

**Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión**



**Facultad de Ciencias Económicas Contables y Financieras  
Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras**

**Tesis**

**La gestión pública en el sistema administrativo de  
abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de  
Huaura**

**Para optar el Título Profesional de Contador Público**

**Presentado por los Bachilleres:**

**Liz Elena BETETA CARRASCO**

**Raiza Nathaly ROJAS SILVESTRE**

**Asesor:**

**Dr.CPCC. Julio Víctor CARBAJAL ROMERO**

**HUACHO - PERÚ**

**2018**

**NOMBRE DEL AUTOR**

**Liz Elena BETETA CARRASCO**  
**Raiza Nathaly ROJAS SILVESTRE**

**Asesor:**


**Dr.CPCC. Julio Víctor CARBAJAL ROMERO**



**Dr. CPCC. Julio Víctor CARBAJAL ROMERO**  
**Asesor**

**Tesis**  
**La gestión pública en el sistema administrativo de**  
**abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de**  
**Huaura**

**JURADO EVALUADOR**

  
**Mg.CPCC. Nidia Elena Romero Herbozo**  
**Presidente**

  
**Mg.CPCC. Yessica Yulissa Lino Torero**  
**Secretario**

  
**Mg.CPCC. Raúl Manuel Cano Curioso**  
**Vocal**

**DEDICATORIA:**

La presente tesis se la dedico a mi madre por haberme forjado como la persona que soy ahora; muchos de mis logros se los debo a ella en especial este y todos los logros que están por venir, haz sido ... eres y siempre serás la reina de mi vida.

**Nathaly.**

A mi querida madre, por su esfuerzo, sacrificio y apoyo incondicional en el logro de mis metas profesionales.

A mi hermana querida, que con su ayuda y palabras de aliento me permitieron seguir adelante cumpliendo con mis ideales.

**Liz.**

## **AGRADECIMIENTO**

La vida se encuentra plagada de retos, y uno de ellos es la universidad. Tras verme dentro de ella, me he dado cuenta que más allá de ser un reto, es una base no solo para mi entendimiento del campo en el que me he visto inmersa, sino para lo que concierne a la vida y el futuro.

Nuestro agradecimiento está dedicado especialmente a nuestras familias y profesores que nos guiaron y proporcionaron todo el apoyo en el camino hacia este momento.

**Nathaly y Liz**

## INDICE

	Página
CARATULA	
DEDICATORIA	
AGRADECIMIENTO	
INDICE	
RESUMEN	
INTRODUCCION	
<b>Capítulo I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b>	
1.1. Descripción de la realidad problemática	1
1.2. Formulación de Problema	6
1.2.1. Problema General	6
1.2.2. Problemas Específicos	6
1.3. Objetivo de la Investigación	7
1.3.1. Objetivo General	7
1.3.2. Objetivos Específicos	7
<b>Capítulo II: MARCO TEORICO</b>	
2.1. Antecedentes de la Investigación	9
2.2. Bases teóricas	11
2.2.1. La Gestión Pública	11
2.2.2. El Sistema Administrativo de Abastecimiento	16
2.2.3. De los sistemas	28

2.3. Definiciones conceptuales	31
2.4. Formulación de hipótesis	34
2.4.1. Hipótesis general	34
2.4.2. Hipótesis específicas	35

### **Capítulo III: METODOLOGIA**

3.1. Diseño metodológico	36
3.1.1. Tipo	36
3.1.2. Enfoque	36
3.2. Población y Muestra	37
3.3. Operacionalización de variables e indicadores	39
3.4. Técnicas de recolección de datos	40
3.5. Técnicas para el procesamiento de la información	41

### **Capítulo IV: RESULTADOS**

4.1. Resultados	42
4.2. Contrastación de hipótesis	54

### **Capítulo V: DISCUSIÓN, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

5.1. Discusiones	61
5.2. Conclusiones	62
5.3. Recomendaciones	63



**Capítulo VI: FUENTES DE INFORMACION**

6.1. Fuentes Bibliografía	65
6.2. Fuentes Hemerográficas	66
6.3. Fuentes Documentales	66
6.4. Fuentes Electrónicas	67

**ANEXO 1:**

Instrumentos para la toma de datos	68
------------------------------------	----

## INDICE DE TABLAS

Tabla 2.1. Problemas y Causas del Sistema de Abastecimiento	26
Tabla 3.1. Cuadro de distribución de población y muestra	39
Tabla 4.1. Regula la utilización de los recursos	42
Tabla 4.2. Promoción de la eficacia y de la eficiencia	43
Tabla 4.3. Apoyo al cumplimiento de las funciones sustantivas	44
Tabla 4.4. Utilización eficiente de los medios y recursos materiales, económicos y humanos	45
Tabla 4.5. Adquisiciones en base al PAC	46
Tabla 4.6. Importancia de los procesos técnicos de abastecimiento	47
Tabla 4.7. Importancia de las etapas de la Fase de Programación de Actos Preparatorios	48
Tabla 4.8. Gestión Pública y el SAA	49
Tabla 4.9. Los Lineamientos internos y el SAA	50
Tabla 4.10. La Fase de programación y actos preparatorios y el SAA	51
Tabla 4.11. Las capacidades del personal responsable y el SAA	52
Tabla 4.12. Los principios y deberes éticos y el SAA	53

## INDICE DE FIGURAS

Figura 2.1. Modelo de Referencia	11
Figura 2.2. Proceso de Modernización de la gestión del Estado	14
Figura 2.3. Funciones de la Secretaria de Gestión Pública	15
Figura 2.4. Finalidad de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública	16
Figura 4.1. Regula la utilización de los recursos	42
Figura 4.2. Promoción de la eficacia y de la eficiencia	43
Figura 4.3. Apoyo al cumplimiento de las funciones sustantivas	44
Figura 4.4. Utilización eficiente de los medios y recursos materiales, económicos y humanos	45
Figura 4.5. Adquisiciones en base al PAC	46
Figura 4.6. Importancia de los procesos técnicos de abastecimiento	47
Figura 4.7. Importancia de las etapas de la Fase de Programación de Actos Preparatorios	48
Figura 4.8. Gestión Pública y el SAA	49
Figura 4.9. Los Lineamientos internos y el SAA	50
Figura 4.10. La Fase de programación y actos preparatorios y el SAA	51
Figura 4.11. Las capacidades del personal responsable y el SAA	52
Figura 4.12. Los principios y deberes éticos y el SAA	53

## RESUMEN

**Objetivo:** El objetivo principal es determinar la manera en que la gestión pública influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura.

**Métodos:** La población de estudio fueron un total de 215 personas involucradas. La muestra estuvo constituida por 84 personas que trabajan en las dependencias públicas.

**Resultados:** Los resultados muestran que en las entidades públicas,

- el 72.62% de los encuestados señalan que en forma eficiente los sistemas administrativos regulan la utilización de los recursos;
- el 61.90% de los encuestados señalan que en forma eficiente los sistemas administrativos promueven la eficacia y la eficiencia en su uso;
- el 40.48% de los encuestados señalan que en forma regular los sistemas administrativos apoyan al cumplimiento de las funciones sustantivas;
- el 70.24% de los encuestados señala que en forma eficiente los sistemas administrativos permiten la utilización eficiente de los medios y recursos materiales, económicos y humanos en la entidad;
- el 97.62% de los encuestados señala que la Oficina de Abastecimiento, realiza las adquisiciones en base a la programación establecida y aprobada en el Plan Anual de Contrataciones-PAC,
- el 22.62% de los encuestados consideran que el proceso de adquisiciones es el más importante,
- el 46.43% consideran a la elaboración del requerimiento es la etapa más importante que componen la Fase de Programación de Actos Preparatorios.

Conclusiones: Se demuestra que la gestión pública si influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura.

**Palabras claves:** Sistema Administrativo de Abastecimiento, Gestión Pública.

## **ABSTRACT**

**Objective:** The main objective is to determine the way in which public management influences the administrative supply system of the public institutions of the Province of Huaura.

**Methods:** The study population was a total of 215 people involved. The sample was constituted by 84 people who work in the public dependencies.

**Results:** The results show that in public entities,

- 72.62% of respondents indicate that administrative systems regulate the use of resources efficiently;
- 61.90% of respondents indicate that administrative systems efficiently promote efficiency and effectiveness in their use;
- 40.48% of the respondents indicate that on a regular basis the administrative systems support the fulfillment of the substantive functions;
- 70.24% of respondents indicate that efficiently administrative systems allow the efficient use of resources and material, economic and human resources in the entity;
- 97.62% of the respondents indicate that the Supply Office performs the acquisitions based on the schedule established and approved in the Annual Procurement Plan-PAC,
- 22.62% of respondents consider that the procurement process is the most important,
- 46.43% consider the elaboration of the requirement is the most important stage that make up the Programming Phase of Preparatory Acts.

Conclusions: It is demonstrated that public management does influence the administrative supply system of the public institutions of the Province of Huaura.

**Keywords:** Administrative System of Supply, Public Management.

## INTRODUCCION

El proceso de abastecimiento en su contexto público, mantiene una serie de controversias en cuanto a su ejecución, desde el nacimiento de los requerimientos, al proponerse las especificaciones técnicas, pasando por programación y actos preparatorios, en el proceso de selección y la ejecución contractual de las compras.

El desarrollo de nuestras actividades laborales en el ámbito de los procesos de abastecimiento, nos motivó para poder desarrollar esta investigación, que se constituirá en un aporte investigativo dirigido a poder determinar la manera en que la gestión pública, influye en el sistema administrativo de abastecimiento, considerando las variables que son parte de todo el engranaje del proceso de abastecimiento.

Desde un punto de vista práctico, la realización de esta investigación beneficiará a las instituciones públicas, en el sentido de que confirmaremos o no la influencia que tiene la gestión del servidor público basado en sus principios y deberes éticos que debe mostrar en el desarrollo de su actividad del proceso de abastecimiento, con el propósito de contribuir al proceso de modernización del Estado.



## **Capítulo I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

### **1.1. Descripción de la realidad problemática**

Un Estado moderno se organiza de manera descentralizada para prestar servicios de calidad a los ciudadanos. Para lograrlo se requiere de una gestión pública que sea eficiente y se oriente a resultados y a la gestión de sus procesos, a fin de satisfacer las necesidades de toda la población.

El proceso de descentralización implementado en nuestro país desde el año 2002 ha supuesto la transferencia de competencias y funciones del Gobierno Nacional a los Gobiernos Regionales, Locales y Distritales con la finalidad de ejercer un rol más activo en la elaboración y ejecución de políticas públicas articuladas en beneficio de los ciudadanos. Para ello, era necesario que las entidades públicas establecieran y articularan políticas, estrategias y objetivos claros que les permitan integrar y dar coherencia a la intervención del Estado a nivel nacional, regional, local y distrital, para poder alcanzar un desarrollo integral, armónico y sostenible del país, que es el fin supremo de la descentralización.

En ese sentido, resulta primordial el liderazgo que debe asumir las entidades del Poder Ejecutivo en este proceso, a través del adecuado ejercicio de su función rectora. La rectoría implica la formulación y conducción de políticas públicas, la definición del marco regulatorio que garantice la obligatoriedad de las políticas formuladas, así como la supervisión de las mismas y la

coordinación con los diferentes actores públicos y privados para lograr su efectiva implementación.

Ello implica una gestión en la que funcionarios públicos calificados y motivados se preocupan por conocer y entender las necesidades de los ciudadanos; así como, por organizar tanto los procesos de producción como los de soporte, con el fin de transformar los insumos en productos (seguridad jurídica, normas, regulaciones, bienes o servicios públicos) que arrojen como resultado la mayor satisfacción de los ciudadanos, garantizando sus derechos al menor costo posible.

En un Estado unitario y descentralizado, como el peruano, las políticas públicas son las que permiten integrar y dar coherencia a la intervención del Estado con un enfoque de servicio al ciudadano a través de los objetivos establecidos en las mismas y en los Planes Estratégicos y Operativos de todas y cada una las entidades del sector público en los tres niveles de gobierno.

De ese modo, el Estado busca actuar como un todo coherente y articulado con el propósito de servir mejor a los ciudadanos, brindándoles un nivel de satisfacción mayor al que obtendrían si cada entidad pública los atendiera de manera individual y en forma desarticulada.

Es por ello que se requieren sistemas de control y de articulación entre las diferentes entidades que conforman la organización Estatal que les permita generar satisfactoriamente los bienes y servicios públicos bajo su competencia, debido a que la carencia de estos controles contribuye a generar ineficiencia y espacios de corrupción.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, LOPE.

La Ley 29158, establece mecanismos que brindan un grado de homogeneidad y articulación para que las entidades públicas de los tres niveles de gobierno puedan ejercer sus competencias y funciones con el propósito de lograr los objetivos previstos en las políticas públicas. Un primer mecanismo, es la rectoría que se asigna a los Ministerios para que diseñen, establezcan, ejecuten y supervisen políticas nacionales y sectoriales que son de obligatorio cumplimiento para las entidades de los tres niveles de gobierno.

Otros aspecto relacionado con las políticas nacionales previstos en la LOPE, son los sistemas funcionales y administrativos. Por un lado los sistemas funcionales tienen por finalidad asegurar el cumplimiento de las políticas públicas, y requiere la participación de todas o varias entidades del Estado, es decir están relacionados con las funciones sustantivas que caracterizan a cada una de las entidades públicas. Mediante estos sistemas, apoyan la gestión de las materias que se le encargan a las instituciones públicas por ley y las ejecuta a través de sus órganos de línea como pueden ser: agricultura, ambiente, comercio, turismo, economía, salud, educación, trabajo, mujer, desarrollo social, saneamiento, transporte, etc., dando lugar a sistemas, como el Sistema Integral de Salud, el Sistema Educativo, el Sistema de Agua y Alcantarillado, etc.

Asimismo, los sistemas administrativos tienen por finalidad regular la utilización de los recursos en las entidades de administración pública, promoviendo la eficacia y la eficiencia en su uso. Los sistemas administrativos tienen relación con las funciones de administración interna de dichas entidades que se ejercen

en apoyo al cumplimiento de las funciones sustantivas, y están referidas a la utilización eficiente de los medios y recursos materiales, económicos y humanos que intervienen en la gestión pública para la provisión de servicios públicos, como la inversión pública, la gestión de recursos humanos, el planeamiento estratégico, el presupuesto público, tesorería, **abastecimiento**, modernización, etc.

