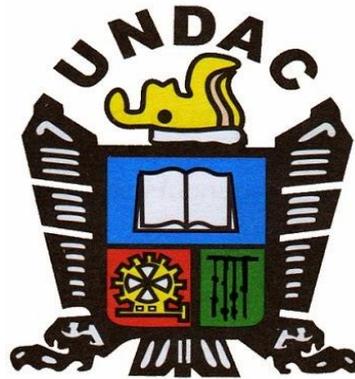


**UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**ESCUELA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN**



**T E S I S**

**Análisis del sistema de abastecimiento en la Sub Gerencia de Logística  
y Margesí de bienes de la Municipalidad Provincial de Pasco, 2019**

**Para optar el título profesional de:**

**Licenciada en Administración**

**Autores: Bach. Angela Carmin CAICEDO SANTIAGO**

**Bach. Leslie Diana RIMAC DE LA CRUZ**

**Asesor: Mg. Ygnacio Alfredo PAITA PANEZ**

**Cerro de Pasco – Perú – 2020**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN**

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**

**ESCUELA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN**



**T E S I S**

**Análisis del sistema de abastecimiento en la Sub Gerencia de Logística  
y Margesí de bienes de la Municipalidad Provincial de Pasco, 2019**

Sustentada y aprobada ante los miembros del jurado:

---

Dr. César Wenceslao RAMOS INGA  
**PRESIDENTE**

---

Dr. Fortunato Tarcisio INGA JACAY  
**MIEMBRO**

---

Mg. Liborio ROJAS VICTORIO  
**MIEMBRO**

## **DEDICATORIA**

A Dios por ser la luz incondicional que ha guiado mi camino.

A mi madre Sra. Ana María Santiago Salas, por su amor, trabajo y sacrificio en todos estos años, por estar conmigo en todo momento gracias.

A mis amigos Isabel, Judith, Jean y Derainn que siempre estuvimos del inicio hasta el final y así será siempre.

Angela Carmin.

Agradezco a Dios por ser mi guía y acompañarme en el transcurso de mi vida, por brindarme paciencia y sabiduría para culminar con éxito mis metas propuestas.

A mis padres Jhon y Janet, por ser mi pilar fundamental por ser mi apoyo en cada paso que doy quienes a lo largo de mi vida han velado por mi bienestar y educación.

Leslie Diana

## **RECONOCIMIENTO**

Nos complace en reconocer a la Universidad Nacional “Daniel Alcides Carrión”, a los señores docentes de la Escuela de Formación Profesional de Administración de la Facultad de Ciencias Empresariales, a los trabajadores administrativos por brindarnos las facilidades y por formarnos profesionalmente y de esta manera ponernos al servicio de la sociedad.

Es gratificante reconocer al Ms. Lic. Adm. Ygnacio Alfredo PAITA PANEZ, al haber dedicado su preciado tiempo, brindarnos su orientación en los aspectos metodológicos y asesorarnos para culminar nuestro trabajo de investigación y culminar con el trabajo de investigación.

Nuestra eterna gratitud a los servidores, directivos y funcionarios de la Honorable Municipalidad Provincial de Pasco, quienes con su paciencia y tiempo permitieron obtener la información.

Angela - Leslie

## RESUMEN

Se ha formulado como objetivo general Analizar y evaluar la eficiencia del sistema de abastecimiento en la Sub Gerencia de Logística y Magesí de Bienes de la Municipalidad Provincial de Pasco, 2019. Para la metodología de la investigación se ha considerado tipo básica, nivel descriptivo, con un método deductivo y diseño no experimental, la muestra comprendió a 145 trabajadores. Como resultado tenemos: la eficiencia del sistema de abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Pasco, es regular. Se concluye: El proceso de programación en la Municipalidad Provincia de Pasco es regular debido a la demora en la elaboración del cuadro de necesidades lo cual impide lograr los objetivos y metas establecidos en el Plan Operativo Institucional; Los encuestados mayoritariamente consideran que el proceso de adquisiciones es regular, es decir los actos administrativos de selección permiten la contratación de bienes y servicios y ejecución de obras, sin embargo, a veces las compras se hacen de acuerdo cuadro de necesidades; En la municipalidad la administración del almacén es regular, debido a que no se mantiene un stock mínimo de existencias, impidiendo el logro de los objetivos; Los trabajadores consideran que el proceso de distribución y registros contables es bueno, permitiendo que los bienes sean entregados al área usuaria de acuerdo a su requerimiento y que estos estén registrados.

**Palabras clave:** sistema de abastecimiento, proceso de programación, eficiencia, proceso de adquisiciones, almacenamiento y custodia, distribución y registros contables.

## **ABSTRACT**

It has been formulated as a general objective Analyze and evaluate the efficiency of the supply system in the Logistics and Margesí Sub Management of Assets of the Provincial Municipality of Pasco, 2019. For the research methodology it has been considered basic type, descriptive level, with A deductive method and non-experimental design, the sample comprised 145 workers. As a result we have: the efficiency of the supply system in the Provincial Municipality of Pasco is regular. It concludes: The programming process in the Province of Pasco Municipality is regular due to the delay in the elaboration of the needs chart which prevents achieving the objectives and goals established in the Institutional Operational Plan; Respondents mostly consider that the procurement process is regular, that is, the administrative acts of selection allow the contracting of goods and services and execution of works, however, sometimes purchases are made according to a table of needs; In the municipality the administration of the warehouse is regular, due to the fact that a minimum stock of stocks is not maintained, preventing the achievement of the objectives; The workers consider that the distribution process and accounting records is good, allowing the goods to be delivered to the user area according to their requirement and that these are registered.

Keywords: supply system, programming process, efficiency, procurement process, storage and custody, distribution and accounting records

## INTRODUCCIÓN

Presentamos nuestra investigación Análisis del sistema de abastecimiento en la Sub Gerencia de Logística y Margesí de Bienes de la Municipalidad Provincial de Pasco, 2019. El sistema de abastecimiento es el conjunto de principios, procedimientos, normas y técnicas que permiten a una entidad pública proveer de bienes y servicios para alcanzar los objetivos previstos en los documentos de gestión.

La gerencia se encarga de gestionar, teniendo como finalidad mejorar la capacidad de la entidad para lograr los objetivos, mediante el uso racional de los recursos.

Nuestra investigación se presenta en cuatro capítulos, cuyo contenido detallamos a continuación:

El **primer Capítulo**, referido al problema de la investigación, se determina el problema, se delimita la investigación, a continuación formulamos los problemas y objetivos, terminando con la justificación y limitación del estudio.

El **segundo Capítulo**, hace referencia al Marco Teórico, se presenta los antecedentes de la investigación que sirven para la discusión de los resultados, las bases teóricas científicas de la variable de estudio, definiendo los términos básicos, se identifica las variables, luego se realiza la definición operacional de las variables.

El **tercer Capítulo**, se refiere a la Metodología y Técnicas de Investigación, mediante la cual se identifica el tipo de investigación, método y diseño de la investigación, seguidamente se determina la población y la muestra del estudio, en ese orden se precisa sobre las técnicas e instrumentos de recolección de datos y procesamiento de datos, para luego presentar el tratamiento estadístico y terminando con la orientación ética.

El **cuarto Capítulo**, presentamos los resultados y discusión, teniendo en cuenta la descripción del trabajo de campo, el análisis e interpretación de los resultados y la discusión de los resultados.

**LOS AUTORES**

## INDICE

DEDICATORIA	
RECONOCIMIENTO	
RESUMEN	
ABSTRACT	
INTRODUCCIÓN	

### CAPÍTULO I

#### PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Identificación y determinación del problema.....	1
1.2. Delimitación de la investigación .....	3
1.3. Formulación del problema.....	3
1.3.1. Problema general.....	3
1.3.2. Problemas específicos .....	4
1.4. Formulación de objetivos .....	4
1.4.1. Objetivo general .....	4
1.4.2. Objetivos específicos.....	4
1.5. Justificación de la investigación.....	5
1.6. Limitaciones de la investigación .....	5

### CAPÍTULO II

#### MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de estudio .....	7
2.2. Bases teóricas – científicas.....	16
2.3. Definición de términos básicos .....	29
2.4. Identificación de variables.....	31
2.5. Definición operacional de variables e indicadores.....	31

### CAPÍTULO III

#### METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

3.1. Tipo de investigación .....	32
3.2. Métodos de investigación.....	33
3.3. Diseño de la investigación.....	33
3.4. Población y muestra .....	33
3.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos .....	34
3.6. Técnicas de procesamiento y análisis de datos .....	34

3.7. Tratamiento estadístico.....	35
3.8. Orientación ética.....	35

## CAPÍTULO IV

### RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. Descripción del trabajo de campo .....	36
4.2. Presentación, análisis e interpretación de resultados.....	37
4.3. Discusión de resultados .....	54

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

## **CAPÍTULO I**

### **PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

#### **1.1. Identificación y determinación del problema**

La Municipalidad Provincial de Pasco, es una entidad de gobierno local, tiene personería jurídica y es de derecho público. Cuenta con autonomía política, económica y administrativa ejerciendo su competencia en el ámbito de la provincia de Pasco.

La Municipalidad Provincial de Pasco, entre otras funciones se encarga de administrar sus bienes y rentas y en las funciones específicas destacan los siguientes:

- a)** Organizar el espacio físico y el uso de suelo
- b)** Se encarga de los servicios públicos
- c)** La protección y conservación del medio ambiente
- d)** Desarrollo económico local
- e)** Participación vecinal
- f)** Servicios sociales
- g)** La prevención, rehabilitación y lucha contra el consumo de drogas.

La Sub Gerencia de Logística y Margesí de Bienes depende de la Gerencia de Administración y Finanzas, presenta la estructura orgánica siguiente:

Organigrama Sub Gerencia de Logística y Margesí de Bienes



**Fuente:** Reglamento de Organización y Funciones

**Elaboración:** del equipo de investigación

La Sub Gerencia de Logística y Margesí de Bienes, es el encargado de suministrar los recursos materiales y los diversos servicios interrelacionando los diversos procesos de selección, así como la administración y conservación de los bienes en el almacén con la finalidad de asegurar un eficiente funcionamiento de la entidad y cumplir con las funciones que le ha encargado la Ley Orgánica de Municipalidades.

En cuanto a la ejecución del gasto esta se ejecuta fundamentalmente a través del Comité de Selección conforme a la Ley de Contrataciones del Estado sin embargo la mayoría de las inversiones en la Municipalidad Provincial están detenidos.

Los principales problemas que afecta al poblador Pasqueño, se aprecia en el transporte debido al incumplimiento de rutas, deficiente regulación, incremento

de pasajes; inadecuado liderazgo y coordinación con los alcaldes distritales, para realizar inversiones de impacto que generen empleo; en cuanto a la contaminación, propiamente del recojo de los residuos sólidos, carece de una inadecuada disposición final; otro de los problemas latentes es la recuperación de espacios públicos propiciado por el comercio ambulatorio y la informalidad los mismos que tomaron las principales calles.

La gestión de la Sub Gerencia de Logística y Margesí de Bienes es encargada de abastecer de bienes y servicios a la Municipalidad Provincial de Pasco para lograr los objetivos y metas establecidos en el Plan Estratégico, Plan de Desarrollo Concertado y Plan Operativo Institucional, nuestra investigación se enmarca en la problemática planteada.

## **1.2. Delimitación de la investigación**

De acuerdo al problema de investigación, presentamos la delimitación siguiente:

### **Delimitación Temporal**

La investigación comprendió desde enero a junio de año 2019.

### **Delimitación Espacial**

El estudio se realizó en el Distrito de Chaupimarca de la provincia de Pasco.

### **Delimitación Social**

Para la delimitación social se ha considerado a los trabajadores que están laborando en la Municipalidad Provincial de Pasco.

## **1.3. Formulación del problema**

### **1.3.1. Problema general**

¿Cuál es la eficiencia del sistema de abastecimiento en la Sub Gerencia de Logística y Margesí de Bienes de la Municipalidad Provincial de Pasco, 2019?

### **1.3.2. Problemas específicos**

- a) ¿Cuál es la eficiencia del proceso de programación en la Sub Gerencia de Logística y Margesí de Bienes de la Municipalidad Provincial de Pasco?
- b) ¿Cuál es la eficiencia del proceso de adquisiciones en la Sub Gerencia de Logística y Margesí de Bienes de la Municipalidad Provincial de Pasco?
- c) ¿Cuál es la eficiencia del proceso de almacenamiento y custodia en la Sub Gerencia de Logística y Margesí de Bienes de la Municipalidad Provincial de Pasco?
- d) ¿Cuál es la eficiencia del proceso de distribución y registros contables en la Sub Gerencia de Logística y Margesí de Bienes de la Municipalidad Provincial de Pasco?

## **1.4. Formulación de objetivos**

### **1.4.1. Objetivo general**

Analizar y evaluar la eficiencia del sistema de abastecimiento en la Sub Gerencia de Logística y Margesí de Bienes de la Municipalidad Provincial de Pasco, 2019

### **1.4.2. Objetivos específicos**

- a) Conocer la eficiencia del proceso de programación en la Sub Gerencia de Logística y Margesí de Bienes de la Municipalidad Provincial de Pasco.
- b) Evaluar la eficiencia del proceso de adquisiciones en la Sub Gerencia de Logística y Margesí de Bienes de la Municipalidad Provincial de Pasco.

