



**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA**

**ESCUELA DE POSGRADO**

**ÁREA DE INVESTIGACIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO**  
(RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 8029-2011-COG-UN/JBG)

**PROGRAMACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SU  
INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE LOGÍSTICA  
EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL  
JORGE BASADRE GROHMANN**

**TESIS**

**PRESENTADA POR:**

**Lic. Adm. FELIPE YONY GÓMEZ CÁCERES**

**Para optar el Grado Académico de:**

**MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN CON MENCIÓN EN  
GESTIÓN EMPRESARIAL**

**TACNA - PERÚ**

**2011**

**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN – TACNA**

**ESCUELA DE POSGRADO**

**ÁREA DE INVESTIGACIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO**

(RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 8029-2011-COG-UN/JBG)

**MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN CON MENCIÓN EN GESTIÓN  
EMPRESARIAL**

**PROGRAMACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SU INCIDENCIA EN  
LA GESTIÓN DE LOGÍSTICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL  
JORGE BASADRE GROHMANN**

**TESIS SUSTENTADA Y APROBADA EL 31 DE MARZO DEL 2011 ESTANDO EL  
JURADO CALIFICADOR INTEGRADO POR:**

**PRESIDENTE** :   
Dr. Julio César Isique Calderón

**SECRETARIO** :   
Mgr. Segundo Manuel Alvarado Contreras

**MIEMBRO** :   
Dr. Domingo Jesús Cabel Moscoso

**ASESORA** :   
Dra. Antonina Juana García Espinoza

## **AGRADECIMIENTO**

A nuestro padre celestial, por las oportunidades que nos ha ofrecido para crecer física e intelectualmente.

A mi asesora la Dra. Antonina Juana García Espinoza, por sus sabias enseñanzas, aportes y motivación durante el desarrollo del presente trabajo de investigación.

## **DEDICATORIA**

A mis padres y hermanos por su apoyo moral incondicional. A mis hijas Grecia Solange y Milagros Camila, por ser mi fuerza y templanza permanente.

## CONTENIDO

	<b>Pág.</b>
AGRADECIMIENTO	ii
DEDICATORIA	iii
CONTENIDO	iv
ÍNDICE DE CUADROS	viii
ÍNDICE DE TABLAS	xi
ÍNDICE DE FIGURAS	xii
RESUMEN	xv
ABSTRACT	xvii
INTRODUCCIÓN	1

### CAPÍTULO I

#### PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	4
1.2 ANTECEDENTES DEL PROBLEMA	9
1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	10
1.3.1 Problema principal	10
1.3.2 Problemas secundarios	10
1.4 OBJETIVOS	10

	<b>Pág.</b>
1.4.1 Objetivo general	10
1.4.2 Objetivos específicos	11
1.5 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN	11
1.6 HIPÓTESIS	13
1.6.1 Hipótesis general	13
1.6.2 Hipótesis específicos	13
1.7 VARIABLES Y OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES	14

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

2.1 MARCO FILOSÓFICO O EPISTEMOLÓGICO DE LA INVESTIGACIÓN	15
2.1.1 Enfoques y evolución histórica de la logística	15
2.1.2 Enfoque, doctrina y evolución histórica del sistema de abastecimiento	22
2.2 BASES TEÓRICAS	25
2.2.1 Sistema de abastecimiento	30
2.2.2 Los tres sub sistemas y once procesos técnicos del sistema de abastecimiento	31
2.2.3 Etapas del proceso de abastecimiento	33
2.2.4 El sub sistema de información	35
2.2.5 Sistema de abastecimiento y su relación con otros sistemas administrativos	50
2.2.6 Logística y el sistema integrado de administración financiera-SIAF	54

	<b>Pág.</b>
2.2.7 Logística y el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE	57
2.2.8 Logística y el sistema integrado de gestión administrativa – SIGA	58
2.2.9 Versión simplificada de un modelo de gestión del sistema de Abastecimiento	60
2.2.10 Aplicación de criterios de eficiencia y eficacia en logística	63
2.2.11 La Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann - UNJBG	65
2.3 MARCO CONCEPTUAL	74

### **CAPÍTULO III**

#### **DISEÑO METODOLÓGICO**

3.1 TIPO DE LA INVESTIGACIÓN	79
3.2 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	79
3.3 POBLACIÓN	80
3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	81
3.4.1 Métodos	81
3.4.2 Técnicas	82
3.4.3 Instrumentos	84
3.5 TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	89

<b>CAPÍTULO IV</b>		<b>Pág.</b>
<b>RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN</b>		
4.1	TRATAMIENTO ESTADÍSTICO, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN	90
4.1.1	Tratamiento estadístico de la programación de abastecimiento	90
4.2	RESULTADOS DE LA CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS	119
CONCLUSIONES		123
RECOMENDACIONES		124
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS		125
ANEXOS		129
ANEXO 1: Cuestionario 1 – Programación de abastecimiento		130
ANEXO 2: Cuestionario 2 – Gestión de logística		131
ANEXO 3: Validación del instrumento por expertos		132
ANEXO 4: Flujograma para la programación de abastecimiento		135

## ÍNDICE DE CUADROS

	<b>Pág.</b>
<b>CUADRO 1.</b> VARIABLES Y OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES	14
<b>CUADRO 2.</b> POBLACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	81
<b>CUADRO 3.</b> ESTADÍSTICOS DE FIABILIDAD – PROGRAMACIÓN DE ABASTECIMIENTO	85
<b>CUADRO 4.</b> ESTADÍSTICOS DE FIABILIDAD – GESTIÓN DE LOGÍSTICA	87
<b>CUADRO 5.</b> PARTICIPACIÓN EN LA DETERMINACIÓN DE LAS NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA UNJBG	91
<b>CUADRO 6.</b> PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN EN LA CONSOLIDACIÓN DE LAS NECESIDADES	93
<b>CUADRO 7.</b> PARTICIPACIÓN EN LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE OBTENCIÓN	95



	Pág.
<b>CUADRO 8.</b> PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE ABASTECIMIENTO	97
<b>CUADRO 9.</b> PARTICIPACIÓN EN LA EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE ABASTECIMIENTO	99
<b>CUADRO 10.</b> PARTICIPACIÓN EN LA FORMULACIÓN Y DETERMINACIÓN DE DIRECTIVAS, INSTRUCCIONES Y REGLAMENTOS DE LA PROGRAMACIÓN	101
<b>CUADRO 11.</b> PARTICIPACIÓN O COLABORACIÓN EN LA EVALUACIÓN DE LA REPROGRAMACIÓN	103
<b>CUADRO 12.</b> LAS ADQUISICIONES EN BASE A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y APROBADA EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES-PAC	105
<b>CUADRO 13.</b> EJECUCIÓN DE COMPRAS CORPORATIVAS	107
<b>CUADRO 14.</b> CONSIDERACIÓN DE LOS PRECIOS COMPETITIVOS	109

		<b>Pág.</b>
<b>CUADRO 15.</b>	ABASTECIMIENTO Y ENTREGAS OPORTUNAS DE BIENES Y SERVICIOS A LOS USUARIOS CON CRITERIOS DE EFICIENCIA Y EFICACIA	112
<b>CUADRO 16.</b>	CUMPLE Y EJECUTA CON ANTICIPACIÓN Y OPORTUNIDAD EL PRESUPUESTO ASIGNADO EN BIENES Y SERVICIOS	114
<b>CUADRO 17.</b>	EJECUCIÓN DEL CICLO DE GASTOS CUMPLIENDO EN ARMONÍA A LA LEY DE CONTRATACIONES	117
<b>CUADRO 18.</b>	RESUMEN DE PROCESAMIENTO DE LOS CASOS	121
<b>CUADRO 19.</b>	TABLA DE CONTINGENCIA APLICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE ABASTECIMIENTO * GESTIÓN DE LA LOGÍSTICA	121
<b>CUADRO 20.</b>	PRUEBAS DE CHI-CUADRADO	121

## ÍNDICE DE TABLAS

		<b>Pág.</b>
<b>TABLA I.</b>	SERVIDORES DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO - OFICINA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS	70
<b>TABLA II.</b>	RÉSUMEN DE EJECUCIÓN DE GASTO DE LA UNJBG	73

## ÍNDICE DE FIGURAS

		<b>Pág.</b>
<b>FIGURA 1.</b>	SUB SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y SUS PROCESOS TÉCNICOS	32
<b>FIGURA 2.</b>	PROGRAMACIÓN DE ABASTECIMIENTO	38
<b>FIGURA 3.</b>	CONTEXTO DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO.	53
<b>FIGURA 4.</b>	FUNCIONAMIENTO DEL SIAF	56
<b>FIGURA 5.</b>	FLUJOGRAMA DEL SIAF	56
<b>FIGURA 6.</b>	ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN	69
<b>FIGURA 7.</b>	PARTICIPACIÓN EN LA DETERMINACIÓN DE LAS NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA UNJBG	91
<b>FIGURA 8.</b>	PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN EN LA CONSOLIDACIÓN DE LAS NECESIDADES.	93
<b>FIGURA 9.</b>	PARTICIPACIÓN EN LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE OBTENCIÓN	95
<b>FIGURA 10.</b>	PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE ABASTECIMIENTO	97

	<b>Pág.</b>
<b>FIGURA 11.</b> PARTICIPACIÓN EN LA EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE ABASTECIMIENTO	99
<b>FIGURA 12.</b> PARTICIPACIÓN EN LA FORMULACIÓN Y DETERMINACIÓN DE DIRECTIVAS, INSTRUCCIONES Y REGLAMENTOS DE LA PROGRAMACIÓN	101
<b>FIGURA 13.</b> PARTICIPACIÓN O COLABORACIÓN EN LA EVALUACIÓN DE LA REPROGRAMACIÓN	103
<b>FIGURA 14.</b> LAS ADQUISICIONES EN BASE A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y APROBADA EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES-PAC	105
<b>FIGURA 15.</b> EJECUCIÓN DE COMPRAS CORPORATIVAS	108
<b>FIGURA 16.</b> CONSIDERACIÓN DE LOS PRECIOS COMPETITIVOS	110
<b>FIGURA 17.</b> ABASTECIMIENTO Y ENTREGAS OPORTUNAS DE BIENES Y SERVICIOS A LOS USUARIOS CON CRITERIOS DE EFICIENCIA Y EFICACIA	112
<b>FIGURA 18.</b> CUMPLE Y EJECUTA CON ANTICIPACIÓN Y OPORTUNIDAD EL PRESUPUESTO ASIGNADO EN BIENES Y SERVICIOS	115
<b>FIGURA 19.</b> EJECUCIÓN DEL CICLO DE GASTOS CUMPLIENDO EN ARMONÍA A LA LEY DE CONTRATACIONES	117

## INTRODUCCIÓN

Las entidades públicas son organismos en constante cambio, su razón de existir se fundamenta en satisfacer los objetivos del gobierno (Central, Regional y Local), y las necesidades de la colectividad. Se crean, desarrollan, transforman y extinguen, de acuerdo con estos requerimientos y demandas tanto de la comunidad como del gobierno. Las entidades públicas como la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann se crean por Ley de la República, la implementación administrativa de este mandato, es el proceso que se denomina organización, proceso en el cual se diseña y pone en funcionamiento el aparato administrativo que orientará a cumplir con los fines y objetivos de la entidad.

En la administración pública se distinguen tres tipos de sistemas de interrelación dinámica: sistema de decisión política, sistemas de gestión y sistemas auxiliares, este último se ha generalizado o se conoce como sistemas administrativos, referidos a los elementos dinamizadores de la administración pública en general y de cada una de las entidades que la integran. Estos sistemas comprenden, tanto órganos centrales como periféricos, los primeros son los rectores y los segundos, ubicados en cada una de las entidades como las universidades públicas constituyen los ejecutores.

A los sistemas administrativos, se los clasificó en sistemas de recursos: (personal, contabilidad y abastecimiento) y sistemas de equilibrio (planificación, presupuesto, control y racionalización). A la luz de esta concepción se desarrollaron y fortalecieron los actuales sistemas administrativos, entre los cuales está el sistema de abastecimiento y sus subsistemas y procesos técnicos, como es la programación de abastecimiento.

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

La programación de abastecimiento, es la base fundamental del ordenamiento que debe existir en el proceso logístico; también es el punto de partida. Apenas tenemos necesidad de algún material, por lógica se determina la cantidad que necesitamos y para cuándo lo requerimos, comparando con el objetivo logístico, la programación nos va determinar la oportunidad y la cantidad de los bienes y servicios que necesita una entidad.

El trabajo de investigación busca estudiar y analizar cada uno de los procesos técnicos de la programación de abastecimiento; con la finalidad de establecer y determinar su incidencia en la gestión de logística de la UNJBG.

La tesis está desarrollada por capítulos, con los criterios del método científico, que pasamos a detallar; en el capítulo I, se ha determinado la identificación y la formulación del problema a investigar, definiendo los objetivos, su justificación y los indicadores de las variables. En el capítulo II, se aborda el marco teórico de las variables de la investigación, destacando aspectos sobre la gestión de logística y la programación de abastecimiento en la UNJBG. Asimismo, en el capítulo III, se define la metodología de la investigación, definiendo los instrumentos y las fuentes de obtención de la información y en el capítulo IV, se desarrolló todo el trabajo de análisis e interpretación de los resultados encontrados, de acuerdo a las opiniones de los servidores de la Oficina de Logística y Servicios de la UNJBG. Para lo cual se ha elaborado tablas de contingencia y la aplicación del estadístico chi-cuadrado y el programa del SPSS 18.

Finalmente, se presenta las conclusiones y recomendaciones a los que se arriba, la referencia bibliográfica utilizada para elaborar el presente trabajo de investigación y los anexos.

# **CAPÍTULO I**

## **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

### **1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA**

La Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann (UNJBG), es una entidad pública autónoma que desarrolla sus actividades académicas y administrativas en la heroica ciudad de Tacna, desde hace 40 años. En la actualidad cuenta con 7 Facultades, 31 Escuelas Académicas y para cumplir con su misión y visión, tiene como órganos de línea a las Facultades y la Escuela de Post Grado. Asimismo, tiene como órganos de apoyo a las oficinas administrativas, entre las cuales está la Oficina de Logística y Servicios, que dirige el sistema administrativo de abastecimiento.

El sistema de abastecimiento, de acuerdo al Decreto Ley N° 22056 que instituye el sistema de abastecimiento en la administración pública y demás normas del caso, debe dirigir tres subsistemas, los cuales son:

1. El subsistema de información, que comprende los procesos técnicos de catalogación, registro de proveedores, programación y registro y control.
2. El subsistema de obtención, que agrupa a los procesos técnicos de adquisición y recuperación; y finalmente tenemos.
3. El subsistema de utilización y preservación, que comprende los procesos técnicos de almacenamiento, mantenimiento, seguridad, distribución y disposición final.

De todos ellos podemos afirmar que medianamente sólo se cumple con los procesos técnicos de los dos últimos subsistemas, es decir no se cumple con el subsistema de información, que entre otros procesos técnicos comprende y está la programación de abastecimiento.

En logística, la programación de abastecimiento se encarga:

- De la recolección de las necesidades de bienes y servicios
- De la determinar el cuadro de necesidades
- De la consolidación de necesidades
- Del Presupuesto de bienes y servicios
- De la formulación, programación y evaluación del plan de adquisiciones

Todas estas actividades o funciones de la programación de abastecimiento, debe plasmarse o tener como resultado final del plan anual de contrataciones, pero lamentablemente todos estos aspectos señalados no se cumplen en la UNJBG.

La carencia del proceso técnico de programación, hace que no se puedan realizar compras corporativas o compras en volúmenes importantes, que nos permita negociar en mejores condiciones las compras en lo referente a precios, preferencias en las entregas, oportunidad y condiciones de pago, con ello estaríamos haciendo economía para nuestra Institución. Asimismo, en los pasados ejercicios presupuestales por falta y aplicación de programación de abastecimiento, la Universidad se perjudicó económicamente, porque se revirtió al Tesoro Público las asignaciones presupuestales de la fuente de financiamiento de recursos ordinarios.

También, es necesario señalar que la Oficina de Logística y Servicios, realiza procesos de adquisiciones por cada Facultad u oficinas, en lugar de integrar y uniformizar todos los requerimientos de las unidades operativas. Estas falencias de la programación de abastecimiento hacen que se incremente la cantidad de los procesos de selección, generando con ello, la duplicidad de adquisiciones, el desperdicio de tiempo y recursos, el desconocimiento de las reales

necesidades de bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de las metas y objetivos.

Finalmente, de acuerdo a un análisis de documentos de ejecución presupuestal no se lleva a cabo la programación de abastecimiento, porque los pedidos vienen a último momento, en forma continua y desagregada.

La Oficina de Logística y Servicios de la UNJBG, de continuar con la práctica establecida en el sistema de abastecimiento, sigue corriendo el riesgo y peligro de continuar revertiendo las asignaciones presupuestarias otorgadas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Sin la programación de abastecimiento, la función de logística simplemente no está cumpliendo con su objetivo y las personas que trabajan en ella, están convirtiéndose en “mandaderos”, “regularizadores”, “notarios” de las compras que realicen otras oficinas y Facultades o Escuelas Académicas diferentes de la Oficina de Logística y Servicios, pues todos los pedidos siempre serán “urgentes”, “para ayer”. Se generará entonces un caos administrativo, porque no se abastecerá oportunamente a los usuarios, no se cumplirá con el principio de economía que establece la Ley de Contrataciones del Estado, ya que los

costos de los bienes y servicios se elevarán, por cuanto no se podrá realizar compras corporativas o en volúmenes importantes.

La falta de programación, también causa que no se cumpla con el principio de unidad de adquisición; tanto las Facultades y/o oficinas podrían comprar directamente a los proveedores por la no atención oportuna de sus requerimientos. Finalmente, el incumplimiento de los aspectos señalados en los párrafos precedentes ocasionan las observaciones de la Oficina de Control Interno, Contraloría General de la República, Dirección Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) y otros Organismos Gubernamentales.

Considerando que la logística es una función básica de las organizaciones, que permite alcanzar la visión, misión y sus objetivos, mediante el abastecimiento eficiente de los bienes y servicios que requiere la institución para sus operaciones, el presente estudio se enmarcará y se propondrá dentro de esta problemática.

## **1.2 ANTECEDENTES DEL PROBLEMA**

Se desconoce de investigaciones realizadas en nuestra región sobre el tema específico; lo que se ha encontrado y existe son antecedentes indirectos, entre estos trabajos señalamos las ejecutadas por la Dirección Nacional de Abastecimiento de la ex INAP, Institución Rector del Sistema que desarrolló las funciones normativas y procesos técnicos que deberían cumplir los organismos del Estado.

La referida institución ha realizado estudios generales referentes a la programación de abastecimiento como una de las etapas fundamentales del sistema logístico, pero no ha realizado estudios por etapas o por subsistemas.

Finalmente, de todo lo expuesto, podemos formular un conjunto de interrogantes que orientarán la solución del problema objeto de investigación, estas son:

### **1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

#### **1.3.1 Problema principal**

¿Cómo incide la programación de abastecimiento en la gestión de logística de la UNJBG?

#### **1.3.2 Problemas secundarios**

- ¿Cómo influyen los procesos técnicos del sistema de abastecimiento de la UNJBG en los resultados en la adquisición de bienes y servicios de la UNJBG?
- ¿Cuál es el nivel de desempeño de la gestión de logística de la UNJBG?

### **1.4 OBJETIVOS**

#### **1.4.1 Objetivo general**

Determinar la incidencia de la programación de abastecimiento en la gestión de logística de la UNJBG.

#### **1.4.2 Objetivos específicos**

- Verificar si los procesos técnicos de la programación de abastecimiento influyen en los resultados en la adquisición de bienes y servicios de la UNJBG.
- Analizar el nivel de desempeño de la gestión de logística de la UNJBG.

#### **1.5 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN**

El problema planteado, despeja las interrogantes formuladas, detecta las ineficiencias y su corrección en la gestión de logística. También nos permite verificar, ratificar y aplicar la teoría, los principios y normas del sistema de abastecimiento público, en la gestión logística de la UNJBG, para el efecto se utiliza los procesos y procedimientos técnicos del subsistema de información de abastecimiento obteniendo una eficiente gestión logística.

El estudio del sistema logístico es de suma importancia, debido a que maximiza el valor económico de los bienes y servicios, mediante la necesidad de:

- Obtener la calidad exigida o requerida
- En el tiempo o momento oportuno
- Con la cantidad establecida o necesaria
- Al menor costo o precio relativamente posible

Para revertir los problemas señalados y planteados que ayuden y posibiliten a cumplir con el objetivo logístico se debe fomentar la ejecución de la programación, adquisición, almacenamiento y distribución, como las etapas y funciones básicas del sistema de abastecimiento, pero prioritaria y fundamentalmente se debe aplicar e implementar la programación de abastecimiento porque es la base del ordenamiento en el proceso logístico, así como también es el punto de partida.

Cuando se tenga la necesidad de algún material, por lógica debemos determinar la cantidad que necesitamos y para cuándo lo requerimos; comparando con el objetivo logístico la programación nos va a determinar la oportunidad y la cantidad de bienes y servicios que necesitamos.

La programación de abastecimiento es indispensable, no sólo para ordenar el proceso logístico, sino permitirá que la gestión de

compras o adquisiciones no sea de rutina, sino una función que administre las compras.

## **1.6 HIPÓTESIS**

### **1.6.1 Hipótesis general**

La programación de abastecimiento incide significativamente en la gestión de logística de la UNJBG.

