

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, CONTABLES Y
SOCIALES

Escuela Profesional de Contabilidad



TESIS

“El sistema integrado de gestión administrativa y su influencia en las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección de Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020”

Presentado por:

Bach. JHULISA YESELA SOLANO MORAN

Para optar el título profesional de:

CONTADORA PÚBLICA

Andahuaylas- Apurímac - Perú

2022

Tesis

“El sistema integrado de gestión administrativa y su influencia en las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección de Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020”

Línea de Investigación:

Contabilidad Pública, Privada y Negocio

Asesora:

Mag. Karina Rocio Alfaro Munares



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, CONTABLES Y SOCIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU INFLUENCIA
EN LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS EN LA DIRECCIÓN DE
SALUD APURÍMAC II ANDAHUAYLAS 2020

Presentado por la Bach: **JHULISA YESELA SOLANO MORAN**, para optar el título profesional de: **CONTADOR PÚBLICO**.

Sustentado y aprobado el 26 de octubre del 2022, ante el jurado:

Presidente : Ing. Wilson Wilmar Candía Quispe

Primer Miembro : Mag. Isaac Merino Quispe

Segundo Miembro : Mag. Jorge Zarate Coronado

Asesor : Mag. Karina Rocio Alfaro Munares

Dedicatoria

A Dios, por su perdurable bondad y proveer salud y amor, a mis padres por haberme forjado como la persona que soy y por ser los autores principales de mi vida, sin el apoyo de ellos no hubiese podido concluir con el presente trabajo y al apoyo emocional durante todo el proceso que escribía esta tesis.

Agradecimiento

Agradezco a los asesores, en sus labores se enfocan en cuidar los saberes y permite a otros expandir sus conocimientos.

Índice de Contenido

Portada.....	i
Posportada.....	ii
Página de Jurados	iii
Dedicatoria	iv
Agradecimiento	v
Índice de Contenido	vi
Índice de tablas	ix
Índice de figuras.....	x
Acrónimos	xi
Resumen.....	xii
Abstract	xiii
INTRODUCCIÓN	xiv
CAPÍTULO I.....	15
PLAN DE INVESTIGACIÓN	15
1.1 Realidad problemática	15
1.2 Identificación y formulación del problema	20
1.2.1 Problema general	20
1.2.2 Problemas específicos.....	20
1.3 Justificación de la investigación	21
1.3.1 Justificación teórica	21
1.3.2 Justificación social.....	22
1.3.3 Justificación práctica	22
1.4 Objetivos de la investigación.....	23
1.4.1 Objetivos General	23
1.4.2 Objetivos Específicos	23
1.5 Delimitación de la investigación	24
1.5.1 Espacial.....	24
1.5.2 Temporal	24
1.5.3 Social.....	24

1.5.4 Conceptual	24
1.6 Viabilidad de la investigación	25
1.7 Limitaciones de la investigación.....	25
CAPITULO II	26
MARCO TEÓRICO	26
2.1. Antecedentes de investigación.....	26
2.1.1. A nivel internacional	26
2.1.2. A nivel nacional	28
2.1.3. A nivel regional y local.....	34
2.2 Bases teóricas	35
2.3 Marco conceptual.....	67
CAPITULO III	72
METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN	72
3.1. Hipótesis	72
3.1.1. Hipótesis General	72
3.1.2. Hipótesis específicas	72
3.2. Método.....	72
3.3. Tipo de investigación	72
3.4. Nivel o alcance de investigación	73
3.5. Diseño de investigación	73
3.6. Operacionalización de variables	74
3.7. Población, muestra y muestreo.....	76
3.7.1 Población.....	76
3.7.2 Muestra.....	76
3.8. Técnicas e instrumentos	77
3.8.1. Técnica	77
3.8.2. Instrumento.....	77
3.9. Consideraciones éticas.....	78
3.10. Procesamiento estadístico	78
CAPITULO IV.....	81
RESULTADOS Y DISCUSIÓN	81

4.1. Resultados	81
4.2. Discusión	89
4.3. Prueba de hipótesis	92
4.3.1. Hipótesis General	92
CONCLUSIONES	95
RECOMENDACIONES	96
ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	97
Recursos	97
Cronograma de Actividades	97
Presupuesto y Financiamiento	98
Presupuesto	98
Financiamiento	98
BIBLIOGRAFÍA	99

Índice de tablas

Tabla 1: Matriz de Operacionalización de la Variable Independiente: Sistema Integrado de Gestión Administrativa.....	74
Tabla 2: Matriz de Operacionalización de la Variable Dependiente: Contrataciones de bienes y servicios	75
Tabla 3: Población de estudio.....	76
Tabla 4: Escala de fiabilidad según Kuder Richardson.....	79
Tabla 5: Escala de valor de Rho de Spearman	80
Tabla 6: Resultados de la variable sistema de información y gestión administrativa	81
Tabla 7: Resultados de la dimensión módulo logístico	82
Tabla 8: Resultados de la dimensión módulo almacén	83
Tabla 9: Resultados de la variable módulo contrataciones de bienes y servicios.	84
Tabla 10: Resultados de la dimensión actos preparatorios	85
Tabla 11: Resultados de la dimensión procedimiento de selección.....	86
Tabla 12: Resultados de la dimensión ejecución contractual	87
Tabla 13: Evolución de las órdenes de compra y servicio en la Dirección de Salud Apurímac II	88
Tabla 14: Correlación del sistema integrado de gestión administrativa y contrataciones de bienes y servicios - dimensiones.....	93

Índice de figuras

Figura 1: Topes (*) para cada procedimiento de selección para la contratación de bienes, servicios y obras – régimen general	63
Figura 2: Plazos establecidos para los procedimientos, según la normativa de contrataciones.....	64
Figura 3: Esquema del diseño de investigación	73
Figura 4: Sistema de información y gestión administrativa.....	81
Figura 5: Dimensión módulo logístico	82
Figura 6: Dimensión módulo almacén	83
Figura 7: Contrataciones de bienes y servicios.	84
Figura 8: Actos preparatorios	85
Figura 9: Procedimiento de selección	86
Figura 10: Ejecución contractual	87
Figura 11: Evolución de las órdenes de compra y servicio en la Dirección de Salud Apurímac II.....	88

Acrónimos

SIGA	Sistema de Integrado de Gestión Administrativa
DISA	Dirección de Salud Apurímac
PAC	Plan Anual de Contrataciones
POI	Plan Operativo Institucional
TIC	Tecnología de la Información y Comunicación
MEF	Ministerio de Economía y Finanzas
SIAF	Sistema Integrado de Administración Financiera
OSCE	Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado
SEACE	Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado

Resumen

El objetivo del presente trabajo fue determinar de qué manera se relaciona el Sistema Integrado de Gestión Administrativa en las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección de Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020. El enfoque fue cuantitativo, de tipo básica, correlacional y diseño no experimental, la muestra fue de 30 colaboradores de la institución; para la recolecta de datos se hicieron uso de dos instrumentos. Los resultados exponen que un 60,00% de trabajadores administrativos manifiestan como *buena* el uso del sistema de información de gestión administrativa, el 36,7% manifiestan como *regular*, mientras que un 3,33% indicó como *deficiente* el uso del sistema de información de gestión administrativa; respecto a las dimensiones se aprecia que un 50,00% de trabajadores administrativos perciben como *buena* el uso del módulo almacén, el 36,67% manifiestan como *regular*, mientras que un 13,33% indicó como *deficiente* el uso del módulo almacén; así mismo se observa que un 60,00% de trabajadores administrativos perciben como *Regular* las contrataciones de bienes y servicios, el 30,00% manifiestan como *Buena*, mientras que un 10,00% indicó como *deficiente* las contrataciones de bienes y servicios. Se concluyó que existe relación significativa entre el sistema integrado de gestión administrativa y las contrataciones de bienes y servicios. Donde esta relación es directa y moderada ($r= 0. 561^{**}$). Esto quiere decir que a medida que mejore el uso del SIGA, también lo hará las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección de Salud Apurímac II.

Palabras clave: Sistema, Integrado, Gestión, administrativa, contrataciones, bienes, servicios

Abstract

The objective of this work was to determine how the Integrated System of Administrative Management relates the contracting of goods and services in the Apurímac II Health Directorate, Andahuaylas 2020. The approach was quantitative, basic, correlational and non-experimental design. the sample was 30 collaborators of the institution; Two instruments were used for data collection. The results show that 60.00% of administrative workers state that the use of the administrative management information system is good, 36.7% state that it is regular, while 3.33% indicate that the use of the information system is deficient. administrative management; Regarding the dimensions, it can be seen that 50.00% of administrative workers perceive the use of the warehouse module as good, 36.67% manifest it as regular, while 13.33% indicated the use of the warehouse module as deficient; Likewise, it is observed that 60.00% of administrative workers perceive the contracting of goods and services as Regular, 30.00% manifest as Good, while 10.00% indicated the contracting of goods and services as deficient. It was concluded that there is a significant relationship between the integrated administrative management system and the procurement of goods and services. Where this relationship is direct and moderate ($r= 0.561^{**}$). This means that as the use of SIGA improves, so will the contracting of goods and services in the Apurímac II Health Directorate.

Keywords: System, Integrated, Management, administrative, contracting, goods, services

INTRODUCCIÓN

La presente investigación de título: “El sistema integrado de gestión administrativa y su relación en las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección de Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020”, con la finalidad de determinar de qué manera se relaciona el Sistema Integrado de Gestión Administrativa en las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección de Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020.

Con los avances tecnológicos, el gobierno peruano se ha visto obligado a implementar y automatizar sus procesos administrativos en plataformas informáticas, destacando su importancia en la gestión del sistema integrado de gestión administrativa con el objetivo de mejorar los procesos logísticos y de gestión de almacenes, así como su incidencia en la planificación de las adquisiciones de bienes y servicios en la citada institución.

El presente trabajo de investigación tiene cuatro capítulos principales, los cuales son:

1) Planteamiento del Problema, 2) Marco Teórico, 3) Metodología de la Investigación, 4) Resultados y discusión.

Presento el estudio que se pone a su disposición de acuerdo con las condiciones señaladas en el Reglamento de Grados y Títulos de la Escuela Profesional de Contabilidad.

CAPÍTULO I

PLAN DE INVESTIGACIÓN

1.1 Realidad problemática

La colectividad de las instituciones públicas y privadas de todo el mundo utilizan sistemas informáticos para llevar a cabo sus actividades con el fin de obtener resultados y mantener un punto de vista competitivo en las instituciones donde despliegan sus conocimientos, y sin duda pueden hacer uso de estos instrumentos tecnológicos y crear diferentes programas para el modernismo de la gestión pública.

Los sistemas de información han ayudado al desarrollo, a la estabilidad en la economía y a una mayor gestión de los procesos en las organizaciones públicas y/o comerciales de América Latina en las últimas décadas. Los avances tecnológicos también han ayudado a la organización de las instituciones públicas, permitiendo la optimización de las operaciones administrativas para alcanzar objetivos y metas predeterminadas, así como la creación de plataformas informáticas que permiten una rápida toma de decisiones.

En la actualidad, el gobierno peruano tiene como propósito primordial proveer las adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras que solicita la población de manera eficiente, oportuna, eficaz y equitativa, por ende, el presupuesto público es una herramienta de programación financiera y económica. La primordial problemática es la falta de procesos técnicos en las programaciones presupuestarias, causadas por un sistema disfuncional de una deficiente planificación que perjudican la asignación presupuestaria y pone limitaciones a la emisión de contratos públicos. En este sentido, la utilización de procesos técnicos de programación provoca un retraso en la ejecución de los gastos en la adquisición de bienes y servicios, lo que se traduce en una ejecución presupuestaria negativa, realidad que también se da en la DISA APURÍMAC II, así mismo, el gobierno del Perú año en año ha

estado acrecentando su presupuesto, donde a más de una década ha pasado de un presupuesto para el año 2007 de S/. 61 626 985 652 (Ley de Presupuesto N° 28 927) a un presupuesto para el año 2020 de S/ 183 029 770 158,00 (Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2020 N° 31084) incrementándolo en un gran porcentaje, convirtiéndose así es en el transcendental adquiriente de bienes y servicios.

En efecto, aumentar y ejecutar el gasto público de manera más eficiente es importante para una efectiva reforma del Estado en el Perú, entendiendo que existe una interacción mutua entre los sistemas administrativos que apoya para poder tomar decisiones de los agentes económicos para atender los requerimientos de su población.

Así, Educación (17,9%), Salud (11,4%) y Transporte (11,4%) son los tres sectores con mayor participación en el PP 2020. (10,8%). El presupuesto para el sector salud es de S/ 20,940 millones, lo que constituye un incremento de 13.2 por ciento respecto al 2020. Se propone gastar S/ 1,272 millones en la atención de la salud en el marco de la contención del COVID-19, incluyendo la compra de equipamiento de protección personal para los trabajadores de salud, la retención del personal contratado y la compra de medicamentos y oxígeno. Además, se destinan S/. 2.738 millones como reserva para vacunas y otros eventos relacionados con el COVID-19. Entre los planes presupuestados destaca el "Programa Nutricional Articulado", que busca reducir la desnutrición crónica infantil y la anemia. Asimismo, la Dirección de Salud Apurímac II receptiona una asignación presupuestaria como parte del presupuesto nacional para las mencionadas tareas de gestión y resguardo del sistema de salud en la provincia de Andahuaylas, al ser considerada una partida presupuestaria dependiente del Ministerio de Salud.

Así, la DISA APURÍMAC II, como es y tiene como misión, "Somos una Dirección Desconcentrada de Salud del Gobierno Regional de Apurímac, que ofrece atención integral de salud con calidad a la persona, familia y comunidad con un enfoque intercultural y de biodiversidad en

corresponsabilidad con la población organizada contribuyendo al bienestar de la población y su familia", por medio de sus autoridades, funcionarios y colaboradores, podrá cumplir con estas funciones. A continuación, el órgano de contratación (OEC) recopila la información y elabora el Plan Anual de Contratación.

Como resultado del avance de las (TIC), el estado peruano, y por ende la DISA APURÍMAC II, ha percibido la necesidad de automatizar sus procedimientos y procesos administrativos a través de aplicaciones informáticas en los diversos sistemas administrativos de nuestro país, permitiendo una mejoría en el procesamiento de la información y consintiendo a los funcionarios obtener datos y tomar decisiones de manera oportuna. El Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), que se introdujo por primera vez en la DISA APURÍMAC II en 2009, fue uno de los sistemas del gobierno para mejorar los procedimientos de logística y gestión de almacenes.

El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) desarrolló el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), una plataforma informática que es de gran soporte a la gestión administrativa de las entidades estatales y está interconectado con plataformas como él (SIAF), contribuyendo así a la organización y simplificando los procesos de gestión administrativa en el contexto de la modernización. El SIGA fue creado en el año 2000 como una necesidad para alcanzar la unificación de todos los sistemas administrativos en uno solo, con el único propósito de tener una plataforma integrado, para lo cual se conformó un grupo de trabajo integrado por los órganos de gobierno de la época. Los mismos factores que llevaron a la formación del SIGA. El SIGA ayuda a la organización, automatización y simplificación de todos los datos, por lo mencionado la implementación utilización y actualización de este sistema es de vital importancia en la DISA APURÍMAC II, con respecto a la administración de los procedimientos administrativos

necesarios para la ejecución presupuestal en los procesos de selección y contrataciones de bienes y servicios en la entidad.

En este orden de ideas, a pesar de que el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE) ha comenzado reglamentando las contrataciones públicas y transparentándolas a través de Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE) y el Ministerio de Economía y Finanzas ha creado el Sistema de Gestión Administrativa (SIGA), como herramienta de gestión para la gestión Logística y de almacenes, al respecto la DISA APURÍMAC II ha apaleado diversas dificultades en cuanto a observaciones para modificar planes anuales respecto a años anteriores, esto relacionado con los procesos de selección para contratar bienes y servicios que la entidad lleva a cabo, asimismo, la DISA APURÍMAC II, ha tenido varios procesos de selección que han quedado desiertos y han sido observados por el OSCE, en otros casos necesariamente las observaciones tienen que ser levantadas para que los procesos de selección se ejecuten de manera exitosa y transparente sobre todo.

En este marco, los jefes de todas las unidades orgánicas de la DISA APURÍMAC II, entre otros, han solicitado en numerosas ocasiones la adquisición de bienes y servicios para cumplir con las metas establecidas en su plan operativo; no obstante, en muchos casos, no se han cumplido ya sea porque: los requerimientos no poseen con claridad las obligaciones mínimas o TDR, falta de recurso presupuestario. Por otro lado, dadas las dificultades en el manejo de los sistemas informáticos que soportan la programación y registro del cuadro de necesidades, es claro que uno de los componentes decisivos en la gestión del sistema de abastecimiento en la DISA APURÍMAC II es el abastecimiento de bienes y servicios para poder cumplir las actividades, proyectos, metas y objetivos de la institución establecidos en el presupuesto de la entidad.

En esta situación, se ha observado que existe incompetencia en ciertos aspectos de la gestión financiera en la DISA APURÍMAC II, así como diversos problemas causados por la falta de expertos especializados en sistemas de gobierno, el uso de las nuevas tecnologías complementado con la versatilidad de las plataformas virtuales, lo que permite mejorar la calidad de todas las funciones y procedimientos administrativos, razón por la cual no se realiza la ejecución de los gastos y cada año se revierte el presupuesto. Por otro lado, en la DISA APURÍMAC II, la problemática que viene surgiendo en el área de logística por la ausencia e incompetencia en cuanto a la dificultad de manejo del (SIGA) y la falta de transparencia en la gestión de los recursos humanos y materiales, es actualmente uno de los aspectos que más ha dado que hablar en la dirección. Por ello, los procedimientos documentales y administrativos se encuentran estancados en esta oficina. Como consecuencia, el procedimiento administrativo tiene fallos y los objetivos especificados no se han cumplido en su totalidad.

En este contexto, cabe destacar que la gestión de DISA APURÍMAC II conlleva una serie de procesos orientados a maximizar los beneficios de los ciudadanos de los bienes y servicios que presta, para lo cual utiliza herramientas de gestión como el Plan Estratégico, el Plan Operativo, el Plan de Desarrollo de Capacidades y el Plan Anual de Contrataciones, entre otros.

En efecto, la DISA APURÍMAC II es la encargada de ejecutar el Plan Anual de Contrataciones, el cual se encarga de planificar todos los procesos de selección que la entidad realizará en un ejercicio fiscal de acuerdo con la normativa de contrataciones del Estado para contratar bienes y servicios; el OSCE señala que “el promedio de transformaciones del Plan Anual de Contrataciones es de 28 veces y su nivel de incumplimiento del 38.0%, En consecuencia, el personal de logística, así como las autoridades y gestores de la DISA APURÍMAC II, no pueden garantizar una gestión eficiente de la ejecución del gasto a través de una adecuada selección de proveedores de

bienes y servicios, lo que no es valorado en la práctica por el personal de logística, así como las autoridades y gestores de la DISA APURÍMAC II.