- c) Determinar la eficiencia del proceso de almacenamiento y custodia en la Sub Gerencia de Logística y Margesí de Bienes de la Municipalidad Provincial de Pasco.
- d) Establecer la eficiencia del proceso de distribución y registros contables en la Sub Gerencia de Logística y Margesí de Bienes de la Municipalidad Provincial de Pasco.

### **1.5. Justificación de la investigación**

La Municipalidad tiene como objetivo fundamental mejorar las condiciones de vida de los pobladores de la provincia de Pasco, razón por la cual consideramos que la investigación se justifica en su desarrollo.

La investigación contribuirá de manera significativa en la capacidad de gestión en la Sub Gerencia de Logística y Margesí de Bienes.

Los lineamientos que se formulen servirán para desarrollar de manera eficiente los diversos procesos del sistema de abastecimiento, de esta manera se contarán con bienes y servicios en forma oportuna en términos de calidad y cantidad.

### **1.6. Limitaciones de la investigación**

En la investigación identificamos las limitaciones que a continuación detallamos:

- a) La investigación se limita a la Sub Gerencia de Logística y no considera a Margesí de bienes.
- b) Los resultados son válidos para la Municipalidad Provincial de Pasco.
- c) Así mismo la investigación no comprende a los proveedores de bienes y servicios de la Municipalidad.
- d) La investigación se limita al análisis del Decreto Ley N° 22056 que crea el Sistema de Abastecimiento y normas Generales del Sistema Nacional de Abastecimiento, así como el Manual de Administración de Almacenes para

el Sector Público, no considera el análisis del Decreto Legislativo Nro 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento y su reglamento el Decreto Supremo Nro 217-2019-EF debido a que el Reglamento entra en vigencia a partir del 15 de octubre de 2019, teniendo en cuenta que fue publicado el 15 de julio del mismo año.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1. Antecedentes de estudio**

Para realizar la investigación se ha consultado diversas fuentes, destacado de los autores que a continuación pasamos a citar:

**Coral Arroyo & Salas Calderón (2018)**, en su tesis cuyo título es: El sistema de abastecimiento y su incidencia en la gestión de la Universidad Nacional de Ucayali, llegan a las conclusiones siguientes: De los datos obtenidos, permite establecer que, el sistema de abastecimiento tiene relación significativa con el cumplimiento de la ley de abastecimiento por el área de logística para una adecuada evaluación de la gestión pública de la Universidad Nacional de Ucayali de acuerdo a la encuesta realizada se obtuvo que el 66.20% del total de encuestados quienes señalaron que cumplen con la Ley de abastecimiento para contribuir con la adecuada evaluación en esta área, mientras que un 2.53% alcanzaron menor resultados con lo mencionado anteriormente y solo el 3.38% de los encuestados no respondieron nada al respecto; De los datos obtenidos, permite establecer que, la implementación del sistema integrado de gestión administrativa

tiene relación significativa con la labor que realiza el personal del área de logística de manera eficiente y eficaz contribuyendo con la gestión pública de la Universidad Nacional de Ucayali de acuerdo a la encuesta realizada se obtuvo que el 59.72% está muy de acuerdo mientras que un 7.04% alcanzaron menor resultado con lo mencionado anteriormente y solo el 3.10% de los encuestados no respondieron nada al respecto; De los datos obtenidos, permite establecer que, la aplicación del sistema integrado de gestión administrativa tiene relación significativa con el control del área de logística optimizando la gestión pública de la Universidad Nacional de Ucayali de acuerdo a la encuesta realizada, se obtuvo que el 72.66% está muy de acuerdo mientras que un 1.97% alcanzaron menor resultado con lo mencionado anteriormente y solo el 1.69% de los encuestados no respondieron nada al respecto.

**Huaman & Vargas** (2018), en su tesis cuyo título es: Gestión del aprovisionamiento en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarti, La Convención Cusco – 2017. Llegan a las conclusiones siguientes: la gestión de aprovisionamiento de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, es inadecuada, con un promedio de 2.6, la misma que fue analizada a través de sus tres dimensiones, demostrando que concerniente a la dimensión de stock es muy inadecuada, esto debido a que oportunamente no se realizan los inventarios de las existencias de los materiales que se encuentran en el almacén, no se cuenta con la cantidad mínima y óptima de materiales para bastecer las necesidades de las áreas usuarias, consecutivamente no se realiza el control periódico de los materiales para determinar el stock de las mismas. Así como también no se desarrollan adecuadamente los procedimientos de selección y procesos administrativos, no se aplican las técnicas e instrumentos adecuados

para un buen aprovisionamiento, las mismas que se ve reflejado en el desabastecimiento de materiales e incumplimientos de objetivos de las áreas usuarias; la dimensión de planificación y gestión de compras en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, es ni inadecuada, ni adecuada con un promedio de 2.9, esto muestra que anticipadamente no se realiza el estudio de prioridades de las necesidades de las áreas usuarias, las informaciones consignadas en las cotizaciones por parte de los proveedores no siempre son verídicas, los criterios de selección como: precio, calidad, plazo y garantía de los bienes, ocasionalmente son considerados en el proceso de selección del proveedor; la dimensión de gestión de almacenaje en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, es ni inadecuada, ni adecuada con un promedio de 3.4, esto muestra que no se desarrolla con frecuencia los procedimientos de recepción de los bienes, oportunamente no se realiza la verificación y control de los bienes para saber si están conforme a la orden de compra, los bienes que ingresan a almacén no siempre son internados en los lugares previamente asignados, así como también no son conservados con las mismas condiciones que fueron recepcionados; la dimensión de stock, en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, es muy inadecuada con un promedio de 1.5, esto refleja que no se realiza oportunamente el inventario valorizado y pormenorizado de los bienes, por lo que no se conocen las existencias y cantidades de los mismos, no se cuenta con la cantidad mínima y óptima (necesaria, y en buen estado) de los bienes para abastecer a las áreas usuarias, así como también el personal encargado del almacén, no desarrolla un control continuo y periódico de los bienes almacenados, las mismas que generan

insatisfacción a las áreas usuarias debido a que no se tiene una información precisa sobre la existencia de bienes.

**Ramírez Cárdenas & Rivera Vásquez** (2018), en su tesis cuyo título es: Gestión logística y productividad laboral en la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, año 2018, en su investigación concluyen: Con respecto a gestión logística en la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista se determinó que es inadecuada ya que el 50% de los colaboradores encuestados así lo consideran, pues no cuenta con herramientas adecuadas, casi nunca utilizan sistemas para inventariar los bienes, la cual perjudica el registro de activos fijos, asimismo no es participe frecuentemente de actividades con sus mismos colaboradores en sus diferentes áreas que ayuden a fomentar el trabajo en equipo; además se ha determinado que el sistema de distribución presenta dificultades como proceso de almacenamiento pues no existe un proceso adecuado para distribuir los bienes materiales a las diferentes áreas de la municipalidad; Después de analizar los resultados se determinó un bajo nivel de productividad, pues existe personal con poco conocimientos sobre la ubicación de los materiales, casi nunca realizan la aplicación del proceso estipulado, no hacen uso correcto del material de apoyo, casi nunca demuestra disponibilidad para las actividades a realizar en la institución, no utilizan adecuadamente los equipos, destinándolo a la función para la cual fue creada, casi nunca programan las actividades que desarrollara en su labor diaria, no toman medidas frente a las actividades que realiza, finalmente los trabajos desarrollados no son de calidad, y productivas; Se ha logrado determinar que la gestión logística que relaciona significativamente con la productividad laboral en la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, año 2018, la que se puede constatar con el coeficiente de correlación de 0,791 siendo este un índice

aceptable, pues se deduce que al no existir una adecuada gestión logística en la institución repercute considerablemente en la productividad o rendimiento laboral de los colaboradores.

**Basilio Agui & Yarasqui Campos** (2018), en su tesis cuyo título es: Programación de necesidades y el funcionamiento del sistema de abastecimiento en la Municipalidad provincial Daniel Carrión, 2018, arriban a las conclusiones siguientes: Existe relación positiva entre el requerimiento de bienes y servicios con el proceso de programación en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión un nivel de significancia de 0.05. Por cuanto una adecuada estimación de la cantidad de bienes y servicios; la presentación del cuadro de necesidades en los plazos establecidos; la elaboración del cuadro consolidado de bienes y servicios; la determinación del valor referencial de bienes y servicios; y, contar con el Plan Anual de Adquisiciones; estos aspectos permiten identificar, registrar, programar y difundir las necesidades de bienes, obras y servicios que requiere la entidad; Existe relación positiva entre formulación de especificaciones técnicas de bienes con el proceso de selección en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión a un nivel de significancia de 0.05. Efectivamente establecer la finalidad de la contratación de bienes; presentar las características, es decir los elementos físicos, que los identifica para adquirir un bien; permiten desarrollar una adecuada selección de acuerdo al objeto del proceso; Existe relación positiva entre la formulación de términos de referencia de servicios con el proceso de selección en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión a un nivel de significancia de 0.05. Por lo tanto, establecer las condiciones necesarias para contratar los servicios; cumplimiento de los plazos establecidos en el contrato; permiten una adecuada selección de los servicios que demanda la municipalidad.

**Vergara Maíz** (2016), en su tesis cuyo título es: Control interno y la gestión de logística en la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado -2016. Concluye de la manera siguiente: el control interno influye significativamente en la gestión de logística de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, como se verifica en la contratación de la hipótesis mediante las gráficas No 08 que muestra la escasa periodicidad en la verificación del control interno del seguimiento de resultados y su efecto en la escasa eficiencia de la administración de almacenes, como se detalla en el cuadro No 13; además de la contrastación teórica y de resultados; . En cuanto al ambiente de control interno en el área de logística, esta es influenciado de gran manera por el comportamiento organizacional de la institución, así según el cuadro No 02, el 75% de los trabajadores indicaron que incide mucho o medianamente. En ello, considerando, que el comportamiento organizacional mantiene un nivel regular (cuadro No 03: Practica de valores en el área de logística), se concluye que un ambiente de control medianamente regular influye significativamente en una gestión de logística también regular, en la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado; las actividades de control gerencial no es del todo eficiente, debido en general, a la escasa efectividad en la aplicación de los documentos de gestión ( manual de procedimientos, manual de organización y funciones, reglamento de organización y funciones, entre otros), por parte del personal involucrado, como se verifica en los cuadros N° 04, 05 y 06; con ello, desde luego, se infiere una influencia significativa en una gestión de logística con escasa eficiencia y eficacia en la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado; En cuanto al seguimiento de resultados en el área de logística de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, esta función también no está siendo ejecutado de manera efectiva, como se puede observar en los cuadro No

07 y 08, en donde, tanto la revisión como la verificación del control interno se realiza con poca o escasa frecuencia, según la mayoría de los encuestados, lo que significa un descuido en muchos detalles, quizás claves en el buen desenvolvimiento del área, concluyéndose de allí, su influencia en la poca o escasa eficiencia y eficacia de la gestión logística de la institución.

**Vidal Valle** (2016), en su tesis titulada: Incidencia del control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la municipalidad Distrital de la Esperanza, Trujillo, la Libertad. Año 2014. Expone las conclusiones siguientes: Vidal Valle Edwin Dario (2016). Incidencia del control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la municipalidad Distrital de la Esperanza, Trujillo, la Libertad. Año 2014; Vidal Valle Edwin Dario (2016). Incidencia del control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la municipalidad Distrital de la Esperanza, Trujillo, la Libertad. Año 2014; Vidal Valle Edwin Dario (2016). Incidencia del control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la municipalidad Distrital de la Esperanza, Trujillo, la Libertad. Año 2014; Vidal Valle Edwin Dario (2016). Incidencia del control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la municipalidad Distrital de la Esperanza, Trujillo, la Libertad. Año 2014.

**Távora Infantes** (2014), en su tesis cuyo título es: Mejora del sistema de almacén para optimizar la gestión logística de la Empresa Comercial Piura. Concluye de la manera siguiente: Se concluye que el almacén o espacio donde se almacenan los productos no cumple con las normas básicas tales como ventilación y luz, salida de emergencia, paredes incombustibles, pesajes, etc; La Empresa Comercial tiene una ubicación estratégica puesto que está en el Mercado Central de Piura, el cual es un lugar de alta comercialización de prendas de vestir; No existe un equilibrio en la carga de trabajo, ya que unos días las tareas son más pesadas que otras, debido a la variación de la demanda; No cuentan con una

descripción operativa-administrativa idónea que contribuya a la efectividad de sus actividades ya que según la información obtenida de sus propietarios y empleados, no poseen ninguna descripción de procesos y estructura administrativa; Se observó conocimientos muy limitados del personal, en las técnicas de logística; No existen sistemas de información y hay poco uso de la tecnología de la información; La propuesta de los niveles jerárquicos se convierte en una herramienta para mejorar las capacidades estratégicas, productivas y comerciales del negocio, elevando con ello su competitividad en el mercado; En el proceso de recepción de la Empresa se requiere a presencia del usuario solicitante del material para la conformidad de los productos adquiridos llevando la distribución de los documentos de la Nota de Ingreso; En la Empresa Comercial Piura se debe verificar que el usuario este autorizado por el área correspondiente y se debe revisar en el sistema para verificar su existencia de los artículos a solicitar.