Entonces podemos establecer que tanto los sistemas funcionales como los sistemas administrativos buscan mejorar el desempeño de las entidades de la administración pública, así como controlar el uso de los recursos públicos.

Se supervisan que las entidades públicas de los tres niveles de gobiernos cumplan con las políticas, normas y procesos establecidos por dichos sistemas, constituyéndose en un nivel de control en la cadena de valor del control gubernamental.

Los Ministerios del Poder Ejecutivo son los rectores de los sistemas funcionales, por tanto son responsables de planificar, normar, dirigir, ejecutar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales, que son de cumplimiento obligatorio para todas las entidades del Estado en todos los niveles de gobierno.

Los Gobiernos Regionales y Locales, y todas las entidades públicas de los tres niveles de gobierno, deben cumplir con sus respectivas funciones y competencias, de manera obligatoria con las políticas, normas y pautas dictadas por los sistemas administrativos y funcionales. Podemos establecer como focos problemas:

-la falta de liderazgo,

-la falta de fiscalización,

-la falta de normas que tipifiquen faltas y sanciones, y por lo tanto

-la falta de su función sancionadora de los Ministerios, por incumplir las políticas y normas nacionales.

Si a lo mostrado anteriormente, sumamos el desempeño de la administración pública, entonces debemos de ser conscientes de los graves problemas que enfrenta el recurso humano que trabajan en las instituciones del Estado, pudiendo señalarse entre otras a:

- poco interés de resolver rápido los problemas burocráticos,
- alta rotación de autoridades,
- ausencia de claras medidas para combatir la corrupción entre servidores estatales,
- insuficientes de preparación técnica o profesional,
- intereses partidarios o los intereses de altos funcionarios para conservar su puesto o sacar provecho,
- restricciones de incremento de personal o de retribuciones.

Son muchas las problemáticas que se desprenden de la función pública. Por ello, hace doce años se suscribió el Acuerdo Nacional entre los sectores público y privado, donde se presentaron dos políticas de Estado vinculadas y destinadas a mejorar la gestión pública: "la política 24. Afirmación de un Estado Eficiente y Transparente" y "la política 26. Promoción de la ética y la transparencia y erradicación de la corrupción, el lavado de dinero, la evasión tributaria y el contrabando en todas sus formas".

Sobre la base de ambas políticas, la 24 y 26, se vienen implementando el Código de Ética de la Función Pública mediante Ley 27815 y sus modificaciones, el Plan Nacional de Lucha contra la Corrupción y la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública; para que el ciudadano reciba bienes y servicios de calidad al menor costo posible.

Luego la normativa no es suficiente para lograr cambios en el comportamiento y calidad del recurso humano al servicio del ciudadano, más aún si se busca conseguir una política nacional de modernización de la gestión pública. Para conseguir estas metas se requiere de un claro liderazgo para conducir y sostener a través del tiempo la implementación de la política, de reformas estructurales como la de educación con valores, y de la actuación con independencia en los poderes del Estado y de los organismos de control.

Después de este análisis podemos formular los siguientes problemas.

## **1.2. Formulación de Problema**

### **1.2.1. Problema General**

¿De qué manera la gestión pública influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura?

### **1.2.2. Problemas Específicos**

1. ¿En qué medida la falta de lineamientos internos influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura?

2. ¿De qué forma la fase de programación y actos preparatorios influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura?
3. ¿De qué modo la carencia de capacidades del personal responsable influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura?
4. ¿De qué manera los principios y deberes éticos del servidor público influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura?

### **1.3. Objetivo de la Investigación**

#### **1.3.1. Objetivo General**

Determinar la manera en que la gestión pública influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura.

#### **1.3.2. Objetivos Específicos**

1. Determinar la medida en que la falta de lineamientos internos influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura.
2. Establecer la forma en que la fase de programación y actos preparatorios influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura.

3. Determinar el modo en que la carencia de capacidades del personal responsable influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura.
4. Establecer la manera en que los principios y deberes éticos del servidor público influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura.



## **Capítulo II: MARCO TEORICO**

### **2.1. Antecedentes de la Investigación**

**Delgado Barreda, G. D. R. (2011).** Influencia de la gestión administrativa del área de logística en el abastecimiento de bienes y servicios de la Universidad Nacional Jorge Baadre Grohmann de Tacna. Tesis inédita para obtener el título profesional de Contador Público.

El presente trabajo de investigación se llevó a cabo con el propósito de determinar la influencia de la gestión administrativa del Área de Logística en el Abastecimiento de Bienes y servicios de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna, período 2009-2010. Para ello se estableció la siguiente hipótesis: En la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna, la gestión administrativa del Área de Logística influye desfavorablemente en el oportuno abastecimiento de bienes y servicios, período 2009-2010. El trabajo corresponde a una investigación básica o fundamental porque el estudio nos condujo a la búsqueda de nuevos conocimientos o campos de investigación. Se adoptó el diseño descriptivo relacional para medir la relación de las dos variables a estudio: Gestión Administrativa del área logística y el Abastecimiento de bienes y servicios. Para tal propósito se consideró la información obtenida a través de la aplicación del Cuestionario y el Análisis documental, como instrumento de medición de las variables a estudio. Los datos obtenidos se tabularon y analizaron mediante cuadros y gráficos. Una vez finalizada la fase de análisis e interpretación de los

resultados se determinó que: En la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna, la gestión administrativa del Área de Logística influye desfavorablemente en el oportuno abastecimiento de bienes y servicios, período 2009-2010, al encontrarse que los indicadores de las variables a estudio son percibidos como factores que determinan la relación entre ambas.

**Dominguez Peche, T., & Durand Miraval, N. J. (2016).** Análisis descriptivo de la problemática de las contrataciones estatales en el marco del sistema de abastecimiento público. Tesis inédita para optar el Grado Académico de Magister en Gestión Pública, Universidad de Ciencias Aplicadas.

Propone una alternativa de solución con el respectivo análisis e impacto en los actores del proceso de contratación en el Estado, avocándose en la fase de programación y actos preparatorios, para reforzar las capacidades del personal entre otros aspectos.

Mayormente se ha desarrollado y/o actualizado instrumentos enfocados en la fase de selección en el Proceso de Contrataciones, sin embargo aún falta trabajar en la fase de los actos preparatorios, básicamente con los lineamientos internos que puede desarrollar cada entidad, como también se debe reforzar la fase de ejecución contractual y liquidación.

Esta tesis analiza el proceso de contratación y se identifican las principales causas de la deficiente contratación estatal que surgen a lo largo de sus tres (3) fases, deduciéndose a través de investigaciones, entre encuestas y entrevistas que muchas de las causas de la problemática se generan en la fase de programación y actos preparatorios, motivados por la carencia de

capacidades del personal responsable entre otros aspectos que se muestran en el presente estudio.

Finalmente, la presente tesis sugiere dos planes de mejora de las capacidades de los actores relacionados al Proceso de Contratación Estatal que busca la mejora eficiente en la fase de programación y actos preparatorios.

## **2.2. Bases teóricas**

### **2.2.1. La Gestión Pública**

Reforma: Acción y efecto de volver a formar o rehacer.

Modernización: Acción y efecto de hacer que algo pase a estar acorde al tiempo actual.

Concepto de Estado: Conjunto de instituciones que poseen la autoridad y potestad para establecer las normas que regulan una sociedad, teniendo soberanía interna y externa sobre un territorio determinado. (Max Weber). El Estado actúa a través de las entidades e instituciones públicas.

Reforma del Estado: Conjunto de modificaciones en los ámbitos legal, institucional y operacional que permiten al Estado transformarse para adecuarse a una nueva realidad social, económica, política, cultural, de la sociedad.

Modernización del Estado: Conjunto de procesos y acciones para asegurar la adaptación constante y sostenida del funcionamiento del Estado para responder a las exigencias de la sociedad.

El Estado Peruano, es uno e indivisible. Su gobierno unitario, representativo y descentralizado, y se organiza según el principio de separación de poderes. Artículo 43º Constitución del Perú 1993.



Figura 2.1. Modelo de Referencia

Fuente: PCM, Secretaria general

La estructura del Estado peruano comprende: al Poder Legislativo, Poder Judicial, Poder Ejecutivo, organismos constitucionalmente autónomos, y ahora los gobiernos regionales y locales (se manifiestan a través de entidades e instituciones). Título IV - Constitución del Perú 1993.

### **Ley 27658: Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado**

A nivel de Acuerdo Nacional:

- Acuerdo Nacional: Objetivo IV "Estado eficiente, transparente y descentralizado", 24 Política de Estado: Afirmación de un Estado eficiente y transparente.

A nivel de mandato legal:

- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo
- Decreto Legislativo 1026 – Régimen facultativo

- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización; y leyes orgánicas derivadas

A nivel indicativo:

- Cartas Iberoamericanas: Función Pública, Calidad en la Gestión Pública, Gobierno Electrónico, Participación Ciudadana.

Mediante la ley N° 27658, publicada en enero 2002 se declara al Estado peruano en proceso de modernización, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano.

Finalidad:

Obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, para lograr una mejor atención ciudadana, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos. Se busca alcanzar un Estado:

- Al servicio de la ciudadanía
- Con canales efectivos de participación ciudadana
- Descentralizado y desconcentrado
- Transparente en su gestión
- Con servidores públicos calificados y adecuadamente remunerados
- Fiscalmente equilibrado.



Figura 2.2. Proceso de Modernización de la gestión del Estado

Fuente: PCM, Secretaría general

**Gestión Pública:** Conjunto de procesos y acciones mediante los cuales las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, a través de la gestión de políticas, recursos y programas.

**Descentralización:** Proceso de separación de competencias y funciones entre los tres niveles de gobierno (Nacional, Regional y Local) buscando el beneficio de la población. Art. 3º Ley N° 27783. Ley de Bases de la Descentralización.

**Política pública:** Curso de acción de gobierno para adecuar, continuar o generar nuevas realidades, deseadas en el nivel territorial e institucional, contrastando intereses sociales, políticos y económicos, así como articulando esfuerzos de los actores y organizaciones con incidencia en dicha realidad.

**La Secretaría de Gestión Pública (SGP).** Es el Órgano de línea de la PCM, encargado de coordinar y dirigir el proceso de modernización de la gestión pública. Asimismo, es el ente rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública; siendo competente en materia de funcionamiento y organización del Estado, simplificación administrativa, ética y transparencia, participación ciudadana.



Figura 2.3. Funciones de la Secretaría de Gestión Pública  
Fuente: PCM-Secretaría de Gestión Pública

## El proceso de modernización - Gestión por Resultados

1. Ordenamiento de funciones, roles, responsabilidades entre entidades de la administración pública
2. Hacer de la Gestión pública un modelo de gestión que priorice los resultados obtenidos con las políticas públicas por sobre el cumplimiento de las normas y procesos.
3. Dotar a las autoridades de las instituciones públicas de herramientas flexibles de gestión financiera y de sus recursos humanos y materiales.
4. Incorporar incentivos que promuevan el logro de mejor desempeño, así como mecanismos de sanción, en un marco de mayor transparencia.

Gestión por Resultados articula a los sistemas de gestión pública

Incluye procesos de mejora en los sistemas de gestión relativos a:

1. Planificación estratégica: global e institucional
2. Gestión de RRHH (incentivos, carrera, etc.)
3. Compras y contrataciones

4. Establecimiento de compromisos de desempeño
5. Sistemas de seguimiento y evaluación
6. Controles efectuados por las diferentes instancias y niveles de la Administración pública y el control ciudadano mismo.
7. Administración Financiera



Figura 2.4. Finalidad de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública  
Fuente: PCM-Secretaría de Gestión Pública

La Política de Modernización apuesta a lograr una gestión pública moderna, esto es, una **GESTIÓN ORIENTADA A RESULTADOS AL SERVICIO DEL CIUDADANO**.

### 2.2.2. El Sistema Administrativo de Abastecimiento

Según lo expuesto por Nunja García, J.L. (2015), el sistema nacional de abastecimiento es creado mediante Decreto Ley N.º 22056, del 30-12-77, siendo su objetivo, asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios no personales en la



administración pública, a través de procesos técnicos de catalogación, registro de proveedores, programación, adquisiciones, almacenamiento y seguridad, distribución, registro y control, mantenimiento, recuperación de bienes y disposición final.

Mediante Resolución Jefatural N.º118-80-INAP/DNA se aprueban las Normas Generales del Sistema de Abastecimiento, que rigen los procedimientos referente a abastecimiento.

### **Los sistemas funcionales y los sistemas administrativos**

La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo -Ley LOPE, Ley N.º 29158, del 28-12-07, define que los sistemas son conjuntos de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la administración pública que requieren ser realizadas por todas o varias entidades de los poderes del Estado, los organismos constitucionales y los 3 niveles de gobierno, Nacional, regional y local. Son de dos tipos:

1. Sistemas funcionales: tienen por finalidad asegurar el cumplimiento de políticas públicas que requieren la participación de todas o varias entidades del Estado. El Poder Ejecutivo es responsable de reglamentar y operar los sistemas funcionales.

Las normas del sistema establecen las atribuciones del Ente rector del sistema.

2. Sistemas administrativos: tienen por finalidad regular la utilización de los recursos en las entidades de la administración pública, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso.

Los sistemas administrativos de aplicación nacional están referidos a las siguientes materias:

1. Gestión de recursos humanos
2. Abastecimiento
3. Presupuesto público
4. Tesorería
5. Endeudamiento público
6. Contabilidad
7. Inversión pública
8. Planeamiento estratégico
9. Defensa judicial del Estado
10. Control
11. Modernización de la gestión pública

El Poder Ejecutivo tiene la rectoría de los sistemas administrativos, con excepción del sistema nacional de control.

El sistema nacional de planeamiento estratégico se rige por la ley de la materia.

### **Sistema nacional de abastecimiento**

El Sistema de abastecimiento, es el conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos, con la intención de lograr la gestión eficiente y eficaz de los procesos de abastecimientos que requieren las entidades del Estado, buscando orientar el racional flujo, de distribución o suministro, empleo y conservación de los recursos materiales; así como acciones especializadas para atender las necesidades y requerimiento de las entidades para el normal desenvolvimiento de sus actividades, y asegurar la continuidad de los procesos productivos que desarrollan las entidades integrantes de la administración pública.

