

**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**  
**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS**  
**CARRERA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS**



---

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO EN LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO – PROVINCIA DE  
HUÁNUCO, 2021**

---

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: ECONOMÍA Y NEGOCIOS**

**SUB LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: CONTABILIDAD**

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

**TESISTAS:**

**MALPARTIDA CUCHILLA QUENARIO**

**MORALES ESPINOZA DAYVIN CRISTHIAN**

**ASESORA:**

**Dra. WONG FIGUEROA BERTHA LEONOR**

**HUÁNUCO – PERÚ**

**2024**

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo de investigación dedicamos en primer lugar a Dios, a nuestros padres, que siempre nos estuvieron apoyándonos y a nuestros seres queridos, que siempre esperaron que nos desarrollemos profesionalmente.

A nuestros maestros que nunca dejaron de enseñarnos. A todas las personas que nos apoyaron en la redacción y realización de esta tesis

## **AGRADECIMIENTO**

A la Universidad Nacional Hermilio Valdizán y a la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, quienes han sido transformadores y han sentado las bases para nuestro futuro profesional y personal.

A todos nuestros docentes que forman parte de esta gran comunidad académica, les agradecemos de corazón por su contribución a nuestro crecimiento y por habernos brindado una educación de calidad.

A nuestra Asesora Dra. Bertha Leonor Wong Figueroa, quien ha sido nuestra guía y mentora durante todo este proceso, su sabiduría, experiencia y apoyo incondicional han sido fundamentales para el éxito de este trabajo, agradecemos sus consejos y su dedicación, que han dejado una marca indeleble en nuestra formación académica y para nuestro futuro profesional.

A los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad distrital de San Pablo de Pillao – Provincia de Huánuco, por su valiosa colaboración en el desarrollo de esta importante investigación.

A nuestros amigos, aquellos que han compartido risas, lágrimas y momentos inolvidables a lo largo de esta travesía académica, sus palabras de aliento y su amistad sincera han sido un apoyo en los momentos de estrés y una fuente inagotable de alegría.

Los tesistas

## RESUMEN

El estudio titulado gestión administrativa y el sistema de abastecimiento en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao – provincia de Huánuco, 2021, tuvo como objetivo principal determinar la relación entre la gestión administrativa y el sistema de abastecimiento en dicha entidad. La investigación se desarrolló bajo el nivel descriptiva correlacional, con el tipo de investigación aplicada enfoque cuantitativo, de diseño no experimental transversal, consideró los métodos: deductivo e inductivo, la técnica empleada fue la encuesta con su instrumento el cuestionario de 24 preguntas, el cual fue aplicado a la muestra no probabilística por conveniencia de 11 colaboradores entre funcionarios y servidores públicos. Los resultados revelaron una correlación positiva considerable (coeficiente de 0.643) entre la gestión administrativa y el sistema de abastecimiento, según la correlación de Rho de Spearman. Se concluye que los hallazgos sugieren que una adecuada gestión administrativa puede impactar positivamente en la eficiencia y efectividad del sistema de abastecimiento en la municipalidad.

**Palabras clave:** Gestión administrativa, sistema de abastecimiento y municipalidad distrital.

## ABSTRACT

The main objective of the study titled administrative management and the supply system in the district municipality of San Pablo de Pillao - province of Huánuco, 2021 was to determine the relationship between administrative management and the supply system in said entity. The research was developed under the descriptive correlational level, with the type of research applied quantitative approach, non-experimental cross-sectional design, considered the methods: deductive and inductive, the technique used was the survey with its instrument the 24-question questionnaire, which It was applied to the non-probabilistic convenience sample of 11 collaborators among officials and public servants. The results revealed a considerable positive correlation (coefficient of 0.643) between administrative management and the supply system, according to Spearman's Rho correlation. It is concluded that the findings suggest that adequate administrative management can positively impact the efficiency and effectiveness of the supply system in the municipality.

**Keywords:** Administrative management, supply system and district municipality.

## ÍNDICE

DEDICATORIA .....	II
AGRADECIMIENTO .....	III
RESUMEN .....	IV
ABSTRACT.....	V
INTRODUCCIÓN.....	XI
<b>CAPÍTULO I. ASPECTOS BÁSICOS DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN ...</b>	<b>13</b>
1.1 Fundamentación o situación del problema de investigación .....	13
1.2 Formulación del problema de investigación.....	17
1.2.1 Problema general .....	17
1.2.2 Problemas específicos.....	17
1.3 Formulación de objetivos.....	17
1.3.1 Objetivo general.....	17
1.3.2 Objetivos específicos .....	17
1.4 Justificación e importancia de la investigación .....	17
1.5 Viabilidad de la investigación.....	18
<b>CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>19</b>
2.1 Antecedentes de la investigación.....	19
2.1.1 Antecedentes internacionales.....	19
2.1.2 Antecedentes nacionales .....	20
2.1.3 Antecedentes locales.....	22
2.2 Bases teóricas.....	24
2.2.1 Gestión administrativa .....	24
2.2.2 Sistema de abastecimiento .....	33
2.3 Bases conceptuales o definición de términos básicos.....	43
<b>CAPÍTULO III. SISTEMA DE HIPÓTESIS .....</b>	<b>46</b>
3.1 Formulación de hipótesis .....	46
3.1.1 Hipótesis general.....	46
3.2.2 Hipótesis específicas.....	46
3.2 Variables y operacionalización de variables.....	46
3.2.1 Variable (1).....	46
3.2.2 Variable (2).....	46
3.2.3 Operacionalización de variables .....	47
3.3. Definición teórica de las variables.....	52

CAPÍTULO VI. METODOLOGÍA.....	53
4.1 Ámbito o lugar de ejecución.....	53
4.2 Tipo y Nivel de investigación.....	53
4.2.1 Tipo.....	53
4.2.2 Nivel.....	53
4.3 Población y muestra.....	53
4.3.1 Descripción de la población.....	53
4.3.2 Muestra y método de muestreo.....	56
4.3.3 Criterio de inclusión y exclusión.....	57
4.4 Diseño de investigación.....	57
4.5 Métodos, técnicas e instrumentos.....	59
4.5.1 Método.....	59
4.5.2 Técnicas.....	59
4.5.3 Instrumentos.....	59
4.5.3.1 Validación de los instrumentos para la recolección de datos.....	59
4.5.3.2 Confiabilidad de los instrumentos para la recolección de datos.....	60
4.6 Técnicas de procesamiento y análisis de datos.....	63
4.6.1 Datos a registrar.....	63
4.6.2 Procedimiento.....	63
4.6.3 Plan de tabulación y análisis de datos estadísticos.....	63
4.6.3.2 Análisis de datos estadísticas.....	64
4.7 Aspectos éticos.....	64
CAPÍTULO V. RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....	65
5.1 Análisis descriptivo.....	65
5.2 Análisis inferencial y/o contrastación de hipótesis.....	89
5.2.1 Prueba de hipótesis general.....	90
5.2.2 Prueba de hipótesis específicas.....	91
5.3. Discusión de resultados.....	95
CONCLUSIONES.....	97
RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS.....	98
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	100
ANEXOS.....	108
Anexo 01: Matriz de consistencia.....	108
Anexo 02: Instrumentos de recolección de datos.....	109

Anexo 03: Validación de los instrumentos por jueces.....	112
Anexo 04: Consentimiento informado.....	118
Anexo 05: Panel fotográfico .....	120
Anexo 06: Nota biográfica.....	121
Anexo 07: Acta de sustentación.....	123
Anexo 08: Constancia de similitud y reporte.....	124
Anexo 09: Autorización de publicación .....	130



## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Gestión administrativa y el sistema de abastecimiento.....	75
Tabla 2: La gestión administrativa involucra a los funcionarios y servidores.....	76
Tabla 3: La gestión administrativa es eficiente en el uso de los recursos.....	77
Tabla 4: Información sobre los objetivos estratégicos y metas.....	78
Tabla 5: Comunicación sobre la estructura y funcionamiento de la entidad.....	79
Tabla 6: Conocimiento claro de la misión y visión.....	80
Tabla 7: Transparencia en la elaboración y aplicación de las políticas.....	81
Tabla 8: Políticas institucionales claras y documentadas.....	82
Tabla 9: Orientación administrativa clara para alcanzar sus objetivos.....	83
Tabla 10: Planificación administrativa clara y eficiente en la dirección.....	84
Tabla 11: Indicadores de rendimiento para evaluar el desempeño.....	85
Tabla 12: Desempeño y resultados en la dirección y control de las actividades.....	86
Tabla 13: Programación multianual para optimizar los recursos.....	87
Tabla 14: Indicadores de rendimiento para evaluar el cumplimiento.....	88
Tabla 15: Programación multianual para mejorar el uso de los recursos.....	89
Tabla 16: Recursos de manera equitativa y justa.....	90
Tabla 17: Contratación transparente y justo en la gestión de adquisiciones.....	91
Tabla 18: Plazos establecidos en los procesos de contratación.....	92
Tabla 19: Los contratos en la gestión de adquisiciones.....	93
Tabla 20: La transparencia en la gestión de contratos en la entidad.....	94
Tabla 21: Almacenamiento adecuadas para los bienes y materiales.....	95
Tabla 22: Una gestión eficiente de inventario de los bienes y materiales.....	96
Tabla 23: Programación multianual para optimizar el uso de los recursos.....	97
Tabla 24: Registro y control adecuado.....	98
Tabla 25: Prueba de normalidad.....	99
Tabla 26: Correlación de la hipótesis general.....	100
Tabla 27: Correlación de hipótesis específica N° 1.....	101
Tabla 28: Correlación de hipótesis específica N° 2.....	102
Tabla 29: Correlación de hipótesis específica N° 3.....	103

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Gestión administrativa y el sistema de abastecimiento.....	75
Figura 2 La gestión administrativa involucra a los funcionarios y servidores.....	76
Figura 3 La gestión administrativa es eficiente en el uso de los recursos.....	77
Figura 4: Información sobre los objetivos estratégicos y metas.....	78
Figura 5: Comunicación sobre la estructura y funcionamiento de la entidad.....	79
Figura 6: Conocimiento claro de la misión y visión.....	80
Figura 7: Transparencia en la elaboración y aplicación de las políticas.....	81
Figura 8: Políticas institucionales claras y documentadas.....	82
Figura 9: Orientación administrativa clara para alcanzar sus objetivos.....	83
Figura 10: Planificación administrativa clara y eficiente en la dirección.....	84
Figura 11: Indicadores de rendimiento para evaluar el desempeño.....	85
Figura 12: Desempeño y resultados en la dirección y control de las actividades.....	86
Figura 13: Programación multianual para optimizar los recursos.....	87
Figura 14: Indicadores de rendimiento para evaluar el cumplimiento.....	88
Figura 15: Programación multianual para mejorar el uso de los recursos.....	89
Figura 16: Recursos de manera equitativa y justa.....	90
Figura 17: Contratación transparente y justo en la gestión de adquisiciones.....	91
Figura 18: Plazos establecidos en los procesos de contratación.....	92
Figura 19: Los contratos en la gestión de adquisiciones.....	93
Figura 20: La transparencia en la gestión de contratos en la entidad.....	94
Figura 21: Almacenamiento adecuadas para los bienes y materiales.....	95
Figura 22: Una gestión eficiente de inventario de los bienes y materiales.....	96
Figura 23: Programación multianual para optimizar el uso de los recursos.....	97
Figura 24: Registro y control adecuado.....	98

## INTRODUCCIÓN

La gestión administrativa se enfrenta a desafíos similares a los mencionados para las entidades estatales a nivel nacional, donde la entidad encargada de la administración local, también debe desarrollar y aplicar planes estratégicos alineados con una visión a largo plazo; sin embargo, no todas las municipalidades tienen la capacidad necesaria para alinear sus estrategias con las directrices establecidas por instancias superiores (Calle et al., 2018).

Al respecto González et al. (2019), nos dice que la falta de sistema de abastecimiento puede dificultar el logro de los objetivos municipales y la efectividad en la prestación de servicios a los ciudadanos; ello es fundamental que las municipalidades cuenten con la asistencia y el apoyo necesarios para desarrollar e implementar sus planes estratégicos de manera efectiva, asegurando así una gestión administrativa eficiente y orientada hacia el cumplimiento de las necesidades y expectativas de la comunidad local.

La gestión administrativa se ve enfrentada a desafíos similares a los descritos para diferentes niveles de gobierno, aunque existan directrices nacionales que establecen un marco normativo del sistema de abastecimiento para implementar la planificación estratégica, en la práctica, prevalece un enfoque de gestión a corto plazo en lugar de uno prospectivo, ello se traduce en una mayor atención a la asignación presupuestaria sin suficiente consideración de la conexión estratégica entre actividades y operaciones (Rendon, 2022).

El presente estudio tiene como propósito determinar la relación que existe entre la gestión administrativa y el sistema de abastecimiento en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao - provincia de Huánuco, 2021. Se enfoca en comprender cómo la gestión administrativa, en particular el sistema de abastecimiento, se vincula con la ejecución presupuestaria y las actividades cotidianas de la municipalidad, donde el sistema de abastecimiento desempeña un papel crucial al proporcionar una visión a largo plazo y establecer metas y objetivos claros para la entidad. Además, facilita una asignación eficiente de los recursos disponibles, identificando necesidades prioritarias y estableciendo acciones estratégicas para alcanzar los resultados deseados.

La investigación, por su parte, está estrechamente relacionada con la implementación efectiva de los planes estratégicos, por medio de un presupuesto asigna los recursos financieros necesarios para llevar a cabo las actividades y proyectos planificados, garantizando así su correcta ejecución y alineación con los objetivos estratégicos, en el

que se busca promover un cambio estratégico y una mejora continua en la gestión de la municipalidad, que al aplicar una gestión administrativa efectiva en el sistema de abastecimiento, la municipalidad puede destacarse como una entidad eficiente y eficaz en sus actividades.

Esta investigación pretende lograr un cambio estratégico y mejorar continuamente en la gestión administrativa y en el sistema de abastecimiento de la municipalidad tendrá un impacto directo en la municipalidad, en el que permitió fortalecer al personal con los conocimientos necesarios para anticipar posibles dificultades y superar obstáculos en el logro de los objetivos y metas establecidos, ello facilitó la gestión efectiva de las inquietudes y propuestas de la población, contribuyendo así a una administración pública más transparente y orientada al servicio.

# CAPÍTULO I. ASPECTOS BÁSICOS DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

## 1.1 Fundamentación o situación del problema de investigación

A nivel mundial, la gestión administrativa ha experimentado cambios significativos, lo que ha llevado a que adquiriera una importancia fundamental en el ámbito institucional. Esto se debe a la gran necesidad de coordinar actividades y tomar decisiones, lo que representa un proceso de gran relevancia para la dirección de una organización. Según Mendoza (2022), “Es crucial destacar la importancia de comprender la gestión administrativa en las entidades públicas, ya que son procesos a través de los cuales las instituciones manejan la administración para garantizar el adecuado funcionamiento del servicio público y llevar a cabo las gestiones propias de la institución. Además, los organismos responsables deben asegurarse de que los resultados obtenidos estén alineados con el sistema de abastecimiento” (Masaquiza et al., 2020, p. 77).

En Latinoamérica, múltiples entidades públicas impulsan reformas necesarias en su gestión administrativas o de abastecimiento, permitiendo un mejor desempeño en la institución, el cual, a su vez, impulsa el desarrollo de la gestión pública de forma general. Sin embargo, un problema común que se presenta es la burocratización de diversos procesos, generando lentitud que afecta a estas áreas. Un impacto de esto se observa en los retrasos cada vez que se prevea realizar un gasto, debido a que muchos de estos procesos se ven interrumpidos por diversos motivos (CEPAL, 2012).

En la actualidad, la gestión administrativa en el Perú se refiere a la forma en que se llevan a cabo las actividades de planificación, organización, ejecución y control de los recursos y procesos en el ámbito del sector público. La gestión administrativa en el Perú es esencial para el funcionamiento eficiente del Estado y la provisión de servicios esenciales a la población. El gobierno peruano trabaja continuamente en la mejora de los procesos administrativos, la rendición de cuentas y la transparencia para cumplir con sus responsabilidades hacia los ciudadanos (Congreso de la República, 2020).

Saavedra, (2019) concluye que las organizaciones públicas siempre se esfuerzan por mejorar todos los procesos de negocio que afectan directa o indirectamente el logro de las metas organizacionales debido a las relaciones de poder que enfrentan en la actualidad. De este modo, los directivos del sector asumen la responsabilidad de sus

acciones, permitiendo que otros empleados aporten o aporten conocimientos y habilidades que contribuyan a lograr mejores operaciones de gestión beneficiosas para la organización.

Por su parte Pérez, (2019) manifiesta que la gestión administrativa en nuestro país, en estos últimos años, ha ido mejorando, viéndose reflejado en la modernización del funcionamiento del estado peruano, con la finalidad de estar cada día más comunicados con el ciudadano; así mismo se sigue considerando más políticas de estado, así como programas de educación, ampliación de programas de salud y bienestar social, de igual modo se toma en cuenta brindar prioridad a los servicios básicos y productivos. Además, se busca la simplificación de la gestión administrativa, el cual viene siendo más flexible en los procesos administrativos para ganar tiempo y minimizar costos, Así mismo Villegas, (2019) menciona que como parte del ordenamiento nacional, se estableció que los gobiernos regionales y locales son los órganos de gobierno llamados a promover el desarrollo local, brindando servicios y atendiendo las necesidades elementales de los que habitan en su jurisdicción, por ello, los gobiernos en todos sus niveles deben mejorar continuamente y adaptarse a los cambios económicos, sociales y tecnológicos; para esto, cuentan con sistemas administrativos de gestión pública que comprenden de procesos, leyes y herramientas (p. 61).

Las autoridades peruanas buscan el óptimo desarrollo de las diversas áreas dentro de las instituciones como la gestión administrativa y a ello se suma también la mejora en el sistema de abastecimiento más aún en las instituciones de carácter públicas. Las instituciones públicas se encuentran bajo el control del estado, como las Municipalidades distritales y provinciales, muchas de ellas, no manejan de manera óptima los sistemas de gestión, ya sea por inexperiencia del personal al no estar capacitado, malversación de fondos entre otros factores. Por ello el Decreto Legislativo N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF brindan nuevos alcances y modificaciones sobre la ley anterior, mostrando las nuevas condiciones que exigen a las instituciones municipales para contar con mejores los resultados ante los objetivos, teniendo precedente una administración más eficiente en la ejecución de sus procesos, capacitación más especializada de sus funcionarios, una mejora sustantiva de la administración de la información al interior de la institución y la

implementación más técnica y comprometida de un estilo de administración orientada al desarrollo sostenible local (Huaquisto, 2018).

Figueroa, (2022) concluye que, en los últimos años, la municipalidad Distrital de San Pablo de Pillao ha enfrentado deficiencias significativas en su gestión administrativa y en el sistema de abastecimiento. Estas carencias han obstaculizado el desarrollo de las actividades de manera ordenada y efectiva. Se ha evidenciado una falta de atención a funciones fundamentales como la planeación, la organización, la dirección y el control. Además, no se ha llevado a cabo una evaluación adecuada del desempeño interno, lo que ha resultado en la falta de previsión de mejoras o actualizaciones necesarias en la gestión administrativa para cumplir con su rol como gobierno local (p. 39).

De lo manifestado, se puede observar que esta problemática es a nivel de todos los gobiernos, es así que actualmente en el Perú es evidente la crisis que atraviesa la administración pública en las diversas entidades, entre ellas está la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao, pues a menudo es cuestionada por carecer de una eficaz capacidad en la planeación, organización y gestión sin estos instrumentos de gestión no se logra alcanzar las metas físicas, los propósitos de la institución, ni la satisfacción de las demandas de los usuarios, ante esos cuestionamientos realizamos la búsqueda.

Según el reporte de Transparencia Económica, (2021), mediante la consulta amigable de ejecución del gasto, se puede observar que la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao para el periodo 2021, tuvo una tasa de ejecución de gasto de 89.5%, siendo el compromiso anual de S/ 8'778,709 y la ejecución de S/ 8'108,146, haciendo una diferencia de un monto considerable de 670,563.00 soles, asimismo según el reporte resume dentro del ranking de la ejecución del presupuesto de 2021 de las 76 de municipalidades distritales del departamento de Huánuco, la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao se encuentra en el puesto 16 respecto a su ejecución presupuestal lo cual demuestra una gestión con deficiencia.

## Reporte de Transparencia Económica

Consulta Amigable													
Municipalidad		RA	PM	Contratación	Configuración Anual	Ejecución	Maneja de Compras Mensual	Desembolsado	Grado	Avance %			
ITEM	Municipalidad	RA	PM	Contratación	Configuración Anual	Ejecución	Maneja de Compras Mensual	Desembolsado	Grado	Avance %			
1	101103-300856: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPABARCA	3,333,369	5,423,707	5,350,520	5,241,447		5,289,212	5,289,750	5,289,750	87.4			
2	100703-300836: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BUENAVENTURA	1,244,383	2,325,995	2,242,248	2,240,836		2,240,836	2,240,836	2,240,836	96.3			
3	100323-300811: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANVAS	6,060,349	7,855,914	7,695,978	7,616,243		7,514,945	7,510,245	7,510,245	85.6			
4	100703-300887: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO	4,844,841	10,324,052	10,039,081	9,934,849		9,837,312	9,812,005	9,812,005	85.0			
5	100903-300842: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CODO DE POZUO	5,664,839	13,964,180	13,649,470	13,405,115		13,282,319	13,231,637	13,231,637	94.6			
6	100303-300886: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAPIÑA	3,556,921	6,652,490	6,279,345	6,263,284		6,186,588	6,167,916	6,167,916	92.7			
7	100804-300844: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE Tournavista	7,501,360	14,722,976	13,731,773	13,600,257		13,581,489	13,575,380	13,574,410	92.2			
8	100504-300819: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JACAS GRANDE	8,826,794	14,719,138	14,015,860	13,919,825		13,678,370	13,585,311	13,583,311	92.1			
9	100303-300826: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JECAN	4,214,624	5,030,940	5,006,113	4,900,384		4,896,054	4,619,606	4,619,606	91.8			
10	100510-300825: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA	1,362,933	2,360,136	2,186,659	2,186,645		2,161,773	2,161,728	2,161,428	91.6			
11	100307-300801: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUCUIS	1,817,414	8,757,092	8,454,785	8,268,123		8,178,472	7,995,989	7,995,989	91.3			
12	101003-300821: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN FRANCISCO DE ASIS	4,084,521	5,558,768	5,222,572	5,195,926		5,131,223	5,015,844	5,015,844	90.2			
13	101103-300855: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACABAMBA	1,351,450	2,473,380	2,281,737	2,275,224		2,227,455	2,227,455	2,227,455	90.1			
14	100303-300858: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CONCHAMARCA	4,287,534	10,645,642	10,115,170	9,648,434		9,640,707	9,562,628	9,561,888	89.8			
15	100103-300848: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YACUIS	2,107,818	4,121,990	4,019,034	3,707,828		3,700,536	3,688,981	3,688,981	89.5			
16	100104-300876: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO	4,328,702	9,057,707	8,071,894	8,770,709		8,123,308	8,108,144	8,108,144	89.4			
17	100303-300887: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLPAG	1,181,923	10,447,642	10,185,537	10,179,841		9,345,573	9,344,988	9,344,988	89.4			
18	100703-300825: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOLON	8,858,750	12,736,948	12,363,630	11,431,383		11,374,697	11,309,098	11,309,098	88.8			

**Nota.** Fuente de la tabla, Portal del MEF.

Asimismo, durante su práctica preprofesional, uno de los tesistas identificó una problemática significativa en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao, relacionada con su sistema de abastecimiento y gestión administrativa. Esta observación se fundamenta en la ausencia de planes actualizados y ampliamente conocidos por todos los funcionarios y servidores de la entidad, así como en la deficiencia en el manejo de los instrumentos de gestión y la falta de información actualizada y relevante en el portal de transparencia de la municipalidad.

La situación del sistema de abastecimiento en la municipalidad es preocupante debido a la falta de planificación efectiva, la ausencia de planes estratégicos claros y actualizados limita la dirección y el desempeño eficiente de las labores. Esto genera incertidumbre y dificulta la toma de decisiones informadas, lo que puede impactar negativamente en la calidad y eficacia de los servicios y proyectos municipales.

Asimismo, se evidencia deficiencias en el manejo de los instrumentos de gestión de la entidad, estos son fundamentales para garantizar una gestión ordenada y eficiente, y su falta de actualización y correcta implementación puede generar ineficiencias, duplicidades y errores en las actividades cotidianas de la municipalidad.

Teniendo en cuenta lo descrito, se tomó la iniciativa de realizar la elaboración de la presente investigación con el propósito de responder a la problemática sobre ¿Cuál es la relación que existe entre la gestión administrativa y el sistema de abastecimiento en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao - provincia de Huánuco, 2021?



## **1.2 Formulación del problema de investigación**

### **1.2.1 Problema general**

¿Cuál es la relación que existe entre la gestión administrativa y el sistema de abastecimiento en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao - provincia de Huánuco, 2021?

### **1.2.2 Problemas específicos**

- ¿Cuál es la relación que existe entre la planeación y la planificación a largo plazo de bienes, servicios y obras en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao - provincia de Huánuco?
- ¿Qué relación existe entre la organización y la administración de compras en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao - provincia de Huánuco?
- ¿Cuál es la relación que existe entre la dirección y control con la gestión patrimonial en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao - provincia de Huánuco?

## **1.3 Formulación de objetivos**

### **1.3.1 Objetivo general**

Determinar la relación que existe entre la gestión administrativa y el sistema de abastecimiento en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao - provincia de Huánuco, 2021.

### **1.3.2 Objetivos específicos**

- Establecer la relación que existe entre la planeación y la planificación a largo plazo de bienes, servicios y obras en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao - provincia de Huánuco.
- Establecer la relación que existe entre la organización y la administración de compras en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao - provincia de Huánuco.
- Establecer la relación que existe entre la dirección y control con la gestión patrimonial en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao - provincia de Huánuco.

## **1.4 Justificación e importancia de la investigación**

La justificación es el espacio oportuno para dar argumentación convincente a la selección del tema de estudio, lo cual se puede lograr por varias vías, aun cuando las motivaciones personales pesen de manera más o menos decisiva (Chaverri, 2017) en esa línea la presente investigación se justifica debido a diversas razones

fundamentales; en primer lugar, se abordó para comprender a fondo y mejorar los procesos internos de la gestión administrativa y el sistema de abastecimiento en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao durante el año 2021. Esto se consideró esencial debido al impacto directo que estos procesos tienen en el adecuado funcionamiento de las entidades públicas y en la satisfacción de las necesidades de la comunidad a la que sirven. Además, la investigación se llevó a cabo con el propósito de identificar áreas específicas de mejora dentro de la gestión administrativa y el sistema de abastecimiento. El objetivo es implementar acciones correctivas y estratégicas que permitieran optimizar la prestación de servicios públicos a la comunidad, garantizando una utilización eficiente de los recursos disponibles y una mayor eficacia en la administración de los mismos. La importancia de esta investigación radica en su capacidad para generar conocimiento práctico y aplicable en el campo de la administración pública y la gestión de recursos. Los hallazgos obtenidos no solo beneficiaran directamente a la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao, sino que también será un aporte para el desarrollo de mejores prácticas y políticas públicas a nivel local y regional. Este aspecto resultara crucial para promover una gestión más efectiva y transparente de los recursos públicos en entornos similares. En última instancia, la investigación ofrecerá un valioso aporte científico al abordar una problemática real y relevante en el ámbito de la administración pública. Al analizar en detalle la gestión administrativa y el sistema de abastecimiento en una entidad específica, se generaron datos y conclusiones que pueden ser utilizados como base para futuras investigaciones y para el diseño de políticas públicas más efectivas en el contexto local y regional.

### **1.5 Viabilidad de la investigación**

La investigación fue viable porque contó con todos los recursos para la realización.

## CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

### 2.1 Antecedentes de la investigación

#### 2.1.1 Antecedentes internacionales

Barreto, M. (2023), en su investigación: Valores institucionales y su incidencia en la Gestión administrativa de la Empresa Pública Municipal de agua potable y alcantarillado, Jipijapa, en la Universidad Estatal del Sur de Manabí, Ecuador. Tuvo como objetivo:

determinar cómo los valores institucionales inciden en la gestión administrativa de la empresa pública municipal de agua potable y alcantarillado del cantón Jipijapa. Se llegó a la conclusión de que los valores Institucionales son fundamentales para el desarrollo y objetivos de toda organización, debido a que los identifica en su cultura como en su filosofía, la empresa pública municipal de agua potable y alcantarillado del cantón Jipijapa, cuenta con valores de integridad como honestidad, respeto, compromiso, lealtad, los mismo aportan en la misión y visión de la empresa. Determinando de este modo que su aporte es muy beneficioso debido a que reflejan quienes somos, a donde vamos y cuál es nuestra cultura empresarial. (P.50).

De ello se deduce que valores institucionales como la integridad, la honestidad y el compromiso son cruciales para el crecimiento y la cohesión de una organización. En el caso de la empresa pública municipal de agua potable y alcantarillado del estado de Jipijapa, estos valores no sólo definen su cultura y filosofía, sino que también sirven de guía para sus acciones y decisiones. Estos valores están firmemente establecidos en la misión y visión de la empresa y no sólo reflejan quiénes son, hacia dónde se dirigen y cuál es su cultura empresarial, sino que también ayudan a fortalecer su identidad y lograr su propósito. El impacto se traduce en un ambiente de trabajo positivo, relaciones de confianza con los clientes y la reputación de la empresa en la comunidad. En definitiva, los valores institucionales son la base del éxito sostenible de cualquier organización.

Por su parte Cárdenas, M. (2023), en su investigación: Fortalecimiento de la Gestión Administrativa del Gobierno Autónoma Descentralizado del Cantón Pujilí, para optar el título profesional, en la Universidad Técnica de Cotopaxi, Ecuador. Tuvo como objetivo:

fortalecer la gestión administrativa en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pujilí. Se llegó a la conclusión, en que la metodología del Balance

Scorecard permite obtener resultados cuantitativos de la gestión, con la consecuencia de poder centrarse en la creación de valor para la sociedad (“accionistas”), satisfacer en forma clara las expectativas de los ciudadanos y donantes (“clientes”), optimizar los procesos internos claves, incrementar el valor del recurso humano. (P.82).

De ello se concluye que la adopción del uso del cuadro de mando integral como método para evaluar y mejorar la administración del autogobierno descentralizado en el estado de Pujilí parece ser una elección acertada. La herramienta proporciona un marco integral que va más allá de la simple medición de métricas financieras y permite una evaluación más completa, que cubre aspectos clave como la satisfacción del cliente, la eficiencia de los procesos internos y el desarrollo del talento. uso del del cuadro de mando integral se centra en crear valor para la sociedad y optimizar recursos, ayudando a mejorar la toma de decisiones y promover un gobierno más transparente y eficaz.