En consecuencia, en la DISA APURÍMAC II, la gestión de las compras públicas presentan dificultades asociados a las deficiencias en la planificación, a las constantes modificatorias a las que es sometida, no permitiendo que el área de logística de la entidad programe de manera eficiente y eficaz los procesos, en consecuencia, esta acción afecta la ejecución presupuestaria en el 12,5 por ciento y genera incumplimiento de obras, o la no adquisición de bienes y/o servicios en el 28 por ciento de las instituciones, como es resultado de esta acción.

Con base en lo anterior, la adecuada ejecución presupuestal en la DISA APURÍMAC II, particularmente en las áreas genéricas de Activos No Financieros, Adquisición de Bienes y Servicios, se debe principalmente a la ejecución oportuna de los procesos de selección de proveedores en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. El Plan Anual de Contrataciones es un instrumento de planificación, teniendo en cuenta que una defectuosa elaboración de este instrumento originara retrasos de hasta el 25% de los ítems deseados, siendo consecuencia espontánea en incumplir en las metas que se han presupuestado y por ende repercutiendo en la calidad de atención de los usuarios de la institución, en este caso, en la DISA APURÍMAC II.

1.2 Identificación y formulación del problema

1.2.1 Problema general

¿Cómo se relaciona el Sistema Integrado de Gestión Administrativa en las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección de Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020?

1.2.2 Problemas específicos

- ¿Cómo son los actos preparatorios en las contrataciones de bienes y servicios de la Dirección de Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020?

- ¿Cómo es el procedimiento de selección en las contrataciones de bienes y servicios de la Dirección de Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020?
- ¿Cómo es el procedimiento de ejecución contractual en las contrataciones de bienes y servicios de la Dirección de Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020?
- ¿De qué manera el Sistema Integrado de Gestión Administrativa - módulo logístico se relaciona en las contrataciones de bienes y servicios de la Dirección de Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020?
- ¿De qué manera el Sistema Integrado de Gestión Administrativa - módulo de almacén se relaciona en las contrataciones de bienes y servicios de la Dirección de Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020?

1.3 Justificación de la investigación

1.3.1 Justificación teórica

Este trabajo de investigación permitirá ampliar conocimientos acerca de la relación del SIGA sobre las contrataciones de bienes y servicios en la DISA APURÍMAC II; en efecto, los resultados en forma concreta servirán para ampliar la teoría respecto al SIGA, la misma, que permitirá ampliar el repositorio institucional respecto a las líneas y ejes de investigación en la Universidad Tecnológica de los Andes.

Esta investigación, por tanto, se convertirá en un material de consulta y revisión como antecedente y fuente primaria de información, tanto para las instituciones estatales de la provincia de Andahuaylas, que actualmente vienen trabajando en la implementación y uso del SIGA, de la misma forma también para futuros investigadores que pretendan analizar la relación de la implementación y uso del siga en las contrataciones de bienes y servicios, ya sea en la institución de estudio de la DISA APURÍMAC II o considerarlo de referencia para el estudio en otros objetos de investigación.

1.3.2 Justificación social

Esta investigación permitirá descubrir las dificultades y deficiencias en la utilización del SIGA, en la DISA APURÍMAC II. Por eso que a partir de los resultados de esta tesis se proyecta a mejorar la gestión de la implementación y utilización del (SIGA), que le permita a la entidad un sobresaliente control y buena administración de los recursos públicos, en la adquisición de bienes y servicios orientados a brindar una atención de salud integral y de calidad a la persona, la familia y la comunidad, con un enfoque multicultural y biodiverso enfocada a la sociedad organizada, y coadyuvando al bienestar de la población Andahuaylina, esto establecido como misión de la DISA APURÍMAC II.

1.3.3 Justificación práctica

En la DISA APURÍMAC II, es evidente la falta de eficacia en la utilización práctica del software del SIGA por parte de los funcionarios, trabajadores, encargados de las áreas usuarias. Por lo tanto, por medio de la presente investigación, a través de las recomendaciones y conclusiones, se presentará alternativas las cuales sean capaces de dar solución a las brechas resultantes de la implementación como instrumento de gestión administrativa, tanto en los procesos de selección de bienes y servicios, como en la utilización de SIGA para los requerimientos de bienes y o servicios de las áreas usuarias de la entidad.

Asimismo, los resultados de esta investigación radican su importancia práctica, porque podrá ser utilizado como base para formular estrategias de mejora en la implementación y uso del (SIGA), para la unidad ejecutora el cual es la DISA APURÍMAC II.

1.4 Objetivos de la investigación

1.4.1 Objetivos General

Determinar de qué manera se relaciona el Sistema Integrado de Gestión Administrativa en las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección de Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020.

1.4.2 Objetivos Específicos

- Describir cómo son los actos preparatorios en las contrataciones de bienes y servicios de la Dirección de Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020.
- Describir cómo es el procedimiento de selección en las contrataciones de bienes y servicios de la Dirección de Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020.
- Describir cómo es el procedimiento de ejecución contractual en las contrataciones de bienes y servicios de la Dirección de Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020.
- Determinar de qué manera el Sistema Integrado de Gestión Administrativa - módulo logístico se relaciona en las contrataciones de bienes y servicios de la Dirección de Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020.
- Determinar de qué manera el Sistema Integrado de Gestión Administrativa - módulo de almacén se relaciona en las contrataciones de bienes y servicios de la Dirección de Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020.

1.5 Delimitación de la investigación

1.5.1 Espacial

La investigación espacial estará delimitada como se detalla:

Departamento	: Apurímac
Provincia	: Andahuaylas
Distrito	: Andahuaylas
Entidad	: Disa Apurímac II
Dirección	: Jr. Túpac Amaru N° 135

1.5.2 Temporal

La presente investigación ha sido ejecutada con datos e información correspondiente al año 2020, relacionados a hechos, fenómenos respecto al SIGA y de las contrataciones de bienes y servicios, por cuanto es una investigación transversal.

1.5.3 Social

Para la realización de esta investigación, ha sido necesario aplicar una encuesta con su respectivo instrumento de recolección de datos e información, un cuestionario dirigido a una muestra representativa de trabajadores de la DISA APURÍMAC II.

1.5.4 Conceptual

Este trabajo de investigación estará delimitado por los postulados teóricos respecto al (SIGA) como variable independiente y las contrataciones de bienes y servicios como variable dependiente.

1.6 Viabilidad de la investigación

En cuanto a la viabilidad técnica podemos decir que en la presente investigación se tomarán y adaptarán instrumentos de medición existentes, de la misma forma los diferentes sustentos teóricos como sustento a las variables que se identifican en esta tesis, los cuales representan puntos de partida y antecedentes para su respectiva ejecución. Por otro lado, esta investigación es sostenible económicamente, puesto que será ejecutado con recursos propios del investigador y por último este proyecto es viable socialmente por cuanto, con las recomendaciones, conclusiones que al ser retroalimentadas por la institución repercutirán directamente en beneficio de la población de la provincia de Andahuaylas.

1.7 Limitaciones de la investigación

Las limitantes que se ha presentado en este trabajo de investigación responden al acceso y el permiso por parte de DISA APURÍMAC II, para la aplicación de las encuestas y la recolección de información, por las restricciones de bioseguridad, tanto laborales que se están dando en estos tiempos debido a los riesgos de contagio por el covid-19, otra limitación es el tiempo a consecuencia de que el investigador tiene otras actividades laborales, familiares, es por esto que la disponibilidad para el trabajo de campo es limitada respecto a la recolección de datos e información por medio de la encuesta, así mismo, limitaciones de carácter económico puesto que la presente investigación es ejecutada con recursos propios tomando en consideración la inversión y costos en asesoría externa metodológica tanto estadística los cuales son necesarios para la culminación del presente trabajo de investigación.

CAPITULO II MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de investigación

2.1.1. A nivel internacional

Gallegos (2016) desarrollo una investigación titulado: la contribución a la mejora del sistema de gestión financiera del IESS mediante la adopción de un sistema de información integrado. *Objetivo:* Determinar el aporte en el mejoramiento del sistema de gestión financiera del IESS a través de la implementación de un sistema integrado de información "ERP". *Metodología:* Este es un proyecto de investigación descriptivo. *Resultados:* La disminución de tiempo para la elaboración de compromisos y reformas presupuestarias se han acortado a un 65%; de la misma manera la generación de balances ha mejorado en un 97% *Conclusiones:* la implementación del sistema integrado ERP, dio como resultado una sucesión de avances significativos en los macro procesos financieros de la organización; primariamente por la integración de la información y la automatización lograda para todos los procesos que conforman el sistema de gestión financiera, lo cual fue reducir la carga de trabajo para los funcionarios en aproximadamente un 75%, minimizando el índice de reprocesos en todas las actividades operativas "

Marcelo (2014) en su tesis, el cual tiene por *objetivo:* "Diseñar un modelo administrativo basado en procesos de un Sistema Integrado de Gestión, que ayude a la eficiencia empresarial del laboratorio clínico". *Metodología:* esta investigación fue de enfoque cuantitativo y de tipo aplicado. La muestra fue conformado por un director y dos técnicos operarios, las cuales se aplicó la técnica de la búsqueda y análisis documental. *Resultados:* Los resultados mostraron que se requiere construir y formular un modelo administrativo que se acomode a la organización para buscar la mejora continua; en este momento, la gestión

empresarial es del 49,25 por ciento, con un desfase del 48,75 por ciento en el acatamiento de las normativas de los sistemas integrados. *Conclusión:* Llegándose a la conclusión que p es de 0,000 menor que 0,05, por lo que se aceptó la hipótesis alternativa.

Yañez (2016) realizó un estudio en la ciudad de Chile. *Objetivo:* El objetivo general era proporcionar un sistema de control de gestión que permitiera a la empresa tomar mejores decisiones y emprender mejores acciones para cumplir con los objetivos que se había fijado con el fin de proporcionar mayor valor a sus accionistas y mantener el liderazgo en el mercado. *Resultados:* El autor considera que el sistema de control de gestión y la estrategia planificada permitirán a la compañía conservar el liderazgo del mercado y, al mismo tiempo, aumentar la rentabilidad y el valor para satisfacer las expectativas de sus accionistas. *Conclusión:* se ha determinado que es necesario un sistema de control de gestión que, por un lado, permita alinear las áreas relevantes para fortalecer la propuesta de valor que ha dado a la empresa su posición en el mercado.

Muñoz (2015) en su trabajo, en la ciudad de Chile. *Objetivo:* elaborar una herramienta de información que permita obtener datos de calidad en el momento que sean requeridos. *Metodología:* La recopilación de la información fue a través de la observación directa, base histórica y entrevistas al personal de diferentes áreas. *Resultados:* los informes sobre el rendimiento mundial de la empresa se enviarían en tres días, y los informes sobre el rendimiento de las plantas en un día, gracias a la implantación del siga, que supondría una mejora de entre el 86 y el 90%. *Conclusión:* Donde se llega a la conclusión que A través de la implementación del SIA se pretende dar solución a varios problemas existentes en el flujo de información de los procesos, ya que entre sus bondades se encuentran el mejoramiento del sistema de digitación, revisión y cálculos automáticos de datos, además de entrega de informes

de análisis estadísticos sin tener necesidad de realizar este proceso de manera independiente.

Herrera (2016) en su investigación, en la ciudad de Bogotá. *Objetivo:* El cual se planteó como objetivo principal de desarrollar un sistema de mejora de procesos para las operaciones de servicio utilizando conceptos de gestión logística. en Eventos H.S., con el propósito de que se vea expresado en reducir los costos. *Metodología:* La investigación es de enfoque mixto. Puesto que el recojo de la información se obtuvo mediante el método cuantitativo y cualitativo. *Resultados:* En este caso, se puede ver que el beneficio total fue de 24.320.557 dólares, mientras que los gastos ascendieron a 8.406.900 dólares. Una vez deducido el beneficio global de 24.320.557 dólares, se obtuvo un beneficio neto de \$15.913.657 dólares. Esto demuestra que la empresa tiene éxito. *Conclusión:* Se llegó a la conclusión que al haber desarrollado el sistema consintió el control de los procesos de los cuales no poseían documentación alguna, a través de técnicas de gestión logística.

2.1.2. A nivel nacional

García (2017), en su tesis, estudio realizado en la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, tesis para optar el título profesional de contador público, *Objetivo:* “Determinar si la aplicación del SIGA Módulo Logística (SIGA-ML) ha intervenido en las contrataciones públicas de la mencionada universidad”. *Metodología:* es una investigación de tipo cuantitativo-cualitativo, de nivel descriptivo-correlacional, de diseño no experimental de corte transversal, para la recolección de datos e información se utilizó la técnica de la encuesta con su respectivo instrumento un cuestionario aplicado a una muestra de 45 trabajadores, *Resultados:* El 87% de los encuestados conocen el funcionamiento del SIGA, mientras que el 13% desconoce cómo funciona el sistema. *Conclusiones:* las conclusiones de la investigación se mencionan a continuación:

- ✓ Es posible evidenciar que el SIGA Módulo Logístico tuvo un impacto directo y significativo en la adquisición de bienes del Hospital Santa Rosa en 2016; ya que el uso de esta herramienta ha permitido el aumento del número de órdenes de compra, reducir los tiempos de tramitación y cumplir con los requerimientos en menos tiempo, lo que indica que se ha tenido una mejor ejecución del presupuesto de la institución (PAC).
- ✓ Se pudo evidenciar que el SIGA Módulo Logístico (SIGA - ML) tuvo un impacto directo y significativo en la contratación de servicios en el Hospital Santa Rosa durante el año 2016. Esta herramienta le permite aumentar el número de órdenes de servicio que envía y, al mismo tiempo, reducir el tiempo que tarda en prepararlas y prestar atención a los requisitos, lo que redundará en una mejor ejecución del presupuesto y en el cumplimiento de los objetivos.
- ✓ Para el funcionamiento del Módulo de Logística del SIGA se requiere personal instruido y constantemente actualizado para seguir los procedimientos de creación de órdenes de compra y de servicio de manera eficiente y eficaz.

Suarez (2018), en la tesis, ejecutada en la Universidad Cesar Vallejo, Objetivo: “Determinar la diferencia (SIGA) en la gestión de las Unidades Ejecutoras de Lima Metropolitana – 2017”. Metodología: se utilizó como método de investigación el método hipotético deductivo, corresponde al nivel descriptivo comparativo de la misma forma, es una investigación de tipo básico, de diseño no experimental de corte transversal, para recolectar la data se utilizó la técnica de la encuesta con su concerniente instrumento un cuestionario a una muestra de 100 trabajadores, Resultados: el 28% de colaboradores perciben que el SIGA es bueno, el 36% mencionan que es regular, el 36% menciona que es malo- Conclusiones: llegándose a las siguientes conclusiones:

- ✓ En cuanto al objetivo general, se acepta la hipótesis general, "existe una diferencia sustancial del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) en la gestión de las Unidades Ejecutoras de Lima Metropolitana - 2017". $p=0,000 < 0,05$ implica que se valida la hipótesis alternativa.
- ✓ En cuanto al objetivo específico 1, "existe diferencia significativa del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) - Logística en la gestión administrativa de las Unidades Ejecutoras de Lima Metropolitana – 2017". $p=0.001 < 0.05$ aceptamos la hipótesis alterna.
- ✓ Respecto al objetivo 2, "existe una diferencia sustancial en la gestión administrativa de las Unidades Ejecutoras de Lima Metropolitana - 2017" del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) – Patrimonio, donde el nivel de significación es $p=0,000 < 0,05$, lo que implica que se apoya la hipótesis alterna.
- ✓ Concluimos que la hipótesis específica 3, "existe una diferencia sustancial del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) - Tesorería en la gestión administrativa de las Unidades Ejecutoras de Lima Metropolitana - 2017". Adoptamos la hipótesis alternativa ya que el nivel de significación es $p=0,001 < 0,05$.

Huaman & Ochoa (2019), en la tesis, estudio ejecutado en la Universidad Nacional de Tumbes, Objetivo: tiene como principal objetivo: "Determinar la influencia del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) en las contrataciones de bienes y servicios en la mencionada casa de estudio, año 2019". Metodología: corresponde al diseño de investigación no experimental, de tipo descriptivo-correlacional, para poder recolectar los datos se hizo uso de la técnica de la encuesta con un cuestionario como instrumento aplicado a una muestra de 20 trabajadores. Resultados: el 10% perciben que el uso del SIGA es regular; el 45% menciona que es bueno; el 45% percibe como muy buena. Conclusiones: se llegaron a las siguiente conclusiones"

- ✓ Dado que el coeficiente Pearson fue de 0,745 y el nivel de significación fue de 0,00, existe una alta influencia directa significativa del SIGA en la contratación de bienes y servicios.
- ✓ Debido a que sólo se utiliza para la creación de centros de costos, la asignación de metas presupuestarias para cada centro de costos, el registro de pedidos y la preparación de órdenes de compra y servicios, el 40 por ciento de los trabajadores califica el Módulo de Logística (ML) de SIGA como útil de manera regular, el cual es utilizado por el 25 por ciento de la Universidad Nacional de Tumbes.
- ✓ El Módulo de Almacén del SIGA, que es utilizado en un 100% por la Universidad Nacional de Tumbes para elaborar el PECOSAS (salida de vales de pedido), llevar el control de cada mercancía a través del Kardex, emitir las pólizas de entrada y salida de mercancías en el almacén, conciliar el inventario del almacén con el balan y elaborar la conciliación contable de los bienes adquiridos por la UNTUMBES, es calificado como muy útil por el 45% de los trabajadores.
- ✓ El (SIGA) Módulo Logístico (ML) tiene una alta influencia significativa directa en las adquisiciones de bienes y servicios en la Universidad Nacional de Tumbes, periodo 2017, con un coeficiente de correlación de Pearson de 0,835 y un nivel de significación de 0. 00.
- ✓ El SIGA Módulo de Almacén no tiene influencia en las adquisiciones de bienes y servicios en la Universidad Nacional de Tumbes, periodo 2017, debido a que el valor P es 0,799 mayor al nivel de significancia establecido (0,05); no obstante, el responsable del área de almacén ha hecho un uso extensivo de este sistema del módulo.