**Gordillo Mengoa** (2013), en su tesis cuyo título es: Evaluación del proceso técnico de adquisición de bienes y servicios en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Zepita – Puno Periodo: 2008 -2009. Concluye de la manera siguiente: La nueva ley de contrataciones del Estado como instrumento legal y normativo, ha contribuido a regular en alguna medida los alcances de los procesos técnicos de selección de adquisiciones de una institución pública como es la Municipalidad Distrital de Zepita; En términos generales el nivel de eficiencia en promedio en relación a la gestión de abastecimientos dentro de la Municipalidad Distrital de Zepita en el año 2008 es de 72.38% y en el año 2009 alcanza a 85.96%, debido a ello se puede considerar que la eficiencia de la gestión de logística a mejorado en eficiencia respecto al año anterior; Las

deficiencias más destacables en: a) Área de programación son: la carencia de cuadro de adquisiciones y cuadro de suministro; la programación de gastos de emergencia y austeridad. b) Área de contrataciones y adquisiciones: la falta del documento de adquisiciones como la nota de entrega, el descuido en las órdenes de compra de colocar las condiciones de compra; los precios pagados por mercancías son superiores al mercado no detectándose oportunamente. c) Área de almacén: el desconocimiento y falta de experiencia en el proceso de almacenamiento las instalaciones descuidadas para conservar y mantener los bienes en almacén; El nivel de eficiencia en relación a los instrumentos de gestión el año 2009 alcanza al 55% lo que indica la carencia de un Manual de organización y funciones, y planes operativos principalmente, a esto se agrega que se viene trabajando aun el catálogo de bienes/servicios, el mismo que servirá para contrastar y evaluar la relación de artículos que usa la institución.

**Rodríguez Gutarra** (2013), en su tesis titulada: El sistema de abastecimiento y su influencia para la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad Distrital de Huando. En su tesis concluye: La Municipalidad Distrital de Huando, presenta dificultades en el manejo del Sistema de Abastecimiento, en razón a que no cumplen con la ley de contrataciones del estado y su reglamento, con las normas del sistema de abastecimiento, el mercado de proveedores no abastece la demanda, y el desconocimiento de parte de las personas de esta área sobre los conceptos del sistema de abastecimiento, hechos que influyen en una gestión eficiente y eficaz (Objetivo general); La Municipalidad Distrital de Huando presenta deficiencias en los procesos técnicos de las calificaciones y contrataciones de servicios del personal que trabaja en el sistema de abastecimiento en razón a que el personal no ha sido capacitado, por tanto no

están especializados, el desconocimiento del personal respecto a las normas del sistema de abastecimiento, hechos que influyen en una gestión eficiente y eficaz (Objetivo específico 01); La Municipalidad Distrital de Huando, presenta incumplimientos en los procesos técnicos del sistema de abastecimiento, por desconocimiento del personal en temas de logística, la falta de especialización de parte de la Municipalidad, hechos que influyen en una gestión eficiente y eficaz (Objetivo específico 02).

## **2.2. Bases teóricas – científicas**

### **2.2.1. SISTEMA DE ABASTECIMIENTO**

Conforme lo sostiene la Real Academia Española (2018), abastecimiento, es la acción y efecto de abastecer.

En cuanto a sistema, la Real Academia Española (2018), define como el conjunto ordenado de normas y procedimientos que regulan el funcionamiento de un grupo o colectividad.

Entonces el sistema de abastecimiento, es el conjunto de procedimientos y normas que permiten abastecer de bienes, servicios y obras para lograr el bienestar de una población. Para lo cual se tiene en cuenta la calidad, la cantidad, oportunidad y finalmente precio.

De acuerdo a la Ley Nro 22056 (1977), el Sistema Nacional de Abastecimiento, se define como: el conjunto de principios, procesos técnicos de catalogación, programación, adquisición, almacenamiento y seguridad, distribución, registro y control, mantenimiento, recuperación de bienes y disposición final. Tiene las funciones de asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios no personales en la administración pública.

Nunja (2015), define al sistema de abastecimiento, como el conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos, con la intención de lograr la gestión eficiente y eficaz de los procesos de abastecimientos que requieren las entidades del Estado, buscando orientar el racional flujo, de distribución o suministro, empleo y conservación de los recursos materiales; así como acciones especializadas para atender las necesidades y requerimiento de las entidades para el normal desenvolvimiento de sus actividades, y asegurar la continuidad de los procesos productivos que desarrollan las entidades integrantes de la administración pública.

Corresponde al Sistema de Abastecimiento asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios no personales en la Administración pública a través de los procesos técnicos de catalogación, registro de proveedores, programación, adquisiciones, almacenamiento y seguridad, distribución, registro y control, mantenimiento, recuperación de bienes y disposición final Ley Nro 22056 (1977).

La finalidad del sistema de abastecimiento, es asegurar la eficiencia, racionalidad y la unidad de los procesos técnicos de abastecimiento de los bienes y servicios en el sector público.

El sistema de abastecimiento se instituyó mediante el Decreto ley Nro 22056, en la actualidad el sistema tiene diversas instancias.

<b>Instancias</b>	<b>Concepto</b>
<b>Políticas</b>	<p>Son decisiones de alto nivel que buscan unificar conductas y orientar procesos hacia el logro de metas y objetivos, a través de lineamientos que guían las acciones del sistema de abastecimientos y delimitan el grado de discrecionalidad en la toma</p> <p>De decisiones, se puede definir también como el conjunto de orientaciones y guías de acción que las autoridades y la alta dirección de cada organismos emite para regular la actuación directiva de sus funcionarios y las actividades de los servidores en cumplimiento de los fines y objetivos institucionales, por lo tanto las autoridades de las diferentes entidades del sector público adoptarán sus decisiones en base a políticas públicas.</p>
<b>Objetivos</b>	<p>Los objetivos, son los aspectos cualitativos que se desea alcanzar e involucran una descripción de los resultados que se pretenden obtener en un horizonte temporal, cuyo propósito conduce a alcanzar con eficiencia la misión y visión del sistema, Los objetivos estratégicos son los propósitos o fines esenciales que una entidad pretende alcanzar para lograr la misión que se ha propuesto en el marco de su estrategia.</p>
<b>Normas</b>	<p>Es el conjunto de reglas o lineamientos legales de cumplimiento obligatorio, dictado por autoridad competente que tiene por finalidad establecer el marco normativo del sistema de abastecimientos, con un criterio de valor y cuyo incumplimiento trae</p> <p>Aparejado una sanción. Generalmente, impone deberes y confiere derechos.</p>
<b>Atribuciones</b>	<p>Las atribuciones son el conjunto regulado por normas de actividades procesos y procedimientos asociados al desempeño de funciones de logística o almacene del estado.</p>
<b>Procesos técnicos</b>	<p>Planeamiento y programación (Plan anual de contrataciones Compra y contratación ( D.Leg.1017, D.S.2008-MEF ) Proceso de almacenamiento o internamiento Proceso de distribución: Inventario físico y control de almacén Alta y Baja de bienes de consumo de almacén Registro y control de existencias Control patrimonial (Ley N° 29151 y D.S.007-2008-Vivienda )</p>
<b>Procedimientos</b>	<p>Recepción Verificación y control de calidad Internamiento Registro y control Custodia Formulación del pedido Autorización de despacho Acondicionamiento de materiales Control de materiales Entrega de materiales.</p>

**Fuente:** Nunja (2015)

Nunja (2015), presenta el análisis de las normas generales vigentes del sistema de abastecimiento aprobado mediante Resolución Jefatural Nro 118-80-INAP/DNA.

<b>Norma general de abastecimiento</b>	<b>SA. 05 Unidad de ingreso físico y custodia temporal de bienes</b>	<b>SA. 06 Austeridad del Abastecimiento</b>	<b>SA. 07 Verificación del estado y utilización de bienes y servicios</b>
<b>Detalle</b>	Todos los bienes adquiridos ingresarán físicamente a la entidad por el almacén del órgano de abastecimiento; y para su custodia temporal, esa u otras dependencias aplicarán principios y procedimientos similares.	En toda previsión, solicitud, obtención, suministro, utilización y/o administración de bienes y servicios, se aplicarán los criterios e instrumentos pertinentes de austeridad que establezca la entidad a propuestas del órgano de abastecimiento.	Las entidades públicas formularán y aplicarán normas para verificar la existencia del estado y condiciones de utilización de los bienes y/o servicios de que dispone la entidad.
<b>Objetivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Establecer un solo tipo de vía o canal para el ingreso físico de bienes adquiridos a la entidad</li> <li>✓ Extender los principios generales de almacenamiento a todas las áreas que realizan custodia temporal de bienes</li> <li>✓ Realizar mejor control de los bienes durante sus periodos de custodia, mientras son movilizados hasta el lugar de utilización directa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fijar criterios para hacer más racional el empleo de los medios materiales que disponen las entidades.</li> <li>✓ Propiciar el empleo de criterios técnicamente elaborados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar seguimiento a los bienes y servicios con que cuenta la entidad</li> <li>✓ Recabar información de las existencias, en bienes y servicios para realizar un abastecimiento más eficaz</li> <li>✓ Evitar la acumulación improductiva de bienes o servicios innecesarios para la entidad.</li> </ul>
<b>Alcance</b>	Todas las entidades del sector público	Todas las entidades del sector público	Todas las entidades del sector público
<b>Disposiciones</b>	Señala acciones a desarrollar respecto a los bienes que ingresan a la	Plantea acciones a desarrollar por parte de abastecimiento y de la Oficina General	Indica las acciones administrativas por adoptar referentes a la toma de

	entidad. Señala que el lugar de custodia de estos, se denominará almacén.	de Administración y de la Oficina de Planificación. Todas referentes a cubrir la austeridad de los procedimientos	inventario físico de los bienes de la institución.
<b>Control</b>	Dicta cuatro disposiciones de control, todas referentes a almacén y la supervisión requerida	Indica que la Oficina General de Administración deberá supervisar las acciones, señalando comunicación frecuente entre estas dos oficinas.	Señala acciones para el control de los bienes de la institución.
<b>Normas relacionadas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resolución Jefatural Nro 335-90-INAP/DNA, Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público</li> <li>✓ Resolución de Contraloría Nro 320-2006, aprueba Normas de Control Interno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ley de Contrataciones del Estado D. L. N.º 1017. Refiere a principios que rigen las contrataciones.</li> <li>✓ Ley Nro 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público, en lo referente a Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público</li> <li>✓ Resolución de Contraloría Nro 320-2006, aprueba Normas de Control Interno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ley N.º 29151, Ley del Sistema Nacional de Bienes Estatales</li> <li>✓ D. S. N.º 007-2008-Vivienda Reglamento de la ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales</li> <li>✓ Directivas de la Superintendencia de Bienes Nacionales.</li> <li>✓ Resolución de Contraloría Nro 320-2006, publicada el 03-11-06, Aprueba Normas de Control Interno.</li> </ul>

**Fuente:** Nunja (2015)

La Constitución Perú (1993), de acuerdo al artículo 76° establece que “Las obras y la adquisición de suministros con utilización de fondos o recursos públicos se ejecutan obligatoriamente por contrata y liquidación pública, así como también la adquisición o la enajenación de bienes”.

### 2.2.1.1. PROCESO DE PROGRAMACIÓN

Nunja (2015), respecto a programación de necesidades, precisa, se efectúa en función a las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional, y los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional, estableciendo un plazo referencial de ejecución de acuerdo a las prioridades establecidas y las especificaciones técnicas. Se estima la cantidad que necesita el área usuaria, estableciendo cuánto cuesta la cantidad que se requiere y precisando que cantidad se puede adquirir con el presupuesto asignado.

Según el mismo autor, el proceso de programación comprende las actividades siguientes:

- a) **Determinación de necesidades**, se realiza mediante el cuadro anual de necesidades, estimando las necesidades de bienes y servicios, especificando la cantidad que se requiere y el presupuesto. El cuadro de necesidades es elaborado teniendo en consideración las metas, el presupuesto y en cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- b) **Elaboración del presupuesto valorado**, en esta fase se consolida las necesidades de bienes, servicios y obras establecidas por las áreas usuarias, las mismas que están sustentadas en el Presupuesto Institucional de apertura.
- c) **Formulación del plan de adquisiciones**, se formula los requerimientos de bienes, servicios y obras en función a las metas presupuestarias establecidas para ello se hace uso del catálogo único de bienes, servicios y obras conforme lo establece el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

- d) **Ejecución de la programación**, para la determinación del proceso de selección se considera el objeto principal de contratación y el valor referencial establecido en el Plan Anual de Contrataciones.
- e) **Evaluación de la programación**, es el conjunto de operaciones que buscan los resultados en un periodo presupuestal, se hace la comparación entre lo planificado y ejecutado, se realiza en los meses de mayo y noviembre, los resultados sirven para tomar medidas correctivas y evaluar la eficiencia de la institución.