Lino, J. (2022), en su investigación “Gestión administrativa y la innovación de los negocios del Centro Comercial Jorge Cepeda Jácome, en Cantón La Libertad, año 2022”, Universidad Estatal Península de Santa Elena. Tuvo como objetivo:

analizar como contribuye la gestión administrativa en la innovación de los negocios del centro comercial Jorge Cepeda Jácome, en el cantón La Libertad. Se llegó a la siguiente conclusión: Se pudo analizar que se puede tener certeza de la existencia de factores en la gestión que inciden negativamente en la contribución a la innovación del centro comercial Jorge Cepeda Jácome, debido a que se cuenta con una estructura organizacional, pero al momento de ellos querer hacer un cambio o innovar en sus puestos de trabajo, primero deben esperar a que los principales de la municipalidad le den una orden o el permiso para que ellos procedan hacer dicha actividad. (p.68).

De ello se deduce que la excesiva dependencia de los mandatos de los líderes municipales obstaculiza la innovación en el centro comercial Jorge Cepeda Jácome. Esto apunta a la necesidad de capacitar a los empleados para que tomen decisiones creativas y creen un entorno que promueva la iniciativa y la mejora continua

### ***2.1.2 Antecedentes nacionales***

Chahuara, J. (2020), en su tesis titulada: “Gestión administrativa y su efecto en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco”, tesis para optar el título profesional de Contador Público, en la Universidad Privada Telesup. Tuvo como objetivo:

determinar cómo influye la gestión administrativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020. Se concluye lo siguiente: La gestión administrativa influye de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, con un Rho de Spearman = 0.937. Así mismo, la planeación, organización, dirección y el control de la gestión administrativa influye de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento con una Rho de Spearman del 0.875, 0.873, 0.862 y 0.789 respectivamente. (p.73).

De esta manera, se concluye que los hallazgos indican una fuerte correlación entre la administración y la adquisición de bienes. Esto refuerza la idea de que las funciones básicas de gestión, como planificación, organización, dirección y control, desempeñan un papel vital en la eficacia del proceso de adquisiciones. Estos resultados demuestran la importancia de una gestión administrativa sólida para garantizar que la adquisición de bienes opere de manera eficiente y efectiva

Camacuari, D. y Ore, Y. (2019). En su tesis titulada: “Efectividad del sistema de control interno del área de abastecimiento en la gestión de las municipalidades distritales de la provincia de Huancayo”, para optar el título de Contador Público, en la Universidad Nacional del Centro del Perú. Se planteó como objetivo:

determinar si existió influencia del sistema de control interno del área de abastecimiento sobre la gestión de las municipalidades distritales de la provincia de Huancayo. De la investigación se concluye lo siguiente: Existe influencia moderada del área de abastecimiento y las actividades del control interno sobre la gestión de los Municipios Distritales de Huancayo, con un valor del coeficiente de correlación Rho de Spearman de 0.593 y 0.44 respectivamente. Así mismo, la influencia de la supervisión y monitoreo del área de abastecimiento sobre el cumplimiento de objetivos y metas en las municipalidades de la provincia de Huancayo es alta, con un coeficiente de correlación Rho de Spearman de 0.728. (p.87).

De esta manera se concluye que los hallazgos de la investigación indican que tanto el área de abastecimiento como las actividades de control interno en su conjunto tienen un fuerte impacto en la gestión de los Municipios Distritales de Huancayo. Al mismo tiempo, la influencia de la supervisión y del monitoreo en el área de abastecimiento en el cumplimiento de los objetivos y metas en las municipalidades de la provincia de

Huancayo es especialmente significativa. Por lo tanto, se demostró que la gestión eficaz del abastecimiento y el adecuado control interno son necesarios para lograr los objetivos de la organización en el ámbito del municipio.

Marín, K (2018), en su tesis titulada: “Relación de gestión administrativa y gestión de abastecimiento en la municipalidad Provincial de Atalaya”, tesis para optar el título profesional de Licenciado en Administración y Negocios Internacionales, en la Universidad Alas Peruanas. Planteó como objetivo:

determinar la relación que existe entre la gestión administrativa y gestión de abastecimiento en la municipalidad provincial de Atalaya. De la presente investigación, se llegó a la siguiente conclusión: Se determinó la relación entre la gestión administrativa y gestión de abastecimiento en la municipalidad provincial de Atalaya, se obtuvo una correlación de Pearson de 0,661 y un  $p < 0,05$ . Del mismo modo, existe relación significativa entre la gestión administrativa y la información básica, sistema logístico interno, proveedores y clientes o usuarios con una correlación de Pearson de 0,592, 0,600, 0,737 y 0,708. Todos ellos tuvieron un  $p < 0,05$ . De esta manera se deduce que una relación entre la gestión administrativa y la gestión del abastecimiento en el municipio de la provincia de Atalaya, por tanto, existe una correlación significativa entre estas dos áreas, lo que indica que la forma en que se gestionan los recursos administrativos está relacionada con la eficiencia del proceso de abastecimiento. Además, se identificó una relación significativa entre la gestión administrativa y varios aspectos clave del abastecimiento, como la gestión de información básica, el funcionamiento del sistema logístico interno, la relación con proveedores y la satisfacción de los clientes o usuarios. Estos hallazgos sugieren que una gestión administrativa sólida y eficaz puede contribuir significativamente a mejorar los procesos de suministro y, por tanto, las operaciones generales de los municipios provinciales. (p.59).

### ***2.1.3 Antecedentes locales***

Lijarza, M. (2021), en su tesis titulada: “El liderazgo en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Ambo, Huánuco 2020”. tesis para optar el Título profesional de Licenciado en Administración de Empresas, en la Universidad de Huánuco. Tuvo como objetivo:

determinar cómo influye el liderazgo en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Ambo. De la investigación se concluye lo siguiente:

Logró determinar la influencia del liderazgo en la gestión administrativa de la municipalidad provincial de Ambo, donde el coeficiente de correlación de Pearson tuvo un valor de 0,461. Del mismo modo sucede con el liderazgo transformacional, liderazgo participativo y las habilidades gerenciales, con un valor de 0.461, 0.346 y 0.450 respectivamente

De esta manera se concluye que los hallazgos resaltan la importancia del liderazgo en la gestión administrativa del municipio de la provincia de Ambo. La correlación positiva entre el liderazgo, tanto transformacional como participativo, y las habilidades de gestión indica que un liderazgo fuerte puede tener un impacto significativo en la eficacia de la gestión administrativa. Esto subraya la necesidad de desarrollar líderes capacitados y comprometidos para mejorar el funcionamiento del gobierno de la municipalidad.

Rosales, R. (2021), en su tesis titulada: “Control interno y la gestión administrativa en la gerencia de administración de la Municipalidad Distrital de Amarilis – 2020”, tesis para optar el título profesional de Contador Público, en la Universidad de Huánuco. Tuvo como objetivo:

determinar cómo influye el control interno en la gestión administrativa. de la investigación, se concluye que el control interno tiene influencia en la gestión administrativa en la municipalidad de Amarilis, donde el valor de su coeficiente de relación es de 0.923. Del mismo modo sucede con el ambiente de control, evaluación de riesgos, influencia de las actividades de control, la información y comunicación donde el valor del coeficiente de relación es de 0.741, 0.780, 0.763 y 0.850 respectivamente. Mencionar que todas presentaron un nivel de significancia de  $p=0.00$ .

De esta manera se concluye que se evidencia una fuerte relación entre el control interno y la gestión administrativa en la municipalidad de Amarilis. La alta correlación entre el control interno, el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación, sugiere que un sistema de control interno sólido es fundamental para una gestión administrativa eficaz. Estos hallazgos resaltan la necesidad de fortalecer y mejorar los mecanismos de control interno en la municipalidad para garantizar una gestión efectiva y transparente.

Rojas, C (2020), en su tesis titulada: “Gestión administrativa y su influencia en la gestión de abastecimiento de combustible en la Región Policial Huánuco, 2020”, tesis

optar el Título profesional de Licenciado en Administración de Empresa, en la Universidad de Huánuco. Tuvo como propósito:

Tuvo como propósito determinar de qué manera la gestión administrativa está asociada al sistema de abastecimiento de combustible en la Región Policial Huánuco, 2020. Se concluye que no existe una asociación entre la variable gestión administrativa y el sistema de abastecimiento de combustible en la región policial de Huánuco, ya que, según la metodología del chi cuadrado, se obtiene un valor de 0.273. Lo mismo sucede con la planeación, organización y el control, que presentan un valor de 0.273, 0.439 y 0.273 respectivamente; caso contrario sucede con la variable dirección, el cual está fuertemente asociado al sistema de abastecimiento de combustible en la región policial Huánuco, con un valor de 0.014.

De esta manera se concluye que la gestión administrativa en la región policial de Huánuco puede no estar directamente ligada al sistema de abastecimiento, como lo indica el bajo valor del chi cuadrado. Esto indica la falta de coordinación o integración entre las actividades de gestión administrativa y el manejo del abastecimiento de combustible en la región policial. Aunque la planeación, organización y control tampoco mostraron una asociación significativa con el sistema de abastecimiento, el hecho de que la variable dirección esté fuertemente asociada con este sistema sugiere que el liderazgo puede ser un factor crucial en la gestión eficiente del abastecimiento de combustible. Estos resultados destacan la importancia de evaluar y fortalecer la coordinación y el liderazgo en la gestión administrativa para mejorar la eficacia y eficiencia del sistema de abastecimiento en la región policial de Huánuco.

## **2.2 Bases teóricas**

### **2.2.1 Gestión administrativa**

#### **Gestión:**

La palabra Gestión proviene del latín “gestión” que significa la acción o consecuencia de administrar algo, por otra parte, administrar, abarca conceptos como gobernar, disponer, dirigir, ordenar u organizar una determinada cosa o situación. Conceptualmente, gestión es la capacidad de conducir y orientar una organización, ya sea de un área determinada o del saber humano. De forma resumida, gestión es el grupo de procesos y actividades de conducción de los recursos para lograr los propósitos establecidos (Parodi, 2017).



Según Alvarado (1990), “La gestión puede interpretarse como la aplicación de un conjunto de técnicas, instrumentos procedimientos en el manejo de recursos y desarrollo de actividades institucionales”.

### **Gestión administrativa:**

Para Stoner et al. (1994), el concepto de gestión administrativa viene siendo aplicada desde tiempos atrás, sus principios ya eran practicados por algunas organizaciones, un claro ejemplo de ello se evidencia en las obras de Nicolás Maquiavelo y Sun Tzu, en la obra “Los discursos”, publicada en 1531, y en el libro “El arte de la guerra”, que fue escrita hace más de dos mil años, Sin embargo, desde el punto de vista científico, la gestión administrativa recién es originado en los finales del siglo XIX e inicios del siglo XX.

Para Anzola (2002), la gestión es una actividad que sirve como punto de partida para coordinar esfuerzos colectivos. Es decir, es un método para lograr metas y tareas con la ayuda de personas y objetos mientras los empleados de una organización realizan ciertas tareas básicas, como planificar, organizar, dirigir y gestiona.

Según Inciarte et al. (2006), la gestión administrativa es como un sistema abierto, flexible, dinámico y continuo, que lo conforman diferentes procesos, componentes, sub componentes y principios de gestión que orientan, equilibran y hacen posible el desarrollo del currículo a través de la realización de acciones dentro de ciertas, normas, valores y procedimientos que permiten viabilizar los diferentes procesos para que estos se cumplan tal como lo establece el marco, legal, filosófico y teórico por el que se rigen las instituciones.

De los conceptos hasta ahora, podemos ver que la gestión es un proceso sistemático que permite a las personas mejorar la forma en que producen bienes y servicios, comercializarlos y distribuirlos, y gestionar adecuadamente los recursos humanos y materiales para lograr objetivos. Siempre se esfuerzan por lograr un beneficio social mediante la distribución justa de los recursos disponibles a lo largo del tiempo.

### **Importancia de la gestión administrativa:**

La gestión administrativa moderna tiene el reto de construir una sociedad con una economía estable; normas sociales mejoradas y un gobierno más eficaz. El éxito de una organización depende de la administración efectiva; en gran

medida, la determinación y la satisfacción de muchos objetivos económicos, sociales y políticos descansan en la competencia del contador. Este hecho acontece en la administración pública ya que dado su importante papel en el desarrollo económico y social de un país y cada vez más acentuada de actividades que anteriormente estaban relegadas al sector privado, las maquinarias administrativas públicas se han constituido en la empresa más importante de un país. En la esfera del esfuerzo colectivo donde la administración adquiere su significación más precisa y fundamental ya sea social, religiosa, política o económica, toda organización depende de la administración para llevar a cabo sus fines (Castañeda y Vásquez, 2016).

La organización administrativa también tiene un significado trascendente en la administración. Porque durante su implementación, la dirección y los empleados quedan sujetos a normas legales que regulan sus actividades y determinan cómo se organizan. Por lo tanto, existe la obligación de establecer mecanismos que no sólo logren sus objetivos, sino que también se mantengan dentro de los límites del complejo marco legal que deben cumplir (Corvo, 2019).

#### **Etapas de la gestión administrativa:**

Según Corvo (2019), la gestión administrativa presenta las siguientes etapas:

#### **Figura 1**

*Etapas de la Gestión Administrativa*



*Fuente:* Adaptado de Corvo (2019).

Los gerentes deciden cómo llevar a cabo sus responsabilidades dentro de una organización, definen la estructura de la organización o deciden qué planes, actividades, métodos, procesos y procedimientos emprender para gestionar el conjunto. Cómo se hace y cómo se puede planificar la mejora (Corvo, 2019).

#### **a) Planeación:**

Es la primera función administrativa, consiste en definir las metas, trazar los objetivos, establecer los recursos y las actividades que se desarrollarán en un periodo de tiempo determinado (Gonzales et al., 2019).

De acuerdo con Sallenave (1990), planear es el proceso para decidir las acciones que deben realizarse en el futuro, en general el proceso de planeación consiste en considerar las diferentes alternativas en el curso de las acciones y decidir cuál de ellas es la mejor.

En relación con estas afirmaciones, el proceso de planificación para cualquier empresa y de modo puntual en el entorno agropecuario, tiene un carácter fundamental dado que representa la preparación de las acciones a ejecutar en el campo de laboral y no la ejecución misma, lo que permite prever de cierto modo la actuación que se debe seguir de acuerdo con las condiciones en la que se va a llevar a cabo el trabajo dentro de la unidad productiva (Chávez et al., 2020). Los elementos de la planeación son:

- Misión: Se basa en las actividades realizadas o proporcionadas por la organización, es un faro que brilla el camino y es el propósito y razón de ser de la organización (Cano, 2017). Se debe considerar:
  - Filosofía.
  - Clientes.
  - Productos o servicios.
  - Mercado.
  - Tecnología.
- Visión: Plantea a donde desea llegar la organización, qué quiere lograr, indica que la visión corresponde al escenario futuro deseable por la organización y como espera ser vista y reconocida en el futuro (Cano, 2017).
- Objetivos: Corresponden a los resultados futuros que la organización espera alcanzar, es decir, las pretensiones futuras a las cuáles la organización orienta sus actividades, en otras palabras, son los fines hacia los cuales se dirige la actividad; no sólo representan el punto final de la planeación, sino el fin al que se dirige la organización (Koontz et al., 2012).
- Estrategia: El concepto de estrategia era originalmente de carácter puramente militar. Sin embargo, su alcance se ha ampliado significativamente y abarca también a las organizaciones. También proporciona: Movilizar recursos de

toda la empresa a nivel mundial para lograr objetivos a largo plazo (Chiavenato, 2013).

- **Procedimiento:** Serie de pasos y actividades que se implementan al desarrollar un proceso creado por una organización. Se trata de listados de series de tiempo de las acciones requeridas e instrucciones para esas acciones (Koontz et al., 2012).
- **Principio:** Corresponde a la parte utilitaria de la organización, los principios son creencias, ideas, valores, normas y acciones. Los principios que rigen los servicios públicos se aplican a las instituciones públicas, incluida la deferencia, la probidad, entre otros (Kano, 2017).
- **Asignación de recursos o presupuesto:** Un presupuesto es “un plan de dinero para un período de tiempo específico tanto para ingresos como para gastos”. Por lo tanto, la asignación de recursos o construcción presupuestaria implica la asignación de recursos necesarios para actividades específicas. Necesitas organización. Esto incluye recursos económicos, financieros y humanos. Pero hoy se están considerando especialmente los recursos tecnológicos (Chiavenato, 2013).

**Toma de decisiones:** La toma de decisiones desempeña un papel fundamental en la planeación de una gestión administrativa efectiva. Se debe realizar un análisis de la situación actual para identificar problemas, desafíos y oportunidades que puedan afectar el logro de los objetivos. Esto puede implicar la recopilación de datos, la revisión de informes y la consulta con expertos. Una vez que se comprenden los problemas y oportunidades, se deben generar diversas alternativas o soluciones para abordarlos. Es importante fomentar la creatividad y la diversidad de ideas en esta etapa. Cada alternativa debe ser evaluada en función de criterios específicos, como costo, viabilidad, impacto, riesgos y beneficios. Es común utilizar herramientas como análisis de costo-beneficio o análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas). La toma de decisiones efectiva implica un enfoque estructurado y analítico, que busca garantizar que las decisiones estén alineadas con los objetivos organizacionales y que se logren resultados exitosos (Acero, 2019).

**Objetivos y metas:** Los objetivos y metas desempeñan un papel central en la gestión administrativa efectiva. Estos elementos son esenciales para dirigir los

esfuerzos y recursos de una organización hacia resultados específicos. Los objetivos son declaraciones amplias y generales que describen lo que una organización desea lograr a largo plazo. Representan la dirección estratégica y la visión de la organización. Los objetivos a menudo se establecen a largo plazo y pueden abarcar varios años. Pueden ser continuos y formar parte de la misión y visión de la organización. Los objetivos y metas están estrechamente relacionados. Los objetivos proporcionan una dirección general para la organización, mientras que las metas son pasos concretos que contribuyen al logro de esos objetivos. Las metas son más específicas y se derivan de los objetivos. Al establecer y alcanzar una serie de metas específicas, una organización puede avanzar hacia la realización de sus objetivos a largo plazo (Millán y Díaz, 2019).

**b) Organización:**

Esta comprende la segunda etapa de la gestión administrativa, es en esta donde se establecerá la estructura de la de la organización. En esa línea, según señala (Chiavenato, 2013).

La organización vista como función administrativa, es el acto de organizar, estructurar e integrar los recursos y los órganos involucrados en la ejecución de actividades dentro de la organización, estableciendo también las relaciones entre ellos y las atribuciones de cada uno. La organización: constituye la etapa que se refiere a la estructuración de la organización y a todas las actividades y tareas, que, de acuerdo con los planes preestablecidos, deban ejecutarse (Cano, 2017).

A partir de este supuesto, el segundo paso del proceso de gestión define las unidades que lo integran, el personal requerido, las relaciones entre ellas y la jerarquía que las gestiona. Según Robbins y Coulter (2010), en esta etapa se deben considerar los siguientes aspectos importantes:

Especialización laboral: Implica dividir las actividades realizadas por los miembros de una organización en tareas individuales, especializándose cada empleado en la ejecución de una parte de cada actividad (Robbins y Coulter, 2010).

- Departamentalización, de esta forma, las ubicaciones se agrupan por función, ubicación, etc. Es responsabilidad de cada organización dividir su trabajo en secciones según su realidad y necesidades, la selección se realiza en base al organigrama (Robbins y Coulter, 2010).

- Cadena de mando, representa la línea de autoridad que abarca la totalidad de la organización, establece las áreas que informan o reportan a otras. Establece para los trabajadores a autoridad bajo la cual desempeñan labores (Robbins y Coulter, 2010).
- Tramo de control, referencia la cantidad máxima de trabajadores a los cuales puede tener bajo su mando un responsable de unidad o dependencia, asegurando que esta se desarrolle de forma adecuada, eficiente y eficaz (Robbins y Coulter, 2010).
- Centralización y descentralización, se refiere al grado en el que se toman las decisiones, la centralización implica que la toma de decisiones se da en los niveles superiores de la entidad y en contraparte, la descentralización incluye a los niveles inferiores en este proceso (Robbins y Coulter, 2010).
- Formalización, refiere al nivel de estandarización del trabajo dentro de la organización, aquí es importante mencionar que la formalización se refleja en los documentos de soporte de gestión, como son el manual de organización y funciones (MOF), reglamento organización y funciones (ROF), clasificador de puestos y perfil, manual de perfiles de puesto (MPP), cuadro de puestos, entre otros (Robbins y Coulter, 2010).

**Conocimiento de la institución:** El conocimiento de la institución es un aspecto crucial en la organización y gestión de cualquier entidad, ya sea una empresa, una organización sin fines de lucro o una entidad gubernamental. Se refiere a la comprensión profunda de la entidad, su misión, visión, objetivos, estructura, cultura, procesos y recursos disponibles. El conocimiento de la institución implica una comprensión clara de la misión y visión de la entidad. Esto proporciona una orientación fundamental para las actividades y decisiones, ya que establece el propósito de la organización a largo plazo y su dirección estratégica. El conocimiento profundo de la institución es un elemento fundamental en la organización y gestión de cualquier entidad. Permite una toma de decisiones informada, la alineación de esfuerzos y recursos, y la mejora continua para lograr los objetivos y la misión de la organización (Mutul, 2020).

**Políticas institucionales:** Las políticas institucionales son un conjunto de principios, reglas y directrices que una entidad establece para guiar sus operaciones, tomar decisiones y asegurar que sus actividades se lleven a cabo de

manera coherente y en línea con sus objetivos y valores. Estas políticas son fundamentales en la organización de una entidad y ayudan a mantener la eficiencia, la transparencia, la legalidad y la coherencia en todas las áreas de la organización. La implementación y el cumplimiento de estas políticas institucionales son esenciales para garantizar la integridad y el funcionamiento eficiente de la entidad. Además, las políticas deben ser revisadas y actualizadas periódicamente para mantenerse alineadas con los cambios en el entorno y los objetivos de la organización (Khadem et al. 2020).

**c) Dirección y control:**

El tercer nivel de organización es la gestión, que se ocupa de las tareas y los resultados y se ocupa principalmente de las personas. Esto está directamente relacionado con el aseguramiento de los recursos humanos de las empresas (Chiavenato, 2013).

Es decir, ayudar a ejecutar un plan previamente preparado y organizado, también se dice que la gestión se desarrolla en tres niveles diferentes: Una es la gestión integrada, que se ocupa de toda la organización y se realiza en el nivel estratégico de la organización. Gestión de División. Abarca cada departamento o unidad de la organización a nivel táctico. El nivel empresarial corresponde a la gestión empresarial e incluye a los empleados del nivel más bajo del organigrama. Por tanto, el papel del directivo es gestionar la implementación de planes y programas que impulsan la misión de la organización (Kano, 2017).

Esto influye en el siguiente alcance de la visión: la dirección de planificación e implementación de la organización existente. Según Chiavenato (2013), la gestión consta de los siguientes elementos:

- **Motivación:** Término general que incluye todo tipo de impulsos, deseos, necesidades, compulsiones y fuerzas similares. Partiendo de esta comprensión, cuando los gerentes fortalecen la motivación de los empleados, buscan vincular estas motivaciones y deseos con las metas personales de cada empleado, así como con el logro de los objetivos de la empresa (Koontz et al., 2012).
- **Liderazgo:** Este es un concepto muy importante en las organizaciones, algunos de los autores lo consideran un proceso que influye en el comportamiento humano y lo orienta hacia la consecución de objetivos. Hoy

este concepto va más allá de la simple influencia de los miembros de la sociedad. Actualmente, los líderes organizacionales modelan el comportamiento de los empleados y alientan su participación para lograr las metas propuestas (Chiavenato, 2013).

- **Comunicación:** Este es un elemento importante de la función de gestión. Este elemento se puede definir como interacción social en la que se pasa información de una persona a otra. El objetivo es cambiar positivamente los pensamientos y el comportamiento de las personas mediante el intercambio de ideas, conocimientos, emociones e información (Cano, 2017).

El cuarto nivel de la gestión administrativa es el control, el proceso de lograr los objetivos y políticas de la empresa y gestionar sus recursos de forma adecuada. Es decir, brinda la oportunidad de verificar el desarrollo de las actividades y operaciones de una organización y compararlas con los planes establecidos para determinar si se han seguido. El objetivo del control es aumentar la eficiencia y eficacia de las operaciones y la gestión (Cano, 2017).

De esta forma se limita la posibilidad de errores o desviaciones en la implementación del plan establecido, se obtiene información sobre el grado de cumplimiento de la organización establecida con el plan establecido y se toman acciones correctivas o preventivas según sea necesario. En este sentido, asegura que los resultados de las actividades planificadas, organizadas y gestionadas cumplan con los objetivos definidos (Chiavenato, 2013).

Por tanto, según los autores antes mencionados, el seguimiento consta de tres etapas:

- **Establecimiento de estándares o criterios:** Representan el desempeño deseado y esperado, corresponden a disposiciones que proporciona medios para establecer cuáles son las acciones a realizar y cuál es el resultado que se aceptará de los mismos. En otras palabras, es establecer los indicadores para medir las acciones realizadas para el logro de los objetivos.
- **Observación del desempeño:** Se busca obtener información acerca de las operaciones que viene desarrollando, para así obtener información, la que a su vez fundamenta el proceso de control.
- **Comparación del desempeño:** Las actividades desarrolladas son susceptibles de variaciones, errores o desviaciones, por este motivo, realizar la



comparación de lo conseguido con los estándares establecido permite identificar en qué partes o componentes existen variaciones por encima de los límites estándar definidos, esto para poder determinar si son necesarias la adopción de medidas.

- **Acción correctiva:** Una vez realizada la comparación con los estándares y analizada la información obtenida, se podrán identificar las variaciones, errores o desviación que ameriten la adopción de medidas correctivas, a fin de que lo realizado se ciña a lo que estableció.

**Orientación administrativa:** La orientación administrativa en la dirección de una entidad se refiere a los enfoques, estrategias y prácticas utilizadas por los líderes y contadores para llevar a cabo de manera efectiva la gestión y el gobierno de una organización. Esta orientación se basa en principios y técnicas de gestión que ayudan a alcanzar los objetivos de la entidad y garantizar su eficiencia y efectividad. Los líderes de la entidad deben establecer una visión clara y una dirección estratégica para la organización. Esta visión debe ser comunicada a todos los miembros de la entidad y servir como guía para la toma de decisiones y las acciones. La orientación administrativa en la dirección de una entidad, es un enfoque holístico que busca maximizar el rendimiento de la organización, garantizar su sostenibilidad y mantener la coherencia con su misión y valores (Prado, 2020).

**Evaluación:** La evaluación en la dirección de una entidad es un proceso fundamental para medir el rendimiento, identificar áreas de mejora y tomar decisiones informadas. Permite a los líderes y contadores evaluar el cumplimiento de objetivos, la eficiencia operativa y el impacto de las acciones de la entidad. Antes de llevar a cabo la evaluación, es esencial definir indicadores de rendimiento que reflejen los objetivos y metas de la entidad. Estos indicadores pueden ser cualitativos o cuantitativos y deben ser claros, medibles y relevantes. Los resultados de la evaluación se utilizan para tomar decisiones informadas. Esto puede implicar la reasignación de recursos, la implementación de mejoras en los procesos, la adopción de nuevas estrategias o la corrección de desviaciones (Acero, 2019).

### 2.2.2 Sistema de abastecimiento

**Abastecimiento:**

El abastecimiento es la sucesión de actividades que envuelven el ciclo de vida completo de un producto o servicio comenzando con su elaboración hasta que es consumido. Además, la cadena es dinámica y compromete un persistente flujo de información, productos y capital entre los ciclos que la componen tales como: el abastecimiento, la producción y distribución; con la intención de complacer las necesidades del cliente y lograr la mejor rentabilidad permisible.

En cualquier compañía el abastecimiento es una actividad altamente calificada y especializada. Debe ser analíticas y racionales para conseguir los objetivos de una acertada gestión que se resume en adquirir insumos y servicios de calidad, cantidad, precio y proveedor acertado, buscando siempre la máxima rentabilidad para la compañía, y como sabe motivacional para que el proveedor y todos los agentes sigan realizando eficientemente el negocio (Prieto y Ramírez, 2019).

El abastecimiento para una empresa es obtener del exterior, los materiales, productos y/o servicios que necesite para su funcionamiento, en las cantidades y plazos establecidos, con los niveles de calidad necesarios y al menor precio que permita el mercado (Marín, 2018).

**Gestión de abastecimiento:**

El proceso empieza con el recibimiento de necesidad de requerimiento de bienes y servicios, bien por compras únicas o reiteradas. Uno y otro se efectúa tabla de control de suministros tomando como referencia la proyección de la demanda, y una política de inventario especificada. Estas exigencias son destinadas a proveedores elegidos, los cuales deben corresponder a realizar a la fecha de entrega pactada.

El abastecimiento consiste en suministrar de manera interrumpida materiales, bienes o servicios para incluirlos de manera directa o indirecta en la cadena de producción. En el momento que en los almacenes se revela la necesidad de renovación de insumos, el área de compras formula una orden de petición con destino a los proveedores. Esta exigencia se concibe cuando llegan a un nivel de reposición, el cual constituye el stock mínimo requerido para todas las mercaderías y debe ser superior a cero. Al momento que la adjudicación es acogida, se desplazarán al almacén en el cual se mantendrán hasta alcanzar al punto de pedido dependiendo el consumo diario que se vaya teniendo (Prieto y Ramírez, 2019).

La gestión del abastecimiento es una práctica establecida en la filosofía ganar/ganar, la cual radica en la planificación, organización y la revisión de los flujos de valor, entre los que se hallan los flujos transaccionales, de bienes y/o servicios, y de la información, los cuales son utilizados a todos los factores intervinientes en la actividad de abastecimiento (Coral, 2014).

**Tipos de abastecimiento:**

Existen tres tipos de abastecimiento más comunes:

- Por componentes, se aplica mediante una orden de compra en caso la empresa se genere una necesidad.
- Adquisición indirecta, se planean hacer las compras para los diferentes meses o semanas, de acuerdo a adquisición pronosticada y se vayan presentando las necesidades.
- Por afinidad con el abastecedor, se trata de generar un vínculo con el proveedor a tal punto de ser considerado como si fuera una dependencia dentro de la compañía. También existen tres tipos de compras que se presentan al interior de una empresa:
  - Distribución nueva, establecer nuevos pedidos cuando no existan ningún vínculo laboral con el distribuidor para dar a conocer diferente selección de suministro.
  - Adquisición modificada, se da cuando existe una relación laboral con el distribuidor donde se puede modificar el envío, cantidad, entrega, calidad y condiciones de pago.
  - Adquisición directa, cuando existe un lazo con los distribuidores ya conocidos y no se puede modificar bajo ninguna circunstancia pactada con anterioridad se toma esta cuando ya existe plena confianza con el distribuidor. Dependiendo del tipo de trato entre proveedor y cliente, se pueden hallar distintas figuras que reconocen al concepto de tipos de abastecimiento, desde la simple subcontratación a terceros hasta tratos más asociativo (Ministerio de Economía y Finanzas, 2021).

