



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

**FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS EMPRESARIALES Y
PEDAGÓGICAS**

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

TESIS

**EVALUACION DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN EN EL
SISTEMA DE ABASTECIMIENTOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO,
PERIODOS 2016 - 2017**

PRESENTADA POR

BACHILLER: DAVID ALAVE RAMOS

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

MOQUEGUA - PERÚ

2019

ÍNDICE DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS	iv
ÍNDICE DE FIGURAS.....	v
RESUMEN	vi
ABSTRACT.....	vii
INTRODUCCIÓN	viii
CAPÍTULO I EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	9
1.1 DESCRIPCIÓN DE LA REALIDAD PROBLEMÁTICA.....	9
1.2 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA	10
1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	10
1.4 JUSTIFICACIÓN Y LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN	11
1.5 VARIABLES	11
1.6 HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN.....	15
CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO	16
1.7 ANTECEDENTES DE INVESTIGACIÓN.....	16
1.8 BASES TEÓRICAS	17
1.8.1 SISTEMA DE ABASTECIMIENTOS	17
1.8.2 PROCESOS TÉCNICOS DE ABASTECIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	18
1.8.3 PROCESOS TÉCNICOS DE DISTRIBUCIÓN	20
1.8.4 GESTIÓN ADMINISTRATIVA.....	23
1.9 MARCO CONCEPTUAL	25
CAPÍTULOS III MÉTODO	29
1.10 TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	29
1.10.1 DESCRIPTIVA.....	29
1.10.2 ANALÍTICO O EXPLICATIVO.....	29
1.11 DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	29
1.12 POBLACIÓN Y MUESTRA	30
1.12.1 POBLACIÓN.....	30
1.12.2 MUESTRA.....	31
1.13 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	32
1.13.1 TÉCNICAS	32
1.13.2 ENCUESTAS.....	32
1.13.3 INSTRUMENTOS.....	32

1.13.4	CUESTIONARIO	33
1.13.5	ANÁLISIS DOCUMENTAL	34
1.13.6	OBSERVACIÓN DIRECTA.....	34
1.14	TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO ANÁLISIS DE DATOS	34
1.14.1	PROCESAMIENTO DE DATOS	34
1.14.2	ANÁLISIS DE DATOS.....	34
CAPITULO IV RESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS.....		36
1.15	PRESENTACIÓN DE RESULTADOS POR VARIABLES.....	36
1.16	CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS	50
1.17	DISCUSIÓN DE RESULTADOS	55
CAPÍTULO V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....		57
1.18	CONCLUSIONES.....	57
1.19	RECOMENDACIONES	58
BIBLIOGRAFIA		59

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla I-1 Operacionalización de Variables.....	13
Tabla III-1 Determinación de la población	30
Tabla III-2 Determinación de muestra	32
Tabla III-3 Informe de expertos	33
Tabla III-4 Alfa de Cronbach.....	33
Tabla IV-1 Percepción del Proceso de Adquisición, Año 2016	37
Tabla IV-2 Percepción del Proceso de Adquisición, Año 2017	38
Tabla IV-3 Percepción del Proceso de Adquisición, Año 2016.....	39
Tabla IV-4 Percepción del Proceso de Adquisición, Año 2017.....	39
Tabla IV-5 Percepción del Proceso de Distribución, Año 2016.....	40
Tabla IV-6 Percepción del Proceso de Distribución, Año 2017.....	41
Tabla IV-7 Percepción del Proceso de Distribución, Año 2016	43
Tabla IV-8 Percepción Proceso de Distribución, Año 2017	43
Tabla IV-9 Percepción de la Gestión Administrativa, Año 2016	45
Tabla IV-10 Percepción de Gestión Administrativa, Año 2017	46
Tabla IV-11 Percepción de la Gestión Administrativa, Año 2016.....	47
Tabla IV-12 Percepción de la Gestión Administrativa, Año 2017.....	47
Tabla IV-13 Calificación de Indicadores	49
Tabla IV-14 Ajuste de los modelos de las variables.....	51
Tabla IV-17 Ajuste de los modelos en la planeación	52
Tabla IV-20 Ajuste de los modelos en la organización	53
Tabla IV-23 Ajuste de los modelos en la dirección	54
Tabla IV-26 Ajuste de los modelos distribución en el control	55

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura II-1 Sistema de Nacional de Abastecimientos.....	24
Figura II-2 Procesos Técnicos de Abastecimientos de Adquisición.....	25
Figura II-3 Procesos Técnicos de Distribución.....	25
Figura III-1 Recolección de Información	35
Figura IV-1 Percepción de Proceso de Adquisición, Año 2016	37
Figura IV-2 Percepción de Proceso de Adquisición, Año 2017	38
Figura IV-3 Percepción de Proceso de Adquisición, Años 2016 - 2017	40
Figura IV-4 Apreciación de Proceso de Distribución, Año 2016.....	41
Figura IV-5 Apreciación de Proceso de Distribución, Año 2017.....	42
Figura IV-6 Percepción de Proceso de Distribución, Años 2016 - 2017.....	44
Figura IV-7 Percepción Dimensiones de Gestión Administrativa, Año 2016.....	45
Figura IV-8 Percepción de Gestión Administrativa, Año 2017.....	46
Figura IV-9 percepción de Gestión Administrativa, Años 2016 - 2017	48

RESUMEN

Este trabajo de investigación se titula “Evaluación de los procesos de adquisición y distribución en el sistema de abastecimientos de la Municipalidad de Puno, periodos 2016 - 2017” se ha realizado en la Oficina de Logística de la entidad, cuya principal actividad tiene el único objetivo de hacer conocer la evaluación referente al estudio planteado en los objetivos, así como también analizar la aplicación de la ley en los procesos de Adquisición y su incidencia en la gestión administrativa de la Entidad, en conclusión plantear un modelo de procedimiento de acuerdo a los hallazgos encontrado en los resultados, para la buena aplicación de la normatividad. Se consiguió el análisis con el uso de la investigación del modelo deductivo que nos ha ayudado, estudiar y detallar los procedimientos de contratación en el sistema de abastecimientos, para esto se aplicó las encuestas para determinar el nivel de percepción de las variables en estudio, Luego se empleó el análisis documental el cual nos ayudó a recolectar datos de la bibliografía y documentos de origen de la Entidad, consiguiendo muchos resultados y objetivos al mismo tiempo se logró examinar, los archivos administrativos como los formatos sobre su relleno, si practican o no con las normas señaladas. Para la averiguación las encuestas han servido para obtener información del personal que trabaja en la oficina de logística. Al concluir el estudio se determinó que los procesos de adquisición, tuvieron problemas de desconocimiento de las normas vigentes, autonomía, falta de implementación y la incorrecta aplicación de la normatividad. Las conclusiones las que se ha llegado son de que el comportamiento de la gestión en la entidad se debe al 68% de los procesos de adquisición en los dos periodos.

Palabras Claves: *procesos de adquisición, procesos técnicos, gestión administrativa, modelo de solución, encuestas técnicas*

ABSTRACT

This research work is entitled “Evaluation of the acquisition and distribution processes in the supply system of the Municipality of Puno, periods 2016 - 2017” has been carried out in the Logistics Office of the entity, whose main activity has the sole objective to make known the evaluation referring to the study raised in the objectives, as well as to analyze the application of the law in the Acquisition processes and its incidence in the administrative management of the Entity, in conclusion to propose a model of procedure according to the findings found in the results, for the good application of the regulations. The analysis was obtained with the use of the investigation of the deductive model that has helped us, study and detail the contracting procedures in the supply system, for this the surveys were applied to determine the level of perception of the variables under study, Then The documentary analysis was used which helped us to collect data from the Entity's bibliography and source documents, achieving many results and objectives at the same time it was possible to examine, the administrative archives as the formats on their filling, whether they practice or not with The standards indicated. For the investigation, the surveys have been used to obtain information from the staff working in the logistics office. At the conclusion of the study, it was determined that the acquisition processes had problems of ignorance of the current regulations, autonomy, lack of implementation and the incorrect application of the regulations. The conclusions that have been reached are that the management's behavior in the entity is due to 68% of the acquisition processes in the two periods.

Keywords: *acquisition processes, technical processes, administrative management, solution model, technical surveys*

INTRODUCCIÓN

El sistema de logística y/o abastecimientos en la gestión gubernamental, alcanza un grupo de procesos experimentados, propios a encontrar los requerimientos de servicios y bienes no personales con el propósito de establecer cuantos se necesitan, en qué año, a que gasto y valor, normas, administrativas y determinadas para que lugar son requeridas y atendidas. No está excluido, de los procesos gubernamentales. En este sentido, la oficina de logística de la entidad, se debe cumplir a cabalidad a las disposiciones establecidas en las normas de abastecimiento según Resolución Jefatura N° 118-80-INAP/DNA, y decreto Ley N° 22056, así como también la Ley N° 30225 contrataciones del estado y el Decreto Supremo N° 350-2015-EF, reglamento Ley de Contrataciones. En la entidad hay inconsistencias en usar adecuadamente la normatividad sobre las adquisiciones. En la actualidad vivimos cambios sociales, mercantiles, gubernamentales, organizacionales por lo tanto se dan, cambios y derogatorias a las normativas. en consecuencia, afirmamos que mientras no haya o no exista capacitaciones permanentes para los trabajadores responsables de estas oficinas, se seguirá aplicando mal la normatividad vigente. Por consiguiente, el objetivo del presente es evaluar los procesos de adquisiciones y su incurren en la gestión en la entidad, durante los años 2016, 2017, en base a la apreciación y uso de las leyes vigentes.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 DESCRIPCIÓN DE LA REALIDAD PROBLEMÁTICA

La Municipalidad de Puno es una institución pública, con legítima identidad de derecho público, equitativa, organización abierta independiente, consagrada a promover el avance básico de la localidad con el interés de especialistas en mejora y la localidad, en base de una administración eficientemente y directa; Además de avanzar en el emprendimiento y ejecutar las empresas clave de una manera determinada, dentro del sistema de sus capacidades, para crear trabajo y restar la necesidad. Este sistema de logística es la disposición de políticas y procedimientos especializados cuya capacidad es garantizar la unidad de racionalidad, eficiencia y eficacia de los procedimientos de selección, en consecuencia, la Municipalidad Provincial de Puno está obligada a ajustarse a estos puntos de referencia especializados, para un servicio competente y consistente con planes construidos.

En la entidad existen numerosas insuficiencias que no permiten trabajar de manera útil, al no emplear efectivamente los procedimientos especializados en contrataciones del sistema de logística y abastecimientos para un buen resultado de gestión pública. El procedimiento de adquisición especializada mediante el cual se precisa de la forma más ventajosa y auspiciosa, los funcionarios encargadas de la unidad de abastecimientos, la tenencia, adquisición, contrataciones, administraciones, obras y consultoría, influyendo directamente en la adquisición no están en el conocimiento sobre las normas del marco del sistema de abastecimientos.

En virtud de lo expuesto, establecemos el problema de investigación y determinar su real repercusión entre el sistema de abastecimientos y la gestión administrativa. El propósito básico, pretende responder, la siguiente pregunta:

1.2 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1 PROBLEMA GENERAL

¿De qué forma los procesos de adquisición y distribución del sistema de abastecimiento influye en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Puno en los periodos 2016-2017?

1.2.2 PROBLEMAS ESPECÍFICOS

- a. ¿Cómo influye los procesos de adquisición y distribución en la planeación de la Municipalidad Provincial de Puno?
- b. ¿Cómo influye los procesos de adquisición y distribución en la organización de la Municipalidad Provincial de Puno?
- c. ¿Cómo influye los procesos de adquisición y distribución en la dirección de la Municipalidad Provincial de Puno?
- d. ¿Cómo influye los procesos de adquisición y distribución en el control de la Municipalidad Provincial de Puno?

1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1 OBJETIVO GENERAL

Evaluar los procesos de adquisición y distribución del Sistema de Abastecimientos y su influencia en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Puno, periodos 2016-2017.

1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Evaluar los procesos de adquisición y distribución y su influencia en la planeación de la Municipalidad Provincial de Puno.
- b. Evaluar los procesos de adquisición y distribución y su influencia en la organización de la Municipalidad Provincial de Puno.

- c. Evaluar los procesos de adquisición y distribución y su influencia en la dirección de la Municipalidad Provincial de Puno.
- d. Evaluar los procesos de adquisición y distribución y su influencia en el control de la Municipalidad Provincial de Puno.

1.4 JUSTIFICACIÓN Y LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN

El actual trabajo de investigación aporta mucha información y se justifica esencialmente, por los siguientes argumentos: En cuanto a lo mejora de este trabajo, se concluye considerando la importancia de los procedimientos especializados en el sistema de logística en virtud de esto proporcionar información para la aplicación correcta de la normatividad y provisión oportuna de los bienes y servicios, así mismo determinar documentos faltantes como cuadro de necesidades, formulación de requerimientos entre otros más, logrando cumplir las metas presupuestales y objetivos programados por la institución. Así mismo queremos dar un aporte a la Entidad para que disponga de información de Sistema de Abastecimientos y Gestión Administrativa, este proporcionara información para planear, evaluar, controlar y asegurar mejor las actividades de los recursos bienes y servicios de la Municipalidad, logrando de esta manera que la entidad pueda cumplir con sus objetivos, así tomar dediciones correctivas.