### **1.6.2 Hipótesis específicas**

- Los procesos técnicos de la programación de abastecimiento influyen significativamente en los resultados en la adquisición de bienes y servicios de la UNJBG.
- El nivel de desempeño de la gestión de logística de la UNJBG no es eficiente.

## 1.7 VARIABLES Y OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

**CUADRO 1. VARIABLES Y OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES**

VARIABLES		INDICADORES
Independiente	Programación de Abastecimiento	Determinación de necesidades
		Consolidación de necesidades
		Formulación del plan de obtención
		Ejecución de la programación
		Evaluación de la programación
Dependiente	Gestión de Logística	Plan anual de adquisiciones y contrataciones
		Compras corporativas
		Precios competitivos
		Abastecimiento oportuno con cantidad y calidad exigida
		Cumplimiento en la ejecución del presupuesto de bienes y servicios
		Cumplimiento con la Ley de contrataciones del Estado

Elaboración: Autor.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1. MARCO FILOSÓFICO O EPISTEMOLÓGICO DE LA INVESTIGACIÓN**

##### **2.1.1 Enfoques y evolución histórica de la logística**

Logística, es un término muy antiguo, usado por los griegos para denominar así a un sistema para resolución de problemas matemáticos. Militarmente fue usado por primera vez en Francia, alrededor de 1880, en que se creó un batallón de logística. A través del tiempo, se le encargó a la logística militar, la responsabilidad del movimiento, transporte y aprovisionamiento de tropas.

La logística, tuvo el inicio de su gran desarrollo en la segunda guerra mundial, en que se generalizó a todas las empresas e instituciones.

A pesar de que gran parte de la filosofía logística tal como la entendemos en la actualidad, ya estaba incluida en las

actividades logísticas militares durante la segunda guerra mundial, como señalamos en el párrafo precedente, tuvieron que pasar algunos años antes de que se aplicara al mundo empresarial.

Los mercados de aquella época estaban en expansión, la producción era intensa y las ventas se potenciaban con el fin de absorberla, en pugna con el incremento de la competencia. Durante las dos décadas posteriores a la segunda guerra mundial se dieron unos cambios en las condiciones económicas y tecnológicas que favorecieron el desarrollo ulterior de la logística.

Durante estos últimos 60 años, el alcance de la logística se ha expandido más allá de la mera actividad de transporte para abarcar una perspectiva amplia y más integrada de la administración de costos y el suministro de servicios, para un posicionamiento en tiempo y oportunidad “correctos”, según un costo “correcto”, del producto “correcto” conforme la demanda del mercado. El acierto radica en administrar los procesos y gestionar las operaciones que implican, para lograr que en cada caso el objetivo evaluado haya sido justamente “correcto”.

Desde Marco Polo, los Gerentes de Logística comenzaron a entender y conseguir alcanzar compromisos de equilibrio de

costos entre áreas clave de la operación logística, como el transporte y los inventarios. Además resultó evidente que se podía ganar una ventaja competitiva sustancial al proveer un servicio logístico de clase superior a clientes selectos, en particular, a los estratégicos.

Un detonador importante para un mejor desarrollo de las capacidades de la logística fue la reducción de los costos de la tecnología para obtener y manejar la información, es decir el intercambio electrónico de datos EDI.

Se pueden resumir los últimos 60 años de la evolución de la logística como sigue:

**1950:** Descubrimiento del gran potencial de la logística integral y la concienciación de los costos totales. El enfoque de costo como estructura sistémica permitió revelar que para llegar al costo total menor, no siempre es necesario minimizar alguno de los componentes de costo.

El descubrimiento del compromiso entre costos condujo a proclamar el "equilibrio costo-costo".

**1955:** La optimización del servicio al cliente a través de un mejor desempeño de la logística fue propuesto como estrategia para generar ganancias y lograr ventaja competitiva. Ahora se trabaja del "equilibrio costo-servicio", aunque este concepto fue introducido en los años cincuenta no fue hasta los ochenta cuando se usó ampliamente.

**1965:** La logística se centró en un nuevo recurso, el outsourcing. Los beneficios del equilibrio costo-servicio se podían obtener integrando servicios multioperacionales, brindados por empresas "operadores logísticos". Este concepto fue identificado en la práctica en los noventa con las alianzas estratégicas en logística, imprescindibles para manejar negocios globales, en particular las cadenas franquiciadas, y en subcontratación derivados de la segmentación y deslocalización de procesos de fabricación.

**1970:** En esta época, existió un nuevo interés en la integración de las operaciones logísticas de la empresa. La reducción del costo de la tecnología de información permitió a los gerentes concentrarse más en el mejoramiento de la calidad operativa, en esta etapa se cambiaron prácticas para el ordenamiento de pedidos just in-time (JIT), es decir, una entrega

precisa con la cantidad exacta, cuándo y dónde se necesitara, para satisfacer los requerimientos de cada cliente. El concepto JIT se implantó esencialmente en procesos de manufactura y se consolidó en los sectores aeronáutico y espacial, automotriz y de electrodomésticos.

**1985:** En este período, se modificaron las prácticas para el ordenamiento de pedidos. El enfoque del JAT alcanzó al consumidor final con las estrategias QR (quick response) y ECR (efficient consumer response) se buscaba una entrega precisa con la cantidad exacta, cuándo y dónde se necesitara para satisfacer los requerimientos de cada cliente. Los grandes distribuidores comerciales, en particular las tiendas por departamento y los supermercados, impulsaron estos esquemas, ante las restricciones de espacio en anaqueles de venta y la diversificación de la mezcla que sus proveedores ofrecían al consumidor final; esto generó que de la noche a la mañana se elevaran las expectativas del servicio operativo. También los gerentes de logística comenzaron a medir y reportar el desempeño operativo en términos financieros, en particular midiendo el desempeño de la logística por generación de ganancias, por reducción de capital, entre otros aspectos.



**1995:** Se desarrollaron relaciones muy cercanas con los clientes, sobre todo con los denominados “clientes estratégicos” y se puso más énfasis en establecer alianzas con los proveedores; todo con el afán de aumentar el control logístico total sobre la empresa, esta necesidad creció debido a la globalización del mercado y la producción.

Las necesidades y capacidades de los proveedores de materiales y de servicios, y en especial de los clientes, se incorporaron a la planeación estratégica de la empresa y se consagró la necesidad del plan estratégico en logística.

También, en esta época se descubrió que en el enfoque de negocios había que reemplazar las actitudes de competencia por las de colaboración y cooperación a todo lo largo de la cadena de suministros.

**2000:** Existe una clara conciencia de la necesidad de realizar una transformación en la administración para poder afrontar con éxito la administración logística de la cadena de suministros.

La cadena de suministros, es el conjunto de procesos para posicionar e intercambiar materiales, servicios, productos semiterminados, productos terminados, operaciones de posacabado logístico, de posventa y de logística inversa, así como de información en la logística integrada que va desde la procuración y la adquisición de materia prima hasta la entrega y puesta en servicio de productos terminados al consumidor final.

La administración de la logística de la cadena de suministro, es la ciencia y la práctica de controlar estos intercambios, monitoreados por la información asociada, en este proceso logístico.

**2010:** Hoy en día, los desafíos logísticos más difíciles tienen que ver con los procesos de integración dentro y fuera de la empresa.

Toda integración logística revela que las dificultades para la integración interfuncional están en las mismas estructuras organizacionales, en la responsabilidad efectiva de los inventarios, en las prácticas de compartir información y en la naturaleza de los sistemas de medición del desempeño.

En este siglo XXI la logística es ya un proceso de búsqueda, un proceso de reconstrucción de la fabricación segmentada y deslocalizada y se está imbricando en un proceso de marketing, comercialización y ventas como soporte clave del nivel de servicio a clientes y estrategia externa para agregar valor al producto para satisfacción y fidelización del consumidor final.

En la actualidad, la logística tiene un gran protagonismo, la cual está avalada por el crecimiento de la distribución y la competencia a nivel internacional. Es más la logística está extendiendo su campo a empresas que, en lugar de productos materiales, están proporcionando servicios, teniendo en cuenta que en la actualidad y cada vez más, la economía se apoya en este sector, además del industrial (Casanovas, 2003).

### **2.1.2 Enfoque, doctrina y evolución histórica del sistema de abastecimiento**

El sistema de abastecimiento, se constituye en la actualidad en el apoyo estratégico para alcanzar las metas previstas en la programación presupuestaria a fin de atender con eficiencia y eficacia las siempre urgentes e inagotables

necesidades de bienes y servicios que requieren las entidades, en el marco de la gestión Institucional.

La concepción y doctrina del abastecimiento han evolucionado en la medida que el funcionario y servidores del estado se han ido formando en el trabajo para ofrecer mejores servicios públicos.

Como antecedentes a la creación del sistema de abastecimiento, podemos mencionar que el 13 de junio de 1969 mediante el Decreto Supremo N° 086-HA se creó la Comisión Técnica de Trabajo del sistema de compras y adquisiciones, como parte de la Comisión de Reforma de la Administración Pública.

Posteriormente, el equipo de trabajo N° 03 del Sistema de Abastecimiento, como parte de la Comisión de Reforma de Administración Pública creada mediante Decreto Supremo N° 008-73-PM de fecha 11 de mayo de 1973, estructura las bases del Abastecimiento, para su creación posterior como sistema auxiliar, la misma que conocemos en la actualidad como sistema administrativo de abastecimiento.

El sistema de abastecimiento, fue instituido por Decreto Ley N° 22056 y tuvo su órgano rector en la Dirección Nacional de Abastecimiento del ex Instituto Nacional de Administración Pública – INAP organismo que fue declarado en disolución por mandato de la Ley N° 26507.

Hasta el 29 de setiembre de 1998, el Sistema de Abastecimiento estaba normado por el “Reglamento Único para el Suministro de Bienes y Prestación de Servicios No Personales para el Sector Público” RUA, aprobado por Decreto Supremo N° 065-85-PCM, el “Reglamento Único de Licitaciones y Contratos de Obras Públicas”- RULCOP aprobado por Decreto Supremo N° 034-80-VC y el Reglamento de Actividades de Consultoría- REGAC; dispositivos legales que son derogados por la Ley N° 26850 Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, que entra en vigencia a partir del 29 de setiembre del 1998.

Mediante Leyes números 27070, 27148 y 27330 se efectuaron modificaciones a la Ley N° 26850, lo cual hizo necesaria la promulgación del Decreto Supremo N° 012-2001-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado; dispositivos legales que entran en vigencia a partir del 15 de marzo del 2001.

En 2004 se modifican y se promulga el nuevo texto ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado mediante el Decreto Supremo N° 083-2004 PCM, y su Reglamento el Decreto Supremo N° 084-2004-PCM.

El Poder Ejecutivo el 03 de junio del 2008 ha promulgado el Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado y se publicó en el Diario Oficial El Peruano el 04 de junio del mismo año. Con esta norma se derogó la Ley N° 26850 y posteriormente dentro de los plazos establecidos en la Ley, se aprobó su Reglamento mediante el Decreto Supremo N° 084-2008-EF, las mismas que se encuentran vigentes a la fecha.

## **2.2 BASES TEÓRICAS**

Anaya (2007), señala que hoy en día, no se puede concebir una empresa como un ente aislado moviéndose como una ameba dentro del turbulento mundo de la actividad empresarial, sino tiene que integrarse a través de cadenas de distribución logística.

Gutiérrez (1998), señala que uno de los objetivos de la gestión de compras dentro de la logística es la Previsión de necesidades, el proceso tiene su origen en el plan de ventas y en el de producción. Las

previsiones de ventas se efectúan mediante una estimación basada en el comportamiento que se produjo en el pasado ajustándola a través de los cambios en las expectativas de futuro.

Carter (2003), señala que conforme las compañías se esfuerzan por ser competitivas a nivel mundial, la administración eficaz de compras y materiales se ha convertido en un campo de gran interés e importancia, y desempeña un papel crítico en la reestructuración y restauración de las industrias que intentan ganar, o recuperar, una posición mundial. Asimismo, añade que los líderes de la industria reconocen en general, que para alcanzar una competitividad global, se necesita una administración eficiente de los recursos productivos y materiales de la organización.

Kolb (1998), señala que el sistema logístico de la empresa está constituido por el conjunto de medios de producción, de transporte, de manipulación y de almacenamiento aplicados para hacer pasar los productos del estado de materias primas almacenadas en manos de los proveedores al de productos elaborados entregados a los clientes. El sistema logístico asegura, pues tres grandes funciones: aprovisionamiento, producción y distribución física.

Asimismo, añade Kolb, que la logística agrupa todos los métodos de organización y de gestión aplicados al diseño, funcionamiento y control del sistema logístico. Se ocupa de la elección de los medios y de los métodos en el campo de los transportes, de la manipulación y del almacenamiento, y de la elaboración de las previsiones, planes y programas de aprovisionamiento, producción y distribución.

El autor, señala también de que el mejor medio de asegurar una planificación eficaz de la salida de los flujos de materias y de productos es, sin duda, una completa integración, al nivel funcional de las responsabilidades en materia de logística y una mejor evaluación de la incidencia de los objetivos comerciales sobre el costo de aplicación del sistema logístico.

Martínez (2001), señala que la misión general del aprovisionamiento consiste en obtener del exterior a la empresa, 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.

Añade el autor, que estos objetivos serían válidos para cualquier tipo de empresa ya sea de tipo industrial o comercial y en función de la

estrategia competitiva de cada empresa se pondrá el acento en los aspectos cualitativos o cuantitativos.

El Sistema de Abastecimiento fue instituido por Decreto Ley N° 22056 y tuvo su órgano Rector en la Dirección Nacional de Abastecimiento del ex Instituto Nacional de la Administración Pública- INAP, organismo que fue declarado en disolución por mandato de la Ley N° 26507, sin embargo, como sistema sigue funcionando en todas las dependencias del Estado.

Desde el punto de vista de la actividad pública, el concepto de la palabra logística está enmarcada en relación con la naturaleza y las funciones que tienen que cumplir las Entidades Públicas, puesto que ellos tienen como propósito principal brindar un "servicio público a la comunidad en general", sin ánimo de lucrar u obtener algún beneficio propio.

La actividad Logística de las citadas entidades se orienta básicamente a la programación, adquisición, almacenamiento y distribución de los bienes para su uso (activos fijos) y/o consumo (bienes fungibles), con el objeto de que ellas desarrollen sus actividades en condiciones normales, que les permita alcanzar sus metas y objetivos.

Asimismo, comprende en forma complementaria la prestación de los servicios que toda Entidad Pública requiere para el cumplimiento de su función (servicios de agua, energía eléctrica, teléfono, mantenimiento y reparación, vigilancia, etc.), dichas actividades constituyen los Procesos Técnicos a satisfacer las necesidades de bienes y servicios.

El abastecimiento es una función de apoyo al funcionamiento interno de una organización social. Se orienta a suministrar o proporcionar los elementos materiales (bienes) y las actividades complementarias para la operación de dichos elementos, en estado óptimo o garantizado (servicios); ambos, bienes y servicios, se emplean para la producción gubernativa de servicios públicos o de bienes económicos a través de las distintas entidades que constituyen la administración pública.

En consecuencia, de acuerdo a lo planteado por los autores citados y descritos en los párrafos precedentes, la investigación se basará en teorías de:

- Administración general
- Logística
- Sistema de abastecimiento
- Planeamiento estratégico y

- Administración pública

### 2.2.1 Sistema de abastecimiento

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

El sistema de abastecimiento, para su mejor operatividad contiene normas administrativas donde se precisan:

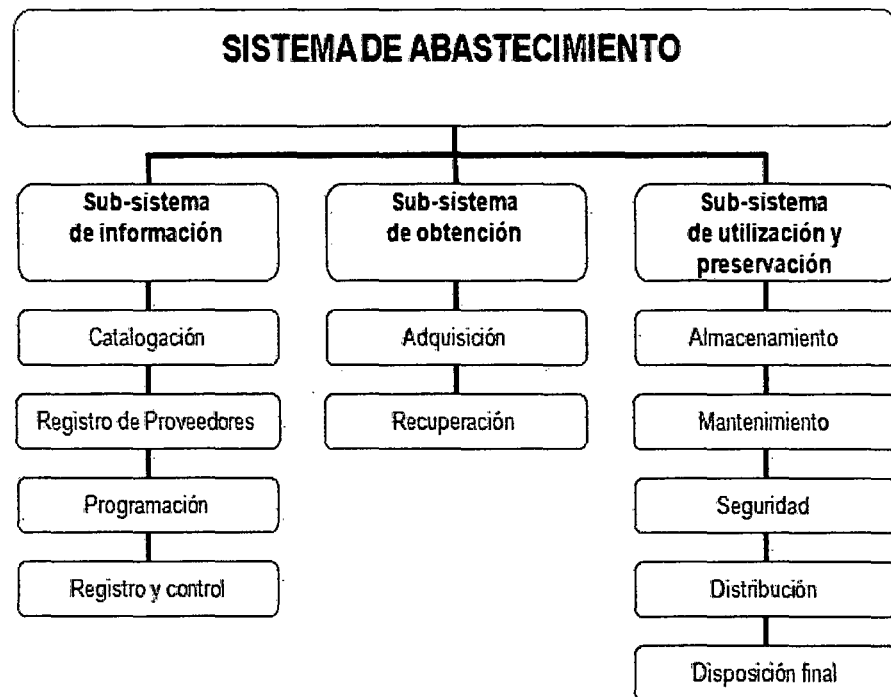
- **Ámbito material:** Que comprende los bienes materiales y los servicios no personales.
- **Ámbito formal:** Que abarca a todas las instituciones y empresas de la administración pública.
- **La finalidad:** Imprimir unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia a los procesos operativos.
- **Proceso técnicos:** Once procesos técnicos operativos.

- **Órganos que integran el sistema:** Las oficinas de abastecimiento con función técnico-ejecutiva.
- **Sistema:** Las oficinas de logística y/o abastecimiento con función técnico-ejecutiva.
- **Parámetro de eficiencia y eficacia:** Calidad, cantidad, oportunidad, lugar y costo de los bienes materiales y servicios no personales adquiridas.

### **2.2.2 Los tres sub sistemas y once procesos técnicos del sistema de abastecimiento**

El sistema de abastecimiento, tiene tres subsistemas y once procesos técnicos, tal como podemos visualizar en la figura 1.

FIGURA 1. SUB SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y SUS PROCESOS TÉCNICOS



Elaboración: Autor.

El objeto de los procesos técnicos del sistema de abastecimiento, es normar los procedimientos del sistema, orientados a suministrar y/o abastecer en forma continua, sistemática, racional, oportuna y al costo más económico, los recursos materiales, así como los servicios no personales a los órganos y dependencias de la administración pública, dentro del marco presupuestal, ceñidas a las disposiciones de la Ley del sistema de abastecimiento y otras normas del caso que se encuentran en vigencia.

Asimismo, debemos precisar que la finalidad de la aplicación de los procesos técnicos del sistema de abastecimiento, es para asegurar la uniformidad, coordinación, racionalidad y coherencia en los procesos técnicos del sistema para una eficaz y oportuna toma de decisiones por los directivos y funcionarios del organismo público.

### **2.2.3 Etapas del proceso de abastecimiento**

- **Programación:** Es la primera etapa fundamental del proceso de abastecimiento y ésta se encuentra comprendido dentro del sub sistema de información y como tal cumple las funciones de planificar y programar todas las necesidades de bienes y servicios para su adquisición posterior, de acuerdo al plan previamente aprobado.
- **Adquisición u obtención:** Esta segunda etapa en sí constituye el proceso central en el ciclo logístico, por cuanto va permitir obtener del exterior de la Institución los materiales, productos y/o servicios que necesite para su funcionamiento.

La adquisición u obtención, es una función o etapa de la logística que consiste en cubrir las necesidades de la Institución buscando la mejor oferta que satisfaga las condiciones de calidad, cantidad y oportunidad y al menor precio que permita el mercado.

- **Almacenamiento:** Una vez adquirido y recibido los materiales y los repuestos se procede a su almacenamiento en sus respectivos anaqueles. El almacenamiento es una función más de desarrollo del elemento funcional del abastecimiento, el cual consiste en guardar en los almacenes o depósitos la cantidad de suministros necesarios para efectuar su posterior distribución.

La mayoría de las entidades toman al almacén como un “mal necesario” puesto que “ocasiona gastos no productivos”, pero esto está muy alejado de la realidad, puesto que los gastos del almacén, constituyen una inversión, que si es bien planificada y utilizada racionalmente va a ocasionar servicios directos y eficientes a los usuarios de la Institución.

- **Distribución:** La distribución en si es una etapa de carácter ejecutiva y netamente dinámica se la define como: La acción resolutive de hacer llegar a las Unidades Operativas de la Institución los medios logísticos fijados en la determinación de las necesidades y conseguidos a través de la adquisición u obtención.

Por principio, nada debe salir del almacén sin estar amparada por un documento para su distribución, por cuanto el despacho o distribución es la etapa culminante del proceso logístico, y su ordenamiento depende de la calidad del servicio que se brinde y el control contable de los consumos, es por esto que debe estar muy bien controlado.

#### **2.2.4 El sub sistema de información**

- **Objetivos:**
  - a) Planificar las diversas necesidades de abastecimiento en función de objetivos y metas.
  - b) Disponer de la suficiente información calificada y objetiva sobre bienes, servicios y personas que intervienen en la programación de abastecimiento.

- c) Contar con información necesaria para el desarrollo de procesos técnicos de abastecimiento.
- d) Permitir un flujo constante de aprovisionamiento de bienes y dotación de servicios no personales que aseguren la continuidad de la función.