**Importancia del abastecimiento oportuno de los bienes y servicios:**

Hoy en día, el abastecimiento de bienes y productos es muy importante para las empresas que siempre están en la búsqueda de reducir sus costos, que generalmente se da a través de una buena compra, para ello, se debe de contar con una buena selección de proveedores que ofrezcan los productos con calidad y en

tiempo sin pasar por alto el precio, esto beneficiará a la empresa por los bajos costos que tendrán que hacer para poder adquirir algún bien o servicio (Marín, 2018).

## **Decreto Legislativo N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento**

### **Artículo 1.- Objeto y finalidad**

El Decreto Legislativo comprende entablar normativas, reglamentos, proceso del Sistema Nacional de Abastecimiento cuya finalidad es que las actividades se procesen de manera factible en la Cadena de Abastecimiento Público enraizado a un enfoque integrado y gestado por la gestión de resultados.

### **Artículo 2.- Principios**

- **Economía:** Se basa en un proceso que refiere a criterios de simplicidad, bienes y servicios, uso dable de los recursos del estado y maximización del dinero.
- **Eficacia:** Consiste en una gestión orientada al cumplimiento de las metas y objetivos, con los recursos disponibles, en la oportunidad requerida, cumpliendo las normas y procedimientos establecidos.
- **Eficiencia:** Consiste en una gestión empleando los medios necesarios, con criterios de calidad y buscando siempre el máximo rendimiento de los recursos humanos y materiales asignados.
- **Oportunidad:** Consiste en que las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público doten a las entidades, en tiempo y modo oportuno, de los bienes, servicios y obras dentro de las fechas programadas para el cumplimiento de sus funciones y actividades.
- **Predictibilidad:** Consiste en la realización de procedimientos y la elaboración de información con la finalidad de generar confianza y certidumbre en las decisiones de los actores a través del empleo de criterios uniformes y objetivos en el desarrollo de las actividades del Sistema.
- **Racionalidad:** Consiste en una gestión desarrollada mediante el empleo de métodos y procedimientos lógicos que permitan optimizar el empleo eficiente de los fondos públicos.
- **Sostenibilidad Ambiental, Social y Económica:** Consiste en una gestión basada en el desarrollo sostenible en la Cadena de Abastecimiento Público, respetando el medio ambiente y el desarrollo social y económico, a fin de priorizar estratégicamente las necesidades de la ciudadanía y el empleo eficiente de los recursos públicos.

- **Transparencia:** Consiste en que las entidades del Sector Público proporcionan información clara y coherente con el fin que las actividades del abastecimiento sean comprendidas por todos los actores que participan del Sistema Nacional de Abastecimiento, garantizando que la información que contienen sea pública, accesible, confiable y oportuna.

**Artículo 3.- Ámbito de aplicación:**

El Decreto Legislativo se aplica a las siguientes entidades del Sector Público:

1. Sector Público No Financiero:

a) Entidades Públicas:

- Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial.
- Ministerio Público, Jurado Nacional de Elecciones, Oficina Nacional de Procesos Electorales, Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Consejo Nacional de la Magistratura, Defensoría del Pueblo, Tribunal Constitucional, Contraloría General de la República y Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- Universidades Públicas.
- Gobiernos Regionales, Locales.
- Organismos públicos de los niveles de gobierno regional y local.

b) Empresas Públicas No Financieras:

- Empresas Públicas No Financieras del Gobierno Nacional, de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales, fuera del ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE).
- Empresas Públicas No Financieras bajo el ámbito del FONAFE.

c) Otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos, tales como:

- Caja de Pensiones Militar Policial.
- Seguro Social de Salud (Es SALUD).
- Administradores de Fondos Públicos.

2. Sector Público Financiero:

- a) Banco Central de Reserva del Perú.
- b) Empresas Públicas Financieras.

- Empresas Públicas Financieras del Gobierno Nacional, de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales, fuera del ámbito del FONAFE.
  - Empresas Públicas Financieras bajo el ámbito del FONAFE.
- c) Otras formas organizativas financieras que administren recursos públicos.

**Artículo 4.- Sistema nacional de abastecimiento:**

Está comprendido como un conglomerado de instrumentos, procedimientos, principios, métodos y técnicas para el suministro de servicios y bienes por medio de acciones de la cadena de abastecimiento público, orientada a los bienes de los resultados, con el objetivo de que los recursos públicos sean eficaces y eficientes. Su regulación está determinada en lo céntrico normativo, referente a las organizaciones del estado.

**Artículo 5.- Conformación:**

El Sistema Nacional de Abastecimiento está compuesto por:

- La Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, quien ejerce la rectoría.
- El Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado.
- La Central de Compras Públicas.
- Las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público.

**Artículo 6.- Dirección general de abastecimiento:**

La dirección general de abastecimiento del ministerio de economía y finanzas es el ente rector del sistema nacional de abastecimiento.

Son funciones de la dirección general de abastecimiento:

- Ejercer la máxima autoridad técnico-normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento, dictando normas relacionadas con su ámbito de competencia.
- Programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión de las actividades que componen el Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Aprobar la normatividad y los procedimientos que regulan el Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Emitir las directivas y normas complementarias referidas a la estandarización e integración en la prestación de los servicios de mantenimiento, alquiler de

locales, seguro, seguridad, distribución, almacenamiento y otras actividades relacionadas al Sistema.

- Conducir y promover la operatividad, articulación e integración del Sistema Nacional de Abastecimiento con las entidades del Sector Público.
- Emitir opinión vinculante en materia del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Difundir la normatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento, así como desarrollar y promover acciones de capacitación y la certificación de los responsables de las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público.
- Mantener actualizada y sistematizada la normatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Definir los sistemas de información e informáticos del Sistema Nacional de Abastecimiento.

**Artículo 7.- Organismo supervisor de contrataciones del estado (osce):**

Órgano técnico designado al MEF (Ministerio de Economía y Finanzas), especializado en inspeccionar la ejecución de la normativa de las contrataciones del estado, fomentando el desarrollo de mejorar las prácticas en el proceso de contratación de servicios y bienes, conforme a su reglamento, que hace referencia a promover, regular contrataciones de bienes, servicios y obras por parte del gobierno y entidades públicas, mediante vínculos entre las entidades públicas con la persona natural o jurídica para abastecerse de bienes, servicios y obras. Las entidades del estado efectúan estas contrataciones a la hora de gestionar y ejecutar obras y proyectos.

**Artículo 8.- Central de compras públicas:**

Es un órgano público ejecutor, consignado al MEF (Ministerio de Economía y Finanzas), especializado en desarrollar planes estratégicos y métodos que ratifiquen el cumplimiento adecuado de la contratación pública, conforme a lo determinado en el reglamento y Decreto Legislativo.

**Artículo 9.- Áreas involucradas en la gestión de la cadena de abastecimiento público:**

Es responsable de la sistematización y gestión de abastecimiento y aplicaciones de las operaciones del sistema en concordancia con el reglamento establecido por la Dirección General de Abastecimiento.

Sus funciones son las siguientes:

- Gestionar y ejecutar las actividades comprendidas en el Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Proponer normas, lineamientos y directivas de gestión interna en el ámbito institucional sobre la operatividad y las actividades a su cargo.
- Programar, dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público.
- Coordinar, programar, ejecutar, supervisar e informar transparentemente los procesos de contratación de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad del Sector Público.
- Coordinar, consolidar y elaborar la programación de los bienes, servicios y obras, requeridos por las entidades del Sector Público en sus respectivos cuadros de necesidades.
- Coordinar, formular y programar el plan anual de contrataciones.
- Administrar los activos fijos y consolidar la información sobre su estado de conservación.
- Planificar y conducir las actividades de almacenamiento y distribución.
- Gestionar y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes.
- Realizar coordinaciones y acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes de uso de las entidades del Sector Público.

Los responsables y servidores pertenecientes a las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público son profesionales, técnicos o personal capacitado, según los requerimientos de las actividades relacionadas al Sistema y conforme a lo que establece el Reglamento.

**Dimensiones de la variable dependiente: sistema de abastecimiento:**

- Planificación a Largo Plazo de bienes, servicios y obras.
- Administración de compras.
- Gestión patrimonial.

Para la primera dimensión se consignó lo establecido en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento.

**Planificación a largo plazo de bienes, servicios y obras:**

La planificación a largo plazo de bienes, servicios y obras tiene como finalidad determinar los costos de las obras, bienes y servicios para el sostenimiento de las



organizaciones públicas. Está establecido en función del planeamiento y su integración en un lapso temporal de mínimo de 3 años, para alcanzar el desarrollo de la previsión racional y la aplicación de los bienes y servicios que necesiten las organizaciones con el objeto de establecerlos adecuadamente y adoptarlos de datos integrales por medio de materiales de establezca la DGA.

Para los indicadores consideramos a las actividades que comprende la programación multianual de bienes, servicios y obras.

#### **Planeamiento integrado:**

Tomando como nota las metas y objetivos establecidos por la organización, la identificación de las necesidades referidas a los bienes y servicios. El desarrollo del Planeamiento Integrado está establecido mediante un enfoque multianual y mediado a un lapso temporal de 3 años, por lo que está en un constante monitoreo (Máttar y Mauricio, 2017). Los objetivos a referir, son los siguientes:

- Plan de Aseguramiento, establece planes estratégicos que brindan el resguardo y cuidado de los bienes y servicios ante prejuicios eventuales.
- Plan de Distribución, determina planes estratégicos importantes para el transporte adecuado y almacenamiento de los bienes de la organización, con el debido cuidado y asegurando su condición, conservación, necesidad y destino.
- Plan de Mantenimiento, establece los planes estratégicos para definir los modelos de mantenimientos que se requerirán, determinado por medio del evalúo de estado situacional de los recursos de la organización.

#### **Programación:**

Por medio de la programación se establece valor a los bienes y servicios que están identificados como imprescindibles para el Planeamiento Integrado y en vínculo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, para el desarrollo del Cuadro Multianual de Necesidades.

Así también la programación multianual de bienes, servicios y obras se desarrolla a través de la elaboración del cuadro multianual de necesidades que está comprendida como las operaciones que prevén los requerimientos de los bienes y servicios para el alcance de los objetivos de las entidades del estado, en un lapso no menor de tres años. A través de ella la entidad elabora el plan anual de contrataciones (MEF, 2021). Y para su elaboración se requiere de los siguientes insumos.

- La Programación Multianual de Inversiones: Facilita el avance de la Cadena de Abastecimiento Público, a través de la identificación, clasificación, estandarización, control y trazabilidad de los bienes, servicios y obras pedidos por las entidades para el logro de sus fines u objetivos.
- Catálogo Único de Bienes y Servicios: Fortalece la programación y mejora la calidad del gasto público. Su elaboración comprende los procedimientos, actividades e instrumentos mediante los cuales se genera, depura, estandariza, codifica, actualiza, sistematiza y proporciona información de los diferentes bienes y servicios.
- Registro Nacional de Proveedores: Es un sistema de información de acceso público que comprende la información consolidada y actualizada de los proveedores del Estado de bienes, servicios y obras.

Con respecto a las siguientes dimensiones se consideró lo dictaminado por el Decreto Legislativo N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento.

#### **Administración de compras:**

Está entendido como el conjunto de procesos, actividades, métodos e instrumentos que sirven para gestionar la obtención de bienes y servicios para lograr el desarrollo de las actividades, que, a su vez, nos permitan cumplir con los objetivos, metas y alcance de resultados.

La Dirección General de Abastecimiento expide normativas y reglamentos que tengan que ver con la verificación de bienes y servicios, como también los requerimientos para la integración continua de los varios regímenes legales de contratación.

Para los indicadores consideramos a las actividades que comprende la gestión de adquisiciones:

#### **Contratación:**

Está establecido como un conjunto de procesos, acciones e instrumentos que ayudarán a la convocatoria, selección y formalización de la relación contractual para la adquisición de bienes y servicios y obras requeridos del sector público, esto con el fin de satisfacer las necesidades que demanden su operación y mantenimiento (Moreno et al., 2011).

#### **Gestión de contratos:**

Lo comprende el monitoreo y la administración de la ejecución de contratos de bienes, servicios y obras, hasta su culminación. Así también se efectúa un proceso

de evaluación de conducta del contratista, como también hallar su desempeño, lo que dará la generación de información relevante para el Registro Nacional de Proveedores, concorde a los objetivos que entienda a la DGA (Abanto, 2011).

#### **Gestión patrimonial:**

Está comprendida por las siguientes actividades.

#### **Almacenamiento:**

El almacenamiento de Bienes muebles está conformado por aquellas actividades y procedimientos enfocados en la recepción, verificación y control de calidad, internamiento y registro, ubicación de bienes, preservación custodia y control de stocks (Decreto Legislativo N° 1439, 2018).

#### **Distribución:**

La distribución está entendida a las actividades vinculadas a la transferencia de un lugar a otro de los bienes (Decreto Legislativo N° 1439, 2018).

### **2.3 Bases conceptuales o definición de términos básicos**

- **Almacenamiento:** Es el conjunto de actividades de naturaleza técnico – administrativa referidas a la ubicación temporal de bienes en un espacio físico determinado con fines de custodia. El ingreso es acto formal que origina acciones administrativas para certificarlo, acreditar condiciones e incorporar los bienes al conjunto de la entidad.
- **Almacenamiento:** Es el proceso o acción de guardar o archivar algo.
- **Bienes inmuebles:** Son aquellas edificaciones que se encuentran bajo la administración de entidades, esto también incluye los terrenos sobre los cuales fue edificado la construcción, tales como sedes institucionales, archivos, almacenes, depósitos, entre otros, independientemente de su uso efectivo.
- **Bienes muebles:** Son aquellos bienes que, por sus características, pueden ser trasladados de un lugar a otro sin alterar su integridad, incluyendo los intangibles y las existencias, independientemente de su uso.
- **Bienes y servicios:** Los bienes y servicios son los productos más básicos de un sistema económico que se componen de elementos consumibles tangibles (bienes) y tareas que los individuos desempeñan (servicios).
- **Conocimiento de la institución:** También podemos llamarla como la gestión del conocimiento, es un proceso sistémico que permite convertir las experiencias de los empleados en aprendizajes.

- **Contratación:** Acto de realizar un contrato a una persona, en el que se pacta un trabajo a cambio de una contraprestación, el cual, quedará recogido en un documento donde se incluyan todas las obligaciones y derechos de cada una de las partes.
- **Distribución:** Son las actividades desarrolladas desde la elaboración de un producto hasta la compra del cliente final, se trata de la acción de entregar.
- **Entidades Públicas:** Una institución pública es la organización que desempeña una acción de interés público y forma parte del gobierno nacional o subnacional. En la administración pública moderna, estas instituciones ya no desempeñan solo una función de control, cuentan también con instrumentos de promoción de mejores prácticas.
- **Evaluación:** Se trata del conjunto de actividades que sirven para dar un juicio, hacer una valoración, medir “algo” (objeto, situación, proceso) de acuerdo con determinados criterios de valor con que se emite dicho juicio.
- **Gestión de contratos:** Es el proceso de administrar la creación, ejecución y análisis de contratos para maximizar el rendimiento operativo y financiero en una organización, reduciendo al mismo tiempo el riesgo financiero.
- **Gestión:** Es una técnica que se ocupa de registrar, clasificar y resumir las operaciones mercantiles de un negocio con el fin de interpretar sus resultados
- **Lineamiento:** es la uniformidad de gestión que se emplea para desarrollar y cumplir con las metas y objetivos trazados.
- **Objetivos y metas:** Un objetivo define acciones medibles a corto plazo para lograr la meta general y por otro lado una meta es un resultado general a largo plazo que deseas lograr.
- **Organización:** Es la estructuración de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos humanos y materiales de un Organismo, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados.
- **Orientación administrativa:** Se encarga de la planificación, organización, dirección y control de los recursos de una organización, con el fin de obtener el máximo beneficio posible.
- **Planeamiento integrado:** Está orientado a alinear los planes comerciales, operacionales y financieros del negocio con la finalidad de lograr la rentabilidad.

- **Políticas institucionales:** Es una decisión que constituye una guía consistente para definirle a los miembros de la organización, los límites dentro de los cuales pueden operar ante una determinada situación
- **Procesos:** Es un conjunto de actividades planificadas que implican la participación de un número de personas y de recursos materiales coordinados para conseguir un objetivo previamente identificado.
- **Programación:** Acción de programar que implica ordenar, estructurar o componer una serie de acciones cronológicas para cumplir un objetivo.
- **Proveedores:** Son aquellas personas físicas o jurídicas que proveen o suministran profesionalmente de un determinado bien o servicio a otros individuos o sociedades, como forma de actividad económica y a cambio de una contra prestación.
- **Toma de decisiones:** Es un método que consiste en reunir la información, evaluar alternativas y luego, tomar la mejor decisión final posible.

## CAPÍTULO III. SISTEMA DE HIPÓTESIS

### 3.1 Formulación de hipótesis

#### 3.1.1 Hipótesis general

Existe relación significativa entre la gestión administrativa y el sistema de abastecimiento en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao - provincia de Huánuco, 2021.

**Hn:** Si obtuvimos la relación significativa de la gestión administrativa, entonces no existe relación significativa con el sistema abastecimiento en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao - provincia de Huánuco, 2021.

#### 3.2.2 Hipótesis específicas

- Existe relación significativa entre la planeación y la planificación a largo plazo de bienes, servicios y obras en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao – provincia de Huánuco.
- Existe relación significativa entre la organización y la administración de compras en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao - provincia de Huánuco.
- Existe relación significativa entre la dirección y el control con la gestión patrimonial en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao - provincia de Huánuco.

### 3.2 Variables y operacionalización de variables

#### 3.2.1 Variable (1)

- Gestión Administrativa.

#### 3.2.2 Variable (2)

- Sistema de Abastecimiento

### 3.2.3 Operacionalización de variables

#### Operacionalización de variables

VARIABLES	DEFINICIÓN TEÓRICA	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMES
Variable 1 Gestión administrativa.	La gestión administrativa es el desarrollo del proceso administrativo, desde las funciones esenciales que involucra: planificar y organizar la estructura organizacional, así como definir cargos que conforman la empresa, además la dirección y control de cada actividad (Amador, 2003).	<b>Planeación</b>	- Toma de decisiones.	1. ¿Considera usted que en la gestión administrativa y el sistema de abastecimiento funcionan de manera efectiva y ordenada en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao?
				2. ¿Considera usted que en la gestión administrativa involucra a los funcionarios y servidores en el proceso de toma de decisiones relacionadas con la planeación?
			- Objetivos y metas.	3. ¿Considera que la gestión administrativa es eficiente en el uso de los recursos de la municipalidad distrital de San Pablo Pillao?
				4. ¿Considera usted que se proporciona información sobre los objetivos estratégicos y las metas de la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao?
		<b>Organización</b>	- Conocimiento de la institución.	5. ¿Considera usted que se garantiza la transparencia en la comunicación sobre la estructura y funcionamiento de la entidad?
				6. ¿Considera usted que los funcionarios y servidores de la entidad tienen un conocimiento claro de la misión y visión de la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao?
			- Políticas institucionales.	7. ¿Considera usted que se garantiza la transparencia en la elaboración y aplicación de las políticas institucionales?
				8. ¿Considera usted que en la entidad se han establecido

				políticas institucionales claras y documentadas?
		<b>Dirección y el Control</b>	- Orientación administrativa.	9. ¿Considera usted que la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao tiene una orientación administrativa clara y definida para alcanzar sus objetivos?
				10. ¿Considera usted que en la entidad se promueve una orientación administrativa clara y eficiente en la dirección y control de las actividades?
			- Evaluación.	11. ¿Considera usted que se establecen indicadores de rendimiento para evaluar el desempeño en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao?
				12. ¿Considera usted que en la entidad se realiza una evaluación constante del desempeño y resultados en la dirección y control de las actividades?
Variable 2 Sistema de abastecimiento.	Está orientado a proveer bienes o servicios para satisfacer la operatividad gubernativa de los servicios públicos o producción de bienes materiales a través de distintas empresas que constituyen el aparato estatal (Ibañez, 2001).	<b>Planificación a largo plazo de bienes, servicios y obras</b>	- Planeamiento integrado.	1. ¿Considera usted que en la entidad se realiza un planeamiento integrado en la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras para optimizar el uso de los recursos disponibles?
				2. ¿Considera usted que se establecen indicadores de rendimiento para evaluar el cumplimiento de los objetivos en la programación multianual?
			- Programación.	3. ¿Considera usted que en la entidad se realiza un planeamiento integrado en la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras para optimizar el uso de los recursos disponibles?
				4. ¿Considera usted que se asignan los recursos de manera equitativa y justa en la programación multianual?
		<b>Administración de compras</b>	- Contratación.	5. ¿Considera usted que en la entidad se sigue un proceso de contratación transparente y justo en la gestión de



				adquisiciones?
				6. ¿Considera usted que se cumple con los plazos establecidos en los procesos de contratación?
			- Gestión de contratos.	7. ¿Considera usted que en la entidad se realiza una gestión efectiva de los contratos en la gestión de adquisiciones?
				8. ¿Considera usted que se garantiza la transparencia en la gestión de contratos en la entidad?
		<b>Gestión patrimonial</b>	- Almacenamiento.	9. ¿Considera usted que, en la municipalidad, se cuenta con instalaciones de almacenamiento adecuadas para los bienes y materiales que se gestionan?
				10. ¿Considera usted que se realiza una gestión eficiente de inventario de los bienes y materiales almacenados?
			- Distribución.	11. ¿Considera usted que en la entidad se realiza un planeamiento integrado en la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras para optimizar el uso de los recursos disponibles?
				12. ¿Considera usted que se lleva a cabo un registro y control adecuado de los bienes distribuidos en la entidad?

*Nota.* La tabla de operacionalización de variables fue elaborada por los investigadores.

		<b>INDICADORES</b>
<b>Problema específico 1</b>	Cuál es la relación que existe entre la planeación y la planificación a largo plazo de bienes, servicios y obras	
<b>Variable 1</b>	Planeación	Toma de decisiones, objetivos y metas
<b>Variable 2</b>	Planificación a largo plazo de bienes, servicios y obras	Planeamiento integrado y programación
<b>Problema específico 2</b>	Qué relación existe entre la organización y la administración de compras	
<b>Variable 1</b>	Organización	Conocimiento de la institución y políticas institucionales
<b>Variable 2</b>	Administración de compras	Contratación y gestión de contratos
<b>Problema específico 3</b>	Cuál es la relación que existe entre la dirección y control con la gestión patrimonial	
<b>Variable 1</b>	Dirección y control	Orientación administrativa y evaluación
<b>Variable 2</b>	Gestión patrimonial	Almacenamiento y distribución

<b>DIMENSIONES</b>	<b>DEFINICIÓN OPERACIONAL</b>
<b>Planeación</b>	Consiste en definir las metas, trazar los objetivos, establecer los recursos y las actividades que se desarrollarán en un periodo de tiempo determinado.
<b>Organización</b>	La organización vista como función administrativa, es el acto de organizar, estructurar e integrar los recursos y los órganos involucrados en la ejecución de actividades dentro de la organización, estableciendo también las relaciones entre ellos y las atribuciones de cada uno. La organización: constituye la etapa que se refiere a la estructuración de la organización y a todas las actividades y tareas, que, de acuerdo con los planes preestablecidos, deban ejecutarse.

<p align="center"><b>Dirección y el Control</b></p>	<p>Se ocupa de las tareas y los resultados y se ocupa principalmente de las personas. Esto está directamente relacionado con el aseguramiento de los recursos humanos de las empresas.</p>
<p align="center"><b>Planificación a largo plazo de bienes, servicios y obras</b></p>	<p>La planificación a largo plazo de bienes, servicios y obras tiene como finalidad determinar los costos de las obras, bienes y servicios para el sostenimiento de las organizaciones públicas. Está establecido en función del planeamiento y su integración en un lapso temporal de mínimo de 3 años, para alcanzar el desarrollo de la previsión racional y la aplicación de los bienes y servicios que necesitan las organizaciones con el objeto de establecerlos adecuadamente y adoptarlos de datos integrales por medio de materiales de establezca la DGA.</p>
<p align="center"><b>Administración de compras</b></p>	<p>Está entendido como el conjunto de procesos, actividades, métodos e instrumentos que sirven para gestionar la obtención de bienes y servicios para lograr el desarrollo de las actividades, que, a su vez, nos permitan cumplir con los objetivos, metas y alcance de resultados.</p>
<p align="center"><b>Gestión patrimonial</b></p>	<p>La gestión patrimonial es una disciplina que, aunque pueda parecer compleja en su terminología, es relativamente sencilla de comprender en su concepto fundamental. Esta se ocupa de manejar y optimizar los derechos y los bienes económicos de una persona o de una empresa, con el objetivo de incrementar su valor y asegurar su crecimiento en el tiempo.</p>

### **3.3. Definición teórica de las variables**

- **Gestión Administrativa**

La gestión administrativa es el desarrollo del proceso administrativo, desde las funciones esenciales que involucra: planificar y organizar la estructura organizacional, así como definir cargos que conforman la empresa, además la dirección y control de cada actividad (Amador, 2003).

- **Sistema de abastecimiento**

Está orientado a proveer bienes o servicios para satisfacer la operatividad gubernativa de los servicios públicos o producción de bienes materiales a través de distintas empresas que constituyen el aparato estatal (Ibañez, 2001).

## CAPÍTULO VI. METODOLOGÍA

### 4.1 Ámbito o lugar de ejecución

La presente investigación fue desarrollada en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao, ubicado en la provincia de Huánuco, departamento de Huánuco. Se encuentra a una altura de 2936 m.s.n.m. a una distancia de 30 km. de la ciudad de Huánuco.

### 4.2 Tipo y Nivel de investigación

#### 4.2.1 Tipo

El tipo de investigación fue aplicada, ya que, según Murillo (2008), se determina por buscar aplicar o utilizar los conocimientos adquiridos, al mismo que se obtienen otros, después de efectuar y ordenar la práctica establecida en la investigación.

#### 4.2.2 Nivel

La investigación se encuentra en el nivel descriptivo - correlacional, Bernal (2006, p. 113) menciona que, uno de los puntos importantes respecto de la investigación correlacional es examinar relaciones entre variables o sus resultados, pero en ningún momento explica que una sea la causa de la otra.

### 4.3 Población y muestra

#### 4.3.1 Descripción de la población

La población es el conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de especificaciones (Hernández et al., 2014). La población determinada para el presente proyecto de investigación estuvo conformada por los funcionarios y servidores públicos de la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao – Huánuco, conformando un total de 54 personas (ANEXO 7).

<b>Órgano del Gobierno</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Denominación del órgano: Alcaldía</b>	
<b>Denominación de la unidad orgánica: Alcaldía</b>	
Alcalde	1
Asistente administrativo	1
Agente de seguridad	1
Chofer	1
<b>Órgano de apoyo al gobierno</b>	
<b>Denominación del órgano: Gerencia de secretaria general</b>	
<b>Denominación de la unidad orgánica: Gerencia de secretaria general</b>	
Secretaria (o) general	1

Asistente administrativo	1
<b>Denominación de la unidad orgánica: Unidad de tramite documentario y archivo</b>	
Responsable de unidad	1
<b>Denominación de la unidad orgánica: Unidad de imagen institucional y protocolo</b>	
Responsable de la unidad	1
<b>Órgano de dirección</b>	
<b>Denominación del órgano: Gerencia municipal</b>	
<b>Denominación de la unidad orgánica: Gerencia municipal</b>	
Gerente municipal	1
Asistente administrativo	1
<b>Órgano de asesoramiento</b>	
<b>Denominación del órgano: Gerencia de presupuesto y planificación</b>	
<b>Denominación de la unidad orgánica: Gerencia de presupuesto y planificación</b>	
Gerente	1
Asistente administrativo	1
<b>Denominación de la unidad orgánica: Oficina de programación multianual de inversión (OPMI)</b>	
Responsable de oficina	1
<b>Denominación de la unidad orgánica: Unidad de informática</b>	
Responsable de unidad	1
<b>Denominación del órgano: Órganos de asesoramiento</b>	
<b>Denominación de la unidad orgánica: Gerencia de asesoría jurídica</b>	
Gerente	1
Asistente administrativo	1
<b>Denominación de la unidad orgánica: Control interno</b>	
Jefe de control interno	1
<b>Órganos de apoyo administrativo</b>	
<b>Denominación del órgano: Gerencia de administración</b>	
<b>Denominación de la unidad orgánica: Gerencia de administración</b>	
Gerente	1
Asistente administrativo	1
<b>Denominación de la unidad orgánica: Unidad de recursos humanos</b>	
Jefe de unidad	1
Asistente administrativo	1
<b>Denominación de la unidad orgánica: Unidad de contabilidad</b>	
Jefe de unidad	1
Asistente administrativo	1
<b>Denominación de la unidad orgánica: Unidad de tesorería</b>	
Jefe de unidad	1
Asistente administrativo	1
<b>Denominación de la unidad orgánica: Unidad de abastecimiento y control</b>	

Jefe de unidad	1
Técnico administrativo	1
Asistente administrativo	1
<b>Órganos de línea</b>	
<b>Denominación del órgano: Gerencia de administración tributario</b>	
<b>Denominación de la unidad orgánica: Gerencia de administración tributaria</b>	
Gerente	1
Asistente administrativo	1
<b>Denominación del órgano: Gerencia de desarrollo social</b>	
<b>Denominación de la unidad orgánica: Gerencia de desarrollo social</b>	
Gerente	1
Asistente administrativo	1
<b>Denominación de la unidad orgánica: Unidad de registro civil</b>	
Jefe de unidad	1
<b>Denominación de la unidad orgánica: Unidad de administración del vaso de leche</b>	
Jefe de unidad	1
<b>Denominación de la unidad orgánica: Unidad local de empadronamiento – ULE</b>	
Jefe de unidad	1
<b>Denominación de la unidad orgánica: Unidad de padrón nominal</b>	
Jefe de unidad	1
<b>Denominación de la unidad orgánica: Unidad de demuna</b>	
Jefe de unidad	1
<b>Denominación de la unidad orgánica: Unidad de OMAPED – CIAM</b>	
Jefe de unidad	1
<b>Denominación de la unidad orgánica: Unidad de seguridad ciudadana</b>	
Jefe de unidad	1
<b>Denominación del órgano: Gerencia de desarrollo económico y producto</b>	
<b>Denominación de la unidad orgánica: Gerencia de desarrollo económico y producto</b>	
Gerente	1
Asistente administrativo	1
<b>Denominación de la unidad orgánica: Unidad de promoción y producto agropecuario</b>	
Jefe de unidad	1
<b>Denominación de la unidad orgánica: Unidad de mercados y comercialización</b>	
Jefe de unidad	1
<b>Denominación de la unidad orgánica: Unidad de sanidad vegetal – manejo integrado</b>	
Jefe de unidad	1

<b>Denominación de la unidad orgánica: Unidad de medio ambiente</b>	
Jefe de unidad	1
<b>Denominación del órgano: Gerencia de infraestructura y desarrollo urbanístico</b>	
<b>Denominación de la unidad orgánica: Gerencia de infraestructura y desarrollo urbanístico</b>	
Gerente	1
Asistente administrativo	1
<b>Denominación de la unidad orgánica: Unidad formuladora</b>	
Jefe de unidad	1
<b>Denominación de la unidad orgánica: Unidad gestión de riesgos de desastres</b>	
Jefe de unidad	1
<b>Denominación de la unidad orgánica: Área técnica municipal</b>	
Jefe de área	1
<b>Denominación de la unidad orgánica: Unidad de desarrollo urbano territorial</b>	
Jefe de unidad	1
<b>Denominación de la unidad orgánica: Unidad de liquidación de obras</b>	
Jefe de unidad	1
<b>Denominación de la unidad orgánica: Unidad de maquinaria pesada</b>	
Jefe de unidad	1
<b>Denominación de la unidad orgánica: Unidad de defensa civil</b>	
Jefe de unidad	1
<b>TOTAL</b>	<b>54</b>

*Nota.* Plataforma Digital única del Estado.