#### **2.2.1.2. PROCESO DE ADQUISICIONES**

El proceso de adquisiciones son las acciones que permiten contratar bienes, servicios y obras que son necesarios para lograr las metas establecidas en la entidad. Se basa en el contenido del Plan Anual de Contrataciones, para lo cual se formula los expedientes de contratación de acuerdo a cada proceso de selección. Así mismo se designa a los miembros del comité especial y/o permanente. Se ejecuta la selección formulándose el contrato con el portor adjudicado para lo cual se elabora la orden de compra o de servicios respectivamente.

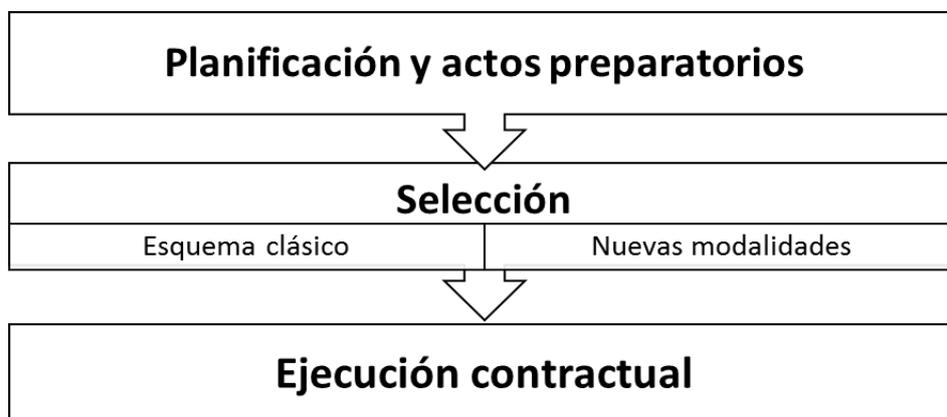
Conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo Nro 1017, el expediente de contratación contiene:

- a) Requerimiento del área usuaria
- b) Estudio de posibilidades que ofrece el mercado
- c) Valor referencial
- d) Disponibilidad presupuestal
- e) Tipo de proceso de selección
- f) Modalidad de selección: clásico, subasta inversa

- g) Resumen ejecutivo
- h) Sistema de contratación: precios unitarios, suma alzada
- i) Modalidad de contratación: normal, llave en mano y/o concurso de oferta.
- j) Fórmulas de reajuste: precios al consumidor, cotización internacional, moneda extranjera.
- k) Actuaciones desde la designación del comité hasta la culminación del contrato.
- l) Incluye ofertas no ganadoras

La adquisición busca optimizar los recursos, seleccionando la calidad adecuada y al precio más bajo posible.

Procedimiento de Adquisiciones y contrataciones del estado



Teniendo en consideración la Ley 30225 (2014), las etapas del proceso de adquisiciones comprenden:

- a) **Planificación y actos preparatorios**, el área usuaria programa sus requerimientos adjuntando una descripción general de lo que se va contratar, la oficina de presupuesto y planeamiento participa para efectuar los ajustes al Cuadro Consolidado de Necesidades y proyecto de PAC. Antes de formular el requerimiento, se verifica

si este se encuentra definido en una ficha de homologación, en el listado de bienes y servicios comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco. Seguidamente se establece el valor estimado para el caso de bienes realizando las indagaciones en el mercado y para obras se determina el valor referencial teniendo en cuenta que debe tener una antigüedad no menor a nueve meses.

- b) Selección,** los procedimientos de contratación se inician con la convocatoria, registro de participantes, formulación de consultas y observaciones, absolución de consultas e integración de las bases, presentación de ofertas, evaluación de ofertas, calificación de ofertas y termina con el otorgamiento de la buena pro. En esta etapa el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) se encarga de supervisar el cumplimiento de la ley de contrataciones del estado.
- c) Ejecución contractual,** es el acuerdo legal escrito, donde se obligan a cumplir los elementos que contienen el contrato. Existe 8 días hábiles para la entrega de documentos, 2 días para suscribir y 4 días para la subsanación. Así mismo la entidad está en la obligación de exigir las garantías de fiel cumplimiento cuando no se cumple con lo establecido en el contrato. Se concluye con la recepción y conformidad.

### **2.2.1.3. PROCESO DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA**

De acuerdo al Instituto Nacional de Administración Pública (1990), sobre la Norma SA. 05 Unidad en el ingreso físico y custodia temporal de bienes. Se establece que todos los bienes adquiridos ingresaran

físicamente a la entidad por el almacén del órgano de abastecimiento, cuyos objetivos eran: establecer un solo canal o tipo de vía para el ingreso físico de bienes adquiridos a la entidad, extender los principios generales de almacenamiento a todas las áreas que realizan custodia temporal de bienes, y realizar mejor control de los bienes durante sus periodos de custodia, mientras son movilizados hasta el lugar de utilización directa.

Conforme lo establece el Instituto Nacional de Administración Pública (1990), sobre la Norma SA. 05, el ingreso de los bienes adquiridos mediante los diversos procesos de selección, se establece de acuerdo a la unidad en el ingreso físico y custodia temporal de bienes. La unidad de almacén consiste en la catalogación, registro en las tarjetas de control visible de almacén, verificación permanente del estado de conservación, despacho de las existencias, registro en las tarjetas de existencias valoradas y finalmente se informa a la Oficina de Contabilidad.

La valoración de las existencias de almacén, se realiza en función a los documentos fuentes o tasación, para lo cual se aplica el costo promedio o el PEPS (Primeras entradas, primeras salidas).

De acuerdo a Ballou (1987), en su libro de logística (citado en Coral y Salas, 2018), explica que la transportación es la más importante de las actividades logísticas. La transportación es referida a los distintos métodos para mover el producto de un punto a otro, esto incluye escoger el método de transportación, la utilización de su capacidad y la creación de las rutas, ninguna empresa puede operar sin proveer este servicio. Para ello hay aspectos que intervienen en la misma, como son:

- Revisión de la información de la orden, como descripción o número del producto o bien, cantidad y precio.
- Mantener registros y documentos en que conste la historia de cada bien y su destinación y su uso.
- Entregar los bienes por parte del custodio – guardalmacén de bienes o quien haga sus veces, al jefe de cada unidad administrativa.
- Identificar y designar al servidor que recibe el bien para el desempeño de sus funciones, mediante la suscripción de la recepción a través del formulario diseñado para el efecto.
- Para el ingresar los bienes a almacén y dar salida se utilizan los siguientes documentos fuentes:
  - Orden de compra (O/C)
  - Orden de servicio (O/S)
  - Nota de entrada al almacén (NEA)
  - Pedido comprobante de salida (PECOSA)

Los bienes que ingresan a almacén se registran en las tarjetas de control de visible (Bind Card). Para cruzar información se realiza mediante el Kardex físico, siendo un documento valorado y a además se registran los movimientos físicos de almacén conforme se establece en la Resolución Jefatural N°335-90-INAP/DNA (1990).

De acuerdo a la Resolución Jefatural N°335-90-INAP/DNA (1990), e proceso de almacenamiento se realiza de la manera siguiente:

- a) **Recepción**, se aplica la unidad de almacén, los contratistas están obligados a internar los bienes, también se recepcionan los bienes

sobrantes mediante la nota de entrada a almacén (NEA), así mismo los bienes que no cumplen con las características técnicas no se reciben.

- b) Conformidad**, la conformidad de las compras en adjudicación directa y licitación pública se requiere del área usuaria para lo cual el responsable verifica la cantidad calidad y el cumplimiento del contrato mediante pruebas. Teniendo en cuenta el informe del área usuaria el responsable de almacén dará la conformidad en la orden de compra. Teniendo en cuenta las compras sofisticadas se conformará una comisión de recepción y conformidad.
- c) Internamiento temporal**, se almacena los bienes en los anaqueles o espacios que permitan conservar los bienes, para lo cual se tiene en cuenta el Manual de Administración de Almacenes.
- d) Registro**, se realiza el registro en la tarjeta de control visible debiendo estar al día, utilizándose como documento fuente la orden de compra y/o nota de entrada a almacén (NEA). La nota de entrada al almacén, se utiliza para ingresar bienes distintos a las adquisiciones tales como: donaciones, reposiciones, sobrantes y/o transferencias.
- e) Control y custodia**, los bienes ubicados en el almacén se deben conservar en las mismas características que ingresaron debiendo evitar el deterioro, desgaste u obsolescencia. También se debe practicar inventarios permanentes.
- f) Información**, implica informar al área de contabilidad mediante una copia de la orden de compra ó nota de entrada al almacén.

También se informa la aplicación de penalidades, teniendo en cuenta la fecha de recepción con relación a los plazos establecidos en el contrato.

#### **2.2.1.4. PROCESO DE DISTRIBUCIÓN Y REGISTROS CONTABLES**

Conforme se establece en la Resolución Jefatural N°335-90-INAP/DNA (1990), el proceso de distribución, viene a ser el conjunto de actividades de naturaleza técnico – administrativo mediante la cual se entrega los bienes o servicios solicitados al usuario, utilizándose como documento fuente el pedido comprobante de salida (PECOSA), también se usa para: faltantes, control administrativo de bienes del activo fijo y realizar donaciones. Comprende las etapas siguientes:

- a) **Formulación del pedido**, se prepara los pedidos de los usuarios de la entidad.
- b) **Autorización de despacho**, las PECOSAS emitidas son autorizadas por el responsable de la Oficina de Abastecimientos, para ser atendidas en el almacén.
- c) **Acondicionamiento de materiales**, es el proceso de preparar los materiales y lograr los objetivos.
- d) **Control de materiales**, es el proceso de verificar, comparando la calidad, la cantidad de los bienes existentes en almacén.
- e) **Entrega al usuario**, es la actividad que consiste en entregar las cantidades de bienes autorizadas en la PECOSA, el área usuaria firma la recepción respectiva.
- f) **Registro**, se registra los bienes en las tarjetas de control visible conforme las órdenes de compra y las PECOSAS.

g) **Información**, se informa a la Oficina de Contabilidad con los documentos fuentes.

### 2.3. Definición de términos básicos

#### **Adjudicación Simplificada**

Documento que contiene el acuerdo de voluntades de las partes, Presidencia del Consejo de Ministros (PCM, s.f)

#### **Bienes y servicios**

Gastos generados por la adquisición de bienes y servicios, por ejemplo pago de honorarios a personas naturales o jurídicas, Presidencia del Consejo de Ministros (PCM, s.f).

#### **Criterios de eficiencia y eficacia**

En todo requerimiento, solicitud, obtención, suministro o administración de bienes y/o servicios, se precisarán y aplicarán criterios de calidad, cantidad, oportunidad, lugar y costo: este último cuando sea pertinente (Resolución Jefatural Nro 118, 1980).

#### **Comité de Selección**

Órgano colegiado, encargado de seleccionar al proveedor que brinde bienes, preste servicios o ejecute obras, Presidencia del Consejo de Ministros (PCM, s.f).

#### **Integridad de administración de abastecimiento**

Señala que el planeamiento, organización, dirección y control del Abastecimiento abarcará tanto a los bienes como a los servicios; y se ejecuta a través de los procesos técnicos (Resolución Jefatural Nro 118, 1980).

**Procedimiento de selección**

Método de contratación que deben realizar las Entidades para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías o la ejecución de una obra, Presidencia del Consejo de Ministros (PCM, s.f).

**Plan Operativo Institucional (POI)**

Instrumento normativo de gestión institucional que tiene como fin armonizar y concertar los objetivos estratégicos, asimismo expresa la programación de actividades operativas que se esperan alcanzar durante el año fiscal, a fin de asegurar la racionalidad de la gestión gubernamental y la optimización en la utilización de los recursos presupuestales disponibles, Presidencia del Consejo de Ministros (PCM, s.f).

**Servicio**

Actividad o labor que estar sujeto a resultados, Presidencia del Consejo de Ministros (PCM, s.f).

**Sistema de abastecimiento**

El Sistema de Abastecimiento señala que es el conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos, con la intención de lograr la gestión eficiente y eficaz de los procesos de abastecimientos que requieren las entidades del Estado, buscando orientar como señala Nunja, José (2015).

**Valor referencial**

Es el monto referencial de la contratación de consultoría de obras y ejecución de obras que determina el tipo de procedimiento de selección y la asignación de los recursos presupuestales. En este caso, la Entidad rechaza las ofertas que se encuentren por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial o que

excedan este en más de diez por ciento (10%), Presidencia del Consejo de Ministros (PCM, s.f).

#### 2.4. Identificación de variables

Según el problema planteado hemos identificado la variable siguiente:

**Variable 1:** Análisis del sistema de abastecimiento

#### 2.5. Definición operacional de variables e indicadores

**Variable:** sistema de abastecimiento

Variable	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores
Sistema de abastecimiento	Es el conjunto de políticas, normas, procedimientos y procesos técnicos que se orientan al suministro de bienes, servicios y obras.	Proceso de programación	Cuadro de necesidades, cuadro necesidades elabora en base al POI, califica el proceso de programación
		Proceso de adquisición	Elaboración del PAC, estudio de mercado, comité, elaboración de bases, califica proceso de adquisición
		Proceso de almacenamiento y custodia	Fase de compromiso, procedimiento de almacenamiento, inventario de bienes, califica la administración de almacén.
		Proceso de distribución y registros contables	Valorización de inventario, conformidad órdenes de compra y servicio, califica proceso de distribución

### **CAPÍTULO III**

#### **METODOLOGÍA Y TECNICAS DE INVESTIGACIÓN**

#### **3.1. Tipo de investigación**

##### **3.1.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN**

De acuerdo al enfoque la investigación fue considerada cualitativa, Blasco y Pérez (2007) señalan que la investigación cualitativa estudia la realidad en su contexto natural y cómo sucede, sacando e interpretando fenómenos de acuerdo con las personas implicadas.

