



**UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,  
ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES  
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN**



**TESIS DE GRADO**

---

**GESTIÓN DE APROVISIONAMIENTO EN LA UNIDAD DE LOGÍSTICA DE  
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ECHARATI, LA CONVENCIÓN –  
CUSCO - 2017**

---

**PRESENTADO POR:**

**Bach. Soledad Huaman Ccahuana**

**Bach. Yajaida Anais Vargas Auccapuma**

**Para optar al Título Profesional de Licenciadas en**

**Administración**

**ASESORA: Lic. Susi Alviz Pazos**

**CUSCO – PERÚ**

**2018**



**PRESENTACIÓN**

**SEÑOR DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,  
ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL  
CUSCO.**

**SEÑORES DICTAMINANTES:**

En cumplimiento al Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, ponemos a vuestra consideración la Tesis: **Gestión de Aprovisionamiento en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, La Convención – Cusco - 2017**, con el objeto de optar al título profesional de Licenciadas en Administración.

**Bach. Soledad Huaman Ccahuana.**

**Bach. Yajaida Anais Vargas Auccapuma.**



## AGRADECIMIENTO

Nuestro agradecimiento sincero a aquellas personas que compartieron sus conocimientos con nosotras y poder hacer posible la conclusión de esta tesis, especialmente agradecemos a nuestra asesora Lic. Susi Alviz Pazos por su paciencia, ideas, consejos y su constante apoyo durante el desarrollo de esta tesis, de igual forma expresamos nuestro agradecimiento a la comisión dictaminadora de nuestra tesis a Lic. Mireya Aparicio González y Mgt. Shirley Villafuerte Salazar, quienes con sus conocimientos, experiencia, paciencia, sugerencias y por su incondicional apoyo que hicieron posible la elaboración de la presente tesis.

Agradecemos a nuestros familiares por ser parte importante en nuestras vidas e inspiración para ser mejores día a día, por su apoyo incondicional para poder llegar a cumplir esta meta, gracias a Dios por permitirnos tener una familia que siempre creyó en nosotras.

De igual forma, queremos agradecer a la Municipalidad Distrital de Echarati, por permitirnos acceder a la información. Especialmente a todos los trabajadores de la Unidad de Logística que ha sido objeto de estudio en esta tesis.



## DEDICATORIA

Dedico esta tesis de grado principalmente a:

A mi hermano Flavio Huaman Ccahuana. Q.E.P.D. por su inspiración y motivación para empezar mi tesis de grado, por enseñarme que todo el esfuerzo no tiene límites para alcanzar un sueño, aunque ya no se encuentre físicamente conmigo, yo sé que en todo momento al desarrollar este trabajo estuvo conmigo, a mi pareja quien me brindó su amor, cariño, y apoyo constante quien me motivo para lograr esta dichosa y merecida victoria, a mis padres, hermanos y primos por creer en mí y darme su apoyo incondicional, a mis tíos Alfredo Tapara Tarifa y Ernestina Huaman Quispe, quienes son como unos padres para mí, que han hecho que nunca me sienta sola, así mismo por haber fomentado en mí el deseo de superación y el anhelo de triunfo en la vida.

**Soledad Huaman Ccahuana.**



## DEDICATORIA

Dedico esta tesis de grado principalmente:

A Nuestro Padre Celestial por haberme dado fortaleza, salud, bondad y su infinito amor, así poder cumplir con mis objetivos. A mi madre Leonor Auccapuma Pumacondor, por su apoyo incondicional en todo momento, por sus consejos, amor verdadero y la constante motivación que me ha permitido ser una persona de bien, a mi padre Feliciano Vargas Usca, a pesar de nuestras distancias físicas, a mis hermanas (os) por estar siempre presentes, acompañándome para poder lograr mis metas. A mis sobrinos quienes son mi motivación, inspiración y felicidad. A mis familiares y seres queridos por su cariño, apoyo, comprensión y la participación directa o indirectamente en la elaboración de esta tesis.