#### 4.3.2 Muestra y método de muestreo

Para la realización de este estudio, se seleccionó una muestra compuesta por 11 participantes pertenecientes a la gerencia de administración y en la cual se encuentra la unidad de abastecimiento y control de la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao, ubicada en el departamento de Huánuco.

El tipo de muestreo utilizado fue no probabilístico por conveniencia, lo que significa que los participantes fueron seleccionados en función de su accesibilidad y disponibilidad para participar en el estudio. Este enfoque se eligió debido a la conveniencia y la facilidad de acceso a los miembros del personal de la gerencia de administración, lo que permitió una recopilación eficiente de datos para la investigación.



## Muestra

<b>Órganos de apoyo administrativo</b>	
<b>Denominación del órgano: Gerencia de administración</b>	
<b>Denominación de la unidad orgánica: Gerencia de administración</b>	
Gerente	1
Asistente administrativo	1
<b>Denominación de la unidad orgánica: Unidad de recursos humanos</b>	
Jefe de unidad	1
Asistente administrativo	1
<b>Denominación de la unidad orgánica: Unidad de contabilidad</b>	
Jefe de unidad	1
Asistente administrativo	1
<b>Denominación de la unidad orgánica: Unidad de tesorería</b>	
Jefe de unidad	1
Asistente administrativo	1
<b>Denominación de la unidad orgánica: Unidad de abastecimiento y control</b>	
Jefe de unidad	1
Técnico administrativo	1
Asistente administrativo	1
<b>TOTAL</b>	11

*Nota.* Plataforma Digital única del Estado.

### 4.3.3 Criterio de inclusión y exclusión

#### Inclusión

- Se incluyó a los funcionarios y servidores públicos de la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao que se encuentren laborando actualmente.

#### Exclusión

- Se excluyó a los funcionarios y servidores públicos de la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao que no se encuentren laborando actualmente.

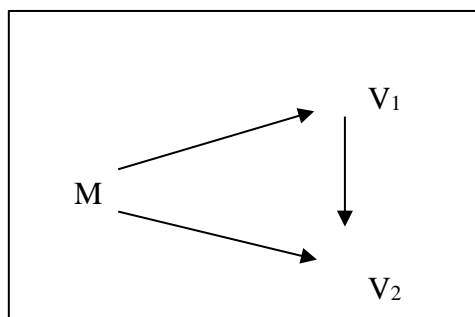
### 4.4 Diseño de investigación

El diseño no experimental, propuesto por Hernández, es una metodología de investigación que se utiliza para explorar y examinar la relación entre dos o más variables, pero sin intervenir ni manipular las mismas. Este enfoque se centra en la observación y medición de las variables tal como se presentan naturalmente en el entorno o contexto de estudio (Hernández et al. 2014).

Los diseños no experimentales son herramientas valiosas en situaciones donde no es ético, práctico o posible manipular las variables independientes. En lugar de ello, estos diseños se centran en la observación, descripción y comprensión de fenómenos

en contextos donde los diseños experimentales no son factibles o apropiados (Hernández et al., 2014).

Será transversal porque la medición se realizará en un tiempo determinado. Su representación gráfica es el siguiente esquema de investigación:

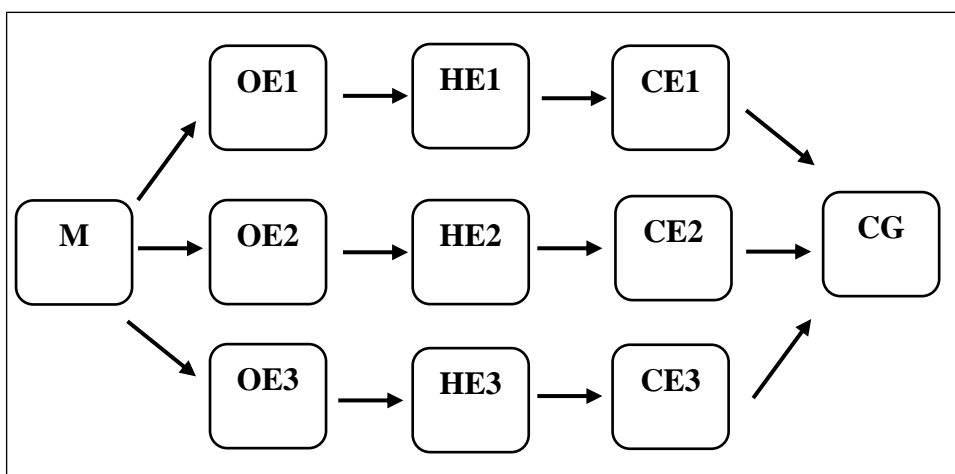


**Donde:**

**M** : Muestra

**V<sub>1</sub>** : Observación de la variable “Gestión Administrativa”

**V<sub>2</sub>** : Observación de la variable “Sistema de Abastecimiento”



**Donde:**

**M** : Muestra

**OE** : Objetivos Especifica

**HE** : Hipótesis Especifica

**CE** : Conclusiones Especificas

**CG** : Conclusión General

## 4.5 Métodos, técnicas e instrumentos

### 4.5.1 Método

Fue el método deductivo e inductivo, el cual consiste en analizar y verificar el fenómeno observado.

Según Gómez (2004), el **método deductivo** incluye un conjunto de reglas y procesos mediante los cuales se puede extraer la conclusión final a partir de las hipótesis establecidas, conocidas como premisas.

Prieto (2017), el método deductivo está basado en el razonamiento, sin embargo, su aplicación es intrínseca, ya que el ser humano permite pasar de principios generales a hechos particulares.

Martínez (1987), el razonamiento Inductivo es una relación - de Juicios que "va de lo particular a lo general". En la Inferencia Inductiva se parte de juicios particulares para dar un balito y concluir con un Juicio Universal.

### 4.5.2 Técnicas

La técnica que se utilizó en la investigación fue la encuesta, la cual, nos permitió la recolección de información que estaba dirigida a una muestra representativa de la población. Esta información permitió conocer con más detalle sobre la gestión administrativa y al sistema de abastecimiento.

### 4.5.3 Instrumentos

El instrumento que fue utilizada es el cuestionario. Este instrumento estaba dirigido a los funcionarios y servidores de la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao – Huánuco.

Según Hernández et al. (2014), se entiende como un documento formado por una serie de preguntas establecidas de forma racional, organizadas y progresivas. En la presente investigación se utilizaron dos instrumentos (Anexo N° 03):

- Un cuestionario para medir la gestión administrativa, que contiene 12 preguntas, con los ítems, nunca, algunas veces y siempre.
- Un cuestionario para medir el sistema de abastecimiento, que contiene 12 preguntas, con los ítems, nunca, algunas veces y siempre.

#### 4.5.3.1 Validación de los instrumentos para la recolección de datos

Para dicho aspecto el instrumento se sometió a un juicio de expertos el cual estaba comprendido por 03 especialista; el cual fue por un conocedor del tema que se está investigando como también especialista en investigación (ANEXO N° 04).

Para tal aspecto, una vez elaborados los instrumentos, estos fueron consultados por 3 especialistas con la experiencia requerida sobre la Contabilidad.

- Mg. Jhonatan Franz, Jaimes Rojas (Juez 1).
- Mg. Pasión Gregorio Caqui Rayo (Juez 2).
- Mg. Johann Aguirre Caldas (Juez 3).

A manera de juicio de experto. Posteriormente con las sugerencias recibidas y las modificaciones realizadas, se aplicó la encuesta a la muestra obtenida según la fórmula aplicada, para finalmente realizar el análisis de los resultados obtenidos en la encuesta empleada.

#### 4.5.3.2 Confiabilidad de los instrumentos para la recolección de datos

La evaluación de la confiabilidad del instrumento nos permitió determinar su fiabilidad antes de su uso. Tras someterlo al juicio de expertos, se aplicó el Coeficiente alfa de Cronbach. Los resultados obtenidos nos proporcionaron información crucial para decidir si el instrumento propuesto sería aplicado tal cual o si requería ajustes y correcciones antes de su implementación.

#### FÓRMULA DEL ALFA DE CRONBACH PARA LA CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO

$$\alpha = \left[ \frac{k}{k - 1} \right] \left[ 1 - \frac{\sum S_i^2}{S_t^2} \right]$$

**DONDE:**

- **K** : El número de ítems.
- **Si<sup>2</sup>** : Sumatoria de Varianzas de los Ítems.
- **ST<sup>2</sup>** : Varianza de la suma de los Ítems.
- **α** : Coeficiente de Alfa de Cronbach.

## CUESTIONARIO-GESTION ADMINISTRATIVA Y SISTEMA DE ABASTECIMIENTO

N°	ÍTEM	E1	E2	E3	E4	E5	E6	E7	E8	E9	E10
1	¿Considera usted que la gestión administrativa y el sistema de abastecimiento funcionan de manera efectiva y ordenada en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao?	3	2	2	3	2	2	1	2	2	2
2	¿Considera usted que en la gestión administrativa involucra a los funcionarios y servidores en el proceso de toma de decisiones relacionadas con la planeación?	3	3	1	3	3	3	3	1	2	2
3	¿Considera que la gestión administrativa es eficiente en el uso de los recursos de la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao?	2	3	3	1	3	3	2	3	3	2
4	¿Considera usted que se proporciona información sobre los objetivos estratégicos y las metas de la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao?	3	3	1	1	2	2	2	2	2	2
5	¿Considera usted que se garantiza la transparencia en la comunicación sobre la estructura y funcionamiento de la entidad?	2	3	1	3	2	2	3	3	1	1
6	¿Considera usted que los funcionarios y servidores de la entidad tienen un conocimiento claro de la misión y visión de la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao?	2	3	1	1	3	2	2	2	1	2
7	¿Considera usted que se garantiza la transparencia en la elaboración y aplicación de las políticas institucionales?	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2
8	¿Considera usted que en la entidad se han establecido políticas institucionales claras y documentadas?	3	3	3	2	2	3	1	1	3	2
9	¿Considera usted que la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao tiene una orientación administrativa clara y definida para alcanzar sus objetivos?	3	2	2	3	3	2	2	3	1	1
10	¿Considera usted que en la entidad promueve una orientación para una planificación administrativa clara y eficiente en la dirección y control de las actividades?	3	1	1	2	2	2	2	2	2	2
11	¿Considera usted que se establecen indicadores de rendimiento para evaluar el desempeño en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao?	3	3	2	2	2	2	2	2	2	1
12	¿Considera usted que en la entidad se realiza una evaluación constante del desempeño y resultados en la dirección y control de las actividades?	3	3	3	2	2	2	2	3	2	2
13	¿Considera usted que en la entidad se realiza un planeamiento integrado en la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras para optimizar el uso de los recursos disponibles?	3	2	2	2	2	2	1	1	3	1
14	¿Considera usted que se establecen indicadores de rendimiento para evaluar el cumplimiento de los objetivos en la programación multianual?	3	3	1	3	2	2	2	2	3	3
15	¿Considera usted que se realizan un planeamiento integrado en la Programación Multianual para mejorar el uso de los recursos?	1	1	2	2	3	2	2	3	1	3
16	¿Considera usted que se asignan los recursos de manera equitativa y justa en la programación multianual?	2	1	1	2	2	2	2	2	3	2
17	¿Considera usted que en la entidad se sigue un proceso de contratación transparente y justo en la gestión de adquisiciones?	3	3	2	2	2	3	2	1	2	3
18	¿Considera usted que se cumple con los plazos establecidos en los procesos de contratación?	2	3	3	2	1	2	3	2	3	2
19	¿Considera usted que en la entidad se realiza una gestión efectiva de los contratos en la gestión de adquisiciones?	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2
20	¿Considera usted que se garantiza la transparencia en la gestión de contratos en la entidad?	2	3	3	3	2	1	1	2	2	2
21	¿Considera usted que, en la municipalidad, se cuenta con instalaciones de almacenamiento adecuadas para los bienes y materiales que se gestionan?	3	3	2	2	2	1	2	2	2	3
22	¿Considera usted que se realiza una gestión eficiente de inventario de los bienes y materiales almacenados?	3	3	1	3	2	2	2	1	3	3
23	¿Considera usted que en la entidad se realiza una planificación en la Programación Multianual para realizar un mejor uso de los recursos?	3	2	3	2	3	2	2	2	2	2
24	¿Considera usted que se lleva a cabo un registro y control adecuado de los bienes distribuidos en la entidad?	3	3	1	1	2	2	1	2	2	1
<b>TOTAL</b>		<b>64</b>	<b>62</b>	<b>47</b>	<b>51</b>	<b>53</b>	<b>50</b>	<b>46</b>	<b>48</b>	<b>51</b>	<b>48</b>

Sumatoria de Varianza

8.04

Varianza de la Sumatoria de los ítems

27.03

$\alpha$ :	Coeficiente de confiabilidad del cuestionario	<b>0.733</b>
$k$ :	Número de ítems del instrumento	24
$\sum_{i=1}^k S_i^2$ :	Sumatoria de las varianzas de los ítems.	8.04
$S_t^2$ :	Varianza total del instrumento.	27.03

$$\alpha = \left[ \frac{K}{K-1} \right] \left[ 1 - \frac{\sum s_i^2}{s_t^2} \right]$$

$$\alpha = \left[ \frac{24}{24-1} \right] \left[ 1 - \frac{8.04}{27.03} \right]$$

$$\alpha = [1.04347826][1 - 0.297447281]$$

$$\alpha = [1.04347826][0.702552719]$$

$$\alpha = 0.733098489$$

$$\alpha = 0.733$$

Se aplicó el alfa de Cronbach a la prueba de pilotaje de 10 personas (criterio de los investigadores) y el coeficiente resultante es 0.733, por lo tanto, el instrumento es considerada como “aceptable”.

#### Rangos del Alfa de Cronbach

Alfa de Cronbach	Consistencia interna
> 0,9	Excelente
> 0,8	Buena
> 0,7	Aceptable
> 0,6	Cuestionable
> 0,5	Pobre
< 0,5	Inaceptable

Fuente: Puntuación del Alfa de Cronbach (Lee, 1995)

---

#### Estadísticas de fiabilidad

---

Alfa de Cronbach	N de elementos
,733	24

---

Es entonces que, conforme a la validez de los instrumentos se estableció mediante el Alfa de Cronbach que la validez del instrumento que emplearemos fue de 0.733 lo cual significa que dicho instrumento es **ACEPTABLE**.

Los datos recopilados a través de los cuestionarios se sometieron a un riguroso proceso de análisis estadístico, utilizando software especializado.

## **4.6 Técnicas de procesamiento y análisis de datos**

### **4.6.1 Datos a registrar**

Los datos que serán registrados son la información recabada a través del instrumento luego de su implementación, así como el consentimiento para los anexos relacionados.

### **4.6.2 Procedimiento**

El procedimiento seguido en nuestra investigación es el siguiente:

- a) Se determinó las variables que se midieron.
- b) Se realizó la revisión de definición conceptual.
- c) Se realizó la revisión de las definiciones operacionalmente las variables.
- d) Se eligieron los instrumentos de medición de las variables.
- e) Se indicaron el nivel de medición de la variable.
- f) Se validaron los instrumentos de recolección de datos con jueces expertos.
- g) Se aplicó una “prueba piloto” de datos en cada variable.
- h) Se aplicó los instrumentos de recolección de datos.
- i) Se tabularon los instrumentos de recolección de datos.
- j) Se presentaron las tablas y figuras.
- k) Se procesaron los datos recopilados.
- l) Se analizaron los resultados obtenidos.
- m) Se contrastaron la hipótesis general y específicas.
- n) Se procedió a la discusión de resultados.
- o) Se elaboraron las conclusiones y recomendaciones.

### **4.6.3 Plan de tabulación y análisis de datos estadísticos**

#### **4.6.3.1 Plan de tabulación**

Una vez completada la recolección de datos necesarios para la investigación, se procedió con el análisis correspondiente. Este análisis se llevó a cabo aplicando los principios de la estadística descriptiva, donde los puntajes de las respuestas de la muestra fueron introducidos. Posteriormente, se procesaron los datos utilizando el coeficiente de correlación de Spearman (Rho de Spearman) y se determinó el nivel de significancia bilateral. Este paso fue crucial para evaluar si se cumplían las hipótesis planteadas y para establecer la presencia o ausencia de una relación entre las variables de estudio.

#### **4.6.3.2 Análisis de datos estadísticas**

Los resultados obtenidos presentaron de manera clara y comprensible en tablas y figuras estadísticas. Se utilizó el software SPSS versión 25 para este propósito, dada su capacidad para realizar análisis estadísticos complejos y su capacidad de generar representaciones visuales de los datos.

El programa SPSS fue utilizado específicamente para explorar los datos obtenidos de los cuestionarios, permitiendo un análisis detallado y una presentación visual efectiva de los resultados. Esto garantizó una interpretación precisa y completa de los hallazgos de la investigación.

#### **4.7 Aspectos éticos**

Esta investigación fue desarrollada respetando los lineamientos establecidos en las normas APA 7ª Edición.

Antes de recopilar datos, se obtuvo el consentimiento informado de todos los participantes en la investigación. Se proporcionó información completa sobre los objetivos de la investigación, los procedimientos y el manejo de datos, y se garantizó la confidencialidad de la información proporcionada por los participantes.

Se ha protegido la confidencialidad de los datos y se han tomado medidas para asegurar que la información proporcionada por los funcionarios y servidores de la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao se mantenga anónima y no pueda vincularse a individuos específicos.

Se ha evitado cualquier daño físico o emocional a los participantes. La investigación no ha causado ningún perjuicio a los funcionarios y servidores de la entidad y se ha realizado con el máximo respeto por su bienestar.

La investigación se ha llevado a cabo con el objetivo de generar conocimiento que pueda ser beneficioso para la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao, aportando a la mejora de sus procesos de gestión administrativa y abastecimiento. Los resultados y conclusiones de la investigación se presentan con honestidad y precisión. No se han manipulado ni alterado los datos para favorecer ningún resultado en particular.

La recopilación de datos se realizó de manera ética y profesional, siguiendo procedimientos y prácticas que cumplen con los estándares éticos de la investigación.



## CAPÍTULO V. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

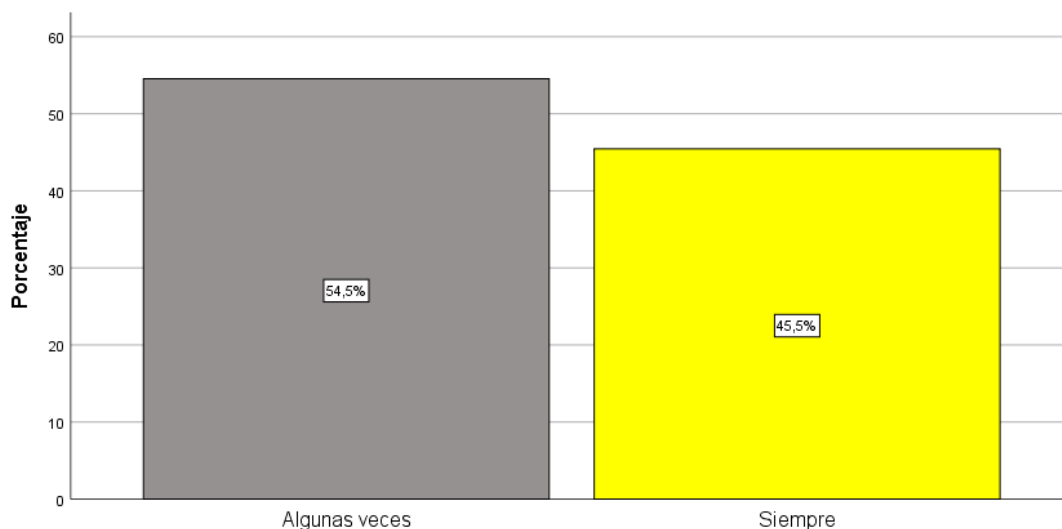
### 5.1 Análisis descriptivo

*Tabla 1: Gestión administrativa y el sistema de abastecimiento*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Algunas veces	6	54,5	54,5	54,5
	Siempre	5	45,5	45,5	100,0
	Total	11	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2023. Fuente. IBM SPSS Statistics.

*Figura 1: Gestión administrativa y el sistema de abastecimiento*



#### Interpretación

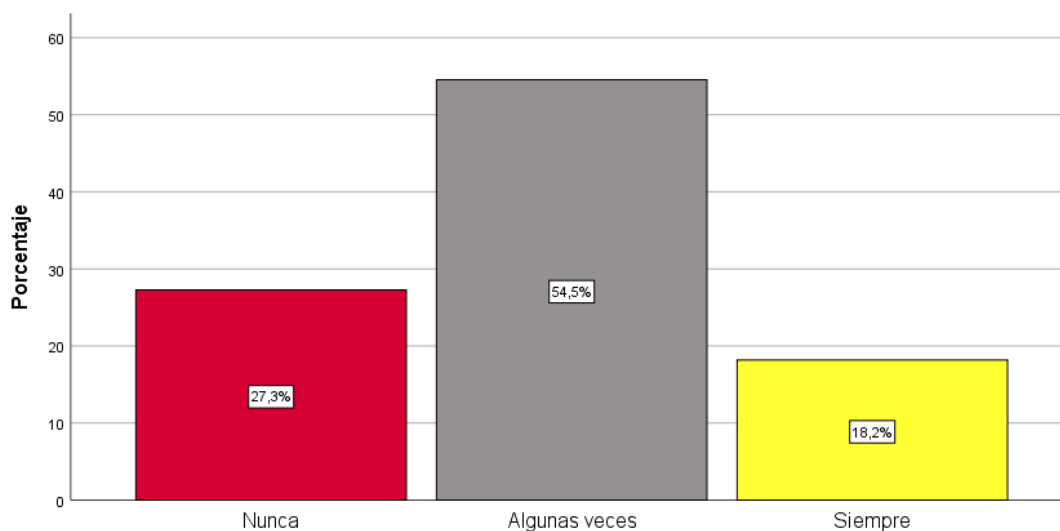
Se observa sobre la interrogante planteada los encuestados respondieron que el 45.5% siempre y considerando que la mayoría es el 54.5%, mencionan que algunas veces la gestión administrativa y el sistema de abastecimiento funcionan efectiva y ordenadamente dentro de la municipalidad.

**Tabla 2:** La gestión administrativa involucra a los funcionarios y servidores

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	27,3	27,3	27,3
	Algunas veces	6	54,5	54,5	81,8
	Siempre	2	18,2	18,2	100,0
	Total	11	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2023. Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 2** La gestión administrativa involucra a los funcionarios y servidores



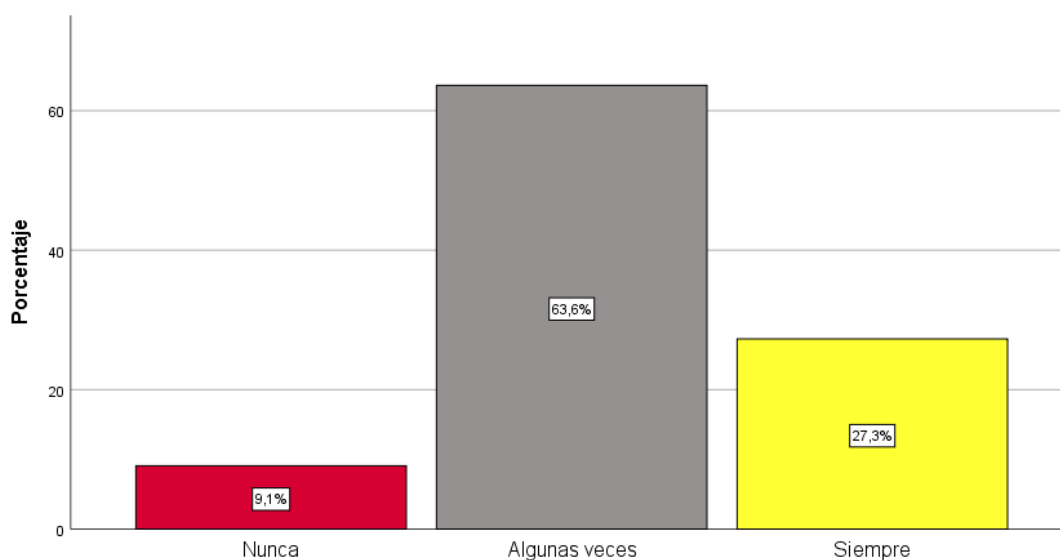
### Interpretación

Se observa sobre la interrogante planteada los encuestados respondieron que el 18.2% siempre, el 27.3% nunca y considerando que la mayoría es el 54.5%, mencionan que algunas veces a través del desarrollo de la gestión administrativa involucran tanto a los funcionarios y servidores para que se tomen las decisiones ya que esto es un factor importante, ya que se requiere la opinión de todos y así se puede tomar las decisiones de manera articulada.

**Tabla 3:** La gestión administrativa es eficiente en el uso de los recursos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	9,1	9,1	9,1
	Algunas veces	7	63,6	63,6	72,7
	Siempre	3	27,3	27,3	100,0
	Total	11	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2023. Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 3** La gestión administrativa es eficiente en el uso de los recursos

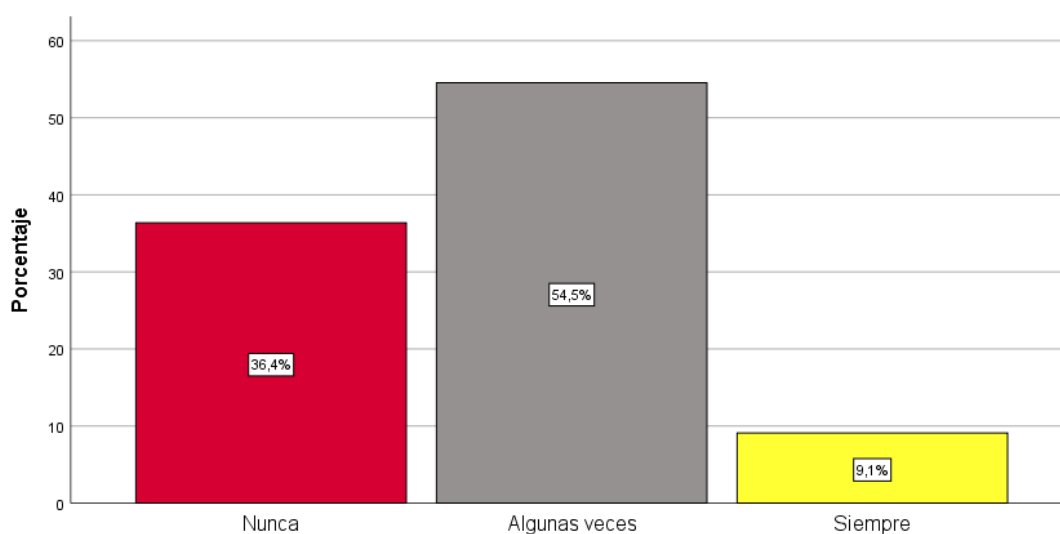
### Interpretación

Se observa sobre la interrogante planteada los encuestados respondieron que el 27.3% siempre, el 9.1% nunca y considerando que la mayoría es el 63.6%, mencionan que la gestión administrativa es eficiente para los diferentes usos que realiza la municipalidad.

**Tabla 4:** Información sobre los objetivos estratégicos y metas

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	4	36,4	36,4	36,4
	Algunas veces	6	54,5	54,5	90,9
	Siempre	1	9,1	9,1	100,0
	Total	11	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2023. Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 4:** Información sobre los objetivos estratégicos y metas

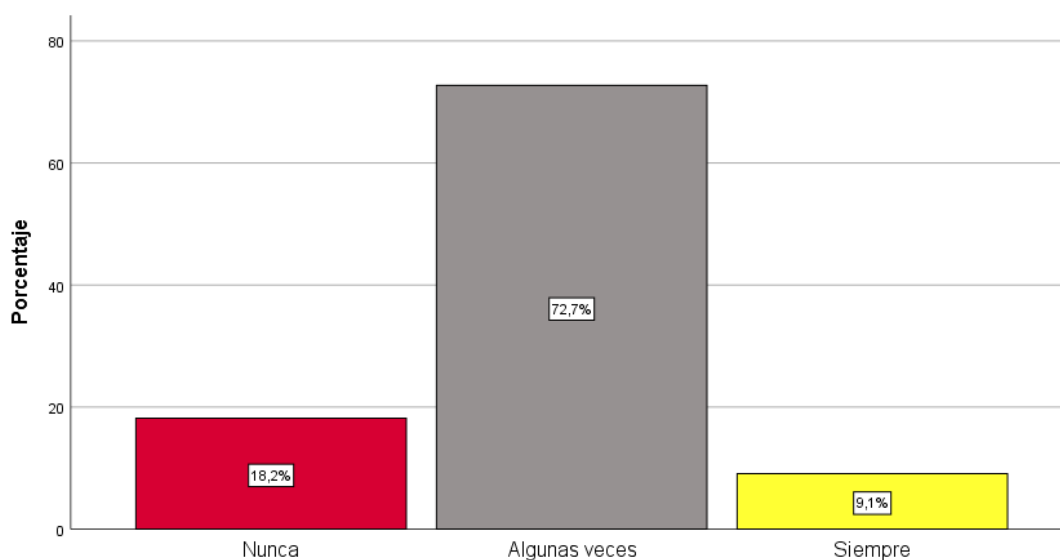
### Interpretación

Se observa sobre la interrogante planteada los encuestados respondieron que el 9.1% siempre, el 36.4% nunca y considerando que la mayoría es el 54.5%, mencionan que algunas veces se proporcionan las informaciones en la municipalidad sobre los objetivos estratégicos y las metas que se plantean, por la que esto es impotente en que se debe proporcionar las informaciones necesarias para que de esa manera se cumpla los objetivos de manera más adecuada.