1.5 VARIABLES

Variable Independiente:

X: Sistema de Abastecimientos

X1: Proceso de Adquisición

Dimensiones

X11: Programación de compras

X12: Contratación

X13: Recuperación de bienes

X2: Proceso de Distribución

Dimensiones

X21: Formulación del Pedido

X22: Autorización de despacho

X23: Acondicionamiento de materiales

X24: Control de materiales

X25: Entrega de materiales

Variable Dependiente

Y: Gestión Administrativa

Dimensiones

Y1: Planificación

Y2: Organización

Y3: Dirección

Y4: Control

Tabla 0-1 Operacionalización de Variables

TÍTULO: Evaluación de los Procesos de Adquisición y Distribución en el Sistema de Abastecimientos de la Municipalidad Provincial de Puno, Periodos 2016 – 2017						
VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN	ÍTEMS	ESCALA Y VALORES	NIVELES Y RANGOS
VARIABLE INDEPENDIENTE Proceso de Adquisición	- Programación de compras	- Determinación de necesidades	Ordinal (Likert)	1	(1) Nunca	Alto 19 - 25
		- Consolidación de necesidades	Ordinal (Likert)	2	(2) Casi Nunca	Medio 12 - 18
		- Formulación del Plan Anual de Contrataciones	Ordinal (Likert)	3	(3) A veces	Bajo 5 - 11
		- Ejecución de la programación	Ordinal (Likert)	4	(4) Casi siempre	
		- Evaluación de la programación	Ordinal (Likert)	5	(5) Siempre	
	- Contratación	- Organizar la adquisición	Ordinal (Likert)	6	(1) Nunca	Alto 30- 40
		- Mantener al día registro de contratos	Ordinal (Likert)	7	(2) Casi Nunca	Medio 19 - 29
		- Recepcionar y verificar los expediente	Ordinal (Likert)	8	(3) A veces	Bajo 8 - 18
		- Coordinación de asesoría jurídica	Ordinal (Likert)	9	(4) Casi siempre	
- Elaborar documentos de compra y servicios		Ordinal (Likert)	10	(5) Siempre		
- Seguimiento de documentos		Ordinal (Likert)	11			
- Elaboración de informes OSCE		Ordinal (Likert)	12			
- Llevar registro de garantías		Ordinal (Likert)	13			
- Recuperación de bienes	- Recolección o selección	Ordinal (Likert)	14	(1) Nunca	Alto 12 - 15	
	- Reparación o reconstrucción	Ordinal (Likert)	15	(2) Casi Nunca	Medio 8 - 11	
	- Utilización	Ordinal (Likert)	16	(3) A veces (4) Casi siempre (5) Siempre	Bajo 3 - 7	
VARIABLE INDEPENDIENTE Proceso de Distribución	- Formulación del Pedido	- Empleo de documento	Ordinal (Likert)	1	(1) Nunca	Alto 16 - 20
		- Formulación en base a Cuadro de Necesidades	Ordinal (Likert)	2	(2) Casi Nunca	Medio 10 - 15
		- Disponibilidad	Ordinal (Likert)	3	(3) A veces	Bajo 4 - 9
		- Autorización	Ordinal (Likert)	4	(4) Casi siempre (5) Siempre	
	- Autorización de despacho	- Numeración y registro	Ordinal (Likert)	5	(1) Nunca	Alto 22 - 30
		- Autorización en el cuadro de necesidades	Ordinal (Likert)	6	(2) Casi Nunca	Medio 14 - 21
		- Pedidos no programados	Ordinal (Likert)	7	(3) A veces	Bajo 6 - 13
		- Aprobación	Ordinal (Likert)	8	(4) Casi siempre	
		- Valoración de PECOSA	Ordinal (Likert)	9	(5) Siempre	
		- Registro de salidas de bienes	Ordinal (Likert)	10		
	- Acondicionamiento de materiales	- Disponibilidad de bienes	Ordinal (Likert)	11	(1) Nunca	Alto 8 - 10
		- Disponibilidad de despachos	Ordinal (Likert)	12	(2) Casi Nunca (3) A veces	Medio 5 - 7 Bajo 2 - 4

					(4) Casi siempre (5) Siempre	
	- Control de materiales	- Control	Ordinal (Likert)	13	(1) Nunca (2) Casi Nunca (3) A veces (4) Casi siempre (5) Siempre	Alto 4 - 5 Medio 2 - 3 Bajo 1 - 1
	- Entrega de materiales	- Recepción de materiales - Precaución en la recepción de documentos - Coberturas de seguros	Ordinal (Likert) Ordinal (Likert) Ordinal (Likert)	14 15 16	(1) Nunca (2) Casi Nunca (3) A veces (4) Casi siempre (5) Siempre	Alto 12 - 15 Medio 8 - 11 Bajo 3 - 7
VARIABLE DEPENDIENTE Gestión Administrativa	- Planeación	- Documentos de gestión actualizados.	Ordinal (Likert)	1	(1) Nunca (2) Casi Nunca (3) A veces (4) Casi siempre (5) Siempre	Alto 19 - 25 Medio 12 - 18 Bajo 5 - 11
		- Uso adecuado de los recursos asignados para realizar la planificación.	Ordinal (Likert)	2		
		- Identificación de acciones específicas que deben realizarse para el cumplimiento de metas.	Ordinal (Likert)	3		
		- Participación de todo el personal para la elaboración de los instrumentos de gestión.	Ordinal (Likert)	4		
		- Conocimiento de los instrumentos por parte de todo el personal.	Ordinal (Likert)	5		
	- Organización	- Estructura organizativa de la entidad.	Ordinal (Likert)	6	(1) Nunca (2) Casi Nunca (3) A veces (4) Casi siempre (5) Siempre	Alto 12 - 15 Medio 8 - 11 Bajo 3 - 7
		- Comunicación entre áreas	Ordinal (Likert)	7		
		- Distribución responsable de recursos.	Ordinal (Likert)	8		
	- Dirección	- Motivación constante	Ordinal (Likert)	9	(1) Nunca (2) Casi Nunca (3) A veces (4) Casi siempre (5) Siempre	Alto 16 - 20 Medio 10 - 15 Bajo 4 - 9
		- Liderazgo directivo	Ordinal (Likert)	10		
		- Trabajo en equipos	Ordinal (Likert)	11		
		- Comportamiento organizacional	Ordinal (Likert)	12		
	- Control	- Evaluación de desempeño del personal	Ordinal (Likert)	13	(1) Nunca (2) Casi Nunca (3) A veces (4) Casi siempre (5) Siempre	Alto 16 - 20 Medio 10 - 15 Bajo 4 - 9
		- Evaluación de desempeño organizacional	Ordinal (Likert)	14		
		- Determinación de estándares o metas.	Ordinal (Likert)	15		
		- Supervisión de los Sistemas de la entidad	Ordinal (Likert)	16		

1.6 HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

1.6.1 HIPÓTESIS GENERAL

Los Procesos de Adquisición y distribución del sistema de Abastecimientos influyen significativamente en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Puno, periodos 2016 – 2017.

1.6.2 HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

- a.** Los Procesos de adquisición y distribución influyen significativamente en la planeación de la Municipalidad Provincial de Puno.
- b.** Los Procesos de adquisición y distribución influyen significativamente en la organización de la Municipalidad Provincial de Puno.
- c.** Los Procesos de adquisición y distribución influyen significativamente en la dirección de la Municipalidad Provincial de Puno.
- d.** Los Procesos de adquisición y distribución influyen significativamente en el control de la Municipalidad Provincial de Puno.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

1.7 ANTECEDENTES DE INVESTIGACIÓN

Ramos (2010), realizo la investigación: Análisis de los Procesos experimentados de la Oficina de logística de la municipalidad de Puno 2008-2009, estudio exhibida a la facultad de la UNA – Puno. La investigación llego a la siguiente conclusión principal: Que la oficina de Logística de la Entidad en los años 2008-2009, realizo ejecuta solo 8 procesos cada periodo, instaurando el 72% en base a todo ello, propone rehacer y poner en práctica la estructura de la Oficina de Logística, tomado muchísimo en cuenta, niveles de eficiencia y eficacia administrativa.

Hanco (2009), realizo la investigación: Determinación de los procesos del Sistema de Logística de la Oficina de Servicios Educativos de provincia de Azángaro Puno 2009, estudio exhibida a la facultad de la UNA – Puno. La investigación llego a la siguiente conclusión principal: Que el mecanismo de Logística no está actualizada las fichas de Almacenamientos Valorizadas en los almacenes (Kardex) y (Bincard) documentaciones que en un 55% representan con poseer registros proporcionados, ello transgrede en una cálculo de REGULAR.

Hinojosa (2011), realizo la investigación: Diagnostico de los Procesos de Categorización, Contratación Almacenamiento y Distribución del Sistema de Logística en la Región de Salud Puno 2011, estudio exhibida a la facultad de la UNA – Puno. La investigación llego a la siguiente conclusión principal: Que la Dirección Regional de Salud Puno, las contrataciones no son realizados en mérito al cuadro de necesidades aprobados, se realiza en base a solicitud de requerimientos mediante informes en el momento y se han determinado que la salida de bienes de almacén es mediante PECOSA sin valorizar; lo que no facilita conocer el saldo real

de stock en almacén y hacer. Un control consolidado con las tarjetas de existencias valoradas, eso también indica que los resultados de inventarios no son datos fiables.

Tapia (2008), realizó la investigación: Determinación de los procesos del sistema de Logística en la Región de Educación de Puno: Proyecto de un modelo sintético 2008, estudio exhibida a la facultad de la UNA – Puno. La investigación llegó a la siguiente conclusión principal: La ejecución de los procesos de programación del abastecimiento contratación, almacenamiento y distribución confrontan serios problemas burocráticos, mostrando al sistema repetitivo, moroso, inoportuno y dificultado la ejecución del presupuesto institucional, enfatizando en las adquisiciones, este proceso no se realiza con las mejores condiciones de calidad, cantidad, oportunidad precio y lugar por las limitaciones presupuestales.

1.8 BASES TEÓRICAS

1.8.1 SISTEMA DE ABASTECIMIENTOS

El Sistema de Abastecimiento es el ordenamiento interrelacionado de los enfoques, destinos, normas, atribuciones, metodología y procedimientos especializados, destinados a la administración efectiva de almacenes y al procedimiento oportuno de las disposiciones requeridas por los elementos del Estado, Y preservación de los bienes materiales; Así también las actividades particulares para tener en cuenta los requerimientos de las entidades municipales para la mejora típica de sus ejercicios, y para garantizar la progresión de los procesos fructíferos que desarrollan las entidades que conforman a las personas en la organización general. Este marco fue establecido mediante Decreto Ley 22056, dentro del sistema de circulación del Ente Nacional de Abastecimiento del Instituto Nacional de Gestión Pública. A partir de ahora el Sistema de Abastecimiento tiene algunos casos (Nunja, 2010, pág. 2).

1.8.1.1 POLÍTICAS

Son medidas del estado que tratan de conjugar prácticas y guiar formas hacia el resultado de objetivos y destinos, a través de reglas que orientan las actividades del marco de Logística y delimitan el grado de discrecionalidad en la toma de decisiones, introducciones y ayudas de actividad que los especialistas y la alta dirección de cada organización emiten para controlar el mandato actividad de sus autoridades políticas y la alta dirección en satisfacción de los puntos

institucionales y objetivos; Por lo tanto, los expertos de las diversas entidades del Sector Gubernamental abarcarán sus opciones en vista de estrategias abiertas. (Nunja, 2010, pág. 2).

1.8.1.2 OBJETIVOS

Los objetivos son los aspectos cualitativos que se deben lograr e incluyen una descripción de los resultados que se adquirirán en un horizonte de período, cuya razón impulsa de manera efectiva la misión y la visión del procedimiento. Los destinos vitales son los proyectos o fines básicos que una entidad planea cumplir teniendo en cuenta el objetivo final para cumplir la misión que se ha propuesto dentro de la estructura de su metodología (Nunja, 2010, pág. 2).

1.8.1.3 NORMAS

Es la disposición de normas o reglas legítimas de consistencia obligatoria, emitidas por autoridad competente cuya intención es establecer la estructura administrativa del sistema de abastecimientos, con una razón de valor y cuya resistencia implica una sanción. En general, obliga deberes y confiere derechos. (Álvarez, 2014, pág. 23)

1.8.1.4 ATRIBUCIONES

Es el conjunto controlado por modelos de actividades, procesos y procedimientos relacionados con la ejecución de funciones de logística o almacén del Estado. (Álvarez, 2014, pág. 23)

1.8.1.5 PROCEDIMIENTOS

Recepción: Confirmación y control de calidad Internamiento Registro y control: Custodia Formulación de la solicitud Autorización de despacho Acondicionamiento de materiales Control de materiales Entrega de materiales, etc. (Nunja, 2010, pág. 3)

1.8.2 PROCESOS TÉCNICOS DE ABASTECIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Es la etapa mediante el cual se desarrollan los mecanismos y acciones orientadas a obtener o adquirir los bienes y servicios formalizando su propiedad y disponibilidad en base a las necesidades previstas en el plan, la adquisición u obtención está formada por la ley de contrataciones y adquisiciones y su reglamento. (Nunja, 2010, pág. 15)

2.2.2.1 ETAPAS

1. PROGRAMACIÓN DE COMPRAS

Es el procedimiento mediante el cual la Oficina de Logística establece las finalidades y metas objetivas, así como las quehaceres, actividades y trabajos necesarias para la contratación u obtención de bienes, el proceso de planificación y programación de los bienes a contratar se realiza a través del PAC.

Su **finalidad** es seleccionar o reducir el riesgo y la incertidumbre en las adquisiciones, aumentar la eficacia y la eficiencia, homogeneizar los criterios de programación de las adquisiciones.

Entre algunas documentaciones **que se emplean**: PAC, programación anual de bienes y servicios, expediente de contratación, contratos acreditados entre entidad y postores ganadores.

El proceso técnico comprende los siguientes **dinamismos**:

- Determinar las necesidades
- Consolidar las necesidades
- Formulación del PAC
- Ejecución de la programación
- Evaluación de la programación

2. COMPRAS Y CONTRATACIÓN (*Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, 2018*)

Organizado por el conjunto de procedimientos, normativas y técnicas a utilizar para realizar el compromiso de contratación de bienes ya sea a título oneroso, gratuito o de donación. La adquisición a título costoso está reglamentada por la ley de contrataciones y adquisiciones del Estado en base a sus diferentes etapas.

Su **finalidad** es concentrar y registrar todo el proceso de adquisición, verificar, analizar y contrastar con el PAC, acordar con la programación de compras de bienes y servicios.

Entre algunos **instrumentos que se emplean**: orden de compra – guía de internalización, estudio del mercado obtenidas, cuadro comparativo de estudio del mercado, comprobantes de pago autorizados por la SUNAT, nota de entidad de almacén, contratos

realizados entre la entidad y los participantes con la buena pro, acto resolutorio de donaciones percibidas.

El proceso técnico comprende los siguientes *dinamismos*:

- Organizar las adquisiciones
- Controlar los registros de los contratos
- Recepción y verificación de los expedientes
- Coordinación de asesoría jurídica
- Elaborar documentos de compra y servicios
- Seguimiento de documentos
- Elaboración de informes OSCE
- Llevar registro de garantías

3. RECUPERACIÓN DE BIENES

Su *finalidad* es subsanar la situación actual física, contable y legal, así como los bienes consumibles y así también de los bienes registrados en patrimonio o de activo fijo, así como: bienes desaparecidos, productos o materiales sobrantes, situación de bienes sin uso, situación de bienes, excedentes, situación y estado de preservación, situación de acto legal.