Huamán (2020) en la investigación titulada, estudio ejecutado en la Universidad Peruana Unión, *Objetivo*: Determinar el nivel de relación entre Sistema integrado de gestión administrativa (SIGA) en la

ejecución presupuestal del Ministerio de Educación del departamento de Puno, periodo 2018. *Metodología:* corresponde al enfoque cuantitativo de tipo aplicado, de diseño no experimental, de nivel descriptivo-correlacional, para la recolecta de datos se utilizó la técnica de la encuesta con su respectivo instrumento un cuestionario aplicado a una muestra probabilística de 74 trabajadores administrativos, *Resultados:* EL 67.6% refiere como casi siempre, el 24.35 manifiesta como algunas veces, el 8.1% manifiesta como siempre el uso del SIGA. *Conclusiones:* Llegándose a las siguientes conclusiones:

- ✓ Respecto a la hipótesis general, se estableció que existe una relación positiva entre el SIGA y la Ejecución Presupuestaria, como lo demuestra el cálculo del coeficiente de correlación de Pearson 0,794 (alta correlación positiva) y un valor $p < 0.05$
- ✓ Según los resultados de la hipótesis específica 1, consta una relación moderada y significativa entre la Ejecución del Presupuesto y el módulo de logística, como lo demuestra un coeficiente de correlación de Pearson de 0,710 (correlación positiva alta) y un valor p de 0,000 (valor $p < 0,05$), por lo que se acepta la hipótesis alternativa.
- ✓ Según los resultados de la hipótesis específica 2, existe una relación moderadamente significativa entre la Ejecución del Presupuesto y el módulo de recursos propios, como demuestra el cálculo del coeficiente de correlación de Pearson 0,624 (correlación positiva moderada) y un valor $p < 0,05$
- ✓ De acuerdo con los resultados de la hipótesis específica 3, existe una relación moderadamente significativa entre la Ejecución del Presupuesto y el módulo de Tesorería, como lo demuestra un coeficiente de correlación de Pearson de 0,584 (correlación positiva moderada) y un valor p de 0,000 (valor $p < 0,05$).

Espinoza (2020) ejecutado en la Universidad de Huánuco, *Objetivo*: tuvo como objetivo general; Determinar la incidencia del SIGA en la Ejecución de Gastos del proyecto: “Mejoramiento del Servicio de Transitabilidad de la Carretera Departamental HU-108, Huánuco-2019. *Metodología*: corresponde al tipo de investigación aplicada, enfoque cuantitativo, nivel descriptivo-correlacional, diseño transversal no experimental, para la técnica de recolecta de datos se usó la encuesta con su respectivo instrumento aplicado a una muestra no probabilística de 20 trabajadores, *Resultados*: La tesis ha demostrado las hipótesis planteadas, capacitar al personal sobre el manejo del SIGA para tener una buena Ejecución de Gastos del proyecto. *Conclusiones*: Llegándose a las siguientes conclusiones:

- ✓ La conclusión general es que el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) tiene un impacto sustancial en la Ejecución del Gasto del proyecto, con una correlación de Pearson de 0,697, que es una correlación media positiva, lo que implica que la hipótesis básica planteada es correcta.
- ✓ Se concluye que el Módulo de Logística tiene un impacto significativo en la Ejecución de Gastos del proyecto: Aeropuerto-Conchumayo-Churubamba Tramo II. En la tabla N° 18, se observa que se obtuvo un valor de correlación de Pearson de 0,643, lo que indica que existe una correlación positiva entre las variables de estudio, el Módulo Logístico, y la Ejecución de Gastos, aceptando la hipótesis alterna
- ✓ Se concluye que el Módulo de Patrimonio tiene un impacto significativo en la Ejecución del Gasto del proyecto. En el cuadro n° 20, se observa un valor de correlación de Pearson de 0,652, lo que indica que existe una correlación media positiva entre la variable de estudio Módulo de Patrimonio y la Ejecución del Gasto, aceptando la hipótesis alternativa.

2.1.3. A nivel regional y local

De la misma forma como se sustenta respecto a los antecedentes internacionales, en este presente trabajo de investigación no se consideran los siete antecedentes de investigación a nivel de la región Apurímac tanto en la provincia de Andahuaylas, por cuanto no se encontraron muchos trabajos relacionados al tema y a las variables consideradas en esta tesis respecto a la Sistema Integrado de Gestión Administrativa relacionado con las contrataciones de bienes y servicios en las entidades públicas, por lo tanto la relevancia de esta investigación de ser inédita respecto al estudio de SIGA y su relación en las contrataciones de bienes y servicios en una entidad pública, en este caso en la DISA APURÍMAC II.

Bautista (2015), en su trabajo de investigación el cual tuvo como, *Objetivo*: determinar la relación entre el Proceso de Control y las Compras en dicha institución. *Metodología*: El estudio tiene un enfoque cuantitativo, con un diseño descriptivo correlacional no experimental, y, como ya se ha dicho, se utilizaron como instrumentos la técnica de la encuesta y el cuestionario. Se incluyó en la muestra un total de 35 trabajadores. *Resultados*: respecto al proceso de control que corresponde al 65.70 % en desacuerdo, ni en desacuerdo que es el 22.90. *Conclusiones*: La conclusión fue que existe una asociación directa entre el proceso de control y las compras directas, con una relación directa entre las dimensiones de 0,577 (coeficiente de Spearman), lo que indica una correlación positiva moderada.

Barretón (2020) en su investigación Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac, 2019". *Objetivo*: El objetivo de este trabajo es averiguar cómo interactúa el SIGA de la universidad con su gestión organizativa. *Metodología*: El método utilizado fue tanto deductivo como inductivo. Se trata de un enfoque cuantitativo, de tipo aplicado, de nivel correlacional y de un diseño transversal no experimental. La población estaba formada por 396 usuarios, de los cuales 195 fueron seleccionados mediante un muestreo probabilístico. *Resultados*: Según los resultados, el 53,85% de los usuarios cree que el

seguimiento es una herramienta valiosa para la gestión de la administración pública. *Conclusiones:* Se determinó que ambas variables tienen una relación directa con un coeficiente de Spearman de 0,469, lo que demuestra una correlación positiva moderada.

García (2018) en su investigación. *Objetivo:* El cual tuvo como objetivo Diseñar el modelo de medición de la interoperabilidad de los sistemas de información en la Municipalidad de Andahuaylas de la región Apurímac en el año 2018. La investigación es descriptiva. *Metodología:* El instrumento para la recolecta de datos utilizado fue un cuestionario El modelo de medición interoperabilidad de los sistemas de información en la Municipalidad Provincial de Andahuaylas es el propuesto que involucra Dimensiones para su medición, por lo tanto, el modelo de medición propuesto permitió determinar el estado actual de la interoperabilidad de los sistemas de información en el municipio de Andahuaylas; *Resultados:* en cada una de las dimensiones también se puede decir que la interoperabilidad es baja; de acuerdo a los resultados obtenidos de las dimensiones definidas, el resultado fue de 28 por ciento de un total de 100 por ciento. *Conclusiones:* Se determinó que ambas variables tienen una relación directa.

2.2 Bases teóricas

2.2.1 Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)

“El Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) es una aplicación que ayuda a la organización y simplificar los procesos de gestión administrativa en el marco de las normativas determinadas por los órganos rectores del sistema administrativo, a la gestión ordenada de todo el proceso previo a la inscripción en el SIAF, a la reducción de los procesos administrativos, a la información pertinente de calidad y a la disponibilidad de información de costes.” (Ministerio de Economía y Finanzas, 2021)

Según el INEI (2017) menciona que según la normativa legal establecida para el control de las instituciones estatales por el MEF y la Presidencia del Consejo de Ministros, es un sistema informático que está enfocado en almacenar y unificar los procesos administrativos de datos contables, financieros, presupuestarios, logísticos y de personal (PCM). Este programa está encaminado administrativamente a la gestión pública, en la cual se gestionan diariamente los recursos públicos, ya sean gastos o ingresos, y se controla la asignación presupuestaria, la adquisición de productos, servicios y gestión de almacenes. Esta solución integra los sistemas administrativos proporcionando información precisa y oportuna.

De acuerdo con la definición del MEF (2021), Se refiere al SIGA como una herramienta que consiente organizar la gestión presupuestaria, logística, de tesorería y patrimonial, que consiente la gestión, registro, control, preparación, revisión y emisión de la información sobre la adquisición de bienes y/o servicios, el presupuesto por resultados, los gastos de viaje, la caja chica y el patrimonio. Todas estas actividades son llevadas a cabo por las agencias gubernamentales como parte de su desempeño general con respecto a sus metas y objetivos de la corporación.

El SIGA es un instrumento o proceso informático que trabaja en conjunto con el SIAF para proporcionar certificaciones presupuestarias automáticas, compromisos anuales, compromisos mensuales y devengos. También es posible cargar las metas permitidas, el marco presupuestario institucional ajustado y la programación anual de compromisos, que es la prioridad de los fondos asignados a las áreas ejecutoras. (Gallo, 2016)

Según Atanacio (2007), Cuando se trata de la gestión administrativa gubernamental, significa que tiene su propio conjunto de reglas y formalidades que deben seguir las instituciones estatales en todos los sistemas administrativos. La programación del cuadro de necesidades generado por cada centro de costos, teniendo en cuenta el presupuesto

previsto en la meta correspondiente y la fuente de financiamiento, es el primer paso en la gestión presupuestaria, contable y de tesorería. (p. 90)

Según Alvarado (2010), haciendo mención al SIGA, que va más allá del SIAF, ayuda a ordenar y facilitar los métodos administrativos dentro de las normativas legales establecidas por los órganos de gobierno de los sistemas administrativos del MEF. Este sistema se está implantando por etapas en diferentes unidades ejecutoras, al tiempo que se mejoran sus funciones y procedimientos. (p. 35)

El SIGA es una plataforma integrado de gestión administrativa que recoge la normativa vigente relacionada con la Ley de Contrataciones del Estado con su órgano supervisor OSCE (Órgano Supervisor de las Contrataciones del Estado), cuya función importante es garantizar la gestión logística que permita registrarse, ejecutarse, controlarse, procesarse, revisarse y emitirse información sobre adquisiciones y bienes y servicios. (Centro de Capacitación y Desarrollo Global, 2019)

Es una plataforma integrada de gestión administrativa informatizada que ayuda a organizar y facilitar los procesos de gestión administrativa permitiendo a los usuarios registrarse, ordenarse y controlarse los procesos técnicos del sistema de control de suministros y activos, los procesos presupuestarios, el compromiso y la ejecución del presupuesto con la interfaz SIAF, el control de nóminas, la contabilidad y la tesorería. (Álvarez & Midolo, 2017)

2.2.1.1 Principales objetivos del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).

Según Castellanos (2006), se refiere a los primordiales objetivos para el desarrollo del SIGA, financiera y control son formar las competencias dentro del sector estatal que le consientan:

- ✓ Mostrarse de acuerdo la confiabilidad de las instituciones públicas y sus funcionarios para fortalecer el sistema democrático.
- ✓ Fortalecer el control social dando la información necesaria para entender y evaluar la gestión gubernamental.
- ✓ Planificación, organización, ejecución y controlar la recaudación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos.
- ✓ Disponer de información significativa, pertinente y precisa para apoyar la toma de decisiones en todos los niveles de gobierno con un mayor número de opciones examinadas, así como para comunicar a la población sobre el uso de los recursos y los gastos de los servicios públicos.
- ✓ Garantizar que todos los trabajadores públicos, independientemente de su rango, asuman la plena responsabilidad de sus acciones, no sólo por el uso de los recursos públicos sino también por el método y los resultados de su aplicación.
- ✓ Mejorar la capacidad administrativa para evitar, detectar y verificar la administración indebida de los recursos del Estado.
- ✓ Administrar los recursos públicos de la manera más transparente posible.
- ✓ Conectar los sistemas operativos y administrativos con los controles internos y externos, proveyendo al Congreso de la República y a la ciudadanía el seguimiento de la gestión pública.

2.2.1.2 Principios del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)

Según Soto (2013), sugiere que el SIGA y el SIAF automatizan la información, haciendo que la toma de decisiones sea más rápida y precisa: subrayando las subsiguientes:

- Centralización normativa y desconcentración operativa, como normas y procedimientos, en el nivel central del ministerio responsable de las finanzas públicas.
- Debido a su singularidad, los órganos de gobierno han creado normas que exigen la utilización de dicho sistema.
- Todos los componentes de la gestión pública interconectados a los sistemas financieros, administrativos y de control se denominan universalidad. Los sistemas presupuestarios, contable, de tesorería y de crédito público son ejemplos de sistemas financieros; los sistemas de personal, de adquisición de bienes y servicios, de administración de bienes, materias primas, materiales y suministros son ejemplos de sistemas administrativos; y los sistemas de control son ejemplos de controles internos y externos.
- Todas las entidades del sistema deben utilizar los mismos conceptos, normas y técnicas generales en la programación, control, registro y evaluación de sus procesos de gestión.
- La responsabilidad significa que todas las autoridades, independientemente de su rango, son responsables de sus actos en el ejercicio de sus funciones. Los sistemas deben estar constituidos de manera que todos los empleados públicos tengan las herramientas necesarias para gestionar.
- La transparencia, da los instrumentos precisos para mejorar la transparencia en el uso de los recursos públicos.

Se han creado mecanismos para ayudar a determinar, programar y supervisar los objetivos que garanticen el cumplimiento de los objetivos del gobierno en términos de eficacia.

Los sistemas controlan la composición del mínimo necesario de insumos para alcanzar los objetivos establecidos en las mejores condiciones posibles para maximizar la eficiencia.

Los bienes y servicios se generan en la gestión pública a por medio de relaciones y contribuciones de productos, y esta combinación debe realizarse con el menor coste posible.

2.2.1.3 El Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) en el proceso de Modernización y descentralización del estado.

El Sistema Integrado de Gestión Administrativa está vinculado al reciente proceso de modernismo y descentralizado del Estado en un marco democrático, que se traduce en cambios en la gestión pública y administrativa del gobierno, con una estructura en instituciones descentralizadas e independientes como los gobiernos locales, regionales y nacionales. Se propuso que, de acuerdo con la Ley N° 27783 - Ley de Descentralización, se planteó:

- ✓ Un progreso económico auto sostenible en el que las distintas localidades y regiones del estado pugnen en función de su carácter y producción.
- ✓ Proveer y cubrir todos los servicios sociales obligatorios y fundamentales dentro del estado.
- ✓ Mejorar la infraestructura económica y social, así como fomentar la inversión en las distintas jurisdicciones del país.
- ✓ Asignación de recursos gubernamentales de manera proporcional.
- ✓ Desarrollo de la financiación local y regional.

Esto está representado en el presupuesto anual descentralizado y participativo publicado por el Ministerio de Economía y Finanzas.

2.2.1.4 Transparencia y acceso a la información pública por medio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)

El Instituto Nacional de Estadística e Informática (2003) señala Según el artículo 5 de la Ley N° 27806, "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública", las instituciones de la administración pública deben establecer un presupuesto para la difusión de la siguiente información a través de un enlace de Internet:

- ✓ Los documentos relativos a la organización, el organigrama y otros procesos de la entidad en consonancia con su administración pública, como las disposiciones, las comunicaciones internas y externas y los documentos relativos a la organización, el organigrama y otros procedimientos de la entidad.
- ✓ Las compras y procesos de productos y servicios que se ejecutan de la entidad.
- ✓ En el aclamado portal de transparencia se publicarán estos datos, incluyendo los importes comprometidos, los proveedores, la cantidad y la calidad de los productos y servicios recibidos.
- ✓ Informaciones adicionales que la empresa crea conveniente publicar. Estos datos deben ser accesibles en línea, lo que requiere la implementación de módulos de consulta y presentación de la información por medio del SIGA, que generará informes de gestión creíbles.

2.2.1.5 Lineamientos de Políticas de compras estatales a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).

Según el INEI (2003) hace mención que el Decreto Supremo N° 099-2002-PCM, muestra que el portal de compras públicas requiere la inclusión de módulos vinculados a este sistema electrónico de compras desde el Módulo de Logística en el nuevo (SIGA).

Es obligatorio añadir módulos que permitan el control del gasto y la evolución de los planes operativos de la institución en el SIGA para mantener la tendencia de una administración más eficiente:

- ✓ En los sistemas administrativos, normalizar y simplificar los procesos y procedimientos.
- ✓ Deben utilizarse formularios electrónicos para recoger los datos de las áreas de usuarios internos de cada institución.
- ✓ Los flujos de trabajo deben integrarse con el SIGA, lo que implica automatizar los métodos y reducir el papeleo.
- ✓ La página institucional, es decir, con una referencia al SIGA en una plataforma web, debe estar integrado al SIGA.
- ✓ El sistema debe crearse muy independiente de la plataforma de base de datos (servidor) de cada área de ejecución.

2.2.1.6 Cobertura y Funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).

Como Castellanos (2006), la cobertura del sistema integrado SIAF y SIGA está relacionada con las estrategias de largo plazo que conforman de la reforma del estado. Si bien la aplicación del sistema integrado SIAF y SIGA es para todo el sector estatal, la implementación se realiza por fases, encabezando por las instituciones de la administración central en la fase I, luego las instituciones descentralizadas y autónomas y las empresas públicas en la fase II, y finalmente, en la fase III, con las entidades descentralizadas y autónomas y las empresas estatales en la fase IV.

En cuanto al funcionamiento del sistema, éste opera en tiempo real y de acuerdo con las etapas del proceso presupuestario, pasando

a un nivel inferior de ejecución, lo que significa que el registro se crea tan pronto como se genera la transacción. (p.3)

2.2.1.7 Requerimientos informáticos para instalación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).

El MEF (2021) Para construir y operar el SIGA, se debe enviar un oficio, junto con los formularios legalmente registrados, de acuerdo con las tendencias actuales de gestión administrativa, donde se pretende continuamente la ayuda para los departamentos que manejan recursos públicos.

Requerimientos Hardware	Requerimientos Software
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Plataforma: x64 ➤ Disco Duro: 320 GB ➤ Unidad Removible DVD/ROM ➤ Memoria RAM 8 GB ➤ Procesador Core i3 o Superior ➤ Tarjeta de Red 100 Mb/1 Gb ➤ Tarjeta de Video 512 Mb ➤ UPS 10 a 15 minutos de Independencia 	<p>Motor de Base de Datos</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Licencia de SQL SERVER (2008 R2 ó 2012) ➤ Licencia de ORACLE (10g ó 11g) ➤ Indicar la Versión - Release de la BD <p>Sistema Operativo (Servidor)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Windows 2003 ó Superior ➤ Configuración Regional Español ➤ Antivirus ➤ Windows 2003 / Linux (Oracle) ➤ X64 bits. <p>Sistema Operativo (Cliente)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Windows 5 ó Superior

2.2.1.8 Requerimientos informáticos para instalación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).

Según el MEF (2016), la entidad está obligada a implicarse y dar las facilidades necesarias al equipo técnico del Ministerio de Economía y Hacienda para iniciar la instalación y puesta en marcha del SIGA, previo a la instalación y uso del sistema, la entidad será responsable de

establecer un equipo informático que cumpla con los requisitos previos requeridos.

Se recuerda a la entidad que el MEF no es responsable de los problemas derivados de la falta de capacidad de las máquinas informáticas, ni del establecimiento de métodos de seguridad en relación con la administración de las bases de datos, de las que debe hacerse una copia de seguridad diaria. MEF (2021)

La entidad debe comprometerse a realizar las actividades necesarias para apoyar la utilización de los diferentes módulos presentados en el SIGA del MEF para la implantación del SIGA, y el Implantador del SIGA de la entidad debe comprometerse a prestar asistencia permanente a la entidad al finalizar el periodo de implantación del sistema. El Ministerio de Economía y Finanzas (2021)

2.2.2 Módulos del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).

(Logística, Patrimonio, Tesorería, Presupuesto por Resultados), módulos auxiliares (Administrador, Configuración, Utilidades, Revalorización de Edificios y Terrenos) y aplicaciones web (Logística, Tesorería, Patrimonio, PpR) conforman la aplicación. Estos módulos se integran para su funcionamiento en las unidades ejecutoras. (R & C Consulting, 2019).