- **Procesos técnicos del subsistema de información:**

- Programación de abastecimiento
- Catalogación
- Registro de proveedores de la administración pública
- Registro y control estadístico de abastecimiento

Es objeto de actualización y utilización o empleo, la información contenida en los instrumentos, también llamados documentos de gestión administrativa para el abastecimiento, entre otros los siguientes:

- Cuadro de necesidades, de bienes o de servicios
- Plan de obtención
- Cuadro de adquisición
- Cuadro de suministro
- Formulario de estadística de abastecimiento
- Ficha de descripción del bien
- Catálogo de bienes o de servicios

- Listado de proveedores idóneos
- Formulario de evaluación de proveedores
- Informes estadísticos de abastecimiento
- Cuadro de orientación de previsión y distribución
- Informe de verificación periódica sobre estado y utilización

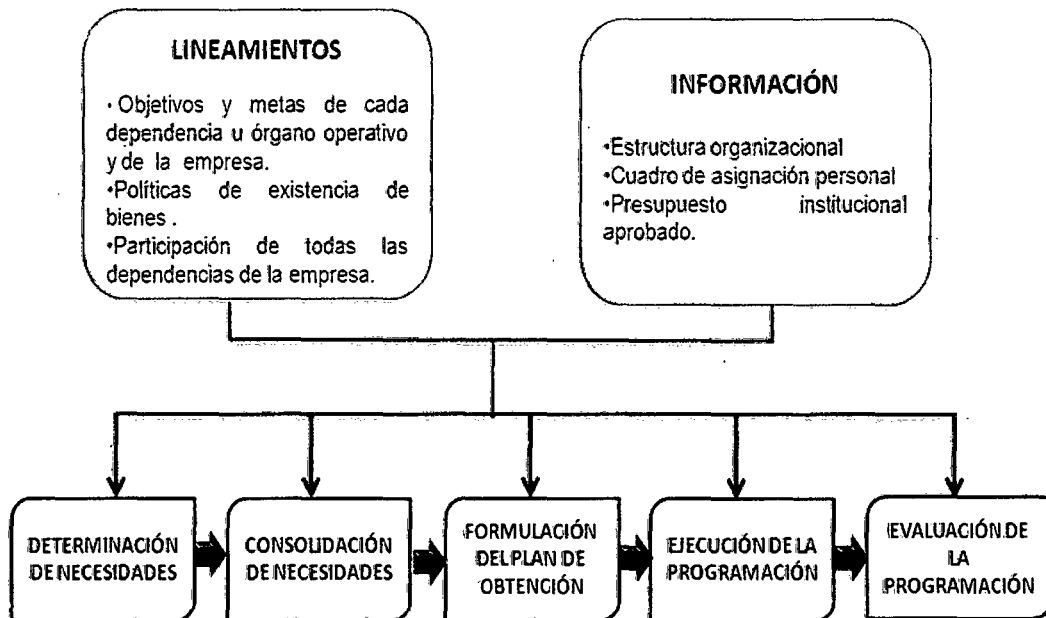
El órgano de Abastecimiento adecuará, cuando sea necesario, los aspectos que sobre el particular contengan las normas técnicas vigentes o las formularán cuando no existan. Dicha normatividad Institucional contendrá plazos, situaciones en que señale, procedimientos y responsabilidades, para actualización y utilización de la información del abastecimiento.

- **Programación de abastecimiento:** La programación, es la base fundamental del ordenamiento que debe existir en proceso logístico; también es el punto de partida. Apenas tenemos necesidad de algún material, por lógica debemos determinar la CANTIDAD que necesitamos y para CUÁNDO lo requerimos, comparando con el objetivo logístico, la programación nos va determinar la

OPORTUNIDAD y la CANTIDAD del material que necesitamos.

Para realizar una programación efectiva, podemos señalar y utilizar las siguientes etapas:

FIGURA 2. PROGRAMACIÓN DE ABASTECIMIENTO



Elaboración: Autor.

- a) **Determinación de las necesidades;** Un organismo público como la UNJBG determina sus necesidades de bienes y servicios no personales, al especificar la cantidad que necesita y el monto de dinero o presupuesto requerido según el precio de los artículos, para lo cual debe definir la modalidad de adquisición (licitación, concurso público, adjudicación directa o menor cuantía, entre otros). Con este material ya puede formular su cuadro de necesidades.
- b) **El cuadro de necesidades,** llegado al órgano de abastecimiento, sirve para que el jefe confeccione su plan de obtención. Además en coordinación con quienes formularon el cuadro de necesidades, procederá a elaborar las especificaciones técnicas y las bases administrativas.
- c) **Las especificaciones técnicas,** que serán entregadas a los participantes de la licitación en su oportunidad y las bases administrativas son materiales que necesita de la aprobación por la Dirección General de Administración (DIGA) o la que

haga sus veces, como es el Vicerrectorado Administrativo en nuestro caso.

El proceso de programación de abastecimiento, requiere de un seguimiento ordenado y metódico en etapas, el órgano de Abastecimiento es el que debe manejar y organizar la información necesaria para formular el plan de obtención.

El proceso de programación de abastecimiento consta de las siguientes fases:

1. Determinación de necesidades
2. Consolidación de necesidades
3. Formulación del plan de obtención
4. Ejecución de la programación
5. Evaluación de la programación

**a) Determinación de necesidades:** Es obvio que para pedir algo, primero se precisa saber qué se necesita. Por otro lado, para saber lo que se necesita, deberá determinar qué se busca, cuáles son sus metas y objetivos.

Por consiguiente, un buen cuadro de necesidades ha de tener su origen en una planificación de objetivos, metas cuantificables, por supuesto, en función del presupuesto asignado y en cumplimiento de las siguientes especificaciones:

1. Identificación de los bienes y servicios
2. Definición de necesidades
3. Precisión de necesidades
4. Descripción de bienes y servicios con datos precisos
5. Expresión de necesidades con meta específica
6. Expresión de cada necesidad en función del monto presupuestado
7. Elaboración del cuadro de necesidades
8. Aprobación del cuadro de necesidades
9. Distribución de los cuadros de necesidades

**b) Consolidación de las necesidades:** La consolidación de necesidades, consiste pues en reunir en un solo documento la información sobre las necesidades de bienes y servicios para cumplir con todas las metas

que forma parte de cada una de las categorías presupuestarias siguientes:

1. Meta
2. Componente
3. Actividad o proyecto
4. Sub programas
5. Programas

Para la consolidación de las necesidades, en base a las metas y categorías presupuestales señaladas, se realiza teniendo en cuenta los siguientes pasos:

- Los niveles de consolidación serán determinados por la Oficina de Logística para atender las necesidades de la Institución.
- La consolidación se inicia con la recopilación de cuadros de necesidades de la institución, según las diversas categorías presupuestarias antes señaladas.
- La consolidación se materializa agrupando la información relativa a los bienes o servicios similares.

- Los valores totales estimados de bienes o servicios serán traducidos al clasificador por objeto de gasto, aprobado por la Dirección General de Presupuesto Público-DGPP del MEF.
- La Institución a través del área técnica correspondiente, según sus características, normará el procedimiento para realizar la consolidación.
- La consolidación se realizará empleando el formulario "presupuesto valorado" de bienes o servicios.
- El "presupuesto valorado" será aprobado por el jefe de la oficina de logística y distribuido a las dependencias técnicas de la institución.
- Los presupuestos valorados serán empleadas para establecer el costo de bienes y servicios y su plan de obtención.
- La información obtenida al consolidar las necesidades de bienes y servicios servirá para sustentar y formular el presupuesto del pliego en los rubros que corresponde al abastecimiento.

**c) Formulación del plan de obtención:** Esta etapa consiste en determinar cuáles y cuántos de los bienes y servicios necesarios habrán de adquirirse, en qué períodos, a que costo global y con qué modalidades. Para el efecto señalamos algunas consideraciones a tener en cuenta:

1. El plan de obtención será formulado una vez aprobado el presupuesto Institucional de apertura PIA de la Institución e incluirá cuatro partes básicas:
  - Políticas de obtención y adquisición
  - Plan operativo institucional
  - Objetivos cuantitativos y cualitativos de obtención
  - Calendarios de obtención
2. La necesidades de bienes o servicios serán estimados al 31 de diciembre.
3. La estimación de servicios externos que deben obtenerse se realizará comparando el resultado de la consolidación de necesidades de servicios previstos para el cumplimiento de sus metas en condiciones normales.

4. Queda entendido que la formulación del plan de obtención no significa recorte alguno de los bienes y servicios previstos.
5. El plan de obtención será formulado por la Oficina de Logística, en coordinación con la Oficina de Planificación, que dirige el sistema administrativo de presupuesto.
6. El plan de obtención será aprobado por el Vicerrectorado Administrativo, quien hace las veces de la Dirección General de Administración DIGA.
7. Si la situación lo exige el plan de obtención será actualizado cuando se aprueben créditos suplementarios en el rubro de bienes y servicios y otras categorías de gasto que maneja abastecimiento.

**d) Ejecución de la programación del abastecimiento:**

Se entiende por ejecución de la programación del abastecimiento al conjunto de acciones conducentes a formular documentos, proporcionar información y realizar el seguimiento para la oportuna provisión de bienes y servicios.

Algunas consideraciones adicionales amplían este concepto:

1. Con la información empleada para definir las necesidades de adquisición u obtención se formularán los cuadros de adquisición y los de suministro.
2. Los cuadros de adquisición son los documentos en los cuales se consignan los bienes y servicios que habrán de adquirirse en un período definido.
3. Para la formulación de estos cuadros es preciso definir el tiempo requerido para realizar los trámites en cada tiempo de obtención de modo que se consiga los bienes o servicios en la oportunidad prevista.
4. Los cuadros de adquisición se formulan por modalidad de obtención y contiene datos específicos.
5. La información que se obtiene de los cuadros de adquisición servirán para efectuar las adquisiciones, controlar la recepción de bienes en el almacén, controlar la contratación de servicios, ofrecer

referencia para los registros contables y la afectación presupuestaria.

6. Los cuadros de adquisición deben ser elaborados por la unidad orgánica responsable del abastecimiento.
7. Los cuadros de suministro proporcionan datos relacionados con la unidad orgánica, el bien o servicio, cantidades, medidas, fechas y lugares de aprovisionamiento entre otros.
8. Los cuadros de suministro se formularán en base a los respectivos cuadros de necesidades de bienes y servicios. Cualquier variación necesitará una reformulación de los documentos bases.
9. Para el caso de necesidades que se presentan en períodos y cantidades regulares, la unidad responsable de la función de abastecimiento establecerá un calendario de entrega o provisión.
10. Los cuadros de suministros serán actualizados por el Jefe de la Oficina de Logística, responsable del abastecimiento.
11. La información de los cuadros de suministro será empleada por la oficina de logística responsable de la función del abastecimiento para efectuar registros

contables y para sustentar la ejecución presupuestaria.

**e) Evaluación de la programación de abastecimiento:**

Se conoce con este nombre a un conjunto de operaciones orientadas a establecer los resultados del proceso técnico desarrollado dentro de un período anual o específico.

Las siguientes consideraciones son de utilidad para comprender mejor esta fase de la programación del abastecimiento:

1. Se empleará la información generada en cada fase del proceso técnico de la programación del abastecimiento.
2. Las operaciones de evaluación serán realizadas por la unidad orgánica responsable de la función del abastecimiento de la Institución.
3. Con la evaluación se espera obtener resultados específicos en:
  - Comparación entre lo previsto y ejecutado

- Información para obtener el costo por meta, unidad orgánica o categoría presupuestaria en función de bienes y/o servicios.
  - Eficiencia de la unidad orgánica responsable de la función de abastecimiento.
  - Incidencia de la unidad orgánica de las medidas de austeridad en la eficiencia.
4. La evaluación tiene carácter permanente, sin embargo, se puede realizar dos veces al año, en mayo y noviembre.
  5. Los resultados de la evaluación serán empleados por la Institución, para adoptar medidas correctivas para el mejor servicio del abastecimiento.
  6. Para evaluar con eficiencia, la institución a través de la oficina de la oficina de logística, analizará estadísticamente la información generada durante el desarrollo de los procesos técnicos de abastecimiento.

### **2.2.5 Sistema de abastecimiento y su relación con otros sistemas administrativos**

- **Sistema de presupuesto:** El Sistema Nacional de Presupuesto, es el conjunto de órganos, normas y procedimientos que conducen el proceso presupuestario de todas las entidades y organismos del Sector Público en sus fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación.

Se rige por los principios de equilibrio, universalidad, unidad, especificidad, exclusividad y anualidad.

La Dirección Nacional de Presupuesto Público-DNPP, es el órgano rector del sistema y como tal tiene una relación directa con el Sistema de Abastecimiento, en lo referente a presupuesto de gastos corrientes de bienes y servicios y gastos de capital e inversiones cuando corresponda.

- **Sistema de tesorería:** El Sistema Nacional de Tesorería, es el conjunto de órganos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de fondos públicos en las entidades y organismos del Sector

Público. Se rige por los principios de unidad de caja y economicidad.

La Dirección Nacional del Tesoro Público-DNTP, es el órgano rector del sistema, tiene relación con el Sistema de Abastecimiento, en la ejecución del ciclo de gastos, es decir en la autorización de pagos con cargo al presupuesto asignado.

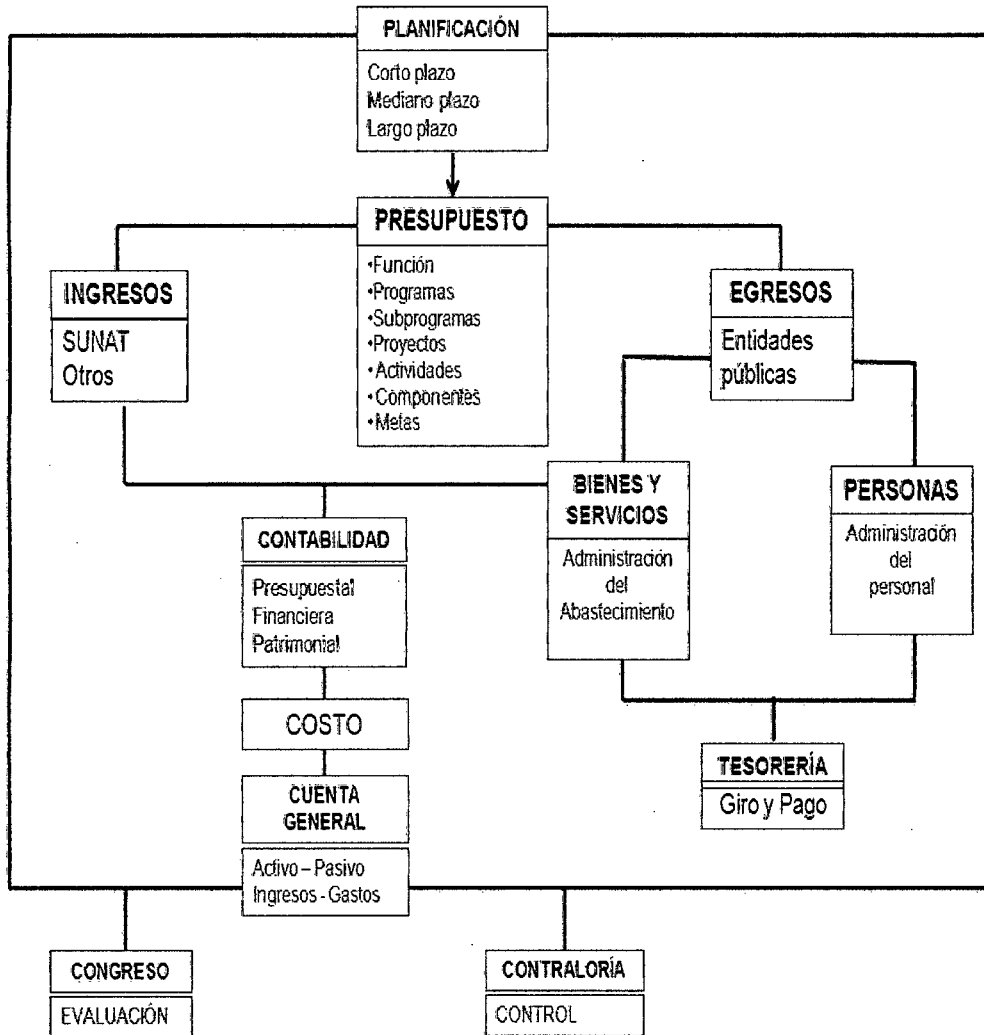
- **Sistema de contabilidad:** El Sistema Nacional de Contabilidad, es el conjunto de órganos, políticas, principios, normas y procedimientos de contabilidad de los sectores público y privado de aceptación general y aplicada a las entidades y órganos que los conforman y que contribuyen al cumplimiento de sus fines y objetivos. Se rige por los principios de uniformidad, integridad y oportunidad.

La Dirección Nacional de Contabilidad Pública, es el órgano rector del sistema, y tiene relación con el Sistema de Abastecimiento, en el registro contable de los gastos, pero fundamentalmente en la ejecución del gasto correspondiente a la etapa de Devengado, donde se

registra en el SIAF la ejecución definitiva de la asignación presupuestaria por el reconocimiento de una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor.

Asimismo, debemos señalar que el Sistema de Abastecimiento, también se relaciona en forma indirecta con el Sistema de Planificación, Racionalización, Personal y Control, tal como se puede apreciar en la figura 3.

FIGURA 3. CONTEXTO DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO



Elaboración: Autor.

## **2.2.6 Logística y el sistema integrado de administración financiera – SIAF**

El Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), es un sistema de registro único de las operaciones de gastos e ingresos públicos con el objetivo principal de mejorar la gestión pública. El SIAF busca mejorar las finanzas públicas del Estado, en concordancia con uno de los 19 acuerdos del Perú con el Fondo Monetario Internacional (FMI), para su reinserción en el sistema económico financiero mundial.

Desde enero de 1999, el SIAF-SP se ha constituido en un sistema oficial de registro de las operaciones de gasto e ingreso de las Unidades Ejecutoras, así como en un medio de pagaduría del Tesoro Público.

El SIAF-SP como instrumento de gestión de las finanzas públicas cumple básicamente con los siguientes principios:

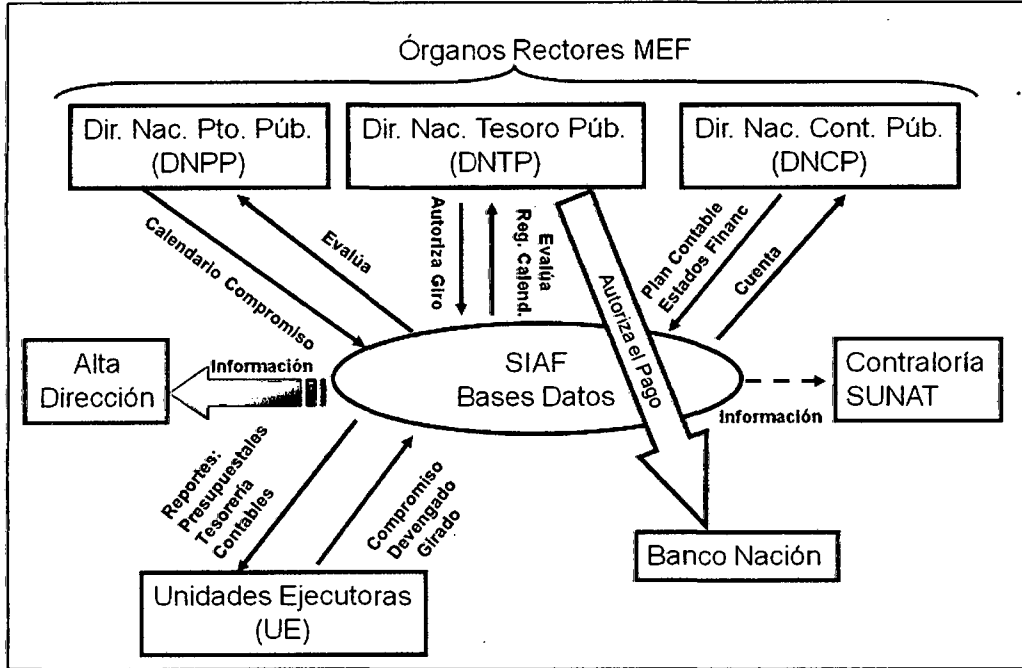
- 1. Criterio de caja:** El registro de los compromisos que realiza las unidades ejecutoras, es validado con la disponibilidad de recursos, no contra el presupuesto.

2. **Caja única:** Las unidades ejecutoras a través de cuentas virtuales dependen de la Dirección Nacional del Tesoro Público – DNTP, por lo que los pagos requieren la autorización del mismo.
  
3. **Considera candados:** Las unidades ejecutoras no pueden ejecutar recursos públicos sino es través del SIAF.

El Sistema de Abastecimiento, tiene una relación directa con el SIAF, por cuanto el COMPROMISO como la primera etapa del ciclo de gasto se inicia en la Oficina de Logística.