### **Ámbito de aplicación**

El sistema de abastecimiento en la administración pública es de aplicación tanto a los bienes materiales, constituidos por elementos materiales individualizables mesurables, intercambiables y útiles o necesarios para el desarrollo de procesos productivos, como a los servicios en general, excepto los personales que son competencia del sistema de personal, que para el efecto, cuenta con sus propias normas.

### **Marco normativo del sistema de abastecimiento**

Las normas que rigen el sistema de abastecimiento en la administración pública peruana son las siguientes:

- Constitución Política de 1993: arts. 58 y 76
- Decreto Ley N.º 22056, Ley del Sistema Administrativo de Abastecimiento, publicado el 30-12-77.
- Decreto Ley N.º 22867, Ley de desconcentración de atribuciones de los sistemas de personal, abastecimiento y racionalización, publicado el 23-01-80.
- Resolución Jefatural N.º118-80-INAP/DNA: “Se aprueban las Normas Generales del Sistema de Abastecimiento”, publicada el 25-07-80.
- Resolución Jefatural N.º 335-90-INAP/DNA: aprobó el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional
- Ley N.º 27783, Ley de Bases de la Descentralización, numeral 10.3 del artículo 10, publicado el 20-07-02

- Texto Único Ordenado de la Ley N.º 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N.º 304-2012-EF, publicado el 30-12-12.
- Decreto Legislativo N.º1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 04-06-08.
- Decreto Supremo N.º184-2008-EF de fecha 01-01-09, Reglamento del Dec.
- Leg. N.º 1017.
- Ley N.º 30225 nueva Ley de Contrataciones del Estado publicada el 11-07-14 (a la fecha aún no vigente).
- Ley N.º 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público Año Fiscal 2015, artículo 13 y segunda disposición complementaria transitoria, publicada el 04-12-14.

### **El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)**

Es el organismo técnico especializado encargado de promover el cumplimiento de la normativa de contrataciones del Estado peruano. Ejerce competencia en el ámbito nacional y promueve las mejores prácticas en los procesos de contratación de bienes, servicios y obras.

El OSCE es un organismo público adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera, constituyendo pliego presupuestal.

El régimen normativo sobre contrataciones del Estado constituye un cuasi o sub sistema administrativo. Formalmente no se puede decir que constituya un

sistema administrativo, porque no está mencionada expresamente en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (LOPE).

Esta norma hace referencia a un sistema administrativo de “abastecimiento”, que implica un conjunto mayor de procesos y actividades que van desde la determinación de las necesidades de aprovisionamiento (en bienes, servicios y obras) hasta su entrega, registro, mantenimiento y almacenamiento.

Desde esa perspectiva, las contrataciones del Estado son una parte integrante del gran proceso de abastecimiento. Sin embargo, desde un punto de vista funcional y práctico, la normativa de contrataciones del Estado actúa o funciona como un sistema administrativo.

### **Procesos técnicos**

Los procesos técnicos son los instrumentos de gestión o herramientas del sistema de abastecimiento en sí, establecidos con la finalidad de hacer más dinámicos funcional y operativo, mediante los cuales se capta, procesa, clasifica, actualiza, proporciona y conserva la información sobre los bienes servicios en general y ejecución de obras, proveedores que lo suministran, precio de mercado y condiciones de venta ofrecidas por estos, seguridad, garantía que ofrecen, acciones de seguimiento y control a realizar, opciones y condiciones para negociar bienes y/o servicios o, para rescatar derechos en caso de haberlos perdido, por causas imprevistas o hechos fortuitos comprobados, porque orienta y coordina la movilización, el uso, conservación y custodia de los bienes, servicios y obras ejecutadas para una adecuada utilización y preservación etc.; necesarios por las entidades públicas para tomar la decisión más conveniente en condiciones óptimas para el Estado.

Los procesos técnicos son 10, y están constituidos por los siguientes:

- (1) Catalogación: Proceso que permite la depuración, ordenamiento, estandarización, codificación, obtención, actualización y proporciona la información referida a los bienes, servicios, obras y/o consultoría requeridos por las entidades públicas, con el fin de incluirlos en el catálogo institucional, el cual constituye un documento de valiosa información.
- (2) Registro de proveedores: Proceso a través del cual se obtiene, procesa, utiliza y se evalúa la información comercial relacionada con los proveedores (contratista y consultores) de la entidad, y también los bienes, servicios, obras y consultoría que estos suministran, prestan, ejecutan, etc.
- (3) Registro y control: Es un proceso referido a las acciones de “control previo”, verificación y conformidad, a cada una de las fases de cada uno de los procesos técnicos, a fin de detectar oportunamente desviaciones y adoptar las medidas necesarias. Así como también referido al seguimiento de los documentos administrativos generados en los diversos niveles de la entidad, para evitar demoras o establecimiento en el trámite de los mismos, hecho que perjudicaría a la oficina de abastecimiento y a la institución.
- (4) Programación: Proceso mediante el cual se prevé en forma racional y sistemática, la satisfacción conveniente y oportuna de los bienes y servicios, obras, consultoría, etc. que son requeridas por las dependencias de las entidades públicas, previa determinación sobre la

base de las respectivas metas institucionales, a la disponibilidad presupuestaria, aplicando criterios de austeridad y prioridad.

- (5) Adquisición: Proceso técnico a través del cual se formaliza de la manera más conveniente, adecuada y oportuna para el Estado, la adquisición, obtención, contratación de bienes, servicios, obras, consultoría, siguiendo un conjunto de acciones técnicas administrativas y jurídicas, requeridas por las dependencias integrantes, para el logro de sus objetivos y alcance de sus metas, por medio de la oficina de abastecimiento, teniendo en cuenta el presupuesto asignado.
- (6) Recuperación de bienes: Es un proceso que comprende actividades orientadas para volver a tener dominio o disposición de bienes (para uso, consumo) o de servicios que anteriormente se tenía derecho sobre su propiedad o uso, luego de haberlos perdido por diversas causas como:
- a. Descuido o negligencia de los trabajadores usuarios.
  - b. Abandono irresponsable de bienes en lugares ajenos a la propia entidad.
  - c. Bienes distribuidos sin criterios, sin antes haber sido utilizados, es decir que permanecieron en stock o sin rotación, por haber sido adquiridos sin rotación, por haber sido adquiridos sin programación en exceso o en forma indiscriminada.
- (7) Almacenamiento: Actividad técnica, administrativa y jurídica relacionada con la ubicación física temporal de los bienes materiales adquiridos por las entidades públicas a través de las modalidades de adquisición

establecidas, en un espacio físico apropiado denominado almacén, con fines de custodia, antes de entregarlos, previa firma de la Pecosa o PIA, a las dependencias solicitantes, con destino a los usuarios de los mismos.

(8) Mantenimiento: Es una etapa del sistema de abastecimiento, donde la oficina de abastecimiento por medio de la unidad de servicios o de terceras personas idóneas, proporciona adecuada y oportunamente el servicio de mantenimiento, que puede ser de tipo predictivo, preventivo, correctivo de la maquinaria, equipos, enseres, edificaciones, etc. Con el propósito de estar en óptimo estado de conservación y de operación de los mismos.

(9) Seguridad: Es una etapa del sistema, donde la oficina de abastecimiento, por medio de la unidad de seguridad, utilizando su propio personal o de registros, brinda un eficiente servicio de seguridad integral.

(10) Distribución: Es un proceso que, a través del almacén institucional, proporciona adecuada y oportunamente los bienes requeridos para las dependencias solicitantes, para el logro de sus objetivos y alcance de metas institucionales.

Es una etapa del sistema de abastecimiento relacionada con la situación técnica, administrativa y jurídica de los bienes asignados en uso, la cual tiene como finalidad evitar la acumulación improductiva de bienes y/o servicios innecesarios para la entidad, por lo que será pertinente tramitar su baja y posterior venta, incineración o destrucción, según su estado.



## **Funcionamiento del sistema de abastecimiento**

El sistema de abastecimiento funciona con los siguientes procesos o pasos.

1. Programación de necesidades Es la determinación de estas en función de los objetivos y metas institucionales, concordantes con el PIA. En esta fase se utilizará el cuadro de necesidades.
2. Elaboración del presupuesto valorado. Esta fase consiste en la consolidación de las necesidades de bienes, servicios y obras, sustentatorias del presupuesto institucional de apertura (PIA).
3. Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC). Esta fase se desarrolla dentro de los treinta (30) días siguientes a la aprobación del PIA, es decir, a más tardar el 31 de enero de cada año. No se podrá ejecutar ningún proceso de selección que previamente no haya sido incluido en el PAAC, siendo nulo todo proceso que contravenga a esta disposición.
4. Ejecución de los procesos de selección. Consiste en la realización de los procesos de selección de acuerdo al objeto del proceso. Los montos de los procesos de selección se rigen por las leyes anuales de Presupuesto Público.
5. Ingreso al almacén institucional. Es el ingreso de los bienes materiales adquiridos a través de los diversos procesos de selección, en aplicación de la SA 05- Unidad en el ingreso físico y custodia temporal de bienes, concordante con las normas técnicas de control interno (NTCI) 300 02 – Unidad de almacén (Catalogación, registro en las tarjetas de control visible de almacén, verificación permanente de su estado de conservación,

- despacho de las existencias, registro en las tarjetas de existencias valoradas de almacén, informe a la Oficina de Contabilidad).
6. Valorización de las existencias de almacén. Se realiza en función de los documentos-fuentes o tasación, aplicando el Costo Promedio o el PEPS (primeras entradas, primeras salidas).
  7. Inventario físico: En el proceso se aplican las normas legales vigentes del sistema de abastecimiento, SBN, etc.
  8. Ajuste del valor monetario. Aplicando lo establecido en las normas legales vigentes.
  9. Presentación a la Oficina de Contabilidad. Esta actividad es clave para la sustentación del balance.

Tabla 2.1. Problemas y Causas del Sistema de Abastecimiento

PROBLEMAS	CAUSA	SUGERENCIAS
<b>En Proceso de programación</b>		
Retraso en la elaboración del PAC. Continuas inclusiones, exclusiones y modificaciones al PAC.	Las oficinas usuarias no cumplen con los plazos para presentar sus cuadros de necesidades.	Los TR/EETT no se elaboran adecuadamente. Los usuarios deben tener un especialista responsable para la elaboración de los TR/EETT. Capacitación a los usuarios
La presentación de los requerimientos por parte de las oficinas usuarias no se ajustan a los plazos determinados. Las especificaciones técnicas no son preparadas de acuerdo a la necesidad real.	Falta de previsión por parte de las oficinas usuarias e improvisación de sus necesidades.	Equipo que coordine con los usuarios en la programación de necesidades y el requerimiento.
Demora en la programación De metas.	Las áreas usuarias no cumplen con los plazos establecidos.	Que cada área usuaria designe responsables para la aprobación de los formatos y elaboración de las metas.
Reprogramaciones y modificaciones en la elaboración del plan operativo de la Oficina de Abastecimiento.	Desfinanciamiento de los servicios básicos para la sede central.	La Oficina de Abastecimiento, en coordinación con la Oficina de Presupuesto y Planificación, debe cumplir con priorizar dentro del marco presupuestal los servicios básicos para la entidad, así como para la adquisición de insumos y materiales de servicio general.

En Proceso de selección		
El incumplimiento de los plazos para presentar requerimientos no permite convocar el proceso en el plazo previsto, originando retraso en su ejecución.	Falta de planificación de las dependencias usuarias de la programación de sus necesidades.	Adecuada planificación de las necesidades por parte de las dependencias usuarias.
El ingreso de similares requerimientos en distintos periodos trae como consecuencia la convocatoria de varios procesos de selección.	Desconocimiento y falta de planificación de las necesidades por parte de los usuarios.	Disciplinar a las oficinas usuarios
Formulación de características técnicas incompletas, imprecisas, ambiguas, generan retrasos en la elaboración que de las bases.	Falta de conocimiento técnico por parte del equipo que trabaja o formula las características técnicas.	Las personas elegidas por las oficinas usuarias deben ser las más competentes o en su defecto el representante administrativo evalúe las características técnicas, antes de enviarse a la administración.
Exceso de tiempo en la formalización de resoluciones de inclusión de procesos en el PAC, aprobación de expedientes y designación de comités especiales, generando retraso en la convocatoria.	Carga excesiva de trabajo en las oficinas por donde fluye la documentación.	Priorizar estos temas en asesoría jurídica y áreas involucradas y/o mayor anticipación y previsión por parte de los usuarios.
Expedientes que ingresan al área con el tiempo límite al vencimiento del valor referencial, que no permite analizar adecuadamente su contenido.	Demora en la expedición de la disponibilidad presupuestal.	Coordinación más efectiva entre los usuarios y las unidades de abastecimiento en coordinación con Presupuesto.
En Proceso de adquisiciones		
Características técnicas mal formuladas por usuarios.	Desconocimiento de la necesidad.	Seminarios o talleres de capacitación.
Requerimientos urgentes (para el mismo día).	Falta de planificación.	Mejorar la programación de necesidades.
Actualizaciones repetitivas del valor referencial	Características técnicas mal formuladas	Mayor conocimiento e información del requerimiento
Demora en el procesamiento de la información.	Faltas de programas informáticos. Equipo de cómputo obsoleto.	Adquisición de equipos de cómputo nuevos o evaluar repotenciación.
Pérdida de calendario por demorar en la ejecución de contratos.	Las oficinas no cuentan con información o si la tienen han sufrido variaciones.	No comprometer un contrato sin que estén listos toda la documentación.
Retraso en el trámite de algunas órdenes de compra y servicio.	Falta de una efectiva coordinación entre las oficinas usuarias y programación.	Reunión y coordinación constante con programación para solucionar aspectos operativos.
Falta de liquidez en la caja chica.	Excesivos requerimientos bajo dicha modalidad.	Una mejor programación en sus requerimientos permitirá una atención oportuna sin generar

		mayor utilización de la caja chica.
<b>En Proceso de almacenamiento</b>		
Implementación de medidas de seguridad para los almacenes periféricos e internos.	Falta de presupuesto y un adecuado tratamiento a los requerimientos y/o solicitud de implementación de las medidas de seguridad requerida.	Priorizar por parte de Programación y Presupuesto el desembolso de los recursos necesarios.
Falta de infraestructura para un adecuado ambiente en el almacenamiento de los bienes.	Lugares inadecuados para la asignación de almacenes temporales.	Coordinar con servicios generales e Infraestructura para la mejor solución suficiente.
Inadecuado manejo del procedimiento de almacenaje.	No se cuenta con cursos de capacitación adecuados para el responsable del almacén.	Programación de cursos de capacitación permanente.
Custodias y material de poco movimiento.	Materiales inservibles de gestiones de años anteriores.	Oportuna gestión de bajas.
Stock mínimo y su reposición.	Falta de una adecuada programación para la determinación del stock mínimo y su reposición pertinente.	Coordinación con el Área de Programación para la determinación correspondiente a las necesidades de atención del almacén.