2.2.2.1 Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) Módulo de Logística (ML).

Es la aplicación informática del sistema para registrar los pedidos, la certificación del crédito presupuestario, la compra de pedidos y la prestación de servicios de acuerdo con la normativa.

El módulo de logística, es una herramienta informática para la administración que forma parte del SIGA. que asiste al

departamento de compras a registrar y emitir información sobre la adquisición de productos y la contratación de servicios, así como la consecución de objetivos y metas corporativas. (Vásquez, 2010, p. 139)

Según el MEF (2021), manual de usuario - el módulo de logística, definido como un componente del SIGA, es una aplicación informática orientada a la organización de la gestión logística, que permite gestionar, desarrollar, controlar, registrar e inspeccionar y emitir información sobre las adquisiciones de bienes y servicios, los gastos de viaje y los activos ejecutados por diversas unidades ejecutoras en el contexto de la ejecución de los objetivos institucionales, e incluye y sistematiza aspectos técnicos.

El módulo de logística vislumbra los "Procedimientos técnicos de suministro, como la programación, la adquisición, el almacenamiento y la distribución (...), la elaboración del cuadro de necesidades para integrar el plan de contratación anual, sus necesidades de productos y servicios, y el control de existencias" (Álvarez & Midolo, 2017, p. 15).

Según el MEF (2021), manual de usuario - El módulo de logística web ha considerado conveniente construir una aplicación informática basada en la web a través de la oficina de información general.

➤ **El Módulo de Logística (SIGA-ML) contempla los Procesos Técnicos del Abastecimiento que son:**

MEF (2021) "Programación, Adquisición, Almacenamiento y Distribución, con el fin de que la UE elabore sus Cuadros de Necesidades, Plan Anual de Adquisiciones y

Contrataciones, Necesidades de Bienes y Servicios, Procesos de Selección y Control de Existencias, entre otros, manteniendo la idea de integridad y evitando la duplicación de esfuerzos".

- **Según MEF (2021), La estructura de Sistema Integrado de Gestión Administrativa - Módulo de Logística (SIGA-ML) es la siguiente:**

Sub Módulo Tablas:

“El submódulo de Tablas permite el registro de los datos básicos que se utilizarán en los procedimientos del sistema; estos datos son un aspecto crítico e integral del sistema. Desde este submódulo se configuran los ajustes pertinentes para consultar o registrar información de bienes, servicios, viáticos e inventarios (almacén y/o patrimonio).” (MEF, 2021)

Como parte de Sub Módulo Tablas se ha creado lo siguiente:

Catálogo de Bienes y Servicios: Este catálogo está dividido en cuatro secciones: Grupo, Clase, Familia y Partida, las cuales están vinculadas a las clasificaciones del gasto gubernamental. El Sistema permite a la Unidad Ejecutora crear su propio Catálogo Institucional a partir del Catálogo de Bienes y Servicios del SIGA - MEF. Cabe destacar que el catálogo institucional es fundamental para la puesta en marcha del sistema porque sirve de base para las operaciones logísticas de la Unidad Ejecutora. (MEF, 2021)

Programación: “El Sub Módulo Programación, permite el registro del Techo Presupuestal, Cuadro de Necesidades, Requisición del PAO, Proyecto del Presupuesto de Logística, Plan Anual de Obtención – Logística y Estudio de Mercado. Esta información es parte fundamental en la Programación del Cuadro de Necesidades de Bienes, Servicios y Viáticos” (MEF, 2021).

Techo presupuestal: “Esta opción le permite hacer un seguimiento de cómo se distribuye el techo Presupuestario entre los Centros de Coste, Objetivos y Clasificadores de Gasto. También consolida y rastrea los importes del Cuadro de Necesidades por fuente de financiación, partida, gasto genérico, objetivo presupuestario y gasto específico.” (MEF, 2021).

Cuadro de Necesidades: “El calendario de necesidades es una importante herramienta administrativa que permite a las Unidades Ejecutoras planificar los bienes y servicios que necesitarán para alcanzar sus objetivos en un determinado ejercicio fiscal.” (MEF, 2021).

Requisición del PAO: “Esta opción permite al Usuario actualizar las requisiciones de bienes, servicios y viáticos programadas en el Cuadro de Necesidades, mismas que se encuentran registradas en el PAO Inicial, el cual debe estar en Estatus de Ajuste por Centro de Costo, para agregar o quitar artículos, modificar cantidades y especificaciones técnicas con base en sus necesidades y disponibilidad presupuestal.” (MEF, 2021).

Plan Anual de Obtención – Logística: “El Usuario utilizará esta opción para consolidar los bienes y servicios programados en el Cuadro de Necesidades con el fin de establecer los procesos de adquisición, así como para generar y actualizar el Plan de Adquisiciones y Contrataciones - PAC, que será presentado al Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado. – OSCE” (MEF, 2021).

Estudio de Mercado: “Las entidades estatales están obligadas a realizar un Estudio de Mercado para las contrataciones y subastas públicas (Adquisiciones Simplificadas, Subastas Inversas, etc.) según

el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.” (MEF, 2021).

Pedidos: “Las órdenes de compra, los gastos generales y las compras sobre pedido son registradas y autorizadas por esta posición. Los Usuarios del Centro de Costos pueden utilizar esta opción para crear Pedidos programados y no programados, tanto institucionales como a demanda, de productos, servicios y viáticos. También permite al Usuario Responsable aprobar estos Pedidos y generar Pedidos Consolidados para su futura adquisición en el PAO.” (MEF, 2021).

Procesos Selección: “Incluye la consulta a los distintos tipos de comités, la realización de procesos de selección y la redacción de contratos. El Sub Módulo de Procesos de Selección permite al Usuario registrar, analizar y hacer seguimiento a los Procesos de Selección de la Entidad hasta la adjudicación, que se traduce en un contrato o pedido. Cabe mencionar que la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado es la base de este Sub Módulo.” (MEF, 2021).

Adquisiciones: “Prevé la creación de Órdenes de Compra y de Servicio, así como la gestión de las Tablas de Aprovisionamiento y de las Fases del Pedido. El Submódulo de Aprovisionamiento explica cómo generar Órdenes de Compra y de Servicio, así como la forma de comprometer el pago de estos documentos antes de enviarlos al SIAF, así como la forma de realizar los cambios de Reembolso, Anulación, Anulación por Error y Ampliación. Además, cada opción tiene su propio conjunto de Informes.” (MEF, 2021).

2.2.2.2 Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) Módulo de Almacenes (MA).

Módulo de Almacén: Se encarga de supervisar las entradas al almacén, los pedidos, las consultas, las transferencias iniciales de

inventario y el inventario físico real del almacén. Entradas de almacén, Pedidos, Consultas PECOSAS, Transmisiones de almacén, Inventario, Kardex, Inventario físico de almacén y procesos de pre cierre mensual componen el menú del sub módulo de almacén”. (MEF, 2021)

➤ **Según MEF (2021), La estructura de Sistema Integrado de Gestión Administrativa - Módulo de Almacén es la siguiente:**

Entradas al Almacén: “El sistema permite introducir entradas de almacén desde órdenes de compra o notas de entrada de almacén - NEA utilizando esta opción. Entrada de producción, donación, transferencia externa, devolución a almacén, diferencia de inventario, otros y producto terminado son los diversos tipos de notas de entrada disponibles en el sistema.” (MEF, 2021).

Atención de Pedidos: “El usuario responsable del almacén puede utilizar esta opción para registrar la atención de Pedidos solicitados por los centros de coste que ya han sido aprobados, dando lugar a la generación de un pedido de recepción PECOSA - PECOSA.” (MEF, 2021).

Consultas de PECOSAS: “Esta opción permite al usuario ver las PECOSAS emitidos para un pedido y/o destino por año, mes, tipo de presupuesto, almacén, centro de coste y número.” (MEF, 2021).

Transferencias en Almacén: “El sistema permite el traspaso de artículos entre almacenes a través de la transferencia y la asignación temporal o permanente de existencias en cumplimiento de las políticas de la entidad. También permite la transferencia de las cuentas contables de los artículos con el fin de actualizar la

información debido a los cambios en la normativa vigente o la regularización de los registros.” (MEF, 2021).

Inventario Inicial de Almacén: “El Sistema prevé el registro del Inventario Inicial del Almacén, cuyo saldo debe conciliarse con los estados financieros a 31 de diciembre del ejercicio anterior.” (MEF, 2021).

Kardex del Almacén: “El sistema ofrece información sobre el saldo inicial de los productos, los movimientos de entrada y Salida, y el saldo final por Almacén para su verificación y gestión en esta opción. Además, el sistema permite hacer un seguimiento de diversas mercancías que requieren una gestión adicional, como alimentos, productos farmacéuticos y reactivos, según el número de lote y la fecha de caducidad.” (MEF, 2021).

Inventario Físico del Almacén: “En esta opción, el sistema solicita al responsable del almacén que registre el Inventario físico de cada almacén en una fecha determinada para completar una conciliación de saldos y establecer el estado de los productos.” (MEF, 2021).

Proceso de Pre – Cierre Mensual: “Esta opción permite al usuario generar un kardex mensual de artículos realizando un pre-cierre mensual del movimiento de almacén. Este procedimiento se realiza al final de cada mes.” (MEF,2021).

2.2.2.3 Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) Módulo de Tesorería (MT).

Según el MEF (2021) el objetivo del módulo de tesorería se encarga del registrar la información y aplicar los procedimientos de asignación, adjudicación y rendir cuentas de dietas tanto dentro

como fuera de las fronteras del país, así como la gestión de la caja en general.

Contribuye a aumentar la eficacia de la ejecución del presupuesto en algunas operaciones de tesorería como herramienta informática.

Los operadores del módulo de tesorería - SIGA, en el registro de la información y la aplicación de los procedimientos de asignación, otorgamiento y reemisión de cuentas de viajes y viáticos, (...), así como la gestión de la caja general y de la caja chica, el monitoreo de las garantías asociadas a los contratos y las retenciones y deducciones de los comprobantes de pago que se reportan a la SUNAT. (Álvarez & Midolo, 2017, p. 499)

El módulo de tesorería, submódulo de viáticos, permite la asignación y control de viáticos fuera y dentro del territorio nacional, así como la rendición de cuentas de funcionarios, funcionarios públicos, personal de confianza y contratados bajo el régimen de CAS. (Centro de Capacitación y Desarrollo Global, 2017)

Según MEF (2021) El Módulo de Tesorería - MT del SIGA - fue desarrollado por la Dirección General de Tecnologías de la Información del MEF para contribuir al seguimiento, supervisión y controles de los procedimientos de imputación y rendición de gastos de viaje y dietas, giro, gestión y control de la caja general y de la caja chica, seguimiento de las garantías de los contratos y preparación de la orden de compra.

Sub Módulo de Viáticos

El sub módulo de viáticos permite la asignación y el control de los billetes y las dietas para su uso tanto dentro como fuera de las fronteras

del país, así como la adecuada rendición de cuentas a los empleado, trabajadores públicos y personal contratado bajo el régimen especial de CAS, conteniendo a quienes prestan servicios de consultoría, que deban viajar a todo el territorio nacional por necesidades de la dependencia ejecutora o por la naturaleza del servicio. (MEF, 2021)

Sub módulo de Caja General

Es posible importar las cuentas bancarias desde el SIAF, registrar los datos de los clientes y la emisión de recibos de caja e ingresos en el sub módulo de caja general para controlar mejor el dinero reunido por la empresa. (MEF, 2021)

Sub Módulo Caja Chica

La funcionalidad implementada en el submódulo de caja chica permite el registro los ingresos por apertura, adiciones, reembolsos e ingresos y gastos iniciales acumulados; registrar los gastos por comprobantes de pago y otros, así como las hojas de cálculo de movilidad (MEF, 2021)

Sub Módulo Valores

El módulo de subfuncionalidad de Valores permite la consulta y el seguimiento de las garantías de los contratos. (MEF, 2021)

El Sub Módulo Supervisión y Declaraciones

Cuenta con la funcionalidad de registro de compras, que incluye la posibilidad de registrar los comprobantes de pago de las órdenes de compra, así como de acumular servicios y dietas con la prestación. También se podrán registrar en los comprobantes de pago de los proveedores las deducciones y retención de las facturas de las órdenes de compra y servicios, que se reflejarán en los informes mensuales. Los

archivos se generan en ambas funcionalidades para probar y validar la consistencia de los datos que se proporcionarán a la SUNAT. (MEF, 2021)

Sub Módulo Gestión Presupuestal

El Sub módulo de Gestión Presupuestaria se interconecta con el SIAF para el inicio de la operación de la fase "determinada", así como la sucesión de la fase de "devolución" de los ingresos a través del formulario de dietas. También permite al usuario la revisión de los saldos presupuestarios de la caja chica de la institución y, en su caso, el saldo de los PAOS previstos asociados a través del manual del usuario - módulo de tesorería. (MEF, 2021)

Sub Módulo Utilitarios

Consiente auditar las transacciones que se han ejecutado en el sistema correspondientes a viáticos (solicitudes de viáticos, planillas de viáticos, órdenes de viaje), caja general (recibos de caja, recibos de ingresos) y caja chica (ingresos, gastos, rendiciones de cuentas) para ayudar al seguimiento y control de las documentaciones respectivas en el Sub módulo de Servicios Públicos. (MEF, 2021)

Girado o Pago

Es el acto administrativo que completa parcial o íntegramente el importe de la obligación reconocida, y debe establecerse mediante el correspondiente documento oficial. (MEF, 2021)

2.2.2.4 Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) Módulo de Patrimonio (MP).

Es un instrumento de gestión de control patrimonial que permiten registrar, administrar, controlar, construir, examinar y presentar información sobre la administración de los bienes, planta y equipos del estado, de acuerdo con las disposiciones y

normativas determinadas por la (SBN), con el fin de alcanzar los objetivos establecidos por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales Ministerio de Economía y Finanzas (2021)

El módulo de patrimonio es un instrumento que permiten la gestión, registro, control, elaborar, revisar y emitir información sobre la administración de los bienes de una entidad, cabe señalar que es la administración de los bienes del estado que incluye los bienes inmuebles y muebles, y su objetivo es contribuir a los procesos de gestión y control de los bienes patrimoniales". (Álvarez & Midolo, 2017, p. 126)

Como se dijo anteriormente, el control patrimonial es la fiscalización de los bienes nacionales. Según Barletti (2017), "se requiere un registro actualizado, saneado y conciliado con los estados financieros (EEFFs), además del cálculo de las depreciaciones y cancelaciones mensuales de forma automática, (...), el registro permite un seguimiento del uso del activo." (p. 25).

Se determinó que los bienes muebles, inmuebles, intangibles y otros se consideran una porción significativa del patrimonio de las unidades ejecutoras; "los bienes patrimoniales comprenden los bienes muebles e inmuebles de dominio privado controlados por el Estado" (Álvarez & Midolo, 2017) que, a su vez, se rigen por un sistema de normativas que les permiten gestionar sus activos de forma eficiente y eficaz.

De acuerdo con lo anterior, el SIGA - Módulo de Activos se integra con el módulo de logística, permitiendo que la información que se actualiza a partir de los registros de entrada y salida de los almacenes sea registrada y reportada a las oficinas contables para sus respectivos controles contables, todo ello manteniendo la integridad y evitando la duplicación de esfuerzos.

2.2.3 Contrataciones de Bienes y servicios

“Es la actividad que realizan las Entidades para suministrar bienes, servicios u obras a cambio del pago del precio o de una retribución proporcional con fondos públicos, así como los deberes adicionales derivados de la condición de parte contratante.” (Decreto Supremo N° 184-2008-EF, 2008, reglamento de la ley de contrataciones del estado).

Para el autor Durand (2017), Los organismos gubernamentales utilizan la contratación pública para obtener productos, servicios y contratos de obras públicas que les ayuden a conseguir sus metas y objetivos. Son la principal herramienta de que dispone el gobierno para alcanzar sus objetivos. La ejecución presupuestaria se utiliza para llevarlos a cabo.

De la misma manera según Marrante (2018) La Ley de contrataciones del estado tiene por objeto instituir normas tendientes a extender el valor de los recursos públicos y promocionar el desempeño en la contratación de bienes, servicios y obras bajo el enfoque de gestión por resultados, de tal forma que se realicen oportunamente y en las mejores circunstancias de precios y calidades, permitiendo el cumplimiento de los fines públicos orientados a la ciudadanía (p.11)

Así mismo la contratación pública es la principal herramienta de la administración para alcanzar sus objetivos, y requiere un sistema de contratación (por lo que se denomina sistema de contratación) que traduzca de forma eficiente el presupuesto pagado por todos los habitantes en bienes, obras y servicios para la colectividad. La contratación forma parte de la idea de contratar y se refiere a la parte del procedimiento que es directamente relevante para el contrato. (OSCE, 2021)

2.2.3.1 Instrumentos de Gestión de las Contrataciones del Estado

Plan Estratégico Institucional

Pacheco (2016), se caracteriza por ser una herramienta de gestión que traza la misión, los objetivos, las estrategias, los indicadores y las metas para un espacio de tres años, así como las actividades estratégicas de la institución y una lista de proyectos de inversión priorizados que conforman la ruta estratégica hacia el conjunto de resultados.

- Misión: en dónde está.
- Metas trascendentales: son las tareas que hay que idear para alcanzar los objetivos. El impulso para encontrar los mejores medios para alcanzar los objetivos se conoce como estrategia.
- Las tácticas: son los actos fundamentales que definen el marco temporal en el que se llevarán a cabo.
- Los indicadores de impacto: son ratios que se utilizan para seguir el progreso de la consecución de los objetivos definidos.

Plan Operativo Institucional

Es un instrumento para identificar las acciones anuales que una institución debe realizar para lograr los objetivos establecidos en el PEI. Su desarrollo implica las asignaciones de actividades, tareas y acciones anuales para alcanzar los metas de la institución. (Pacheco, 2016).