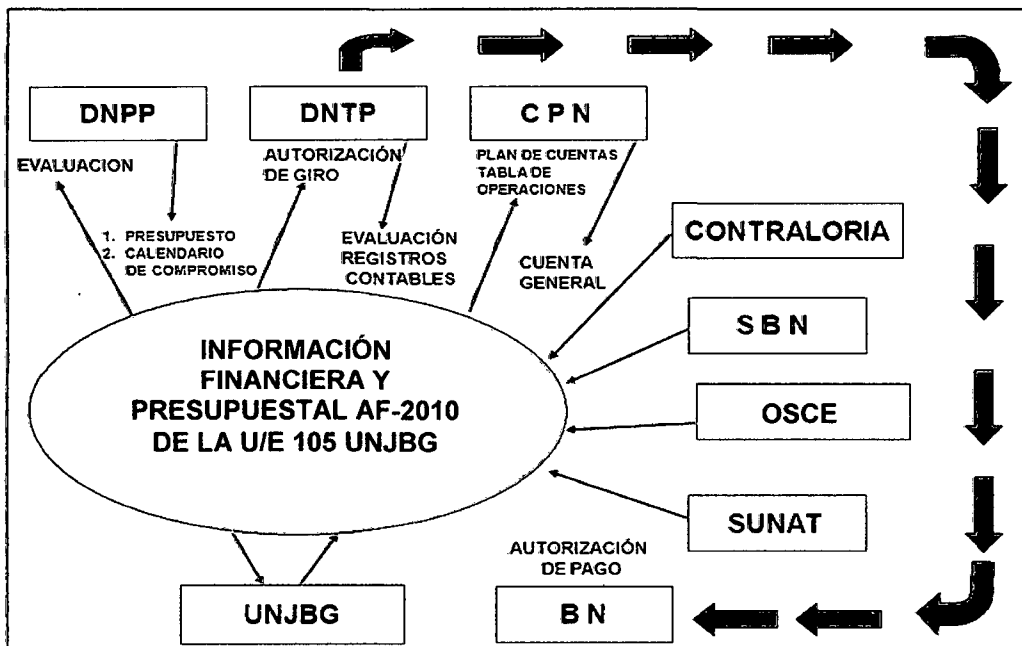
El funcionamiento del SIAF-SP podemos apreciar como se aprecia en las figuras 4 y 5 respectivamente.

FIGURA 4. FUNCIONAMIENTO DEL SIAF



Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas – Perú (2010).

FIGURA 5. FLUJOGRAMA DEL SIAF



Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas – Perú (2010).



## **2.2.7 Logística y el sistema electrónico de contrataciones del estado - SEACE**

El Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE), es un sistema integral, compuesta por políticas, procedimientos, normas y software basado en el uso del Internet, con el fin de dar transparencia, optimizar, modernizar y generar ahorros en las contrataciones públicas del Perú.

El SEACE, es el sistema electrónico que permite el intercambio de información de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas (D. Leg. N° 1017 Art. 67°).

Las entidades estarán obligadas a utilizar el SEACE a través de la Web para:

- Publicar y/o actualizar su plan anual de contrataciones PAC.
- Publicar avisos (convocatorias, reprogramaciones, fe de erratas, buena pro, declaración de desierto, etc.)
- Bases de procesos de selección
- Pliegos de absolución de consultas y observaciones

- Acta de apertura de propuestas técnicas
- Acta de buena pro y cuadro de evaluación técnica y económica
- Estados de impugnación: apelación, revisión y resultados.
- Resumen de contratos
- Procesos de selección clásica y otros procesos normados por Ley

En tal sentido, las entidades a través de las Oficinas de Logística, que dirigen el Sistema Administrativo de Abastecimiento, tienen la obligatoriedad de utilizar el módulo del SEACE para realizar la adquisición de bienes y servicios.

#### **2.2.8 Logística y el sistema integrado de gestión administrativa – SIGA**

El Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA, es un módulo desarrollado por el Ministerio de Economía y Finanzas MEF, a diferencia del SEACE, es un módulo logístico desarrollado en su momento por el CONSUCODE, órgano normativo en las compras estatales hoy OSCE.

El proyecto SIGA fue desarrollado por el MEF a través de un convenio con el Ministerio de Salud y financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo – BID. La decisión de implantación se inició en el mes de Agosto del 2004 después de sostener una reunión en el Ministerio de Salud entre las diversas Instituciones del sector salud.

Siguiendo con las etapas de implementación de los diferentes procesos para su funcionamiento, se concluyó en el mes de febrero del 2005 y se dio inicio el 03 de marzo del 2005. En el sector público, el área que maneja el SIGA está localizada o ubicada en las Oficinas de Logística o Abastecimiento. Es interfase del SIAF-SP.

El SIGA es un aplicativo que contribuye al ordenamiento y simplificación de los procesos de la gestión administrativa en el marco de las normas establecidas por los órganos rectores de los sistemas administrativos, especialmente en el aspecto logístico. El módulo de logística, como parte componente del SIGA, es una herramienta de ayuda para el área de abastecimiento, que le permite administrar, registrar, controlar, elaborar, revisar y emitir información acerca de la adquisición de bienes y contratación de

servicios realizados por la entidad, en el marco del cumplimiento de sus metas institucionales.

La Institución, utilizando el SIGA puede elaborar su PROGRAMACIÓN de necesidades, el Plan Anual de Contrataciones – PAC, sus requerimientos de bienes y servicios, realizar procesos de selección, llevar el control de existencias, entre otros. Con la finalidad de no duplicar esfuerzos.

El módulo del SIGA trabaja con una base de datos en Oracle y al igual que el SIAF, para acceder al sistema, el usuario del SIGA, deberá contar con un usuario y clave respectiva, la misma que es autorizado por el MEF.

#### **2.2.9 Versión simplificada de un modelo de gestión del sistema de abastecimiento**

Este modelo encierra toda la función de apoyo que debe brindarse a la Institución haciendo uso de las normas establecidas, observando austeridad, racionalidad y efectividad.

Esta versión simplificada del sistema de abastecimiento podemos resumir y puntualizar en los siguientes términos:

- **SABER PEDIR:** Los funcionarios y servidores a través de las unidades operativas, deben solicitar bienes y servicios de acuerdo a los fines y objetivos que tiene la oficina para alcanzar la misión y misión de la Institución, por consiguiente no deben solicitar materiales que no guarden relación con sus funciones principales.

Por lo tanto, al aplicar esta versión simplificada se debe pedir o solicitar:

- Usando el conducto regular
  - En el momento oportuno
  - En la cantidad adecuada
  - En el tiempo necesario
  - Con todas las características
- 
- **SABER COMPRAR:** Los servidores de la administración pública, sobre todo las que cumplen funciones en las oficinas de Logística o Abastecimiento, tienen que realizar las compras o adquisiciones teniendo en cuenta las normas del caso y sobre todo comprar en:
    - En el lugar adecuado
    - A precio razonable
    - Buscando la calidad

- A satisfacción del usuario
  
- **SABER USAR:** Los Directivos, Funcionarios y Servidores de la Administración Pública deben utilizar con criterios de racionalidad y eficiencia los bienes y equipos adquiridos y asignados, es decir, utilizar estrictamente para los fines y objetivos que se pretende alcanzar.

Por lo tanto, todos los bienes y servicios se deben usar:

- Adecuadamente
  - Para el fin que se ha adquirido
  - Lo necesario
  - En el momento requerido
- 
- **SABER CUIDAR:** Los bienes del Estado, merecen el especial cuidado y mantenimiento para prolongar la vida útil de los equipos asignados, así como los bienes corrientes, de esta manera alcanzar la eficiencia y eficacia en logística.

Para conservar lo señalado se alcanzará con las siguientes acciones:

- Protegiéndolo adecuadamente

- Brindándole mantenimiento
- Alargar la vida útil del bien

#### **2.2.10 Aplicación de criterios de eficiencia y eficacia en logística**

En toda provisión, solicitud, obtención, suministro o administración de bienes y/o servicios, se precisarán y aplicarán criterios de calidad, cantidad, oportunidad, lugar y costo. En este último cuando sea necesario.

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

Para que la contribución sea real y efectiva es necesario orientarla mediante criterios, reglas pautas o condiciones previamente establecidas.

De entre muchos, el Sistema de Abastecimiento seleccionó y priorizó, en orden de importancia, la concurrencia obligatoria de los elementos o factores siguientes:

- **CANTIDAD:** Magnitud; todo aquello capaz de aumento o disminución y, por consiguiente, puede medirse o numerarse.
- **CALIDAD:** Conjunto de propiedades o cualidades que definen el carácter, índole, importancia o valor de algo.
- **OPORTUNIDAD:** Condición, medida en términos de tiempo, para que los hechos ocurran en el momento más conveniente o sea puntual.
- **LUGAR:** Porción de espacio o referencia espacial donde ocurre algún evento; sitio que ocupa una cosa.
- **COSTO:** Valor monetario que se asigna a un hecho como resultado de sumar, aritmética o algebraicamente, el precio de cada componente.

La aplicación de tales criterios, en todos los procesos técnicos de abastecimiento, corresponde a todos los órganos de la entidad, en especial los de línea o ejecutivos. El órgano de logística o abastecimiento los aplica en ejercicio de sus funciones

### **2.2.11 La Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann - UNJBG**

La Universidad Nacional de Tacna, fue creada por decreto Ley N° 1894, del 26 de Agosto de 1971, en los considerados de creación de los recursos naturales y la promoción social y económica de la región sur del país.

Inició sus actividades académicas el 13 de Mayo de 1972 con una sesión solemne de apertura del año académico en el Salón de Sesiones del Ex-Palacio Municipal, con la presencia de distinguidas personalidades civiles, militares, eclesiásticas, en la que destacamos a quien luego fue nuestro patrono, el Dr. Jorge Basadre Grohmann. El Histórico Local Central, ubicado entre la Av. Bolognesi y la Calle Pinto, cobijó a los primeros ingresantes.

Pasarían 27 años para que el 07 de Noviembre de 1998, se transfiera definitivamente y a título gratuito este Local a la Universidad.

A partir del segundo semestre académico, a principios de Octubre de 1972, la universidad empezó a implementar su plana docente estable, los nuevos profesores, desde 1973 empezaron a asumir responsabilidades de gobierno en sus diversos niveles. El

20 de Noviembre 1979, el Consejo Nacional de la Universidad Peruana – CONUP – expidió la Resolución N° 8161 – 79 – CONUP reconociendo en forma definitiva a la Universidad Nacional de Tacna y ordenando la constitución de su Órgano de Gobierno.

El primer gobierno estuvo a cargo de la Comisión Organizadora y de Gobierno, conformada por seis profesores representantes de las universidades patrocinadoras: Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Universidad Nacional de Ingeniería, Universidad Nacional Agraria La Molina. La Comisión Organizadora y de Gobierno tuvo un Presidente y dos Vicepresidentes. Los otros miembros desempeñaron los cargos de Directores Universitarios.

El 11 de Julio de 1980, se expidió la Resolución N° 3058–80 – UNTAC denominando a la Institución como: “UNIVERSIDAD NACIONAL DE TACNA JORGE BASADRE GROHMANN”, en reconocimiento al Dr. Jorge Basadre Grohmann por sus virtudes personales, a su consagración total a la causa del Perú a su prolífico labor como historiador de la República, escritor, ensayista y como Hijo Ilustre de Tacna. Cuando se promulga la Ley Universitaria N° 23733, el 09 de Diciembre de 1983 por el

Presidente de la República Arq. Fernando Belaúnde Terry, oficialmente tomó la denominación de Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

Desde 1985 y al amparo de la Ley Universitaria N° 23733 y luego de pasar por una primera etapa con Comisiones Organizadoras de Gobierno y por una segunda etapa de Rectores interinos, la UNJBG inició su tercera etapa de elección de sus Autoridades y Órganos de Gobierno en forma democrática y en Asamblea Universitaria.

**La Oficina de Logística y Servicios:** Es una de las oficinas de apoyo dependiente del Vicerrectorado Administrativo y se encuentra ubicado en el segundo nivel, dentro de la estructura organizacional vigente con que cuenta la UNJBG como organización (Ver figura 6).

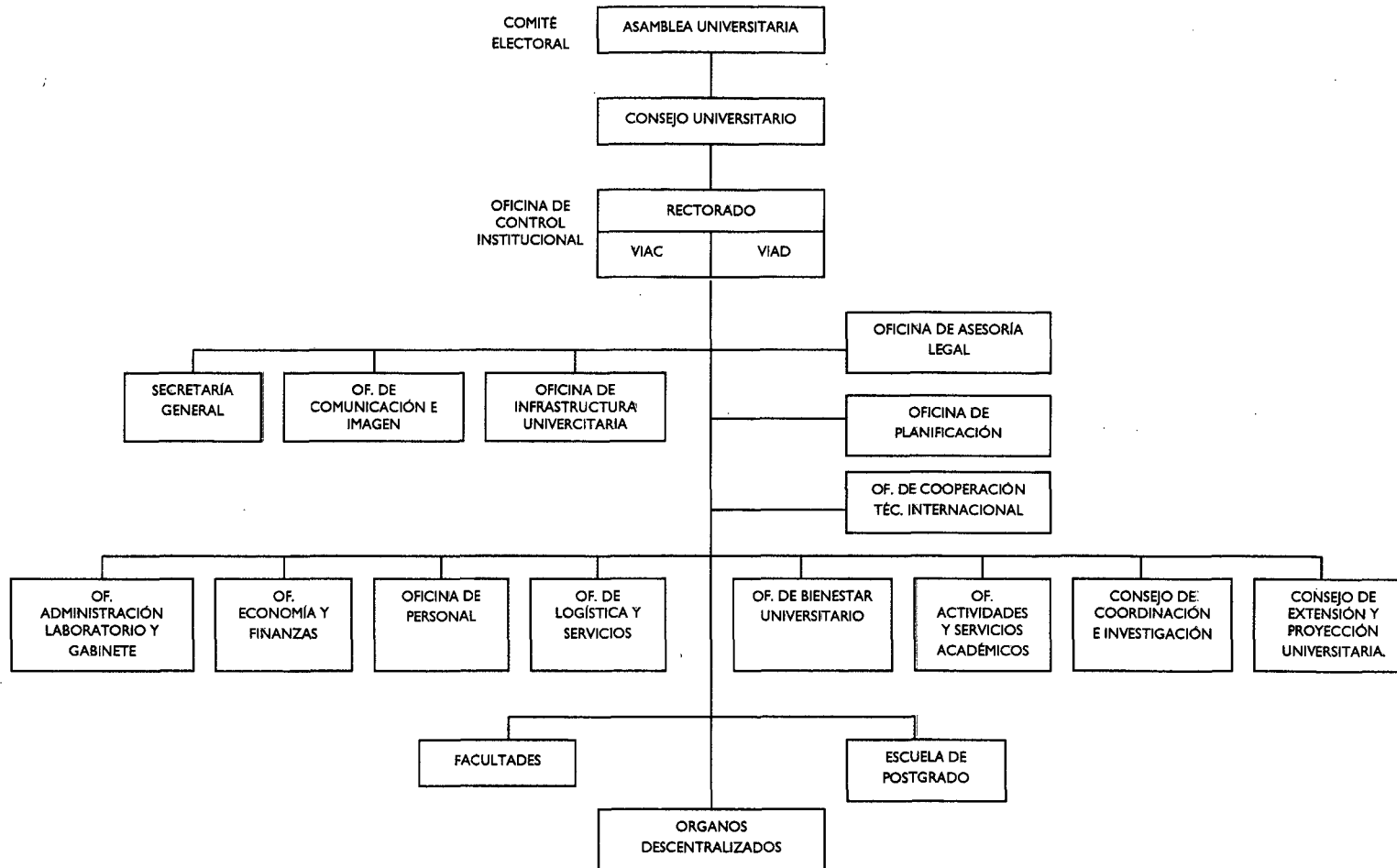
Según, el Reglamento de Organización y Funciones – ROF vigente, la Oficina de Logística y Servicios realiza las siguientes funciones generales:

- Ejecutar los procedimientos contemplados por el Sistema Nacional de Abastecimiento, para la

realización de las Adquisiciones de bienes y servicios para la Universidad.

- Realizar el registro de operaciones en el Sistema Integrado de Administración Financiera en la etapa de compromiso.
- Mantener actualizado el registro de proveedores, los catálogos de bienes y precios, y otros que faciliten las adquisiciones.
- Participar en los comités de adquisiciones formulando las adquisiciones técnicas requeridas para los bienes o servicios a adquirir, bajo las diversas modalidades, de acuerdo a normas.
- Mantener la reserva y seguridad de la información para los procesos de adquisición.
- Recepcionar, verificar y controlar las adquisiciones de bienes para la universidad.
- Prestar un eficiente servicio de transporte universitario, para miembros de la universidad.
- Garantizar la seguridad de los bienes muebles e inmuebles de la universidad así como el control de las personas y la integridad física de los miembros de la comunidad universitaria.

**FIGURA 6. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN**



Fuente: Oficina de Planificación UNJBG.

La Oficina de Logística y Servicios, dentro de su estructura interna cuenta con la Unidad de Abastecimiento, la misma que está ubicado en la estructura de la UNJBG como órgano de tercer nivel y como tal desarrolla las funciones del Sistema Administrativo de Abastecimiento.

La Oficina de Logística y Servicios, es una de las oficinas donde se inicia la ejecución de los gastos de la UNJBG, para el efecto, y a fin de cumplir con la función de abastecimiento o aprovisionamiento cuenta con 17 servidores entre directivos, funcionarios, servidores nombrados, contratados por CAS y practicantes como colaboradores del sistema. Lo señalado podemos ver en la siguiente tabla por grupos ocupacionales:

**TABLA I. SERVIDORES DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO - OFICINA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS**

<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>CANTIDAD</b>
Directivo	01
Funcionarios	02
Profesionales	01
Técnicos	07
Auxiliares	01
Contrato régimen CAS	03
Practicantes	02
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>

Fuente: Oficina de Personal de la UNJBG (2010).

De acuerdo a la tabla precedente, podemos observar que el 41,17% de los servidores están concentrados en el grupo ocupacional de los técnicos, seguido de los servidores contratados por CAS, en tercer lugar están los funcionarios y practicantes y finalmente el Directivo, y un servidor profesional y auxiliar respectivamente. Esta tabla nos muestra a todas luces que la Oficina de Logística y Servicios carece de profesionales para desarrollar sus funciones.

En lo referente a equipamiento, la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Logística y Servicios está equipada medianamente con equipos de última generación para poder cumplir con los procesos técnicos del sistema.

Como organización, la Oficina de Logística y Servicios no está adecuadamente organizada, de acuerdo a las exigencias de la normas y de las funciones que debe cumplir como oficina de apoyo, por cuanto, en la actualidad no cuenta con un área técnica de Programación; sólo cuenta con el área o sección de adquisiciones y la sección de almacén. Este vacío deberá subsanarse con la formulación, aprobación e implementación por la autoridad competente, aprovechando la nueva reestructuración o reordenamiento académico y administrativo que vienen

propiciando la Comisión de Orden y Gestión designado por la ANR.

La Oficina de Logística y Servicios, como oficina responsable de la ejecución de gastos, no ha podido ejecutar el 100% de los presupuestos asignados en bienes y servicios, inversiones y adquisición de activos no financieros en estos últimos años, ello producto de la crisis de dirección, o gobernabilidad en que estaba sumergido nuestra Institución y por otro lado, también consideramos que ha sido por la falta de una Programación de Abastecimiento seria y responsable, entre otros aspectos.

La ejecución de la asignación presupuestaria autorizada por la DGPP del MEF a la UNJBG podemos ver en la tabla II donde está por Fuente de Financiamiento Categoría y Genérica del Gasto.