El proceso técnico comprende los siguientes *dinamismos*:

- Recolección o selección
- Reparación o reconstrucción
- Utilización

1.8.3 PROCESOS TÉCNICOS DE DISTRIBUCIÓN

Procedimiento especializado de Abastecimientos que comprende un conjunto de actividades de naturaleza técnico-administrativo, identificados con el cumplimiento inmediato de necesidades. Reúne procedimientos de transacción interno. Alcanza las etapas que lo acompañan: detalle de solicitud, aprobación de despacho, acondicionamiento de materiales, control de materiales y entrega al cliente o usuario. (Nunja, 2010, pág. 28)

2.2.3.1 ETAPAS

1. FORMULACIÓN DEL PEDIDO

- a. Se usa el formulario Pedido Comprobante de Salida – PECOSA;

- b. Se programan según los respectivos Cuadros de Necesidades adecuadamente acordados con las posibilidades financieras de la entidad y la disponibilidad de materiales en Almacén.
- c. La oficina de Logística programara un calendario para la presentación de pedidos de aquellas dependencias cuyo gasto de bienes sea constantemente.
- d. Los pedidos de materiales que no es de consumo usual, serán exhibidos de acuerdo al periodo consignado en el correspondiente Cuadro de Necesidades.
- e. La formulación del Pedido Comprobante de Salida PECOSA corresponde a la unidad usuaria, y la autorización para la atención, al Jefe del órgano de Abastecimiento.
- f. Cuando por razones de austeridad se tenga que limitar la atención de los pedidos a un grupo de bienes, el órgano de Abastecimiento puede asumir la formulación del Pedido Comprobante Salida PECOSA.
- g. Una vez suscritos por el Jefe de la dependencia solicitante, los Pedidos-Comprobante de Salida PECOSA serán remitidos al Director o Jefe de Abastecimiento para recabar la respectiva autorización de despacho.

2. AUTORIZACIÓN DE DESPACHO

- a. La autorización se otorgará para aquellos bienes que figuran en el respectivo Cuadro de Necesidades.
- b. Se autorizará pedidos no programados sólo en el caso que se deriven de situaciones de emergencia calificados por el Director General de Administración o quien hace sus veces en la entidad; y se atenderá con cargo al stock de seguridad.
- a. Esta fase comprende lo siguiente:
 - Numeración y registro del Pedido Comprobante de Salida PECOSA.
 - Aprobación del Director o Jefe de Abastecimiento.
 - Valorización del Pedido Comprobante de Salida PECOSA;
 - Registro de las salidas autorizadas de bienes en las Tarjetas de Existencias Valoradas de Almacén.

3. ACONDICIONAMIENTO DE MATERIALES

- a. El responsable del Almacén dirigirá los Pedidos Comprobantes de Salida PECOSA aprobados y dispondrá el acondicionamiento de los bienes para su entrega.
- b. Retirar los bienes de su ubicación y colocarlos en el lugar destinado para el despacho.

- c. En el caso de distribución con destino a localidades fuera del perímetro de la ciudad, será necesario determinar el tipo de embalaje a utilizar, para lo cual se tomará en cuenta los factores siguientes:
 - Destino de la carga.
 - Transbordos a que se someterá la carga durante la travesía.
 - Características físicas del material a embalar.
 - Peso y volumen de la carga.
 - Otras consideraciones del fabricante o de especialistas.
- d. El acondicionamiento o embalaje de los artículos por distribuir debe realizarse en forma tal que se evite:
 - Despostillados, roturas o aplastamientos.
 - Daños por manchas con grasa u otro agente nocivo.
 - Deterioro en el acabado.
 - Daños por causas climatológicas.
 - Pérdida total, parcial o extravío.
- e. En el caso de bienes embalados se procederá al marcado, sellado y numerado, además de otras señales indicadoras en los bultos.

4. CONTROL DE MATERIALES

- a. En cada Almacén se establecerá un control de salida de materiales, el que será encargado al personal de Seguridad o Vigilancia o a una persona que para tal función se designe.
- b. El encargado del acarreo o transporte de los bienes, presentará al salir del Almacén, el Pedido Comprobante de Salida PECOSA a la persona encargada del control de salida de materiales, quien verificará si el contenido de los bultos concuerda con el documento y retendrá una copia del mismo, la que será entregada al área responsable del control de stock.
- c. Cuando el material es remitido a lugares fuera de la entidad utilizando medios de transporte, el transportista presentará en los puestos de vigilancia de la entidad, copia del Pedido Comprobante de Salida respectivo. El personal de vigilancia efectuará las constataciones que en ejercicio de sus funciones deba realizar.

5. ENTREGA DE MATERIALES

- a. En el momento de hacer la entrega de materiales, se cuidará que la persona que realiza la recepción lo haga en forma serena y consciente.

- b. Será precaución del responsable del Almacén que la dependencia de destino devuelva el Pedido Comprobante de Salida PECOSA con la conformidad respectiva y en forma oportuna.
- c. Es función inherente al Almacén que los bienes a despachar fuera del perímetro de la ciudad, estén amparados por una cobertura de seguro.

1.8.4 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Gestión administrativa se define como “todas las actividades que se emprenden para coordinar el esfuerzo de un grupo, es decir la manera en la cual se tratan de alcanzar las metas u objetivos con ayuda de las personas y las cosas mediante el desempeño de ciertas labores esenciales como son la planeación, organización, dirección y control.” (Anzola Rojas, 2002)

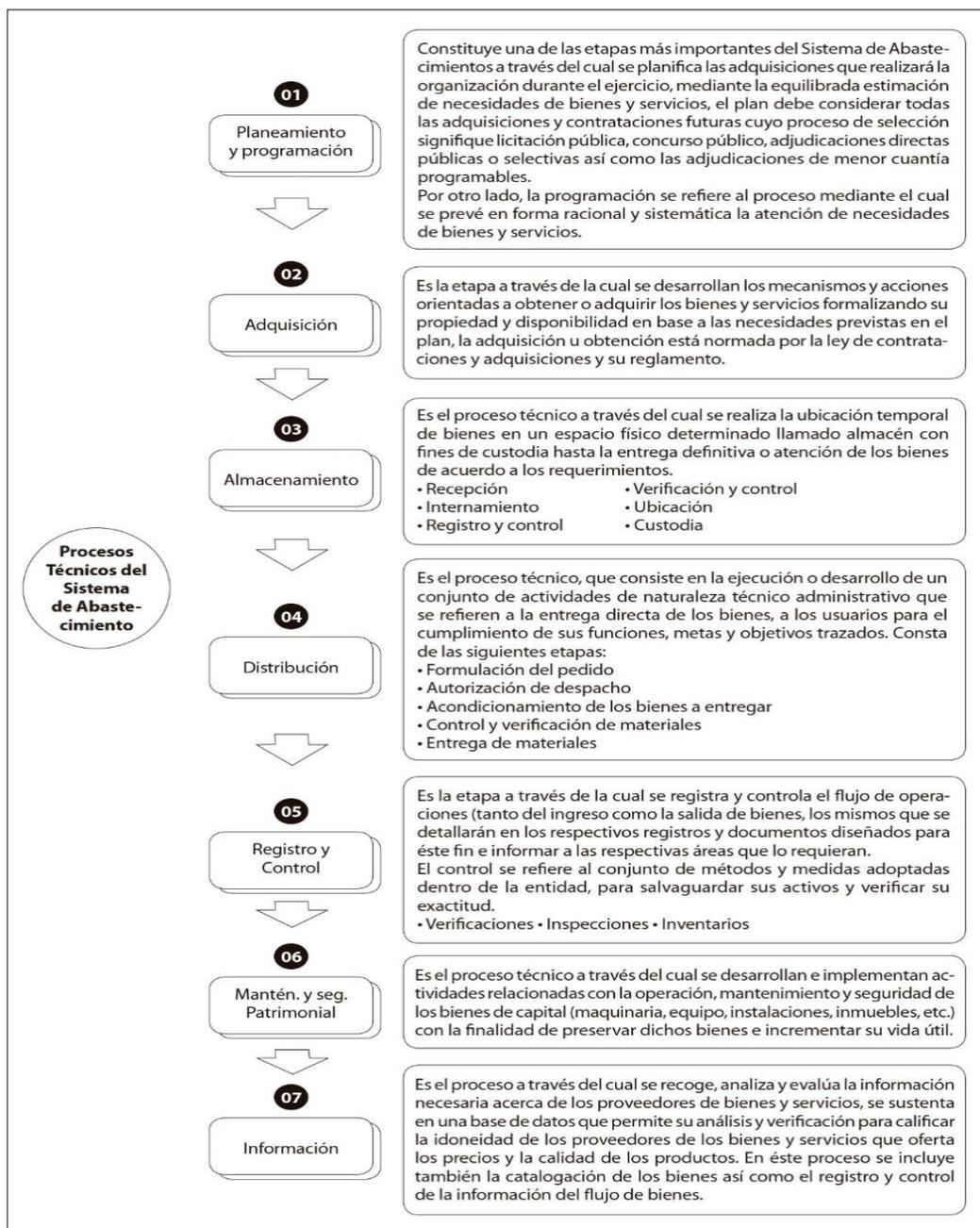


Figura II-1 Sistema de Nacional de Abastecimientos – Fuente (Lic. José Luis Nunja Garcia)

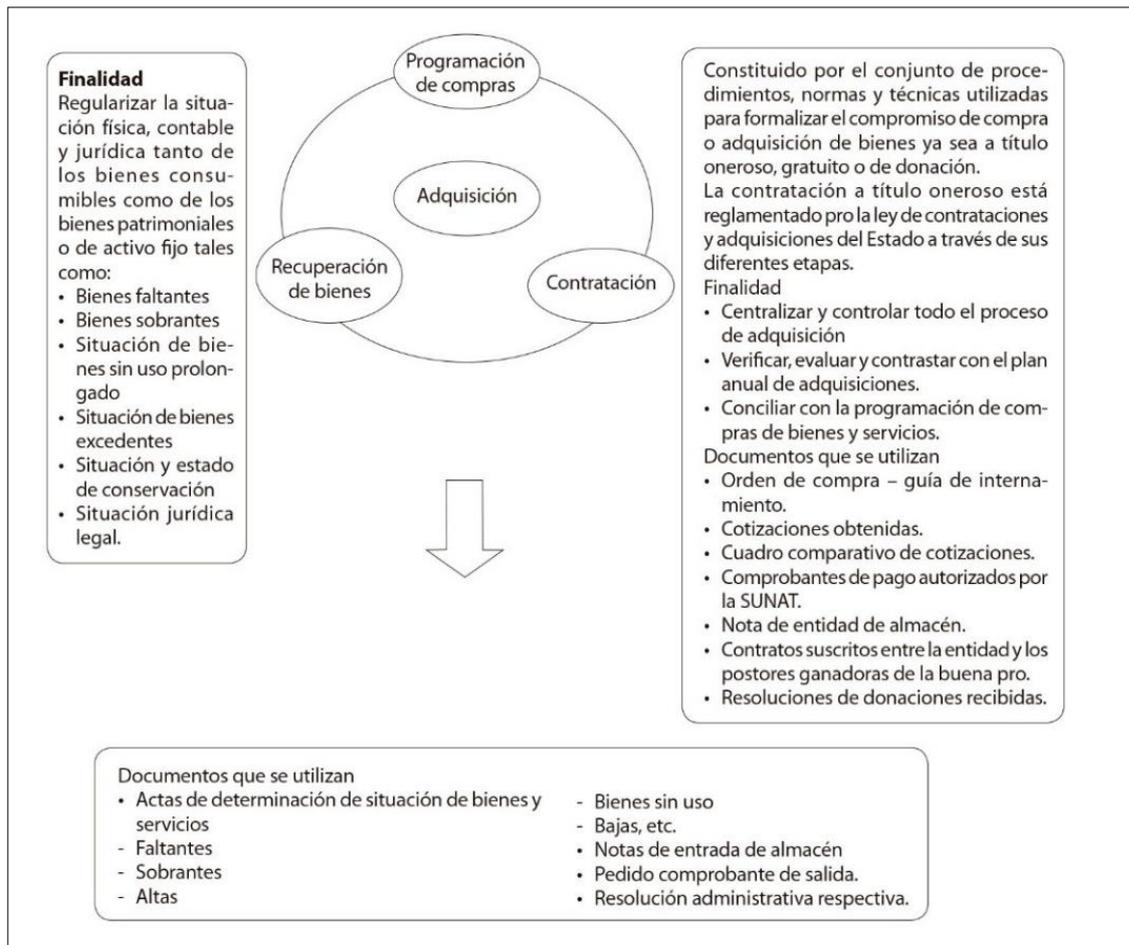


Figura II-2 Procesos Técnicos de Abastecimientos de Adquisición – Fuente (Lic. José Luis Nunja Garcia)

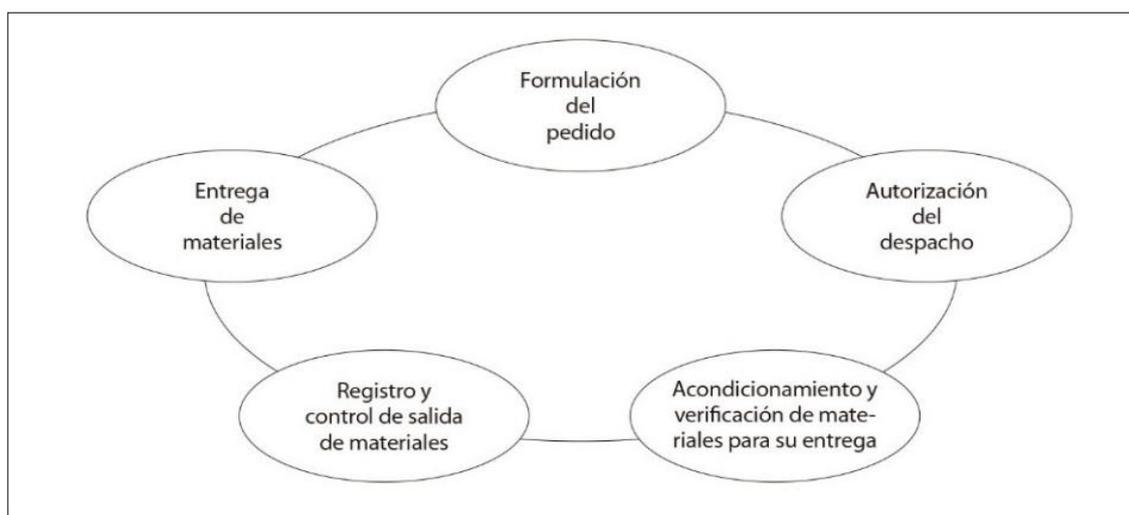


Figura II-3 Procesos Técnicos de Distribución – Fuente (Lic. José Luis Nunja Garcia)

1.9 MARCO CONCEPTUAL

2.3.1. ABASTECIMIENTO

Constituye uno de los sistemas auxiliares de trascendental importancia y vigencia plena en cualquier tipo de organización existente en toda actividad humana, cuya finalidad es proveerla adecuada, conveniente y oportunamente de los bienes, servicios y obras requeridos por la organización en su conjunto, para la normal ejecución de las tareas asignadas y consiguiente beneficio de los objetivos y eficacia de las metas establecidas, encuadradas en los planes estratégicos nacionales e institucionales, siguiendo siempre un orden lógico o metodología; es decir, aplicando con rigurosidad, exactitud, precisión, minuciosidad, etc. (Castañeda, 2013, pág. 27)

2.3.2. LOGÍSTICA

Es el proceso de proyectar, ejecutar un flujo de materia prima, material en proceso, artículos terminados y datos relacionados desde el propósito del lugar de nacimiento hasta el punto de utilización de una forma eficiente lo más económica posible con el objetivo final de cumplir con los requerimientos previos del cliente final. (Castañeda, 2013, pág. 5)

2.3.3. ADQUISICIÓN.

Es un procedimiento técnico especializado mediante el cual precisa de forma más eficaz y oportuna para el Gobierno, la obtención, la adquisición de bienes, servicios, obras y consultoría, persiguiendo un conjunto de trabajos técnicas administrativos y jurídicas, requeridas por las organizaciones se formalizan de la manera más útil, satisfactoria y conveniente para el Estado. (Nunja , 2015, pág. 7)

2.3.4. ALMACENAMIENTO

Acciones especializadas, administrativas y jurídicas identificadas con la ubicación física temporal de los bienes materiales obtenidos por las unidades públicas a través de las modalidades de contrataciones establecidas, en un espacio físico adecuado llamado almacén, para fines de custodia, antes de entregarlos, previa firma de la pecosa, o PIA, a la solicitud de unidades dependientes, con destino a los usuarios finales. (Nunja , 2015, pág. 7)

2.3.5. CATALOGACIÓN

Proceso que permite investigar, solicitar, institucionalizar, codificar, obtener, refrescar y dar los datos identificados a las adquisiciones y contrataciones demandados por las entidades

municipales, para incorporarlas en el catálogo institucional que constituye un documento de valiosa información. (Nunja , 2015, pág. 7)

2.3.6. DISTRIBUCIÓN

Es uno de los procedimientos que, a través de oficina de almacén municipal, da lo bastante y provechoso los materiales requeridas para la solicitud de las oficinas, para el beneficio de sus metas y el cumplimiento de los objetivos. (Nunja , 2015, pág. 7).