Fuente: Tomado de Nunja García, J.L. (2015). Principios, procedimientos y normas del sistema nacional de abastecimiento.

### 2.2.3. De los sistemas

Los Sistemas son los conjuntos de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la Administración Pública que requieren ser realizadas por todas o varias entidades de los Poderes del Estado, los Organismos Constitucionales y los niveles de Gobierno. Son de dos tipos:

1. Sistemas Funcionales.
2. Sistemas Administrativos.

Solo por ley se crea un Sistema. Para su creación se debe contar con la opinión favorable de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Los entes rectores. Los Sistemas están a cargo de un Ente Rector que se constituye en su autoridad técnico-normativa a nivel nacional; dicta las normas y establece los procedimientos relacionados con su ámbito; coordina su operación técnica y es responsable de su correcto funcionamiento en el marco de la Ley 29158, sus leyes especiales y disposiciones complementarias.

Sistemas Funcionales. Los Sistemas Funcionales tienen por finalidad asegurar el cumplimiento de políticas públicas que requieren la participación de todas o varias entidades del Estado.

El Poder Ejecutivo es responsable de reglamentar y operar los Sistemas Funcionales.

Las normas del Sistema establecen las atribuciones del Ente Rector del Sistema.

Sistemas Administrativos. Los Sistemas Administrativos tienen por finalidad regular la utilización de los recursos en las entidades de la administración pública, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso.

Los Sistemas Administrativos de aplicación nacional están referidos a las siguientes materias:

1. Gestión de Recursos Humanos
2. Abastecimiento
3. Presupuesto Público
4. Tesorería
5. Endeudamiento Público
6. Contabilidad
7. Inversión Pública

8. Planeamiento Estratégico

9. Defensa Judicial del Estado

10. Control.

11. Modernización de la gestión pública

El Poder Ejecutivo tiene la rectoría de los Sistemas Administrativos, con excepción del Sistema Nacional de Control.

El Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico se rige por la ley de la materia.

En ejercicio de la rectoría, el Poder Ejecutivo es responsable de reglamentar y operar los Sistemas Administrativos, aplicables a todas las entidades de la Administración Pública, independientemente de su nivel de gobierno y con arreglo a la Ley de Procedimiento Administrativo General. Esta disposición no afecta la autonomía de los Organismos Constitucionales, con arreglo a la Constitución Política del Perú y a sus respectivas Leyes Orgánicas.

El Poder Ejecutivo adecúa el funcionamiento de los Sistemas Administrativos al proceso de descentralización.

Atribuciones de los Entes Rectores de los Sistemas Administrativos. Los Entes Rectores tienen las siguientes competencias o funciones:

1. Programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión del proceso;
2. Expedir las normas reglamentarias que regulan el Sistema;
3. Mantener actualizada y sistematizada la normatividad del Sistema;
4. Emitir opinión vinculante sobre la materia del Sistema;
5. Capacitar y difundir la normatividad del Sistema en la Administración Pública;

6. Llevar registros y producir información relevante de manera actualizada y oportuna;
7. Supervisar y dar seguimiento a la aplicación de la normatividad de los procesos técnicos de los Sistemas;
8. Promover el perfeccionamiento y simplificación permanente de los procesos técnicos del Sistema Administrativo; y,
9. Las demás que señalen las leyes correspondientes.

Normas sobre organización. La existencia de Sistemas Funcionales o Administrativos no obliga a la creación de unidades u Oficinas dedicadas exclusivamente al cumplimiento de los requerimientos de cada uno de ellos.

### **2.3. Definiciones conceptuales**

- **Adquisición:** Proceso técnico a través del cual se formaliza de la manera más conveniente, adecuada y oportuna para el Estado, la adquisición, obtención, contratación de bienes, servicios, obras, consultoría, siguiendo un conjunto de acciones técnicas administrativas y jurídicas, requeridas por las dependencias integrantes, para el logro de sus objetivos y alcance de sus metas, por medio de la oficina de abastecimiento, teniendo en cuenta el presupuesto asignado.
- **Almacenamiento:** Actividad técnica, administrativa y jurídica relacionada con la ubicación física temporal de los bienes materiales adquiridos por las entidades públicas a través de las modalidades de adquisición establecidas, en un espacio físico apropiado denominado almacén, con fines de custodia,

antes de entregarlos, previa firma de la Pecos o PIA, a las dependencias solicitantes, con destino a los usuarios de los mismos.

- **Catalogación:** Proceso que permite la depuración, ordenamiento, estandarización, codificación, obtención, actualización y proporciona la información referida a los bienes, servicios, obras y/o consultoría requeridos por las entidades públicas, con el fin de incluirlos en el catálogo institucional, el cual constituye un documento de valiosa información.
- **Concepto de Estado:** Conjunto de instituciones que poseen la autoridad y potestad para establecer las normas que regulan una sociedad, teniendo soberanía interna y externa sobre un territorio determinado. (Max Weber). El Estado actúa a través de las entidades e instituciones públicas.
- **Distribución:** Es un proceso que, a través del almacén institucional, proporciona adecuada y oportunamente los bienes requeridos para las dependencias solicitantes, para el logro de sus objetivos y alcance de metas institucionales.
- **Gestión Pública:** Conjunto de procesos y acciones mediante los cuales las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, a través de la gestión de políticas, recursos y programas.
- **Mantenimiento:** Es una etapa del sistema de abastecimiento, donde la oficina de abastecimiento por medio de la unidad de servicios o de terceras personas idóneas, proporciona adecuada y oportunamente el servicio de mantenimiento, que puede ser de tipo predictivo, preventivo, correctivo de la maquinaria, equipos, enseres, edificaciones, etc. Con el propósito de estar en óptimo estado de conservación y de operación de los mismos.



- **Modernización del Estado:** Conjunto de procesos y acciones para asegurar la adaptación constante y sostenida del funcionamiento del Estado para responder a las exigencias de la sociedad.
- **Modernización:** Acción y efecto de hacer que algo pase a estar acorde al tiempo actual.
- **Programación:** Proceso mediante el cual se prevé en forma racional y sistemática, la satisfacción conveniente y oportuna de los bienes y servicios, obras, consultoría, etc. que son requeridas por las dependencias de las entidades públicas, previa determinación sobre la base de las respectivas metas institucionales, a la disponibilidad presupuestaria, aplicando criterios de austeridad y prioridad.
- **Recuperación de bienes:** Es un proceso que comprende actividades orientadas para volver a tener dominio o disposición de bienes (para uso, consumo) o de servicios que anteriormente se tenía derecho sobre su propiedad o uso, luego de haberlos perdido por diversas causas.
- **Reforma del Estado:** Conjunto de modificaciones en los ámbitos legal, institucional y operacional que permiten al Estado transformarse para adecuarse a una nueva realidad social, económica, política, cultural, de la sociedad.
- **Reforma:** Acción y efecto de volver a formar o rehacer.
- **Registro de proveedores:** Proceso a través del cual se obtiene, procesa, utiliza y se evalúa la información comercial relacionada con los proveedores (contratista y consultores) de la entidad, y también los bienes, servicios, obras y consultoría que estos suministran, prestan, ejecutan, etc.

- Seguridad: Es una etapa del sistema, donde la oficina de abastecimiento, por medio de la unidad de seguridad, utilizando su propio personal o de registros, brinda un eficiente servicio de seguridad integral.
- Sistema administrativo de abastecimiento: conjunto de métodos y procedimientos que regulan y aseguran la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios no personales en la administración pública, a través de procesos técnicos de catalogación, registro de proveedores, programación, adquisiciones, almacenamiento y seguridad, distribución, registro y control, mantenimiento, recuperación de bienes y disposición final.
- Sistemas administrativos: tienen por finalidad regular la utilización de los recursos en las entidades de la administración pública, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso.
- Sistemas funcionales: tienen por finalidad asegurar el cumplimiento de políticas públicas que requieren la participación de todas o varias entidades del Estado.

## **2.4. Formulación de hipótesis**

### **2.4.1. Hipótesis general**

La gestión pública influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura.

### **2.4.2. Hipótesis específicas**

1. La falta de lineamientos internos influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura.
2. La fase de programación y actos preparatorios influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura.
3. La carencia de capacidades del personal responsable influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura.
4. Los principios y deberes éticos del servidor público influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura.

## Capítulo III: METODOLOGIA

### 3.1. Diseño metodológico

#### 3.1.1. Tipo

La Investigación de acuerdo con los propósitos de la investigación y los problemas planteados podemos establecer que es una **investigación aplicada**.

Se identifica así, porque estamos interesados en la búsqueda de soluciones para el problema planteado. A través de esta investigación se encontró la relación entre la gestión pública y el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura

**Nivel.-** La investigación propuesta es de nivel descriptivo y explicativo. Es explicativo, porque mediante la formulación de hipótesis se explicó la ocurrencia del problema planteado, se indagaron las razones y se explicó la relación entre las variables.

Asimismo, es correlacional, porque tuvo como objetivo encontrar la relación entre dos variables, en un determinado lugar y tiempo, que intervienen en el presente estudio.

#### 3.1.2. Enfoque

La investigación tuvo un enfoque cuantitativo, cuyo proceso es el de analizar la realidad en forma objetiva y se utilizaron estadísticas. Esto

nos orientó a utilizar el método deductivo, va de lo general a lo particular de las instituciones públicas.

**Diseño.-** La investigación tiene un diseño no experimental, y transversal. Es no experimental porque no se manipularon las variables a estudiar sino se observaron tal y como se presentan en el contexto. Es transversal debido a que la investigación se orientó a recolectar datos en un solo momento, en un tiempo único. Su propósito fue describir variables y analizar su incidencia e interrelación causal en un momento dado.

### 3.2. Población y Muestra

**Población.** La población de nuestro trabajo estuvo constituida por todas las instituciones públicas que tienen como área de influencia la provincia de Huaura, así tenemos el poder judicial, Instituciones del Estado: Gobierno Regional, Mindes, Agricultura, Ugel N°09, Capitanía de Puerto, Municipalidad Provincial y Municipalidades Distritales, Policía Nacional, Colegios Públicos, Universidad, entre otras, quedando establecido en un total de 215 personas involucradas.

#### **Muestra.-**

El tamaño de muestra, se determinó mediante la fórmula estadística del muestreo proporcional, en los casos donde se conoce la población:

$$n = \frac{z^2 p q N}{\epsilon^2 (N-1) + z^2 p q}$$

Donde:

- z Ubicado en la Tabla Normal Estándar (  $90\% \leq \text{confianza} \leq 99\%$ )  
para un nivel de confianza del 95% el valor es  $z = 1.96$
- p Proporción de éxito ( $p = 0.5$ )
- q Proporción de fracaso ( $q = 0.5$ ).
- $\varepsilon$  Es el máximo error permisible en todo trabajo de investigación  
( $1\% \leq \varepsilon \leq 10\%$ ).  $\varepsilon = 0.05$ .
- n Tamaño óptimo de la muestra

$$n = \frac{(1.96)^2 (0.5) (0.5) (215)}{(0.05)^2 (214) + (1.96)^2 (0.5) (0.5)} = \frac{206.49}{1.49}$$

$$n = 139$$

Ajuste al tamaño óptimo de la muestra:

$$n_0 = \frac{139}{1 + (139/215)}$$

$$n_0 = 84 \text{ personas}$$

Factor de distribución de la muestra será:

$$fem = \frac{n}{N} = \frac{84}{215} = 0.391$$

La muestra estuvo constituida por 84 personas que trabajan en las dependencias públicas.

Tabla 3.1. Cuadro de distribución de población y muestra

Instituciones Públicas	Población	Muestra
Agricultura	35	14
Gobierno Regional	50	20
Ministerios	40	16
Gobiernos locales	60	23
Educación: Ugel, Universidades, ....	30	11
<b>TOTAL</b>	<b>215</b>	<b>84</b>

### 3.3. Operacionalización de variables e indicadores

Variable dependiente: Sistema Administrativo de Abastecimiento

Sistema administrativo de abastecimiento: conjunto de métodos y procedimientos que regulan y aseguran la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios no personales en la administración pública, a través de procesos técnicos de catalogación, registro de proveedores, programación, adquisiciones, almacenamiento y seguridad, distribución, registro y control, mantenimiento, recuperación de bienes y disposición final.

Indicadores: Bienes y servicios

Procesos técnicos

Variable Independiente: Gestión Pública

Gestión Pública: Conjunto de procesos y acciones mediante los cuales las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, a través de la gestión de políticas, recursos y programas.

Indicadores: Procesos

Objetivos y Metas

Políticas

Recursos

Programas

### 3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Las principales técnicas y/o instrumentos que se utilizaron en la investigación fueron:

Entrevistas



Encuestas

Análisis documental      →      A documentos

**Revisión documental:** Se utilizó esta técnica para obtener datos de las normas, libros, manuales, reglamentos, directivas y presupuestos relacionados con la gestión pública en las instituciones del Estado.

**Ficha bibliográfica:** Instrumento que se utilizó para recopilar datos de las normas legales, administrativas, libros, revistas, periódicos, trabajos de investigación en Internet relacionados con la gestión pública en las instituciones del Estado.

**Guía de entrevista:** Instrumento que se utilizó para llevar a cabo las entrevistas a las personas encargadas de la gestión pública en las instituciones del Estado.

**Ficha de encuesta:** Este instrumento se aplicó para obtener información de las personas encargadas de la con la gestión pública en las instituciones del Estado.



### **3.5. Técnicas para el procesamiento de la información**

#### **Técnicas de análisis**

Se aplicó las siguientes técnicas:

- Análisis documental
- Conciliación de datos
- Indagación
- Rastreo

#### **Técnicas de procesamiento de datos**

Para el presente trabajo de investigación utilizamos diversas técnicas:

- Ordenamiento y clasificación
- Registro manual
- Análisis documental
- Tabulación de Cuadros con porcentajes
- Comprensión de gráficos
- Conciliación de datos

Para el proceso de contrastación se utilizó la prueba no paramétrica de la Distribución Chi Cuadrada.