Categoría/Genérica de Gasto	1: RECURSOS ORDINARIOS											
	2010			Saldos No Ejecutados	2009			Saldos No Ejecutados	2008			Saldos No Ejecutados
	PIA	PIM	EJECUCION		PIA	PIM	EJECUCION		PIA	PIM	EJECUCION	
2.1: PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	22,772,000	23,246,500	22,788,826	457,674	22,391,162	23,005,462	22,642,728	362,734	22,065,000	22,607,200	22,506,263	300,937
2.2: PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	2,691,600	2,646,300	2,573,102	75,198	2,181,500	2,221,660	2,167,091	54,569	2,059,000	2,059,000	2,014,456	44,544
2.3: BIENES Y SERVICIOS	1,742,796	1,767,736	1,747,158	20,578	2,048,894	2,048,884	1,999,958	54,936	1,924,000	1,924,100	1,832,290	91,810
2.5: OTROS GASTOS	398,000	1,292,694	1,253,064	39,630	348,000	348,000	324,508	13,492	400,000	399,900	380,663	19,217
2.6: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	2,899,664	2,651,392	221,999	2,429,393	2,646,454	3,689,512	3,007,959	681,553	2,684,000	2,684,000	1,823,390	860,610
6-7: OTROS GASTOS DE CAPITAL					0	0	0		417,000	417,000	138,688	278,312
<b>TOTAL</b>	<b>29,804,000</b>	<b>31,606,622</b>	<b>28,584,349</b>	<b>3,022,473</b>	<b>29,808,000</b>	<b>31,313,518</b>	<b>30,146,274</b>	<b>1,167,244</b>	<b>29,549,000</b>	<b>30,291,200</b>	<b>28,695,770</b>	<b>1,595,430</b>

Categoría/Genérica de Gasto	2: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS											
	2010			Saldos No Ejecutados	2009			Saldos No Ejecutados	2008			Saldos No Ejecutados
	PIA	PIM	EJECUCION		PIA	PIM	EJECUCION		PIA	PIM	EJECUCION	
2.1: PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	966,916	2,199,149	1,393,217	805,932	423,829	423,829	404,909	18,920	409,564	403,584	358,493	45,091
2.2: PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	157,157	157,157	634	156,523	0	0	-	-	0	0	0	0
2.3: BIENES Y SERVICIOS	6,449,920	7,677,620	5,566,077	2,111,543	6,225,628	6,551,705	5,980,505	571,200	4,900,000	6,747,911	5,451,125	296,786
2.5: OTROS GASTOS	137,000	137,000	22,410	114,590	1,414,490	1,420,040	720,895	699,145	1,000,000	1,250,000	843,926	406,074
2.6: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	895,000	895,000	279,787	615,213	888,952	888,952	550,434	328,519	600,000	600,000	365,577	232,423
<b>TOTAL</b>	<b>8,605,993</b>	<b>11,065,926</b>	<b>7,262,125</b>	<b>3,803,801</b>	<b>8,952,900</b>	<b>9,284,527</b>	<b>7,666,743</b>	<b>1,617,784</b>	<b>6,903,584</b>	<b>9,001,495</b>	<b>8,020,121</b>	<b>981,374</b>

Categoría/Genérica de Gasto	4: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS											
	2010			Saldos No Ejecutados	2009			Saldos No Ejecutados	2008			Saldos No Ejecutados
	PIA	PIM	EJECUCION		PIA	PIM	EJECUCION		PIA	PIM	EJECUCION	
2.3: BIENES Y SERVICIOS	0	0	0	0	0	91	0	0	0	8,812	84	8,728
2.6: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	3,800,401	188,926	3,611,475	0	30,302,513	2,401,287	27,901,226	0	11,108,901	2,118,031	8,990,870
6-7: OTROS GASTOS DE CAPITAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	135,200	0	135,200
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>3,800,401</b>	<b>188,926</b>	<b>3,611,475</b>	<b>0</b>	<b>30,302,604</b>	<b>2,401,287</b>	<b>27,901,226</b>	<b>0</b>	<b>11,252,913</b>	<b>2,118,115</b>	<b>9,134,798</b>

Categoría/Genérica de Gasto	5: RECURSOS DETERMINADOS											
	2010			Saldos No Ejecutados	2009			Saldos No Ejecutados	2008			Saldos No Ejecutados
	PIA	PIM	EJECUCION		PIA	PIM	EJECUCION		PIA	PIM	EJECUCION	
2.3: BIENES Y SERVICIOS	0	0	0	0	5,137,016	5,137,016	0	5,137,016	0	0	0	0
2.6: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	945,658	948,158	750	947,408	0	8,940	0	8,940	0	9,200	2,760	6,440
<b>TOTAL</b>	<b>945,658</b>	<b>948,158</b>	<b>750</b>	<b>947,408</b>	<b>5,137,016</b>	<b>5,145,956</b>	<b>0</b>	<b>5,145,956</b>	<b>0</b>	<b>9,200</b>	<b>2,760</b>	<b>6,440</b>

(\*) SOLO RECURSOS ORDINARIOS SE REVIERTEN - LAS OTRAS FUENTES ESTAN EN LAS CUENTAS DE LA UNIVERSIDAD LAS CUALES SON INCLUIDOS COMO SALDO DE BALANCE

LEYENDA:

PIA : PRESUPUESTO INICIAL DE APERTURA

PIM : PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO

Fuente: Portal de Transparencia Económica / SINAF-SP - Fecha de Actualización 03/02/2011

## 2.3 MARCO CONCEPTUAL

Durante el desarrollo del presente trabajo de investigación se utilizarán los siguientes conceptos o términos básicos:

- **Logística:** Abarca todos los métodos de organización y de gestión aplicados a la solución global de los problemas interdependientes que plantean el diseño y el control de los sistemas de aprovisionamiento, producción y distribución. Estos problemas guardan relación con la instalación de una red de distribución física, la localización de las unidades de producción, la organización de los transportes y la gestión de los stocks, entre otros (Kolb,1975).
- **Sistema logístico:** El sistema logístico de la empresa está constituido por el conjunto de medios de producción, de transporte, de manipulación y de almacenamiento aplicados para hacer pasar los productos del estado de materias primas almacenadas en manos de los proveedores al de productos elaborados entregados a los clientes.

El sistema logístico asegura, pues, tres grandes funciones: aprovisionamiento, producción y distribución física (Kolb).

- **Sistema:** Es un conjunto interrelacionado de elementos de interacción estable permanente y continuo que circunscritas a un medio o medio ambiente flexible se condiciona dentro de él y son influenciados recíprocamente por elementos de otros sistemas mayores o supersistemas.

En tal sentido, un sistema es una unidad organizada que consta de dos o más elementos o partes interdependientes o sub sistemas, y que pueden distinguirse del medio ambiente en que existe mediante alguna frontera o límite identificable (Jiménez, 1977).

- **Sistema de abastecimiento:** El sistema de abastecimiento consiste en asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios no personales en la Administración Pública, a través de los procesos técnicos (Decreto Ley 22056, 1977).
- **Programación de abastecimiento:** Es el proceso técnico mediante el cual se prevé, de manera racional y sistemática la satisfacción de necesidades de bienes y servicios para el cumplimiento de las metas asignadas a las diferentes dependencias (R.J. Nº. 118-80-INAP/DNA).

- **Programación:** Plan de uso que abarca un conjunto relativamente grande de actividades de la organización y especifica los pasos principales, su orden y oportunidad, así como la unidad responsable de cada paso. (J Stoner, E. Freeman, D. Gilbert, 1996).
- **Sistemas administrativos:** Conjunto de normas, procesos técnicos y organismos u órganos que permiten optimizar, apoyar y equilibrar la acción administrativa de las entidades estatales para el cumplimiento de sus fines, objetivos y metas, correspondiendo a sus órganos centrales la formulación de las políticas y procesos técnicos correspondientes (Instituto Nacional de Administración Pública - DNR, 1986).
- **Compras:** Se refiere a las actividades necesarias para obtener los recursos materiales y servicios que requiere el sistema de manufactura, sea cual fuere el lugar del mundo donde existan estos recursos. (Carter, 1993)
- **Gestión de compras:** El fin concreto de la gestión de compras consistiría en cubrir las necesidades de la empresa con elementos exteriores a la misma, "maximizando el valor del dinero invertido" (criterio económico), pero este objetivo de corto plazo debe ser

compatible con la contribución de compras en “armonía” con el resto de los departamentos para lograr los objetivos de la empresa, bien sean coyunturales (mejora del beneficio) o estratégicos (mejora de la posición competitiva) (Martínez, 1999).

- **Bienes:** Objetos o cosas que requiere una entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines (Ley de contrataciones y Adquisiciones del Estado).
- **Servicio:** La actividad o labor que realiza una persona natural o jurídica ajena a la entidad, para atender una necesidad de esta última, pudiendo estar sujeta a resultados para considerar terminadas las prestaciones del contratista (Ley de contrataciones y Adquisiciones del Estado).
- **Proveedor:** La persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios o ejecuta obras (Ley de contrataciones y Adquisiciones del Estado).
- **Sistema de abastecimiento:** Conjunto de normas y procedimientos conducentes a proveer a las entidades del Estado los bienes, servicios y consultorías que requieren los diversos

usuarios de sus dependencias internas, orientados al cumplimiento de sus metas y objetivos.

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO**

#### **3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN**

Por el tipo de aplicación, la presente **investigación es básica**, en razón que se utilizan conocimientos de las ciencias administrativas para ser aplicados a nivel de gestión logística.

#### **3.2 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN**

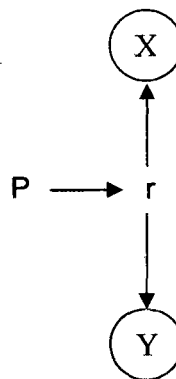
En la presente investigación se utilizó un diseño no experimental, descriptivo y correlacional.

No experimental, porque no se pretendió manipular las variables estudiadas sino observarlas tal y como se presentaron en el contexto para analizarlas.

Descriptiva, porque se describe el comportamiento de cada una de las variables involucradas, como son: la programación de abastecimiento y la gestión de logística.

Correlacional, debido a que la investigación se orienta a relacionar las variables involucradas en la presente investigación.

El diagrama de la investigación correlacional es representada por el siguiente esquema:



### 3.3 POBLACIÓN

La población que se consideró para efectuar el presente trabajo de investigación al grupo humano que labora en la Oficina de Logística y Servicios de la UNJBG, según se muestra en la siguiente tabla:

**CUADRO 2. POBLACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>CANTIDAD</b>
Directivo	01
Funcionarios	02
Profesionales	01
Técnicos	07
Auxiliares	01
Contrato régimen CAS	03
Practicantes	02
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>

Fuente: Oficina de Personal de la UNJBG(2010).

Debido a que la población mencionada, no tenía un gran tamaño, se tomó la decisión de no extraer una muestra, sino que se decidió efectuar un censo para recolectar la información necesaria.

### **3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS**

#### **3.4.1 Métodos**

Dado que los problemas dictan métodos en una medida considerable, se optó por utilizar el método analítico y deductivo por lo que la investigación comparte las siguientes características:

- **Interpretativa:** Tiene en cuenta el sentido de las acciones de los sujetos.
- **Cualitativa:** El objeto de la investigación no es algo que se pueda cuantificar.
- **Hermenéutica:** Se efectúan interpretaciones de los criterios de los sujetos investigados.
- **Exploratoria:** Se recoge y analiza información que pueda servir para futuras investigaciones.
- **De campo:** La investigación se realiza en el lugar de trabajo de los sujetos investigados.

### 3.4.2 Técnicas

Las técnicas utilizadas en el estudio, fueron: los cuestionarios y el análisis de contenido.

Para el acopio de los datos, se diseñó dos cuestionarios, orientada a obtener información de las variables en estudio tanto, para la programación de abastecimiento y la gestión de logística (Ver anexo 1 y anexo 2). Los mismos que fueron dirigidos para los servidores de la Oficina de Logística y Servicios de la UNJBG, a quienes se les solicitó dar respuesta a las interrogantes del cuestionario, con la finalidad de obtener datos acerca de la

gestión de logística y de la programación de abastecimiento, lo que permitió establecer un conocimiento genérico sobre el comportamiento de las variables.

Los cuestionarios parten de identificar las variables mencionadas. A dichas variables se les asignan percepciones y a éstas se les asocia con indicadores que son las preguntas cuyas respuestas permitieron recolectar información según las categorías o niveles de la escala de Likert.

La técnica del análisis de contenido, entendida en sentido amplio como una técnica de interpretación de textos, ya sean escritos, grabados, pintados, filmados u otra forma diferente donde puedan existir toda clase de registros de datos, discursos, documentos, etc., cuyo denominador común es su capacidad para albergar un contenido que leído e interpretado adecuadamente nos abre las puertas al conocimiento de diversos aspectos y fenómenos. En este caso, el análisis de contenido se basó en la lectura (textual) de la Ley Decreto Ley N° 22056 Ley del Sistema Nacional de Abastecimiento, D. Leg. N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado; normas y directivas del Sistema de Logístico. Es necesario puntualizar que la lectura textual a diferencia de la lectura común se realizó siguiendo el método

científico, es decir, de manera sistemática, objetiva, replicable y válida, combinando la observación y la producción de los datos y la interpretación o análisis de los datos.

### **3.4.3 Instrumentos**

Para recopilar los datos de la presente investigación se han utilizado los siguientes instrumentos:

- **Para medir la variable de estudio:** Se utilizó una escala de Likert para obtener la percepción de los servidores de la Oficina de Logística y Servicios de la UNJBG respecto a la Programación de Abastecimiento; el instrumento tiene las siguientes características:
  - **Cuestionario**
    - a) **Ficha Técnica**
      - **Nombre:** Programación de Abastecimiento de la UNJBG
      - **Autor:** Felipe Yony Gómez Cáceres.
      - **Procedencia:** Propuesto por el autor.
      - **Año:** 2010

- **Tiempo de duración:** Aproximadamente 15 minutos.
- **Ámbito de aplicación:** Dirigido a los servidores de la Oficina de Logística y Servicios de la UNJBG.
- **Tipo de instrumento:** Cuestionario con escalamiento Likert.
- **Método de Validación:** Validez de contenido (juicio de expertos (Ver anexo 3))
- **Características del instrumento:** Está constituido por 7 ítems.
- **Confiabilidad:**

CUADRO 3. ESTADÍSTICOS DE FIABILIDAD – PROGRAMACIÓN DE ABASTECIMIENTO

Alfa de Cronbach	N de elementos
,818	7

Fuente: "Base de datos del Cuestionario 1.  
Elaboración: SPSS 18.

George & Mallery (1995), indican que si el alpha es mayor que 0,9 (el instrumento de medición es excelente); si cae en el intervalo 0,9 - 0,8 (el instrumento es bueno); si cae entre 0,8 - 0,7 (el instrumento es aceptable); si cae en el intervalo 0,7 - 0,6 (el instrumento es débil); si cae entre 0,6 - 0,5 (el

instrumento es pobre) y si es menor que 0,5 (no es aceptable).

El reporte del SPSS 18 dio un valor del Alpha de Cronbach de 0,818; lo cual, implica que el instrumento aplicado es bueno.

**b) Niveles o categorías:**

<b>Índice</b>	<b>Categoría</b>
(1)	Nunca
(2)	Raramente
(3)	Ocasionalmente
(4)	Frecuentemente
(5)	Siempre

- **Para medir la variable de estudio:** Se utilizó una escala de Likert para obtener la percepción de los servidores de la Oficina de Logística y Servicios de la UNJBG respecto a la Gestión de Logística de la UNJBG; el instrumento tuvo las siguientes características:

- **Cuestionario**
  - a) **Ficha Técnica**
    - **Nombre:** Gestión Logística de la UNJBG
    - **Autor:** Felipe Yony Gómez Cáceres.
    - **Procedencia:** Propuesto por el autor.
    - **Año:** 2010
    - **Tiempo de duración:** Aproximadamente 15 minutos.
    - **Ámbito de aplicación:** Dirigido a los servidores de la Oficina de Logística y Servicios.
    - **Tipo de instrumento:** Cuestionario con escalamiento Likert.
    - **Método de Validación:** Validez de contenido (juicio de expertos(Ver anexo 3)).
    - **Características del instrumento:** Está constituido por 6 ítems.
    - **Confiabilidad:**

**CUADRO 4. ESTADÍSTICOS DE FIABILIDAD – GESTIÓN DE LOGÍSTICA**

<b>Alfa de Cronbach</b>	<b>N de elementos</b>
,845	6

Fuente: "Base de datos del Cuestionario 2.  
Elaboración: SPSS 18.

George & Mallery, indican que si el alpha es mayor que 0,9 (el instrumento de medición es excelente); **si cae en el intervalo 0,9 - 0,8 (el instrumento es bueno)**; si cae entre 0,8 - 0,7 (el instrumento es aceptable); si cae en el intervalo 0,7 - 0,6 (el instrumento es débil); si cae entre 0,6 - 0,5 (el instrumento es pobre) y si es menor que 0,5 (no es aceptable).

El reporte del SPSS 18 dio un valor del Alpha de Cronbach de 0,845; lo cual, implica que el instrumento aplicado es bueno.

**b) Niveles o categorías:**

<b>Índice</b>	<b>Categoría</b>
(1)	Nunca
(2)	Raramente
(3)	Ocasionalmente
(4)	Frecuentemente
(5)	Siempre

### **3.5 TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN**

Para el procesamiento de los datos se ha utilizado el software estadístico SPSS versión 18 en español y Microsoft Excel. El análisis de datos, implicó las siguientes técnicas estadísticas:

- Cuadros de frecuencias y gráficos de barras
- Estadística descriptiva
- Prueba de Chi-cuadrado

## **CAPÍTULO IV**

### **RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **4.1 TRATAMIENTO ESTADÍSTICO, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN**

##### **4.1.1 Tratamiento estadístico de la programación de abastecimiento**

Se aplicó dos cuestionarios a la población de la presente investigación para obtener información respecto a la programación de abastecimiento y el otro para conocer la situación de la gestión de logística de la UNJBG.

A continuación se presenta el análisis de los resultados de las tablas:

##### **- CUESTIONARIO 1: PREGUNTA 1**

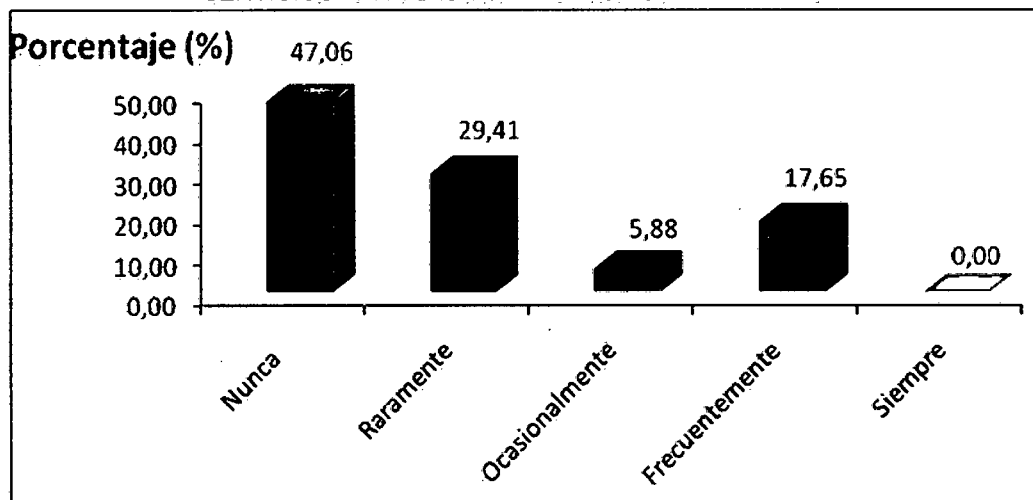
¿Usted participa en la determinación de las necesidades de bienes y servicios para las dependencias de la UNJBG?

**CUADRO 5. PARTICIPACIÓN EN LA DETERMINACIÓN DE LAS NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA UNJBG**

Respuesta	Total	
	Frecuencia	%
Nunca	8	47,06
Raramente	5	29,41
Ocasionalmente	1	5,88
Frecuentemente	3	17,65
Siempre	0	0,00
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Cuestionario 1 - Aplicado.  
Elaboración: Autor.

**FIGURA 7. PARTICIPACIÓN EN LA DETERMINACIÓN DE LAS NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA UNJBG**



Fuente: Cuadro 5.

**Análisis e Interpretación de Resultados:** El cuadro 5 y la figura 7, reúne los datos que corresponden a la participación en la determinación de necesidades de bienes y servicios para las dependencias de la UNJBG, se observa lo siguiente:

Del 100% de la población encuestada, el 47,06% señalan que nunca han participado en la determinación de necesidades de bienes y servicios para las dependencias de la UNJBG, significa que la gestión se desarrolla dentro un marco de poca exigencia y participación como equipo de trabajo, por lo que se deduce que existe una relativa eficacia; el 29,41% indican que raramente han participado en esta actividad, mientras que el 17,65% de la población dicen que participan frecuentemente.

Y finalmente, se tiene el 5,88% de la población que participan ocasionalmente en la determinación de necesidades de bienes y servicios para las dependencias de la UNJBG, es el de menor proporción del 100 % sin embargo, no deja de tener importancia en la gestión. Estas escalas de participación generan dificultades en el cumplimiento de metas y objetivos en la gestión de logística de la UNJBG, por cuanto, no saben lo que necesitan, es decir en la identificación, precisión y descripción de los bienes y servicios.

## CUESTIONARIO 1: PREGUNTA 2

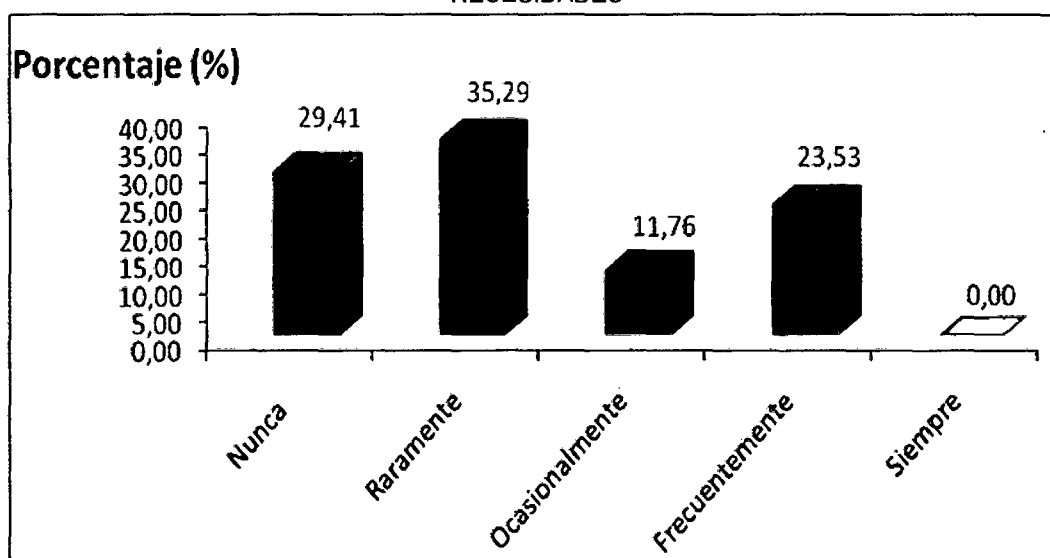
¿Usted participa y colabora en la consolidación de las necesidades?

**CUADRO 6. PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN EN LA CONSOLIDACIÓN DE LAS NECESIDADES**

Respuesta	Total	
	Frecuencia	%
Nunca	5	29,41
Raramente	6	35,29
Ocasionalmente	2	11,76
Frecuentemente	4	23,53
Siempre	0	0,00
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Cuestionario 1 - Aplicado.  
Elaboración: Autor.