2.3.7. EFICACIA

“Eficacia es la capacidad de lograr un efecto deseado, esperado o anhelado” (Diccionario de la lengua española, 2014).

2.3.8. EFICIENCIA

“Es capacidad de lograr ese efecto en cuestión con el mínimo de recursos posibles o en el menor tiempo posible” (Diccionario de la lengua española, 2014)

2.3.9. INVENTARIO FÍSICO

“es en donde se emplean paralelamente, las actuales leyes del marco de abastecimientos, SBN, etc.” (Nunja , 2015, pág. 8)

2.3.10. INGRESO AL ALMACÉN DE LA ENTIDAD

Es la entrada de los productos bienes logrados a través de los diferentes procedimientos de selección para la contratación, en el manejo de la SA 05 - Mecanismo de entrada físico y custodia a tiempo parcial de los materiales, en base a las normativas técnicas de control interno (NTCI) 300 02 – Oficina de almacén. (Nunja , 2015, pág. 8)

2.3.11. PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

Los procedimientos técnicos son los dispositivos de la administración del propio marco de sistema de logística, creados con el fin de crear elementos más prácticos y operativos, mediante los cuales los datos sobre bienes servicios en general y ejecución de obras, proveedores que suministran, precio de mercado y condiciones de venta que ofrecen, la seguridad, la garantía de que ofrecen, las actividades de desarrollo y control a realizar, las opciones y condiciones para la negociación de bienes y/o servicios. (Nunja , 2015, pág. 7)

2.3.12. PROGRAMACIÓN

Proceso por métodos para los cuales se prevé el cumplimiento cabal y preciso y el cumplimiento oportuno de los bienes y servicios, obras, consultorías, etc. Cuáles son requeridos por las áreas de las entidades públicas, previa determinación sobre la base de las respectivas metas institucionales, accesibilidad del gasto - presupuesto, aplicando los criterios de austeridad y prioridad. (Nunja , 2015, pág. 7)

2.3.13. REGISTRO DE CONTROL

Es un proceso identificado con las actividades y trabajos de "examen anterior o previo", confirmación y similitud, a los procesos técnicos, teniendo en cuenta el objetivo final de identificar las desviaciones a su debido tiempo y tomar las medidas correctivas. De la misma forma referido al rastreo de las documentaciones administrativas generados en los diferentes niveles de la entidad pública, para evitar demoras o establecimiento en el trámite de los mismos, hecho que perjudicaría a la oficina de abastecimiento y a la institución pública. (Nunja , 2015, pág. 7)

2.3.14. RECUPERACIÓN DE BIENES

Se trata de un procedimiento que incorpora ejercicios para tener mando o disposición de materiales (para uso, utilización) o de contrataciones que tenían derecho de antemano sobre su posesión o uso, tras haberlas disipado por diferentes razones. (Nunja , 2015, pág. 7)

CAPÍTULOS III

MÉTODO

1.10 TIPO DE INVESTIGACIÓN

1.10.1 DESCRIPTIVA

Llamada de igual forma investigación principal. Son estudios fundamentales en las que se quiere indagar directamente sobre las particularidades de un hecho. Exhibe la idea del contexto tal y como se da en una situación del punto y tiempos, en esta parte del estudio se pregunta y se reconoce, describe el fenómeno sin introducir alteraciones, tal cual (Hernandez, Fernandez, & Baptista, 2006, pág. 13).

1.10.2 ANALÍTICO O EXPLICATIVO

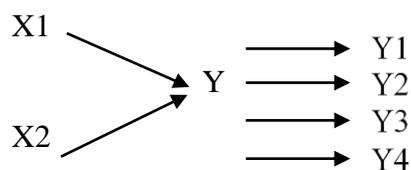
Exposición de forma adecuada y clara de las particularidades los fenómenos, para encontrar las causas o resultados de un fenómeno de la Municipalidad Provincial de Puno. (Hernandez, Fernandez, & Baptista, 2006, pág. 24).

1.11 DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

No experimental: Representa el método o estrategia concebidos para obtener la indagación del presente estudio (Hernandez, Fernandez, & Baptista, 2006, pág. 14).

El presente trabajo se encuentra entre el diseño no experimental - ex post- Facto (los hechos y variables ya pasaron), diseño longitudinal (dos puntos en el tiempo 2016, 2017), diseño Longitudinal de análisis evolutivo de grupo (porque analiza una sub población o grupo específico).

Se da el siguiente diseño:



Donde:

- X1 Proceso de Adquisición
- X2 Proceso de Distribución
- Y Gestión Administrativa
 - Y1 Planeación
 - Y2 Organización
 - Y3 Dirección
 - Y4 Control

1.12 POBLACIÓN Y MUESTRA

1.12.1 POBLACIÓN

La población fue dada por 91 trabajadores que trabajan en las oficinas de la sede de la entidad, con ámbito institucional en la ciudad de Puno., dichos trabajadores han estado a cargo dicha entidad durante el periodo 2017.

Tabla III-1
Determinación de la población

Gerencias Centrales / Gerencias de Línea	Población
Gerencia de administración	11
Gerencia de administración tributaria	6
Gerencia de planificación y presupuesto	8
Gerencia de asesoría jurídica	2
Gerencia de desarrollo urbano	6
Gerencia de transportes y seguridad vial	3
Gerencia de turismo y desarrollo económico	5
Gerencia de medio ambiente y servicios	9
Gerencia de ingeniería municipal	6
Gerencia de desarrollo humano y participación ciudadana	5
Secretaría General	6
Programas especiales	8
Procuraduría pública municipal	3
Oficina de control institucional	2
Oficina de atención y orientación al vecino	2
Oficina de tecnología de informática	2
Oficina de ejecución coactiva	3
Oficina de supervisión y liquidación de inversiones	4
TOTAL	91

Fuente: Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2017

Elaborado Por: El ejecutor.

1.12.2 MUESTRA

La muestra se da de tipo probabilística estratificada, por la que se ha hallado en base a la fórmula estadística, quedando como un total de 30 trabajadores de la sede de la entidad en estudio.

1.12.2.1 Formula estadística

Para hallar la muestra se utilizó la fórmula planteada por el autor Arkin y Colton (1981), la cual se muestra a continuación:

$$n = \frac{Z^2 * N(p * q)}{e^2 * (N - 1) + Z^2 * p * q}$$

Donde:

- n = Tamaño muestral
- Z = Parámetro estadístico que depende del nivel de confianza (NC)
- P = Probabilidad de que ocurra el evento estudiado (éxito), (50%)
- q = (1 - p) Probabilidad de que no ocurra el evento estudiado (fracaso), (50%)
- N = Tamaño de la población o universo
- e = Error de estimación máximo aceptado

En nuestro estudio, para el cálculo de la muestra tenemos lo siguiente:

- Z = 1.96 (95%) *tabla coeficiente de confianza
- p = 0.5 (50%)
- q = 0.5 (50%)
- N = 91
- e = 0.05 (5%)

Por lo tanto:

$$n = \frac{(1.96)^2 * 91(0.5 * 0.5)}{(0.05)^2 * (91 - 1) + (1.96)^2 * 0.5 * 0.5}$$

$$n = \frac{3.8416 * 22.75}{0.2250 + 0.9604}$$

$$n = \frac{87.3924}{1.1854}$$

Siendo el factor de afectación igual a:

$$f = \frac{n}{N}$$

$$K = \frac{73.73}{91}$$

$$K = 0.8132$$

Tabla III-2
Determinación de muestra

Gerencias Centrales / Gerencias de Línea	Muestra
Gerencia de administración	9
Gerencia de administración tributaria	5
Gerencia de planificación y presupuesto	7
Gerencia de asesoría jurídica	2
Gerencia de desarrollo urbano	5
Gerencia de trasportes y seguridad vial	2
Gerencia de turismo y desarrollo económico	4
Gerencia de medio ambiente y servicios	7
Gerencia de ingeniería municipal	5
Gerencia de desarrollo humano y participación ciudadana	4
Secretaría General	5
Programas especiales	7
Procuraduría pública municipal	2
Oficina de control institucional	2
Oficina de atención y orientación al vecino	2
Oficina de tecnología de informática	2
Oficina de ejecución coactiva	2
Oficina de supervisión y liquidación de inversiones	3
TOTAL	75

Fuente: Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2017

Elaborado Por: El ejecutor.

1.13 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

1.13.1 TÉCNICAS

La técnica empleada en el presente estudio es la encuesta.

1.13.2 ENCUESTAS

Los resultados se logran a partir de actuar un grupo de preguntas unificadas enfiladas a una muestra típica o al grupo total de población estadística, alineada siempre por personas, colectividades o sujetos institucionales, con el fin de saber estados de crítica, características o eventos específicos. Las interrogaciones están hechas teniendo en cuenta los indicadores hallados en la tabla de operacionalización de las muestras variables.

1.13.3 INSTRUMENTOS

Se empleó en el presente estudio los cuestionarios (Anexo N° 1).

1.13.4 CUESTIONARIO

Hernández, Fernández, & Baptista (2006), menciona “Un conjunto de preguntas diseñada para generar los datos necesarios para alcanzar los objetivos de la investigación” (p.217), mucho se utilizada con éxito, en los estudios, en base a los resultados hallados con su empleo (Anexo N° 1).

1.13.4.1 VALIDEZ Y CONFIABILIDAD

1.13.4.1.1 Validez

Las herramientas que se utilizó en las variables independientes: proceso de adquisición y proceso de distribución y en la variable independiente: gestión de la entidad, han sido evaluados a un informe de especialistas por especialistas de la Escuela de Post Grado de la UNA Puno, proveyendo como resultado que es ajustable dicha herramienta de investigación, lo cual es provechosos para los objetivos del estudio (Anexo N° 2).

Tabla III-3
Informe de expertos

Expertos	Grado	Universidad	Opción de Aplicabilidad
Experto_1	Doctor	Universidad Nacional del Altiplano – Escuela de Post Grado	Aplicable
Experto_2	Magister	Universidad Nacional del Altiplano – Escuela de Post Grado	Aplicable
Experto_3	Licenciado	Universidad Nacional del Altiplano	Aplicable

Fuente: Validez del Instrumento
Elaborado Por: El ejecutor.

1.13.4.1.2 Confiabilidad

En nuestra investigación se ha empleado el Alfa de Cronbach, porque las herramientas son de tipo escala de Likert, dando por sentado que hay un nivel alto de confiabilidad. (Anexo N° 3).

Tabla III-4
Alfa de Cronbach

Instrumentos	Alfa de Cronbach	Alfa de Cronbach basada en elementos estandarizados	N de elementos
Proceso de Adquisición	0.868	0.868	16
Proceso de Distribución	0.809	0.809	16
Gestión Administrativa	0.864	0.864	16

Fuente: Datos del Software SPSS V.25 español
Elaborado Por: El ejecutor.

1.13.5 ANÁLISIS DOCUMENTAL

Entre algunos documentos que se ha utilizado fotocopiado y recolectado de la entidad para el presente estudio, todo esto con el fin de ratificar el análisis del estudio de las variables se puede mencionar a: MOF, ROF, PAC, POI, PEI, otros documentos.

1.13.6 OBSERVACIÓN DIRECTA

Consistió en la observación en la entidad en base a la experiencia durante mi labor como servidor público durante los periodos de mi contrato con la entidad y plasmadas en el análisis de los resultados y las conclusiones en el presente estudio.

1.14 TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO ANÁLISIS DE DATOS

1.14.1 PROCESAMIENTO DE DATOS

El procesamiento de recaudación de datos requirió de las acciones de selección de instrumento, la ampliación del mismo y preparar las observaciones, medidas y registros obtenidos para su posterior análisis. Consecuentemente se hizo tres herramientas de cálculo que se detalla en la parte de anexo (Anexo N° 1) el cual se empleó a 30 trabajadores de la entidad, el proceso de elección ha sido aleatorio, en la que todos ellos asumieron la misma posibilidad de ser electos como encuestados.

1.14.2 ANÁLISIS DE DATOS

Los datos fueron procesados con el paquete estadístico para ciencias sociales IBM SPSS versión 25 en español, así mismo para tantear la confiabilidad de las herramientas se utilizó el modelo Alfa de Cronbach, además para la validez de los tres instrumento de medición se tomó en cuenta el juicio de los expertos, así mismo después de la recolección de datos estos fueron ingresados al software previa declaración de las variables y los ítems considerados en la escala Likert, luego se realizó la limpieza de los datos considerando el criterio de eliminación aquellos casos que presentaron al menos un dato perdido del total de ítems planteados por variable, posteriormente se graficó el análisis de dispersión para verificar si existió un ajuste lineal de relación, luego de procedió a la comprobación de los supuestos de normalidad de las puntuaciones totales a través del coeficiente de correlación de Pearson y luego se analizaron

las puntuaciones en porcentajes según los niveles planteados por los autores de los instrumentos utilizados.