Presupuesto Institucional de Apertura

Es el presupuesto que se aprueba a inicios de cada año y se hace uso como instrumento de gestión para el logro de resultados

a través de las prestaciones de servicios eficientes y eficaces, consintiendo demostrar las líneas de acción; es decir, es la herramienta que instituye los ingresos y gastos de una entidad a lo largo de su ejercicio presupuestario. A su vez, el Presupuesto Institucional de Apertura sufre ajustes a lo largo del año como consecuencia de la incorporación de nuevos recursos o de cambios institucionales internos, mereciendo el nombre de Presupuesto Institucional Modificado. (Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, 2012)

Plan Anual de Contrataciones

Se trata de otra herramienta de gestión necesaria, ya que cumple con las responsabilidades de programación, difusión y evaluación de las demandas inherentes a la contratación pública, que han sido debidamente financiadas y que serán objeto de licitaciones a lo largo del ejercicio. (Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, 2019)

Así mismo Morante (2018) Se refiere a la herramienta de gestión logística utilizada para programar, difundir y analizar las demandas de productos y servicios en general, de consultoría y de obras que una institución requieren para el logro de sus objetivos, y cuyos procedimientos de selección son financiados y estarán citados durante el ejercicio. (p.153-154)

Expediente de Contratación:

“El Expediente de Contratación debe abarcar todas las etapas del proceso de contratación, desde la solicitud del área usuaria hasta la conclusión del contrato, así como las ofertas no ganadoras. (Base Legal: Artículo 7° de la Ley de Contrataciones del

Estado, artículo 10° del Reglamento”. (Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, 2019)

2.2.3.2 El requerimiento en el Proceso de Contratación Estatal

“La solicitud de un bien, servicio u obra para satisfacer las demandas de una entidad pública se conoce como demanda. El éxito de una demanda viene determinado principalmente por lo bien que la formule el área usuaria. En consecuencia, todo requerimiento debe contener”:

- En relación a las peticiones de bienes: Detalles Técnicos
- En relación a las solicitudes de servicios: Los TDR
- En relación a obras públicas: Expediente Técnico que incluyen Los requisitos de cualificación de cada objeto contractual están recogidos en una ficha técnica.

Formulación del Requerimiento

Las áreas encargadas de formular el requerimiento son las que lo utilizan, pues son responsables de su adecuada formulación, lo que determina la calidad y reduce la necesidad de reformulación por fallas en el proceso de contratación o inconsistencias tecnológicas. La Institución es responsable de elaborar el expediente de acuerdo con las normas internas de organización en el caso de las obras. Cabe señalar que la OEC busca las necesidades de las áreas receptoras para el siguiente ejercicio fiscal en el primer trimestre de cada año. Asimismo, las citadas necesidades deben estar orientadas de forma coherente a la satisfacción de los ciudadanos, tal y como se expresa en el PDI de la Institución y en el Plan Estratégico correspondiente. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2017)

Actores que intervienen

La (Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, 2019), El artículo 8 refiere que las funciones y actividades de competencia de los trabajadores de las instituciones estatales, definidas por los reglamentos u otros documentos similares, así como la estructura de los órganos encargados de programar, disponer, ejecutar e inspeccionar los procesos hasta su finalización, y si no lo hacen, quedarán sujetos a las responsabilidades que conlleva su cargo.

Subsiguientemente, todos los trabajadores de la OEC deberán recibir formación en materia de contratación pública. De acuerdo con los requisitos de la Ley actual, los sucesivos actores se hallan a cargo de las contrataciones públicas:

- El jefe de la institución, es la persona encargada de llevar a cabo las tareas de la normativa de contratación.
- El área usuaria está constituida por las oficinas, organismos de línea y otras entidades equivalentes que existen en cada institución y que desean satisfacer sus necesidades a través de la contratación.
- En definitiva, la OEC es la unidad de actuación para las acciones necesarias para proveer a los órganos de cada organismo público.
- La junta especial es un órgano colegiado integrado por tres miembros que tiene como función seleccionar a los proveedores o prestadores, según sea el caso, para suministrar los servicios, bienes u obras que requieran las áreas usuarias por medio de un contrato específico.

2.2.3.3 Fases de la Contratación Estatal

Estas se desglosan en muchos actos, cada uno de los cuales tiene su propia secuencia, lo que indica que cada uno de ellos es una investigación muy exhaustiva porque cada una de las actividades está expuesta a peligros y tiene su propio conjunto de dificultades, lo que implica las obligaciones de las unidades u órganos de la entidad. (Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, 2019)

Primera Fase: Planificación y Actuaciones Preparatorias

La planificación implica determinar la visión y la meta de la institución, examinar su situación actual para determinar los objetivos básicos y formular estrategias y planes para alcanzar esos objetivos. (Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, 2019)

Encontrándose dividida en dos sub fases:

La Sub fase de Programación, que surge de los requerimientos del área usuaria, el estudio de posibilidades de la OEC y, en su caso, el rectificación del requerimiento, la precisión del valor de referencia, el tipo de procedimiento, la disponibilidad presupuestaria y la nominación del colega, y la Subfase de Actos Preparatorios, que surge de los requerimientos del área usuaria, el estudio de posibilidades de la OEC. (Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, 2019)

➤ Sub Fase de Programación

El Plan Anual de Contratación está vinculado a todas las herramientas de gestión estratégica como el PESEM, el PEI, el POI y el PIA, constituyendo un instrumento primordial para la

gestión logística, manejada para la programación y medición, componiendo una herramienta logística manejada para la programación y evaluación de las necesidades que la entidad demanda para la consecución de sus objetivos. (Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, 2019)

➤ **Sub Fase de Actos Preparatorios**

Es el proceso de los ejercicios de una institución destinadas a identificar la necesidad, el coste, la confirmación de los recursos y otros factores. La dinámica de conocimiento de esta fase es la siguiente. El surgimiento de las necesidades definidas por el usuario y el desarrollo de las particularidades técnicas pequeñas de los bienes, servicios u obras. Cuando se recibe una solicitud, la Agencia de Contratación debe realizar una evaluación de la viabilidad que lleve a la determinación del valor de referencia. A continuación, se debe solicitar la disponibilidad presupuestaria al departamento de Presupuestos de la institución pública. Una vez asegurado el presupuesto, la institución debe, por supuesto, programar el procedimiento en curso en su PAC si no estaba ya programado. El expediente correspondiente debe ser aprobado a la brevedad, y se debe crear el Comité Especial o el oficial de contrataciones para llevar a cabo las bases y el proceso de selección. Para completar esta fase, la Junta especial debe realizar todos los pasos necesarios para su instalación, redactar las bases, buscar la aprobación y luego convocar el proceso. En resumen, el objetivo es construir el expediente de contratación a partir de la solicitud de la región respectiva, con sujeción a la información técnica, estudio de mercado, valor de referencia, presupuesto, tipo y modalidad de selección, sistema de contratación y, si es necesario,

fórmula de reajuste para cada instancia. (Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, 2019)

Segunda Fase: Fase del Proceso de Selección


Entiende todos los trámites realizados desde la invitación al proceso hasta la firma del contrato, a cargo del OEC o del Comité Especial, según corresponda. Se seguirá según la coordinación interna de la institución. (Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, 2019)

Así mismo Morante (2018) El procedimiento de selección es una etapa del proceso contractual en la que la entidad elige a la persona física o jurídica que presenta la mejor propuesta que se ajusta a sus requerimientos. Para ello se debe seguir el método señalado en la normativa de contratación pública. (p.299)

En la figura 1 se esquematiza los procedimientos de selección conforme a lo determinado en el artículo 32 del código en materia contractual:

- Licitación pública: Solicitud de ofertas para la adquisición de bienes y servicios. Licitación pública: Solicitud de servicios y contratación de modalidad mixta.
- Adjudicación Simplificada: Se trata de una convocatoria para la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras.
- Selección individual de consultores: Realiza una solicitud de servicios de consultoría.
- Subasta electrónica inversa: Invitación para la adquisición de productos y servicios compartidos.

Figura 1. Topes (*) para cada procedimiento de selección para la contratación de bienes, servicios y obras – régimen general



TOPES (*) PARA CADA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS – REGIMEN GENERAL

Abrir en Act

Año Fiscal 2021 y en Soles

TIPO	MONTOS (**)			
	BIENES	SERVICIOS		OBRAS
		SERVICIO EN GENERAL	CONSULTORIA DE OBRAS	
LICITACIÓN PÚBLICA	>= de 400,000	-		>= de 1'800,000
CONCURSO PÚBLICO	-	>= de 400,000		-
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	< a 400,000 > de 35,200	< a 400,000 > de 35,200	< a 400,000 > de 35,200	< a 1'800,000 > de 35,200
CONTRATACIÓN DIRECTA	> de 35,200	> de 35,200		> de 35,200
COMPARACIÓN DE PRECIOS	<= a 66,000 > de 35,200	<= a 66,000 > de 35,200	-	
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	> de 35,200	> de 35,200	-	
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES	-	-		<= a 40,000 > de 35,200

Elaborado por la Dirección del SEACE – OSCE (*)**

(*) Artículo 5° literal A, Artículos 22° al 25° de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y artículos 32° y 76° del Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.° 350-2015-EF al artículo 17° de la ley N° 31084, que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2021.

(**) Decreto Supremo No 392-2020-EF, publicado en el diario oficial El Peruano el día 15.12.2020

(***) Prohibida su reproducción, modificación o publicación, sin citar la fuente.

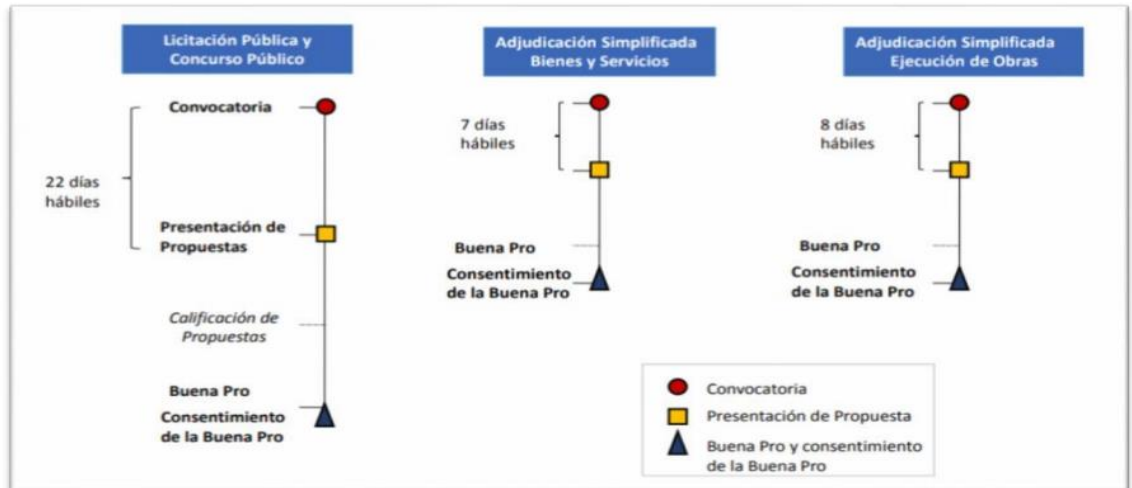
Fuente: (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2021)

Las Bases Estandarizadas OSCE están separadas en dos (2) secciones: la general, que no puede ser ajustada porque sólo sirve de referencia, y la específica, que puede ser modificada por el responsable del proceso. (Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, 2019)

En la figura 2 los plazos de cada procedimiento se enumeran, y también es importante tener en cuenta que la contratación pública tiene los siguientes pasos del proceso de selección: a) convocatoria; b) registro de participantes) formulación de consultas y/o

observaciones; d) absolución de consultas y/o observaciones; e) integración de las bases; f) presentación de ofertas; g) evaluación de las ofertas; h) y otorgamiento de la Buena Pro. (Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, 2019)

Figura 2: Plazos establecidos para los procedimientos, según la normativa de contrataciones.



Fuente: Carhuancho (2018).

Tercera Fase: Ejecución Contractual

Comenzando con la firma del contrato y terminando con el desempeño del contratista, esta fase incluye las acciones realizadas por la entidad estatal y el contratista. (Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, 2019)

Así mismo morante (2018) menciona que los fines que el estado se propone satisfacer, cuando se vincula contractualmente con terceros, obedecen a una categoría superior al interés de los particulares, el denominado interés público. (p.516)

Aquí se vinculan el contratista y el área usuaria, indicando que el OEC es el único garante de la ejecución del contrato, asegurando que la prestación contratada se realice de acuerdo con los términos

y condiciones específicas, así como las bases, y las recomendaciones técnicas y económicas. Cuando se realicen observaciones, la Entidad podrá ofrecer un plazo para subsanarlas. Una vez finalizado el servicio de forma satisfactoria, el área usuaria es responsable de emitir la conformidad y, en su caso, aplicar las penalizaciones pertinentes.

2.2.3.4 Procedimientos de Selección.

La entidad debe utilizar los siguientes procedimientos de selección para la contratación de productos básicos, servicios generales, servicios de consultoría u obras, según corresponda: (Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, 2019)

Así mismo Alonso (2018) la fase de preselección comienza con la publicación del anuncio de la licitación del procedimiento, que deberá indicar los criterios o normas con arreglo a los cuales serán designados los aspirantes participantes a presentar propuestas y el número mínimo y, en su caso, máximo de los aspirantes a los que se invitará a proposiciones. Los criterios de selección deberán ser objetivos y no discriminatorios y deberán ser establecidos por el órgano de contratación con carácter previo al anuncio. (p.121)

- a) Licitación Pública y Concurso Público
- b) Adjudicación Simplificada
- c) Subasta Inversa electrónica
- d) Selección de Consultores Individuales
- e) Comparación de Precios
- f) Contratación Directa: (Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, 2019)

➤ **Funcionarios, Dependencias y Órganos Encargados de las Contrataciones.**

Se hallan comisionados de los procesos de contratación de la Entidad:

a) De acuerdo con el reglamento de organización, el jefe de la Entidad

b) El Área Usuaria:

c) El Órgano Encargado de la Contratación es el órgano o unidad orgánica de una Entidad que se encarga de todos los aspectos de la gestión de la contratación, incluida la administración de los contratos. (Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, 2019)

Además, la entidad puede conformar comités de selección, que son organismos colegiados comisionados de la selección al proveedor que suministrará los bienes, servicios u obras solicitados por el área usuaria en un contrato específico. El reglamento especifica su conformación y funciones". (Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, 2019)

2.2.3.5 Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE

Es un sistema electrónico que consiente compartir y difundir la información sobre la contratación pública, así como ejecutar las transacciones electrónicas. De la misma forma, el SEACE es la principal herramienta de "publicidad" a través de la cual todas las instituciones gubernamentales deben proporcionar información sobre todas sus operaciones de contratación. Para llevar a cabo un procedimiento de contratación, la institución debe utilizar el sistema de contratación, que se divide en tres fases: actos preparatorios, selección y ejecución contractual, debiendo la

entidad proporcionar información al SEACE durante cada una de estas fases. (OSCE, 2021)

2.2.3.6 Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado-OSCE

Es un organismo público técnico especialista vinculado al MEF. Tiene personalidad jurídica de derecho público y es responsable del pliego presupuestario. Supervisa los procesos de contratación pública de las entidades estatales para que sean integrados, eficientes y competitivos en beneficio de los ciudadanos. Además, de acuerdo con la Ley 30225, es responsable de promover las mejores prácticas en la contratación de productos, servicios, ejecución y actividades de consultoría. (Ley de Contrataciones del Estado) y en el Decreto Legislativo 1439 (Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento). (OSCE, 2021)

2.3 Marco conceptual

Módulo Logística.

Es un instrumento de apoyo a la gestión de la logística que consiente a la unidad ejecutora la gestión, registro, control, preparar, revisar y emitir información sobre las adquisiciones de bienes y/o contrataciones de servicios y activos realizadas por la unidad ejecutora en la normativa del cumplimiento de sus objetivos de la entidad.

Unidad Ejecutora

La unidad ejecutora, que está constituida por el nivel descentralizado u operativo en los organismos públicos, tiene un nivel de desconcentración administrativa, decide y recolecta los ingresos, cumple la fase de compromiso, la fase de devengo del gasto y ordena los pagos.

Contratación de Bienes.

Es el proceso por el que una institución estatal elige a un individuo físico o jurídico para satisfacer sus necesidades de bienes, desarrollar sus actividades y alcanzar sus objetivos.

Contrataciones Públicas.

El objetivo fundamental es atender los requerimientos de la población peruana, y el gobierno lo hará utilizando un instrumento que muchos conocemos: la contratación pública. Será posible acordar el abastecimiento de un bien, la prestación de un servicio o la ejecución de una obra con un tercero utilizando este método. Del mismo modo, debemos reconocer que la contratación pública es un proceso, ya que existen múltiples fases que deben cumplirse para que un contrato se ejecute correctamente. Las acciones preparatorias, la fase de selección y la ejecución del contrato son las tres fases.

Los Gastos Públicos.

Es el conjunto de desembolsos realizados por las Entidades para gastos corrientes y de capital, así como para el servicio de la deuda, se realizan con cargo a los créditos presupuestarios aprobados en los respectivos presupuestos.

Certificación Presupuestal.

Hecho de la administración con el objetivo de garantizar que existe crédito presupuestario suficiente y no afectado para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el ejercicio fiscal, una vez cumplidas las disposiciones legislativas que regulan el objeto del compromiso.

Ejecución presupuestaria.

Comienza el 1 de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año fiscal, y está sujeta al régimen presupuestario anual y a sus ajustes de acuerdo con la Ley General. Los ingresos se reciben y las obligaciones de gasto se pagan durante este período de tiempo de acuerdo con los créditos presupuestarios permitidos en los Presupuestos.

Plan Anual de Contrataciones (PAC).

Es una herramienta de gestión logística que fortalece las necesidades de bienes, servicios y obras que se convocarán durante los procedimientos de selección del año fiscal .

Plan Operativo Institucional (POI).

Es una herramienta de gestión de un año de duración que establece las tareas que deben realizarse para cumplir con las metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional. Su marco incluye los objetivos institucionales anuales, los indicadores, las metas, las acciones operativas y los proyectos, entre otros .

Procedimiento de Selección.

Es un proceso administrativo especial que consiste en una serie de actos administrativos, acciones administrativas o procedimientos administrativos con el objetivo de seleccionar a la persona física o jurídica con la que las Entidades Estatales celebrarán un contrato para la adquisición de bienes, servicios en general, consultorías o la realización de una obra .

Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).

El SIGA es un instrumento de gestión administrativa que tiene una interfaz con el SIAF, lo que nos permite crear interfaces para la certificación del presupuesto, el compromiso anual, el compromiso mensual y la acumulación. También nos permite añadir un nuevo objetivo aprobado, el PIM y el PCA, que es la cadena de priorización de gastos. Todos estos apartados se comunican de manera automática con el SIAF.

Contratación de Servicios.

Es un contrato en el que una parte, denominada profesional, se compromete a realizar un trabajo que requiere una preparación técnica, creativa y, a veces, un título profesional a favor de otro individuo, denominada cliente, a cambio de un precio .

Orden de Compra.

Es una solicitud por escrito a un proveedor de cosas específicas a un precio predeterminado. Las condiciones de pago y entrega también se incluyen en la solicitud. La orden de compra autoriza al proveedor a conceder los artículos y a emitir una factura.

Actos Preparatorios

Es el conjunto de gestiones formadas por una entidad con el objetivo de determinar la necesidad, el coste, la confirmación de recursos y otros factores.

Orden de Servicio.

Es un documento que se emiten con el fin de realizar una actividad o trabajo que es necesario para que una entidad desarrolle sus actividades y cumpla con sus funciones y propósitos. Los servicios generales, la consultoría general y los trabajos de consultoría son tres tipos de servicios. Se considera que el término "consultoría" se refiere tanto a la consultoría general como a la consultoría de trabajo.