## Capítulo IV: RESULTADOS

### 4.1. Resultados

Presentación de cuadros, gráficos e interpretaciones de los resultados de las encuestas realizadas en el proceso de investigación.

1) ¿Cree usted que los sistemas administrativos regulan la utilización de los recursos en la entidad de administración pública?

Tabla 4.1. Regula la utilización de los recursos

	Frecuencia absoluta	Frecuencia absoluta acumulada	Frecuencia Relativa	Frecuencia Relativa %	Frecuencia Relativa % Acumulada
Eficiente	61	61	0.7262	72.62%	72.62%
Regular	15	76	0.1786	17.86%	90.48%
Deficiente	8	84	0.0952	9.52%	100.00%
Total	84		1.0000	100.00%	

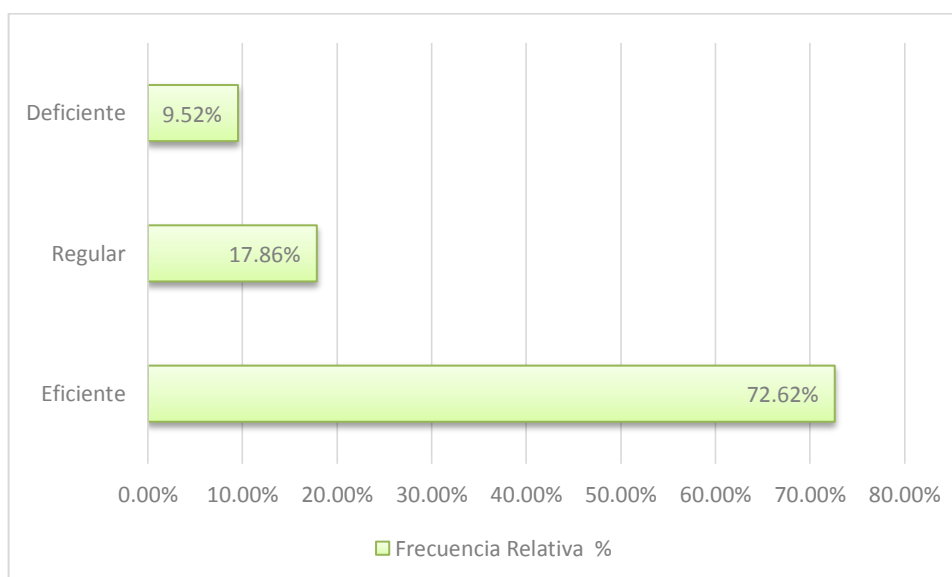


Figura 4.1. Regula la utilización de los recursos

Fuente: Elaboración propia

Opinión: el 72.62% de los encuestados señalan que en forma eficiente los sistemas administrativos regulan la utilización de los recursos en la entidad de administración pública, el 17.85% en forma regular y el 9.52% es deficiente.

2) ¿Cree usted que los sistemas administrativos promueven la eficacia y la eficiencia en su uso en la entidad de administración pública?

Tabla 4.2. Promoción de la eficacia y de la eficiencia

	Frecuencia absoluta	Frecuencia absoluta acumulada	Frecuencia Relativa	Frecuencia Relativa %	Frecuencia Relativa % Acumulada
Eficiente	52	52	0.6190	61.90%	61.90%
Regular	27	79	0.3214	32.14%	94.05%
Deficiente	5	84	0.0595	5.95%	100.00%
Total	84		1.0000	100.00%	

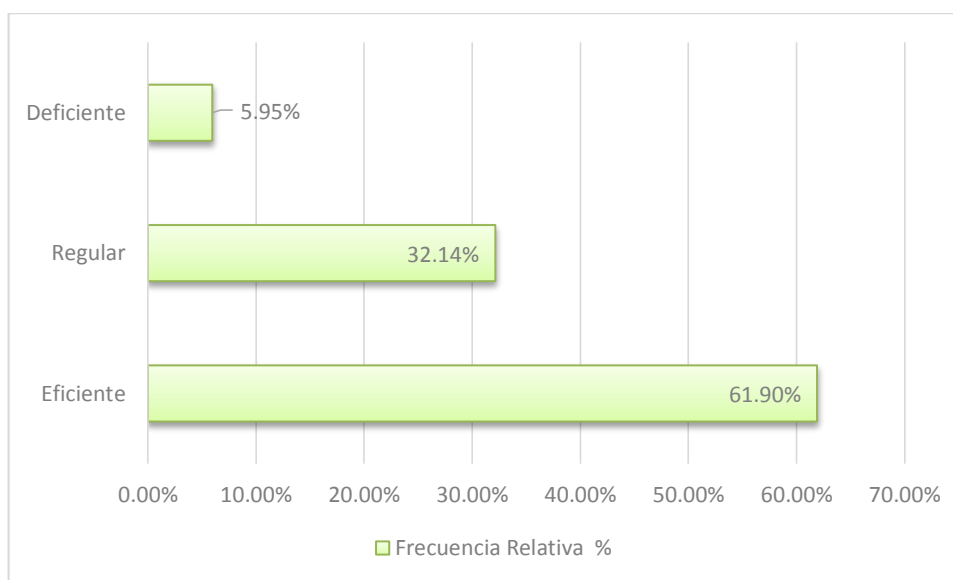


Figura 4.2. Promoción de la eficacia y de la eficiencia

Fuente: Elaboración propia

Opinión: el 61.90% de los encuestados señalan que en forma eficiente los sistemas administrativos promueven la eficacia y la eficiencia en su uso en la entidad de administración pública, el 32.14% en forma regular y el 5.95% es deficiente.

3) ¿Cree usted que los sistemas administrativos apoyan al cumplimiento de las funciones sustantivas en la entidad de administración pública?

Tabla 4.3. Apoyo al cumplimiento de las funciones sustantivas

	Frecuencia absoluta	Frecuencia absoluta acumulada	Frecuencia Relativa	Frecuencia Relativa %	Frecuencia Relativa % Acumulada
Eficiente	34	34	0.4048	40.48%	40.48%
Regular	47	81	0.5595	55.95%	96.43%
Deficiente	3	84	0.0357	3.57%	100.00%
Total	84		1.0000	100.00%	

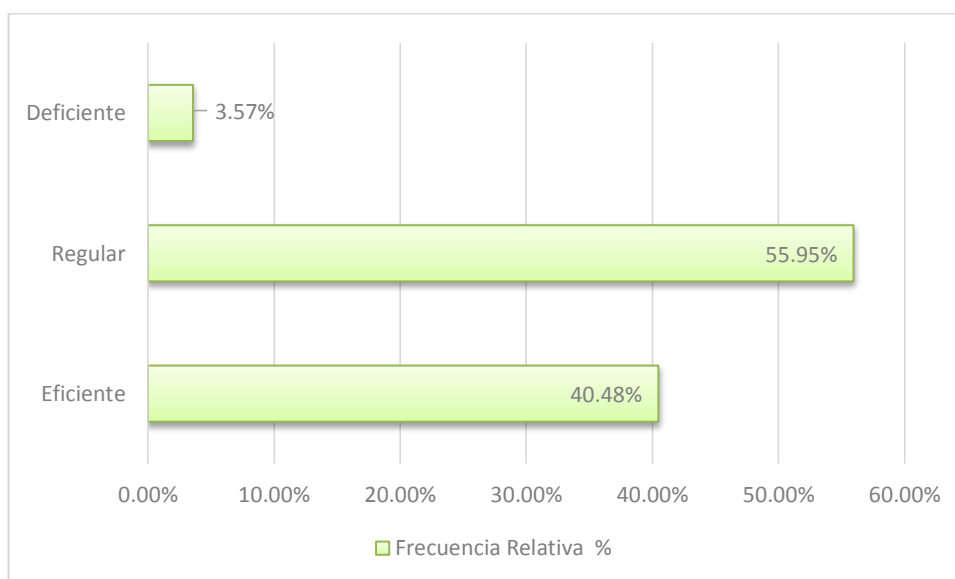


Figura 4.3. Apoyo al cumplimiento de las funciones sustantivas

Fuente: Elaboración propia

Opinión: el 40.48% de los encuestados señalan que en forma regular los sistemas administrativos apoyan al cumplimiento de las funciones sustantivas en la entidad de administración pública, el 40.48% en forma eficiente y el 3.57% es deficiente.

4) ¿Cree usted que los sistemas administrativos permiten la utilización eficiente de los medios y recursos materiales, económicos y humanos en la entidad de administración pública?

Tabla 4.4. Utilización eficiente de los medios y recursos materiales, económicos y humanos

	Frecuencia absoluta	Frecuencia absoluta acumulada	Frecuencia Relativa	Frecuencia Relativa %	Frecuencia Relativa % Acumulada
Eficiente	59	59	0.7024	70.24%	70.24%
Regular	23	82	0.2738	27.38%	97.62%
Deficiente	2	84	0.0238	2.38%	100.00%
Total	84		1.0000	100.00%	

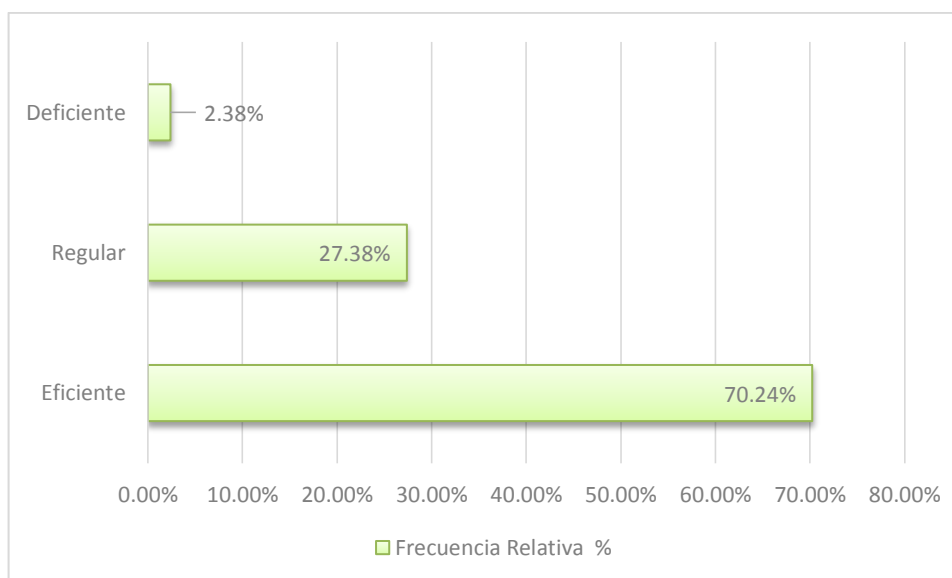


Figura 4.4. Utilización eficiente de los medios y recursos materiales, económicos y humanos  
Fuente: Elaboración propia

Opinión: el 70.24% de los encuestados señala que en forma eficiente los sistemas administrativos permiten la utilización eficiente de los medios y recursos materiales, económicos y humanos en la entidad de administración pública, el 27.38% en forma regular y el 2.38% es deficiente.

5) ¿La Oficina de Abastecimiento de la entidad de administración pública, realiza las adquisiciones en base a la programación establecida y aprobada en el Plan Anual de Contrataciones-PAC?

Tabla 4.5. Adquisiciones en base al PAC

	Frecuencia absoluta	Frecuencia absoluta acumulada	Frecuencia Relativa	Frecuencia Relativa %	Frecuencia Relativa % Acumulada
Si	82	82	0.9762	97.62%	97.62%
No	2	84	0.0238	2.38%	100.00%
No sabe/no opina	0	84	0.0000	0.00%	100.00%
Total	84		1.0000	100.00%	

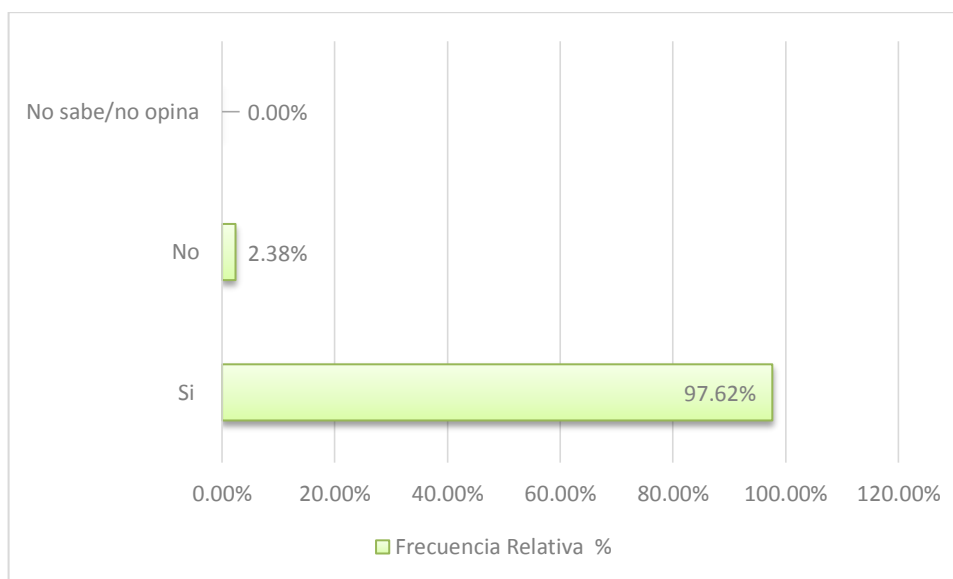


Figura 4. 5. Adquisiciones en base al PAC

Fuente: Elaboración propia

Opinión: el 97.62% de los encuestados señala que la Oficina de Abastecimiento de la entidad de administración pública, realiza las adquisiciones en base a la programación establecida y aprobada en el Plan Anual de Contrataciones-PAC, y el 2.38% en forma regular.

6) De los 10 procesos técnicos del sistema de abastecimiento, ¿cuál consideras que es la más importante?