**FIGURA 8. PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN EN LA CONSOLIDACIÓN DE LAS NECESIDADES**



Fuente: Cuadro 6.

**Análisis e Interpretación de Resultados:** El cuadro 6 y la figura 8, reúne los datos que corresponden a la participación y colaboración en la consolidación de necesidades de bienes y servicios para las dependencias de la UNJBG, se observa lo siguiente:

Del 100% de la población encuestada, el 35,29% señalan que raramente han participado y colaborado en la consolidación de necesidades de bienes y servicios para las dependencias de la UNJBG, significa que la gestión se desarrolla dentro un marco de poca exigencia, motivación e identificación de las funciones generales que desarrolla la Oficina de Logística y Servicios; el 29,41% indican que nunca han participado y colaborado en esta actividad, mientras que un 23,53% de la población dicen que han participado y colaborado frecuentemente.

Y finalmente, se tiene el 11,76% de la población que establecen que su participación y colaboración en la consolidación de necesidades de bienes y servicios para las dependencias de la UNJBG es ocasionalmente, es el de menor proporción del 100% sin embargo, no deja de tener importancia en la gestión. Estas escalas de participación y colaboración generan complicaciones y retrasos en el logro de objetivos en la gestión de logística de la UNJBG.

**CUESTIONARIO 1: PREGUNTA 3**

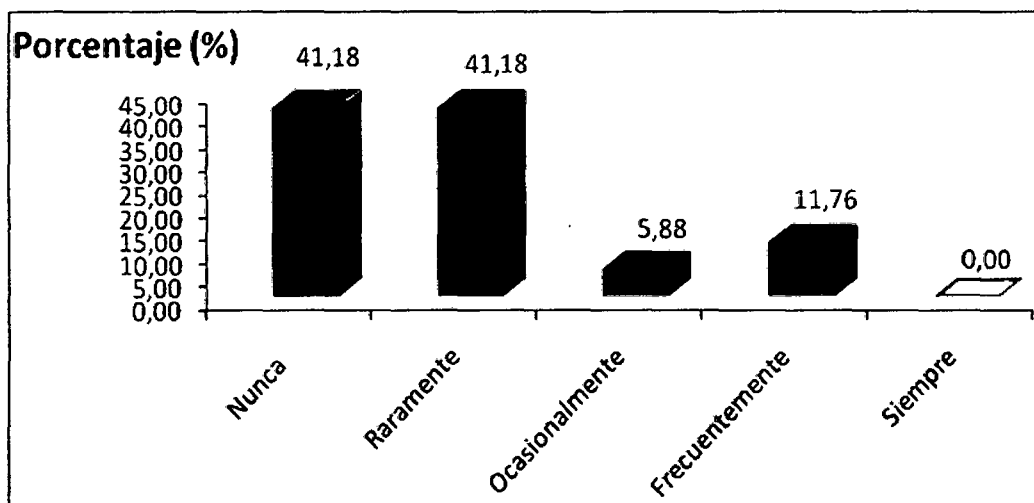
¿Usted participa en la formulación del plan de obtención?

**CUADRO 7. PARTICIPACIÓN EN LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE OBTENCIÓN**

Respuesta	Total	
	Frecuencia	%
Nunca	7	41,18
Raramente	7	41,18
Ocasionalmente	1	5,88
Frecuentemente	2	11,76
Siempre	0	0,00
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Cuestionario 1 - Aplicado.  
Elaboración: Autor.

**FIGURA 9. PARTICIPACIÓN EN LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE OBTENCIÓN**



Fuente: Cuadro 7.

**Análisis e Interpretación de Resultados:** El cuadro 7 y la figura 9, reúne los datos que corresponden a la participación en la formulación del plan de obtención, se observa lo siguiente:

Del 100% de la población encuestada, se tienen dos proporciones de 41,18% donde una pertenece a los que nunca han participado en la formulación del plan de obtención de la UNJBG y la otra proporción señalan que raramente han participado en esta actividad, significa que la gestión se desarrolla dentro un parámetro de poca participación y exigencia, por cuanto, un porcentaje mayoritario del personal de planta de la Oficina de Logística y Servicios, no participa en la determinación de cuáles y cuántos de los bienes y servicios habrán de adquirirse, en qué períodos, a qué costo global y con qué modalidades, lo que se traduce en una relativa eficacia en la gestión de logística, mientras que un 11,76% de la población dicen que han participado frecuentemente.

Y finalmente, se tiene el 5,88% de la población restante participan pero ocasionalmente en la formulación del plan de obtención, siendo las menores proporciones del 100% sin embargo, tiene importancia en la gestión. Estas escalas de participación generan dificultades en el logro de resultados en la gestión de logística de la UNJBG.

**CUESTIONARIO 1: PREGUNTA 4**

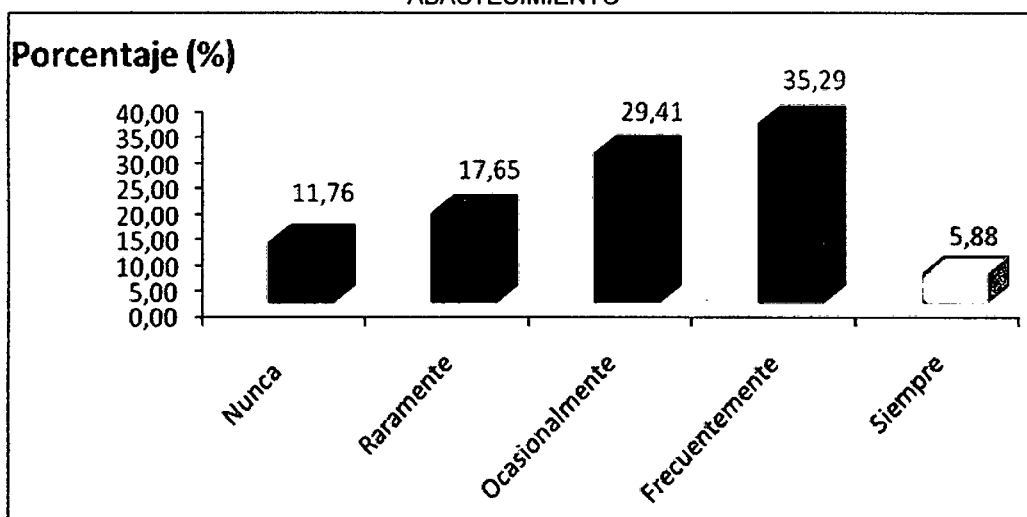
¿Usted participa en la ejecución de la programación de abastecimiento?

**CUADRO 8. PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE ABASTECIMIENTO**

Respuesta	Total	
	Frecuencia	%
Nunca	2	11,76
Raramente	3	17,65
Ocasionalmente	5	29,41
Frecuentemente	6	35,29
Siempre	1	5,88
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Cuestionario 1 - Aplicado.  
Elaboración: Autor.

**FIGURA 10. PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE ABASTECIMIENTO**



Fuente: Cuadro 8.

**Análisis e Interpretación de Resultados:** El cuadro 8 y la figura 9, reúne los datos que corresponden a la participación en la ejecución de la programación, se observa lo siguiente:

Del 100% de la población encuestada, el 35,29% señalan que frecuentemente han participado en la ejecución de la programación de abastecimiento de la UNJBG, significa que la gestión se desarrolla dentro un marco aceptable de relativa eficacia; el 29,41% indican que ocasionalmente han participado en esta actividad, mientras que un 17,65% de la población dicen que participan raramente y el 11,76% de la población establecen que nunca han participado.

Y finalmente, se tiene el 5,88% de la población que siempre han participado en la ejecución de la programación de abastecimiento, es el de menor proporción del 100% sin embargo, no deja de tener importancia en la gestión. Estas escalas de participación generan dificultades en el logro de resultados en la gestión de logística de la UNJBG por cuanto no se realiza acciones conducentes en la formulación de documentos técnicos, en proporcionar información y realizar seguimiento para la oportuna provisión de bienes y servicios.



**CUESTIONARIO 1: PREGUNTA 5**

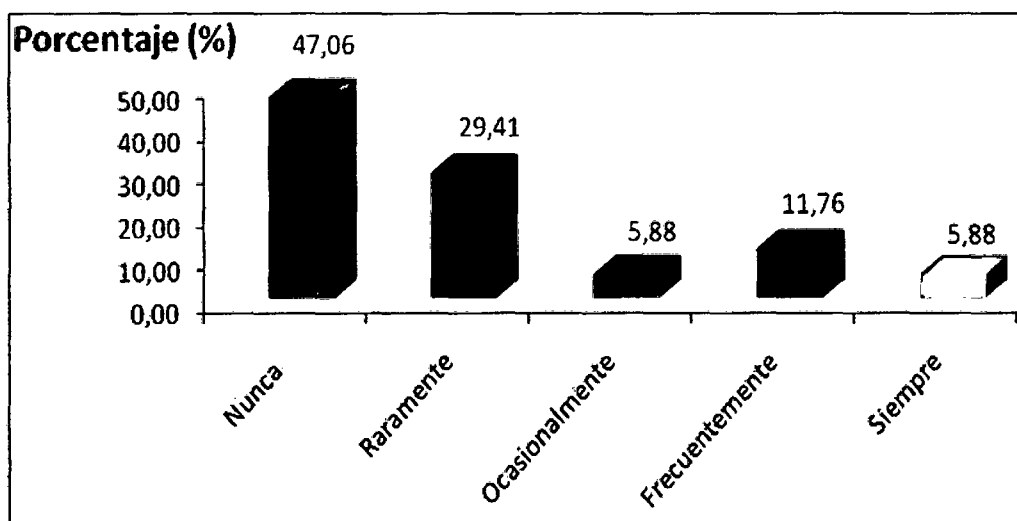
¿Usted participa en la evaluación de la programación de abastecimiento?

**CUADRO 9. PARTICIPACIÓN EN LA EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE ABASTECIMIENTO**

Respuesta	Total	
	Frecuencia	%
Nunca	8	47,06
Raramente	5	29,41
Ocasionalmente	1	5,88
Frecuentemente	2	17,65
Siempre	1	5,88
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Cuestionario 1 - Aplicado.  
Elaboración: Autor.

**FIGURA 11. PARTICIPACIÓN EN LA EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE ABASTECIMIENTO**



Fuente: Cuadro 9.

**Análisis e Interpretación de Resultados:** El cuadro 9 y la figura 11, reúne los datos que corresponden a la participación en la evaluación de la programación, se observa lo siguiente:

Del 100% de la población encuestada, el 47,06% señalan que nunca han participado en la evaluación de la programación de abastecimiento de la UNJBG, significa que en la Oficina de Logística y Servicios no se realiza la evaluación referido a la comparación de lo previsto y ejecutado, en la obtención de los costos por meta, por categoría presupuestaria y por cada unidad operativa de la UNJBG, por lo que la gestión se desarrolla dentro un marco de relativa eficacia; el 29,41% indican que raramente han participado en esta actividad, mientras que un 17,65% de la población dicen que han participado frecuentemente.

Y finalmente, se tiene a dos proporciones de la población iguales de 5,88% uno correspondiente a los que han participado ocasionalmente en la evaluación de la programación de abastecimiento y el otro corresponde a los que siempre han participado, ambos son de menor proporción del 100% sin embargo, no dejan de tener importancia en la gestión. Estas escalas de participación generan obstáculos en el cumplimiento de fines y objetivos en la gestión de logística de la UNJBG.

**CUESTIONARIO 1: PREGUNTA 6**

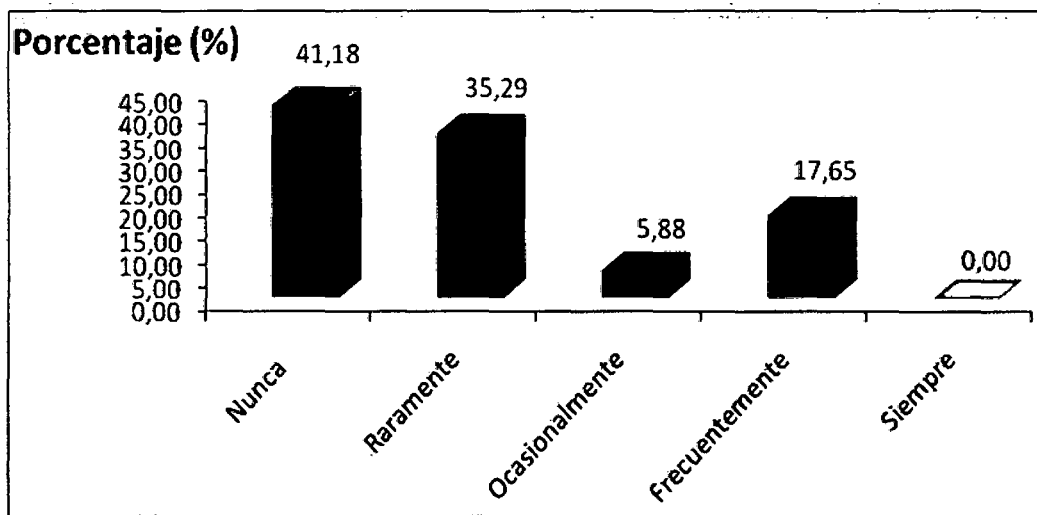
¿Usted participa en la formulación y determinación de directivas, instrucciones y reglamentos de la programación?

**CUADRO 10. PARTICIPACIÓN EN LA FORMULACIÓN Y DETERMINACIÓN DE DIRECTIVAS, INSTRUCCIONES Y REGLAMENTOS DE LA PROGRAMACIÓN**

Respuesta	Total	
	Frecuencia	%
Nunca	7	41,18
Raramente	6	35,29
Ocasionalmente	1	5,88
Frecuentemente	3	17,65
Siempre	0	0,00
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Cuestionario 1 - Aplicado.  
Elaboración: Autor.

**FIGURA 12. PARTICIPACIÓN EN LA FORMULACIÓN Y DETERMINACIÓN DE DIRECTIVAS, INSTRUCCIONES Y REGLAMENTOS DE LA PROGRAMACIÓN**



Fuente: Cuadro 10.

**Análisis e Interpretación de Resultados:** El cuadro 10 y la figura 12, reúne los datos que corresponden a la participación en la formulación y determinación de directivas, instrucciones y reglamentos de la programación de abastecimiento de la UNJBG, se observa lo siguiente:

Del 100% de la población encuestada, el 41,18% señalan que nunca han participado en la formulación y determinación de directivas, instrucciones y reglamentos de la programación, significa que la Oficina de Logística y Servicios no propicia, ni motiva la participación de los servidores en la formulación de los referidos documentos, lo cual se traduce en un nivel bajo de eficacia y eficiencia en la gestión de logística, el 35,29% indican que raramente han participado en esta actividad, mientras que un 17,65% de la población dicen que han participado frecuentemente.

Y finalmente, se tiene el 5,88% de la población que ocasionalmente han participado en la formulación y determinación de directivas, instrucciones y reglamentos de la programación, es el de menor proporción del 100% sin embargo, no deja de tener importancia en la gestión. Estas escalas de participación generan complicaciones en el logro de resultados que espera la Institución en la gestión de logística de la UNJBG.

**CUESTIONARIO 1: PREGUNTA 7**

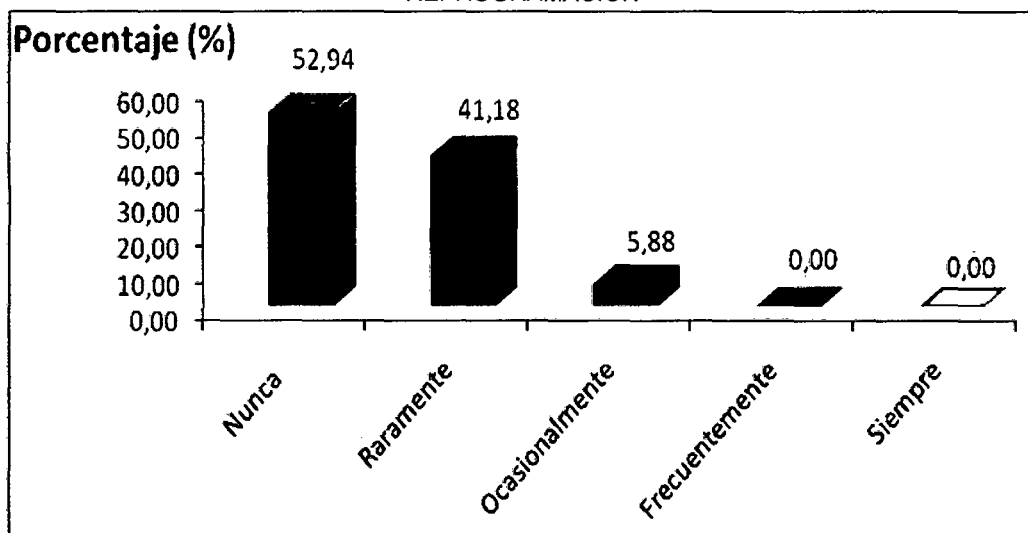
¿Usted participa o colabora en la evaluación de la reprogramación?

**CUADRO 11. PARTICIPACIÓN O COLABORACIÓN EN LA EVALUACIÓN DE LA REPROGRAMACIÓN**

Respuesta	Total	
	Frecuencia	%
Nunca	9	52,94
Raramente	7	41,18
Ocasionalmente	1	5,88
Frecuentemente	0	0,00
Siempre	0	0,00
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Cuestionario 1 - Aplicado.  
Elaboración: Autor.

**FIGURA 13. PARTICIPACIÓN O COLABORACIÓN EN LA EVALUACIÓN DE LA REPROGRAMACIÓN**



Fuente: Cuadro 11.

**Análisis e Interpretación de Resultados:** El cuadro 11 y la figura 13, reúne los datos que corresponden a la participación o colaboración en la evaluación de la reprogramación de abastecimiento de la UNJBG, se observa lo siguiente:

Del 100% de la población encuestada, el 52,94% señalan que nunca han participado o colaborado en la evaluación de la reprogramación, significa que la participación de los protagonistas de la oficina es casi nula, porque si no hay una activa participación en la programación, menos van a participar en la reprogramación, lo cual incide en la gestión de logística; el 41,18/% indican que raramente han participado o colaborado en esta actividad.

Y finalmente, se tiene el 5,88% de la población que ocasionalmente han participado o colaborado en la evaluación de la reprogramación, es el de menor proporción del 100% sin embargo, no deja de tener importancia en la gestión. Estas escalas de participación generan limitaciones y dificultades en el logro de resultados en la gestión de logística de la UNJBG.

**CUESTIONARIO 2: PREGUNTA 1**

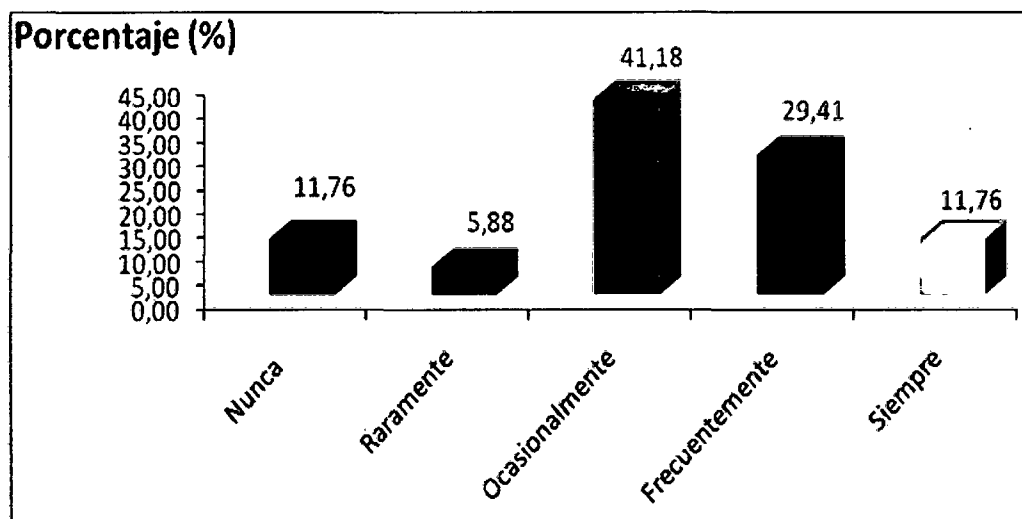
¿La Oficina de Logística y Servicios de la UNJBG, realiza las adquisiciones en base a la programación establecida y aprobada en el Plan Anual de Contrataciones-PAC?

**CUADRO 12. LAS ADQUISICIONES EN BASE A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y APROBADA EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES-PAC**

Respuesta	Total	
	Frecuencia	%
Nunca	2	11,76
Raramente	1	5,88
Ocasionalmente	7	41,18
Frecuentemente	5	29,41
Siempre	2	11,76
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Cuestionario 2 - Aplicado.  
Elaboración: Autor.

**FIGURA 14. LAS ADQUISICIONES EN BASE A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y APROBADA EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES-PAC**



Fuente: Cuadro 12.

**Análisis e Interpretación de Resultados:** El cuadro 12 y la figura 14, reúne los datos que corresponden a la percepción de la población respecto a la realización de las adquisiciones en base a la programación establecida y aprobada en el plan anual de contrataciones-PAC por parte de la Oficina de Logística y Servicios de la UNJBG, se observa lo siguiente:

Del 100% de la población encuestada, el 41,18% señalan que ocasionalmente se realizan las adquisiciones en base a la programación establecida y aprobada en el plan anual de contrataciones-PAC, significa que las adquisiciones no se realizan de acuerdo y en estricto cumplimiento a lo aprobado en el PAC, sino que éstas se cambian constantemente por no tener una base técnica de la programación de abastecimiento, lo cual incide en la relativa o poca eficacia y eficiencia en la gestión de logística; el 29,41% indican que frecuentemente se realiza esta actividad de acuerdo al PAC.