De acuerdo a su propósito, la investigación es de tipo básica, Hernández, Fernández y Baptista (2014), define que busca profundizar los conocimientos científicos existentes acerca de una realidad y hace uso de la bibliografía existente.

##### **3.1.2. NIVEL DE INVESTIGACIÓN**

En nivel de investigación fue descriptivo, tal como sostienen Hernández, Fernández y Baptista (2014), consiste en describir las características fundamentales del fenómeno en estudio.

### **3.2. Métodos de investigación**

El método para la investigación fue deductivo, conforme lo establece Hernández, Fernández y Baptista (2014) el método deductivo permite determinar los hechos más importantes del fenómeno de estudio, partiendo de lo general para llegar a lo específico.

### **3.3. Diseño de la investigación**

En cuanto al diseño, la investigación fue no experimental – transversal, no se ha generado cambio en la variable de estudio, recabando la información en un mismo momento (Hernández, Fernández y Baptista, 2014).

### **3.4. Población y muestra**

#### **3.4.1. Unidad de análisis**

Para la investigación, la unidad de análisis quedo conformada por los trabajadores de la Municipalidad provincial de Pasco.

#### **3.4.2. Población de la investigación**

La población es el conjunto total de trabajadores de la Municipalidad Provincial de Pasco, cuyas características son comunes, la fuente es <http://e-consultaruc.sunat.gob.pe> correspondiente al periodo 2019 – 11.

#### **3.4.3. Muestra de la investigación**

Para la muestra de la investigación, fue de tipo probabilístico sistemático, mediante la cual se seleccionó a los trabajadores en forma aleatoria, para lo cual se hizo de la formula siguiente:

$$n = \frac{Z^2 pqN}{E^2 (N - 1) + Z^2 pq}$$

Donde:

$n$  = Tamaño de muestra

$Z$  = 95% de confiabilidad (1.96)

$E$  = 5% de precisión

$p$  = 80% (0.80)

$q$  = 20% (0.20)

$N$  = Tamaño de la población = 354 trabajadores

Entonces  $n = 145$

### **3.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

#### **3.5.1. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS**

La técnica de recolección de datos, son los procedimientos que se emplearon para recolectar datos correctos con la finalidad de medir la variable. Las técnicas que se utilizaron fueron:

- a) Encuestas
- b) Análisis Documental

#### **3.5.2. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS**

El instrumento fue el cuestionario con la finalidad de registrar la información.

### **3.6. Técnicas de procesamiento y análisis de datos**

Para el análisis estadístico se utilizó el SPSS 25, las respuestas obtenidas, fueron codificadas, posteriormente se interpretan los datos en función al planeamiento de los problemas.

### **3.7. Tratamiento estadístico**

Habiendo aplicado el cuestionario, se recolecto los datos y para el procesamiento se hizo uso de la estadística descriptiva, mediante la distribución de frecuencias y representaciones gráficas.

### **3.8. Orientación ética**

Declaratoria de autenticidad

En nuestra investigación se tuvo en cuenta el Reglamento de Grados y Títulos de Universidad, se respetó la autoría de los diversos autores citando y referenciando.

## **CAPÍTULO IV**

### **RESULTADOS Y DISCUSIÓN**

#### **4.1. Descripción del trabajo de campo**

Para cumplir con los objetivos establecidos, la información que se presenta en este capítulo, corresponde, a las dimensiones: proceso de programación, proceso de adquisiciones, de almacenamiento y custodia, y también de distribución y registros contables.

Obtenemos la información, aplicando el instrumento de investigación denominado cuestionario, a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Pasco, posteriormente se registra y procesa en el SPPS 25 permitiéndonos presentar en cuadros y gráficos, los resultados presentamos a continuación.

## 4.2. Presentación, análisis e interpretación de resultados

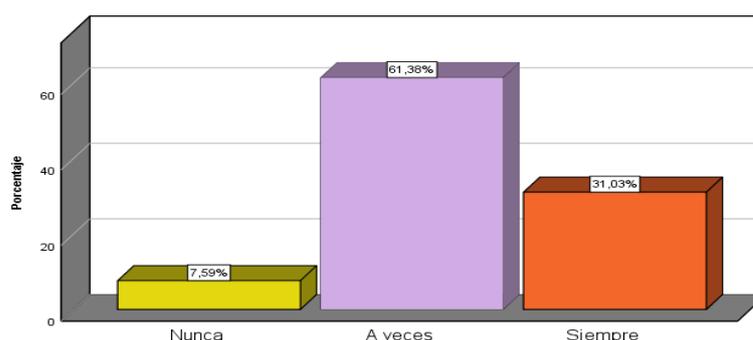
### Dimensión: Proceso de programación

**Tabla 1: El cuadro de necesidades es elaborado por el área usuaria en los plazos establecidos**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	11	7,6	7,6	7,6
	A veces	89	61,4	61,4	69,0
	Siempre	45	31,0	31,0	100,0
	Total	145	100,0	100,0	

**Fuente:** Cuestionario de investigación

**Elaboración:** Propia



**Gráfico 1:** El cuadro de necesidades es elaborado por el área usuaria en los plazos establecidos

### Interpretación:

El 61% de los encuestados manifiestan que, a veces el cuadro de necesidades es elaborado por el área usuaria en los plazos establecidos, el 31% señala siempre, el 8% responden nunca.

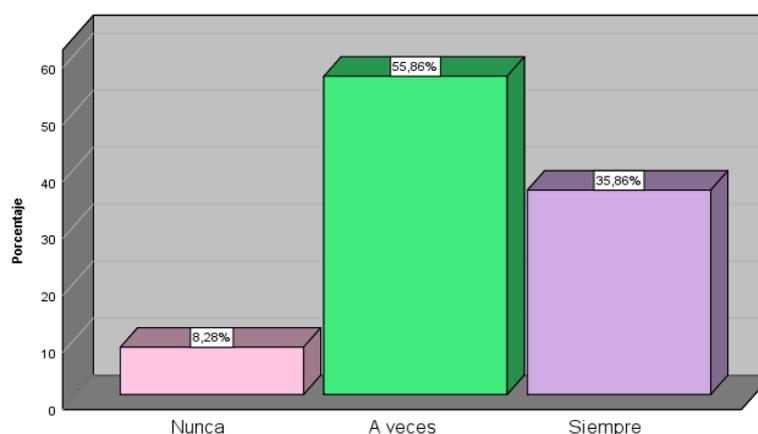
La demora en la elaboración del cuadro de necesidades ocasionado por el área usuaria genera incumplimiento en la elaboración del Plan Anual de Contrataciones y demora para los procesos de licitación y compras en la municipalidad.

**Tabla 2: El plan de adquisiciones se elabora en base al plan operativo institucional**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	12	8,3	8,3	8,3
	A veces	81	55,9	55,9	64,1
	Siempre	52	35,9	35,9	100,0
	Total	145	100,0	100,0	

**Fuente:** Cuestionario de investigación

**Elaboración:** Propia



**Gráfico 2: El plan de obtención se elabora en base al plan operativo institucional**

**Interpretación:**

El 56% de los encuestados manifiestan que, a veces el plan de obtención se elabora en base al plan operativo institucional, el 36% señala siempre, el 8% responden nunca.

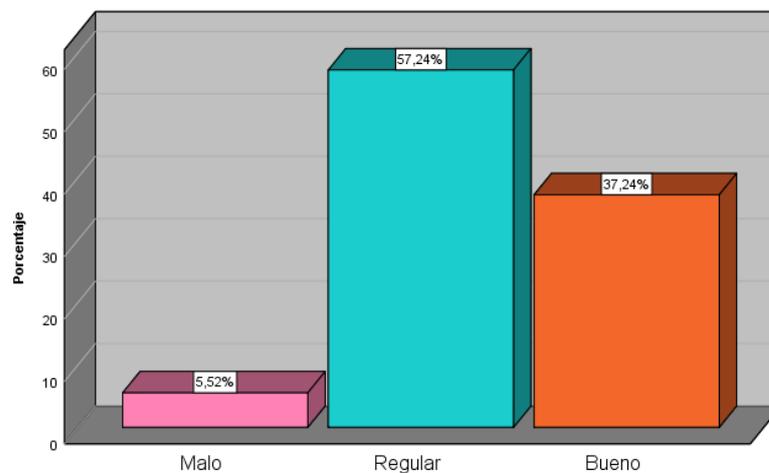
El plan de adquisiciones conocido también como plan obtención, es un documento que brinda información sobre las necesidades de bienes, servicios y obras al no estar elaborado adecuadamente impide lograr los objetivos y metas establecidos en el Plan Operativo Institucional

**Tabla 3: Como califica usted el proceso de programación**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Malo	8	5,5	5,5	5,5
	Regular	83	57,2	57,2	62,8
	Bueno	54	37,2	37,2	100,0
	Total	145	100,0	100,0	

**Fuente:** Cuestionario de investigación

**Elaboración:** Propia



**Gráfico 3: Como califica usted el proceso de programación**

**Interpretación:**

El 57% de los encuestados califican que, es regular en proceso de programación, el 37% señala bueno, el 6% responden nunca.

El proceso de programación en la Municipalidad Provincia de Pasco es regular debido a la demora en la elaboración del cuadro de necesidades lo cual impide lograr los objetivos y metas establecidos en el Plan Operativo Institucional.

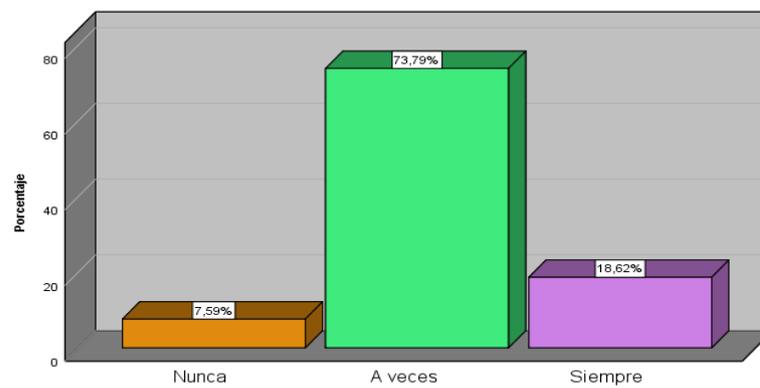
## Dimensión: Proceso de adquisiciones

**Tabla 4: Se hacen las compras de acuerdo al cuadro de necesidades**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	11	7,6	7,6	7,6
	A veces	107	73,8	73,8	81,4
	Siempre	27	18,6	18,6	100,0
	Total	145	100,0	100,0	

**Fuente:** Cuestionario de investigación

**Elaboración:** Propia



### Interpretación:

El 74% de los encuestados manifiestan que, a veces se hacen las compras de acuerdo al cuadro de necesidades, el 19% señala siempre, y, el 8% responden nunca.

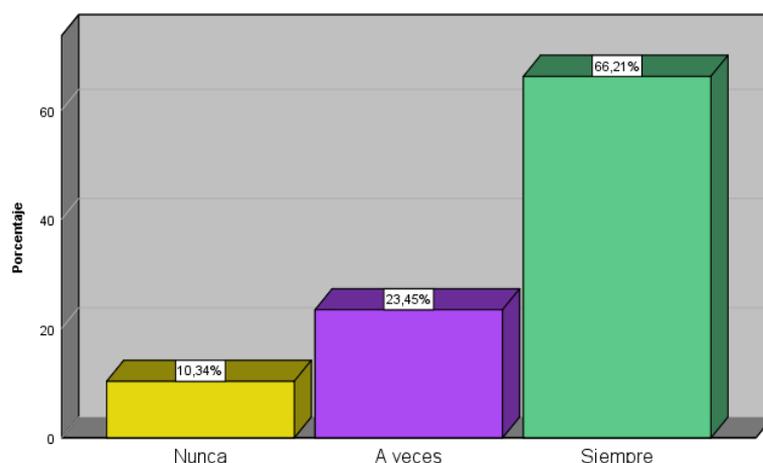
Los trabajadores refieren mayoritariamente que a veces se hacen las compras de acuerdo al cuadro de necesidades, en consecuencia, los recursos no se están orientando al logro de los objetivos.

**Tabla 5: El plan anual de contrataciones está elaborado de acuerdo a ley y está publicado en el OSCE**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	15	10,3	10,3	10,3
	A veces	34	23,4	23,4	33,8
	Siempre	96	66,2	66,2	100,0
	Total	145	100,0	100,0	

**Fuente:** Cuestionario de investigación

**Elaboración:** Propia



**Gráfico 5: El plan anual de contrataciones está elaborado de acuerdo a ley y está publicado en el OSCE**

### **Interpretación:**

El 66% de los encuestados manifiestan que, siempre el plan anual de contrataciones está elaborado de acuerdo a ley y está publicado en el OSCE, el 23% señala a veces, en tanto 10% responden nunca.