Tabla 4.6. Importancia de los procesos técnicos de abastecimiento

	Frecuencia absoluta	Frecuencia absoluta acumulada	Frecuencia Relativa	Frecuencia Relativa %	Frecuencia Relativa % Acumulada
(1) Catalogación	5	5	0.0595	5.95%	5.95%
(2) Registro de proveedores	3	8	0.0357	3.57%	9.52%
(3) Registro y control	8	16	0.0952	9.52%	19.05%
(4) Programación	15	31	0.1786	17.86%	36.90%
(5) Adquisición	19	50	0.2262	22.62%	59.52%
(6) Recuperación de bienes	4	54	0.0476	4.76%	64.29%
(7) Almacenamiento	9	63	0.1071	10.71%	75.00%
(8) Mantenimiento	7	70	0.0833	8.33%	83.33%
(9) Seguridad	9	79	0.1071	10.71%	94.05%
(10) Distribución	5	84	0.0595	5.95%	100.00%
<b>Total</b>	<b>84</b>		<b>1.0000</b>	<b>100.00%</b>	

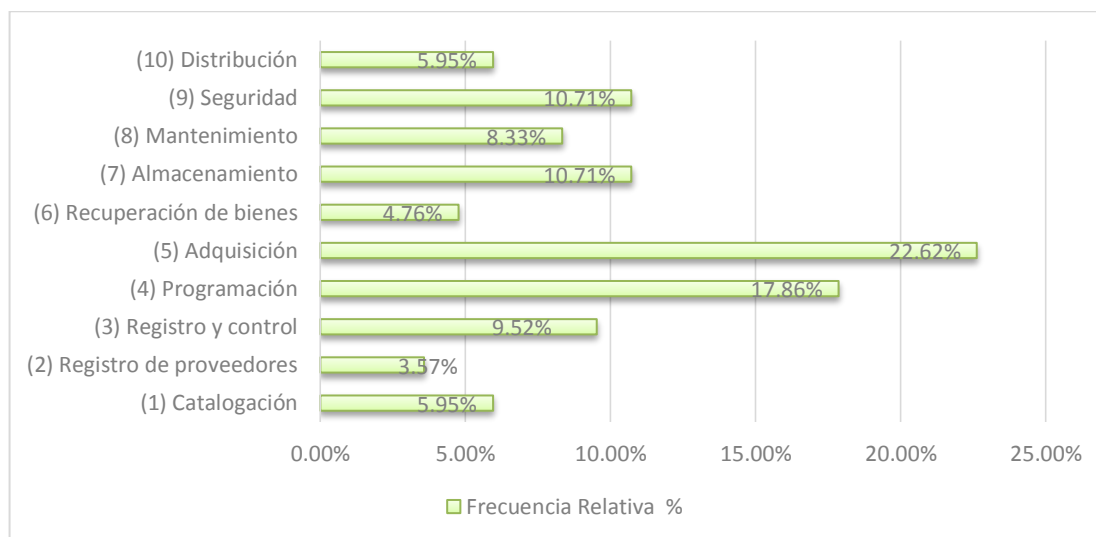


Figura 4. 6. Importancia de los procesos técnicos de abastecimiento

Fuente: Elaboración propia

Opinión: el 22.62% de los encuestados consideran que el proceso de adquisiciones es el más importante, el 17.86% consideran señalan que es la programación, el 10.71% señalan que es el almacenamiento y la seguridad del mismo.

7) De las diversas etapas que componen la Fase de Programación de Actos Preparatorios, se presentan cuatro (4), ¿cuál consideras que es la más importante?

Tabla 4.7. Importancia de las etapas de la Fase de Programación de Actos Preparatorios

	Frecuencia absoluta	Frecuencia absoluta acumulada	Frecuencia Relativa	Frecuencia Relativa %	Frecuencia Relativa % Acumulada
a. Elaboración del requerimiento	39	39	0.4643	46.43%	46.43%
b. Estudio de Posibilidades que Ofrece el Mercado	9	48	0.1071	10.71%	57.14%
c. Designación del Comité Especial	12	60	0.1429	14.29%	71.43%
d. Elaboración de Bases para el proceso de selección	24	84	0.2857	28.57%	100.00%
<b>Total</b>	<b>84</b>		<b>1.0000</b>	<b>100.00%</b>	

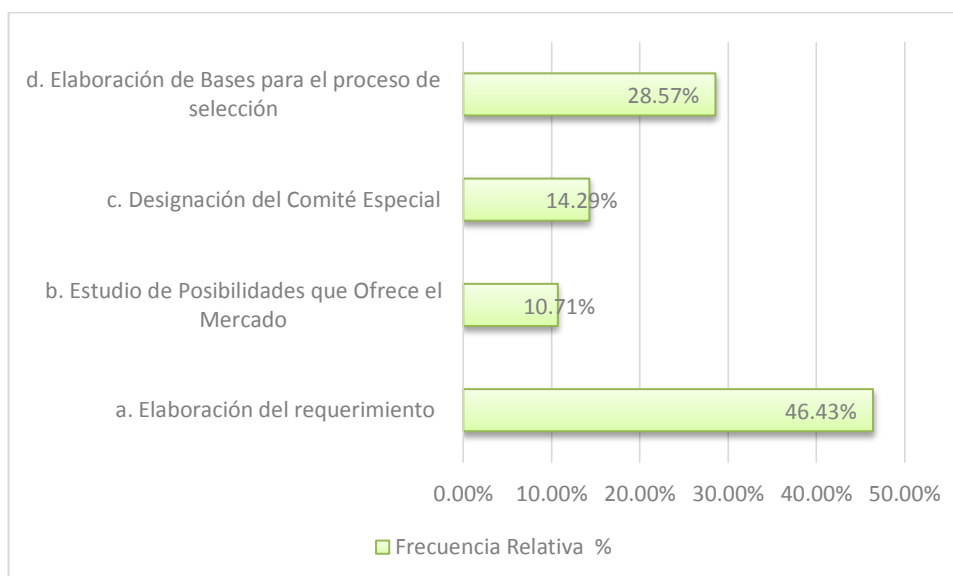


Figura 4. 7. Importancia de las etapas de la Fase de Programación de Actos Preparatorios  
Fuente: Elaboración propia

Opinión: el 46.43% consideran a la elaboración del requerimiento es la etapa más importante que componen la Fase de Programación de Actos Preparatorios, el 28.57% establece que es la elaboración de bases para el proceso de selección, el 14.29% la designación del Comité Especial, y el 10.71% es el estudio de Posibilidades que Ofrece el Mercado.



8) ¿Considera usted que la gestión pública influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura?

Tabla 4.8. Gestión Pública y el SAA

	Frecuencia absoluta	Frecuencia absoluta acumulada	Frecuencia Relativa	Frecuencia Relativa %	Frecuencia Relativa % Acumulada
Completamente de acuerdo	41	41	0.4881	48.81%	48.81%
De acuerdo	31	72	0.3690	36.90%	85.71%
No sabe/no opina	1	73	0.0119	1.19%	86.90%
En desacuerdo	8	81	0.0952	9.52%	96.43%
Completamente en desacuerdo	3	75	0.0357	3.57%	100.00%
<b>Total</b>	<b>84</b>		<b>1.0000</b>	<b>100.00%</b>	

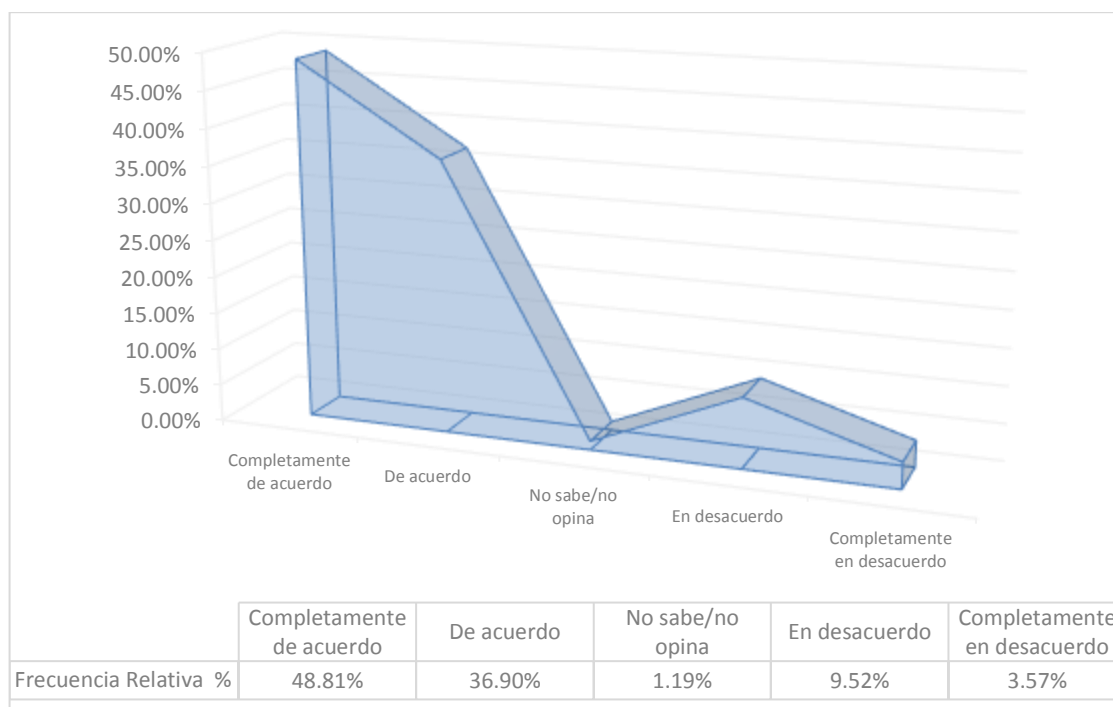


Figura 4. 8. Gestión Pública y el SAA

Fuente: Elaboración propia

Opinión: el 48.81% de los encuestados están completamente de acuerdo al considerar que la gestión pública influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura, el 36.90% señala estar de acuerdo, el 9.52% están en desacuerdo, el 3.57% están completamente en desacuerdo y el 1.19% no sabe/no opinan.

9) ¿Considera usted que la falta de lineamientos internos influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura?

Tabla 4.9. Los Lineamientos internos y el SAA

	Frecuencia absoluta	Frecuencia absoluta acumulada	Frecuencia Relativa	Frecuencia Relativa %	Frecuencia Relativa % Acumulada
Completamente de acuerdo	24	24	0.2857	28.57%	28.57%
De acuerdo	53	77	0.6310	63.10%	91.67%
No sabe/no opina	1	78	0.0119	1.19%	92.86%
En desacuerdo	4	82	0.0476	4.76%	97.62%
Completamente en desacuerdo	2	79	0.0238	2.38%	100.00%
<b>Total</b>	<b>84</b>		<b>1.0000</b>	<b>100.00%</b>	

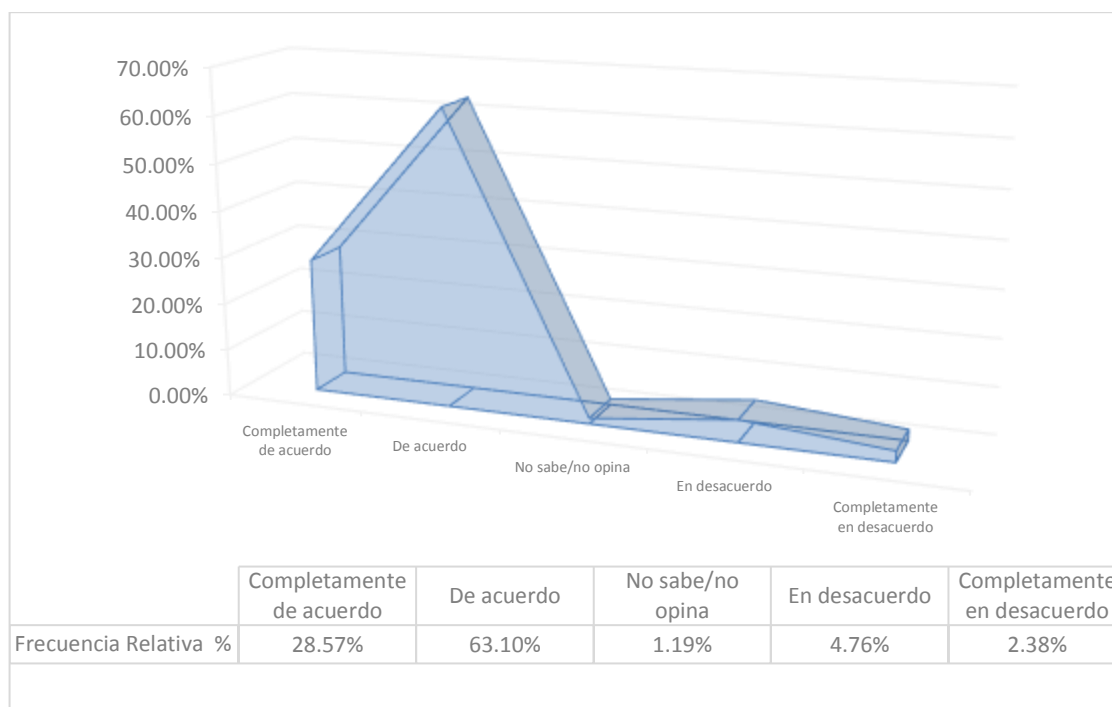


Figura 4. 9. Los Lineamientos internos y el SAA

Fuente: Elaboración propia

Opinión: el 63.10% de los encuestados señala estar de acuerdo al considerar que la falta de lineamientos internos influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura, el 28.57% señala estar de completamente de acuerdo, el 4.76% están en

desacuerdo, el 2.38% están completamente en desacuerdo y el 1.19% no sabe/no opinan.

10) ¿Considera usted que la fase de programación y actos preparatorios influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura?