Y finalmente, existen dos proporciones iguales de 11,76% donde una proporción dicen que nunca han realizado las adquisiciones en base a la programación establecida y aprobada en el plan anual de contrataciones-PAC y la otra proporción establecen que siempre se realiza la actividad, son de menor proporción del 100% sin embargo, no deja de tener importancia en la gestión. Estas escalas de participación

generan observaciones técnicas y legales en las adquisiciones y en el logro de resultados esperados en la gestión de logística de la UNJBG.

**CUESTIONARIO 2: PREGUNTA 2**

¿La UNJBG a través de la Oficina de Logística y Servicios ejecuta compras corporativas?

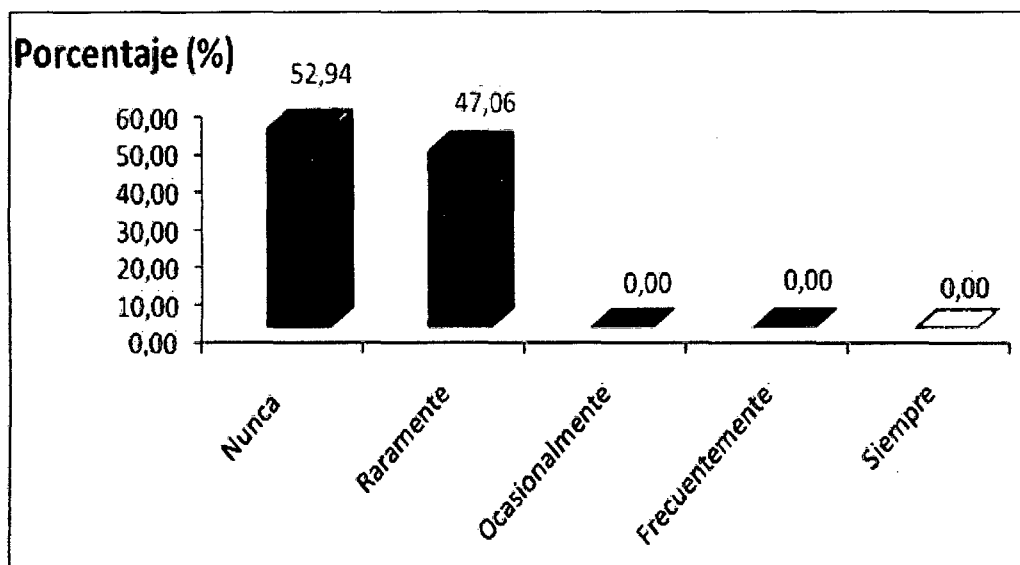
**CUADRO. 13. EJECUCIÓN DE COMPRAS CORPORATIVAS**

Respuesta	Total	
	Frecuencia	%
Nunca	9	52,94
Raramente	8	47,06
Ocasionalmente	0	0,00
Frecuentemente	0	0,00
Siempre	0	0,00
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Cuestionario 2 - Aplicado.

Elaboración: Autor.

FIGURA 15. EJECUCIÓN DE COMPRAS CORPORATIVAS



Fuente: Cuadro 13.

**Análisis e Interpretación de Resultados:** El cuadro 13 y la figura 15, reúne los datos que corresponden a la percepción de la población respecto a la ejecución de compras corporativas por parte de la Oficina de Logística y Servicios de la UNJBG, se observa lo siguiente:

Del 100% de la población encuestada, el 52,98% señalan que nunca se ejecutan compras corporativas en la UNJBG; significa que la UNJBG a través de la Oficina de Logística y Servicios no aplica una de las principales modalidades de adquisición, como son las compras corporativas, el cual no permite cumplir con uno de los principios de la Ley de contrataciones, como es la de economía, este resultado incide en la gestión de logística.

Y finalmente, un 47,06% de la población dicen que raramente se han ejecutado compras corporativas, es una menor proporción del 100% sin embargo, es importante tener en cuenta para tomar decisiones en la gestión. Estas escalas de participación generan dificultades en el logro de resultados en la gestión de logística de la UNJBG, por cuanto, no se abarataron costos utilizando las compras corporativas a nivel de toda la Institución, sino que se realizan compras fragmentadas a nivel de Facultades y/o Oficinas, acciones administrativas que repercuten e inciden en la gestión administrativa por ende de la logística.

- **CUESTIONARIO 2: PREGUNTA 3**

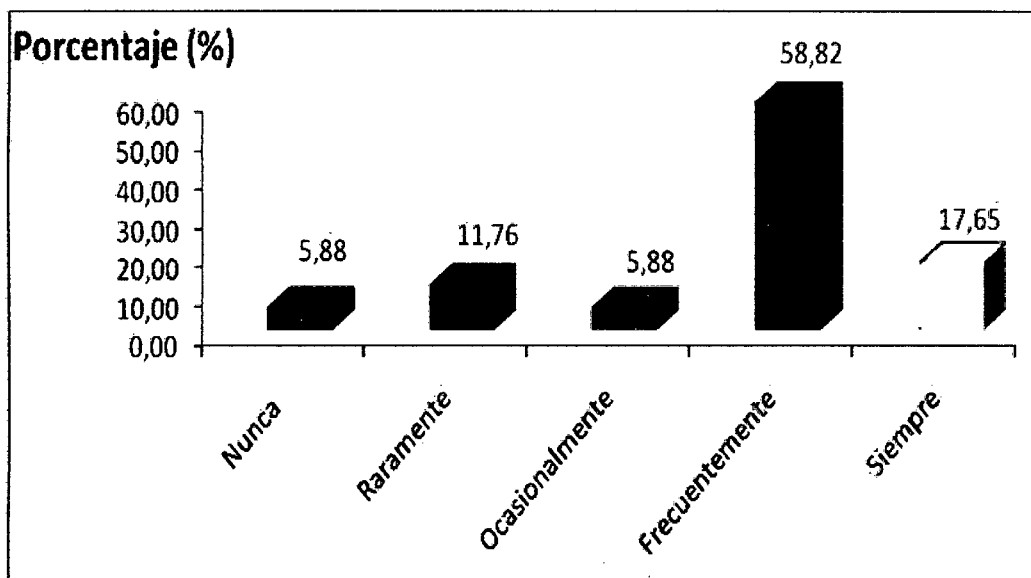
¿En la adquisición de bienes y servicios la Oficina de Logística y Servicios de la UNJBG, toma en cuenta los precios competitivos?

**CUADRO 14. CONSIDERACIÓN DE LOS PRECIOS COMPETITIVOS**

Respuesta	Total	
	Frecuencia	%
Nunca	1	5,88
Raramente	2	11,76
Ocasionalmente	1	5,88
Frecuentemente	10	58,82
Siempre	3	17,65
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Cuestionario 2 - Aplicado.  
Elaboración: Autor.

FIGURA 16. CONSIDERACIÓN DE LOS PRECIOS COMPETITIVOS



Fuente: Cuadro 14.

**Análisis e Interpretación de Resultados:** El cuadro 14 y la figura 16, reúne los datos que corresponden a la percepción de la población respecto a la consideración de los precios competitivos tomado en cuenta por la Oficina de Logística y Servicios de la UNJBG, se observa lo siguiente:

Del 100% de la población encuestada, el 58,82% señalan que frecuentemente la Oficina de Logística y Servicios de la UNJBG considera los precios competitivos, significa que las adquisiciones se realizan teniendo en cuenta el costo o precio relativamente posible, por lo que la gestión se desarrolla dentro un marco de razonable aceptabilidad y eficacia; el 17,65% indican que siempre se consideran los precios

competitivos, mientras que un 11,76% de la población dicen raramente se toma en cuenta los precios competitivos.

Y finalmente, hay dos proporciones de 5,88% donde una establece que nunca se han considerado los precios competitivos y la otra proporción señala que ocasionalmente han sido considerados los precios, son proporciones menores del 100% sin embargo, no deja de tener importancia en la gestión. Estas escalas de participación generan inconvenientes en el logro de resultados en la gestión de logística de la UNJBG

- **CUESTIONARIO 2: PREGUNTA 4**

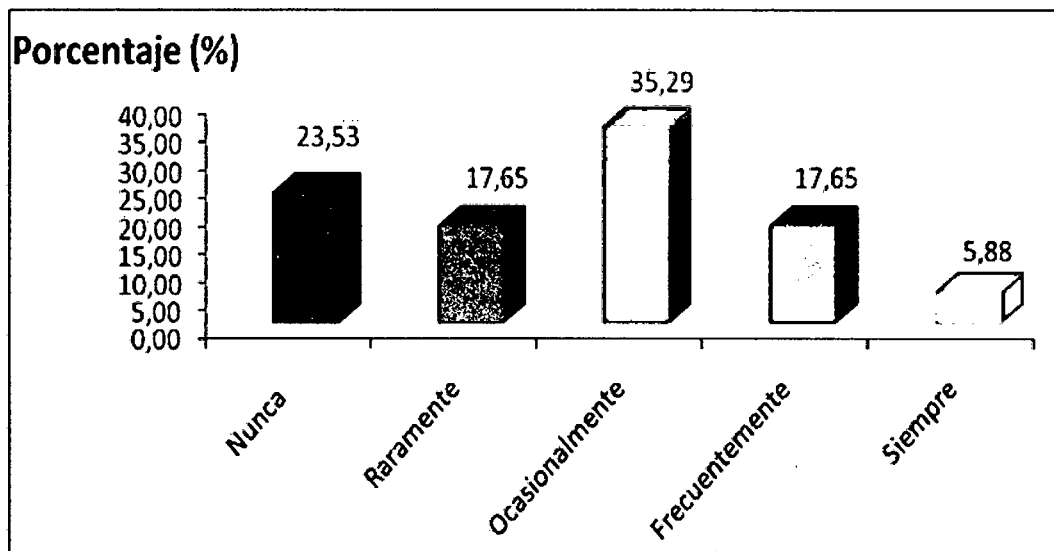
¿La Oficina de Logística y Servicios de la UNJBG, realiza abastecimiento y entregas oportunas de bienes y servicios a los usuarios con criterios de eficiencia y eficacia?

**CUADRO 15. ABASTECIMIENTO Y ENTREGAS OPORTUNAS DE BIENES Y SERVICIOS A LOS USUARIOS CON CRITERIOS DE EFICIENCIA Y EFICACIA**

Respuesta	Total	
	Frecuencia	%
Nunca	4	23,53
Raramente	3	17,65
Ocasionalmente	6	35,29
Frecuentemente	3	17,65
Siempre	1	5,88
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Cuestionario 2 - Aplicado.  
Elaboración: Autor.

**FIGURA 17. ABASTECIMIENTO Y ENTREGAS OPORTUNAS DE BIENES Y SERVICIOS A LOS USUARIOS CON CRITERIOS DE EFICIENCIA Y EFICACIA**



Fuente: Cuadro 15.

**Análisis e Interpretación de Resultados:** El cuadro 15 y la figura 17, reúne los datos que corresponden a la realización de abastecimiento y entregas oportunas de bienes y servicios a los usuarios con criterios de eficiencia y eficacia por parte de la Oficina de Logística y Servicios de la UNJBG, se observa lo siguiente:

Del 100% de la población encuestada, el 35,29% señalan que ocasionalmente la Oficina de Logística y Servicios de la UNJBG ha realizado el abastecimiento y entregas oportunas de bienes y servicios a los usuarios con criterios de eficiencia y eficacia, significa que la Oficina de Logística y Servicios no ha atendido con anticipación y oportunidad y con criterios de calidad y cantidad a los usuarios, lo que nos permite deducir que la gestión se desarrolla dentro un marco de relativa eficacia y eficiencia; el 23,53% indican que nunca han realizado esta actividad, asimismo, existen dos proporciones iguales de 17,65% donde una señala que raramente se ha realizado la actividad y la otra proporción de la población dicen que se ha realizado frecuentemente.

Y finalmente, un 5,88% indica que siempre se ha realizado el abastecimiento y entregas oportunas de bienes y servicios a los usuarios con criterios de eficiencia y eficacia, es de menor proporción del 100% sin embargo, no dejan de tener importancia en la gestión. Estas escalas de

participación generan dificultades en el logro de resultados en la gestión de logística de la UNJBG.

**CUESTIONARIO 2: PREGUNTA 5**

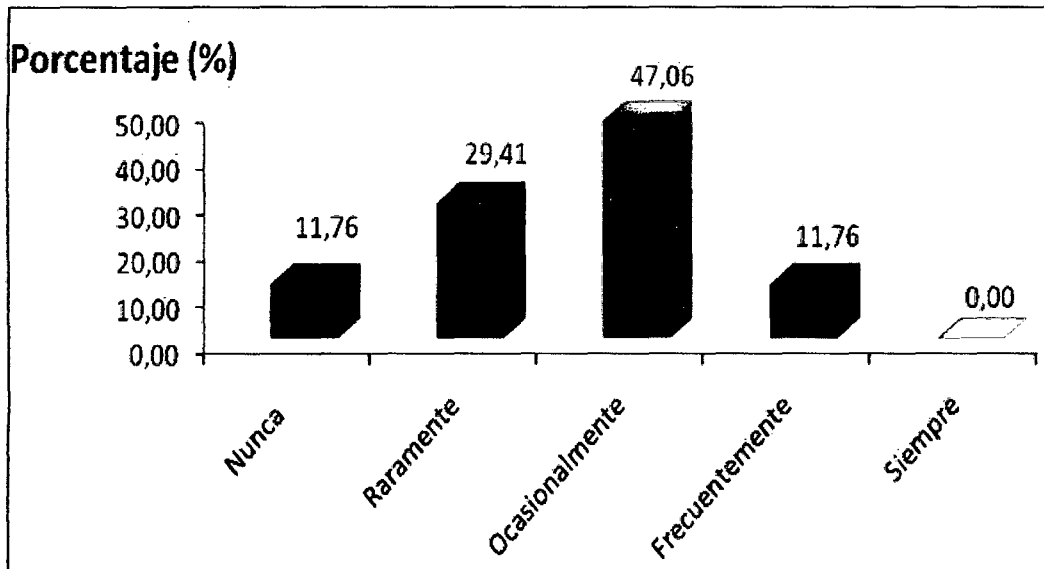
¿La Oficina de Logística y Servicios de la UNJBG cumple y ejecuta con anticipación y de manera oportuna el presupuesto asignado en bienes y servicios?

**CUADRO 16. CUMPLE Y EJECUTA CON ANTICIPACIÓN Y OPORTUNIDAD EL PRESUPUESTO ASIGNADO EN BIENES Y SERVICIOS**

Respuesta	Total	
	Frecuencia	%
Nunca	2	11,76
Raramente	5	29,41
Ocasionalmente	8	47,06
Frecuentemente	2	11,76
Siempre	0	0,00
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Cuestionario 2 - Aplicado.  
Elaboración: Autor.

**FIGURA 18. CUMPLE Y EJECUTA CON ANTICIPACIÓN Y OPORTUNIDAD EL PRESUPUESTO ASIGNADO EN BIENES Y SERVICIOS**



Fuente: Cuadro 16.

**Análisis e Interpretación de Resultados:** El cuadro 16 y la figura 18, reúne los datos que corresponden al cumplimiento y ejecución con anticipación y oportunidad del presupuesto asignado en bienes y servicios por parte de la Oficina de Logística y Servicios de la UNJBG, se observa lo siguiente:

Del 100% de la población encuestada, el 47,06% señalan que ocasionalmente la Oficina de Logística y Servicios de la UNJBG ha cumplido y ejecutado con anticipación y oportunidad el presupuesto asignado en bienes y servicios, significa que la Oficina de Logística y Servicios, como oficina responsable de la ejecución del ciclo de gastos en la materia, cumple o ha cumplido medianamente en la ejecución de los

presupuestos asignados de todas las fuentes de financiamiento, lo cual implica que la gestión se desarrolla dentro un marco de poca y relativa eficacia; el 29,41% indican que raramente se ha realizado esta actividad.

Y finalmente, existen dos proporciones iguales de 11,76% donde una proporción establece que nunca se da cumplimiento en la ejecución con anticipación y oportunidad del presupuesto asignado en bienes y servicios y la otra proporción señala que ocasionalmente se realiza esta actividad, son de menor proporción del 100% sin embargo, no dejan de tener importancia en la gestión. Estas escalas de participación generan retrasos y complicaciones en el cumplimiento de metas y objetivos en la gestión de logística de la UNJBG.

**- CUESTIONARIO 2: PREGUNTA 6**

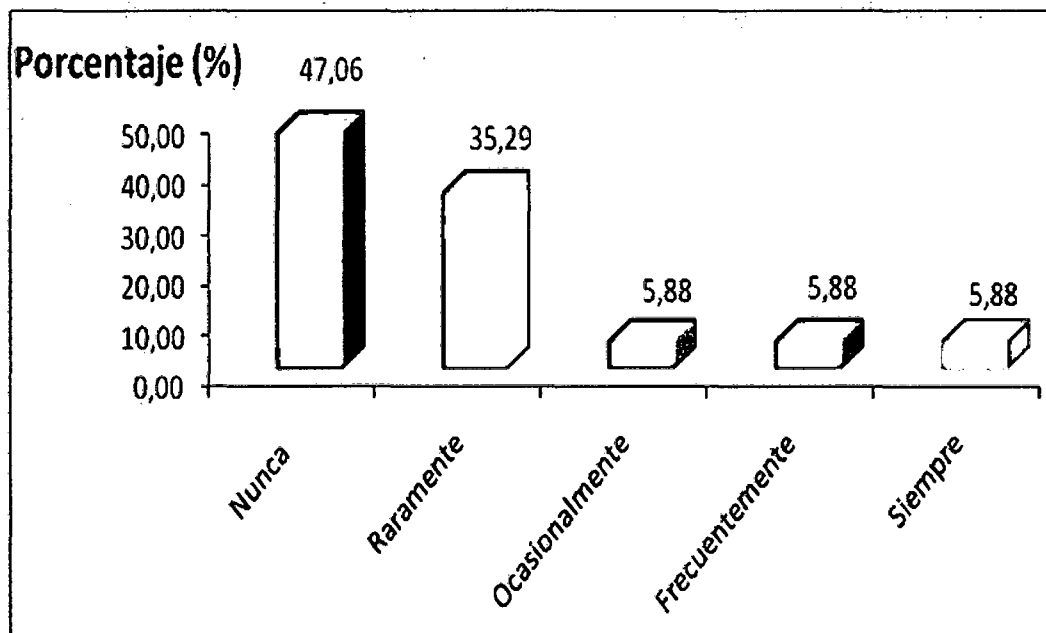
¿La Oficina de Logística y Servicios de la UNJBG, realiza la ejecución del ciclo de gastos, cumpliendo la Ley de Contrataciones?

**CUADRO 17. EJECUCIÓN DEL CICLO DE GASTOS CUMPLIENDO LA LEY DE CONTRATACIONES**

Respuesta	Total	
	Frecuencia	%
Nunca	8	47,06
Raramente	6	29,41
Ocasionalmente	1	5,88
Frecuentemente	1	5,88
Siempre	1	5,88
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Cuestionario 2 - Aplicado.  
Elaboración: Autor.

**FIGURA 19. EJECUCIÓN DEL CICLO DE GASTOS CUMPLIENDO LA LEY DE CONTRATACIONES**



Fuente: Cuadro 17.

**Análisis e Interpretación de Resultados:** El cuadro 17 y la figura 19, reúne los datos que corresponden a la ejecución del ciclo de gastos cumpliendo la Ley de Contrataciones por parte de la Oficina de Logística y Servicios de la UNJBG, se observa lo siguiente:

Del 100% de la población encuestada, el 47,06% señalan que nunca la Oficina de Logística y Servicios de la UNJBG ha ejecutado el ciclo de gastos cumpliendo la Ley de Contrataciones, significa que las adquisiciones no se han cumplido estrictamente lo que establece la norma del caso, asimismo, el resultado hace notar que la gestión se desarrolla sin cumplir con los principios de la legalidad en contrataciones, las mismas que podría darse por los fraccionamientos y otros; el 35,29% indican que raramente se ha realizado esta actividad.

Y finalmente, existen tres proporciones iguales de 5,88% donde una proporción establece que ocasionalmente, se ha ejecutado el ciclo de gastos cumpliendo y en armonía a la Ley de Contrataciones, otra proporción señala que frecuentemente se ha realizado la actividad y la tercera proporción indica que siempre se ha realizado, los cuales, son de menor proporción del 100% sin embargo, no dejan de tener importancia en la gestión. Estas escalas de participación, generan dificultades y complicaciones en el logro de resultados en la gestión eficiente y eficaz de logística de la UNJBG.

## 4.2 RESULTADOS DE LA CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS

Considerando la hipótesis general y las específicas planteadas en el trabajo de investigación con respecto a la programación de abastecimiento en la gestión de logística en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

- **Contrastación de resultados:** Dado que el p - valor es  $<$  que 0,05 entonces se rechaza la hipótesis nula y se concluye:

### **Hipótesis estadística**

#### **1º Formulación de hipótesis:**

##### **Hipótesis nula**

$H_0$ : La programación de abastecimiento no influye significativamente en la gestión de logística de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

##### **Hipótesis alterna**

$H_a$ : La programación de abastecimiento influye significativamente en la gestión de logística de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

## **2º Nivel de significancia:**

$$\alpha = 0,05$$

## **3º Conclusión:**

Dado que el p - valor es menor que 0,05 entonces se rechaza la hipótesis nula y se concluye que; “La programación de abastecimiento influye significativamente en la gestión de logística de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann”.