Requerimiento.

El área usuaria de la entidad formula una solicitud del bien, servicio en general, consulta u obra, que comprende las especificaciones técnicas, TDR o expediente técnico de la obra, según pertenezca. También puede incorporar cualquier criterio de calificación esencial.

Evaluación Presupuestal.

Un conjunto de técnicas para determinar el cumplimiento de los objetivos presupuestarios, que deben revisarse por función, gasto genérico y función para indicar la calidad del gasto.

Ejecución Presupuestal

La recaudación de las cuentas estimadas, así como la asunción y el pago de las obligaciones con cargo a los créditos, que representan las autorizaciones máximas para comprometer el presupuesto en el ejercicio correspondiente, forman parte de la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos.

Fuentes de Financiamiento

Se define como la categorización de los recursos públicos, con el objetivo de agrupar los fondos en base a elementos comunes, y cada tipo de recurso en base a la asignación presupuestaria tiene el objetivo de satisfacer las necesidades.

Orden de compra

El documento del comprador que muestra la cantidad, los detalles, el precio y las condiciones de pago de los artículos adquiridos al vendedor. El comprador se beneficiará de conocer la naturaleza y el importe del gasto, y el vendedor se beneficiará de poder preparar el pedido y proporcionar las facturas si el pedido es aceptado. Cuando un proveedor acepta un pedido, las dos partes celebran instantáneamente un contrato

Proveedor

Persona física o jurídica que suministra bienes y servicios a personas físicas o jurídicas que son participes en el proceso de selección presentando una propuesta. “Para evitar conflictos con la empresa a la que suministran, los proveedores deben respetar las condiciones de entrega de sus productos o servicios”. Como las interrupciones del servicio suponen grandes problemas para el cliente, muchas de estas empresas deben mantener un departamento de soporte o servicio técnico.

CAPITULO III

METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

3.1. Hipótesis

3.1.1. Hipótesis General

El Sistema Integrado de Gestión Administrativa se relaciona significativamente en las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección de Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020”.

3.1.2. Hipótesis específicas

- El Sistema Integrado de Gestión Administrativa - módulo logístico se relaciona significativamente en las contrataciones de bienes y servicios de la Dirección de Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020 .
- El Sistema Integrado de Gestión Administrativa -módulo de almacén relaciona significativamente en las contrataciones de bienes y servicios de la Dirección de Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020 .

3.2. Método

El método de investigación a tomar en cuenta en este estudio será el hipotético-deductivo, por cuanto que a partir de la observación se puede plantear un problema,(en este caso sobre la interrogante respecto a la existencia de una relación directa o inversa, del SIGA sobre las contrataciones de bienes y servicios en la DISA APURÍMAC II), partiendo de la estructuración de un marco teórico consecuentemente plantear una hipótesis, como una posible solución al problema, mediante un razonamiento deductivo que posteriormente se validará con la medición numeraria y el análisis estadístico respecto a la veracidad o también resultados contradictorias a las hipótesis planteadas.

3.3. Tipo de investigación

“Es básico, donde Kerlinger (1973) menciona a la comprensión de las características más esenciales de los fenómenos y comprobaciones de la

hipótesis”. (p. 530) toda vez que se describe las características hechos, fenómenos respecto a la variable del SIGA y las contrataciones de bienes y servicios; así mismo, se determina y prueba la existencia de relación o influencia directa en inversa entre ambas variables; cuando el SIGA sea utilizado eficazmente y eficientemente se mejorarán los procesos en las contrataciones de bienes y servicios, en la DISA APURÍMAC II, y viceversa. (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014)

3.4. Nivel o alcance de investigación

Según, Hernández et. al. (2014), El estudio adopta un enfoque cuantitativo, ya que se recogerán datos para comprobar la hipótesis, que se basará en la medición numérica y el análisis estadístico para desarrollar patrones de comportamiento y probar las hipótesis.

Es correlacional puesto que consiente determinar una relación entre dos o más concepciones, categorías o variables.

3.5. Diseño de investigación

“Este estudio está enmarcado dentro del diseño no experimental, transversal - correlacional, que según (Hernández et al., 2014) “miden el grado de asociación entre dos o más variables, es decir, miden la variable que se cree que está relacionada, y luego miden y analizan la correlación.” (p.154), por lo tanto, obedece al siguiente esquema.

Figura 3:
Esquema del diseño de investigación

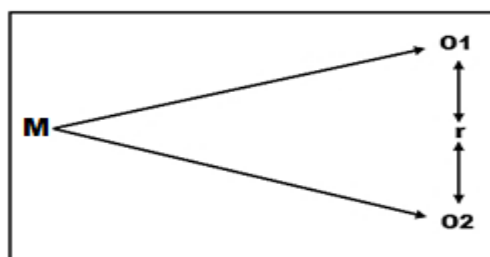


Tabla 2:

Matriz de Operacionalización de la Variable Dependiente: Contrataciones de bienes y servicios

Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala
<p>“Es la actividad que realizan las entidades para suministrar bienes, servicios u obras a cambio del pago del precio o de una retribución proporcional con fondos públicos, así como los deberes adicionales derivados de la condición de parte contratante.” (Decreto Supremo N° 184-2008-EF).</p>	<p>“Es la actividad que las Entidades llevarán a cabo para suministrar productos y servicios, teniendo en cuenta los actos preliminares, los procedimientos de selección y la ejecución contractual”.</p>	<p>Actos Preparatorios</p>	<p>Elaboración del Presupuesto Institucional de Apertura – Rubros Bienes y Servicios. Elaboración del Plan Anual de Contrataciones de la DISA APURÍMAC II, ingresado al SIGA Reporte de Requerimientos Técnicos Mínimos y TDR (Bienes y Servicios) Tipos de Procedimientos de Selección Condiciones de Admisión, Factores y Requisitos de Calificación Cronograma para convocar a los Procedimientos de Selección .</p>	
		<p>Procedimientos de Selección</p>	<p>Capacitaciones</p>	<p>Etapas de selección</p>
		<p>Ejecución Contractual</p>	<p>Contrataciones Directas Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco Administración del Contrato Adicionales Ampliación de Plazos Aplicación de Penalidades Resolución del Contrato</p>	

3.7. Población, muestra y muestreo

3.7.1 Población

La población está constituida por 30 trabajadores de la DISA APURÍMAC II, conformado de la siguiente forma:

Tabla 3:

Población de estudio

AREA	NUMERO DE TRABAJADORES
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	1
OFICINA DE ABASTECIMIENTOS	6
OFICINA DE PRESUPUESTO	5
OFICINA DE LOGISTICA	5
OFICINA DE ALMACEN	6
OFICINA DE CONTABILIDAD	4
OFICINA DE TESORERIA	3
TOTAL	30

Fuente: Cuadro de Asignación de Personal de la DISA APURÍMAC II.

3.7.2 Muestra

➤ **Muestreo no probabilístico**

Arias (2012) considera que: “Es un método de selección en el que es incierto la probabilidad que tienen los elementos de la población para integre la muestra” (p.85).

➤ **Muestreo intencional u opinático**

Según Arias (2012). “En este caso los elementos son seleccionados con base en criterios o juicios preestablecidos por el investigador” (p. 85).

Tomando en consideración lo planteado por los autores citados, para la selección de la muestra de estudio en esta investigación se empleará el muestreo no probabilístico intencional u opinático, por cuanto su selección será criterio del investigador, por lo

tanto, se tomará al total de trabajadores (30), para la aplicación del instrumento de recolección de datos. Cabe recalcar que se tomará al total de trabajadores considerados debido a que representan una población proporcional pequeña.

3.8. Técnicas e instrumentos

3.8.1. Técnica

La técnica a utilizarse para la recolección de datos en esta investigación será la encuesta.

3.8.2. Instrumento

El instrumento que se utilizó para la recolección de datos en esta investigación será un cuestionario estructurado a la escala de likert para las respuestas a los ítems a considerarse, respecto a las variables y dimensiones de investigación consideradas y se describe a continuación:

Ficha técnica del instrumento para medir el uso del SIGA

Nombre: uso del Sistema integrado de gestión administrativa
Objetivo: medir el uso del SIGA
Tiempo: 15-20 minutos
Tipo de técnica: Encuesta
Tipo de instrumento: Cuestionario
Margen de error: 0.80
Cantidad de ítems: 20
Puntuación: Escala de Likert (1: Nunca 2: casi nunca 3: A veces
4: Casi siempre 5: Siempre

Ficha técnica del instrumento para medir el uso del SIGA

Nombre: Contrataciones de bienes y servicios
Objetivo: medir las contrataciones de bienes y servicios

Tiempo: 15-20 minutos
Tipo de técnica: Encuesta
Tipo de instrumento: Cuestionario
Margen de error: 0.80
Cantidad de ítems: 18
Puntuación: Escala de Likert (1: Nunca 2: casi nunca 3: A veces
4: Casi siempre 5: Siempre)

3.9. Consideraciones éticas

En este sentido, el investigador será riguroso en el apego al proceso metodológico de la investigación científica, para lo cual el trabajo de campo se realizará personalmente en cuanto a la aplicación de la encuesta necesaria para la recolección de datos. La ciencia no concibe ningún tipo de práctica oscura y engañosa; en este sentido, el investigador será riguroso en la adhesión al proceso metodológico de la investigación científica, para lo cual el trabajo de campo se realizará personalmente en cuanto a la aplicación de la encuesta necesaria para la recogida de datos.

3.10. Procesamiento estadístico

- Se efectuó un análisis estadístico a través del Software estadístico SPSS versión 25.0, y para ello se utilizarán las medidas estadísticas.
- Distribución de frecuencias, tablas y gráficos.

Validez de los instrumentos.

Palomino, et al., (2019) mencionan que “La validez es el grado en el que un instrumento mide la variable. Concierno al grado en que una medición manifiesta la situación de un fenómeno” (p.169).

Es por ello que el instrumento ha sido evaluado y revisado por un grupo de profesionales en el área, las cuales han sido 3 expertos que han dado su

criterio de validez de los instrumentos presentados en el presente proyecto (véase en la sección de anexos)

Confiabilidad del instrumento

Se ha utilizado el método de coeficiente Alpha de Cronbach para obtener un índice de correlación. En consecuencia, se ha tomado la escala de valoración propuesto por Kuder Richardson :

Según el alpha de cronbach obtenido para la variable sistema integrado de gestión administrativa ha sido de 0,859; y para la variable bienes y servicios 0,914, lo que podemos indicar que los instrumentos son confiables.

Tabla 4:

Escala de fiabilidad según Kuder Richardson

Medida	Descripción
0,53 a menos	Nula confiabilidad
0,54 a 0,59	Baja confiabilidad
0,60 a 0,65	Confiable
0,66 a 0,71	Muy confiable
0,72 a 0,99	Excelente confiabilidad
1,00	Perfecta confiabilidad

Prueba de Hipótesis

“Se utilizó el coeficiente Rho de Spearman para establecer la asociación entre las variables y dimensiones abordadas en este trabajo de investigación para el análisis de la prueba de hipótesis”.

La escala de valoración de Rho de Spearman para determinar el nivel de correlación es como sigue :

Tabla 5:*Escala de valor de Rho de Spearman*

Valor	Significado
-1	Correlación negativa grande y perfecta
-0,9 - -0,99	Correlación negativa muy alta
-0,7 - -0,89	Correlación alta
-0,4 - -0,69	Correlación negativa moderada
-0,2 - -0,39	Correlación negativa baja
-0,01 - -0,19	Correlación negativa muy baja
0	Correlación nula
0,01 - 0,19	Correlación positiva muy baja
0,2 - 0,39	Correlación positiva baja
0,4 - 0,69	Correlación positiva moderada
0,7 - 0,89	Correlación positiva alta
0,9 - 0,99	Correlación positiva muy alta
1	Correlación positiva grande y perfecta

CAPITULO IV RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. Resultados

A continuación, se muestra resultados descriptivos de la variable sistema de información y gestión administrativa

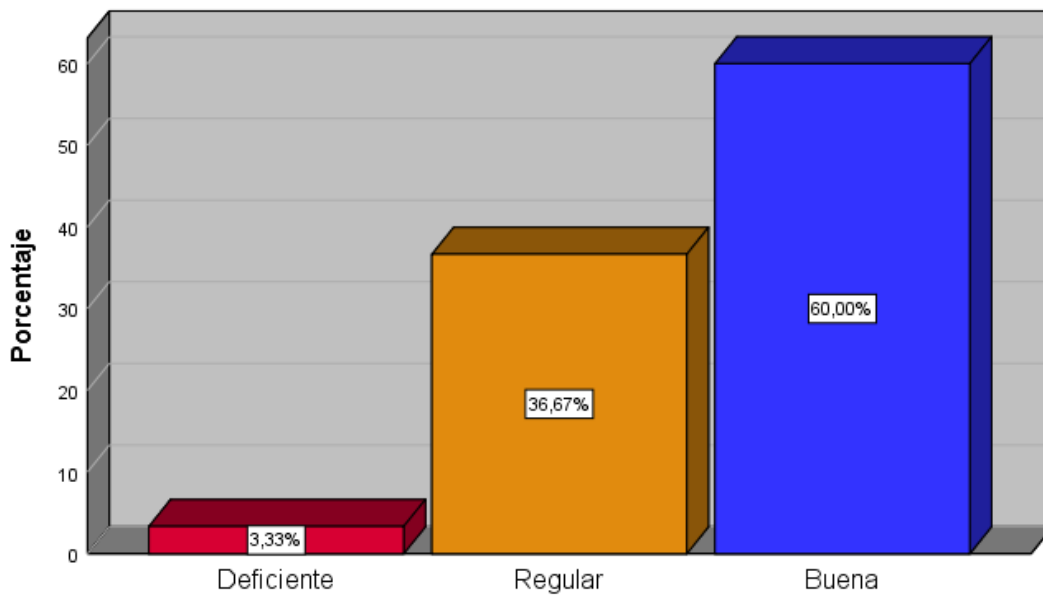
Tabla 6.

Resultados de la variable sistema de información y gestión administrativa

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
Deficiente	1	3,3
Regular	11	36,7
Buena	18	60,0
Total	30	100,0

Figura 4:

Sistema de información y gestión administrativa



En la Tabla 6, y figura 4 se puede observar que un 60,00% de trabajadores administrativos perciben como *buena* el uso del sistema de información de gestión administrativa, el 36,7% manifiestan como *regular*, mientras que un 3,33% indicó como *deficiente* el uso del sistema de información de gestión administrativa en la Dirección De Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020.

Así mismo se muestra resultados descriptivos de las dimensiones del sistema de información de gestión administrativa.

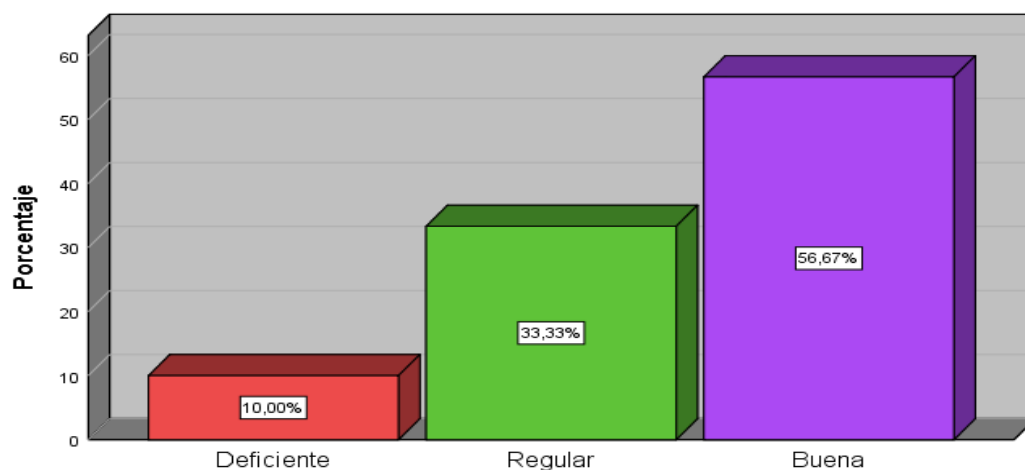
Tabla 7.

Resultados de la dimensión módulo logístico

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
Deficiente	3	10,0
Regular	10	33,3
Buena	17	56,7
Total	30	100,0

Figura 5:

Dimensión módulo logístico



En la Tabla 7, y figura 5 se puede observar que un 56,7% de trabajadores administrativos perciben como *buena* el uso del módulo logístico, el 33,33% manifiestan como *regular*, mientras que un 10,00% indicó como *deficiente* el uso del módulo logístico en la Dirección De Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020 .

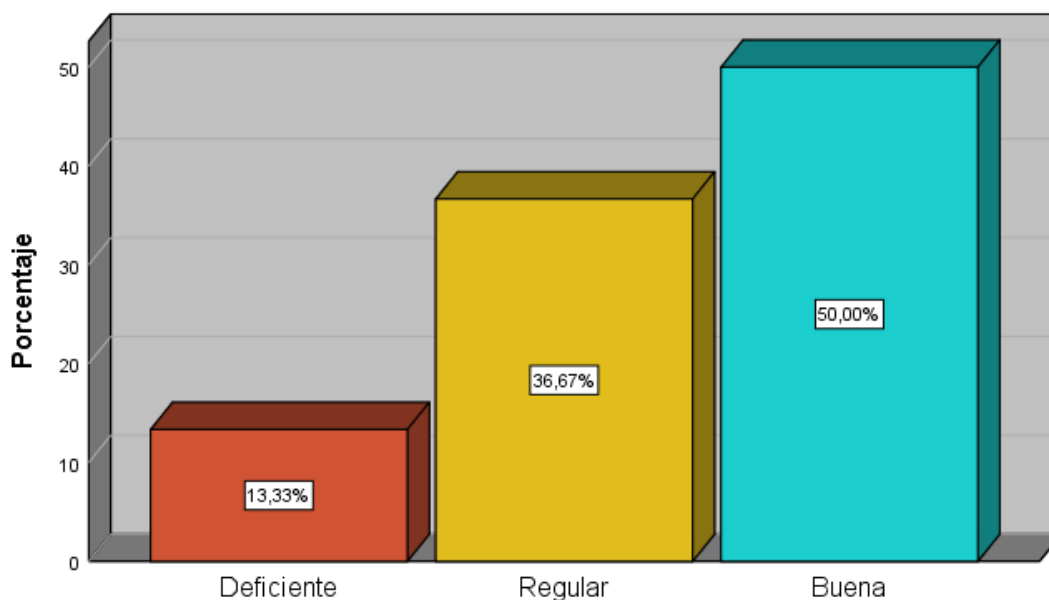
Tabla 8.

Resultados de la dimensión módulo almacén .

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
Deficiente	4	13,3
Regular	11	36,7
Buena	15	50,0
Total	30	100,0

Figura 6:

Dimensión módulo almacén



En la Tabla 8, y figura 6 se puede observar que un 50,00% de trabajadores administrativos perciben como *buena* el uso del módulo almacén, el 36,67% manifiestan como *regular*, mientras que un 13,33% indicó como *deficiente* el uso del módulo almacén en la Dirección De Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020.