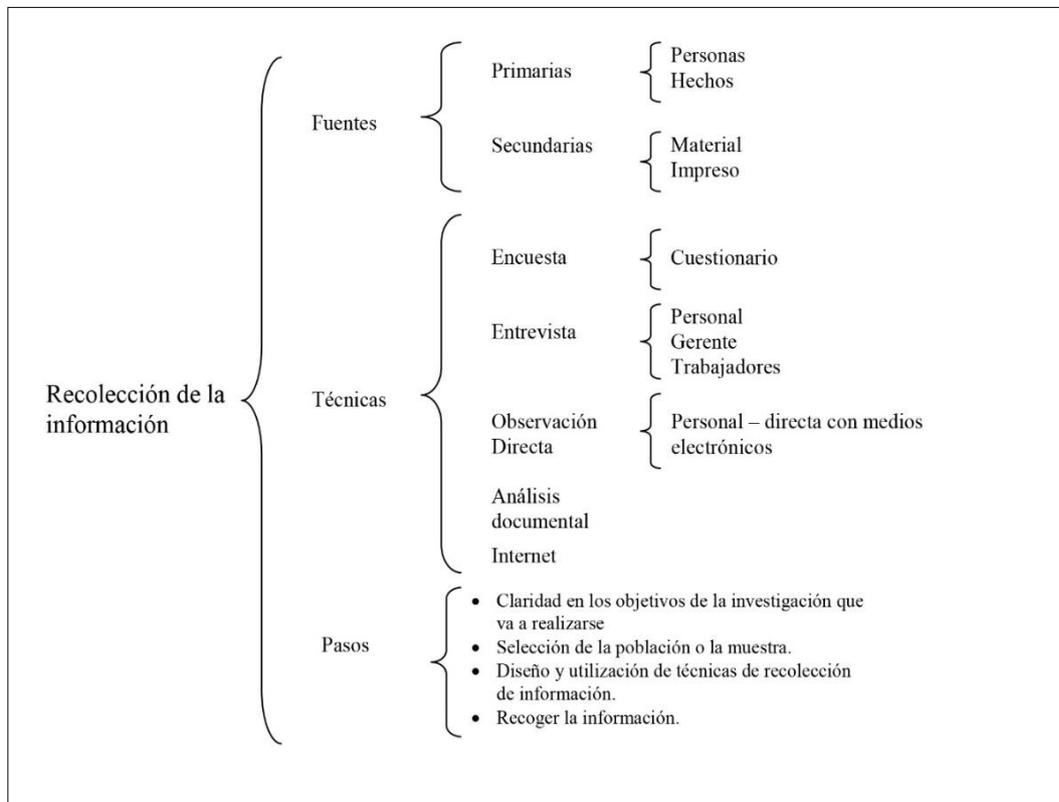


Figura III-1 Recolección de Información
 – Fuente (Hernández SRY - Fernández CC - Baptista LP., 2011)

CAPITULO IV

PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

1.15 PRESENTACIÓN DE RESULTADOS POR VARIABLES

En este capítulo se detallan y exponen los resultados de la investigación por variables que son producto del análisis de los datos efectuados y resúmenes de los datos recolectados.

4.1.1 Descripción de resultados (Objetivo Esp. a, b, c, d)

Proceso de Adquisición

Para la obtención de resultados de esta variable, se utilizó el método de la encuesta con 16 preguntas cerradas de escala Ordinal Likert del 1 al 5 (nunca, casi nunca, a veces, casi siempre, siempre), así como apoyo la entrevista cualitativa abierta, sesiones en profundidad y observación cualitativa. Así mismo para el procesamiento de la información se elaboró una herramienta de medición para la variable proceso de adquisición (Anexo N° 1), el cual se empleó a 75 trabajadores y/o técnicos simples de la entidad para cada periodo, el medio de elección ha sido aleatorio simple en el cual todos los trabajadores tuvieron la misma posibilidad de ser electos. Luego se realizó el Análisis Estadístico Descriptivo; a través de distribución de frecuencias relativas (Software SPSS V.25 español), tal como se muestra en las representaciones sucesivos.

Tabla XIII-1
Percepción del Proceso de Adquisición, Año 2016

		Programación de Compras		Contratación		Recuperación de bienes	
		Fr.	%	Fr.	%	Fr.	%
Puntaje (Agrupada)	ALTO	28	37,3%	27	36,0%	25	33,3%
	MEDIO	45	60,0%	45	60,0%	43	57,3%
	BAJO	2	2,7%	3	4,0%	7	9,4%
	total	75	100,0%	75	100,0%	75	100,0%

Fuente: elaboración propia, a partir de SPSS V.25 español

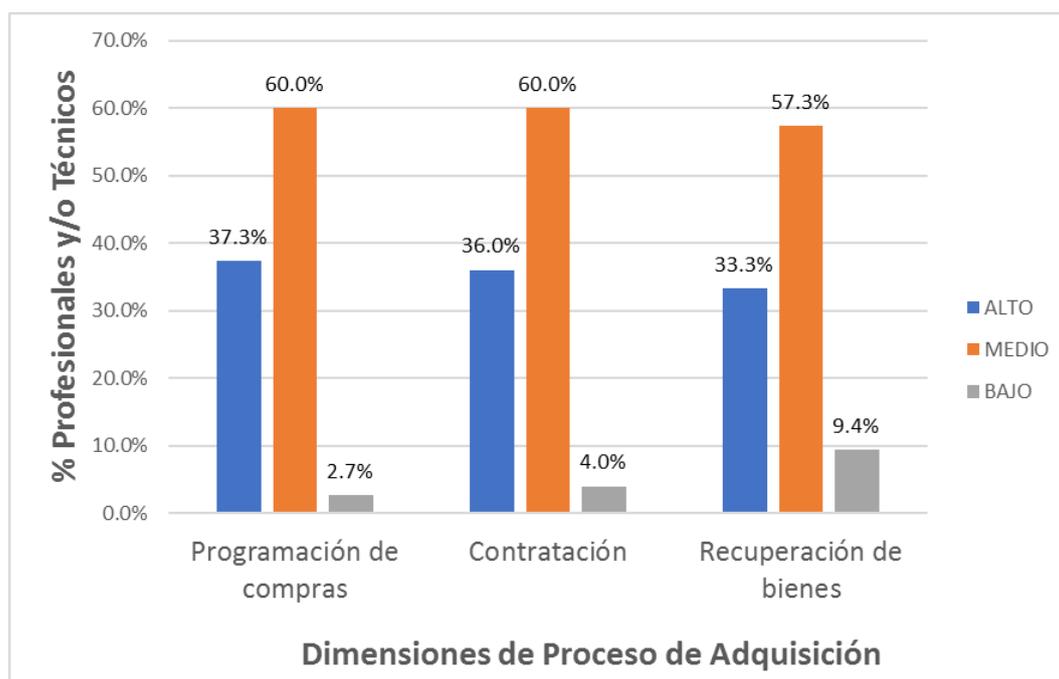


Figura XIII-1 Percepción de Proceso de Adquisición, Año 2016

Fuente: elaboración propia, a partir de SPSS V.25 español

Interpretación:

Los resultados (Tabla 4.1 y Figura 4.1) demuestran que la programación de compras, el 37,3% son de percepción alto, el 60,0% medio y el 2,7% bajo; en la contratación, el 36% alto, el 60% medio y el 4% bajo; en la recuperación de bienes, el 33,3% alto, el 57,3% medio y el 9,4% bajo, todo esto denota muchísimo que es mayor el nivel medio en todas las partes de la variable dependiente.

Tabla XIII-2
Percepción del Proceso de Adquisición, Año 2017

		Programación de Compras		Contratación		Recuperación de bienes	
		Fr.	%	Fr.	%	Fr.	%
Puntaje (Agrupada)	ALTO	32	42,7%	24	32,0%	46	61,3%
	MEDIO	40	53,3%	49	65,3%	25	33,3%
	BAJO	3	4,0%	2	2,7%	4	5,3%
total		75	100,0%	75	100,0%	75	100,0%

Fuente: elaboración propia, a partir de SPSS V.25 español

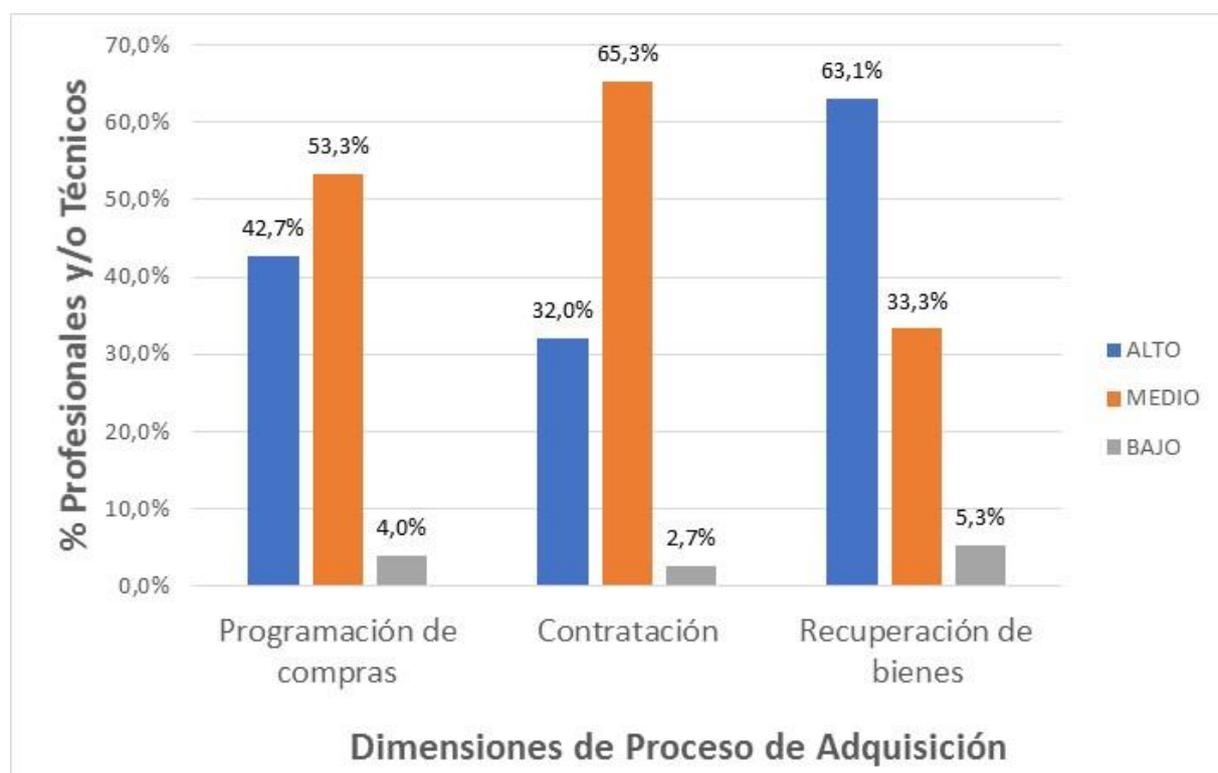


Figura XIII-2 Percepción de Proceso de Adquisición, Año 2017

Fuente: elaboración propia, a partir de SPSS V.25 español

Interpretación:

Los resultados (Tabla 4.2 y Figura 4.2) demuestran que la programación de compras, el 42,7% alto, el 53,3% medio y el 4% bajo; en la contratación, el 32% alto, el 65,3% medio y el 2,7% bajo; en la recuperación de bienes, el 63,1% alto, el 33,3% medio y el 5,3% bajo; es decir sobresale el medio y alto en todas las partes del proceso de adquisición.

Haciendo la valoración con los niveles mediante intervalos; Bajo [16 – 37], Medio [38 – 59] y Alto [60 – 80] de un total de 80 puntos, podemos observar que la mayoría de los resultados se

encuentran entre [38 – 59] puntos en virtud del cual la variable independiente proceso de adquisición tiene una percepción de nivel medio.

Tabla XIII-3
Percepción del Proceso de Adquisición, Año 2016

		Rango	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	ALTO	60 - 80	24	32,0	32,0	32,0
	MEDIO	38 - 59	47	62,7	62,7	94,7
	BAJO	16 - 37	4	5,3	5,3	100,0
Total			75	100,0	100,0	

Fuente: elaboración propia, a partir de SPSS V.25 español

Tabla XIII-4
Percepción del Proceso de Adquisición, Año 2017

		Rango	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	ALTO	60 - 80	25	33,3	33,3	33,3
	MEDIO	38 - 59	45	60,0	60,0	93,3
	BAJO	16 - 37	5	6,7	6,7	100,0
Total			75	100,0	100,0	

Fuente: elaboración propia, a partir de SPSS V.25 español

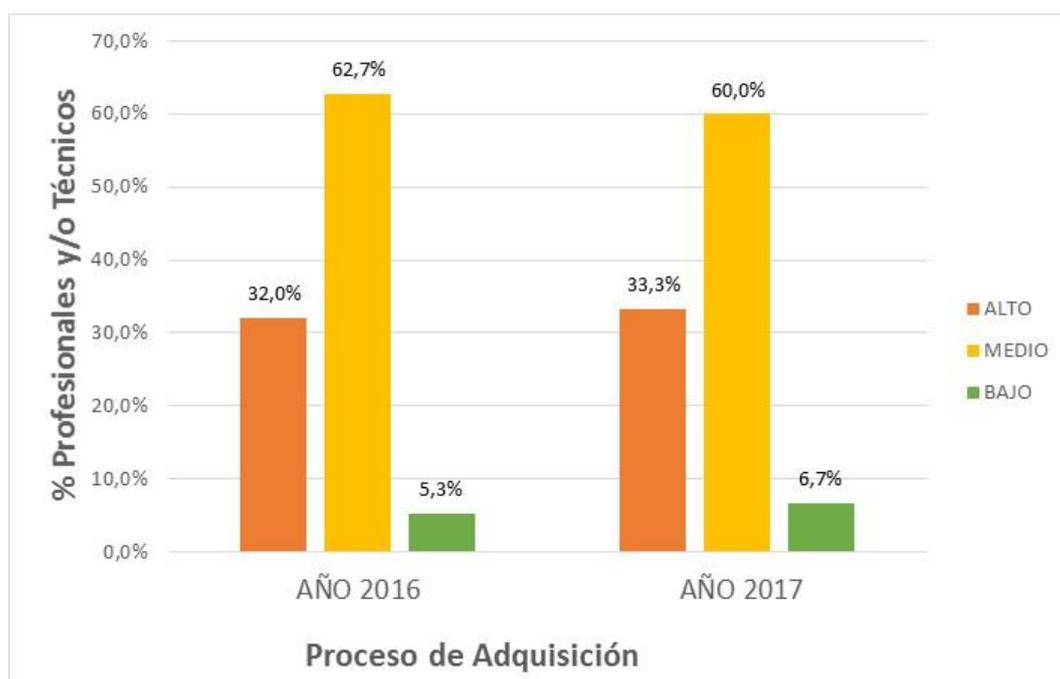


Figura XIII-3 Percepción de Proceso de Adquisición, Años 2016 - 2017

Fuente: elaboración propia, a partir de SPSS V.25 español

Interpretación:

Los resultados (Tabla 4.3, Tabla 4.4 y Figura 4.3) demuestran que el 32% y 33.3% de trabajadores obtuvieron alto, el 62.67% y 60% medio y el 5.3% y 6.7% bajo en los periodos 2016 y 2017; lo que nos hace ver que la mayoría de encuestados alcanzaron un medio de percepción de proceso de adquisición, no habiendo diferencia significativa en los dos periodos.