Tabla 4.10. La Fase de programación y actos preparatorios y el SAA

	Frecuencia absoluta	Frecuencia absoluta acumulada	Frecuencia Relativa	Frecuencia Relativa %	Frecuencia Relativa % Acumulada
Completamente de acuerdo	24	24	0.2857	28.57%	28.57%
De acuerdo	47	71	0.5595	55.95%	84.52%
No sabe/no opina	0	71	0.0000	0.00%	84.52%
En desacuerdo	12	83	0.1429	14.29%	98.81%
Completamente en desacuerdo	1	72	0.0119	1.19%	100.00%
<b>Total</b>	<b>84</b>		<b>1.0000</b>	<b>100.00%</b>	

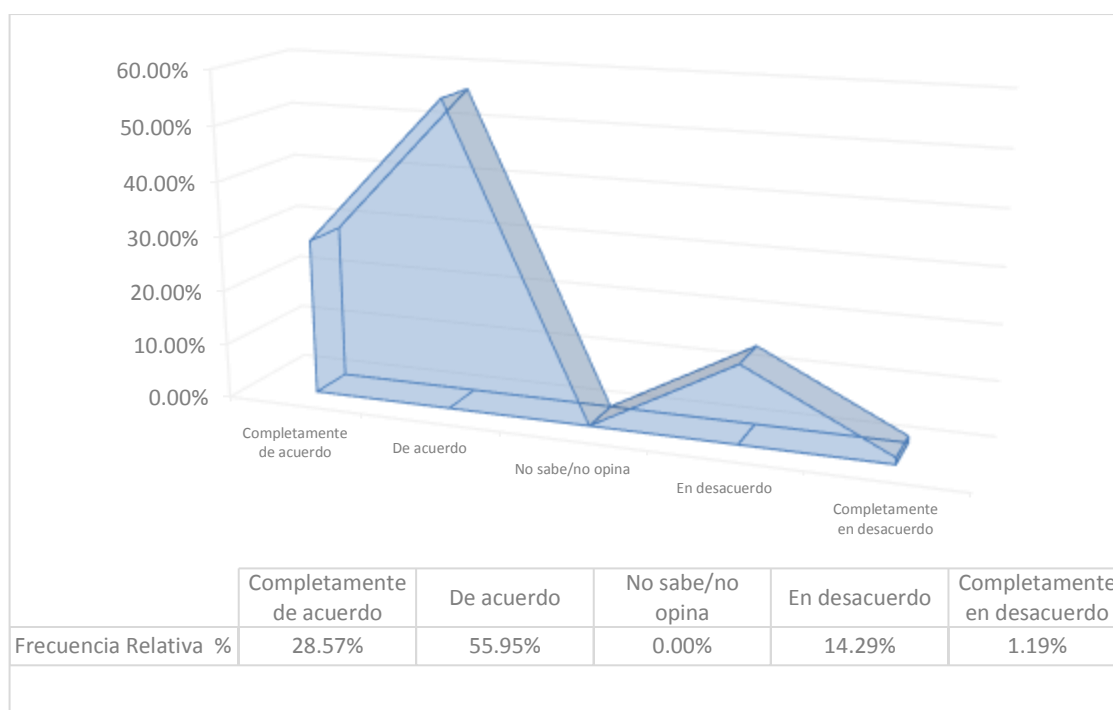


Figura 4.10. La Fase de programación y actos preparatorios y el SAA

Fuente: Elaboración propia

Opinión: el 55.95% de los encuestados señalan estar de acuerdo al considerar que la fase de programación y actos preparatorios influye en el sistema

administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura, el 28.57% señalan estar completamente de acuerdo, el 14.29% están en desacuerdo, y el 1.19% están completamente en desacuerdo.

11) ¿Considera usted que la carencia de capacidades del personal responsable influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura?

Tabla 4.11. Las capacidades del personal responsable y el SAA

	Frecuencia absoluta	Frecuencia absoluta acumulada	Frecuencia Relativa	Frecuencia Relativa %	Frecuencia Relativa % Acumulada
Completamente de acuerdo	58	58	0.6905	69.05%	69.05%
De acuerdo	21	79	0.2500	25.00%	94.05%
No sabe/no opina	0	79	0.0000	0.00%	94.05%
En desacuerdo	3	82	0.0357	3.57%	97.62%
Completamente en desacuerdo	2	81	0.0238	2.38%	100.00%
<b>Total</b>	<b>84</b>		<b>1.0000</b>	<b>100.00%</b>	

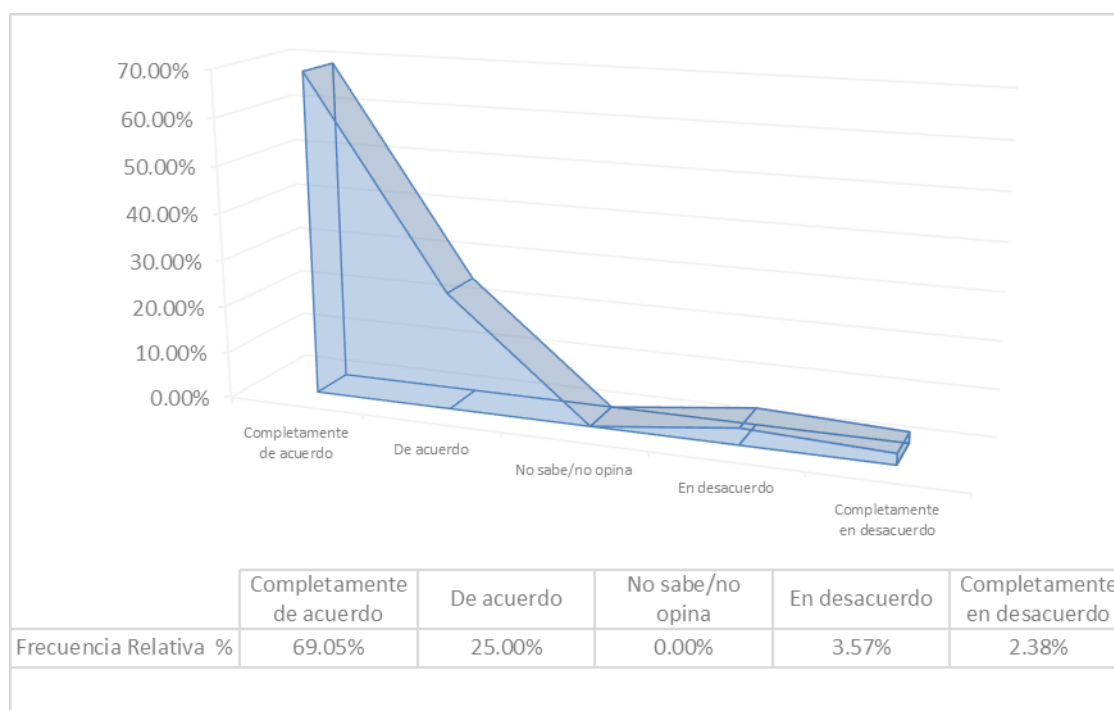


Figura 4.11. Las capacidades del personal responsable y el SAA

Fuente: Elaboración propia

Opinión: el 69.05% de los encuestados señalan estar completamente de acuerdo al considerar que la carencia de capacidades del personal responsable

influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura, el 25.00% señalan estar de acuerdo, el 3.57% están en desacuerdo, y el 2.38% están completamente en desacuerdo.

12). ¿Considera usted que los principios y deberes éticos del servidor público influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura?

Tabla 4.12. Los principios y deberes éticos y el SAA

	Frecuencia absoluta	Frecuencia absoluta acumulada	Frecuencia Relativa	Frecuencia Relativa %	Frecuencia Relativa % Acumulada
Completamente de acuerdo	63	63	0.7500	75.00%	75.00%
De acuerdo	14	77	0.1667	16.67%	91.67%
No sabe/no opina	1	78	0.0119	1.19%	92.86%
En desacuerdo	4	82	0.0476	4.76%	97.62%
Completamente en desacuerdo	2	79	0.0238	2.38%	100.00%
<b>Total</b>	<b>84</b>		<b>1.0000</b>	<b>100.00%</b>	

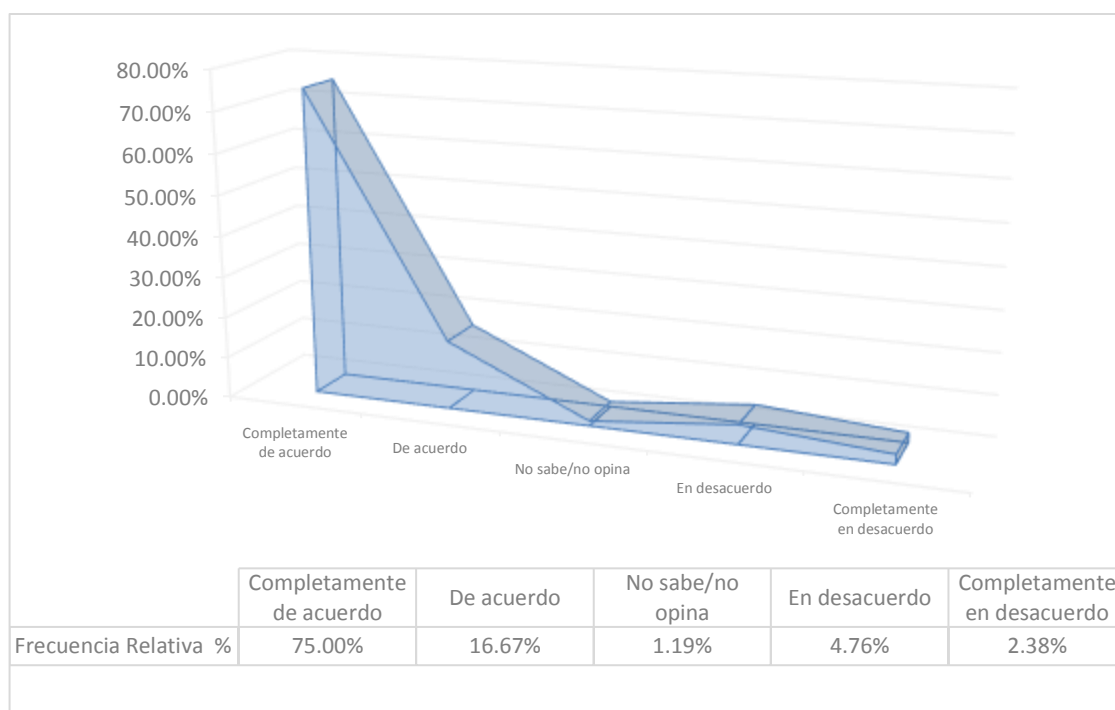


Figura 4.12. Los principios y deberes éticos y el SAA

Fuente: Elaboración propia

Opinión: el 75.00% de los encuestados señalan estar completamente de acuerdo al considerar que los principios y deberes éticos del servidor público

influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura, el 16.67% señalan estar de acuerdo, el 4.76% están en desacuerdo, el 2.38% están completamente en desacuerdo y el 1.19% no sabe/no opinan.

## 4.2. Contrastación de hipótesis

En esta parte de la investigación realizamos la contrastación de las hipótesis planteadas.

### (1) Hipótesis principal

$H_0$ : La gestión pública no influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura.

$H_a$ : La gestión pública si influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura.

Grados de libertad, g	Frecuencias Observadas	Frecuencias Esperadas		Valor estadístico
Completamente de acuerdo	41	35%	30	4.0333
De acuerdo	31	35%	30	0.0333
No sabe/no opina	1	5%	2	0.5000
En desacuerdo	8	15%	13	1.9231
Completamente en desacuerdo	3	10%	9	4.0000
	84	100%	84	10.4897

Prueba No Paramétrica: Chi Cuadrada	
Nivel de significancia	0.0500
Grados de libertad, g-1	4
Valor crítico (en tablas)	9.4877
Valor estadístico	10.4897
Decisión:	Aceptamos $H_a$ - Rechaza $H_0$
Factor de Correlación	0.9629

Contraste: para un nivel de significación del 95% ( $\alpha = 0.05$ ) el valor teórico de una distribución chi-cuadrado y con  $(5-1=)$  4 grados de libertad es 9.4877. El cálculo del valor estadístico obtuvimos un valor de 10.4897, entonces podremos concluir que las dos variables no son independientes, sino que están asociadas. Por lo tanto, a la vista de los resultados, rechazamos la hipótesis nula ( $H_0$ ) y aceptamos la hipótesis alternativa ( $H_a$ ), quedando confirmada nuestra hipótesis: La gestión pública si influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura. Asimismo, podemos confirmar que existe una muy buena correlación entre los valores observados y los esperados del orden del 0.9629.

## (2) Hipótesis específica

$H_0$ : La falta de lineamientos internos no influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura.

$H_a$ : La falta de lineamientos internos si influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura.

Grados de libertad, g	Frecuencias Observadas	Frecuencias Esperadas		Valor estadístico
Completamente de acuerdo	24	35%	30	1.2000
De acuerdo	53	35%	30	17.6333
No sabe/no opina	1	5%	2	0.5000
En desacuerdo	4	15%	13	6.2308
Completamente en desacuerdo	2	10%	9	5.4444
	84	100%	84	31.0085

Prueba No Paramétrica: Chi Cuadrada	
Nivel de significancia	0.0500
Grados de libertad, g-1	4
Valor crítico (en tablas)	9.4877
Valor estadístico	31.0085
Decisión:	Aceptamos $H_a$ - Rechaza $H_0$
Factor de Correlación	0.8573

Contraste: para un nivel de significación del 95% ( $\alpha = 0.05$ ) el valor teórico de una distribución chi-cuadrado y con  $(5-1=)$  4 grados de libertad es 9.4877. El cálculo del valor estadístico obtuvimos un valor de 31.0085, entonces podremos concluir que las dos variables no son independientes, sino que están asociadas. Por lo tanto, a la vista de los resultados, rechazamos la hipótesis nula ( $H_0$ ) y aceptamos la hipótesis alternativa ( $H_a$ ), quedando confirmada nuestra hipótesis: La falta de lineamientos internos si influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura. Asimismo, podemos confirmar que existe una buena correlación entre los valores observados y los esperados del orden del 0.8573.

### **(3) Hipótesis específica**

$H_0$ : La fase de programación y actos preparatorios no influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura.

$H_a$ : La fase de programación y actos preparatorios si influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura.



Grados de libertad, g	Frecuencias Observadas	Frecuencias Esperadas		Valor estadístico
Completamente de acuerdo	24	35%	30	1.2000
De acuerdo	47	35%	30	9.6333
No sabe/no opina	0	5%	2	2.0000
En desacuerdo	12	15%	13	0.0769
Completamente en desacuerdo	1	10%	9	7.1111
	84	100%	84	20.0214

Prueba No Paramétrica: Chi Cuadrada	
Nivel de significancia	0.0500
Grados de libertad, g-1	4
Valor crítico (en tablas)	9.4877
Valor estadístico	20.0214
Decisión:	Aceptamos Ha - Rechaza Ho
Factor de Correlación	0.8945

Contraste: para un nivel de significación del 95% ( $\alpha = 0.05$ ) el valor teórico de una distribución chi-cuadrado y con  $(5-1=)$  4 grados de libertad es 9.4877. El cálculo del valor estadístico obtuvimos un valor de 20.0214, entonces podremos concluir que las dos variables no son independientes, sino que están asociadas. Por lo tanto, a la vista de los resultados, rechazamos la hipótesis nula ( $H_0$ ) y aceptamos la hipótesis alternativa ( $H_a$ ), quedando confirmada nuestra hipótesis: La fase de programación y actos preparatorios si influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura. Asimismo, podemos confirmar que existe una buena correlación entre los valores observados y los esperados del orden del 0.8945.