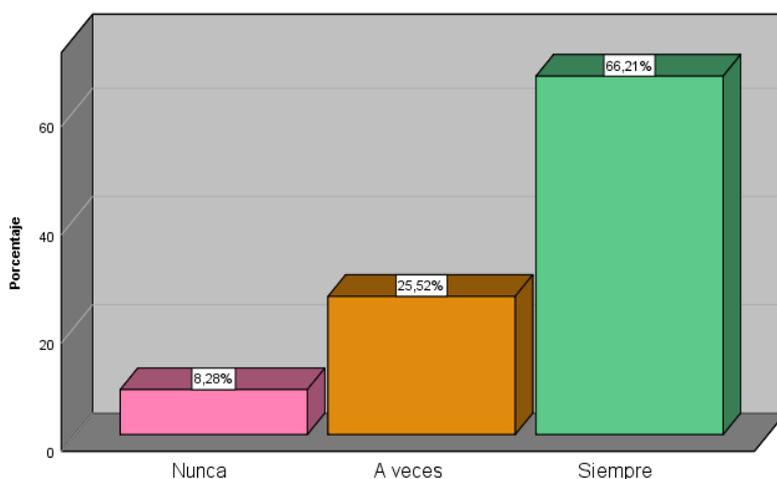
Mayoritariamente los trabajadores manifiestan que siempre el plan anual de contrataciones está elaborado de acuerdo a ley y publicado en el OSCE, permitiendo contratar bienes, servicios y obras durante el año fiscal.

**Tabla 6: Para la elaboración de los expedientes de contrataciones se realiza el estudio de mercado**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	12	8,3	8,3	8,3
	A veces	37	25,5	25,5	33,8
	Siempre	96	66,2	66,2	100,0
	Total	145	100,0	100,0	

**Fuente:** Cuestionario de investigación

**Elaboración:** Propia



**Gráfico 6: Para la elaboración de los expedientes de contrataciones se realiza el estudio de mercado**

**Interpretación:**

El 66% de los encuestados manifiestan que, siempre en la elaboración de los expedientes de contrataciones se realiza el estudio de mercado, el 26% señala a veces, en tanto 8% responden nunca.

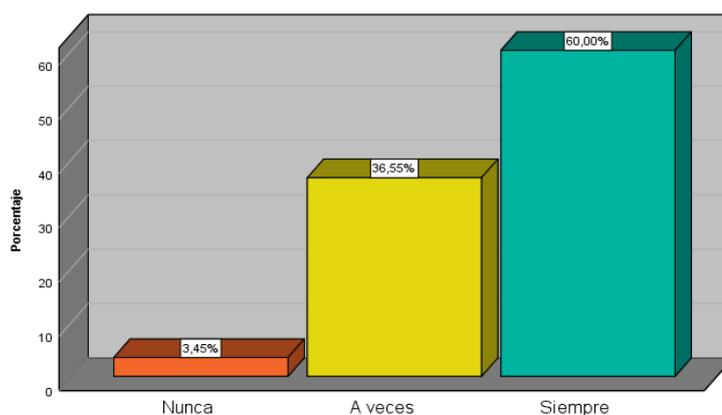
Los encuestados mayoritariamente respondieron que siempre en la elaboración de los expedientes de contrataciones se realiza el estudio de mercado, lo cual permite conocer a los proveedores de bienes y servicios, así como los precios y los canales de entrega de ofertas.

**Tabla 7: Está conformado el comité especial de adquisiciones y contrataciones**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	5	3,4	3,4	3,4
	A veces	53	36,6	36,6	40,0
	Siempre	87	60,0	60,0	100,0
	Total	145	100,0	100,0	

**Fuente:** Cuestionario de investigación

**Elaboración:** Propia



**Gráfico 7: Está conformado el comité de adquisiciones y contrataciones**

**Interpretación:**

El 60% de los encuestados manifiestan que, siempre está conformado el comité especial de adquisiciones y contrataciones, el 37% señala a veces, en tanto 3% responden nunca.

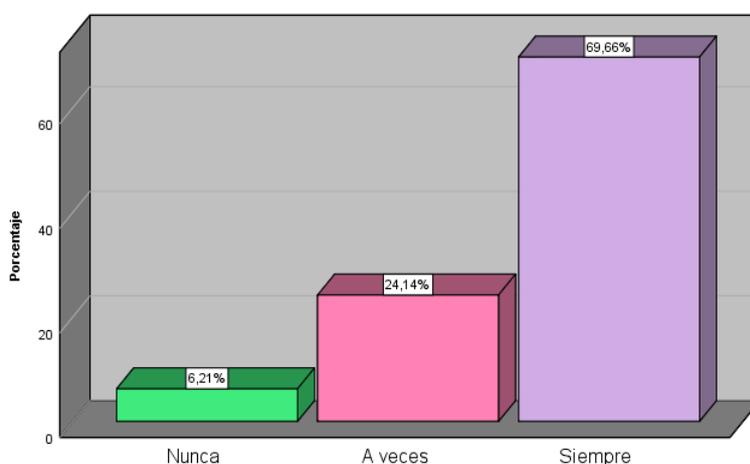
Los encuestados en forma mayoritaria respondieron que siempre está conformado el comité especial de adquisiciones y contrataciones, permitiendo llevar a cabo el proceso de selección desde la conducción, ejecución y otorgamiento de la buena pro.

**Tabla 8: Se elaboran las bases y se integran para llevar a cabo los procesos de selección**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	9	6,2	6,2	6,2
	A veces	35	24,1	24,1	30,3
	Siempre	101	69,7	69,7	100,0
	Total	145	100,0	100,0	

**Fuente:** Cuestionario de investigación

**Elaboración:** Propia



**Gráfico 8: Se elaboran las bases y se integran para llevar a cabo los procesos de selección**

**Interpretación:**

El 70% de los encuestados manifiestan que, siempre se elaboran las bases y se integran para llevar a cabo los procesos de selección, el 24% señala a veces, en tanto 6% responden nunca.

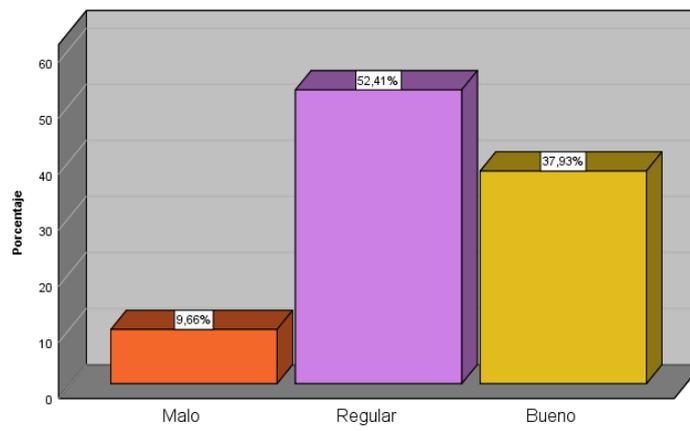
Los encuestados en forma mayoritaria refieren que siempre se elaboran las bases y se integran para llevar a cabo los procesos de selección, la misma que contienen las reglas para la contratación de bienes y servicios, para la preparación y ejecución del contrato.

**Tabla 9: Como califica usted el proceso de adquisiciones**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Malo	14	9,7	9,7	9,7
	Regular	76	52,4	52,4	62,1
	Bueno	55	37,9	37,9	100,0
	Total	145	100,0	100,0	

**Fuente:** Cuestionario de investigación

**Elaboración:** Propia



**Gráfico 9: Como califica usted el proceso de adquisiciones**

**Interpretación:**

El 52% de los encuestados consideran que el proceso de adquisiciones es regular, el 38% señala bueno, en tanto 10% responden malo.

Los encuestados mayoritariamente consideran que el proceso de adquisiciones es regular, es decir los actos administrativos de selección permiten la contratación de bienes y servicios y ejecución de obras.

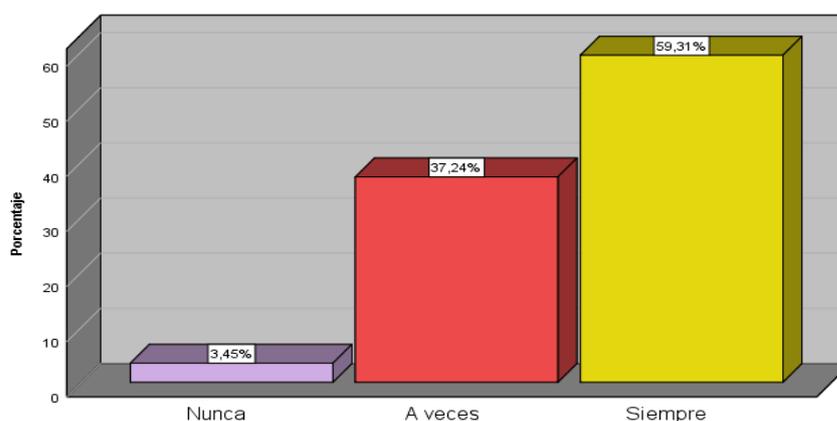
## Dimensión: Proceso de Almacenamiento y custodia

**Tabla 10: Se realiza oportunamente la fase de compromiso en el SIAF**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	5	3,4	3,4	3,4
	A veces	54	37,2	37,2	40,7
	Siempre	86	59,3	59,3	100,0
	Total	145	100,0	100,0	

**Fuente:** Cuestionario de investigación

**Elaboración:** Propia



**Gráfico 10: Se realiza oportunamente la fase de compromiso en el SIAF**

### Interpretación:

El 60% de los encuestados manifiestan que, siempre se realiza en forma oportunamente la fase de compromiso en el SIAF, el 37% señala a veces, en tanto un 3% responden nunca.

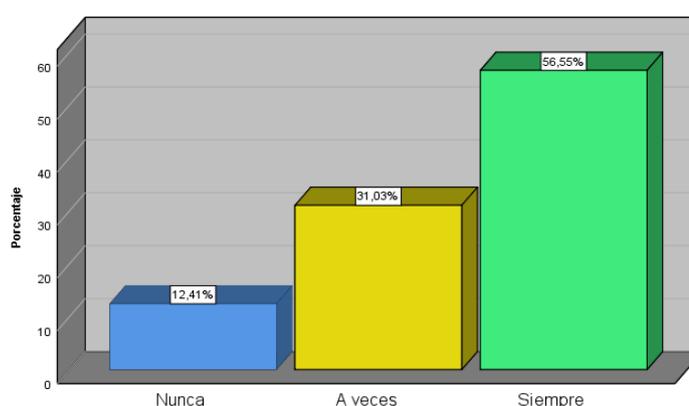
Los encuestados consideran que siempre se realiza en forma oportunamente la fase de compromiso en el SIAF, siendo el compromiso entre la entidad y el proveedor, permitiendo la ejecución financiera de los recursos públicos para lograr los objetivos.

**Tabla 11: Es eficiente los procedimientos de almacenamiento, custodia y distribución de los bienes en existencia**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	18	12,4	12,4	12,4
	A veces	45	31,0	31,0	43,4
	Siempre	82	56,6	56,6	100,0
	Total	145	100,0	100,0	

**Fuente:** Cuestionario de investigación

**Elaboración:** Propia



**Gráfico 11: Es eficiente los procedimientos de almacenamiento, custodia y distribución de los bienes en existencia**

**Interpretación:**

El 57% de los encuestados manifiestan que, siempre es eficiente los procedimientos de almacenamiento, custodia y distribución de los bienes en existencia, el 31% señala a veces, en tanto un 12% responden nunca.

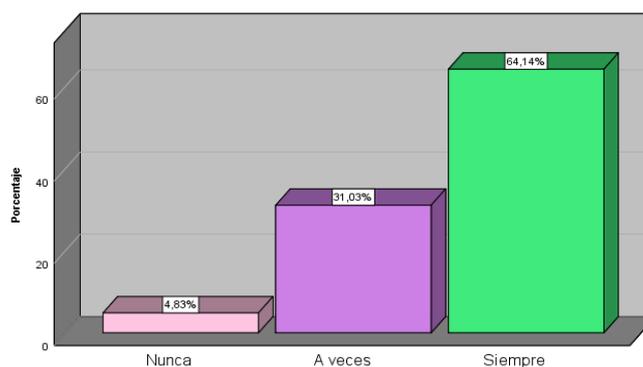
Los encuestados consideran que siempre es eficiente los procedimientos de almacenamiento, custodia y distribución de los bienes en existencia, permitiendo contar con bienes en buen estado de conservación.

**Tabla 12: Se realiza el inventario de los bienes en almacén**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	7	4,8	4,8	4,8
	A veces	45	31,0	31,0	35,9
	Siempre	93	64,1	64,1	100,0
	Total	145	100,0	100,0	

**Fuente:** Cuestionario de investigación

**Elaboración:** Propia



**Gráfico 12: Se realiza el inventario de los bienes en almacén**

**Interpretación:**

El 64% de los encuestados manifiestan que, siempre se realiza el inventario de los bienes en almacén, el 31% señala a veces, en tanto un 5% responden nunca.