De la misma manera, se muestra resultados descriptivos de la variable contrataciones de bienes y servicios.

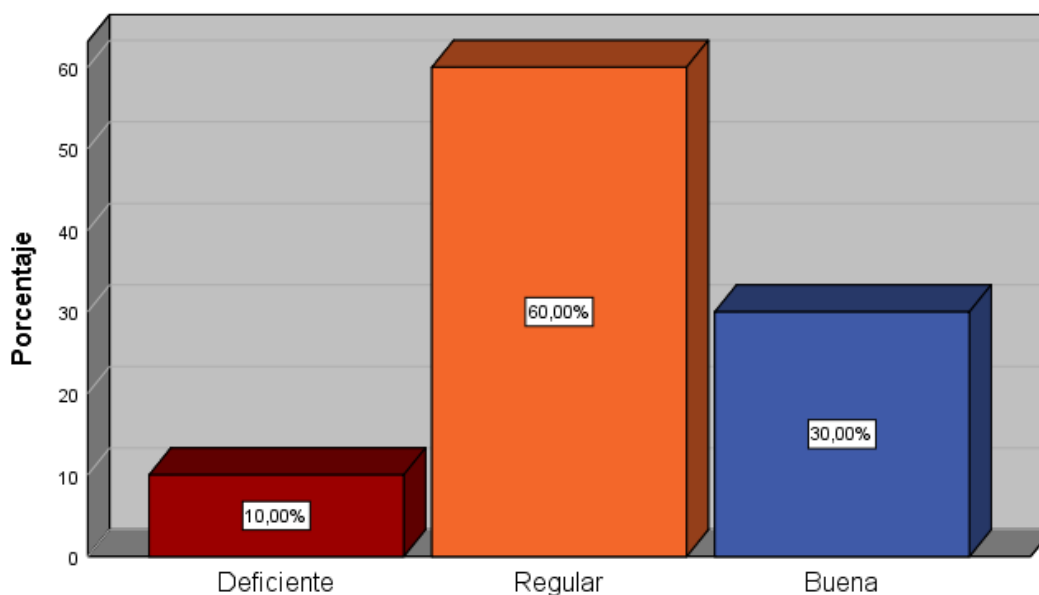
Tabla 9.

Resultados de la variable módulo contrataciones de bienes y servicios.

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
Deficiente	3	10,0
Regular	18	60,0
Buena	9	30,0
Total	30	100,0

Figura 7:

Contrataciones de bienes y servicios.



En la Tabla 9, y figura 7 se logra apreciar que un 60,00% de colaboradores administrativos perciben como *Regular* las contrataciones de bienes y servicios, el 30,00% manifiestan como *Buena*, mientras que un 10,00% indicó como *deficiente* las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección De Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020.

De la misma manera, se muestra resultados descriptivos de las dimensiones de la variable contrataciones de bienes y servicios.

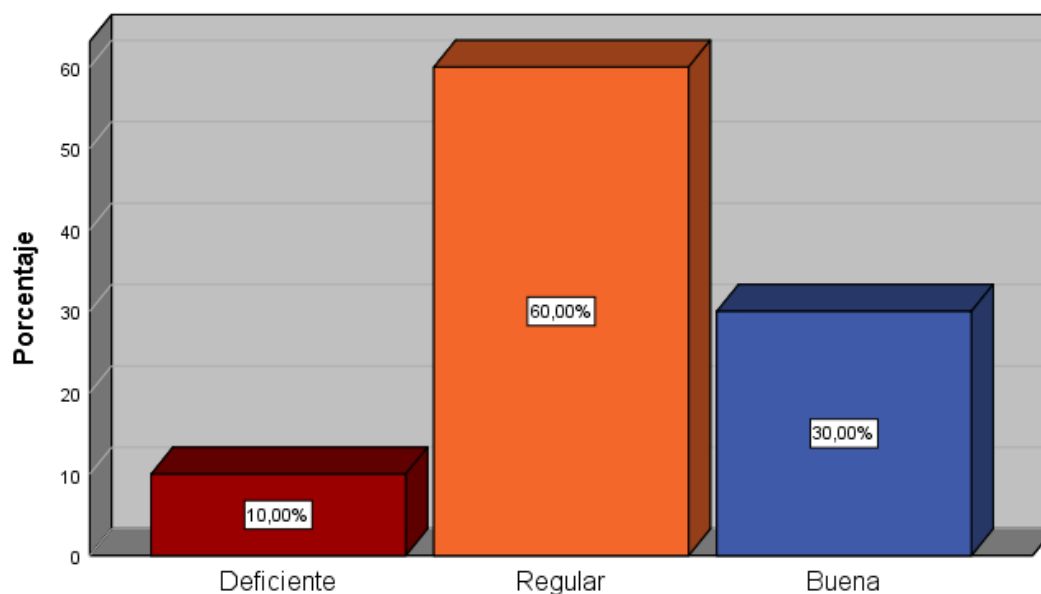
Tabla 10.

Resultados de la dimensión actos preparatorios

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
Deficiente	3	10,0
Regular	19	63,3
Buena	8	26,7
Total	30	100,0

Figura 8:

Actos preparatorios



En la Tabla 10, y figura 8 se puede apreciar que un 60,00% de colaboradores administrativos perciben como *Regular* los actos preparatorios, el 30,00% manifiestan como *Buena*, mientras que un 10,00% indicó como *deficiente* los actos preparatorios en la contratación de bienes y servicios en la Dirección De Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020.

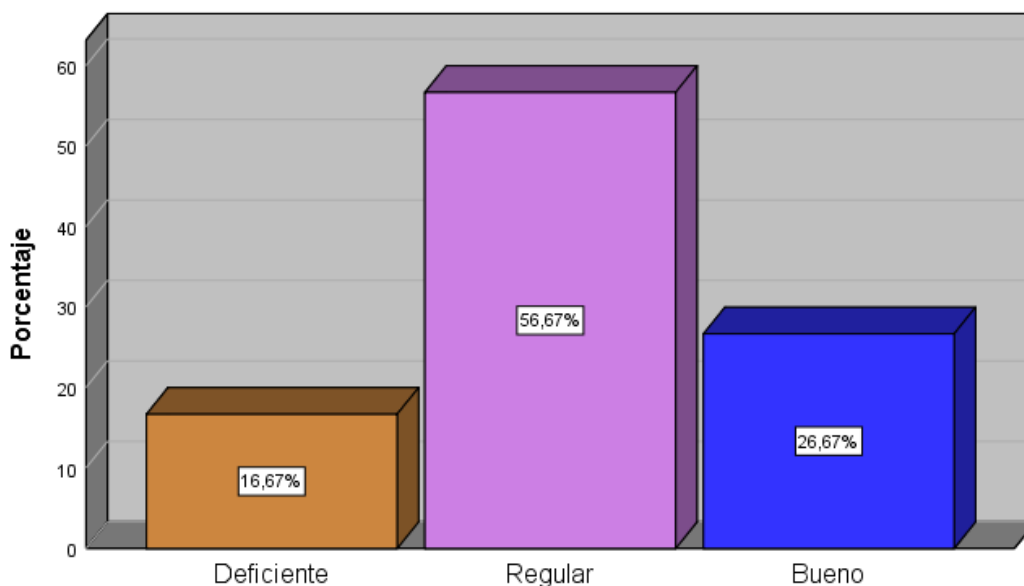
Tabla 11.

Resultados de la dimensión procedimiento de selección

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
Deficiente	5	16,7
Regular	17	56,7
Buena	8	26,7
Total	30	100,0

Figura 9:

Procedimiento de selección



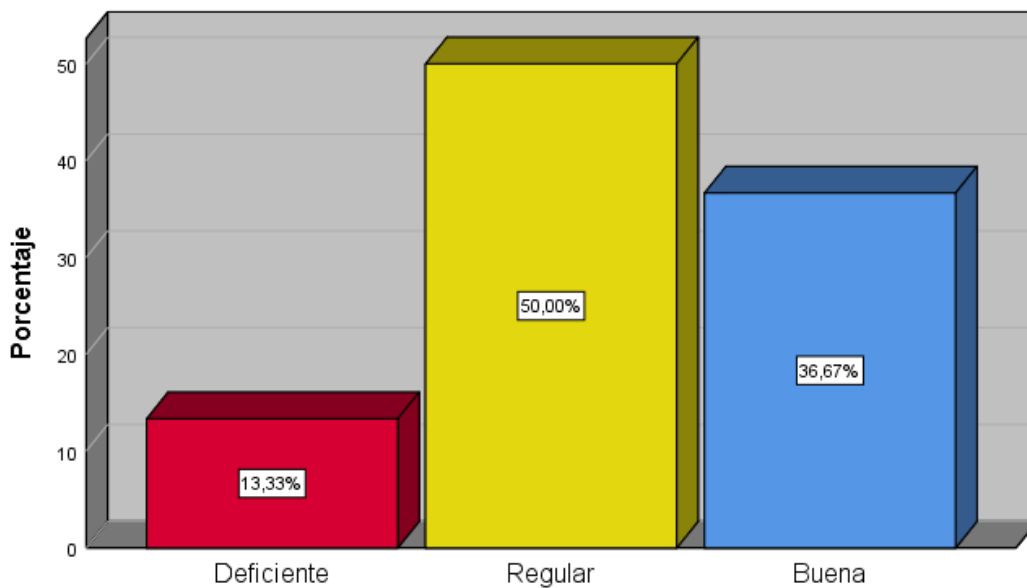
En la Tabla 11, y figura 9 se puede observar que un 56,67% de trabajadores administrativos perciben como *Regular* los procedimientos de selección, el 26,67% manifiestan como *Buena*, mientras que un 16,67% indicó como *deficiente* los procedimientos de selección en la contratación de bienes y servicios en la Dirección De Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020.

Tabla 12.

Resultados de la dimensión ejecución contractual

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
Deficiente	4	13,3
Regular	15	50,0
Buena	11	36,7
Total	30	100,0

Figura 10:
Ejecución contractual



En la Tabla 12, y figura 10 se puede observar que un 50,00% de trabajadores administrativos perciben como *Regular* la ejecución contractual, el 36,67% manifiestan como *Buena*, mientras que un 13,33% indicó como *la ejecución contractual* en la contratación de bienes y servicios en la Dirección De Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020 .

Tabla 13.

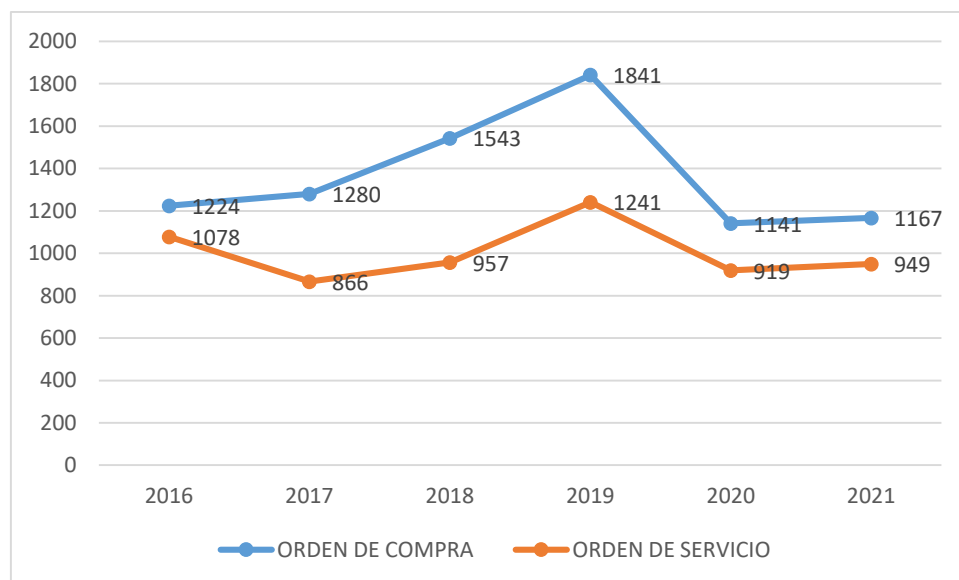
Evolución de las órdenes de compra y servicio en la Dirección de Salud Apurímac II

AÑO	2016	2017	2018	2019	2020	2021
ORDEN DE COMPRA	1224	1280	1543	1841	1141	1167
ORDEN DE SERVICIO	1078	866	957	1241	919	949

Fuente: Registro de datos del SIGA de la DISA Apurímac II

Figura 11:

Evolución de las órdenes de compra y servicio en la Dirección de Salud Apurímac II.



En la Tabla 13 y Figura 11, debido al uso del módulo de Logística del SIGA, se puede observar que las órdenes de compra y de servicio tienen una tendencia ascendente a lo largo del tiempo. Este hallazgo apoya las conclusiones para los objetivos del estudio, que fueron que a mayor experiencia en el uso del SIGA, mayor será el número de órdenes de compra y servicio en el DISA Apurímac II.

4.2. Discusión

En relación a la hipótesis general, se ha confirmado que el sistema integrado de gestión administrativa tiene un impacto significativo en las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección de Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020. , con un Rho de Spearman = 0,561, con un valor de, $p = 0,000 < 0,05$, donde se concluye que las variables de estudio tienen una relación positiva y significativa. Estos hallazgos son respaldados por García (2017), en su investigación, es una investigación de tipo cuantitativo-cualitativo es posible demostrar que el Módulo de Logística del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA - ML) tuvo una influencia directa y significativa en la adquisición de bienes en el Hospital Santa Rosa en 2016; es posible demostrar que el Módulo de Logística del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA - ML) tuvo una influencia directa y significativa en la adquisición de servicios en esa institución en 2016. Así mismo se respalda en Suarez (2018), en la tesis, ejecutada en la Universidad Cesar Vallejo, se utilizó como método de investigación el método hipotético deductivo, corresponde al nivel descriptivo comparativo de la misma forma, es una investigación de tipo básico, de diseño no experimental de corte transversal, para la recolección de la data se usó la encuesta junto con su instrumento adecuado, un cuestionario, para recoger los datos. a una muestra de 100 trabajadores, llegándose a las siguientes conclusiones: En cuanto al objetivo general, se acepta la hipótesis general, "existe una diferencia sustancial del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) en la gestión de las Unidades Ejecutoras de Lima Metropolitana - 2017". El nivel de significación $p=0,000 < 0,05$ implica que se valida la hipótesis alternativa en base a los datos encontrados para la hipótesis general. De la misma forma se amparan en Bautista (2015), en su trabajo de investigación denominado "proceso de control y las compras directas de la dirección de salud

Apurímac II, Andahuaylas 2015". El cual tuvo como objetivo general que fue determinar la relación entre el Proceso de Control y las Compras en dicha institución. Donde se llegó a la conclusión de que existe una relación directa entre el proceso de control y las compras directas, así mismo existe una relación directa de las dimensiones de 0.577 (coeficiente de Spearman) que significa, que existe una correlación positiva moderada. Así también se respaldan en Barretón (2020) en su investigación denominado "El sistema integrado de gestión administrativa y su relación con la gestión organizacional de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac, 2019". El método aplicado del deductivo e inductivo. Siendo el enfoque cuantitativo, de tipo aplicada, de nivel correlacional y de diseño no experimental de corte transversal. La población estuvo constituida por 396 usuarios, el cual mediante el muestreo pirobalística quedo conformado por 195 usuarios. Los resultados mostraron que un 53.85% menciona que el siga es una herramienta de gran ayuda en la gestión administrativa. Se llegó a la conclusión que existe una correlación directa entre ambas variables con un 0.469 (coeficiente de Spearman) que significa, que existe una correlación positiva moderada".

En relación a la primera hipótesis específica 1, se ha confirmado que el sistema integrado de gestión administrativa – módulo logístico tiene un impacto significativo en las contrataciones de bienes y servicios, ya que el valor sig =,000 es inferior a 0,05". "Esta asociación es directa y moderada ($r= 0,648^{**}$), lo que implica que a medida que mejore el uso del SIGA- modulo logístico, también lo hará las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección de Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020". "Estos resultados se amparan en Huaman (2020), en la investigación titulada, estudio ejecutado en la Universidad Peruana Unión, para obtener el título profesional de contador público, corresponde al enfoque cuantitativo de tipo aplicado, de diseño no experimental, de nivel descriptivo-correlacional, para la recolección de datos se utilizó la técnica de la encuesta con su respectivo instrumento un cuestionario aplicado a una muestra probabilística de 74 trabajadores administrativos, tuvo como objetivo general"; "Determinar el nivel de relación entre Sistema integrado de gestión administrativa (SIGA) en la ejecución presupuestal del Ministerio de Educación del departamento de Puno, periodo 2018",

llegándose a las siguientes conclusiones: El resultado de la hipótesis general, se determinó que existe una relación positiva entre el Sistema integrado de gestión administrativa y la Ejecución Presupuestal, con un rho de 0,794, y un $(p < 0.005)$; El resultado de la hipótesis específica 1, se determinó que existe una relación significativa moderado entre la ejecución presupuestal y el módulo de logística, coeficiente de Pearson 0,710 (correlación positiva alta), y un p-valor igual a 0.000 ($p - \text{valor} < 0.05$) ; de la misma forma se amparan en Espinoza (2020), en la tesis, ejecutada en la Universidad de Huánuco, llegándose a las siguientes conclusiones: Se concluye que el Módulo de Logística tiene un impacto significativo en la Ejecución de Gastos del proyecto: Aeropuerto-Conchumayo-Churubamba Tramo II. En la tabla N° 18, se observa que se obtuvo un valor de correlación de Pearson de 0,643, lo que indica que existe una correlación positiva entre las variables de estudio, el Módulo Logístico, y la Ejecución de Gastos, aceptando la hipótesis específica uno. Asimismo, se demuestra que el Módulo de Logística interviene en la programación, compra y pedido de bienes y servicios .

“En relación a la primera hipótesis específica 2 se ha confirmado que el sistema integrado de gestión administrativa – módulo almacén tiene un impacto significativo en las contrataciones de bienes y servicios, ya que el valor sig =,000 es inferior a 0,05. Esta asociación es directa y moderada ($r = 0,557^{**}$) lo que implica que a medida que mejore el uso del SIGA- módulo almacén, también lo hará las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección de Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020”. De la misma manera se ampara en Huaman & Ochoa (2019), en la tesis, estudio ejecutado en la Universidad Nacional de Tumbes, y se llegaron a las siguientes conclusiones: “Dado que el coeficiente de correlación de Pearson fue de 0,745 y el nivel de significación fue de 0.00, existe una alta influencia directa significativa entre el SIGA y la contratación de bienes y servicios en la Universidad Nacional de Tumbes, periodo 2017. Esto nos permite afirmar que en la medida que el (SIGA) sea mejor utilizado, la contratación de bienes y servicios también mejorará”. El (SIGA) Módulo de Logística (ML) es evaluado como útil por el 40% de los trabajadores en forma regular; el (SIGA) Módulo de Almacén es evaluado como beneficioso por el 45% de los trabajadores en forma muy buena. “El (SIGA) Módulo

de Logística (ML) tiene una influencia directa significativa alta en la adquisición de bienes y servicios en la Universidad Nacional de Tumbes, periodo 2017, con un coeficiente de correlación de Pearson de 0,835 y un nivel de significación de 0. 00; lo que permite afirmar que en la medida que se aprovechan los beneficios del (SIGA) Módulo de Logística, específicamente en la adquisición de bienes y servicios”. Así mismo se amparan en, García (2018) en su investigación. “El cual tuvo como objetivo Diseñar el modelo de medición de la interoperabilidad de los sistemas de información en la Municipalidad Provincial de Andahuaylas de la región Apurímac en el año 2018, por lo tanto, el modelo de medición propuesto nos permitió determinar el estado actual de la interoperabilidad de los sistemas de información en el municipio de Andahuaylas, en cada una de las dimensiones, pudiendo concluir que la interoperabilidad de los sistemas de información es baja, con un resultado de 28 por ciento de un total de 100 por ciento en base a los resultados obtenidos de las dimensiones definidas”.

