en el SIAF?	x		x		x		
17	¿La conformidad emitida por el área usuaria garantiza el cumplimiento contractual de bienes, servicios y obras?	x		x		x		
18	¿Existen pendientes por registrar la fase girado en el SIAF para pagar las contrataciones de bienes, servicios y obras por la falta de disponibilidad financiera?	x		x		x		

**Fuente:** Universidad Privada de Huánuco.

**Datos del Experto:**

**APELLIDOS Y NOMBRES:** ESPINOZA HLARIO, CÉSAR

**DNI:** 41129317

**GRADO ACADÉMICO:** MAGISTER EN INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA SUPERIOR

**CODIGO ORCID:** 0000 0002 3246 5449

**FIRMA**







**Universidad de Huánuco**

**EVALUACIÓN DE EXPERTOS**

Estimado profesional, usted ha sido invitado a participar en el proceso de evaluación de un instrumento para investigación en Ciencias Empresariales. En razón a ello se le alcanza el instrumento motivo de evaluación y el presente formato que servirá para que usted pueda hacernos llegar sus apreciaciones para cada ítem del instrumento de investigación.

- Agradecemos de antemano sus aportes que permitirán validar el instrumento y obtener información válida, criterio requerido para toda investigación.

A continuación, sírvase identificar el ítem o pregunta y conteste marcando con un aspa en la casilla que usted considere conveniente y además puede hacernos llegar alguna otra apreciación en la columna de observaciones.

N° de Ítem	Ítem	Validez de Contenido		Validez de Constructo		Validez Criterio		Observaciones
		El ítem corresponde a alguna dimensión de la variable.		El ítem contribuye a medir el indicador planteado.		El ítem permite clasificar a los sujetos en las categorías establecidas.		
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿El PAC es elaborada según el presupuesto programado?	X		X		X		
2	¿El cuadro de necesidades es consolidada según el presupuesto programado que permita asegurar la adquisición de bienes y servicios de manera oportuna?	X		X		X		
3	¿Existe proveedores que contratan con la Municipalidad Distrital de Pillco Marca que no cuentan con el RNP?	X		X		X		
4	¿Los documentos del procedimiento de contratación que se originaron en la fase de	X		X		X		

	actos preparatorios estan legalmente tramitados?						
5	¿La selección de proveedores es oportuna para el abastecimiento de los bienes y servicios?	X		X		X	
6	¿El contrato, orden de compra u orden de servicio de las contrataciones cuentan con el presupuesto correspondientes?	X		X		X	
7	¿Las especificaciones técnicas de los requerimientos son elaboradas correctamente?	X		X		X	
8	¿El termino de referencia en los requerimientos guardan relación con lo estipulado en el POI?	X		X		X	
9	¿El expediente técnico de obra guarda relación con el presupuesto programado?	X		X		X	
10	¿Se estima detalladamente el gasto presupuestal para bienes cuya adquisición serán realizadas en el transcurso del año?	X		X		X	
11	¿Se estima detalladamente el gasto presupuestal para servicios cuya contratación serán realizadas en el transcurso del año?	X		X		X	
12	¿Se establece el presupuesto analítico de gastos para la ejecución o contratación de obras?	X		X		X	
13	¿Las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuentan con la previa certificación de crédito presupuestario?	X		X		X	
14	¿La modificación presupuestal para bienes, servicio u obras cuenta con la autorización vía memorándum o resolución?	X		X		X	
15	¿Se programa y se asigna meta presupuestal por cada área orgánica de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca?	X		X		X	
16	¿Se cuenta con los documentos correspondientes para realizar el registro de compromiso del gasto de	X		X		X	

	bienes, servicios u obras en el SIAF?							
17	¿La conformidad emitida por el área usuaria garantiza el cumplimiento contractual de bienes, servicios y obras?	X		X		X		
18	¿Existen pendientes por registrar la fase girado en el SIAF para pagar las contrataciones de bienes, servicios y obras por la falta de disponibilidad financiera?	X		X		X		