Es decir, en el siguiente cuadro se observa que hay una tendencia que ilustra que, cuando la aplicación de la programación de abastecimiento es deficiente es posible que la gestión de logística de la UNJBG sea deficiente.

Pero si la aplicación la programación de abastecimiento es regular o eficiente, entonces la gestión de logística de la UNJBG será regular o eficiente.

Cabe referir, que la aplicación de la programación de abastecimiento y la gestión de logística, están relacionadas o son dependientes.

**CUADRO 18. RESUMEN DE PROCESAMIENTO DE LOS CASOS**

	Casos					
	Válidos		Perdidos		Total	
	N	Porcentaje	N	Porcentaje	N	Porcentaje
Aplicación de la programación de abastecimiento * Gestión de la Logística	17	100,0%	0	,0%	17	100,0%

Elaborado: SPSS 18.

**CUADRO 19. TABLA DE CONTINGENCIA APLICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE ABASTECIMIENTO \* GESTIÓN DE LA LOGÍSTICA**

		Gestión de la Logística			TOTAL
		Deficiente	Regular	Eficiente	
Aplicación de la programación de abastecimiento	Deficiente	7	3	0	10
	Regular	1	1	3	5
	Eficiente	0	2	0	2
	<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>17</b>

Elaborado: SPSS 18.

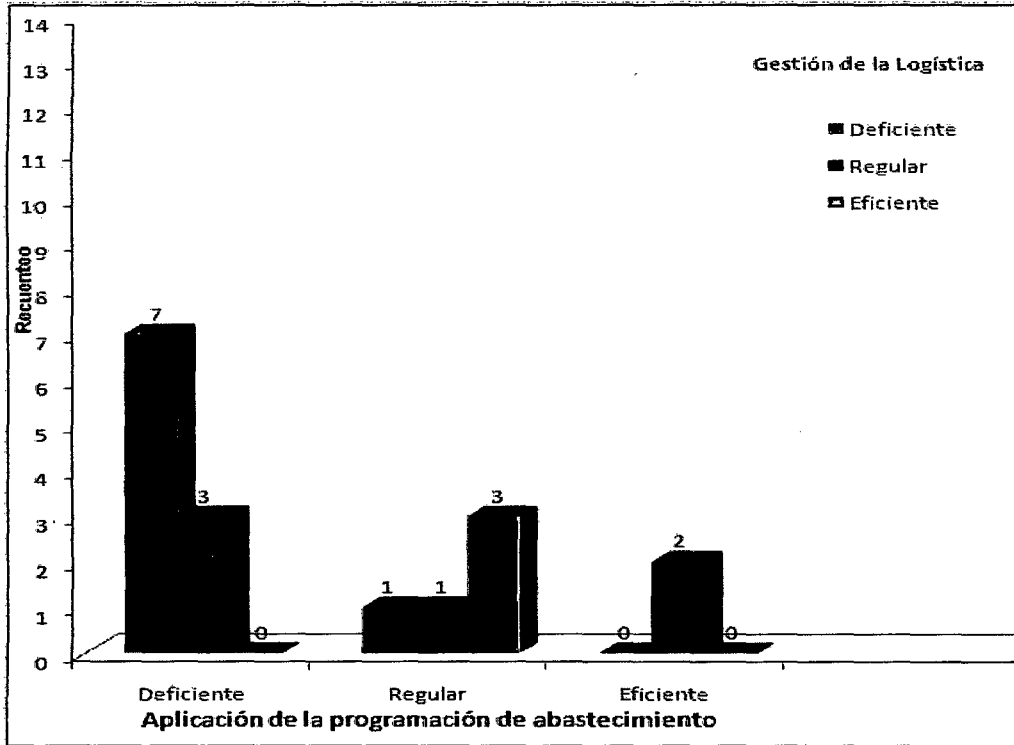
**CUADRO 20. PRUEBAS DE CHI-CUADRADO**

	Valor	gl	Sig. asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	12,821 <sup>a</sup>	4	,012
Razón de verosimilitudes	13,245	4	,010
Asociación lineal por lineal	4,403	1	,036
N de casos válidos	17		

a. 9 casillas (100,0%) tienen una frecuencia esperada inferior a 5. La frecuencia mínima esperada es ,35.

Elaborado: SPSS 18.

**FIGURA 20. DE LA PROGRAMACIÓN DE ABASTECIMIENTO \* GESTIÓN DE LA LOGÍSTICA**



Fuente: Cuadro 19.

## CONCLUSIONES

1. La programación de abastecimiento incide significativamente en la gestión de logística de la UNJBG. Esta afirmación se ve corroborada en el desarrollo de la tesis, como explicación de los resultados de los cuestionarios desarrollados, para el sustento de la hipótesis general.
2. Los procesos técnicos de la programación de abastecimiento influyen significativamente en los resultados en la adquisición de bienes y servicios de la UNJBG. Según el resultado del cuestionario se establece que la participación en los procesos de determinación de necesidades, consolidación de necesidades, formulación del plan de obtención, ejecución y evaluación de la programación no se dan a gran escala generando inconvenientes en las adquisiciones de bienes y servicios. De esta manera la primera hipótesis específica planteada es corroborada.
3. El nivel de desempeño de la gestión de logística de la UNJBG no es eficiente. El resultado del cuestionario aplicado arroja falta de cumplimiento de las actividades y objetivos de la Oficina de Logística y Servicios de la UNJBG. De esta manera la segunda hipótesis específica planteada es corroborada.

## RECOMENDACIONES

1. Para mejorar la gestión de Logística de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, se recomienda implementar y utilizar la programación de abastecimiento por ser uno de los procesos técnicos básicos y fundamentales del Sistema de Abastecimiento. La aplicación de la misma, permitirá dejar y superar el quehacer de la improvisación y de azahar, por el abastecimiento con calidad, cantidad y oportunidad de bienes y servicios.
2. Se recomienda a los que dirigen el sistema de abastecimiento contar con profesionales y técnicos especialistas calificados en logística, a fin de que puedan participar activamente en la generación de cambios con métodos modernos que permitan mejorar la calidad de todas las funciones y procesos técnicos del sistema de abastecimiento. Acción que permitirá que ya no se incumplan, desconozcan, omitan, o distorsionen ciertos aspectos referidos a la legalidad y procesos técnicos de la administración del abastecimiento.
3. Se recomienda utilizar el flujograma propuesto de la programación de abastecimiento (Ver anexo 4), la misma que podría servir para recopilar información de las necesidades de bienes y servicios.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ANAYA, Julio. (2008), *“Logística integral”*. Madrid: ESIC.
  
- ANAYA, Julio. (2007), *“Innovación y mejora de procesos logísticos”*. Madrid: ESIC.
  
- ALVARADO, Mairena. (2010), *“Administración gubernamental”*. Lima: Marketing consultores S.A.
  
- BALLOU, Ronal. (1999), *“Logística empresarial, control y planificación”*. Madrid: Bilbao.
  
- BERNAL, César. (2000), *“Metodología de investigación para administración y economía”*. Colombia: Prentice.
  
- CARTER, Joseph. (2003), *“Mejoramiento del proceso de compras”*. México: Limusa.
  
- CASANOVAS, August. (2003), *“Logística empresarial”*. Barcelona: Gestión 2000 S.A.

- CHIAVENATO, Idalberto. (1992), *“Introducción a la teoría general de la administración”*. México: Mc Gaw-Hill.
- D. Leg. N° 1017 (2008), *“Ley de contrataciones del estado”*. Lima: Diario Oficial el Peruano.
- D.S. N° 184-EF (2008), *“Reglamento de la ley de contrataciones del estado”*. Lima: Diario Oficial el Peruano.
- FARRAN, Juan. (1988), *“Distribución logística”*. Barcelona: IISE.
- FERRIN, Arturo. (2008), *“Gestión de stocks en la logística de almacenes”*. México: Limusa.
- GUTIÉRREZ, Gabriel. (1998), *“Logística y distribución física”*. México: McGraw-Hill.
- HAMEL, Gary y Breen, Bill. (2008), *“El futuro de la administración”*, Bogotá: Norma.
- HAMPTON, David. (2000), *“Administración”* México: Mc Graw Hill

- INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. (1990), *“Diseño de organizaciones”*. Lima: INAP
  
- KOLB, Francois. (1998), *“La logística”*. España: Deusto.
  
- Ley N° 22056 (1978), *“Ley del sistema nacional de abastecimiento”*. Lima: Diario Oficial el Peruano.
  
- Ley N° 29465 (2009), *“Ley de presupuesto del sector publico para el año fiscal 2010”*. Lima: Diario Oficial el Peruano.
  
- Ley N°29626 (2010), *“Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2011”*, Lima: Diario Oficial el Peruano.
  
- MARTÍNEZ, Emilio. (2001), *“Gestión de compras”*. México: Limusa.
  
- MINTZBERG, Henry. (1988), *“La estructura de las organizaciones”*. Barcelona: Ariel.
  
- PORTER, Michael (1992), *“Estrategia competitiva”*. México: Cecsa.
  
- SANTANDREU, Martin. (1986), *“Las compras y la gestión de materiales”*. Barcelona: Hispano Europea S.A.

- SAINZ, José. (2008), *“Innovar con éxito”*. Madrid: ESIC.
- SALEM, Henrik. (1988), *“Distribución: cómo ser el número 1”*. Madrid: Henrik Salen.
- SORET, Ignacio. (2008), *“Logística y marketing para la distribución comercial”*. Madrid: ESIC.
- SORET, Ignacio. (2007), *“Logística comercial y empresarial”*. Madrid: ESIC.
- STONER, J y Otros. (2000), *“Administración”*. México Prentice-Hall Hispanoamerica.
- SANDOVAL, Luis. (2002), *“La logística internacional de importaciones”*. Lima: Sunad.
- UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS. (2010), *“Gestión en el tercer milenio”*. Lima: Unmsm-Fca.

# **ANEXOS**

## ANEXO 1

### CUESTIONARIO 1

El presente cuestionario tiene por finalidad conocer de manera general de que manera los servidores de la Oficina de Logística y Servicios de la UNJBG están participando en los procesos técnicos de la programación de abastecimiento.

1. **¿Usted participa en la determinación de las necesidades de bienes y servicios para las dependencias de la UNJBG?**
  - a) Nunca
  - b) Raramente
  - c) Ocasionalmente
  - d) Frecuentemente
  - e) Siempre
  
2. **¿Usted participa y colabora en la consolidación de las necesidades?**
  - a) Nunca
  - b) Raramente
  - c) Ocasionalmente
  - d) Frecuentemente
  - e) Siempre
  
3. **¿Usted participa en la formulación del plan de obtención?**
  - a) Nunca
  - b) Raramente
  - c) Ocasionalmente
  - d) Frecuentemente
  - e) Siempre
  
4. **¿Usted participa en la ejecución de la programación de abastecimiento?**
  - a) Nunca
  - b) Raramente
  - c) Ocasionalmente
  - d) Frecuentemente
  - e) Siempre
  
5. **¿Usted participa en la evaluación de la programación de abastecimiento?**
  - a) Nunca
  - b) Raramente
  - c) Ocasionalmente
  - d) Frecuentemente
  - e) Siempre
  
6. **¿Usted participa en la formulación y determinación de directivas, instrucciones y reglamentos de la programación?**
  - a) Nunca
  - b) Raramente
  - c) Ocasionalmente
  - d) Frecuentemente
  - e) Siempre
  
7. **¿Usted participa o colabora en la evaluación de la reprogramación?**
  - a) Nunca
  - b) Raramente
  - c) Ocasionalmente
  - d) Frecuentemente
  - e) Siempre

**Gracias.**

## ANEXO 2

### CUESTIONARIO 2

El presente cuestionario tiene por finalidad obtener información de la percepción de los servidores de la Oficina de Logística y Servicios de la UNJBG para conocer el nivel de desempeño en la gestión de logística.

1. **¿La Oficina de Logística y Servicios de la UNJBG, realiza las adquisiciones en base a la programación establecida y aprobada en el Plan Anual de Contrataciones-PAC?**
  - a) Nunca
  - b) Raramente
  - c) Ocasionalmente
  - d) Frecuentemente
  - e) Siempre
  
2. **¿La UNJBG a través de la Oficina de Logística y Servicios ejecuta compras corporativas?**
  - a) Nunca
  - b) Raramente
  - c) Ocasionalmente
  - d) Frecuentemente
  - e) Siempre
  
3. **¿En la adquisición de bienes y servicios la Oficina de Logística y Servicios de la UNJBG, toma en cuenta los precios competitivos?**
  - a) Nunca
  - b) Raramente
  - c) Ocasionalmente
  - d) Frecuentemente
  - e) Siempre
  
4. **¿La Oficina de Logística y Servicios de la UNJBG, realiza abastecimiento y entregas oportunas de bienes y servicios a los usuarios con criterios de eficiencia y eficacia?**
  - a) Nunca
  - b) Raramente
  - c) Ocasionalmente
  - d) Frecuentemente
  - e) Siempre
  
5. **¿La Oficina de Logística y Servicios de la UNJBG cumple y ejecuta con anticipación y de manera oportuna el presupuesto asignado en bienes y servicios?**
  - a) Nunca
  - b) Raramente
  - c) Ocasionalmente
  - d) Frecuentemente
  - e) Siempre
  
6. **¿La Oficina de Logística y Servicios de la UNJBG, realiza la ejecución del ciclo de gastos cumpliendo la Ley de Contrataciones?**
  - a) Nunca
  - b) Raramente
  - c) Ocasionalmente
  - d) Frecuentemente
  - e) Siempre

**Gracias.**

## ANEXO 3

### VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTOS POR EXPERTOS

#### INFORME DE OPINIÓN DE EXPERTOS

**I. DATOS GENERALES**

1. Apellidos y Nombres del informante: JUANA INÉS, BARREDA GRADOS
2. Cargo e instituto donde labora: DOCENTE DE LA UNJBG - TACNA
3. Nombre del instrumento motivo de la evaluación: CUESTIONARIO
4. Autor del instrumento: FELIPE YONY, GÓMEZ CÁCERES

**TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN:** PROGRAMACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE LOGÍSTICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMAN

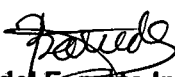
**II. ASPECTOS DE EVALUACIÓN**

INDICADORES	CRITERIOS	DEFICIENTE 0-20%	REGULAR 21-40%	BUENA 41-60%	MUY BUENA 61-80%	EXCELENTE 81-100%
1. CLARIDAD						X
2. OBJETIVIDAD				X		
3. ACTUALIDAD					X	
4. ORGANIZACIÓN				X		
5. SUFICIENCIA					X	
6. INTENCIONALIDAD						X
7. CONSISTENCIA					X	
8. COHERENCIA					X	
9. METODOLOGÍA						X

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD:..... *Si es aplicable* .....

IV. PROMEDIO DE LA VALORACIÓN:..... *72,2%* .....

Tacna, enero del 2011

  
 Firma del Experto Informante  
 DNI: *25543647*

## INFORME DE OPINIÓN DE EXPERTOS

### V. DATOS GENERALES

5. Apellidos y Nombres del informante: EDGARD MELQUIADES, PILCO APAZA  
 6. Cargo e instituto donde labora: DOCENTE DE LA UNJBG - TACNA  
 7. Nombre del instrumento motivo de la evaluación: CUESTIONARIO  
 8. Autor del instrumento: FELIPE YONY, GÓMEZ CÁCERES

TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN: PROGRAMACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE LOGÍSTICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMAN

### VI. ASPECTOS DE EVALUACIÓN

INDICADORES	CRITERIOS	DEFICIENTE 0-20%	REGULAR 21-40%	BUENA 41-60%	MUY BUENA 61-80%	EXCELENTE 81-100%
10.	CLARIDAD				X	
11.	OBJETIVIDAD					X
12.	ACTUALIDAD					X
13.	ORGANIZACIÓN				X	
14.	SUFICIENCIA				X	
15.	INTENCIONALIDAD				X	
16.	CONSISTENCIA				X	
17.	COHERENCIA					X
18.	METODOLOGÍA					X

VII. OPINIÓN DE APLICABILIDAD:..... *Muy Buena* .....

VIII. PROMEDIO DE LA VALORACIÓN:..... *88,88%* .....

Tacna, enero del 2011

  
**Firma del Experto Informante**  
**DNI: 6051375**

## INFORME DE OPINIÓN DE EXPERTOS

### IX. DATOS GENERALES

9. Apellidos y Nombres del informante: DORIS ROSARIO, HUAMAN LOAIZA

10. Cargo e instituto donde labora: EPS - TACNA

11. Nombre del instrumento motivo de la evaluación: CUESTIONARIO

12. Autor del instrumento: FELIPE YONY, GÓMEZ CÁCERES

TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN: PROGRAMACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE LOGÍSTICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMAN


### X. ASPECTOS DE EVALUACIÓN

INDICADORES	CRITERIOS	DEFICIENTE 0-20%	REGULAR 21-40%	BUENA 41-60%	MUY BUENA 61-80%	EXCELENTE 81-100%
19. CLARIDAD						X
20. OBJETIVIDAD					X	
21. ACTUALIDAD						X
22. ORGANIZACIÓN						X
23. SUFICIENCIA						X
24. INTENCIONALIDAD					X	
25. CONSISTENCIA						X
26. COHERENCIA					X	
27. METODOLOGÍA						X

XI. OPINIÓN DE APLICABILIDAD:..... *Es factible la Aplicabilidad.*

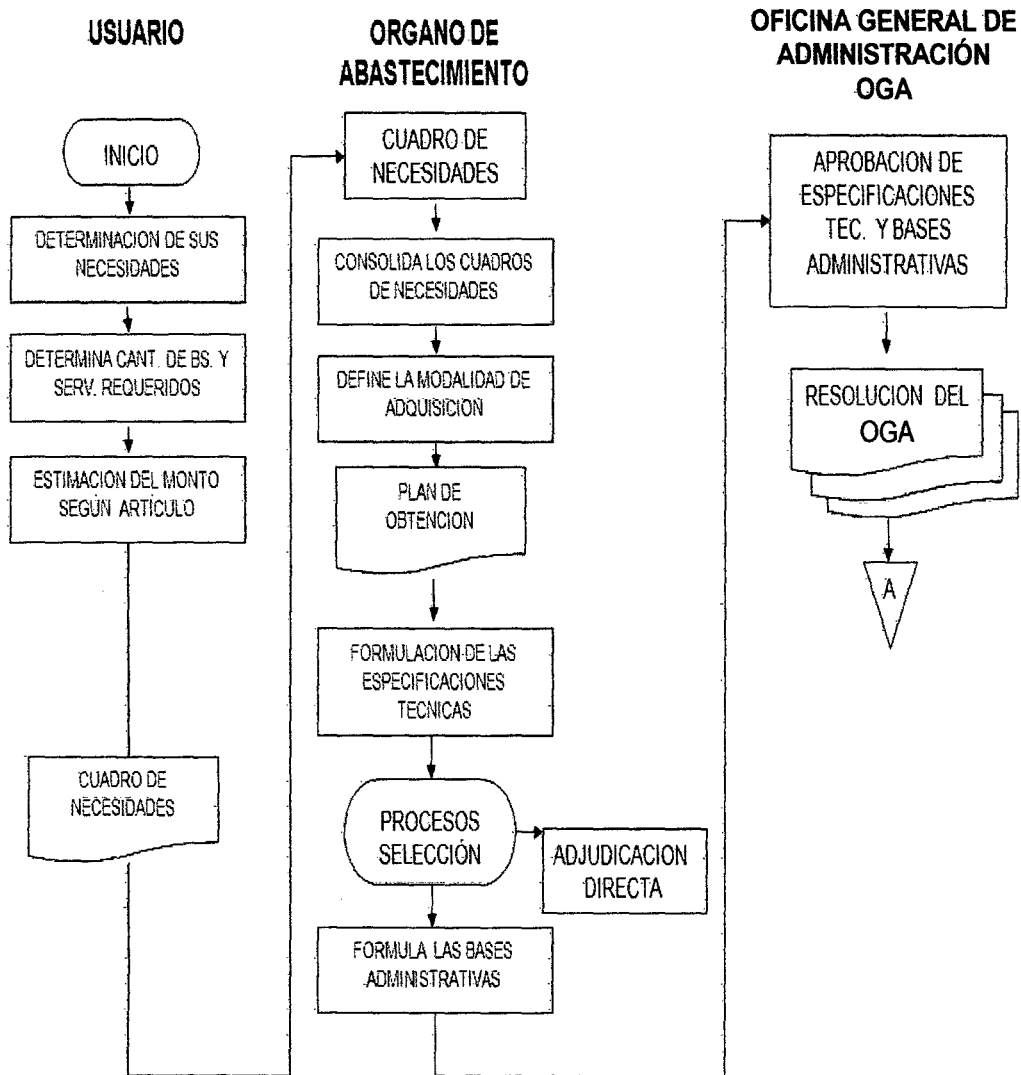
XII. PROMEDIO DE LA VALORACIÓN:..... *93,3%*

Tacna, enero del 2011

  
 Firma del Experto Informante  
 DNI: *29719123*

## ANEXO 4

### PROPUESTA: FLUJOGRAMA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ABASTECIMIENTO



Elaboración: Autor.