Proceso de Distribución

Para hallar de resultados de este objetivo, se utilizó el método de la encuesta con 16 preguntas cerradas de escala Ordinal Likert del 1 al 5 (nunca, casi nunca, a veces, casi siempre, siempre), así como apoyo de la entrevista cualitativa abierta, sesiones en profundidad y observación cualitativa. Así mismo para el procesamiento de la información se elaboró una herramienta de medición para la variable proceso de distribución (Anexo N° 1), el cual se utilizó a 75 trabajadores simple de la entidad en estudio para cada año, el modo de selección ha sido aleatorio en el cual la mayoría los trabajadores asumieron la misma posibilidad de ser escogidos como encuestados. Luego se realizó el Análisis Estadístico Descriptivo; a través de distribución de frecuencias relativas (Software SPSS V.25 español), tal como se muestra en los cuadros siguientes.

Tabla XIII-5
Percepción del Proceso de Distribución, Año 2016

		Formulación del Pedido		Autorización de despacho		Acondicionamiento de materiales		Control de materiales		Entrega de materiales	
		Fi	Fi %	Fi	Fi %	Fi	Fi %	Fi	Fi %	Fi	Fi %
Puntaje	ALTO	26	34,7%	10	13,3%	13	17,3%	30	40,0%	33	44,0%
(Agrupa da)	MEDIO	44	58,6%	63	84,0%	56	74,7%	45	60,0%	39	52,0%
	BAJO	5	6,7%	2	2,7%	6	8,0%	0	0,0%	3	4,0%
Total		75	100,0%	75	100,0%	75	100,0%	75	100,0%	75	100,0%

Fuente: elaboración propia, a partir de SPSS V.25 español

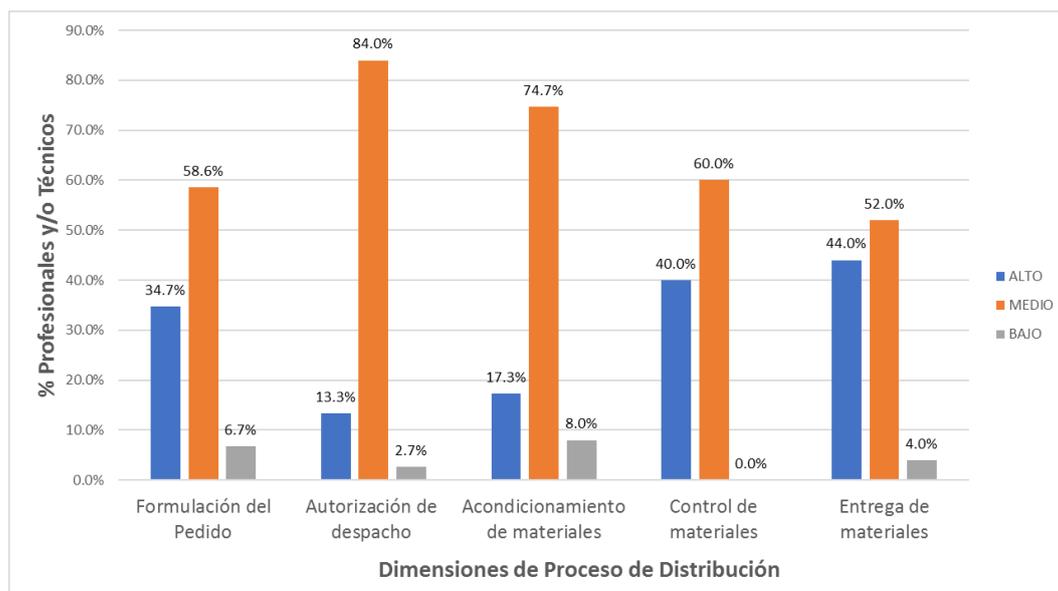


Figura XIII-4 Apreciación de Proceso de Distribución, Año 2016

Fuente: elaboración propia, a partir de SPSS V.25 español

Interpretación:

Los resultados (Tabla 4.5 y Figura 4.4) demuestran que en la formulación del pedido, el 34,7% alto, el 58,6% medio y el 6,7% bajo; en la autorización de despacho, el 13,3% alto, el 84% en medio y el 2,7% bajo; en la acondicionamiento de materiales el 17,3% están en alto, el 74,7% medio y el 8% bajo; en la dimensión control de materiales, el 40% alto, el 60% medio y el 0,0% en bajo; en la entrega de materiales, el 44% alto, el 52% medio y el 4% bajo; es decir sobresale el medio en todas las partes de proceso de distribución.

Tabla XIII-6
Percepción del Proceso de Distribución, Año 2017

		Formulación del Pedido		Autorización de despacho		Acondicionamiento de materiales		Control de materiales		Entrega de materiales	
		Fi	Fi %	Fi	Fi %	Fi	Fi %	Fi	Fi %	Fi	Fi %
Puntaje (Agrupa da)	ALTO	46	61,3%	13	17,3%	21	28,0%	53	70,7%	35	46,7%
	MEDIO	28	37,3%	61	81,3%	43	57,3%	22	29,3%	39	52,0%
	BAJO	1	1,3%	1	1,3%	11	14,7%	0	0,0%	1	1,3%
Total		75	100,0%	75	100,0%	75	100,0%	75	100,0%	75	100,0%

Fuente: elaboración propia, a partir de SPSS V.25 español

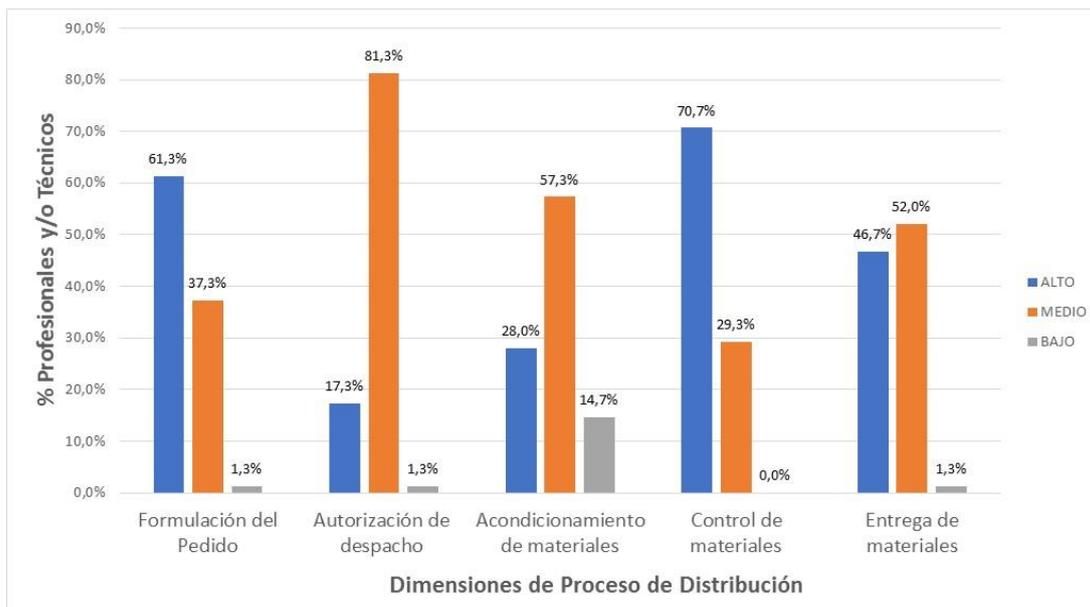


Figura XIII-5 Apreciación de Proceso de Distribución, Año 2017

Fuente: elaboración propia, a partir de SPSS V.25 español

Interpretación:

Los resultados (Tabla 4.6 y Figura 4.5) demuestran que la formulación del pedido, el 61,3% alto, el 37,3% medio y el 1,3% bajo; en la autorización de despacho, el 17,3% alto, el 81,3% medio y el 1,3% bajo; en el acondicionamiento de materiales el 28,0% alto, el 57,3% medio y el 14,7% bajo; en el control de materiales, el 70,7% alto, el 29,3% medio y el 0,0% bajo; en la entrega de materiales, el 46,7% alto, el 52% medio y el 1,3% bajo; es decir predomina el nivel medio y alto en las partes de proceso de distribución.

Haciendo la valoración con los niveles mediante intervalos; Bajo [16 – 37], Medio [38 – 59] y Alto [60 – 80] de un total de 80 puntos, podemos observar que la mayoría de los resultados se encuentran entre [38 – 59] puntos en virtud del cual la variable independiente proceso de distribución tiene una percepción de nivel medio.

Tabla XIII-7
Percepción del Proceso de Distribución, Año 2016

		Rango	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	ALTO	60 - 80	19	25,3	25,3	25,3
	MEDIO	38 - 59	54	72,0	72,0	97,3
	BAJO	16 - 37	2	2,7	2,7	100,0
	Total		75	100,0	100,0	

Fuente: elaboración propia, a partir de SPSS V.25 español

Tabla XIII-8
Percepción Proceso de Distribución, Año 2017

		Rango	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	ALTO	60 - 80	23	30,7	30,7	30,7
	MEDIO	38 - 59	51	68,0	68,0	98,7
	BAJO	16 - 37	1	1,3	1,3	100,0
	Total		75	100,0	100,0	

Fuente: elaboración propia, a partir de SPSS V.25 español

Interpretación:

Los resultados (Tabla 4.7, Tabla 4.8 y Figura 4.6) demuestran que, el 25.3% y 30,7% de los trabajadores obtuvieron alto, el 72% y 68% medio y el 2.67% y 1,3% bajo en los periodos 2016 y 2017; lo que nos demuestra que todos en la mayor parte lograron medio de aceptación de proceso de distribución, no habiendo una diferencia significativa en los dos periodos.

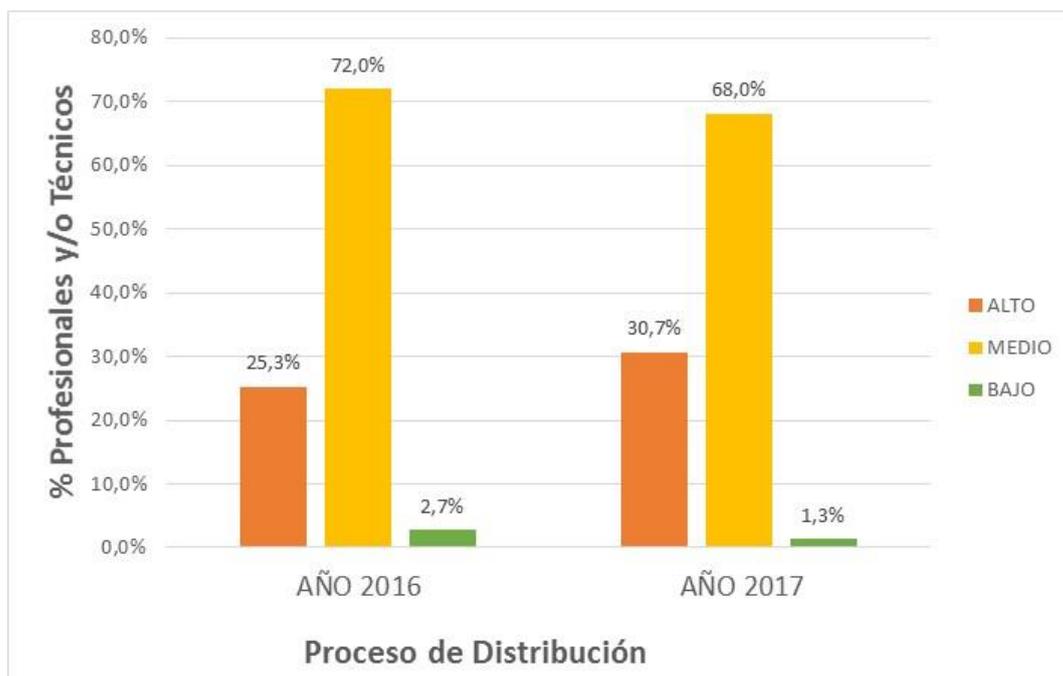


Figura XIII-6 Percepción de Proceso de Distribución, Años 2016 - 2017

Fuente: elaboración propia, a partir de SPSS V.25 español

Gestión Administrativa

Para hallar los resultados de esta variable, se utilizó el método de la encuesta con 16 preguntas cerradas de escala Ordinal Likert del 1 al 5 (nunca, casi nunca, a veces, casi siempre, siempre), así como apoyo de la entrevista cualitativa abierta, sesiones en profundidad y observación cualitativa. Así mismo para el procesamiento de la información se elaboró la herramienta de medición para la variable gestión administrativa (Anexo N° 1), el cual se empleó a 75 trabajadores simple de la entidad para cada periodo, la forma de escoger ha sido casual en el cual todos los trabajadores tuvieron la misma posibilidad de ser cogidos como encuestados. Seguidamente se realizó el Análisis Estadístico Descriptivo; a través de distribución de frecuencias relativas (Software SPSS V.25 español), tal como se demuestran en los resultados consiguientes.

Tabla XIII-9
Percepción de la Gestión Administrativa, Año 2016

		Planeación		Organización		Dirección		Control	
		Fi	Fi %	Fi	Fi %	Fi	Fi %	Fi	Fi %
Puntaje	ALTO	32	42,7%	27	36,0%	24	32,0%	30	40,0%
(Agrupada)	MEDIO	41	54,6%	40	53,3%	47	62,7%	29	52,0%
	BAJO	2	2,7%	8	10,7%	4	5,3%	6	8,0%
	Total	75	100,0%	75	100,0%	75	100,0%	75	100,0%

Fuente: elaboración propia, a partir de SPSS V.25 español

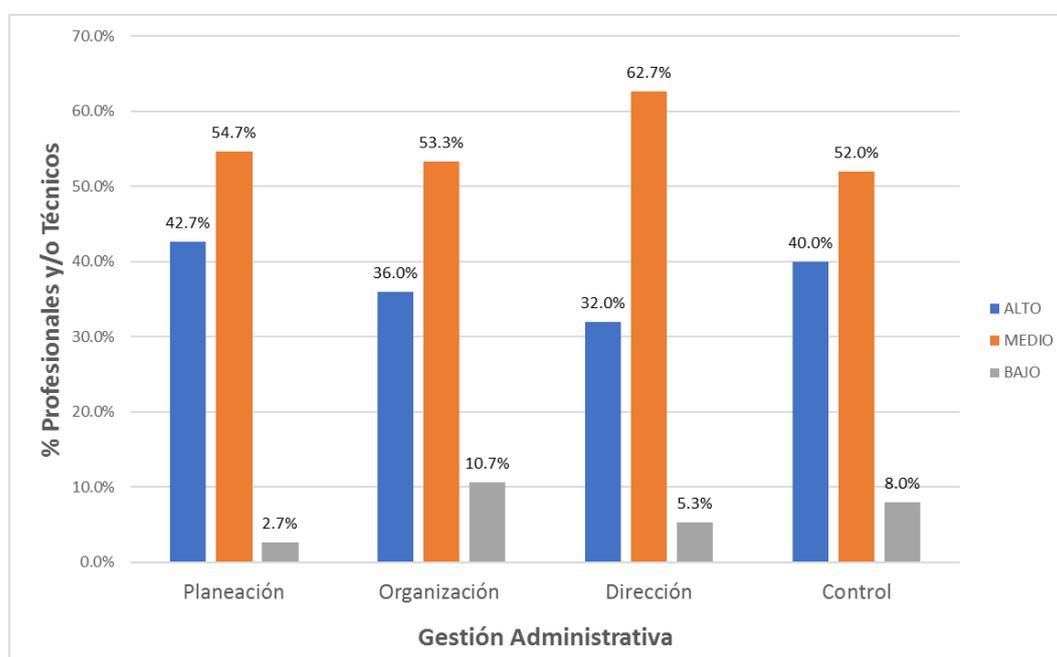


Figura XIII-7 Percepción Dimensiones de Gestión Administrativa, Año 2016

Fuente: elaboración propia, a partir de SPSS V.25 español

Interpretación:

Los resultados (Tabla 4.7 y Figura 4.5) demuestran que la gestión administrativa en la planeación, el 42,7% alto, el 54,7% medio y el 2,7% bajo; en la dimensión organización, el 36,0% están en alto, el 53,3% medio y el 10,7% bajo; en la dirección, el 32% están en alto, el 62,7% medio y el 5,3% bajo; en el control, el 40% alto, el 52% medio y el 8% bajo es decir predomina medio en todas las partes de gestión administrativa.