**Fuente:** Universidad Privada de Huánuco.

**Datos del Experto:**

**APELLIDOS Y NOMBRES:** PALOMINO GONZALES Julia

**DNI:** 22489836

**GRADO ACADÉMICO:** Doctor en Contabilidad

**CODIGO ORCID:** 0000-0003-1009-5392

**FIRMA**





**Universidad de Huánuco**

**EVALUACIÓN DE EXPERTOS**

Estimado profesional, usted ha sido invitado a participar en el proceso de evaluación de un instrumento para investigación en Ciencias Empresariales. En razón a ello se le alcanza el instrumento motivo de evaluación y el presente formato que servirá para que usted pueda hacernos llegar sus apreciaciones para cada ítem del instrumento de investigación.

- Agradecemos de antemano sus aportes que permitirán validar el instrumento y obtener información válida, criterio requerido para toda investigación.

A continuación, sírvase identificar el ítem o pregunta y conteste marcando con un aspa en la casilla que usted considere conveniente y además puede hacernos llegar alguna otra apreciación en la columna de observaciones.

N° de Ítem	Ítem	Validez de Contenido		Validez de Constructo		Validez Criterio		Observaciones
		El ítem corresponde a alguna dimensión de la variable.		El ítem contribuye a medir el indicador planteado.		El ítem permite clasificar a los sujetos en las categorías establecidas.		
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿El PAC es elaborada según el presupuesto programado?	X		X		X		
2	¿El cuadro de necesidades es consolidada según el presupuesto programado que permita asegurar la adquisición de bienes y servicios de manera oportuna?	X		X		X		
3	¿Existe proveedores que contratan con la Municipalidad Distrital de Pillco Marca que no cuentan con el RNP?	X		X		X		
4	¿Los documentos del procedimiento de contratación que se originaron en la fase de	X		X		X		

	actos preparatorios estan legalmente tramitados?							
5	¿La selección de proveedores es oportuna para el abastecimiento de los bienes y servicios?	X		X		X		
6	¿El contrato, orden de compra u orden de servicio de las contrataciones cuentan con el presupuesto correspondientes?	X		X		X		
7	¿Las especificaciones técnicas de los requerimientos son elaboradas correctamente?	X		X		X		
8	¿El termino de referencia en los requerimientos guardan relación con lo estipulado en el POI?	X		X		X		
9	¿El expediente técnico de obra guarda relación con el presupuesto programado?	X		X		X		
10	¿Se estima detalladamente el gasto presupuestal para bienes cuya adquisición serán realizadas en el transcurso del año?	X		X		X		
11	¿Se estima detalladamente el gasto presupuestal para servicios cuya contratación serán realizadas en el transcurso del año?	X		X		X		
12	¿Se establece el presupuesto analítico de gastos para la ejecución o contratación de obras?	X		X		X		
13	¿Las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuentan con la previa certificación de crédito presupuestario?	X		X		X		
14	¿La modificación presupuestal para bienes, servicio u obras cuenta con la autorización vía memorándum o resolución?	X		X		X		
15	¿Se programa y se asigna meta presupuestal por cada área orgánica de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca?	X		X		X		
16	¿Se cuenta con los documentos correspondientes para realizar el registro de compromiso del gasto de	X		X		X		

	bienes, servicios u obras en el SIAF?							
17	¿La conformidad emitida por el área usuaria garantiza el cumplimiento contractual de bienes, servicios y obras?	X		X		X		
18	¿Existen pendientes por registrar la fase girado en el SIAF para pagar las contrataciones de bienes, servicios y obras por la falta de disponibilidad financiera?	X		X		X		

**Fuente:** Universidad Privada de Huánuco.

**Datos del Experto:**

**APELLIDOS Y NOMBRES:** Soto Espejo

**DNI:** 41831780

**GRADO ACADÉMICO:** GRADO DE MAGISTER EN GESTION Y NEGOCIOS

MENCION EN GESTION DE PROYECTOS

**CODIGO ORCID:** 0000-0002-3975-8228

**FIRMA**

# ANEXO 5

## POBLACIÓN-CAP



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA

"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

### Ordenanza Municipal

N° 022-2013-MDPM/CM.

Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal, de fecha 23 de diciembre de 2013.

QUE APRUEBA LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN-2014 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA.

Cayhuayna, 26 de diciembre de 2013.

#### POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA:

En Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal, de fecha 23 de diciembre de 2013, se aprobó el Proyecto de Ordenanza Municipal que Modifica los Instrumentos de Gestión - 2014 de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca y;

#### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por el artículo único de la Ley N° 28607, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de las Municipalidades, Ley N° 27972, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno Local con personería jurídica, y tienen autonomía Política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el Artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, sobre Ordenanzas señala que: "Las Ordenanzas de las Municipalidades Provinciales y Distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la Municipalidad tienen competencia normativa";

Que, el numeral 2 del artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que corresponde al Concejo Municipal: "Aprobar el régimen de organización interna y del funcionamiento del gobierno local";

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 021-2013-MDPM/CM de fecha 24 de diciembre de 2013, se aprobó la modificación de la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, y a fin de complementar dicho cuerpo normativo deviene en necesaria la aprobación de los otros documentos de gestión tales como el Reglamento de Organizaciones y Funciones -ROF, el Manual de Organizaciones y Funciones -MOF, el Cuadro de Asignación de Personal -CAP y el Presupuesto Analítico de Personal -PAP;

Que, el Reglamento de Organizaciones y Funciones -ROF, y el Manual de Organizaciones y Funciones -MOF, son documentos técnicos normativos de gestión institucional que formaliza las funciones de la entidad orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos, el primero contiene las funciones generales y el segundo contiene las funciones específicas de los cargos, estableciendo sus relaciones, responsabilidades y perfiles, mientras que el Cuadro de Asignación de Personal -CAP, y el Presupuesto Analítico de Personal -PAP, son documentos de gestión institucional que contienen los cargos clasificados y las remuneraciones de la Entidad en base a la Estructura Orgánica;

Que, en Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal de fecha 23 de diciembre de 2013, el pleno de Concejo Municipal del distrito de Pillco Marca aprobó por UNANIMIDAD los documentos de gestión tales como el Reglamento de Organizaciones y Funciones -ROF y el Cuadro de Asignación de Personal -CAP, de la comuna de Pillco Marca que regirá a partir del año 2014, por ende, corresponde promulgar el dispositivo legal correspondiente;

Que, estando a los considerandos expuestos y con el voto por UNANIMIDAD de los miembros del Concejo Municipal, con dispensa del trámite de la lectura y aprobación del Acta y en uso de las facultades conferidas por Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, el Concejo Municipal de Pillco Marca ha aprobado la siguiente:

**¡Porque en Pillco Marca sí estamos trabajando!**

Av. Juan Velasco Alvarado N° 1650 - Cayhuayna  
Telf. N° 062 - 405277

1



ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LOS INSTRUMENTOS DE GESTION - 2014 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA

Artículo Primero.- APROBAR los instrumentos de Gestión - 2014 de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, que a continuación se detallan.

- Reglamento de Organizaciones y Funciones -ROF.
Cuadro de Asignación de Personal -CAP.

Artículo Segundo.- DEROGAR todas las disposiciones que se opongan a la presente ordenanza.

Artículo Tercero.- ENCARGAR el cumplimiento y ejecución de la presente Ordenanza a la Gerencia Municipal.

Artículo Cuarto.- PUBLICAR la presente Ordenanza en el diario local de mayor circulación de la jurisdicción y el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca www.munipillcomarca.gob.pe.

POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, COMUNIQUE, PUBLIQUE Y CUMPLA.