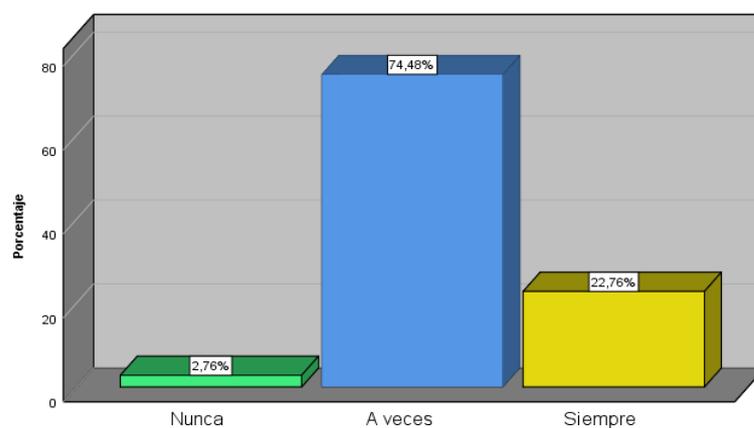
Los encuestados en forma mayoritaria consideran que siempre se realiza el inventario de los bienes en almacén, mediante la cual esta detallada, ordenada y valorada los bienes de la municipalidad.

**Tabla 13: En el almacén se mantiene un stock mínimo de existencias**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	4	2,8	2,8	2,8
	A veces	108	74,5	74,5	77,2
	Siempre	33	22,8	22,8	100,0
	Total	145	100,0	100,0	

**Fuente:** Cuestionario de investigación

**Elaboración:** Propia



**Gráfico 13: En el almacén se mantiene un stock mínimo de existencias**

### **Interpretación:**

El 75% de los encuestados manifiestan que, a veces en el almacén se mantiene un stock mínimo de existencias, el 23% señala siempre, en tanto un 3% responden nunca.

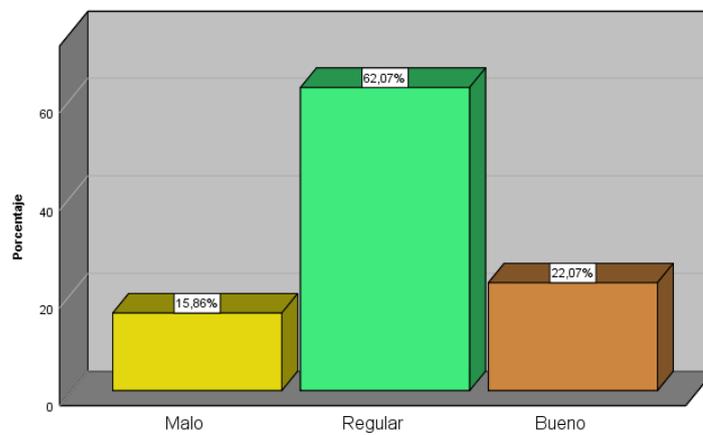
Los encuestados precisan que a veces en el almacén se mantiene un stock mínimo de existencias, consecuentemente en la municipalidad los bienes no están disponibles para entregar a las áreas usuarias, retrasando la ejecución de las labores.

**Tabla 14: Como califica usted la administración del almacén**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Malo	23	15,9	15,9	15,9
	Regular	90	62,1	62,1	77,9
	Bueno	32	22,1	22,1	100,0
	Total	145	100,0	100,0	

**Fuente:** Cuestionario de investigación

**Elaboración:** Propia



**Gráfico 14: Como califica usted la administración del almacén**

**Interpretación:**

El 62% de los encuestados califican que, es regular la administración del almacén, el 22% señala bueno, en tanto un 16% responden nunca.

En la municipalidad la administración del almacén es regular, debido a que no se mantiene un stock mínimo de existencias, impidiendo el logro de los objetivos.

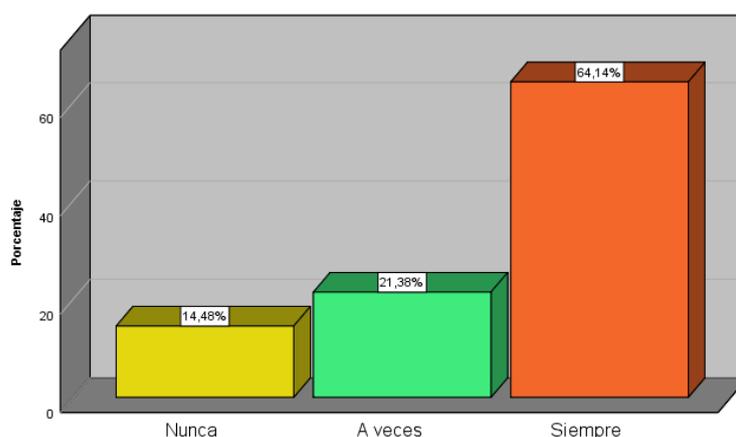
## Dimensión: Proceso de Distribución y registros contables

**Tabla 15: Esta valorizado el inventario de bienes de almacén y se concilia con la Sub Gerencia de Contabilidad**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	21	14,5	14,5	14,5
	A veces	31	21,4	21,4	35,9
	Siempre	93	64,1	64,1	100,0
	Total	145	100,0	100,0	

**Fuente:** Cuestionario de investigación

**Elaboración:** Propia



**Gráfico 15: Esta valorizado el inventario de bienes de almacén y se concilia con la Sub Gerencia de Contabilidad**

### **Interpretación:**

El 64% de los encuestados manifiestan que, siempre esta valorizado el inventario de bienes de almacén y se concilia con la Sub Gerencia de Contabilidad, el 21% señala a veces, en tanto un 15% responden nunca.

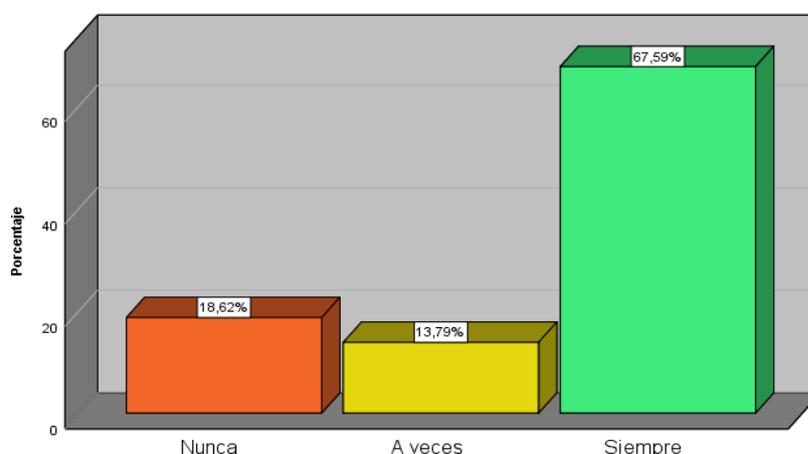
Los encuestados consideran que, siempre esta valorizado el inventario de bienes de almacén y se concilia con la Sub Gerencia de Contabilidad.

**Tabla 16: Las órdenes de compra y de servicio tienen la conformidad para el pago**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	27	18,6	18,6	18,6
	A veces	20	13,8	13,8	32,4
	Siempre	98	67,6	67,6	100,0
	Total	145	100,0	100,0	

**Fuente:** Cuestionario de investigación

**Elaboración:** Propia



**Gráfico:** Las órdenes de compra y de servicio tienen la conformidad para el pago

**Interpretación:**

El 68% de los encuestados manifiestan que, siempre las órdenes de compra y de servicio tienen la conformidad para el pago, el 19% señala nunca, en tanto un 14% responden nunca.

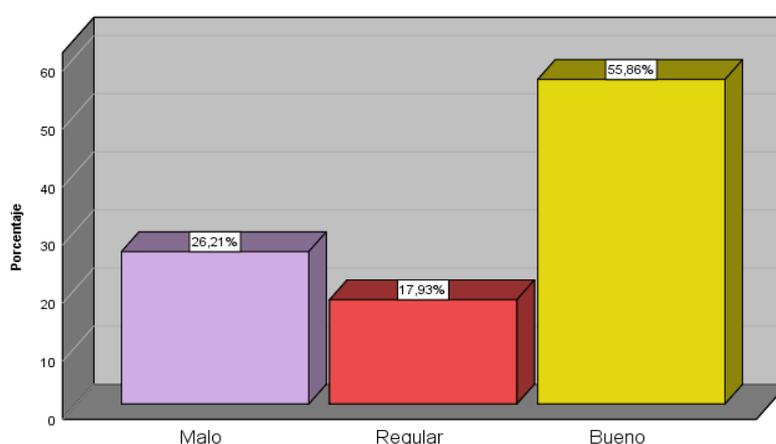
Los trabajadores consideran que, siempre las órdenes de compra y de servicio tienen la conformidad para el pago, confirmando que los bienes ingresaron a almacén y se realizaron los servicios conforme al área usuaria.

**Tabla 17: Como califica usted el proceso de distribución y registros contables**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Malo	38	26,2	26,2	26,2
	Regular	26	17,9	17,9	44,1
	Bueno	81	55,9	55,9	100,0
	Total	145	100,0	100,0	

**Fuente:** Cuestionario de investigación

**Elaboración:** Propia



**Gráfico 17: Como califica usted el proceso de distribución y registros contables**

**Interpretación:**

El 66% de los encuestados califican que, el proceso de distribución y registros contables es bueno, el 26% señala malo, en tanto un 18% responden regular.

Los trabajadores consideran que el proceso de distribución y registros contables es bueno, permitiendo que los bienes sean entregados al área usuaria de acuerdo a su requerimiento y que estos estén registrados.

### **4.3. Discusión de resultados**

La investigación tuvo como objetivo, analizar y evaluar la eficiencia del sistema de abastecimiento en la Sub Gerencia de Logística y Maresí de Bienes de la Municipalidad Provincial de Pasco.

De los resultados obtenidos en nuestra investigación, se puede deducir que en el proceso de programación, la demora en la elaboración del cuadro de necesidades es generando por el área usuaria lo cual imposibilita la elaboración del Plan Anual de Contrataciones. Al respecto, Nunja (2015), sostiene que la programación se realiza en función a las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional, estimando la cantidad que se necesita, especificando las características principales. Para Basilio & Yarasqui (2018), existe relación positiva entre el requerimiento de bienes y servicios con el proceso de programación en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión un nivel de significancia de 0.05.

De los resultados obtenidos en nuestra investigación, se puede deducir que en el proceso de adquisiciones, las compras a veces están de acuerdo al cuadro de necesidades, consecuentemente en la ejecución de los recursos no se garantizan el logro de los objetivos previstos. El proceso de adquisiciones son las acciones que permiten contratar bienes, servicios y obras que son necesarios para lograr las metas establecidas en la entidad. Al respecto el Decreto Legislativo Nro 1017, precisa que el expediente de contratación debe contener el requerimiento del área usuaria. Sostiene Vidal Valle (2016), que el control interno incide positivamente en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la municipalidad.

De los resultados obtenidos en nuestra investigación, se puede deducir que en el proceso de almacenamiento y custodia, los bienes no están disponibles para

entregar a las áreas usuarias, retrasando la ejecución de las labores, es decir a veces se mantiene un stock mínimo de existencias. Que si bien, se realiza oportunamente la fase de compromiso en el SIAF, para garantizar la ejecución financiera de los recursos, también se almacena y custodia los bienes en almacén, sin embargo, es débil los niveles de stock de bienes en el almacén. El almacenamiento, viene a ser el ingreso, custodia y la conservación de los bienes teniendo en cuenta las mismas características con las que se recibieron. Távara (2014), concluye que el almacén o espacio donde se almacenan los productos no cumple con las normas básicas tales como ventilación y luz, salida de emergencia, paredes incombustibles, pesajes, etc. Entonces mencionamos que el ambiente juega un rol importante para conservar los bienes.

De los resultados obtenidos en nuestra investigación, se puede deducir que en el proceso de distribución y registros contables, siempre está valorizado el inventario de bienes de almacén y se concilia con la Sub Gerencia de Contabilidad, también los bienes ingresan a almacén y los servicios se realizan conforme al área usuaria. En esta etapa se entrega los bienes de acuerdo a la solicitud del usuario y se utiliza como documento fuente el pedido comprobante de salida. Rodríguez (2013), establece que la municipalidad, presenta dificultades en el manejo del Sistema de Abastecimiento, en razón a que no cumplen con la ley de contrataciones del estado y su reglamento, con las normas del sistema de abastecimiento, el mercado de proveedores no abastece la demanda, y el desconocimiento de parte de las personas de esta área sobre los conceptos del sistema de abastecimiento, hechos que influyen en una gestión eficiente y eficaz.

## **CONCLUSIONES**

- 1.** El proceso de programación en la Municipalidad Provincia de Pasco es regular debido a la demora en la elaboración del cuadro de necesidades lo cual impide lograr los objetivos y metas establecidos en el Plan Operativo Institucional.
- 2.** Los encuestados mayoritariamente consideran que el proceso de adquisiciones es regular, es decir los actos administrativos de selección permiten la contratación de bienes y servicios y ejecución de obras, sin embargo, a veces las compras se hacen de acuerdo cuadro de necesidades.
- 3.** En la municipalidad la administración del almacén es regular, debido a que no se mantiene un stock mínimo de existencias, impidiendo el logro de los objetivos.
- 4.** Los trabajadores consideran que el proceso de distribución y registros contables es bueno, permitiendo que los bienes sean entregados al área usuaria de acuerdo a su requerimiento y que estos estén registrados.
- 5.** Finalmente, concluimos que la eficiencia del sistema de abastecimiento en la Municipalidad Provincial de Pasco, es regular.