**Tabla 5:** Comunicación sobre la estructura y funcionamiento de la entidad

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	2	18,2	18,2	18,2
	Algunas veces	8	72,7	72,7	90,9
	Siempre	1	9,1	9,1	100,0
	Total	11	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2023. Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 5:** Comunicación sobre la estructura y funcionamiento de la entidad

### Interpretación

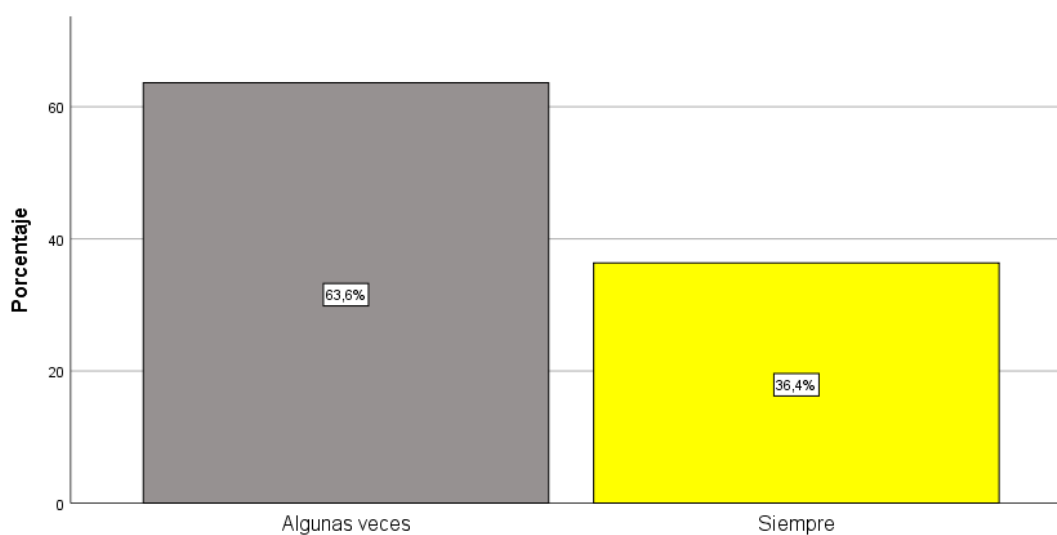
Se observa sobre la interrogante planteada los encuestados respondieron que el 9.1% siempre, el 18.2% nunca y considerando que la mayoría es el 72.7%, mencionan que algunas veces en la municipalidad se preocupan por garantizar la transparencia de la comunicación con respecto a la estructura y como es el funcionamiento de la municipalidad.

**Tabla 6:** Conocimiento claro de la misión y visión

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Algunas veces	7	63,6	63,6	63,6
	Siempre	4	36,4	36,4	100,0
	Total	11	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2023. Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 6:** Conocimiento claro de la misión y visión



### Interpretación

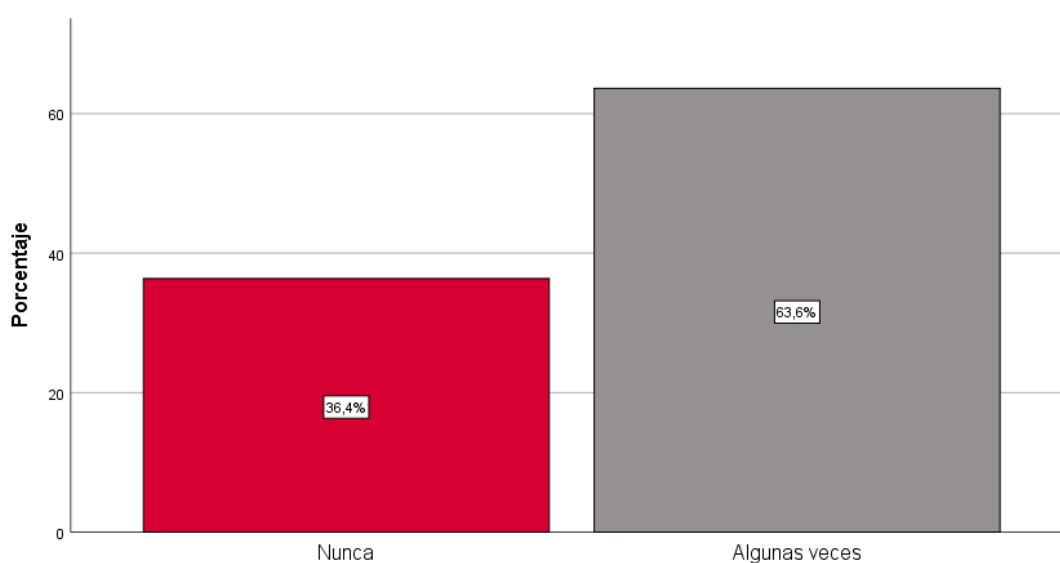
Se observa sobre la interrogante planteada los encuestados respondieron que el 36.4% siempre y el porcentaje que sobresale es de 63.6% algunas veces, considerando que algunas veces los funcionarios y los servidores de la municipalidad tienen los conocimientos claros sobre la misión y visión que tiene, ya que todos deben conocer esto con el fin de que se puedan cumplir los objetivos eficientemente.

**Tabla 7: Transparencia en la elaboración y aplicación de las políticas**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	4	36,4	36,4	36,4
	Algunas veces	7	63,6	63,6	100,0
	Total	11	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2023. Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 7: Transparencia en la elaboración y aplicación de las políticas**



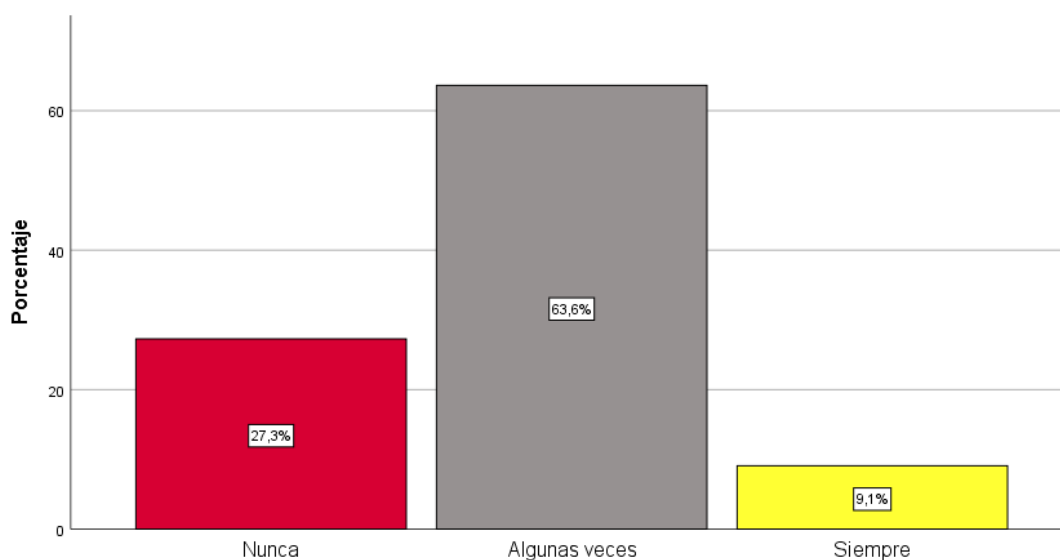
### Interpretación

Se observa sobre la interrogante planteada los encuestados respondieron que el 36.4% nunca y considerando que la mayoría es el 63.6%, mencionan que algunas veces en la municipalidad se preocupa por garantizar la transparencia en el momento de que se elabora las políticas institucionales ya que de esa manera puede que su aplicación es eficiente.

**Tabla 8:** Políticas institucionales claras y documentadas

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	27,3	27,3	27,3
	Algunas veces	7	63,6	63,6	90,9
	Siempre	1	9,1	9,1	100,0
	Total	11	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2023. Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 8:** Políticas institucionales claras y documentadas

### Interpretación

Se observa sobre la interrogante planteada los encuestados respondieron que el 9.1% siempre, el 27.3% nunca y considerando que la mayoría es el 63.6%, mencionan que algunas veces en la municipalidad se establecieron las políticas institucionales bien claras y estas son documentadas para que de esa manera sea más válido ante cualquier circunstancia que se puede presentar en un eventual suceso.

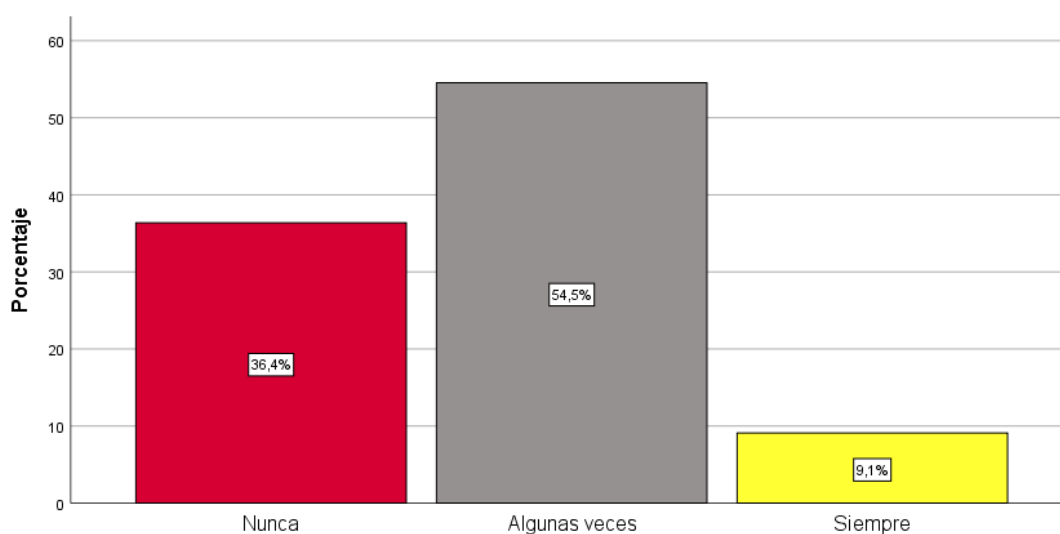


**Tabla 9: Orientación administrativa clara para alcanzar sus objetivos**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	4	36,4	36,4	36,4
	Algunas veces	6	54,5	54,5	90,9
	Siempre	1	9,1	9,1	100,0
	Total	11	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2023. Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 9: Orientación administrativa clara para alcanzar sus objetivos**



### Interpretación

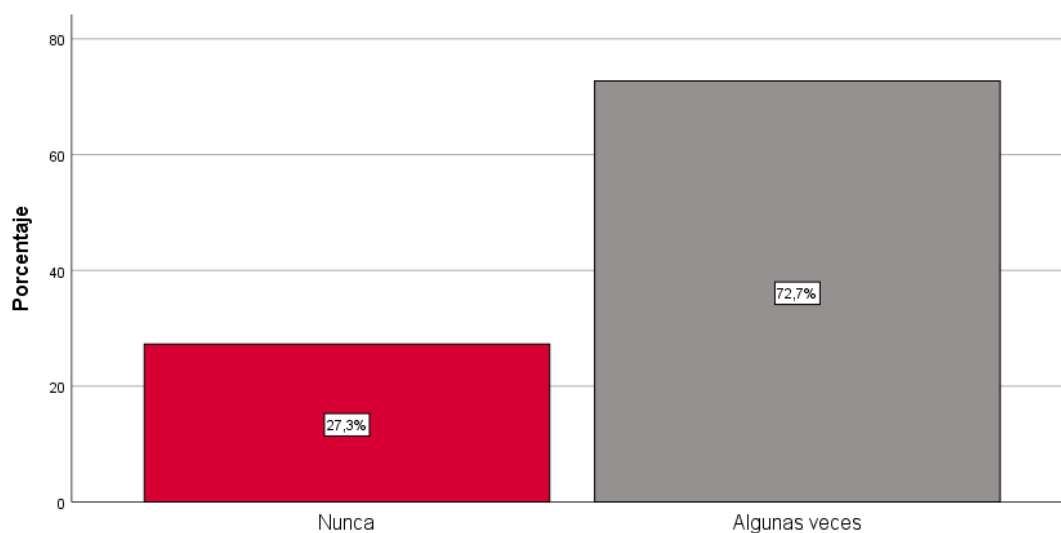
Se observa sobre la interrogante planteada los encuestados respondieron que el 9.1% siempre, el 36.4% nunca y considerando que la mayoría es el 54.5%, mencionan que algunas veces en la municipalidad se tiene la orientación administrativa más clara y mediante ello se define los objetivos que se pretender alcanzar, para ello todos deben colaborar para que el cumplimiento sea eficiente.

**Tabla 10:** Planificación administrativa clara y eficiente en la dirección

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	27,3	27,3	27,3
	Algunas veces	8	72,7	72,7	100,0
	Total	11	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2023. Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 10:** Planificación administrativa clara y eficiente en la dirección



### Interpretación

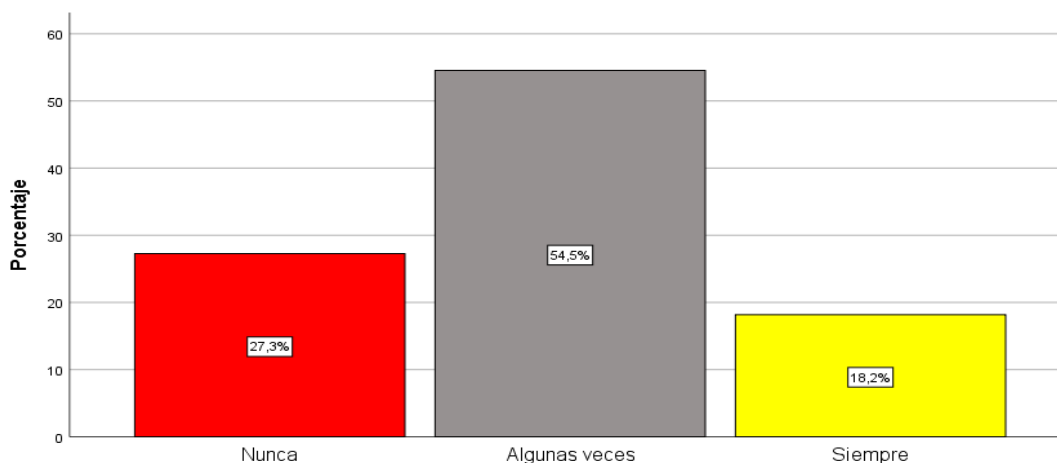
Se observa sobre la interrogante planteada los encuestados respondieron que el 27.3% nunca y considerando que la mayoría es el 72.7%, mencionan que algunas veces en la municipalidad se promueve una orientación clara al momento de la planificación administrativa donde esto es clara y eficiente tanto en la dirección y el control de todas las actividades que se realiza en la municipalidad.

**Tabla 11:** Indicadores de rendimiento para evaluar el desempeño

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	27,3	27,3	27,3
	Algunas veces	6	54,5	54,5	81,8
	Siempre	2	18,2	18,2	100,0
	Total	11	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2023. Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 11:** Indicadores de rendimiento para evaluar el desempeño



### Interpretación

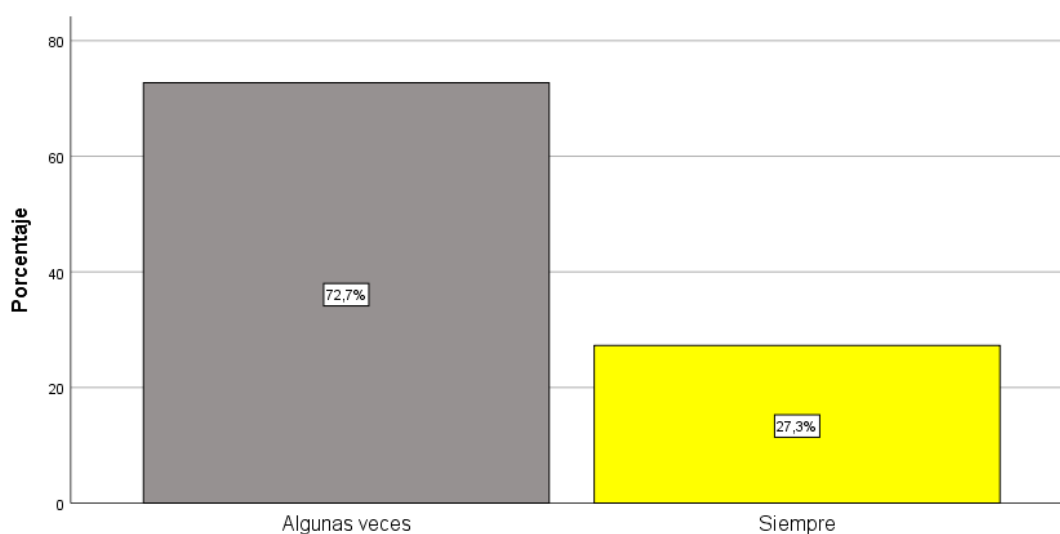
Se observa sobre la interrogante planteada los encuestados respondieron que el 18.2% siempre, el 27.3% nunca y considerando que la mayoría es el 54.5%, mencionan que algunas veces en la municipalidad se establecen los indicadores para evaluar los rendimientos y el desempeño a los funcionarios y servidores, ya que esto es importante ya que de esa manera pueden ver la productividad de cada uno de los colaboradores.

**Tabla 12:** Desempeño y resultados en la dirección y control de las actividades

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Algunas veces	8	72,7	72,7	72,7
	Siempre	3	27,3	27,3	100,0
	Total	11	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2023. Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 12:** Desempeño y resultados en la dirección y control de las actividades



### Interpretación

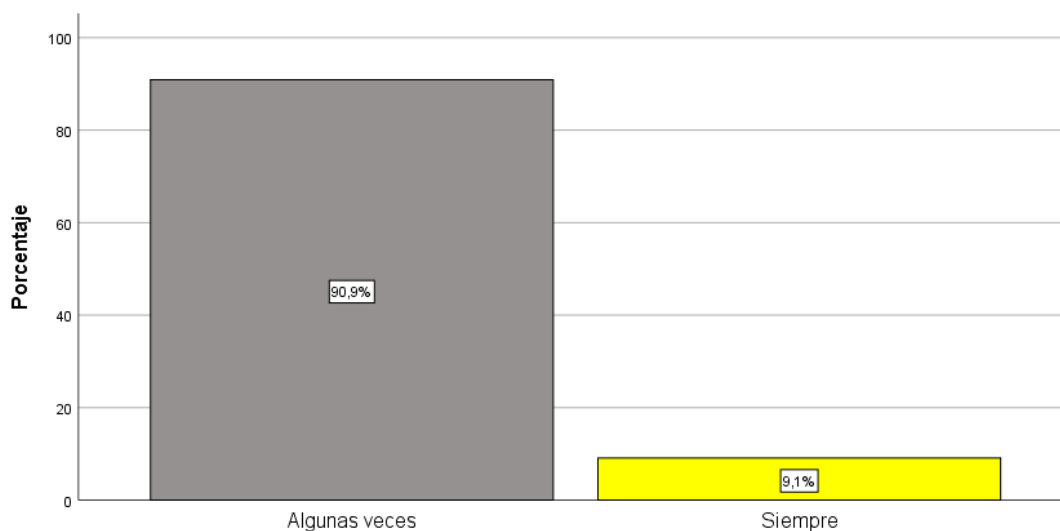
Se observa sobre la interrogante planteada los encuestados respondieron que el 27.3% siempre y considerando que la mayoría es el 72.7%, mencionan que algunas veces en la municipalidad se realiza las evaluaciones constantes sobre el desempeño y los resultados en la dirección y control de las actividades que se realiza, por la que se debe realizar estas evaluaciones ya que de esa manera se pueden tomar las decisiones acertadas con el fin de mejoramiento de la entidad.

**Tabla 13: Programación Multianual para optimizar los recursos**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Algunas veces	10	90,9	90,9	90,9
	Siempre	1	9,1	9,1	100,0
	Total	11	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2023. Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 13: Programación Multianual para optimizar los recursos**



### Interpretación

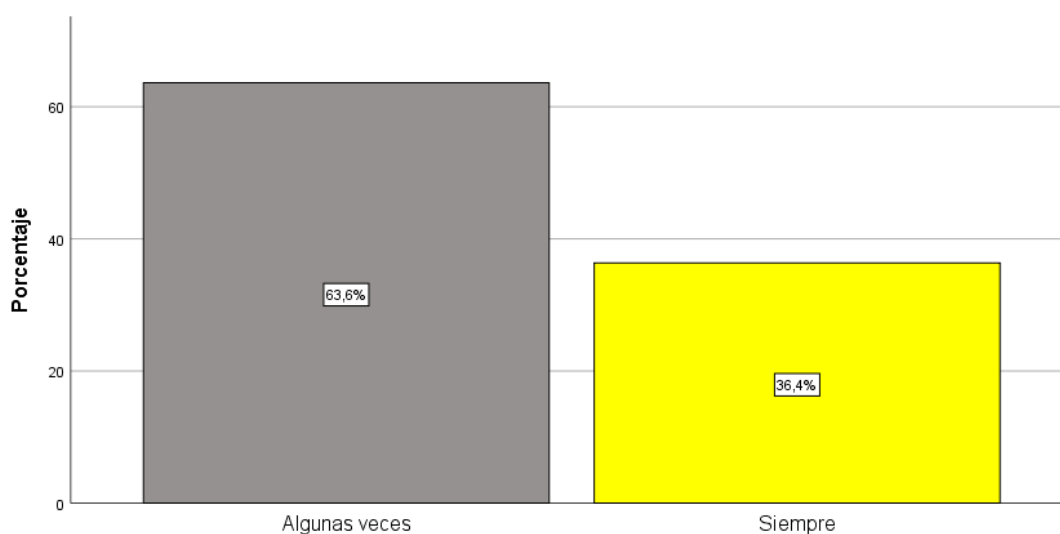
Se observa sobre la interrogante planteada los encuestados respondieron que el 9.1% siempre y considerando que la mayoría es el 90.9%, mencionan que algunas veces en la entidad se realiza un planeamiento integrado en la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras para optimizar el uso de los recursos disponibles.

**Tabla 14:** Indicadores de rendimiento para evaluar el cumplimiento

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Algunas veces	7	63,6	63,6	63,6
	Siempre	4	36,4	36,4	100,0
	Total	11	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2023. Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 14:** Indicadores de rendimiento para evaluar el cumplimiento



### Interpretación

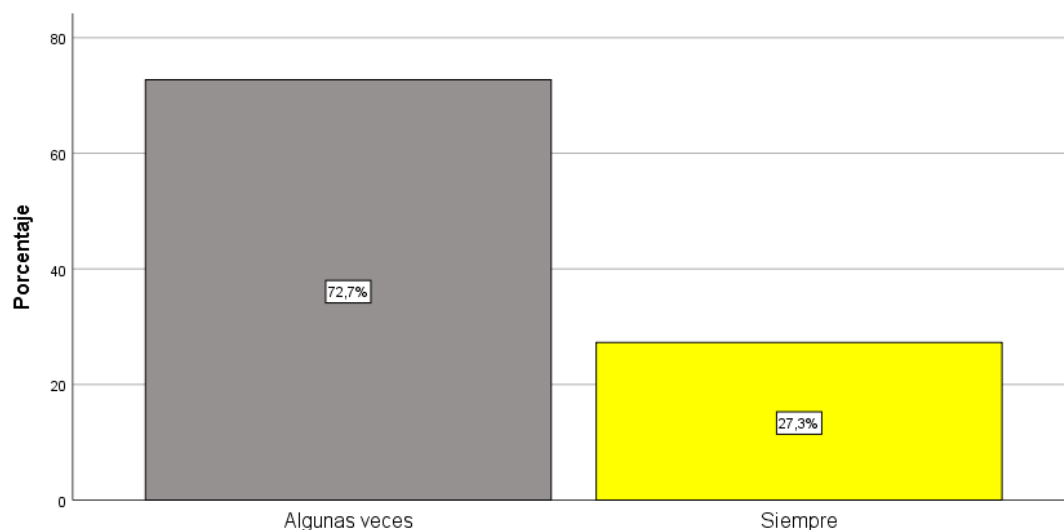
Se observa sobre la interrogante planteada los encuestados respondieron que el 36.4% siempre y considerando que la mayoría es el 63.6%, mencionan que algunas veces se establecen los indicadores de rendimiento para evaluar el cumplimiento de los objetivos en la programación multianual.

**Tabla 15:** Programación multianual para mejorar el uso de los recursos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Algunas veces	8	72,7	72,7	72,7
	Siempre	3	27,3	27,3	100,0
	Total	11	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2023. Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 15:** Programación multianual para mejorar el uso de los recursos



### Interpretación

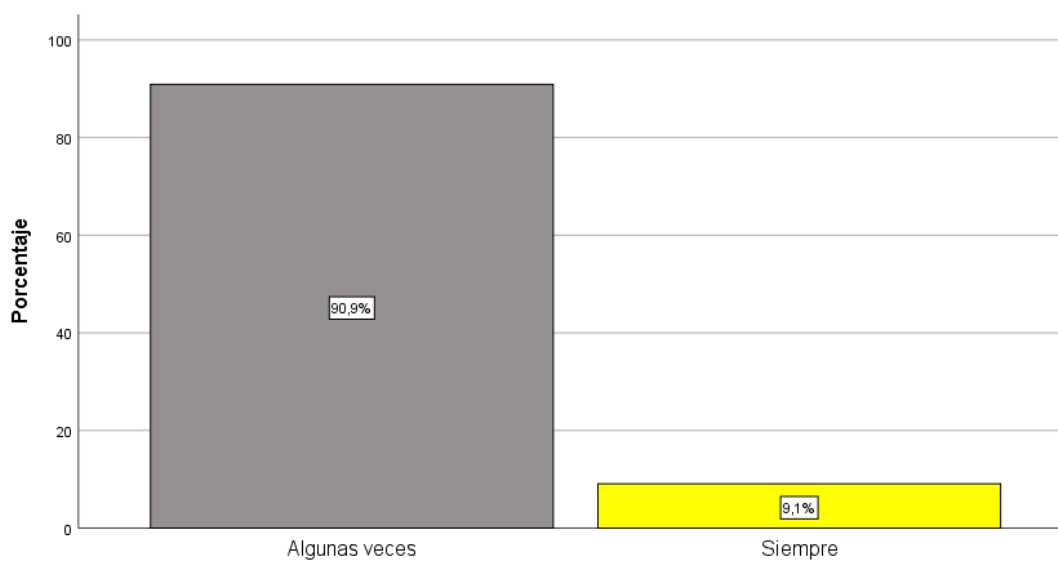
Se observa sobre la interrogante planteada los encuestados respondieron que el 27.3% siempre y considerando que la mayoría es el 54.5%, mencionan que algunas veces en la entidad se realiza un planeamiento integrado en la Programación Multianual para mejorar el uso de los recursos.

**Tabla 16: Recursos de manera equitativa y justa**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Algunas veces	10	90,9	90,9	90,9
	Siempre	1	9,1	9,1	100,0
	Total	11	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2023. Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 16: Recursos de manera equitativa y justa**



### Interpretación

Se observa sobre la interrogante planteada los encuestados respondieron que el 9.1% siempre y considerando que la mayoría es el 90.9%, mencionan que algunas veces se asignan los recursos de manera equitativa y justa en la programación multianual.

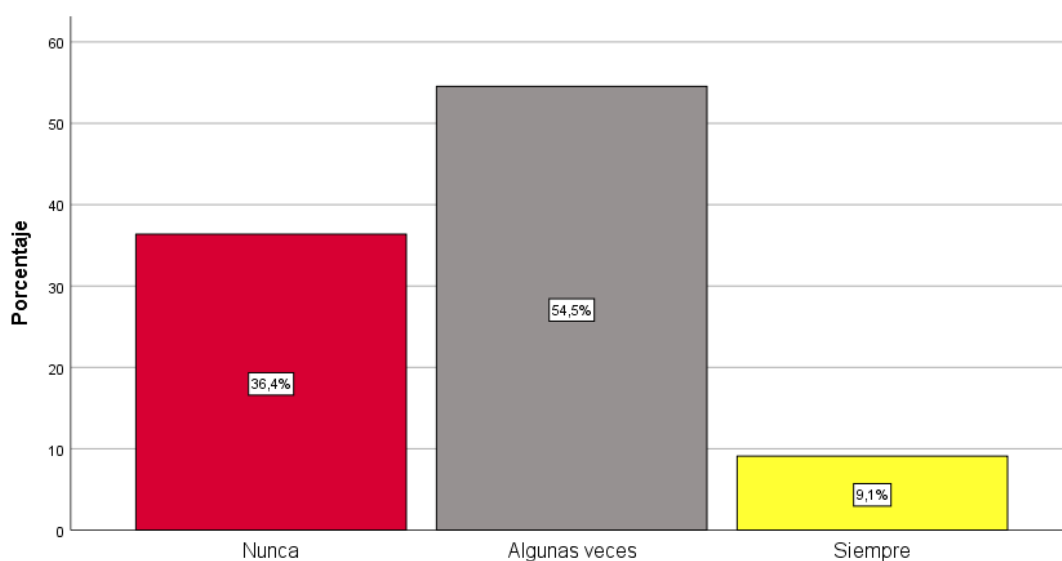


**Tabla 17:** Contratación transparente y justo en la gestión de adquisiciones

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	4	36,4	36,4	36,4
	Algunas veces	6	54,5	54,5	90,9
	Siempre	1	9,1	9,1	100,0
	Total	11	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2023. Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 17:** Contratación transparente y justo en la gestión de adquisiciones



### Interpretación

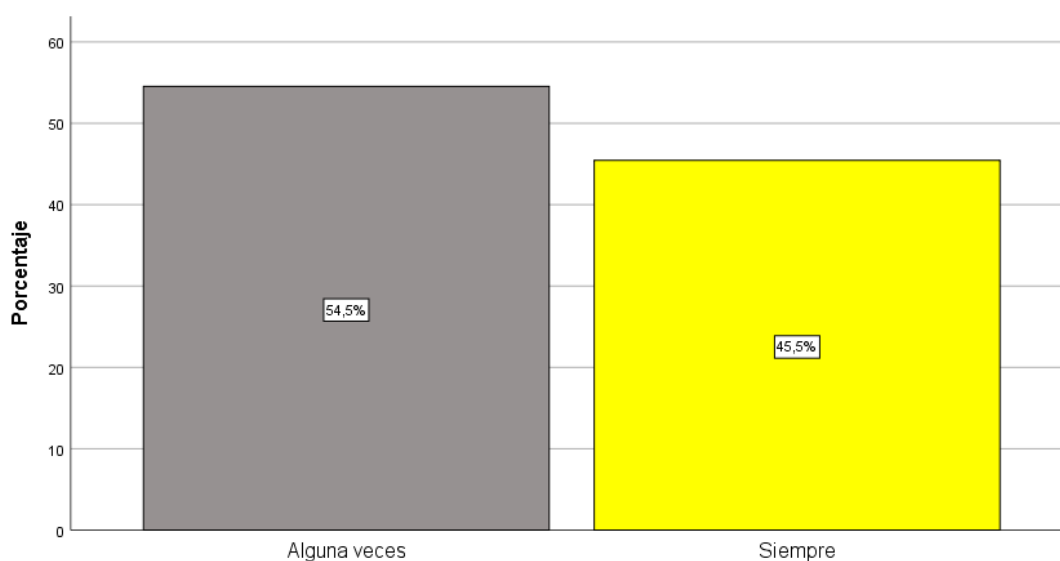
Se observa sobre la interrogante planteada los encuestados respondieron que el 9.1% siempre, el 36.4 nunca y considerando que la mayoría es el 54.5%, mencionan que algunas veces en la entidad se sigue un proceso de contratación transparente y justo en la gestión de adquisiciones.