Tabla XIII-10
Percepción de Gestión Administrativa, Año 2017

		Planeación		Organización		Dirección		Control	
		Fi	Fi %	Fi	Fi %	Fi	Fi %	Fi	Fi %
Puntaje	ALTO	22	29,3%	45	60,0%	54	72,0%	53	70,7%
(Agrupada)	MEDIO	52	69,3%	26	34,7%	16	21,3%	20	26,7%
	BAJO	1	1,3%	4	5,3%	5	6,7%	2	2,7%
	Total	75	100,0%	75	100,0%	75	100,0%	75	100,0%

Fuente: elaboración propia, a partir de SPSS V.25 español

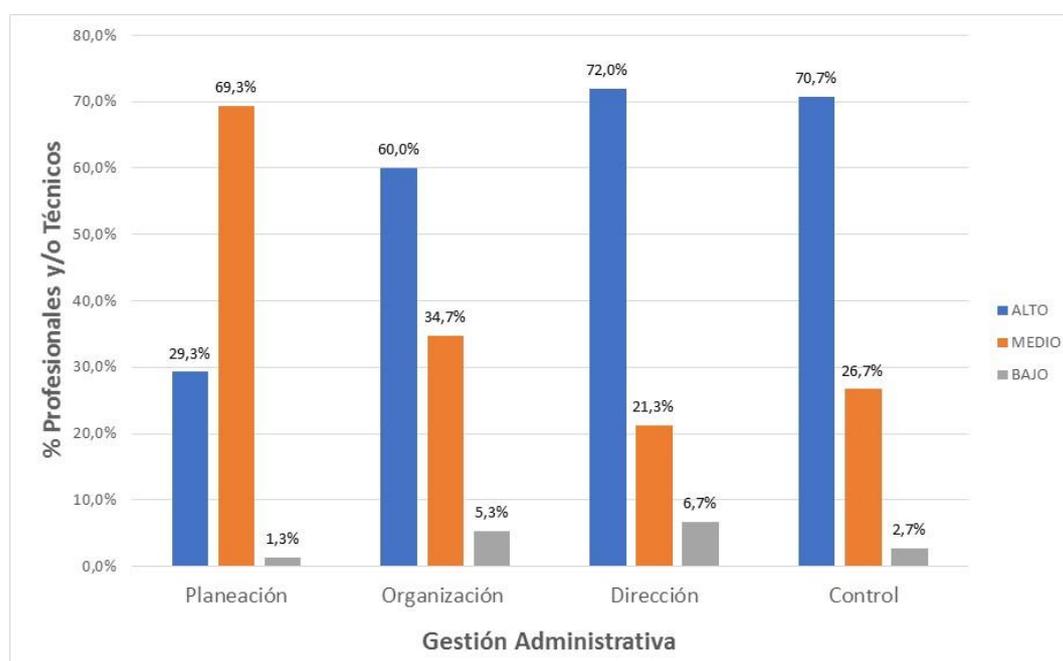


Figura XIII-8 Percepción de Gestión Administrativa, Año 2017

Fuente: elaboración propia, a partir de SPSS V.25 español

Interpretación:

Los resultados (Tabla 4.10 y Figura 4.8) demuestran que, en la gestión administrativa en la planeación, el 29,3% están en alto, el 69,3% medio y el 1,3% bajo; en la organización, el 60,0% alto, el 34,7% medio y el 5,3% bajo; en la dirección, el 72,0% alto, el 21,3% medio y el 6,7% bajo; en el control, el 70,7% alto, el 26,7% medio y el 2,7% bajo es decir sobresale el medio en todas las partes de gestión administrativa.

Haciendo la valoración con los niveles mediante intervalos; Bajo [16 – 37], Medio [38 – 59] y Alto [60 – 80] de un total de 80 puntos, podemos observar que la mayoría de los resultados se

encuentran entre [38 – 59] puntos en virtud del cual la variable dependiente gestión administrativa tiene una percepción de nivel medio.

Tabla XIII-11
Percepción de la Gestión Administrativa, Año 2016

		Rango	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	ALTO	60 - 80	25	33,3	33,3	33,3
	MEDIO	38 - 59	47	62,7	62,7	96,0
	BAJO	16 - 37	3	4,0	4,0	100,0
Total			75	100,0	100,0	

Fuente: elaboración propia, a partir de SPSS V.25 español

Tabla XIII-12
Percepción de la Gestión Administrativa, Año 2017

		Rango	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	ALTO	60 - 80	28	37,3	37,3	37,3
	MEDIO	38 - 59	42	56,0	56,0	93,3
	BAJO	16 - 37	5	6,7	6,7	100,0
Total			75	100,0	100,0	

Fuente: elaboración propia, a partir de SPSS V.25 español

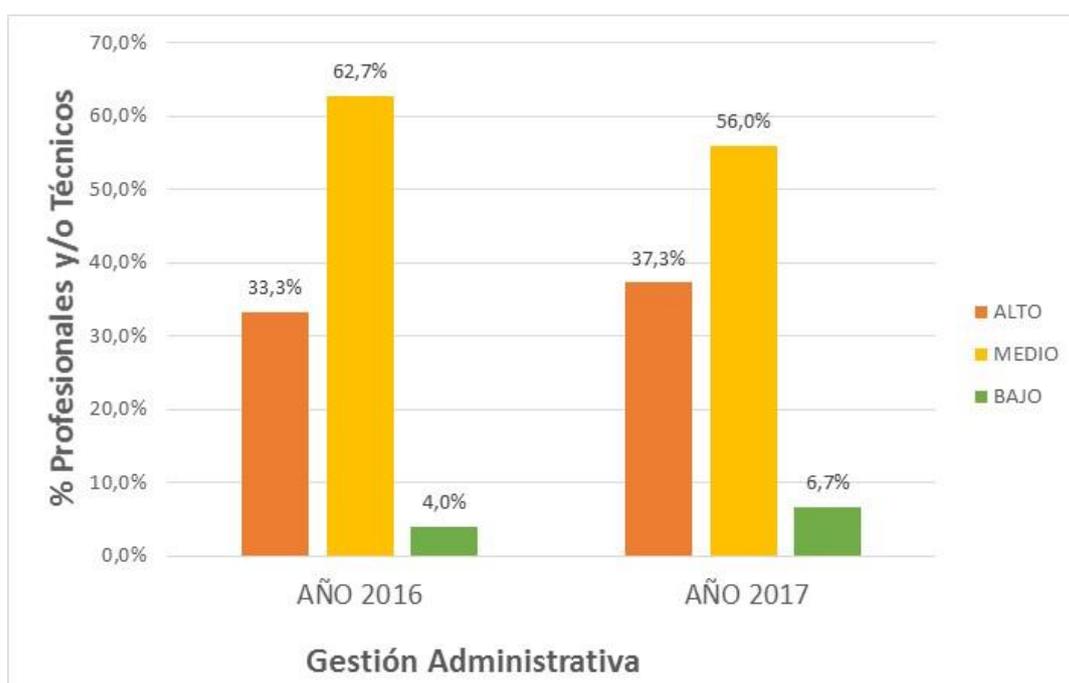


Figura XIII-9 percepción de Gestión Administrativa, Años 2016 - 2017**Fuente:** elaboración propia, a partir de SPSS V.25 español**Interpretación:**

Los resultados (Tabla 4.11, Tabla 4.12 y Figura 4.9) demuestran que en gestión administrativa el 33.33% y 37.3% de trabajadores obtuvieron alto, el 62,67% y 56.0% medio y el 4% y 6.7% bajo en los periodos 2016 y 2017; lo que nos hace ver que la mayoría de alcanzaron un medio de aceptación de gestión administrativa, no habiendo una gran discrepancia entre los dos periodos de estudio.

Tabla XIII-13
Calificación de Indicadores

N°	Indicadores (DL N° 1439)	Calificación					
		Año 2016			Año 2017		
		Alto	Medio	Bajo	Alto	Medio	Bajo
PROCESO DE ADQUISICIÓN							
<i>Programación de compras</i>							
1	Determinación de necesidades		x			x	
2	Consolidación de necesidades		x			x	
3	Formulación del Plan Anual de Contrataciones		x			x	
4	Ejecución de la programación		x			x	
5	Evaluación de la Programación		x			x	
<i>Contratación</i>							
6	Organizar la adquisición		x			x	
7	Mantener al día registro de contratos		x			x	
8	Recepcionar y verificar los expediente		x			x	
9	Coordinación de asesoría jurídica		x			x	
10	Elaborar documentos de compra y servicios		x			x	
11	Seguimiento de documentos		x			x	
12	Elaboración de informes OSCE		x			x	
13	Llevar registro de garantías		x			x	
<i>Recuperación de bienes</i>							
14	Recolección o selección		x		x		
15	Reparación o reconstrucción		x		x		
16	Utilización		x		x		
PROCESO DE DISTRIBUCIÓN							
<i>Formulación del Pedido</i>							
17	Empleo de documento		x		x		
18	Formulación en base a Cuadro de Necesidades		x		x		
19	Disponibilidad		x		x		
20	Autorización		x		x		
<i>Autorización de despacho</i>							
21	Numeración y registro		x			x	
22	Autorización en el cuadro de necesidades		x			x	
23	Pedidos no programados		x			x	
24	Aprobación		x			x	
25	Valoración de PECOSA		x			x	
26	Registro de salidas de bienes		x			x	
<i>Acondicionamiento de materiales</i>							
27	Disponibilidad de bienes		x			x	
28	Disponibilidad de despachos		x			x	
<i>Control de materiales</i>							
29	Control		x		x		
<i>Entrega de materiales</i>							
30	Recepción de materiales		x			x	
31	Precaución en la recepción de documentos		x			x	
32	Coberturas de seguros		x			x	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
<i>Planeación</i>							
1	Documentos de gestión actualizados.		x			x	
2	Uso adecuado de los recursos asignados para realizar la planificación.		x			x	
3	Identificación de acciones específicas que deben realizarse para el cumplimiento de metas.		x			x	

Fuente: elaboración propia, a partir de SPSS V.25 español

Interpretación:

Los resultados (Tabla 4.13) muestran el grado de cumplimiento de los indicadores de las variables en función a los resultados anteriores obtenidos, en virtud de la cual podemos observar que los indicadores de programación de compras, contratación y la recuperación de bienes tienen una percepción media por parte de los trabajadores de las distintas gerencias por la cual se ve el cumplimiento del Decreto legislativo N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimientos relacionados al artículos 12° al 13° y la Ley de Contrataciones del Estado LCE, y su Reglamento RLCE, (LCE N° 30225) relacionados al artículos 8° al 20°, y las directivas del OSCE en los dos periodos; por otra parte los indicadores de autorizaciones de despachos, acondicionamiento y entrega de materiales tienen una percepción media, en los dos periodos, así mismo la Formulación del Pedido y Control tienen una percepción media en el periodo 2016 y alta en el periodo 2017 denotando mejoras, esto muestra el cumplimiento significativo del D.L. N° 1439 y de la ley N° 30225.

Así mismo los resultados denotan, que el cumplimiento de las normatividades de contrataciones del estado en la Entidad en estudio, recaen en un buen desempeño en cuanto a su gestión administrativa tal como se pudo constatar en los cuadros anteriores.

1.16 CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS

De las deducciones logradas a partir de las encuestas con escala ordinal se usará prueba no paramétrica posteriores a la prueba de hipótesis se asentarán en el análisis regresión ordinal, ya que los datos para el establecimiento son de representación cualitativo ordinal, para el caso tomaremos el reporte del SPSS y no existiendo una diferencia reveladora de porcentajes de niveles alto, medio y bajo entre uno y otro periodo tomaremos los datos de un solo año.

HIPÓTESIS GENERAL

Los Procesos de Adquisición y distribución del sistema de Abastecimientos influyen significativamente en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Puno, periodos 2016 – 2017.

Hipótesis Nula (H₀): Los Procesos de Adquisición y distribución del sistema de Abastecimientos No influyen significativamente en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Puno, periodos 2016 – 2017.

Hipótesis Alternativa (H₁): Los Procesos de Adquisición y distribución del sistema de Abastecimientos influyen significativamente en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Puno, periodos 2016 – 2017.

Nivel de significancia: $\alpha = 0,05$

Valor estadístico de la prueba:

Tabla XIII-14
Ajuste de los modelos de las variables

Modelo	Información de ajuste de los modelos			Sig.
	Logaritmo de la verosimilitud -2	Chi-cuadrado	gl	
Sólo intersección	74,598			
Final	16,785	57,813	4	,000

Función de enlace: Logit.

Fuente: elaboración propia, a partir de SPSS V.25 español

Interpretación:

Los resultados (Tabla 4.14) los resultados hallados de la tabla de acuerdo al Chi cuadrado es de 57.813 y valor de la significación es igual a 0.000 frente a la importancia estadística α igual a 0.05 ($\text{valor} < \alpha$), figura rebote de (H₀), los datos de la variable no son autónomos, enlaza la sumisión de una variable sobre la otra.

HIPÓTESIS ESPECÍFICA A

Los Procesos de Adquisición y distribución influyen significativamente en la planeación de la Municipalidad Provincial de Puno.