#### (4) Hipótesis específica

H<sub>0</sub>: La carencia de capacidades del personal responsable no influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura.

H<sub>a</sub>: La carencia de capacidades del personal responsable si influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura.

Grados de libertad, g	Frecuencias Observadas	Frecuencias Esperadas		Valor estadístico
Completamente de acuerdo	58	35%	30	26.1333
De acuerdo	21	35%	30	2.7000
No sabe/no opina	0	5%	2	2.0000
En desacuerdo	3	15%	13	7.6923
Completamente en desacuerdo	2	10%	9	5.4444
	84	100%	84	43.9701

Prueba No Paramétrica: Chi Cuadrada	
Nivel de significancia	0.0500
Grados de libertad, g-1	4
Valor crítico (en tablas)	9.4877
Valor estadístico	43.9701
Decisión:	Aceptamos H <sub>a</sub> - Rechaza H <sub>0</sub>
Factor de Correlación	0.8167

Contraste: para un nivel de significación del 95% ( $\alpha = 0.05$ ) el valor teórico de una distribución chi-cuadrado y con  $(5-1=)$  4 grados de libertad es 9.4877. El cálculo del valor estadístico obtuvimos un valor de 43.0977, entonces podremos concluir que las dos variables no son independientes, sino que están asociadas. Por lo tanto, a la vista de los resultados, rechazamos la hipótesis nula (H<sub>0</sub>) y aceptamos la hipótesis alternativa (H<sub>a</sub>), quedando confirmada nuestra hipótesis: La carencia de capacidades del personal responsable si

influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura. Asimismo, podemos confirmar que existe una buena correlación entre los valores observados y los esperados del orden del 0.8167.

### (5) Hipótesis específica

H<sub>0</sub>: Los principios y deberes éticos del servidor público no influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura.

H<sub>a</sub>: Los principios y deberes éticos del servidor público si influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura.

Grados de libertad, g	Frecuencias Observadas	Frecuencias Esperadas		Valor estadístico
Completamente de acuerdo	63	35%	30	36.3000
De acuerdo	14	35%	30	8.5333
No sabe/no opina	1	5%	2	0.5000
En desacuerdo	4	15%	13	6.2308
Completamente en desacuerdo	2	10%	9	5.4444
	84	100%	84	57.0085

Prueba No Paramétrica: Chi Cuadrada	
Nivel de significancia	0.0500
Grados de libertad, g-1	4
Valor crítico (en tablas)	9.4877
Valor estadístico	57.0085
Decisión:	Aceptamos H <sub>a</sub> - Rechaza H <sub>0</sub>
Factor de Correlación	0.7269

Contraste: para un nivel de significación del 95% ( $\alpha = 0.05$ ) el valor teórico de una distribución chi-cuadrado y con  $(5-1=)$  4 grados de libertad es 9.4877. El

cálculo del valor estadístico obtuvimos un valor de 57.0085, entonces podremos concluir que las dos variables no son independientes, sino que están asociadas. Por lo tanto, a la vista de los resultados, rechazamos la hipótesis nula ( $H_0$ ) y aceptamos la hipótesis alternativa ( $H_a$ ), quedando confirmada nuestra hipótesis: Los principios y deberes éticos del servidor público si influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura. Asimismo, podemos confirmar que existe una buena correlación entre los valores observados y los esperados del orden del 0.7269.

## **Capítulo V: DISCUSIÓN, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **5.1. Discusiones**

Se plantea las siguientes discusiones para nuestro trabajo:

- el 72.62% de los encuestados señalan que en forma eficiente los sistemas administrativos regulan la utilización de los recursos en la entidad de administración pública,
- el 61.90% de los encuestados señalan que en forma eficiente los sistemas administrativos promueven la eficacia y la eficiencia en su uso en la entidad de administración pública,
- el 40.48% de los encuestados señalan que en forma regular los sistemas administrativos apoyan al cumplimiento de las funciones sustantivas en la entidad de administración pública,
- el 70.24% de los encuestados señala que en forma eficiente los sistemas administrativos permiten la utilización eficiente de los medios y recursos materiales, económicos y humanos en la entidad de administración pública,
- el 97.62% de los encuestados señala que la Oficina de Abastecimiento de la entidad de administración pública, realiza las adquisiciones en base a la programación establecida y aprobada en el Plan Anual de Contrataciones-PAC,
- el 22.62% de los encuestados consideran que el proceso de adquisiciones es el más importante,

- el 46.43% consideran a la elaboración del requerimiento es la etapa más importante que componen la Fase de Programación de Actos Preparatorios,
- el 48.81% de los encuestados están completamente de acuerdo al considerar que la gestión pública influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura,
- el 63.10% de los encuestados señala estar de acuerdo al considerar que la falta de lineamientos internos influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura,
- el 55.95% de los encuestados señalan estar de acuerdo al considerar que la fase de programación y actos preparatorios influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura,
- el 69.05% de los encuestados señalan estar completamente de acuerdo al considerar que la carencia de capacidades del personal responsable influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura,
- el 75.00% de los encuestados señalan estar completamente de acuerdo al considerar que los principios y deberes éticos del servidor público influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura.

## **5.2. Conclusiones**

- La gestión pública si influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura.

- La falta de lineamientos internos si influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura.
- La fase de programación y actos preparatorios si influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura.
- La carencia de capacidades del personal responsable si influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura.
- Los principios y deberes éticos del servidor público si influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura.

### **5.3. Recomendaciones**

- La Política de modernización del Estado apuesta a lograr cambios graduales, cambios que orienten una Gestión Pública moderna, por lo tanto, se recomienda continuar con una gestión al servicio del ciudadano y orientada a resultados. Esto quiere decir proponer una integración organizativa en los sistemas administrativos en general.
- Los procesos se deben desarrollar partiendo de la cadena de valor de cada procedimiento administrativo, de manera que se identifique claramente el bien o servicio que se producirá, qué características o atributos deberá tener (en función de la valoración de los ciudadanos) y qué operaciones se requieren para producir el bien o servicio en cuestión. Esto invita a corregir proponiendo lineamientos internos en manuales de organización y

funciones, y manuales de procedimientos, actualizados permanentemente que sirva de guía para cada proceso y generar un mejor valor público.

- Se recomienda mejorar la Gestión de Abastecimiento, implementando y utilizando la etapa de programación por ser uno de los procesos técnicos básicos y fundamentales. La aplicación de la misma, permitirá dejar y superar el quehacer de la improvisación y de azahar, por el abastecimiento de calidad, cantidad y oportunidad de bienes y servicios.
- Se recomienda que el sistema de abastecimiento cuente con profesionales y técnicos especialistas calificados en logística, caso contrario generar programas de capacitación del personal, para que puedan participar activamente en la generación de cambios con métodos modernos que permitan mejorar la calidad de todas las funciones y procesos técnicos del sistema de abastecimiento. Esta actividad permitirá a la institución pública que no se incumplan, desconozcan, omitan, o distorsionen los aspectos normativos de la administración del abastecimiento.
- Se recomienda mantener el apoyo permanente a la promoción e implementación de políticas institucionales de mejora del desempeño de los servidores público, basado en aspectos éticos y morales, y que se reflejen en un buen manejo del sistema administrativo de abastecimiento.



## Capítulo VI: FUENTES DE INFORMACION

### 6.1. Fuentes Bibliografía

Ampuero, P. F. E. (2016). *Introducción a la Administración y Gestión Pública*.

Huancayo: Fondo Editorial de la Universidad Continental.

Anaya, J. (2008). *Logística integral*. Madrid: ESIC.

Anaya, J. y Polanco, S. (2007). *Innovación y mejora de procesos logísticos*.

Madrid: ESIC.

Carreño, A. (2011). *Logística de la A a la Z*. Lima: Editorial PUCP.

Catacora Carpio, F. (2009). *Sistemas y Procedimientos Contables*. Caracas:

Editorial RED Contable.

Escallón, V. (2010). *Logística*. Cali: Universidad ICESI.

Frazelle, E. y Sojo, R. (2007). *Logística de almacenamiento y manejo de materiales de clase mundial*. Bogotá: Norma.

García, E. (2013). *¿Cómo generar valor en las empresas?*. Lima: Universidad del Pacífico – Apesu.

Goodstein, Nolan & Pfeiffer (1998). *Planeación Estratégica Aplicada*. México, DF: Compañía Editorial Continental, S.A.

Hernández, R., Collado, C. y Baptista, L. (2002). *Metodología de la Investigación*. México DF.: Editorial Mc Graw Hill.

Peng, M. (2010). *Estrategia global*. México: Cengage.

## 6.2. Fuentes Hemerográficas

Acosta Olivo, C.A. (2013). *Ámbito de desarrollo de los sistemas administrativos. Actualidad Gubernamental*, N° 52 - Febrero. Universidad Nacional Mayor de San Marcos

Niquen, Ñ., & Luis, J. (2015). *Modelo de Gestión de Abastecimiento en el Sector*.

Nunja García, J.L. (2015). *Principios, procedimientos y normas del sistema nacional de abastecimiento. Actualidad Gubernamental*, N° 84 - Octubre. Universidad Nacional Mayor de San Marcos

## 6.3. Fuentes Documentales

Delgado Barreda, G. D. R. (2011). *Influencia de la gestión administrativa del área de logística en el abastecimiento de bienes y servicios de la Universidad Nacional Jorge Baadre Grohmann de Tacna*.

Dominguez Peche, T., & Durand Miraval, N. J. (2016). *Análisis descriptivo de la problemática de las contrataciones estatales en el marco del sistema de abastecimiento público*.

Ley N° 22056 (1978). *Ley del sistema nacional de abastecimiento*. Lima: Diario Oficial el Peruano.

Ley N° 28708 (2006), "Ley general del sistema nacional de contabilidad. Lima: Diario Oficial el Peruano.

Secretaria de Gestión Pública – Presidencia del Consejo de Ministros – *Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública del Estado Peruano al 2021 –2015*.

#### 6.4. Fuentes Electrónicas

Contraloría general de la república del Perú. (2016). Análisis de la función rectora y sancionadora del Poder Ejecutivo  
<http://studylib.es/doc/6465375/an%C3%A1lisis-de-la-funci%C3%B3n-rectora-y-sancionadora-del-poder>

Influencia de la gestión administrativa del área de logística en el abastecimiento de bienes y servicios de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna: <http://repositorio.unjbg.edu.pe/handle/UNJBG/575>

Programa de maestría en gestión pública: análisis descriptivo de la problemática de las contrataciones estatales en el marco del sistema de abastecimiento público. Repositorio Académico UPC:  
[http://repositorioacademico.upc.edu.pe/upc/bitstream/10757/620716/8/MARCO SISTEMAABASTECIMIENTO.pdf](http://repositorioacademico.upc.edu.pe/upc/bitstream/10757/620716/8/MARCO%20SISTEMAABASTECIMIENTO.pdf)

Resumen Modernización del Estado-Chile (2011): <http://bit.ly/2l5jKlc>

Sandoval, H. (2015). ¿Será posible modernizar la gestión pública?  
<http://www.esan.edu.pe/conexion/actualidad/2015/03/17/sera-posible-modernizar-gestion-publica/>

**ANEXO 1:**

## Instrumentos para la toma de datos

El presente cuestionario, anónimo, es un instrumento académico que pretende establecer la viabilidad de la problemática planteada en la investigación académica en cuanto a la gestión pública y su relación directa con el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura.

## PREGUNTAS:

- 1) ¿Cree usted que los sistemas administrativos regulan la utilización de los recursos en la entidad de administración pública?  
  
 eficiente     regular     deficiente
  
- 2) ¿Cree usted que los sistemas administrativos promueven la eficacia y la eficiencia en su uso en la entidad de administración pública?  
  
 eficiente     regular     deficiente
  
- 3) ¿Cree usted que los sistemas administrativos apoyan al cumplimiento de las funciones sustantivas en la entidad de administración pública?  
  
 eficiente     regular     deficiente
  
- 4) ¿Cree usted que los sistemas administrativos permiten la utilización eficiente de los medios y recursos materiales, económicos y humanos en la entidad de administración pública?  
  
 eficiente     regular     deficiente
  
- 5) ¿La Oficina de Abastecimiento de la entidad de administración pública, realiza las adquisiciones en base a la programación establecida y aprobada en el Plan Anual de Contrataciones-PAC?  
  
 eficiente     regular     deficiente

- 6) De las 10 procesos técnicos del sistemas de abastecimiento, ¿cual consideras que es la más importante?
- (1) Catalogación
  - (2) Registro de proveedores
  - (3) Registro y control
  - (4) Programación
  - (5) Adquisición
  - (6) Recuperación de bienes
  - (7) Almacenamiento
  - (8) Mantenimiento
  - (9) Seguridad
  - (10) Distribución:
- 7) De las diversas etapas que componen la Fase de Programación de Actos Preparatorios, se presentan cuatro (4), ¿cual consideras que es la más importante?
- a. Elaboración del requerimiento
  - b. Estudio de Posibilidades que Ofrece el Mercado
  - c. Designación del Comité Especial
  - d. Elaboración de Bases para el proceso de selección

- 8) ¿Considera usted que la gestión pública influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura?
- Completamente de acuerdo    De acuerdo
- No sabe/no opina
- En desacuerdo    Totalmente en desacuerdo
- 9) ¿Considera usted que la falta de lineamientos internos influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura?
- Completamente de acuerdo    De acuerdo
- No sabe/no opina
- En desacuerdo    Totalmente en desacuerdo
- 10) ¿Considera usted que la fase de programación y actos preparatorios influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura?
- Completamente de acuerdo    De acuerdo
- No sabe/no opina
- En desacuerdo    Totalmente en desacuerdo
- 11) ¿Considera usted que la carencia de capacidades del personal responsable influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura.
- Completamente de acuerdo    De acuerdo
- No sabe/no opina
- En desacuerdo    Totalmente en desacuerdo

12). ¿Considera usted que los principios y deberes éticos del servidor público influye en el sistema administrativo de abastecimiento de las instituciones públicas de la Provincia de Huaura?

Completamente de acuerdo     De acuerdo

No sabe/no opina

En desacuerdo     Totalmente en desacuerdo