**Tabla 18:** Plazos establecidos en los procesos de contratación

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Algunas veces	6	54,5	54,5	54,5
	Siempre	5	45,5	45,5	100,0
	Total	11	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2023. Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 18:** Plazos establecidos en los procesos de contratación



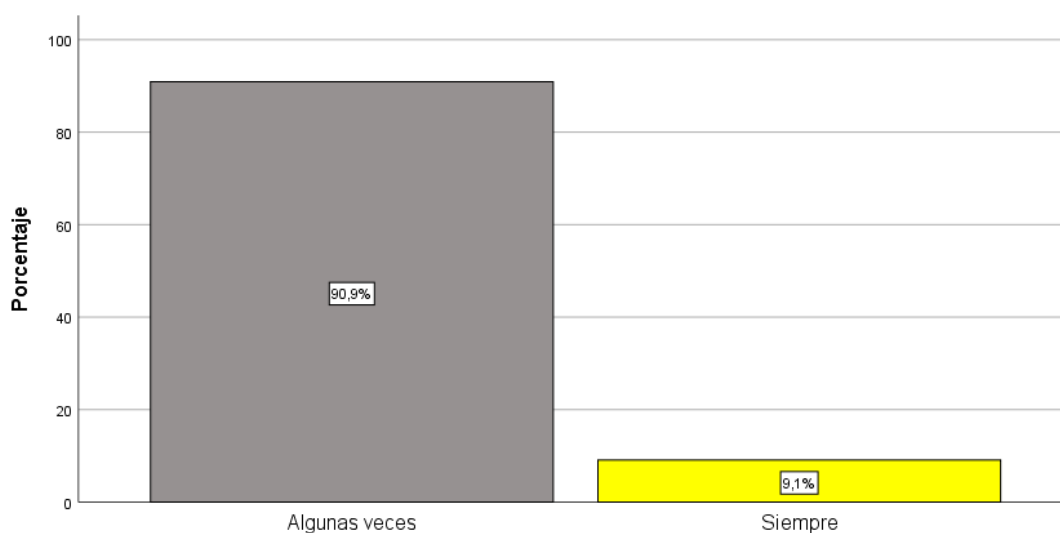
### Interpretación

Se observa sobre la interrogante planteada los encuestados respondieron que el 45.5% siempre y considerando que la mayoría es el 54.5%, mencionan que algunas veces se cumple con los plazos establecidos en los procesos de contratación.

**Tabla 19:** Los contratos en la gestión de adquisiciones

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Algunas veces	10	90,9	90,9	90,9
	Siempre	1	9,1	9,1	100,0
	Total	11	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2023. Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 19:** Los contratos en la gestión de adquisiciones

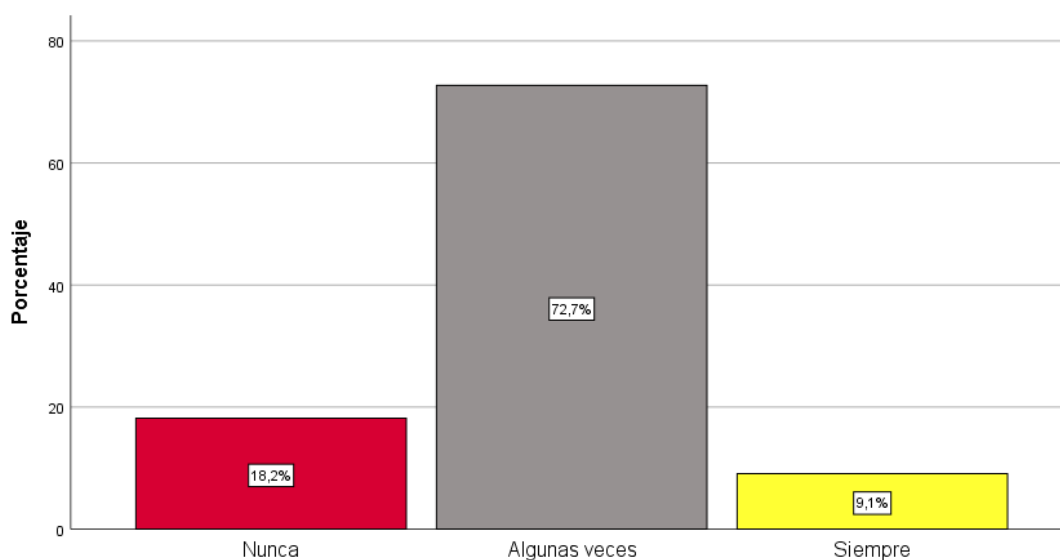
### Interpretación

Se observa sobre la interrogante planteada los encuestados respondieron que el 9.1% siempre y considerando que la mayoría es el 90.9%, mencionan que algunas veces en la entidad se realiza una gestión efectiva de los contratos en la gestión de adquisiciones.

**Tabla 20:** La transparencia en la gestión de contratos en la entidad

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	2	18,2	18,2	18,2
	Algunas veces	8	72,7	72,7	90,9
	Siempre	1	9,1	9,1	100,0
	Total	11	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2023. Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 20:** La transparencia en la gestión de contratos en la entidad

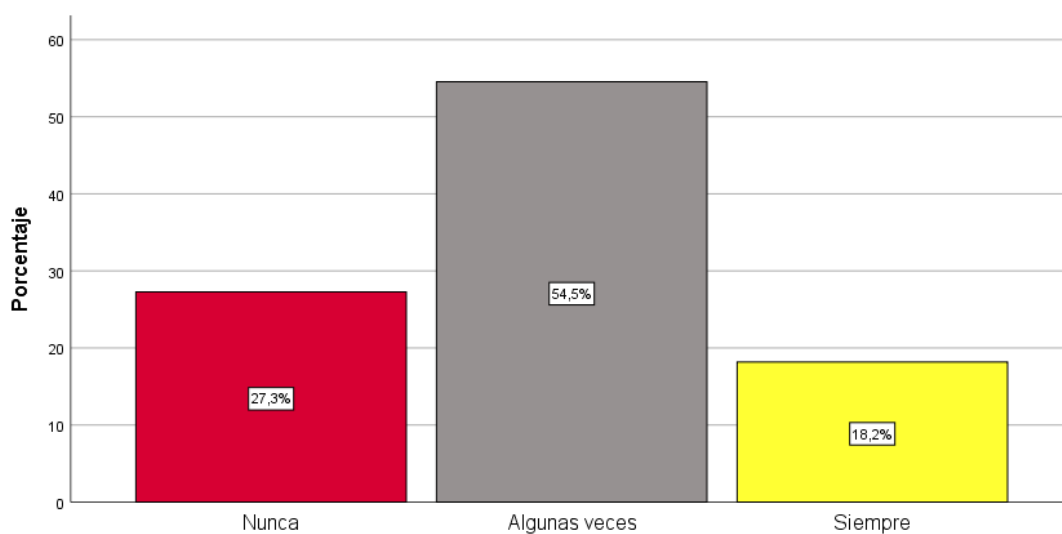
### Interpretación

Se observa sobre la interrogante planteada los encuestados respondieron que el 9.1% siempre, el 18.2% nunca y considerando que la mayoría es el 72.7%, mencionan que algunas veces se garantiza la transparencia en la gestión de contratos en la entidad.

**Tabla 21:** Almacenamiento adecuadas para los bienes y materiales

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	27,3	27,3	27,3
	Algunas veces	6	54,5	54,5	81,8
	Siempre	2	18,2	18,2	100,0
	Total	11	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2023. Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 21:** Almacenamiento adecuadas para los bienes y materiales

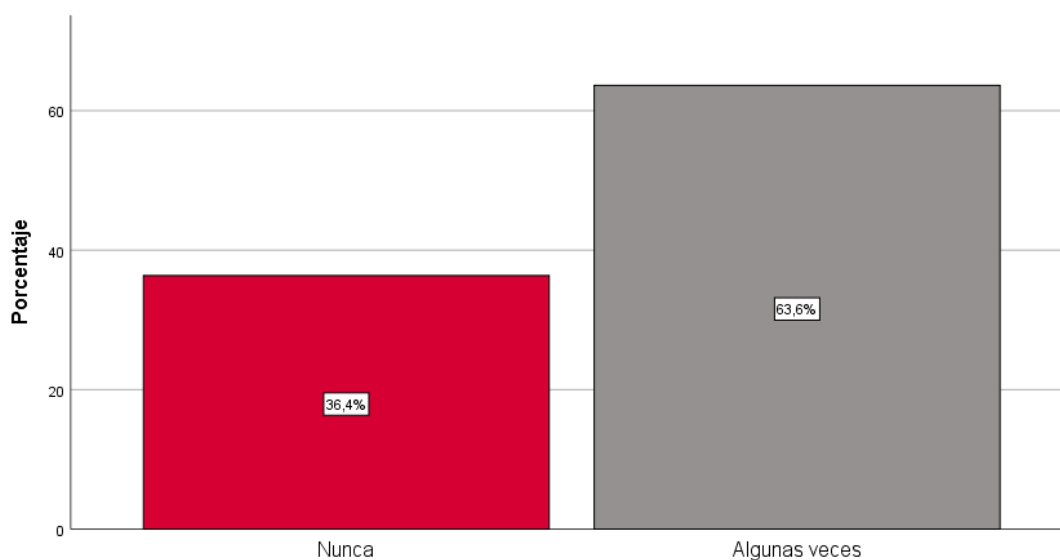
### Interpretación

Se observa sobre la interrogante planteada los encuestados respondieron que el 18.2% siempre, el 57.3% nunca y considerando que la mayoría es el 54.5%, mencionan que algunas veces en la municipalidad cuentan con instalaciones de almacenamiento adecuadas para los bienes y materiales que se gestionan.

**Tabla 22:** Una gestión eficiente de inventario de los bienes y materiales

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	4	36,4	36,4	36,4
	Algunas veces	7	63,6	63,6	100,0
	Total	11	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2023. Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 22:** Una gestión eficiente de inventario de los bienes y materiales

### Interpretación

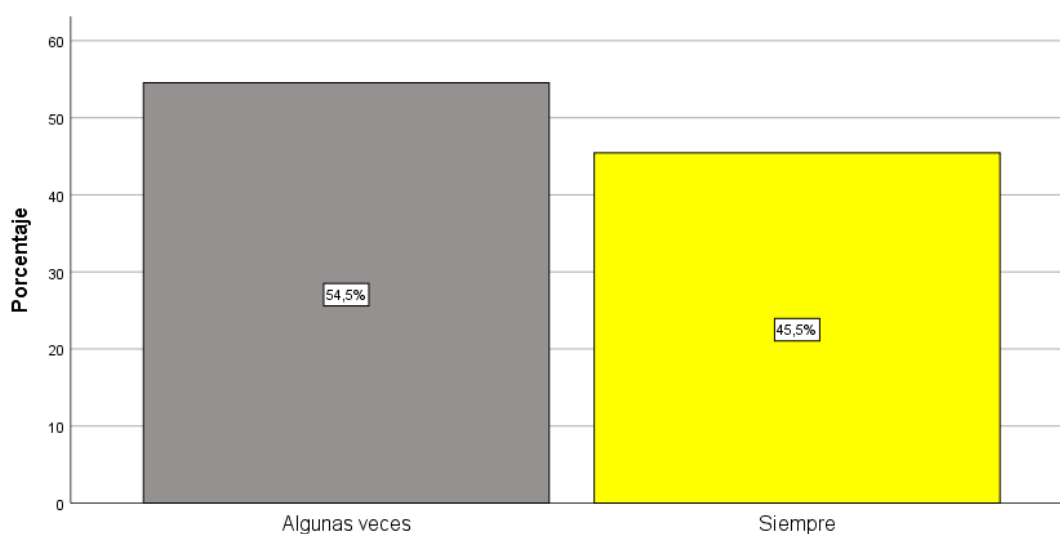
Se observa sobre la interrogante planteada los encuestados respondieron que el 36.4% nunca y considerando que la mayoría es el 63.6%, mencionan que algunas veces realizan una gestión eficiente de inventario de los bienes y materiales almacenados.

**Tabla 23:** Programación multianual para optimizar el uso de los recursos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Algunas veces	6	54,5	54,5	54,5
	Siempre	5	45,5	45,5	100,0
	Total	11	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2023. Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 23:** Programación multianual para optimizar el uso de los recursos



### Interpretación

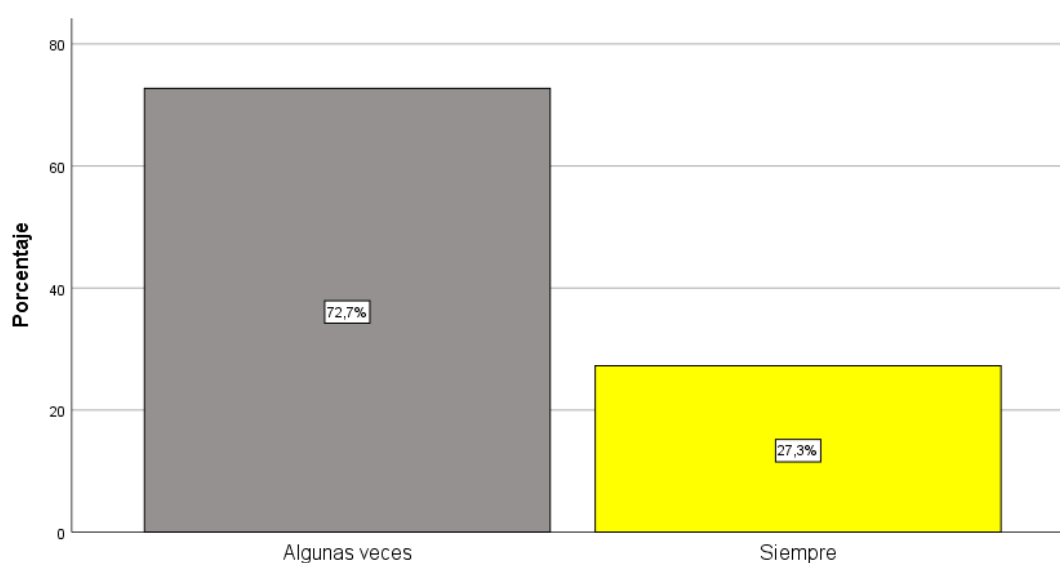
Se observa sobre la interrogante planteada los encuestados respondieron que el 45.5% siempre y considerando que la mayoría es el 54.5%, mencionan que algunas veces realizan una planificación en la Programación Multianual para optimizar un mejor uso de los recursos.

**Tabla 24:** Registro y control adecuado

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Algunas veces	8	72,7	72,7	72,7
	Siempre	3	27,3	27,3	100,0
	Total	11	100,0	100,0	

Nota. Encuesta 2023. Fuente. IBM SPSS Statistics.

**Figura 24:** Registro y control adecuado



### Interpretación

Se observa sobre la interrogante planteada los encuestados respondieron que el 27.3% siempre y considerando que la mayoría es el 72.7%, mencionan que algunas veces se lleva a cabo un registro y control adecuado de los bienes distribuidos en la entidad.



## 5.2 Análisis inferencial y/o contrastación de hipótesis

**Tabla 25: Prueba de Normalidad**

	Shapiro-Wilk		
	Estadístico	Gl	Sig.
Gestión administrativa	,652	11	,101
Sistema de abastecimiento	,593	11	,063
Planeación	,588	11	,215
Organización	,613	11	,090
Dirección y el control	,720	11	,310
Planificación a largo plazo de bienes, servicios y obras	,632	11	,117
Administración de compras	,441	11	,031
Gestión patrimonial	,653	11	,124

*Nota: Procesado por un estadístico externo*

### Interpretación

Según los resultados de la tabla que muestra la prueba de normalidad según las variables y dimensiones, el número de encuestados es de 11. Por esta razón, se ha optado por utilizar la prueba de Shapiro - Wilk, el cual implica que en el análisis subsiguiente se aplicará la correlación de Rho de Spearman. Además, es importante destacar que todos los valores de significancia obtenidos son mayores a P valor (0.05), lo que indica que la distribución de los datos no sigue un patrón paramétrico y muestra un enfoque no paramétrico en el análisis estadístico.

### Grado de relación según coeficiente de correlación

Rango	Relación
-0.91 a -1.00	Correlación negativa perfecta
-0.76 a -0.90	Correlación negativa muy fuerte
-0.51 a -0.75	Correlación negativa considerable
-0.11 a -0.50	Correlación negativa media
-0.01 a -0.10	Correlación negativa débil
0.00	No existe correlación
+0.01 a +0.10	Correlación positiva débil
+0.11 a +0.50	Correlación positiva media
+0.51 a +0.75	Correlación positiva considerable
+0.76 a +0.90	Correlación positiva muy fuerte
+0.91 a +1.00	Correlación positiva perfecta

*Fuente: Hernández-Sampieri y Mendoza (2018)*

### 5.2.1 Prueba de hipótesis general

- **Hipótesis general**

He: Existe relación significativa entre la gestión administrativa y el sistema de abastecimiento en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao - provincia de Huánuco, 2021.

Hn: Si obtuvimos la relación significativa de la gestión administrativa, entonces no existe relación significativa con el sistema abastecimiento en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao - provincia de Huánuco, 2021.

*Tabla 26: Correlación de la hipótesis general*

			Gestión administrativa	Sistema de abastecimiento
Rho de Spearman	Gestión administrativa	Coeficiente de correlación	1,000	,643
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	11	11
	Sistema de abastecimiento	Coeficiente de correlación	,643	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	11	11

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

*Nota: Procesado por un estadístico externo*

### Interpretación

Tenemos que el p-valor (valor de significancia) es  $0,000 < 0,05$  por lo cual se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna, con este resultado se cuenta con evidencias suficientes para aseverar que existe relación entre la variable gestión administrativa y la variable sistema de abastecimiento. Asimismo, la evaluación estadística no paramétrica nos indica un coeficiente de correlación de Rho de Spearman de 0,643 por lo tanto se trata de una correlación positiva considerable, por consiguiente, la gestión administrativa y el sistema de abastecimiento tienen de una correlación positiva considerable, coincidimos con Chahuara, Juvenal (2020), Según sus resultados La gestión administrativa influye de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, con un Rho de Spearman = 0.937 por lo tanto se trata de una correlación positiva perfecta.

### Grado de relación según coeficiente de correlación

Rango	Relación
-0.91 a -1.00	Correlación negativa perfecta
-0.76 a -0.90	Correlación negativa muy fuerte
-0.51 a -0.75	Correlación negativa considerable
-0.11 a -0.50	Correlación negativa media
-0.01 a -0.10	Correlación negativa débil
0.00	No existe correlación
+0.01 a +0.10	Correlación positiva débil
+0.11 a +0.50	Correlación positiva media
+0.51 a +0.75	Correlación positiva considerable
+0.76 a +0.90	Correlación positiva muy fuerte
+0.91 a +1.00	Correlación positiva perfecta

Fuente: Hernández-Sampieri y Mendoza (2018)

#### 5.2.2 Prueba de hipótesis específicas

- **Hipótesis específica N° 1**

He: Existe relación significativa entre la planeación y la planificación a largo plazo de bienes, servicios y obras en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao – provincia de Huánuco, 2021.

Hn: Si obtuvimos la relación significativa de la planeación, entonces no existe relación significativa con la planificación a largo plazo de bienes, servicios y obras en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao – provincia de Huánuco, 2021.–

**Tabla 27: Correlación de hipótesis específica n° 1**

			Planeación	Planificación a largo plazo de bienes, servicios y obras
Rho de Spearman	Planeación	Coefficiente de correlación	1,000	,611
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	11	11
	Planificación a largo plazo de bienes, servicios y obras	Coefficiente de correlación	,611	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	11	11

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

Nota: Procesado por un estadístico externo

#### Interpretación

Tenemos que el p-valor (valor de significancia) es  $0,000 < 0,05$  por lo cual se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna, con este resultado se cuenta con evidencias suficientes para aseverar que existe relación entre la variable planeación y planificación a largo plazo de bienes, servicios y obras. Asimismo, la evaluación estadística no paramétrico nos indica un coeficiente de correlación de Rho de Spearman de 0,611 por lo tanto se trata de una correlación positiva considerable, por consiguiente, coincidimos con Camacuari, Diana y Ore, Yesenia (2019). Según sus resultados: Existe influencia moderada del área de abastecimiento y las actividades del control interno sobre la gestión de los Municipios Distritales de Huancayo, con un valor del coeficiente de correlación Rho de Spearman de 0.593 por lo tanto se trata de una correlación positiva considerable.

#### Grado de relación según coeficiente de correlación

Rango	Relación
-0.91 a -1.00	Correlación negativa perfecta
-0.76 a -0.90	Correlación negativa muy fuerte
-0.51 a -0.75	Correlación negativa considerable
-0.11 a -0.50	Correlación negativa media
-0.01 a -0.10	Correlación negativa débil
0.00	No existe correlación
+0.01 a +0.10	Correlación positiva débil
+0.11 a +0.50	Correlación positiva media
+0.51 a +0.75	Correlación positiva considerable
+0.76 a +0.90	Correlación positiva muy fuerte
+0.91 a +1.00	Correlación positiva perfecta

Fuente: Hernández-Sampieri y Mendoza (2018)

- **Hipótesis específica N° 2**

He: Existe relación significativa entre la organización y la administración de compras en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao - provincia de Huánuco, 2021.

Hn: Si obtuvimos la relación significativa de la organización, entonces no existe relación significativa con la administración de compras en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao - provincia de Huánuco, 2021.

**Tabla 28: Correlación de hipótesis específica N° 2**

			Organización	Administración de compras
Rho de Spearman	Organización	Coficiente de correlación	1,000	,617

		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	11	11
	Administración de compras	Coefficiente de correlación	,617	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	11	11

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

*Nota: Procesado por un estadístico externo*

### Interpretación

Tenemos que el p-valor (valor de significancia) es  $0,000 < 0,05$  por lo cual se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna, con este resultado se cuenta con evidencias suficientes para aseverar que existe relación entre la dimensión organización y la administración de compras. Asimismo, la evaluación estadística no paramétrico nos indica un coeficiente de correlación de Rho de Spearman de 0,617 por lo tanto se trata de una correlación positiva considerable, por consiguiente, coincidimos con Lijarza, Marycielo (2021), ). Según sus resultados: Logró determinar la influencia del liderazgo en la gestión administrativa de la municipalidad provincial de Ambo, donde el coeficiente de correlación de Pearson tuvo un valor de 0,461.

### Grado de relación según coeficiente de correlación

Rango	Relación
-0.91 a -1.00	Correlación negativa perfecta
-0.76 a -0.90	Correlación negativa muy fuerte
-0.51 a -0.75	Correlación negativa considerable
-0.11 a -0.50	Correlación negativa media
-0.01 a -0.10	Correlación negativa débil
0.00	No existe correlación
+0.01 a +0.10	Correlación positiva débil
+0.11 a +0.50	Correlación positiva media
+0.51 a +0.75	Correlación positiva considerable
+0.76 a +0.90	Correlación positiva muy fuerte
+0.91 a +1.00	Correlación positiva perfecta

*Fuente: Hernández-Sampieri y Mendoza (2018)*

- **Hipótesis específica N° 3**

He: Existe relación significativa entre la dirección y la gestión patrimonial en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao - provincia de Huánuco, 2021.

Hn: Si obtuvimos la relación significativa de la dirección y el control, entonces no existe relación significativa con la gestión patrimonial en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao - provincia de Huánuco, 2021.

**Tabla 29: Correlación de hipótesis específica N° 3**

			Dirección y control	Gestión patrimonial
Rho de Spearman	Dirección y control	Coefficiente de correlación	1,000	,631
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	11	11
	Gestión patrimonial	Coefficiente de correlación	,631	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	11	11

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

Nota: Procesado por un estadístico externo

### Interpretación

Tenemos que el p-valor (valor de significancia) es  $0,000 < 0,05$  por lo cual se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna, con este resultado se cuenta con evidencias suficientes para aseverar que existe relación entre la dimensión dirección y la dimensión gestión patrimonial. Asimismo, a evaluación estadística no paramétrico nos indica un coeficiente de correlación de Rho de Spearman obtenido es de 0,631, por lo tanto se trata de una correlación positiva considerable, por consiguiente, coincidimos con Rosales, Roxana (2021), Según sus resultados: El control interno tiene influencia en la gestión administrativa en la municipalidad de Amarilis, donde el valor de su coeficiente de relación es de 0.923. **Grado de relación según coeficiente de correlación**

Rango	Relación
-0.91 a -1.00	Correlación negativa perfecta
-0.76 a -0.90	Correlación negativa muy fuerte
-0.51 a -0.75	Correlación negativa considerable
-0.11 a -0.50	Correlación negativa media
-0.01 a -0.10	Correlación negativa débil
0.00	No existe correlación
+0.01 a +0.10	Correlación positiva débil
+0.11 a +0.50	Correlación positiva media
+0.51 a +0.75	Correlación positiva considerable
+0.76 a +0.90	Correlación positiva muy fuerte
+0.91 a +1.00	Correlación positiva perfecta

Fuente: Hernández-Sampieri y Mendoza (2018)

### 5.3. Discusión de resultados

Los resultados de acuerdo al instrumento aplicado a la muestra de estudio, por cada uno de los objetivos fueron los siguientes:

Objetivo general: Determinar la relación que existe entre la gestión administrativa y el sistema de abastecimiento en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao – provincia de Huánuco, 2021, la gestión administrativa, mediante la planeación, la organización y la dirección y control, influye en el sistema de abastecimiento, en la planificación a largo plazo de bienes, servicios y obras, en la administración de compras y en la gestión patrimonial de la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao. Coincidimos con:

*Chahuara, Juvenal (2020), Se concluye lo siguiente: La gestión administrativa influye de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento, con un Rho de Spearman = 0.937. Así mismo, la planeación, organización, dirección y el control de la gestión administrativa influye de manera significativa en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento con una Rho de Spearman del 0.875, 0.873, 0.862 y 0.789 respectivamente.*

Objetivo específico 1. Determinar cómo influye la planeación en la planificación a largo plazo de bienes, servicios y obras en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao – provincia de Huánuco, 2021. La planeación, mediante la toma de decisiones, los objetivos y metas han influido en la planificación a largo plazo de bienes, servicios y obras, mediante el planeamiento integrado y la programación, en la municipalidad distrital de san pablo de pillao. Esto coincidimos con:

*Camacuari, Diana y Ore, Yesenia (2019). de la investigación concluye lo siguiente: Existe influencia moderada del área de abastecimiento y las actividades del control interno sobre la gestión de los Municipios Distritales de Huancayo, con un valor del coeficiente de correlación Rho de Spearman de 0.593 y 0.44 respectivamente. Así mismo, la influencia de la supervisión y monitoreo del área de abastecimiento sobre el cumplimiento de objetivos y metas en las municipalidades de la provincia de Huancayo es alta, con un coeficiente de correlación Rho de Spearman de 0.728.*

Objetivo específico 2. Determinar cómo influye la organización en la administración de compras de la Municipalidad distrital de San Pablo de Pillao – provincia de Huánuco, 2021. La organización, mediante el conocimiento de la institución y las políticas institucionales establecidos, influyeron en la administración de compras, mediante la contratación y la gestión de contratos, en la Municipalidad distrital de San Pablo de Pillao. Coincidimos con:

*Lijarza, Marycielo (2021), De la investigación se concluye lo siguiente: Logró determinar la influencia del liderazgo en la gestión administrativa de la municipalidad provincial de Ambo, donde el coeficiente de correlación de Pearson tuvo un valor de 0,461. Del mismo modo sucede con el liderazgo transformacional, liderazgo participativo y las habilidades gerenciales, con un valor de 0.461, 0.346 y 0.450 respectivamente.*

Objetivo específico 3. Determinar cómo influye la dirección y control con la gestión patrimonial en la Municipalidad distrital de San Pablo de Pillao – provincia de Huánuco, 2021. La dirección y control, mediante la orientación administrativa y las evaluaciones, han influido en la gestión patrimonial mediante el almacenamiento y la distribución, en la Municipalidad distrital de San Pablo de Pillao. Coincidimos con:

*Rosales, Roxana (2021), De la investigación, se concluyó lo siguiente: Sobre el objetivo principal, concluye que el control interno tiene influencia en la gestión administrativa en la municipalidad de Amarilis, donde el valor de su coeficiente de relación es de 0.923. Del mismo modo sucede con el ambiente de control, evaluación de riesgos, influencia de las actividades de control, la información y comunicación donde el valor del coeficiente de relación es de 0.741, 0.780, 0.763 y 0.850 respectivamente. Mencionar que todas presentaron un nivel de significancia de  $p=0.00$ .*



## CONCLUSIONES

1. Con base en el análisis estadístico realizado, encontramos que el valor de significancia el p-valor es  $0,000 < 0,05$  por lo tanto rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna, Además, el coeficiente de correlación de Rho de Spearman obtenido es de 0,643, por lo tanto, el objetivo general indica una correlación positiva considerable, con los resultados podemos afirmar que existe relación entre la variable gestión administrativa y la variable sistema de abastecimiento.
2. En conclusión, con base en el análisis estadístico realizado, encontramos que el valor de significancia el p-valor es  $0,000 < 0,05$  por lo tanto rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna, Además, el coeficiente de correlación de Rho de Spearman obtenido es de 0,611, por lo tanto, el objetivo específico 1 indica correlación positiva considerable, con los resultados podemos afirmar existe relación entre la planeación y planificación a largo plazo de bienes, servicios y obras.
3. En conclusión, con base en el análisis estadístico realizado, encontramos que el valor de significancia el p-valor es  $0,000 < 0,05$  por lo tanto, rechazamos la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna, Además, el coeficiente de correlación de Rho de Spearman obtenido es de 0,631, por lo tanto, el objetivo específico 2 indica una correlación positiva considerable, con los resultados podemos afirmar que existe relación entre la dirección y la gestión patrimonial.
4. En conclusión, con base en el análisis estadístico realizado, encontramos que el valor de significancia p-valor es  $0,000 < 0,05$  Por lo tanto, rechazamos la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna, Además, el coeficiente de correlación de Rho de Spearman obtenido es de 0,631, por lo tanto, el objetivo específico 3, este valor indica una correlación positiva considerable, Con estos resultados, podemos afirmar que existe una relación entre la dirección y el control y la gestión patrimonial.

## RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS

1. A la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao representada por sus funcionarios y servidores, es fundamental que la municipalidad cuente con planes estratégicos y operativos que guíen sus actividades a corto, mediano y largo plazo; estos planes deben ser revisados y actualizados regularmente para adaptarse a las necesidades cambiantes del distrito. Así mismo, es importante establecer canales de comunicación efectivos entre los diferentes áreas y niveles jerárquicos de la municipalidad. Esto facilitará la coordinación y colaboración entre los equipos de trabajo, mejorando así la eficiencia en la ejecución de las tareas de gestión administrativa y de sistema de abastecimiento. Finalmente, se deben establecer mecanismos de monitoreo y evaluación para supervisar el progreso de las actividades administrativas y de abastecimiento.
2. A la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao representada por sus funcionarios y servidores, desarrollar un plan estratégico que defina claramente los objetivos a largo plazo de la municipalidad. Así mismo, implementar sistemas eficaces para recopilar y analizar datos relevantes sobre la población, la infraestructura existente, las necesidades de servicios públicos y otros factores relevantes para la planificación a largo plazo. Esto ayudará a informar decisiones basadas en evidencia y a garantizar que los recursos se asignen de manera óptima.
3. Se requiere que la Municipalidad Distrital de San Pablo de Pillao establezca políticas y procedimientos detallados para regular la adquisición de bienes y servicios. Estos deben incluir pasos claros para identificar necesidades, solicitar cotizaciones, evaluar proveedores, adjudicar contratos y gestionar inventarios. Se propone el uso de un sistema informático integrado para administrar eficientemente todo el proceso de compras, asegurando transparencia. Además, se debe capacitar al personal encargado de las compras en las políticas y procedimientos, así como en técnicas de negociación, gestión de proveedores y resolución de conflictos.
4. La Municipalidad Distrital de San Pablo de Pillao debe implementar un sistema integral de gestión de activos para realizar un seguimiento eficiente de todos sus bienes patrimoniales. Este sistema incluirá la identificación, registro, evaluación y mantenimiento de los activos. Además, se llevarán a cabo inventarios regulares para verificar la existencia, ubicación, estado y valoración de los activos, realizados por personal capacitado y debidamente documentados. También se deben desarrollar

políticas y procedimientos claros y transparentes para la adquisición, disposición, uso y mantenimiento de los activos, definiendo claramente los roles y responsabilidades del personal involucrado en la gestión patrimonial.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Abanto, C. (2011). El Registro Nacional de Proveedores. *OSCE*. Obtenido de [http://www.osce.gob.pe/consucode/userfiles/image/cap1\\_m2prov.pdf](http://www.osce.gob.pe/consucode/userfiles/image/cap1_m2prov.pdf)
- Acero, L. (2019). Administración de la producción, Toma de decisiones estratégicas y tácticas. España: Ecoe Ediciones. Obtenido de [https://www.google.com.pe/books/edition/Administraci%C3%B3n\\_de\\_la\\_producci%C3%B3n/tepZEAAAQBAJ?hl=es-419&gbpv=1](https://www.google.com.pe/books/edition/Administraci%C3%B3n_de_la_producci%C3%B3n/tepZEAAAQBAJ?hl=es-419&gbpv=1)
- Alvarado, O. (1990). Administración de la Educación. Lima, Perú. INIDE.
- Anzola, S. (2002). *Administración de la pequeña empresa*. Editorial McGraw Hill.
- Barreto, M. (2023). *Valores institucionales y su incidencia en la Gestión administrativa de la Empresa Pública Municipal de agua potable y alcantarillado, Jipijapa*. [Tesis de pregrado, Universidad Estatal del Sur de Manabí, Ecuador]. Repositorio Institucional <http://repositorio.unesum.edu.ec/bitstream/53000/5182/1/BARRETO%20BAQUEROME%20MELISSA%20NICOLE.pdf>
- Bernal, C. (2006). *Metodología de la investigación*. Editorial Pearson. <https://abacoenred.org/wp-content/uploads/2019/02/El-proyecto-de-investigaci%C3%B3n-F.G.-Arias-2012-pdf.pdf>
- Calle, A., Zea, C., Soledispa, X., & Quimi, L. (2018). La gestión pública fundamentada en la planificación estratégica con impacto en la ciudadanía. *Revista Contribuciones a las Ciencias Sociales*. Obtenido de <https://www.eumed.net/rev/cccss/2018/02/gestion-publica.html>
- Camacuari y Ore (2019). *“Efectividad del sistema de control interno del área de abastecimiento en la gestión de las municipalidades distritales de la provincia de Huancayo”*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional del Centro del Perú]. Repositorio Institucional <http://hdl.handle.net/20.500.12894/5324>
- Cano, C. (2017). *La Administración y el Proceso Administrativo*. [Bogotá: Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano]. <https://ccie.com.mx/wp-content/uploads/2020/04/Proceso-Administrativo.pdf>
- Cárdenas, M. (2023). *Fortalecimiento de la Gestión Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pujilí*. [Tesis de posgrado, Universidad Técnica de Cotopaxi, Ecuador]. Repositorio Institucional <http://repositorio.utc.edu.ec/bitstream/27000/9990/1/MUTC-001453.pdf>

- Castañeda, Y. y Vásquez, J. (2016). “*La gestión administrativa y su relación con el nivel de satisfacción de los estudiantes en la escuela de postgrado de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo-2015*”. [Tesis de pregrado, Universidad Señor de Sipán]. Repositorio Institucional <https://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12802/3957/TEISIS-FINAL.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- CEPAL. (2012). *Panorama Social de América Latina*. Comisión Económica para América Latina y el Caribe. <https://repositorio.cepal.org/server/api/core/bitstreams/c3d22634-859a-4f83-8c88-d7c233ac9bfc/content>
- Chahuara J. (2020). “*Gestión administrativa y su efecto en la adquisición de bienes en la oficina de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco, 2020*”. [Tesis de pregrado, Universidad Privada TELESUP]. Repositorio Institucional <https://repositorio.utelesup.edu.pe/handle/UTELESUP/1347>
- Chaverri, D. (2017). Delimitación y justificación de problemas de investigación en ciencias sociales. *Revista de Ciencias Sociales*, 3(157), 185-193. <https://www.redalyc.org/pdf/153/15354681012.pdf>
- Chávez, M., Castelo, A. y Villacis, J. (2020). La gestión administrativa desde los procesos de las empresas agropecuarias en Ecuador. *POCAIP*. 5(18), 17-29. DOI: <https://doi.org/10.23857/fipcaec.v5i18.198>
- Chiavenato, I. (2013). *Introducción a la Teoría General de la Administración* (Séptima ed.). Estado de México: Mc Graw-Hill. [https://frrq.cvg.utn.edu.ar/pluginfile.php/15525/mod\\_resource/content/0/Chiavenato%20Idalberto.%20Introducci%C3%B3n%20a%20la%20teor%C3%ADa%20general%20de%20la%20Administraci%C3%B3n.pdf](https://frrq.cvg.utn.edu.ar/pluginfile.php/15525/mod_resource/content/0/Chiavenato%20Idalberto.%20Introducci%C3%B3n%20a%20la%20teor%C3%ADa%20general%20de%20la%20Administraci%C3%B3n.pdf)
- Congreso de la República. (2020). *La función y gestión del Estado*. Lima: Instituto de gobierno y de gestión pública USMP. Obtenido de [https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4\\_uibd.nsf/9A7C527E01BDF07905257FA100517DD7/\\$FILE/LA\\_FUNCION\\_Y\\_GESTION\\_DEL\\_ESTADO.pdf](https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/9A7C527E01BDF07905257FA100517DD7/$FILE/LA_FUNCION_Y_GESTION_DEL_ESTADO.pdf)
- Coral, A. (2014). *Administración de compras: adquisiciones y abastecimiento*. México: Grupo Patria. <https://gc.scalahed.com/recursos/files/r161r/w24118w/AdminComprasS2.pdf>

- Corvo, H. (2019). Obtenido de Gestión Administrativa: Funciones y Procesos. lifeder.com. <https://www.lifeder.com/gestion-administrativa/>
- Decreto Legislativo N° 1439. (2018). Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento. *El Periano*. <https://busquedas.elperiano.pe/dispositivo/NL/1692078-14>
- Figuroa, E. (2022). “*Sistema de gestión del control interno y su incidencia en la eficiencia y eficacia del control presupuestal, financiero y logístico en la Municipalidad distrital de San Pablo de Pillao–Huánuco–2019*”. Universidad Nacional Hermilio Valdizán. <https://repositorio.unheval.edu.pe/handle/20.500.13080/7121>
- Gómez, R. (2004). *Evolución científica y metodológica de la economía*. Editorial Eumed.net.
- González, J., Salazar, F., Ortiz, R., & Verdugo, D. (2019). Gerencia estratégica: herramienta para la toma de decisiones en las organizaciones. *Revista Telos*. Obtenido de <https://www.redalyc.org/journal/993/99357718032/html/>
- Hernández, R., y Mendoza, C. P. (2018). *Metodología de la investigación, las rutas cuantitativas, cualitativa y mixta*. Mc Graw Hill.
- Huaquisto, S. (2018). *Inversión pública y pobreza monetaria en el departamento de Puno: periodo 2004-2015*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional del Altiplano]. Repositorio Institucional. [http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/7376/Huaquisto\\_Ramos\\_River.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/7376/Huaquisto_Ramos_River.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Ibañez, M. (2001). El sistema de abastecimiento y su aplicación. *Gestión En El Tercer Milenio*, 4(8), 32–43. <https://doi.org/10.15381/gtm.v4i8.10478>.
- IBM Corp. (2020). IBM SPSS Statistics (Versión 24.0) [Software informático]. IBM Corp.
- Inciarte, A., Marcano, N. y Reyes, M. (2006). *Gestión académica administrativa en la educación básica*. Maracaibo: Universidad de Zulia. [https://ve.scielo.org/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1315-99842006000200005](https://ve.scielo.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1315-99842006000200005)
- Khadem, L., Khadem, R., Lorber, R. (2020). *Administración En Una Página, Cómo alinearse para el éxito con una página de información significativa*. Madrid: Ediciones Granica. Obtenido de

[https://www.google.com.pe/books/edition/Administraci%C3%B3n\\_En\\_Una\\_P%C3%A1gina/tubiDwAAQBAJ?hl=es-419&gbpv=1](https://www.google.com.pe/books/edition/Administraci%C3%B3n_En_Una_P%C3%A1gina/tubiDwAAQBAJ?hl=es-419&gbpv=1)

- Koontz, H., Weihrich, H., y Cannice, M. (2012). *Administración, una perspectiva global y empresarial*. Ciudad de México: Mc Graw Hill.  
[https://frh.cvg.utn.edu.ar/pluginfile.php/22766/mod\\_resource/content/1/Administracion\\_una\\_perspectiva\\_global\\_y\\_empresarial\\_Koontz.pdf](https://frh.cvg.utn.edu.ar/pluginfile.php/22766/mod_resource/content/1/Administracion_una_perspectiva_global_y_empresarial_Koontz.pdf)
- Lee, J. (1995). *Niveles de puntuación del Alfa de Cronbach*.  
[http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0034-74502005000400009#:~:text=El%20coeficiente%20alfa%20fue%20descrito,correlacionados%20\(3%2C17\)](http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0034-74502005000400009#:~:text=El%20coeficiente%20alfa%20fue%20descrito,correlacionados%20(3%2C17)).
- Lijarza M. (2021). “*El liderazgo en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Ambo, Huánuco 2020*” [Tesis de pregrado, Universidad de Huánuco].  
 Repositorio Institucional  
<http://repositorio.udh.edu.pe/123456789/2774>
- Lino, J. (2022). *Gestión administrativa y la innovación de los negocios del Centro Comercial Jorge Cepeda Jácome, en Cantón La Libertad, año 2022*. [Tesis de pregrado, Universidad Estatal Península de Santa Elena, Ecuador]. Repositorio Institucional  
<https://repositorio.upse.edu.ec/bitstream/46000/9311/1/UPSE-TAE-2023-0011.pdf>
- Masaquiza, T., Palacios, A., & Moreno, K. (2020b, September 10). Gestión Administrativa y ejecución presupuestaria de la Coordinación Zonal de Educación - Zona 3. *Revista Científica UISRAEL*, 7(3), 51–64.  
<https://doi.org/10.35290/rcui.v7n3.2020.305>
- Marín, K. (2018). *Relación de gestión administrativa y gestión de abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Atalaya*. [Tesis de pregrado, Universidad Alas Peruanas].  
 Repositorio Institucional  
[https://repositorio.uap.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12990/6834/Tesis\\_relaci%C3%B3n\\_gesti%C3%B3n%20administrativa\\_gesti%C3%B3n%20abastecimiento\\_municipalidad%20Atalaya.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.uap.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12990/6834/Tesis_relaci%C3%B3n_gesti%C3%B3n%20administrativa_gesti%C3%B3n%20abastecimiento_municipalidad%20Atalaya.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Martínez, F. (1987). *El método inductivo* (Doctoral dissertation, Universidad Autónoma de Nuevo León). <http://eprints.uanl.mx/5599/>

- Máttar, J. y Mauricio, L. (2017). Planificación para el desarrollo en América Latina y el Caribe. *Cepal*. Obtenido de <https://repositorio.cepal.org/server/api/core/bitstreams/55cfe013-0aff-481a-89e1-bfe920dbe07f/content>
- Mendoza, V. (2022). Influencia de la gestión administrativa en el desarrollo organizacional de las instituciones de educación superior. *Revista Publicando*, 9(34). <https://doi.org/10.51528/rp.vol9.id2301>
- Millán, J. y Díaz, M. (2019). Manual práctico de planeación estratégica. España: Ediciones Diaz de Santos S.A. Obtenido de [https://www.google.com.pe/books/edition/Manual\\_pr%C3%A1ctico\\_de\\_planeaci%C3%B3n\\_estrat%C3%A9gica/kGzWDwAAQBAJ?hl=es-419&gbpv=1](https://www.google.com.pe/books/edition/Manual_pr%C3%A1ctico_de_planeaci%C3%B3n_estrat%C3%A9gica/kGzWDwAAQBAJ?hl=es-419&gbpv=1)
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2021). Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras. *El Peruano*. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/directivas/27417-resolucion-directoral-n-014-2021-ef-52-01-3/file>
- Moreno, A., Sifuentes, M. y Salas, M. (2011). Proceso de Selección: Procedimiento Clásico. *OSCE EDUCA*. Obtenido de [http://www.osce.gob.pe/consucode/userfiles/image/m3\\_cap1a.pdf](http://www.osce.gob.pe/consucode/userfiles/image/m3_cap1a.pdf)
- Murillo, W. (2008). La investigación científica. *Ed Semphis*, Madrid. <https://virtual.urbe.edu/tesispub/0104936/cap03.pdf>
- Mutul, L. (2020). Capacitación en administración IV (módulo I). Madrid: Klik. Obtenido de [https://www.google.com.pe/books/edition/Capacitaci%C3%B3n\\_en\\_administraci%C3%B3n\\_IV\\_m%C3%B3dulo\\_I/YNg9EAAAQBAJ?hl=es-419&gbpv=1](https://www.google.com.pe/books/edition/Capacitaci%C3%B3n_en_administraci%C3%B3n_IV_m%C3%B3dulo_I/YNg9EAAAQBAJ?hl=es-419&gbpv=1)
- Parodi, L. (2017). *Gestión administrativa y la gestión logística del hospital de Chancay, año 2016*. Universidad Cesar Vallejo. [https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/8874/Parodi\\_ZLF.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/8874/Parodi_ZLF.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Pérez, G. (2019). “*Gestión administrativa y la satisfacción de los usuarios de la municipalidad distrital de Pólvora, provincia de Tocache, región San Martín*”.



Universidad Agraria de la Selva.

<https://repositorio.unas.edu.pe/handle/20.500.14292/1533>

- Plataforma digital única del Estado Peruano. (2023). *Municipio y población unen esfuerzos para tener agua de calidad*. Portal Web Gob.pe. <https://www.gob.pe/institucion/munisanpablodepillao/noticias/806999-municipio-y-poblacion-unen-esfuerzos-para-tener-agua-de-calidad>
- Prado, C. (2020). *Vinculación de Dimensiones de Clima Organizacional con la Satisfacción Usuaría en el Sector Público: Un Estudio Exploratorio*. [Tesis de posgrado, Universidad de Chile, Chile]. Repositorio Institucional. <https://repositorio.uchile.cl/handle/2250/179520>
- Prieto, B. (2017). El uso de los métodos deductivo e inductivo para aumentar la eficiencia del procesamiento de adquisición de evidencias digitales. *Cuadernos de contabilidad*, 18(46), 56-82. <https://revistas.javeriana.edu.co/index.php/cuacont/article/view/23681>
- Prieto, C. y Ramírez M. (2019). *Gestión de Abastecimiento para mejorar los indicadores de la compra de productos tecnológicos proveniente de china en la empresa Universal Import Perú SAC., Chiclayo 2017*. [Tesis de pregrado, Universidad San Martín de Porres]. Repositorio Institucional <https://repositorio.usmp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12727/5848/prieto-ramirez.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Rendon, S. (2022). Evolución de la planificación territorial en Perú 1920-2021: una aproximación histórica. *Revista Perspectiva Geográfica*. Obtenido de [http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0123-37692022000100032](http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0123-37692022000100032)
- Robbins, S., y Coulter, M. (2010). *Administración*. México: Prentice Hall. [https://www.academia.edu/43110051/Administracion\\_10\\_Robbins\\_Coulter](https://www.academia.edu/43110051/Administracion_10_Robbins_Coulter)
- Rojas, C. (2020). “*Gestión administrativa y su influencia en la gestión de abastecimiento de combustible en la Región Policial Huánuco, 2020*” [Tesis de pregrado, Universidad de Huánuco]. Repositorio Institucional <https://repositorio.usmp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12727/5848/prieto-ramirez.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Rosales, R. (2021). “*Control interno y la gestión administrativa en la gerencia de administración de la municipalidad distrital de amarilis – 2020*” [Tesis de

- posgrado*, Universidad de Huánuco]. Repositorio Institucional  
<http://repositorio.udh.edu.pe/123456789/3152>
- Saavedra, J. (2019). *La Gestión Administrativa Institucional y la Calidad del Servicio de la Oficina de Administración de la Universidad Nacional Federico Villarreal, 2018*. [Tesis de posgrado, Universidad Peruana Las Américas]. Repositorio Institucional  
<http://repositorio.ulasamericas.edu.pe/bitstream/handle/upa/773/TESIS%20MAESTRIA%20SAAVEDRA%20LOPEZ.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Sallenave, J. (1990). Gerencia y Planeación Estratégica. *Grupo Editorial Norma*. P.p. 347. Bogotá. Colombia. [Libro en línea] Disponible en  
[https://books.google.co.ve/books?id=bqPzq\\_LvWOQC&printsec=frontcover&hl=es&redir\\_esc=y#v=onepage&q&f=false](https://books.google.co.ve/books?id=bqPzq_LvWOQC&printsec=frontcover&hl=es&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false).
- Hernández, R. y Mendoza C. (2018). *Metodología de la investigación: las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta*. Editorial McGraw-Hill Interamericana.
- Hernández, R., Collado, F., Lucio, B. (2014). Metodología de la investigación. México: McGrawHill. Obtenido de [chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.uv.mx/personal/cbustamante/files/2011/06/Metodologia-de-la-Investigaci%C3%83%C2%B3n\\_Sampieri.pdf](https://www.uv.mx/personal/cbustamante/files/2011/06/Metodologia-de-la-Investigaci%C3%83%C2%B3n_Sampieri.pdf)
- Segura, F. (2020). *Gestión Administrativa y Sistema de Abastecimientos de la UGEL Huánuco 2019*. [Tesis de posgrado, Universidad de Huánuco]. Repositorio Institucional  
<http://repositorio.udh.edu.pe/bitstream/handle/123456789/2741/Segura%20Florencia%20Fredy%20F%20a9lix.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Stoner, F., Freeman. y Gilbert, E (1994). Administración. México: Pearson Educación. Recuperada de: <https://es.scribd.com/doc/101197495/ADMINISTRACION-StonerFreeman-Gilbert>
- Tejada, M. (2020). *Gestión Administrativa y el comportamiento organizacional en la empresa SCI en el área de contact center de Lince - 2017*. [Tesis de pregrado, Universidad Autónoma del Perú]. Repositorio Institucional  
<https://repositorio.autonoma.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13067/828/Tejada%20Quispe%20Maria%20Fernanda.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Villegas, E. (2019). *Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Anta departamento de Cusco, 2019*. [Tesis de pregrado, Universidad Andina del

Cusco].

Repositorio

Institucional

[https://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12557/3321/Eduardo\\_Tesis\\_bachiller\\_2019.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12557/3321/Eduardo_Tesis_bachiller_2019.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

## ANEXOS

## Anexo 01: Matriz de consistencia

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO – PROVINCIA DE HUÁNUCO, 2021.				
PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	METODOLOGÍA
Problema General	Objetivo General	Hipótesis General	VARIABLES	
¿Cuál es la relación que existe entre la gestión administrativa y el sistema de abastecimiento en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao - provincia de Huánuco, 2021?	Determinar la relación que existe entre la gestión administrativa y el sistema de abastecimiento en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao - provincia de Huánuco, 2021.	Existe relación significativa entre la gestión administrativa y el sistema de abastecimiento en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao - provincia de Huánuco, 2021.		Ámbito: municipalidad distrital de San pablo de Pillao periodo 2021.  Población: 54  Muestra: 11
Problemas específicos	Objetivo específico	Hipótesis Específica		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Cuál es la relación que existe entre la planeación y la planificación a largo plazo de bienes, servicios y obras en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao - provincia de Huánuco?</li> <li>➤ ¿Qué relación existe entre la organización y la administración de compras en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao - provincia de Huánuco?</li> <li>➤ ¿Cuál es la relación que existe entre la dirección y control con la gestión patrimonial en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao - provincia de Huánuco?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Establecer la relación que existe entre la planeación y la planificación a largo plazo de bienes, servicios y obras en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao - provincia de Huánuco.</li> <li>➤ Establecer la relación que existe entre la organización y la administración de compras en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao - provincia de Huánuco, .</li> <li>➤ Establecer la relación que existe entre la dirección y control con la gestión patrimonial en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao - provincia de Huánuco.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Existe relación significativa entre la planeación y la planificación a largo plazo de bienes, servicios y obras en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao – Huánuco.</li> <li>➤ Existe relación significativa entre la organización y la administración de compras en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao - Huánuco.</li> <li>➤ Existe relación significativa entre la dirección y control con la gestión patrimonial en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao - provincia de Huánuco.</li> </ul>	<p>Variable 1 Gestión administrativa</p> <p>Dimensiones: * Planeación * Organización * Dirección y el control</p> <p>Variable 2 Gestión de abastecimiento</p> <p>Dimensiones: * Planificación a largo plazo de bienes, servicios y obras * Administración de compras * Gestión patrimonial</p>	<p>Nivel: Descriptivo correlacional. Tipo: Aplicada. Diseño de estudio: No experimental-transversal Método: deductivo e inductivo Esquema:</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     M --&gt; OX     M --&gt; OY     OX --- r --- OY </pre> </div> <p>Enfoque: Cuantitativo. Técnica: Encuesta. Instrumento: Cuestionario Validación: Experto Confiabilidad: Tabulación: Excel Análisis: SPSS V25 Redacción Word APA 7ma.Edic. Consentimiento Informado.</p>

**Anexo 02: Instrumentos de recolección de datos****CUESTIONARIO - GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**DIRIGIDO:** A los funcionarios y servidores de la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao – Provincia de Huánuco, 2021.

**OBJETIVO:** Determinar cómo se relaciona la Gestión Administrativa con el sistema de abastecimiento en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao – Provincia de Huánuco, 2021.

**INSTRUCCIONES:** Marque con un aspa (x) en la casilla según su criterio.

Nº	ÍTEMS	Nunca	Algunas veces	Siempre
1	¿Considera usted que la gestión administrativa y el sistema de abastecimiento funcionan de manera efectiva y ordenada en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao?			
2	¿Considera usted que en la gestión administrativa involucra a los funcionarios y servidores en el proceso de toma de decisiones relacionadas con la planeación?			
3	¿Considera que la gestión administrativa es eficiente en el uso de los recursos de la municipalidad distrital de san pablo pillao?			
4	¿Considera usted que se proporciona información sobre los objetivos estratégicos y las metas de la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao?			
5	¿Considera usted que se garantiza la transparencia en la comunicación sobre la estructura y funcionamiento de la entidad?			
6	¿Considera usted que los funcionarios y servidores de la entidad tienen un conocimiento claro de la misión y visión de la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao?			
7	¿Considera usted que se garantiza la transparencia en la elaboración y aplicación de las políticas institucionales?			
8	¿Considera usted que en la entidad se han establecido políticas institucionales claras y documentadas?			
9	¿Considera usted que la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao tiene una orientación administrativa clara y definida para alcanzar sus objetivos?			
10	¿Considera usted que en la entidad promueve una orientación para una planificación administrativa			

	clara y eficiente en la dirección y control de las actividades?			
<b>11</b>	¿Considera usted que se establecen indicadores de rendimiento para evaluar el desempeño en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao?			
<b>12</b>	¿Considera usted que en la entidad se realiza una evaluación constante del desempeño y resultados en la dirección y control de las actividades?			

### CUESTIONARIO - SISTEMA DE ABASTECIMIENTO

**DIRIGIDO:** A los funcionarios y servidores de la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao – provincia de Huánuco, 2021.

**OBJETIVO:** Determinar cómo se relaciona la Gestión Administrativa con el sistema de abastecimiento en la municipalidad distrital de San Pablo de Pillao – Provincia de Huánuco, 2021.

**INSTRUCCIONES:** Marque con un aspa (x) en la casilla según su criterio

Nº	ÍTEMS	Nunca	Algunas veces	Siempre
1	¿Considera usted que en la entidad se realiza un planeamiento integrado en la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras para optimizar el uso de los recursos disponibles?			
2	¿Considera usted que se establecen indicadores de rendimiento para evaluar el cumplimiento de los objetivos en la programación multianual?			
3	¿Considera usted que se realizan un planeamiento integrado en la Programación Multianual para mejorar el uso de los recursos?			
4	¿Considera usted que se asignan los recursos de manera equitativa y justa en la programación multianual?			
5	¿Considera usted que en la entidad se sigue un proceso de contratación transparente y justo en la gestión de adquisiciones?			
6	¿Considera usted que se cumple con los plazos establecidos en los procesos de contratación?			
7	¿Considera usted que en la entidad se realiza una gestión efectiva de los contratos en la gestión de adquisiciones?			
8	¿Considera usted que se garantiza la transparencia en la gestión de contratos en la entidad?			
9	¿Considera usted que, en la municipalidad, se cuenta con instalaciones de almacenamiento adecuadas para los bienes y materiales que se gestionan?			
10	¿Considera usted que se realiza una gestión eficiente de inventario de los bienes y materiales almacenados?			
11	¿Considera usted que en la entidad se realiza una planificación en la Programación Multianual para realizar un mejor uso de los recursos?			
12	¿Considera usted que se lleva a cabo un registro y control adecuado de los bienes distribuidos en la entidad?			