## **RECOMENDACIONES**

- 1.** Elaborar un manual que permita elaborar el cuadro de necesidades que permita la eficiencia de la gestión en la Municipalidad Provincial de Pasco.
- 2.** Las compras deben realizarse de acuerdo al requerimiento del área usuaria.
- 3.** Diseñar un programa sobre el manejo de stock mínimo de existencias que permita contar con los bienes en forma oportuna.
- 4.** Capacitar a los trabajadores sobre el sistema de abastecimiento de acuerdo a la legislación vigente.

## BIBLIOGRAFÍA

**Basilio** Agui Alexander Jonatan y Yarasqui Campos (2018). Programación de necesidades y el funcionamiento del sistema de abastecimiento en la Municipalidad provincial Daniel Carrión, 2018 (tesis de pregrado). Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión. Pasco, Perú. Recuperado de [http://repositorio.undac.edu.pe/bitstream/undac/445/1/TESIS\\_Programacion-de-necesidades-y-funcionamiento-siste-abasteci.pdf](http://repositorio.undac.edu.pe/bitstream/undac/445/1/TESIS_Programacion-de-necesidades-y-funcionamiento-siste-abasteci.pdf)

**Blasco** Mira Josefina Eugenia y Péres Turpin José Antonio (2007). Metodologías de la investigación en las ciencias de la actividad física y el deporte: ampliando horizontes. Recuperado de <https://rua.ua.es/dspace/bitstream/10045/12270/1/blasco.pdf>

**Constitución** política del Perú (1993). Normas Legales El Peruano

**Córdova** Baldeón, Isaac. (2014). El informe de investigación Cuantitativa (1ª ed.). Perú Editorial San Marcos

**Coral Arroyo** Stefani Jackeline y Salas Calderon Cleny Susna (2018). El sistema de abastecimiento y su incidencia en la gestión de la Universidad Nacional de Ucayali (Tesis de pregrado). Universidad Nacional de Ucayali. Perú. Recuperado de <http://repositorio.unu.edu.pe/bitstream/handle/UNU/4007/000003604T-CONTABILIDAD.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

**Córdova** Baldeón, Isaac. (2009). Estadística aplicada a la investigación (1ª ed.). Perú. Editorial San Marcos.

**Gordillo** Mengoa Alexander (2013). Evaluación del proceso técnico de adquisición de bienes y servicios en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Zepita – Puno Periodo: 2008-2009 (tesis pregrado). Universidad Nacional del Altiplano. Puno, Perú. Recuperado de

[http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/2461/Gordillo\\_Mengoa\\_Alexander.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/2461/Gordillo_Mengoa_Alexander.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

**Hernández, R.,** Fernández, C. y Baptista, P. (2014). Metodología de la investigación (6ª ed.). México, D.F., México: McGraw-Hill Interamericana.

**Huaman Ccahuana,** Soledad y Vargas Auccapoma Yajaida (2018). Gestión del aprovisionamiento en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarti, La Convención Cusco – 2017 (tesis de pregrado). Universidad Andina del Cusco. Perú. Recuperado de

[http://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/UAC/1610/3/Soledad\\_Yajaida\\_Tesis\\_bachiller\\_2018.pdf](http://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/UAC/1610/3/Soledad_Yajaida_Tesis_bachiller_2018.pdf)

**Instituto** Nacional de Administración Pública (25 de julio 1980). Normas Generales del Sistema Nacional de Abastecimiento. Resolución Jefatural Nro 118-80-INAP/ADNA. Diario Oficial el Peruano.

**Instituto** Nacional de Administración Pública (09 de setiembre 1990). Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público. Resolución Jefatural Nro 335-90-INAP/ADNA. Diario Oficial el Peruano

**Nunja** Garcia José Luis (2010). Sistema de Abastecimiento y Control Patrimonial. Actualidad Gubernamental, N° 17 Marzo 2010.

**Nunja** Garcia José Luis (2015). Principios, procedimientos y normas del sistema nacional de abastecimiento. Actualidad gubernamental Nro 84. Recuperado de [https://www.academia.edu/36488527/%C3%81rea\\_Contrataciones\\_del\\_Estado\\_Abastecimiento\\_y\\_Control\\_Patrimonial\\_VII\\_5\\_VII\\_Actualidad\\_Gubernamental\\_N\\_84\\_-Octubre\\_2015](https://www.academia.edu/36488527/%C3%81rea_Contrataciones_del_Estado_Abastecimiento_y_Control_Patrimonial_VII_5_VII_Actualidad_Gubernamental_N_84_-Octubre_2015)

**Pino Gotuzzo,** Raúl (2006). “Metodología de la Investigación”. Perú. Editorial San Marcos.

**Presidente** de la Republica (01 de enero 1978). Se crea el Sistema de Abastecimiento. Decreto Ley N° 22056. Diario Oficial el Peruano. Recuperado de [www. https://elperuano.pe/](https://elperuano.pe/)

**Presidente** de la Republica (15 de diciembre 2018). Ley de Contrataciones del Estado. Decreto Legislativo N° 1017. Diario Oficial el Peruano

**Presidente** de la Republica (11 de julio 2014). Ley de Contrataciones del Estado. Ley N° 30225. Diario Oficial el Peruano

**Presidencia** del Consejo de Ministros (PCM, s.f)

**Ramírez** Cárdenas Guillermo y Rivera Vásquez Julio Cesar (2018). Gestión logística y productividad laboral en la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, año 2018. Universidad Nacional de la Amazonia Peruana (tesis de postgrado). Iquitos – Perú. Recuperado de

[http://repositorio.unapiquitos.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/5764/Guillermo\\_tesis\\_maestria\\_2018.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.unapiquitos.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/5764/Guillermo_tesis_maestria_2018.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

**Real Academia** Española (2014). Recuperado de <https://dle.rae.es>.

**Resolución** Jefatural Nro 118-80- INAP/DNA, el 25 de Julio de 1980 aprueban las Normas Generales del Sistema de Abastecimiento

**Rodríguez** Gutarra Gina Paola (2013). El sistema de abastecimiento y su influencia para la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad Distrital de Huando (tesis de pregrado). Universidad Nacional del Centro del Perú. Huancayo – Perú. Recuperado de

<http://repositorio.uncp.edu.pe/bitstream/handle/UNCP/2455/Rodriguez%20%20Gutarra.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

**Távora** Infantes Carmen Marcela (2014). Mejora del sistema de almacén para optimizar la gestión logística de la Empresa Comercial Piura (Tesis pregrado). Universidad Nacional de Piura. Perú. Recuperado de <http://repositorio.unp.edu.pe/bitstream/handle/UNP/700/IND-TAV-INF-14.pdf?sequence=1>

**Vergara** Maíz David (2016). Control interno y la gestión de logística en la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado -2016 (tesis de pregrado). Universidad de Huánuco. Perú. Recuperado de [http://repositorio.udh.edu.pe/bitstream/handle/123456789/525/T047\\_42958250T.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.udh.edu.pe/bitstream/handle/123456789/525/T047_42958250T.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

**Vidal Valle** Edwin Dario (2016). Incidencia del control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la municipalidad Distrital de la Esperanza, Trujillo, la Libertad. Año 2014 (tesis pregrado). Universidad Nacional de Trujillo. Perú. Recuperado de [file:///D:/Downloads/vidalvalle\\_edwin.pdf](file:///D:/Downloads/vidalvalle_edwin.pdf)

# **ANEXOS**

## CUESTIONARIO

Sr. (Srta.) a continuación le presentamos el cuestionario sobre trabajo de investigación “ANÁLISIS DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO EN LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA Y MARGESÍ DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO, 2019”, le agradecemos eternamente marcar la respuesta que estime correcta para usted.

<b>Preguntas</b>
<b>Proceso de programación</b>
El cuadro de necesidades es elaborado por el área usuaria en los plazos establecidos a) Nunca b) A veces c) Siempre
El plan de adquisiciones se elabora en base al plan operativo institucional a) Nunca b) A veces c) Siempre
Como califica usted el proceso de programación a) Malo b) Regular c) Bueno
<b>Proceso de adquisiciones</b>
Se hacen las compras de acuerdo al cuadro de necesidades a) Nunca b) A veces c) Siempre
El plan anual de contrataciones está elaborado de acuerdo a ley y está publicado en el OSCE a) Inadecuado b) Regular c) Adecuado
Para la elaboración de los expedientes de contrataciones se realiza el estudio de mercado d) Nunca e) A veces f) Siempre
Está conformado el comité especial de adquisiciones y contrataciones a) Nunca b) A veces c) Siempre
Se elaboran las bases y se integran para llevar a cabo los procesos de selección a) Nunca b) A veces c) Siempre

<p>Como califica usted el proceso de adquisiciones</p> <p>a) Malo b) Regular c) Bueno</p>
<p><b>Proceso de Almacenamiento y custodia</b></p>
<p>Se realiza oportunamente la fase de compromiso en el SIAF</p> <p>a) Nunca b) A veces c) Siempre</p>
<p>Es eficiente los procedimientos de almacenamiento, custodia y distribución de los bienes en existencia</p> <p>a) Inadecuado b) Regular c) Adecuado</p>
<p>Se realiza el inventario de los bienes en almacén</p> <p>a) Nunca b) A veces c) Siempre</p>
<p>En el almacén se mantiene un stock mínimo de existencias</p> <p>a) Nunca b) A veces c) Siempre</p>
<p>Como califica usted la administración del almacén</p> <p>a) Malo b) Regular c) Bueno</p>
<p><b>Proceso de Distribución y registros contables</b></p>
<p>Esta valorizado el inventario de bienes de almacén y se concilia con la Sub Gerencia de Contabilidad</p> <p>a) Nunca b) A veces c) Siempre</p>
<p>Las órdenes de compra y de servicio tienen la conformidad para el pago</p> <p>a) Nunca b) A veces c) Siempre</p>
<p>Como califica usted el proceso de distribución y registros contables</p> <p>a) Malo b) Regular c) Bueno</p>

## MATRIZ CONSISTENCIA

### Análisis del sistema de abastecimiento en la Sub Gerencia de Logística y Margesí de Bienes de la Municipalidad Provincial de Pasco, 2019

Problema	Objetivos	Hipótesis	Variable	Metodología
Problema General	Objetivos General	Hipótesis General	Indicadores	Metodología
¿Cuál es la eficiencia del sistema de abastecimiento en la Sub Gerencia de Logística y Margesí de Bienes de la Municipalidad Provincial de Pasco, 2019?	Analizar y evaluar la eficiencia del sistema de abastecimiento en la Sub Gerencia de Logística y Margesí de Bienes de la Municipalidad Provincial de Pasco, 2019	De acuerdo al nivel de la investigación, considerada como descriptivo, no formulamos hipótesis	Análisis del sistema de abastecimiento	TIPO INVESTIGACIÓN: de acuerdo al enfoque cualitativa. De acuerdo a su propósito básica NIVEL: descriptivo
Problema específicos	Objetivos específicos		<p>Cuadro de necesidades, cuadro necesidades elabora en base al POI, califica el proceso de programación</p> <p>Elaboración del PAC, estudio de mercado, comité, elaboración de bases, califica proceso de adquisición</p> <p>Fase de compromiso, procedimiento de almacenamiento, inventario de bienes, califica la administración de almacén.</p> <p>Valorización de inventario, conformidad órdenes de compra y servicio, califica proceso de distribución</p>	<p>MÉTODO DE INVESTIGACIÓN: deductivo</p> <p>DISEÑO DE INVESTIGACIÓN: no experimental, transversal</p> <p>POBLACIÓN: 354 trabajadores MUESTRA: 145</p> <p>INSTRUMENTOS: Cuestionario y guía de análisis documental</p>
<p>a)¿Cuál es la eficiencia del proceso de programación en la Sub Gerencia de Logística y Margesí de Bienes de la Municipalidad Provincial de Pasco?</p> <p>b)¿Cuál es la eficiencia del proceso de adquisiciones en la Sub Gerencia de Logística y Margesí de Bienes de la Municipalidad Provincial de Pasco?</p> <p>c)¿Cuál es la eficiencia del proceso de almacenamiento y custodia en la Sub Gerencia de Logística y Margesí de Bienes de la Municipalidad Provincial de Pasco?</p> <p>d)¿Cuál es la eficiencia del proceso de distribución y registros contables en la Sub Gerencia de Logística y Margesí de Bienes de la Municipalidad Provincial de Pasco?</p>	<p>a)Conocer la eficiencia del proceso de programación en la Sub Gerencia de Logística y Margesí de Bienes de la Municipalidad Provincial de Pasco.</p> <p>b)Evaluar la eficiencia del proceso de adquisiciones en la Sub Gerencia de Logística y Margesí de Bienes de la Municipalidad Provincial de Pasco.</p> <p>c)Determinar la eficiencia del proceso de almacenamiento y custodia en la Sub Gerencia de Logística y Margesí de Bienes de la Municipalidad Provincial de Pasco.</p> <p>d)Establecer la eficiencia del proceso de distribución y registros contables en la Sub Gerencia de Logística y Margesí de Bienes de la Municipalidad Provincial de Pasco.</p>			