Dr. ROLANDO RAUL MEZA ALVARADO ALCALDE

FORMATO 1

CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL -cap

Table with columns: ENTIDAD (MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA), SECTOR (GOBIERNO LOCAL), AÑO (2014)

1. Denominación del organo: ORGANOS DE GOBIERNO

1.1 Denominación de la unidad orgánica: ALCALDIA

Table with columns: Nº, Cargo estructural, Código, Clasificación, Total, Situación del cargo (Ocup, Prev), Cargo de confianza

2. Denominación del organo: ORGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL

2.1 Denominación de la unidad orgánica: OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

Table with columns: Nº, Cargo estructural, Código, Clasifica., Total, Situación del cargo (Ocup, Prev), Cargo de confianza

3. Denominación del organo: ORGANOS DE DEFENSA MUNICIPAL

3.1 Denominación de la unidad orgánica: PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

Table with columns: Nº, Cargo estructural, Código, Clasificación, Total, Situación del cargo (Ocup, Prev), Cargo de confianza

4. Denominación del organo: ORGANOS DE APOYO INSTITUCIONAL

4.2 Denominación de la unidad orgánica: OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

Table with columns: Nº, Cargo estructural, Código, Clasificación, Total, Situación del cargo (Ocup, Prev), Cargo de confianza

4. Denominación del organo: ORGANOS DE APOYO INSTITUCIONAL

4.1 Denominación de la unidad orgánica: OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

Table with columns: Nº, Cargo estructural, Código, Clasificación, Total, Situación del cargo (Ocup, Prev), Cargo de confianza

Summary table for Organos de Apoyo Institucional

4. Denominación del organo: ORGANOS DE APOYO INSTITUCIONAL

4.2.1 Denominación de la unidad orgánica: SUB GERENCIA DE ORIENTACION Y TRAMITE DOCUMENTARIO

Table with columns: Nº, Cargo estructural, Código, Clasificación, Total, Situación del cargo (Ocup, Prev), Cargo de confianza

4. Denominación del organo: ORGANOS DE APOYO INSTITUCIONAL

4.2.2 Denominación de la unidad orgánica: SUB GERENCIA DE ARCHIVO MUNICIPAL

Table with columns: Nº, Cargo estructural, Código, Clasificación, Total, Situación del cargo (Ocup, Prev), Cargo de confianza

5. Denominación del organo: ORGANOS DE DIRECCION

5.1. Denominación de la unidad orgánica: GERENCIA MUNICIPAL

Table with columns: Nº, Cargo estructural, Código, Clasificación, Total, Situación del cargo (Ocup, Prev), Cargo de confianza

6. Denominación del organo: ORGANOS DE ASESORAMIENTO

6.1 Denominación de la unidad orgánica: OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

Table with columns: Nº, Cargo estructural, Código, Clasificación, Total, Situación del cargo (Ocup, Prev), Cargo de confianza

6. Denominación del organo: ORGANOS DE ASESORAMIENTO

6.2 Denominación de la unidad orgánica: GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Table with columns: Nº, Cargo estructural, Código, Clasificación, Total, Situación del cargo (Ocup, Prev), Cargo de confianza

6. Denominación del organo: ORGANOS DE ASESORAMIENTO

6.2.1 Denominación de la unidad orgánica: OFICINA DE PROGRAMACION DE INVERSIONES

Summary table for Oficina de Programación de Inversiones





Nº	Cargo estructural	Código	Clasificación	Total	Situación del cargo		Cargo de confianza
					OCUP	PREV	
165	Sub Gerente	30183513	SP-DS	1	1	0	0
166	Tecnico administrativo I	30183513	SP-AP	1	1	0	0
167	Especialista en Habilitaciones Urbanas -Evaluador	30183513	SP-ES	1	1	0	0
168	Tecnico Administrativo I -Fichas Catastrales	30183513	SP-AP	1	1	0	0
169	Tecnico administrativo I - Topógrafo.	30183513	SP-AP	1	1	0	0
<b>Total de la unidad orgánica</b>				<b>5</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

8. Denominación del organo: ORGANO DE LINEA

8.4.5.Denominación de la unidad orgánica: SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL

Nº	Cargo estructural	Código	Clasificación	Total	Situación del cargo		Cargo de confianza
					OCUP	PREV	
170	Sub Gerente	30183513	SP-DS	1	1	0	0
171	Especialista Prevención de Riesgos I	30183513	SP-ES	1	1	0	0
172	Tecnico Administrativo de Defensa Civil	30183513	SP-AP	1	1	0	0
<b>Total de la unidad orgánica</b>				<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**ANEXO 6**  
**GALERÍA DE FOTOS**