### Anexo 03: Validación de los instrumentos por jueces



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN  
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
CARRERA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS



#### VALIDACION DEL INSTRUMENTO

Nombre del experto **Jhonatan Franz Jaimes Rojas**  
 especialidad **MAGISTER EN GESTION PÚBLICA**  
 calificar con 1,2,3 o 4 cada ítem respecto a los criterios de relevancia, coherencia, suficiencia y claridad

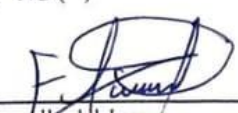
DIMENSION	ITEM(pregunta)	RELEVANCIA	COHERENCIA	SUFICIENCIA	CLARIDAD
Planeación	¿Considera usted que la gestión administrativa y el sistema de abastecimiento funcionan de manera efectiva y ordenada en la Municipalidad Distrital de San Pablo de Pillao?	4	4	4	4
	¿Considera usted que en la gestión administrativa involucra a los funcionarios y servidores en el proceso de toma de decisiones relacionadas con la planeación?	4	4	4	4
	¿Considera que la gestión administrativa es eficiente en el uso de los recursos de la municipalidad distrital de san pablo pillao?	4	3	4	4
	¿Considera usted que se proporciona información sobre los objetivos estratégicos y las metas de la Municipalidad Distrital de San Pablo de Pillao?	4	4	3	4
Organización	¿Considera usted que se garantiza la transparencia en la comunicación sobre la estructura y funcionamiento de la entidad?	4	4	4	4
	¿Considera usted que los funcionarios y servidores de la entidad tienen un conocimiento claro de la misión y visión de la Municipalidad Distrital de San Pablo de Pillao?	4	4	4	4
	¿Considera usted que se garantiza la transparencia en la elaboración y aplicación de las políticas institucionales?	4	4	4	4
	¿Considera usted que en la entidad se han establecido políticas institucionales claras y documentadas?	4	4	4	4
Dirección y el Control	¿Considera usted que la Municipalidad Distrital de San Pablo de Pillao tiene una orientación administrativa clara y definida para alcanzar sus objetivos?	4	4	4	4
	¿Considera usted que en la entidad promueve una orientación para una planificación administrativa clara y eficiente en la dirección y control de las actividades?	4	4	4	4
	¿Considera usted que se establecen indicadores de rendimiento para evaluar el desempeño en la Municipalidad Distrital de San Pablo de Pillao?	4	4	4	4



	¿Considera usted que en la entidad se realiza una evaluación constante del desempeño y resultados en la dirección y control de las actividades?	4	4	4	4
Planificación a largo plazo de bienes, servicios y obras	¿Considera usted que en la entidad se realiza un planeamiento integrado en la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras para optimizar el uso de los recursos disponibles?	4	4	4	4
	¿Considera usted que se establecen indicadores de rendimiento para evaluar el cumplimiento de los objetivos en la programación multianual?	4	4	4	4
	¿Considera usted que en la entidad se realiza un planeamiento integrado en la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras para optimizar el uso de los recursos disponibles?	4	4	4	4
	¿Considera usted que se asignan los recursos de manera equitativa y justa en la programación multianual?	4	4	4	4
Administración de compras	¿Considera usted que en la entidad se sigue un proceso de contratación transparente y justo en la gestión de adquisiciones?	3	4	4	4
	¿Considera usted que se cumple con los plazos establecidos en los procesos de contratación?	4	4	4	4
	¿Considera usted que en la entidad se realiza una gestión efectiva de los contratos en la gestión de adquisiciones?	4	4	3	4
	¿Considera usted que se garantiza la transparencia en la gestión de contratos en la entidad?	4	4	4	4
Gestión patrimonial	¿Considera usted que, en la Municipalidad, se cuenta con instalaciones de almacenamiento adecuadas para los bienes y materiales que se gestionan?	4	3	4	4
	¿Considera usted que se realiza una gestión eficiente de inventario de los bienes y materiales almacenados?	4	4	3	4
	¿Considera usted que en la entidad se realiza un planeamiento integrado en la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras para optimizar el uso de los recursos disponibles?	4	4	3	4
	¿Considera usted que se lleva a cabo un registro y control adecuado de los bienes distribuidos en la entidad?	4	4	4	4

¿Hay alguna dimensión o ítem que no fue evaluada? SI ( ) NO (  ) en caso sí. ¿Qué dimensión o ítem falta?  
 decision del experto APTO

el instrumento debe ser aplicado  
 SI (  ) NO ( )

  
 firma y sello del Juez



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN  
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
CARRERA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS



VALIDACION DEL INSTRUMENTO

Nombre del experto Johann Aguirre Caldas  
especialidad Gerencia Pública  
calificar con 1,2,3 o 4 cada ítem respecto a los criterios de relevancia,coherencia,suficiencia y claridad


DIMENSION	ITEM(pregunta)	RELEVANCIA	COHERENCIA	SUFICIENCIA	CLARIDAD
Planeación	¿Considera usted que la gestión administrativa y el sistema de abastecimiento funcionan de manera efectiva y ordenada en la Municipalidad Distrital de San Pablo de Pillao?	4	4	3	4
	¿Considera usted que en la gestión administrativa involucra a los funcionarios y servidores en el proceso de toma de decisiones relacionadas con la planeación?	3	4	4	4
	¿Considera que la gestión administrativa es eficiente en el uso de los recursos de la municipalidad distrital de san pablo pillao?	4	3	3	4
	¿Considera usted que se proporciona información sobre los objetivos estratégicos y las metas de la Municipalidad Distrital de San Pablo de Pillao?	4	4	4	3
Organización	¿Considera usted que se garantiza la transparencia en la comunicación sobre la estructura y funcionamiento de la entidad?	3	4	4	4
	¿Considera usted que los funcionarios y servidores de la entidad tienen un conocimiento claro de la misión y visión de la Municipalidad Distrital de San Pablo de Pillao?	4	4	4	3
	¿Considera usted que se garantiza la transparencia en la elaboración y aplicación de las políticas institucionales?	3	3	4	4
	¿Considera usted que en la entidad se han establecido políticas institucionales claras y documentadas?	4	4	4	4
Dirección y el Control	¿Considera usted que la Municipalidad Distrital de San Pablo de Pillao tiene una orientación administrativa clara y definida para alcanzar sus objetivos?	4	3	3	3
	¿Considera usted que en la entidad promueve una orientación para una planificación administrativa clara y eficiente en la dirección y control de las actividades?	4	4	3	3
	¿Considera usted que se establecen indicadores de rendimiento para evaluar el desempeño en la Municipalidad Distrital de San Pablo de Pillao?	3	3	4	4

	¿Considera usted que en la entidad se realiza una evaluación constante del desempeño y resultados en la dirección y control de las actividades?	4	4	4	3
Planificación a largo plazo de bienes, servicios y obras	¿Considera usted que en la entidad se realiza un planeamiento integrado en la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras para optimizar el uso de los recursos disponibles?	3	4	3	4
	¿Considera usted que se establecen indicadores de rendimiento para evaluar el cumplimiento de los objetivos en la programación multianual?	4	3	4	4
	¿Considera usted que en la entidad se realiza un planeamiento integrado en la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras para optimizar el uso de los recursos disponibles?	3	4	3	4
	¿Considera usted que se asignan los recursos de manera equitativa y justa en la programación multianual?	4	4	4	4
Administración de compras	¿Considera usted que en la entidad se sigue un proceso de contratación transparente y justo en la gestión de adquisiciones?	3	4	4	3
	¿Considera usted que se cumple con los plazos establecidos en los procesos de contratación?	4	3	4	4
	¿Considera usted que en la entidad se realiza una gestión efectiva de los contratos en la gestión de adquisiciones?	4	4	3	4
	¿Considera usted que se garantiza la transparencia en la gestión de contratos en la entidad?	3	4	4	4
Gestión patrimonial	¿Considera usted que, en la Municipalidad, se cuenta con instalaciones de almacenamiento adecuadas para los bienes y materiales que se gestionan?	4	4	4	4
	¿Considera usted que se realiza una gestión eficiente de inventario de los bienes y materiales almacenados?	3	4	3	4
	¿Considera usted que en la entidad se realiza un planeamiento integrado en la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras para optimizar el uso de los recursos disponibles?	4	3	4	3
	¿Considera usted que se lleva a cabo un registro y control adecuado de los bienes distribuidos en la entidad?	3	3	4	3

¿Hay alguna dimensión o ítem que no fue evaluada? SI ( ) NO (x) en caso si, ¿Qué dimensión o ítem falta?

decision del experto Apto

el instrumento debe ser aplicado  
SI (x) NO ( )

  
firmas sello del Juez



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN  
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
CARRERA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS



VALIDACION DEL INSTRUMENTO

Nombre del experto *Panín Gregorio Caspi Rayo*  
especialidad *Gestión y Negocio*  
calificar con 1,2,3 o 4 cada ítem respecto a los criterios de relevancia, coherencia, suficiencia y claridad

DIMENSION	ITEM(pregunta)	RELEVANCIA	COHERENCIA	SUFICIENCIA	CLARIDAD
Planeación	¿Considera usted que la gestión administrativa y el sistema de abastecimiento funcionan de manera efectiva y ordenada en la Municipalidad Distrital de San Pablo de Pillao?	4	4	3	3
	¿Considera usted que en la gestión administrativa involucra a los funcionarios y servidores en el proceso de toma de decisiones relacionadas con la planeación?	3	4	4	4
	¿Considera que la gestión administrativa es eficiente en el uso de los recursos de la municipalidad distrital de san pablo pillao?	4	3	3	4
	¿Considera usted que se proporciona información sobre los objetivos estratégicos y las metas de la Municipalidad Distrital de San Pablo de Pillao?	4	3	4	4
Organización	¿Considera usted que se garantiza la transparencia en la comunicación sobre la estructura y funcionamiento de la entidad?	3	4	3	4
	¿Considera usted que los funcionarios y servidores de la entidad tienen un conocimiento claro de la misión y visión de la Municipalidad Distrital de San Pablo de Pillao?	4	4	3	3
	¿Considera usted que se garantiza la transparencia en la elaboración y aplicación de las políticas institucionales?	3	3	4	4
	¿Considera usted que en la entidad se han establecido políticas institucionales claras y documentadas?	4	4	4	4
Dirección y el Control	¿Considera usted que la Municipalidad Distrital de San Pablo de Pillao tiene una orientación administrativa clara y definida para alcanzar sus objetivos?	3	4	3	4
	¿Considera usted que en la entidad promueve una orientación para una planificación administrativa clara y eficiente en la dirección y control de las actividades?	3	4	4	3
	¿Considera usted que se establecen indicadores de rendimiento para evaluar el desempeño en la Municipalidad Distrital de San Pablo de Pillao?	4	4	3	4

	¿Considera usted que en la entidad se realiza una evaluación constante del desempeño y resultados en la dirección y control de las actividades?	3	3	4	3
Planificación a largo plazo de bienes, servicios y obras	¿Considera usted que en la entidad se realiza un planeamiento integrado en la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras para optimizar el uso de los recursos disponibles?	4	4	4	3
	¿Considera usted que se establecen indicadores de rendimiento para evaluar el cumplimiento de los objetivos en la programación multianual?	4	4	3	4
	¿Considera usted que en la entidad se realiza un planeamiento integrado en la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras para optimizar el uso de los recursos disponibles?	4	4	4	4
	¿Considera usted que se asignan los recursos de manera equitativa y justa en la programación multianual?	3	4	4	4
Administración de compras	¿Considera usted que en la entidad se sigue un proceso de contratación transparente y justo en la gestión de adquisiciones?	4	4	4	3
	¿Considera usted que se cumple con los plazos establecidos en los procesos de contratación?	4	3	4	3
	¿Considera usted que en la entidad se realiza una gestión efectiva de los contratos en la gestión de adquisiciones?	3	4	4	3
	¿Considera usted que se garantiza la transparencia en la gestión de contratos en la entidad?	4	4	4	3
Gestión patrimonial	¿Considera usted que, en la Municipalidad, se cuenta con instalaciones de almacenamiento adecuadas para los bienes y materiales que se gestionan?	4	4	4	3
	¿Considera usted que se realiza una gestión eficiente de inventario de los bienes y materiales almacenados?	4	3	4	4
	¿Considera usted que en la entidad se realiza un planeamiento integrado en la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras para optimizar el uso de los recursos disponibles?	4	4	4	4
	¿Considera usted que se lleva a cabo un registro y control adecuado de los bienes distribuidos en la entidad?	3	3	4	4

¿Hay alguna dimensión o ítem que no fue evaluada? SI( ) NO() en caso si. ¿Qué dimensión o ítem falta?

decision del experto ApTO

el instrumento debe ser aplicado

SI() NO( )

  
 firma y sello del Juez

## Anexo 04: Consentimiento informado



### Consentimiento Informado

Yo JUAN PABLO ARNAS EUGENIO

declaro que he sido informado e invitado a participar en una investigación denominada "GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO – PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO, 2021", éste es un proyecto de investigación científica que cuenta con el respaldo de la UNHEVAL y financiamiento de los tesisistas.

Entiendo que este estudio busca conocer ( la relación que existe entre la gestión administrativa y el sistema de abastecimiento en la Municipalidad distrital de San Pablo de Pillao - Huánuco, 2021 y sé que mi participación se llevará a cabo en (Jr. Atahualpa N° S/N (plaza mayor)), en el horario (10:00 am a 11 am) y consistirá en responder una encuesta que demorará alrededor de 30 minutos. Me han explicado que la información registrada será confidencial, y que los nombres de los participantes serán asociados a un número de serie, esto significa que las respuestas no podrán ser conocidas por otras personas ni tampoco ser identificadas en la fase de publicación de resultados.

Estoy en conocimiento que los datos no me serán entregados y que no habrá retribución por la participación en este estudio, sí que esta información podrá beneficiar de manera indirecta y por lo tanto tiene un beneficio para la sociedad dada la investigación que se está llevando a cabo.

Asimismo, sé que puedo negar la participación o retirarme en cualquier etapa de la investigación, sin expresión de causa ni consecuencias negativas para mí.

Sí. Acepto voluntariamente participar en este estudio y he recibido una copia del presente documento.

Nombre Y Apellidos: JUAN PABLO ARNAS EUGENIO

Fecha:

Si tiene alguna pregunta durante cualquier etapa del estudio puede comunicarse con (Quenario Malpartida Cuchilla, correo quenariomalpartidacuchilla@gmail.com celular: 931933219)



### Consentimiento Informado

Yo Miguel Anderson Reyes Palomino

declaro que he sido informado e invitado a participar en una investigación denominada "GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO – PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO, 2021", éste es un proyecto de investigación científica que cuenta con el respaldo de la UNHEVAL y financiamiento de los tesisistas.

Entiendo que este estudio busca conocer ( la relación que existe entre la gestión administrativa y el sistema de abastecimiento en la Municipalidad distrital de San Pablo de Pillao - Huánuco, 2021 y sé que mi participación se llevará a cabo en (Jr. Atahualpa N° S/N (plaza mayor)), en el horario (10:00 am a 11 am) y consistirá en responder una encuesta que demorará alrededor de 30 minutos. Me han explicado que la información registrada será confidencial, y que los nombres de los participantes serán asociados a un número de serie, esto significa que las respuestas no podrán ser conocidas por otras personas ni tampoco ser identificadas en la fase de publicación de resultados.

Estoy en conocimiento que los datos no me serán entregados y que no habrá retribución por la participación en este estudio, sí que esta información podrá beneficiar de manera indirecta y por lo tanto tiene un beneficio para la sociedad dada la investigación que se está llevando a cabo.

Asimismo, sé que puedo negar la participación o retirarme en cualquier etapa de la investigación, sin expresión de causa ni consecuencias negativas para mí.

Sí. Acepto voluntariamente participar en este estudio y he recibido una copia del presente documento.

Nombre Y Apellidos: Miguel Anderson Reyes Palomino

Fecha:

Si tiene alguna pregunta durante cualquier etapa del estudio puede comunicarse con (Quenario Malpartida Cuchilla, correo [quenariomalpartidacuchilla@gmail.com](mailto:quenariomalpartidacuchilla@gmail.com) celular: 931933219)

Anexo 05: Panel fotográfico





**Anexo 06: Nota biográfica****QUENARIO MALPARTIDA CUCHILLA****I. DATOS PERSONALES**

- DNI N°: 76383324
- Estado civil: soltero
- Fecha de nacimiento: 05/08/1994
- Lugar de nacimiento: CS. Vista Alegre-Distrito de Pillao-Provincia de Huánuco
- Correo electrónico: quenariomalpartidacuchilla@gmail.com

**II. FORMACIÓN ACADÉMICA**

- Educación primaria: Escuela 32070 – Vista Alegre de Pillao
- Educación secundaria: I.E.E.S. Juan José Crespo Castillo-Ambo
- Educación superior: Universidad Nacional Hermilio Valdizán – Facultad de Ciencias Contables y Finanzas.

**III. EXPERIENCIA LABORAL**

- Empresa Rock Drill Contratistas Civiles y Mineros S.A.C. U.M. Volcán-Chungar del 06 de Mayo del 2022 hasta 05 de febrero del 2023;
- finalmente, a la fecha me encuentro laborando con la empresa contratista Quick Rent a Car S.A. U.M. Volcán- San Cristóbal.



## **DAYVIN CRISTHIAN MORALES ESPINOZA**

### **I. DATOS PERSONALES**

- DNI N°: 71304747.
- Estado civil: Soltero.
- Fecha de nacimiento: 14/08/1997.
- Lugar de nacimiento: Ambo – Huánuco.
- Correo electrónico: dayvin9716@gmail.com

### **II. FORMACIÓN ACADÉMICA**

- Educación primaria: I.E.S Julio Benavides Sanguinetti – Ambo.
- Educación secundaria: I.E.S Julio Benavides Sanguinetti – Ambo.
- Educación superior: Universidad Nacional Hermilio Valdizán – Facultad de Ciencias Contables y Finanzas.

### **III. EXPERIENCIA LABORAL**

- Asistente del área de almacén en la municipalidad distrital de Ambo.  
FECHA: Del 09 de agosto del 2021 al 09 de diciembre del 2021.
- Asistente de procesos de aplicación en el Instituto Nacional de Estadística e Informática.  
FECHA: del 22 de setiembre del 2022 al 25 de noviembre del 2022.

## Anexo 07: Acta de sustentación



RECTORADO

FACULTAD DE CIENCIAS  
CONTABLES Y FINANCIERAS

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"

### ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL

En la ciudad universitaria de Cayhuayna, siendo las 10:30 horas del día martes 02 de julio del 2024, nos reunimos en el auditorio de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la UNHEVAL, los miembros integrantes del Jurado Evaluador:

**Dr. Hermilio Asis Trujillo Martínez**  
**Dr. Julio Vicente Pardavé Brancacho**  
**Mg. Teodomiro Arias Flores**

**PRESIDENTE**  
**SECRETARIO**  
**VOCAL**

Acreditados mediante Resolución N° 0540-2023-UNHEVAL-FCCyF/D, de fecha 13 de junio del 2023, de la tesis titulada "GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO – PROVINCIA DE HUÁNUCO, 2021", presentado por los titulandos **DAYVIN CRISTHIAN MORALES ESPINOZA** y **QUENARIO MALPARTIDA CUCHILLA**, con el asesoramiento de la docente **Dra. Bertha Leonor Wong Figueroa**, se procedió a dar inicio el acto de sustentación para optar el **Título Profesional de Contador Público**.

Concluido el acto de sustentación, cada miembro del Jurado Evaluador procedió a la evaluación de los titulandos, teniendo presente los siguientes criterios:

1. Presentación
2. Exposición y dominio del tema
3. Absolución de preguntas

Nombres y Apellidos de los Titulandos	Jurado Evaluador			Promedio Final
	Presidente	Secretario	Vocal	
DAYVIN CRISTHIAN MORALES ESPINOZA	14	14	15	14
QUENARIO MALPARTIDA CUCHILLA	14	14	15	14

Obteniendo en consecuencia el titulado **DAYVIN CRISTHIAN MORALES ESPINOZA** la nota de CATORCE (14), equivalente a BUENO, por lo que se declara APROBADO.

Y el titulado **QUENARIO MALPARTIDA CUCHILLA** la nota de CATORCE (14), equivalente a BUENO, por lo que se declara APROBADO.

Calificación que se realiza de acuerdo con el Art. 78° del Reglamento General de Grados y Títulos Modificado de la UNHEVAL.

Se da por finalizado el presente acto, siendo las 12:30 P.M. horas, del día martes, 02 de julio del 2024, firmando en señal de conformidad.

PRESIDENTE  
DNI N° 224689926

SECRETARIO  
DNI N° 22513816

VOCAL  
DNI N° 20718472

Leyenda:  
19 a 20: Excelente  
17 a 18: Muy Bueno  
14 a 16: Bueno  
0 a 13: Desaprobado

**Anexo 08: Constancia de similitud y reporte**

**UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN**  
*Licenciada con Resolución del Consejo Directivo N° 099-2019-SUNEDU/CD*


**CONSTANCIA DE SIMILITUD N° 011-2024-SOFTWARE ANTPLAGIO  
TURNITIN-FCCYF-UNHEVAL**

La Directora de la Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, emite la presente CONSTANCIA DE SIMILITUD, aplicando el Software TURNITIN, el cual reporta un **26%** de similitud, correspondiente a los interesados **MALPARTIDA CUCHILLA QUENARIO, MORALES ESPINOZA DAYVIN CRISTHIAN**, de la tesis **GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO – PROVINCIA DE HUÁNUCO, 2021**, cuya asesora es la **DRA. WONG FIGUEROA BERTHA LEONOR**; por consiguiente:

**SE DECLARA APTO**

Se expide la presente, para los trámites pertinentes.

Cayhuayna, 26 de mayo de 2024

  
\_\_\_\_\_  
*Dra. Bertha Leonor Wong Figueroa*  
Directora de la Unidad de Investigación de la  
Facultad de Ciencias Contables y Financieras

NOMBRE DEL TRABAJO

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO – PROVINCIA DE HUÁNUCO, 2021

AUTOR

MALPARTIDA CUCHILLA QUENARIO, MORALES ESPINOZA DAYVIN CRISTHIAN

RECUENTO DE PALABRAS

24578 Words

RECUENTO DE CARACTERES

145337 Characters

RECUENTO DE PÁGINAS

126 Pages

TAMAÑO DEL ARCHIVO

6.9MB

FECHA DE ENTREGA

May 26, 2024 2:11 PM GMT-5

FECHA DEL INFORME

May 26, 2024 2:14 PM GMT-5

### ● 26% de similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para cada base de datos.

- 25% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 13% Base de datos de trabajos entregados
- 3% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

### ● Excluir del Reporte de Similitud

- Material bibliográfico
- Coincidencia baja (menos de 15 palabras)
- Material citado

### ● 26% de similitud general

Principales fuentes encontradas en las siguientes bases de datos:

- 25% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 13% Base de datos de trabajos entregados
- 3% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

#### FUENTES PRINCIPALES

Las fuentes con el mayor número de coincidencias dentro de la entrega. Las fuentes superpuestas no se mostrarán.

1	<b>repositorio.unheval.edu.pe</b> Internet	6%
2	<b>repositorio.udh.edu.pe</b> Internet	5%
3	<b>cdn.gob.pe</b> Internet	3%
4	<b>repositorio.upla.edu.pe</b> Internet	1%
5	<b>repositorio.uandina.edu.pe</b> Internet	1%
6	<b>distancia.udh.edu.pe</b> Internet	<1%
7	<b>Webster University on 2022-10-25</b> Submitted works	<1%
8	<b>repositorio.undac.edu.pe</b> Internet	<1%

## Reporte de similitud

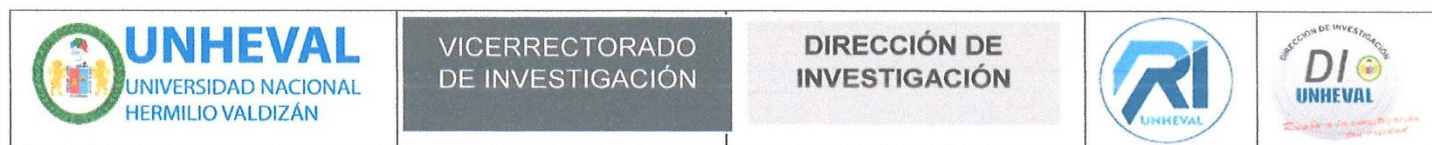
9	<b>repositorio.utelesup.edu.pe</b> Internet	<1%
10	<b>repositorio.uct.edu.pe</b> Internet	<1%
11	<b>hdl.handle.net</b> Internet	<1%
12	<b>Universidad Cesar Vallejo on 2018-07-30</b> Submitted works	<1%
13	<b>repositorio.unas.edu.pe</b> Internet	<1%
14	<b>repositorio.uap.edu.pe</b> Internet	<1%
15	<b>repositorio.unc.edu.pe</b> Internet	<1%
16	<b>Calderon Masias, Christian. "La gestion del gasto publico en la municip...</b> Publication	<1%
17	<b>uncedu on 2023-11-16</b> Submitted works	<1%
18	<b>vsip.info</b> Internet	<1%
19	<b>Universidad Nacional del Centro del Peru on 2022-08-23</b> Submitted works	<1%
20	<b>repositorio.unu.edu.pe</b> Internet	<1%

21	<b>diariooficial.elperuano.pe</b> Internet	<1%
22	<b>repositorio.upn.edu.pe</b> Internet	<1%
23	<b>apirepositorio.unh.edu.pe</b> Internet	<1%
24	<b>Alba Baquero, Licett   Montoya Cuya, Jose Alfonso   Rodriguez Oyarce, ...</b> Publication	<1%
25	<b>Universidad Privada del Norte on 2023-11-02</b> Submitted works	<1%
26	<b>Universidad Nacional del Centro del Peru on 2019-06-28</b> Submitted works	<1%
27	<b>Universidad Cesar Vallejo on 2016-07-05</b> Submitted works	<1%
28	<b>Universidad Privada del Norte on 2023-04-18</b> Submitted works	<1%
29	<b>Universidad Alas Peruanas on 2021-05-11</b> Submitted works	<1%
30	<b>Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga on 2024-02-27</b> Submitted works	<1%
31	<b>repositorio.uprit.edu.pe</b> Internet	<1%
32	<b>Universidad Alas Peruanas on 2021-12-22</b> Submitted works	<1%



33	repositorio.upagu.edu.pe Internet	<1%
34	Universidad Cesar Vallejo on 2016-04-06 Submitted works	<1%
35	Webster University on 2022-10-25 Submitted works	<1%
36	repositorio.continental.edu.pe Internet	<1%
37	repositorio.une.edu.pe Internet	<1%
38	1library.co Internet	<1%
39	Universidad Privada del Norte on 2024-02-09 Submitted works	<1%
40	Universidad San Ignacio de Loyola on 2024-04-08 Submitted works	<1%
41	Universidad de Huanuco on 2021-02-12 Submitted works	<1%
42	Prado, José Alberto Maldonado. "Relación Entre Atención y Aptitud Mu... Publication	<1%
43	Universidad Andina del Cusco on 2023-10-04 Submitted works	<1%

## Anexo 09: Autorización de publicación



### ANEXO 09

## AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DIGITAL Y DECLARACIÓN JURADA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TESIS, TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL O TRABAJO ACADÉMICO PARA OPTAR UN GRADO O TÍTULO PROFESIONAL

#### 1. Autorización de Publicación: (Marque con una "X" según corresponda)

Bachiller		Título Profesional	X	Segunda Especialidad		Maestro		Doctor	
-----------	--	--------------------	---	----------------------	--	---------	--	--------	--

Ingrese los datos según corresponda.

Facultad/Escuela	CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
Escuela/Carrera Profesional	CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
Programa	
Grado que otorga	
Título que otorga	CONTADOR PÚBLICO

#### 2. Datos del (los) Autor(es): (Ingrese los datos según corresponda)

Apellidos y Nombres:	MALPARTIDA CUCHILLA QUENARIO							
Tipo de Documento:	DNI	X	Pasaporte		C.E.		N° de Documento:	76383324
Correo Electrónico:	quenariomalpartidacuchilla@gmail.com							
Apellidos y Nombres:	MORALES ESPINOZA DAYVIN CRISTHIAN							
Tipo de Documento:	DNI	X	Pasaporte		C.E.		N° de documento:	71304747
Correo Electrónico:	dayvin9716@gmail.com							
Apellidos y Nombres:								
Tipo de Documento:	DNI		Pasaporte		C.E.		N° de Documento:	
Correo Electrónico:								

#### 3. Datos del Asesor: (Ingrese los datos según corresponda)

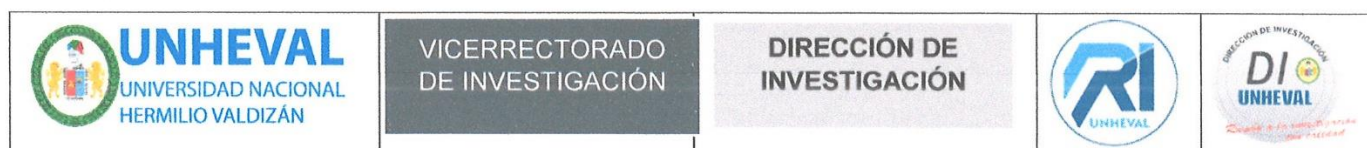
Apellidos y Nombres:	WONG FIGUEROA BERTHA LEONOR							
Tipo de Documento:	DNI	X	Pasaporte		C.E.		N° de Documento:	22498760
ORCID ID:	0000-0003-4416-5125							

#### 4. Datos de los Jurados: (Ingrese los datos según corresponda, primero apellidos luego nombres)

Presidente	TRUJILLO MARTÍNEZ HERMILIO ASIS
Secretario	PARDAVÉ BRANCACHO JULIO VICENTE
Vocal	ARIAS FLORES TEODOMIRO
Accesitario	NAUPAY PÉREZ ESTEBAN
Accesitario	

#### 5. Datos del Documento Digital a Publicar: (Ingrese los datos y marque con una "X" según corresponda)

Ingrese solo el año en el que sustentó su Trabajo de Investigación: (Verifique la Información en el Acta de Sustentación)	2024						
Modalidad de obtención del Grado Académico o Título Profesional: (Marque con X según corresponda)	Trabajo de Investigación		Tesis	X	Trabajo Académico		Trabajo de Suficiencia Profesional
Palabras claves	Gestión administrativa			Sistema de abastecimiento		Municipalidad distrital	
Tipo de acceso: (Marque con X según corresponda)	Abierto	X	Cerrado*		Restringido*		Periodo de Embargo
(*) Sustentar razón:							



#### 6. Declaración Jurada: (Ingrese todos los datos requeridos completos)

<b>Soy Autor (a) (es) del Trabajo de Investigación Titulado:</b> <i>(Ingrese el título tal y como está registrado en el Acta de Sustentación)</i>
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO DE PILLAO – PROVINCIA DE HUÁNUCO, 2021
Mediante la presente asumo frente a la Universidad Nacional Hermilio Valdizán (en adelante LA UNIVERSIDAD), cualquier responsabilidad que pueda derivarse por la autoría, originalidad y veracidad del contenido del trabajo de investigación, así como por los derechos de la obra y/o invención presentada. En consecuencia, me hago responsable frente a LA UNIVERSIDAD y frente a terceros de cualquier daño que pudiera ocasionar a LA UNIVERSIDAD o a terceros, por el incumplimiento de lo declarado o que pudiera encontrar causas en los trabajos de investigación presentado, asumiendo toda la carga pecuniaria que pudiera derivarse de ello. Asimismo, por la presente me comprometo a asumir además todas las cargas pecuniarias que pudiera derivar para LA UNIVERSIDAD en favor de terceros con motivos de acciones, reclamaciones o conflictos derivados del incumplimiento de lo declarado o las que encontraren causa en el contenido del Trabajo de Investigación. De identificarse fraude, piratería, plagio, falsificación o que el trabajo haya sido publicado anteriormente; asumo las consecuencias y sanciones que de mis acciones se deriven, sometiéndome a las acciones legales y administrativas vigentes.

#### 7. Autorización de Publicación Digital:

A través de la presente autorizo de manera gratuita a la Universidad Nacional Hermilio Valdizán a publicar la versión digital de este trabajo de investigación en su biblioteca virtual, repositorio institucional y base de datos, por plazo indefinido, consintiendo que con dicha autorización cualquier tercero podrá acceder a dichas páginas de manera gratuita pudiendo revisarla, imprimirla o grabarla siempre y cuando se respete la autoría y sea citada correctamente.			
<b>Apellidos y Nombres</b>	MALPARTIDA CUCHILLA QUENARIO	<b>Firma</b>	
<b>Apellidos y Nombres</b>	MORALES ESPINOZA DAYVIN CRISTHIAN	<b>Firma</b>	
<b>Apellidos y Nombres</b>		<b>Firma</b>	

FECHA: Huánuco, 10 de julio del 2024

#### Nota:

- ✓ No modificar los textos preestablecidos, conservar la estructura del documento.
- ✓ Marque con una X en el recuadro que corresponde.
- ✓ Llenar este formato de forma digital, con tipo de letra calibri, tamaño de fuente 09, manteniendo la alineación del texto que observa en el modelo, sin errores gramaticales (recuerde las mayúsculas también se tildan si corresponde).
- ✓ La información que escriba en este formato debe coincidir con la información registrada en los demás archivos y/o formatos que presente, tales como: DNI, Acta de Sustentación, Trabajo de Investigación (PDF), Constancia de Similitud, Reporte de Similitud.
- ✓ Cada uno de los datos requeridos en este formato, es de carácter obligatorio según corresponda.
- ✓ Se debe de imprimir, firmar y luego escanear el documento (legible).