4.3. Prueba de hipótesis

4.3.1. Hipótesis General

H₁: - El Sistema Integrado de Gestión Administrativa se relaciona significativamente en las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección de Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020 .

H₀: - El Sistema Integrado de Gestión Administrativa no se relaciona significativamente en las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección de Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020 .

Tabla 14.

Correlación del sistema integrado de gestión administrativa y contrataciones de bienes y servicios - dimensiones

		CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
Rho de Spearman	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA	VARIABLES - DIMENSIONES	COEFICIENTE DE CORRELACIÓN	SIGNIFICANCIA
		V1. Sistema Integrado de Gestión Administrativa.	,561**	,000
		D1. Sistema Integrado de Gestión Administrativa - módulo logístico.	,648**	,000
		D2. Sistema Integrado de Gestión Administrativa - módulo almacén.	,557**	,000

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

Los resultados de Rho de Spearman utilizada para evaluar la hipótesis general se muestran en la tabla 13. rechazamos la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna puesto que el sistema integrado de gestión administrativa tiene un impacto significativo en las contrataciones de bienes y servicios, ya que el valor sig =,000 es inferior a 0,05. Esta asociación es directa y moderada ($r= 0,561^{**}$), lo que implica que a medida que mejore el uso del SIGA, también lo hará las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección de Salud Apurímac II. De la misma manera en cuanto a la hipótesis específica 1 el valor sig =,000 es inferior a 0,05. Esta asociación es directa y moderada ($r= 0,648^{**}$), lo que implica que a medida que mejore el uso del SIGA- modulo logístico, también lo hará las contrataciones de bienes y servicios

en la Dirección de Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020. Así mismo en cuanto a la hipótesis específica 2 el valor sig =,000 es inferior a 0,05. Esta asociación es directa y moderada ($r= 0,648^{**}$), lo que implica que a medida que mejore el uso del SIGA-módulo almacén, también lo hará las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección de Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020 .

CONCLUSIONES

Primera: El 60% de trabajadores administrativos perciben como regular los actos preparatorios, en la contratación de bienes y servicios en la Dirección De Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020.

Segunda: El 56% de trabajadores administrativos perciben como regular los procedimientos de selección, en la contratación de bienes y servicios en la Dirección De Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020.

Tercera: El 50% de trabajadores administrativos perciben como regular el procedimiento de ejecución contractual, en la contratación de bienes y servicios en la Dirección De Salud Apurímac II, Andahuaylas 2020.

Cuarta: Se relaciona significativamente el sistema integrado de gestión administrativa en las contrataciones de bienes y servicios en la DISA Apurímac II, Andahuaylas 2020 ($p < 0,05$). Siendo una relación positiva moderada ($r = 0,561^{**}$).

Quinta: Se relaciona significativamente el sistema integrado de gestión administrativa modulo logística en las contrataciones de bienes y servicios en la DISA Apurímac II, Andahuaylas 2020 ($p < 0,05$). Siendo una relación positiva moderada ($r = 0,648^{**}$).

Sexta: Se relaciona significativamente el sistema integrado de gestión administrativa módulo almacén en las contrataciones de bienes y servicios en la DISA Apurímac II, Andahuaylas 2020 ($p < 0,05$). Siendo una relación positiva moderada ($r = 0,557^{**}$).

RECOMENDACIONES

- Se exhorta a las autoridades y servidores públicos de la Dirección de Salud Apurímac II, Andahuaylas fortificar su nivel de conocimiento en el manejo los sistemas integrado de gestión administrativa con el fin de lograr el avance técnico y financiero. En tal sentido, deberán capacitarse, realizar talleres, diplomados entre otros, para reforzar sus sabidurías y poder aplicarlo en la contratación de bienes y servicios para la institución.
- Se recomienda a los funcionarios de la DISA Apurímac II, para la organización de los puestos laborales sea por concurso o meritocracia, para tener profesionales especialistas en el manejo del SIGA con el propósito de satisfacer los requerimientos y expectativas en las contrataciones de bienes y servicios, garantizando la sostenibilidad de la institución.
- Las dependencias que perciben una asignación presupuestal deben de aprovechar las ventajas que posee el SIGA, para ello deben realizar el ingreso de sus cuadros de requerimientos en sus planes operativos, esta información permitirá poder elaborar el plan anual de adquisiciones.
- El área de almacén de la entidad, deberá de seguir utilizando el SIGA, módulo almacén y seguir elaborando las PECOSAS, llevando el control de cada bien por medio del Kardex, emisión de pólizas de entradas y salidas de los bienes de almacén, conciliando de manera contables de los bienes que se han adquirido y conciliando con el inventario del almacén .

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Recursos

El presente trabajo de investigación cuenta con los recursos necesarios tales como son recursos humanos, materiales y financieros.

Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	MAYO 2022				JUNIO 2022				JULIO 2022			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Realización del proyecto	X	X	X	X								
Presentación del proyecto de tesis				X								
Revisión y aprobación del proyecto					X	X						
Revisión de bibliográfica			X	X	X	X	X					
Validación del muestreo						X	X					
Validación de instrumentos							X	X				
Recolección de datos							X	X	X			
Procesamiento y análisis de datos								X	X	X	X	
Redacción del informe de tesis								X	X	X	X	
Presentación y revisión del informe									X	X	X	
Sustentación final de tesis												X

Presupuesto y Financiamiento

Presupuesto

N°	BIENES	CANTIDAD	P.U	TOTAL
01	Papel A4 de 80 gr	02 millares	30.00	60.00
02	Texto	05	50.00	250.00
03	Recolección de Bibliografía	06	40.00	240.00
EQUIPOS		CANTIDAD	PU	TOTAL
04	Computadora	01	2000	1600.00
05	impresora	01	800	800.00
MATERIALES		CANTIDAD	P.U	TOTAL
06	Libros	8	160	1280.00
SERVICIOS		CANTIDAD	P.U	TOTAL
07	Línea de Internet	15 megabits/seg.	180.00	2700.00
08	Asesoría	1	4000.00	4000.00
TOTAL COSTO:				S/.10,930.00

Financiamiento

El presente trabajo de investigación será autofinanciado por el investigador, es decir será ejecutado con recursos económicos propios.

BIBLIOGRAFÍA

- Alonso, T. A. (2018). *Contratación Pública*. Madrid: DYKINSON.
- Alvarado, J. (2010). *Gestión Gubernamental*. Lima, Perú: San Marcos.
- Álvarez, J. F., & Midolo, W. R. (2017). *Manual Operativo del Sistema de Abastecimientos y Control Patrimonial*. Instituto Pacífico S.A.C.
- Atanacio, H. (2007). *Sistemas administrativos del Estado*. Lima, Perú: Editora CETE.
- Barletti, B. (2017). Aporte de los Sistemas Administrativos Transversales en la Gestión Pública. *Tesis de Pegrado*. Pontificia Universidad Catolica del Perú, Perú. Obtenido de Repositorio Institucional. Obtenido de <http://hdl.handle.net/20.500.12404/11859>
- Barretón, A. N. (2020). El sistema integrado de gestión administrativa y su relación con la gestión organizacional de la universidad nacional micaela bastidas de apurímac, 2019. *[Tesis de pregrado]*. Abancay - Perú. Obtenido de http://repositorio.unamba.edu.pe/bitstream/handle/UNAMBA/926/T_0581.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Bautista, A. J. (2015). Proceso de control y las compras directas de la dirección de salud apurímac ii, andahuaylas 2015. *[Tesis de pregrado]*. Obtenido de <https://repositorio.unajma.edu.pe/bitstream/handle/123456789/233/23-2015-EPAE-Bautista%20Aquis-Processo%20de%20control%20y%20las%20compras%20directas%20de%20la%20direccion%20de%20salud.pdf?sequence=1>
- Carhuancho Mendoza, L. E. (2018). Análisis de la contratación pública en una institución del. *Tesis Para Optar El Grado Académico De: Maestra En Gestión Pública*. Universidad Cesar Vallejo, Perú. Obtenido de https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/20367/Cahuancho_MLE.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Castellanos, L. (2006). *XIII Foro de la función pública del istmo centroamericano, panamá y república dominicana: "globalización, buen gobierno y función pública"*. Obtenido de <http://unpan1.un.org/intradoc/groups/public/documents/icap/unpan026102.htm>

- Centro de Capacitación y Desarrollo Global. (2019 de Setiembre de 2019). *SIGA MEF - Módulo Logística Almacenes, Patrimonio y Tesorería*. Obtenido de : <https://www.desarrolloglobal.pe/diplomas/diploma-siga>
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF. (2008). *Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado*. Obtenido de [http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/3C237828369DA27505257D080056E609/\\$FILE/DS_184_2008_EF_ReglamentoLeyContratacionesEstado.pdf](http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/3C237828369DA27505257D080056E609/$FILE/DS_184_2008_EF_ReglamentoLeyContratacionesEstado.pdf)
- Directiva N° 005-2016-EF/51.01. (2016). *Metodología para el Reconocimiento, Medición, Registro y Presentación de los Elementos de Propiedades, Plantayequipo de las Entidades Gubernamentales*. Obtenido de Congreso de la Republica de Perú: <https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-2134/por-instrumentos/directivas>
- Durand Bichir, Z. (16 de Julio de 2017). *SISTEMA DE ABASTECIMIENTOS*. Obtenido de ¿QUÉ SON LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS?:: <https://documentslide.org/contrataciones-del-estado-pdf>
- Espinoza Jacinto, L. (2020). EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA) Y LA EJECUCIÓN DE GASTO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL HU-108, TRAMO: AEROPUERTO – CONCHUMAYO – CHURUBAMBA, DISTRITOS DE: HUÁNUCO-2019. *Para Optar El Título Profesional De Contador Público*. UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO, Perú.
- G. Arias, F. (2012). *El proyecto de investigación: Introducción a la metodología científica* (6 ta ed.). Caracas, Venezuela: Editorial Episteme, C.A.
- Gallegos, J. (2016). Análisis del aporte de la implementación de un sistema integrado de información ERP, en el mejoramiento de la gestión administrativa financiera de las empresas. *[Tesis de Maestría]*. Quito - Ecuador. Obtenido de <https://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/4953/1/T1934-MBA-Gallegos-Analisis.pdf>
- Gallo Chávez, J. ((2016)). *CONSULTOR E IMPLEMENTADOR DEL SIGA CONSULTIN - SIGA MEF Y SUS MODULOS Y SUB MODULOS*.
- García Rodríguez, Y. C. (2017). “EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA MÓDULO LOGÍSTICA (SIGA-ML) Y SU INFLUENCIA EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS DEL HOSPITAL SANTA ROSA DEL

DISTRITO DE TAMBOPATA - PERÍODO 2016". *Tesis Para Optar El Título Profesional De Contador Público*. Universidad Nacional Amazónica De Madre De Dios, Perú. Obtenido de <http://docplayer.es/132943629-Universidad-nacional-amazonica-de-madre-de-dios-facultad-de-ecoturismo-escuela-profesional-de-contabilidad-y-finanzas.html>

García, R. P. (2018). Modelo de medición de la interoperabilidad de los sistemas de información en la municipalidad provincial de andahuaylas, región apurímac, 2018. *[Tesis de Maestría]*. Obtenido de https://repositorio.unajma.edu.pe/bitstream/handle/123456789/374/Tob%C3%ADas_Tesis_Bachiller_2018.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Hernández, S. R., Fernández, C. C., & Baptista, L. P. (2014). *Metodología de la investigación* (sexta ed.). México: McGraw-Hill.

Herrera, G. C. (2016). Desarrollo del sistema de gestión logística en la empresa eventos h.s. *[Tesis de Pre-grado]*. Bogotá- Colombia. Obtenido de <https://repository.unilibre.edu.co/bitstream/handle/10901/9165/Desarrollo%20del%20sistema%20de%20gesti%C3%B3n%20log%C3%ADstica%20Eventos%20H.S..pdf?sequence=1>

Huaman Alama, D. O., & Ochoa Ossco, P. R. (2019). El Sistema Integrado De Gestión Administrativa (Siga) Y Su Influencia En Las Contrataciones De Bienes Y Servicios En La Universidad Nacional De Tumbes, Año 2017. *Tesis Para Optar El Título De Contador Público*. UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES , Perú.

Huaman Yucra, S. (2020). Uso del sistema integrado de gestión administrativa y la ejecución presupuestal del Ministerio de Educación del departamento de Puno, periodo 2018. *Tesis para obtener el Título Profesional de Contador Público*. UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN, Perú . Obtenido de https://repositorio.upeu.edu.pe/bitstream/handle/UPEU/4161/Saul_Tesis_Licenciatura_2020.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Instituto nacional de estadística e informática (INEI). (2017). Estudio de problemática del Sistema integrado de gestión administrativa – SIGA. Lima, Perú.

Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. (2012). *DECRETO SUPREMO N° 304-2012-EF*. (E. Peruano, Ed.) Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-9867/por-instrumento/decretos-supremos/9619-decreto-supremo-n-304-2012-ef-1/file>

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (2019). *Decreto Supremo N° 082-2019-eF*. (E. Peruano, Ed.) Obtenido de https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/2018_DL1444/TUO_ley-30225-DS-082-2019-EF.pdf
- Marcelo, T. P. (2014). Diseño de un modelo administrativo basado en un sistema integrado de gestión, para mejorar el desempeño del laboratorio clínico AMBALAB. [Tesis de Maestría]. Quito. Obtenido de <http://repositorio.uisrael.edu.ec/bitstream/47000/1028/1/UISRAEL%20-%20EC%20ADME%20-%20378.242%20-%20312.pdf>
- Ministerio de Economía y Finanzas . (2021). *Manual de Usuario - Modulo de Tesorería*. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/doc_siga/manuales/modulo_tesoreria/MU_modulo_tesoreria.pdf
- Ministerio de Economía y Finanzas . (2021). *Manual de Usuario- Modulo Patrimonio*. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/doc_siga/manuales/modulo_patrimonio/MU_modulo_patrimonio_siga.pdf
- Ministerio de Economía y Finanzas (MEF). (2021). *Manual del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA*. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/doc_siga/manuales.
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2021). *Manual de Usuario - Modulo de Logística*. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/siga/manuales?id=3630>
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2021). *Manual de Usuario- Modulo Almacenes*. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/doc_siga/manuales/modulo_alamcen/MU_modulo_alamcen_siga.pdf
- Morrante, G. L. (2018). *Contrataciones del estado*. Lima- Breña: Instituto Pacifico S.A.C.
- Muñoz, R. D. (2015). Propuesta de implementación de un Sistema de Información Administrativo (SIA) en el control de puntos críticos del proceso productivo del salmón en la empresa Marine Harvest Chile S.A. de Puerto Montt. [Tesis de pre grado]. Chile. Obtenido de <http://cybertesis.uach.cl/tesis/uach/2015/bpmfcim9711p/doc/bpmfcim9711p.pdf>

- Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). (2021). *Aspectos generales del SEACE*. Obtenido de ¿Qué es el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE?: [https://portal.osce.gob.pe/osce/content/aspectos-generales-del-seace#:~:text=El%20Sistema%20Electr%C3%B3nico%20de%20Contrataciones%20del%20Estado%20\(SEACE\)%20es%20el,la%20realizaci%C3%B3n%20de%20transacciones%20electr%C3%B3nicas.](https://portal.osce.gob.pe/osce/content/aspectos-generales-del-seace#:~:text=El%20Sistema%20Electr%C3%B3nico%20de%20Contrataciones%20del%20Estado%20(SEACE)%20es%20el,la%20realizaci%C3%B3n%20de%20transacciones%20electr%C3%B3nicas.)
- Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). (10 de Febrero de 2021). *Plan Estratégico De Contrataciones Públicas Del Estado Peruano*. Obtenido de http://www.osce.gob.pe/consuocode/userfiles/image/Plan_Estrategico_delas%20contrataciones%20publicas.pdf
- Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). (2021). *TOPES (*) PARA CADA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS –REGIMEN GENERAL*. (D. O. Peruano, Ed.) Obtenido de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1510672/Topes%202021.pdf>.pdf
- Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. (2009). Directiva N° 005-2009-OSCE/CD. Lima: OSCE.
- Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. (Junio de 2017). *Guía Práctica N° 5*. Obtenido de ¿Cómo se formula el requerimiento?: https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/Legislacion%20y%20Documentos%20Elaborados%20por%20el%20OSCE/GUIAS_PRACTICAS/Guia%20Practica%205_Como%20se%20formula%20el%20Requerimiento%20VF.pdf
- Pacheco, I. (2016). Fase de Actos Preparatorios: Contratación de Bienes y Servicios. (O. S. Estatal, Ed.) Lima.
- R y C Consulting. (05 de Abril de 2019). *Por qué el SIGA MEF es el sistema más requerido en la Gestión Pública*. Obtenido de https://www.youtube.com/watch?v=7QOJC_wdX9Y
- Soto, C. (2013). Los Sistemas administrativos componentes de la Administración Financiera del sector público. *Actualidad Gubernamental*, 60, 1-3.
- Suarez Rebatta, G. (2018). Sistema integrado de gestión administrativa (SIGA) en la gestión de las unidades ejecutoras de Lima Metropolitana – 2017. *Tesis Para Optar El Grado Académico De: Maestra En Gestión Pública*.

Universidad Cesar Vallejo, Perú. Obtenido de
<https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/12962>

Vásquez, M. L. (2010). *SIAF Aplicación Práctica del Sistema de Administración Financiera en las Entidades Públicas*. Entrelíneas S.R.Ltda.

Yañez, A. G. (2016). Propuesta sistema de control de gestión empresa chilexpress. [Tesis de Maestría]. Chile. Obtenido de
<https://repositorio.uchile.cl/bitstream/handle/2250/138645/Y%C3%A1n%20Germ%C3%A1n.pdf?sequence=5&isAllowed=y>

Los anexos, panel fotográficos y otros documentos se encuentran resguardados en la oficina de repositorio digital institucional en la Biblioteca Central de la Universidad Tecnológica de los Andes