Hipótesis Nula (H₀): Los Procesos de Adquisición y distribución No influyen significativamente en la planeación de la Municipalidad Provincial de Puno.

Hipótesis Alternativa (H₁): Los Procesos de Adquisición y distribución influyen significativamente en la planeación de la Municipalidad Provincial de Puno.

Nivel de significancia: $\alpha = 0,05$

Valor estadístico de la prueba:

Tabla XIII-15
Ajuste de los modelos en la planeación

Información de ajuste de los modelos				
Modelo	Logaritmo de la verosimilitu d -2	Chi- cuadrado	gl	Sig.
Sólo intersección	39,652			
Final	19,088	20,564	4	,000

Función de enlace: Logit.

Fuente: elaboración propia, a partir de SPSS V.25 español

Interpretación:

Los resultados (Tabla 4.17) Los resultados de la tabla de acuerdo al Chi cuadrado es de 20.564 y valor del alcance es igual a 0.000 frente a la significación estadística α igual a 0.05 (valor < α), figura rebote de (H₀), los datos de la variable no son autónomos, implica la sumisión de una variable sobre la otra.

Toma de decisión:

En consecuencia, se verifica que: Existe influencia significativa del proceso de adquisición y distribución en la planeación de la Municipalidad Provincial de Puno.

HIPÓTESIS ESPECIFICA B

Los Procesos de Adquisición y distribución influyen significativamente en la organización de la Municipalidad Provincial de Puno.

Hipótesis Nula (H₀): Los Procesos de Adquisición y distribución No influyen significativamente en la organización de la Municipalidad Provincial de Puno.

Hipótesis Alternativa (H₁): Los Procesos de Adquisición y distribución influyen significativamente en la planeación de la Municipalidad Provincial de Puno.

Nivel de significancia: $\alpha = 0,05$

Valor estadístico de la prueba:

Tabla XIII-16
Ajuste de los modelos en la organización

Información de ajuste de los modelos				
Modelo	Logaritmo de la verosimilitu d -2	Chi- cuadrado	gl	Sig.
Sólo intersección	54,863			
Final	17,140	37,723	4	,000

Función de enlace: Logit.

Fuente: elaboración propia, a partir de SPSS V.25 español

Interpretación:

Los resultados (Tabla 4.20) los resultado de la tabla de acuerdo al Chi cuadrado es de 37.723 y valor de la significación es igual a 0.000 frente a la importancia estadística α igual a 0.05 ($\text{valor} < \alpha$), figura rebote de la hipótesis nula (H₀), los datos de la variable no son autónomos, enlaza la sumisión de una variable sobre la otra.

Toma de decisión:

En consecuencia, se verifica que: Existe influencia significativa del proceso de adquisición y distribución en la organización de la Municipalidad Provincial de Puno.

HIPÓTESIS ESPECÍFICA C

Los Procesos de Adquisición y distribución influyen significativamente en la dirección de la Municipalidad Provincial de Puno.

Hipótesis Nula (H₀): Los Procesos de Adquisición y distribución No influyen significativamente en la dirección de la Municipalidad Provincial de Puno.

Hipótesis Alternativa (H₁): Los Procesos de Adquisición y distribución influyen significativamente en la dirección de la Municipalidad Provincial de Puno.

Nivel de significancia: $\alpha = 0,05$

Valor estadístico de la prueba:

Tabla XIII-17
Ajuste de los modelos en la dirección

Información de ajuste de los modelos				
Modelo	Logaritmo de la verosimilitu d -2	Chi- cuadrado	gl	Sig.
Sólo intersección	50,820			
Final	19,113	31,707	4	,000

Función de enlace: Logit.

Fuente: elaboración propia, a partir de SPSS V.25 español

Interpretación:

Los resultados (Tabla 4.23) los resultados de la tabla de acuerdo al Chi cuadrado es de 31.707 y valor de la significación es igual a 0.000 frente a la importancia estadística α igual a 0.05 ($p_valor < \alpha$), figura rebote de (H_0), los datos de la variable no son autónomos, involucra la sumisión de una variable sobre la otra.

Toma de decisión:

En consecuencia, se verifica que: Existe influencia significativa del proceso de adquisición y distribución en la dirección de la Municipalidad Provincial de Puno.

HIPÓTESIS ESPECÍFICA D

Los Procesos de Adquisición y distribución influyen significativamente en el control de la Municipalidad Provincial de Puno.

Hipótesis Nula (H_0): Los Procesos de Adquisición y distribución No influyen significativamente en el control de la Municipalidad Provincial de Puno.

Hipótesis Alternativa (H_1): Los Procesos de Adquisición y distribución influyen significativamente en el control de la Municipalidad Provincial de Puno.

Nivel de significancia: $\alpha = 0,05$

Valor estadístico de la prueba:

Tabla XIII-18
Ajuste de los modelos distribución en el control

Información de ajuste de los modelos				
Modelo	Logaritmo de la verosimilitu d -2	Chi- cuadrado	gl	Sig.
Sólo intersección	41,380			
Final	23,186	18,194	4	,001

Función de enlace: Logit.

Fuente: elaboración propia, a partir de SPSS V.25 español

Interpretación:

Los resultados (Tabla 4.26) los resultados de la tabla de acuerdo al Chi cuadrado es de 18.194 y valor de la significación es igual a 0.001 frente a la importancia estadística α igual a 0.05 ($\text{valor} < \alpha$), figura rebote de (H_0), los datos de la variable no son autónomos, envuelve la sumisión de una variable sobre la otra.

Toma de decisión:

En consecuencia, se verifica que: Existe influencia significativa del proceso de adquisición y distribución en el control de la Municipalidad Provincial de Puno.

1.17 DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Luego del presente estudio, que consistió en la recopilación de los datos bajo la dirección de las herramientas y luego de la revisión literaria en cuanto a los componentes conceptuales, así como las orientaciones y sugerencias metodológicas, se llegan a mostrar importantes hallazgos dentro del trabajo de investigación.

El sistema de contrataciones públicas es un mecanismo de gran relevancia para beneficiar el desarrollo económico y social de un país, por lo cual resulta preciso contar con un sistema que

no sólo sea eficiente, eficaz y claro, sino que pueda acomodarse a los continuos cambios de los mercados y ajustarse a las constantes creaciones tecnológicas.

La marcha de toda entidad entre muchos factores importantes depende mucho del óptimo y correcto abastecimiento de bienes y servicios, pues de la inmediatez y de la oportunidad con que estos lleguen a su destino dependerá la eficiente marcha en los procesos de la organización y la gestión administrativa de dicha entidad.

Así mismo la evaluación frecuente del funcionamiento del sistema de contrataciones públicas se convierte así en una necesidad, a fin de orientar los progresos o cambios necesarios al sistema, para generar condiciones que faciliten el aumento económico y el bienestar social.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1.18 CONCLUSIONES

Respecto al Objetivo Principal: De los hechos observados en el estudio concluimos afirmando que el comportamiento de la gestión administrativa se debe al 67.8% de los procesos de adquisición y distribución en la Municipalidad Provincial de Puno (Tabla 4-15).

Respecto al primer objetivo específico: De los hechos observados en el estudio concluimos afirmando que el comportamiento de la planeación de la gestión administrativa se debe al 30.2% de los procesos de adquisición y distribución en la Municipalidad Provincial de Puno (Tabla 4-18).

Respecto al segundo objetivo específico: De los hechos observados en el estudio concluimos afirmando que el comportamiento de la organización de la gestión administrativa se debe al 46.6% de los procesos de adquisición y distribución en la Municipalidad Provincial de Puno (Tabla 4-21).

Respecto al tercer objetivo específico: De los hechos observados en el estudio concluimos afirmando que el comportamiento de la dirección de la gestión administrativa se debe al 42.9% de los procesos de adquisición y distribución en la Municipalidad Provincial de Puno (Tabla 4-24).

Respecto al cuarto objetivo específico: De los hechos observados en el estudio concluimos afirmando que el comportamiento del control de la gestión administrativa se debe al 25.7% del proceso de adquisición y distribución en la Municipalidad Provincial de Puno (Tabla 4-27).

1.19 RECOMENDACIONES

Con el presente estudio y las experiencias de mi labor en la institución como servidor público durante el lapso de mi contrato, observe muchas faltas en cuanto al manejo de la normatividad de las contrataciones públicas y el manejo general de los documentos, así mismo observe irregularidades y actos de corrupción a los proveedores en el área de abastecimientos por parte de algunas gerencias y funcionarios trabajadores de la institución, por otra parte recomendaría muchísimo a los directivos de las gerencias encarecidamente solicitar auditorias en las diferentes oficinas de la entidad para confrontar las irregularidades.

Se recomienda implementar capacitación al personal que labora en área de logística para su desempeño acorde a la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225, en vista que las normas cambian casi constante.

BIBLIOGRAFIA

- Aguilar Oscar, R. (2015). *Manual de Prácticas para Diseñar Programas y Maquinar Piezas en Maquina CNE de 4 Ejes*.
- Alvarado, J. (1998). *Gestión Administrativa en la Administración Pública*. Lima: CIAT SRL.IRA.
- Alvarado, J. (2012). *Contabilidad Gubernamental*. LIMA: INSTITUTO PACIFICO.
- Alvarez, A. (2014). *Manual de Auditoria en las Contrataciones del Estado*. Lima: Instituto Pacifico S.A.C.
- Amaro, R. (1998). *Introducción a la Administración pública. Primera*. Lima: Editorial Libros McGraw.
- Andreu, B. R. (2011). *E.D.A.R. para una población de más de 30.000 habitantes equivalentes*. Sant Boi de Llobregat.
- Anzola Rojas, S. (2002). *Administración de pequeñas empresas*. Mexico: MCGRAW-HILL / INTERAMERICANA DE MEXICO.
- Arbones Malizani, E. (1990). *Logística empresarial*. Barcelona: Marcombo Editores.
- Baily, P. (1984). *Administración de Compras y Abastecimientos*. Mexico: CIA Editorial Continental S.A.
- Bussine, K. (2007). *Sistema de Abastecimientos y la Gestión de Almacenes*. Obtenido de Libros Gubernamentales: http://agubernamental.org/web/libro_online/libro/2011-02-19_1_sistemadeabastecimiento.pdf
- Carranza, O., & Federico, A. (2004). *Logística y Mejores Prácticas en Latino América*. Mexico: Ed. Internacional Thomson Editores.
- Castañeda Santos, V. (2013). *Abastecimiento General de Bienes y Servicios*. Lima: Editorial San Marcos.
- Castillo Wilber Eusebio, K. (2016). *Diseño de un tornillo Sin fin para evacuar aguas de relaves mineros para la Empresa Minera y Constructora Sol Naciente S.R.L*. Puno - Perú.
- Chambi, J. (2015). *Sistema Administrativo de Abastecimiento*. Obtenido de Sistema Administrativo de Abastecimiento: <https://prezi.com/qjcwaqfnn2rm/sistema-administrativo-de-abastecimiento/>
- Chapi, P. (2012). *Contabilidad Gubernamental Computarizada*. Lima: Instituto Pacifico.
- Diccionario de la Lengua Española. (2014). *Wikipedia*. Obtenido de Wikipedia: <https://es.wikipedia.org/wiki/Eficiencia>
- Empresa Minera Sol Naciente S.R.L., E. (2016). *Expedientes Administrativos*. Putina: 2016.

- Flores, S. J. (2009). *Manual de Administración Gubernamental y Tributaria Municipal*. Lima: Instituto Pacifico.
- Garske Wolfgang, j. (2005). *Máquinas de Transporte y Elevación*.
- Hernández SRY - Fernández CC - Baptista LP. (2011). *Metodología de la investigación*., México: 3ht. ed. .
- Hernandez, R., Fernandez, C., & Baptista, P. (2006). *Metodología de la Investigación*. Mexico: MC Graw Hill.
- J.E.SHIGLEY - C. R. MISCHKE. (2009). *Diseño en Ingeniería mecánica*. Mc. Graw Hill.
- J.M., d. A. (2007). *Manual de Hidráulica*. México: 6ta Edición.
- Kemmer, F. (1989). *Manual del agua. Su naturaleza, tratamiento y aplicaciones*. Estados Unidos: McGrawHill.
- KWS MANUFACTURING CO., I. (s.f.). *Catálogo de Sinfines*.
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. (Enero de 2018). Diario Oficial el Peruano. Peru: Comisión Permanente del Congreso de la República.
- M. d. (2010). OS.090 Plantas de tratamiento de aguas residuales. En M. d. Vivienda, *Reglamento Nacional de Edificaciones* (pág. 84). Lima.
- Magdalena, F. (2010). *Sistemas Administrativos*. Maccchi: Instituto Pacifico.
- Mariategui, U. J. (2017). *El Abastecimiento*. Obtenido de El Abastecimiento: http://bv.ujcm.edu.pe/links/cur_AdmMarke/Logistica-I-1.pdf
- MARKS. (1995). *Manual del Ingeniero Mecánico*. Octava.
- Martin. (2010). *Catalogo de Sinfines*.
- MARTIN. (s.f.). *Catálogo de construcción ingenieríl*.
- Metcalf & Eddy, v. 1. (1995). *Ingeniería de las Aguas Residuales*. España: McGraw-Hill.
- Moody, L. F. (1994). *Transfer and friction in channels roughened with angled*. (Vol. 66). New York, Estados Unidos: ASME. Obtenido de www.uclm.es/area/amf/gonzalo/IngFluidosFiles/Multimedia/Graphs/MoodyPeq.pdf
- Moreno, E. (2008). *Herramientas de Investigación*. Madrid: España: UNED.
- Nunja, J. (2015). *Actualidad Gubernamental*. Obtenido de Actualidad Gubernamental: http://agubernamental.org/web/libro_online/libro/2011-02-19_1_sistemadeabastecimiento.pdf
- Perez, J., & Gardey, A. (2009). *Definicion de Excel*. Obtenido de Definicion de Excel: [Https://Definicion.De/Excel/](https://Definicion.De/Excel/)
- Pino Eduardo Paúl, S. (2010). *Diseño de Transportadores de Tornillo Sinfín*. Guayaquil, Ecuador.

- Proyecto Especial Lago Titicaca. (2013). *Proyecto Especial Lago Titicaca*,. Puno- Perú.
- Quiroga, G. (1988). *Organización y Métodos en la Administración Pública*. Mexico.
- Romero, J. (1999). *Tramamiento de aguas residuales. Teoría y principios de diseño*. Colombia, Bogotá: Escuela Colombiana de Ingeniería.
- SENAMHI, S. N. (15 de Julio de 2016). *Senamhi Dirección Regional de Puno - Monitoreo de Temperaturas y Precipitaciones*. Obtenido de Senamhi Dirección Regional de Puno - Monitoreo de Temperaturas y Precipitaciones.: <http://puno.senamhi.gob.pe/web/index.php?p=1022>
- SKF. (2007). *Catálogo General de selección de rodamientos*.
- WAM INC. (2012). *Catálogo de diseño de Sinfines*.