**Yajaida Anais Vargas Auccapuma.**



ÍNDICE

	Pág.
PRESENTACIÓN .....	i
AGRADECIMIENTO .....	ii
DEDICATORIA.....	iii
ÍNDICE .....	v
ÍNDICE DE TABLAS.....	ix
ÍNDICE DE FIGURAS .....	xi
RESUMEN .....	xiii
ABSTRACT .....	xiv
CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN.....	1
1.1. Planteamiento del problema.....	1
1.2. Formulación del problema .....	4
1.2.1. Problema general.....	4
1.2.2. Problemas específicos .....	4
1.3. Objetivos de la investigación .....	4
1.3.1. Objetivo general .....	4
1.3.2. Objetivos específicos.....	4
1.4. Justificación de la investigación.....	5
1.4.1. Relevancia social.....	5
1.4.2. Implicancias prácticas .....	5
1.4.3. Valor teórico.....	5
1.4.4. Utilidad metodológica .....	5
1.4.5. Viabilidad o factibilidad.....	6
1.5. Delimitaciones de la investigación.....	6
1.5.1. Delimitación temporal.....	6
1.5.2. Delimitación espacial .....	6
1.5.3. Delimitación conceptual.....	6



CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO..... 7

2.1. Antecedentes de la investigación ..... 7

    a) Antecedentes internacionales ..... 7

    b) Antecedentes nacionales..... 11

    c) Antecedentes locales ..... 15

2.2. Bases legales ..... 18

2.3. Bases teóricas ..... 19

    2.3.1 Gestión de aprovisionamiento ..... 19

        2.3.1.1 Concepto de gestión ..... 19

        2.3.1.2 Concepto de aprovisionamiento ..... 20

        2.3.1.3 Concepto de gestión de aprovisionamiento ..... 20

        2.3.1.4 Objetivo de la gestión de aprovisionamiento..... 21

        2.3.1.5 Métodos de contratación previstas en la Ley de Contrataciones del Estado..... 22

        2.3.1.6 Funciones de la gestión de aprovisionamiento ..... 25

            A. Planificación y gestión de compras..... 26

                ➤ Planificación de compras ..... 26

                ➤ Análisis de las necesidades ..... 27

                ➤ Solicitud de ofertas y presupuesto ..... 27

                ➤ Evaluación de ofertas recibidas..... 27

                ➤ Selección del proveedor ..... 28

                ➤ Negociación de condiciones..... 28

                ➤ Solicitud del pedido ..... 29

                ➤ Seguimiento del pedido y los acuerdos..... 30

            B. Gestión de almacenaje ..... 30

                ➤ Recepción..... 31

                ➤ Verificación y control de calidad ..... 32

                ➤ Aceptación ..... 33

                ➤ Internamiento ..... 33

                ➤ Registro y control..... 33

                ➤ Registro de entradas y salidas del almacén..... 34

                ➤ Custodia y mantenimiento ..... 34



- C. Stock..... 35
  - Análisis de stock ..... 36
  - Control de Stock y reposición de mercancías ..... 37
- 2.4. Marco conceptual o definición de términos ..... 37
- 2.5. Variable de estudio..... 41
  - a) Identificación de variable..... 41
  - b) Conceptualización de variable ..... 41
  - c) Operacionalización de variable ..... 42
- 2.6. Caracterización de la institución ..... 43
  - a) Reseña histórica del distrito de Echarati ..... 43
  - b) Población del distrito de Echarati ..... 44
  - c) Extensión del distrito de Echarati ..... 44
  - d) Ubicación geográfica ..... 44
  - e) Objetivo de la municipalidad de Echarati ..... 45
  - f) Visión de la municipalidad de Echarati ..... 46
  - g) Misión de la municipalidad de Echarati..... 46
  - h) Valores de la municipalidad de Echarati..... 47
  - i) Logo de la municipalidad distrital de Echarati ..... 47
  - j) Organigrama de la municipalidad distrital de Echarati..... 48
- CAPÍTULO III: MÉTODO DE INVESTIGACIÓN ..... 49
- 3.1 Tipo de investigación ..... 49
- 3.2 Enfoque de investigación ..... 49
- 3.3 Diseño de la investigación ..... 49
- 3.4 Alcance de la investigación..... 49
- 3.5 Población de estudio ..... 50
- 3.6 Técnicas e instrumentos de recolección de datos..... 50
  - 3.6.1. Técnica ..... 50
  - 3.6.2. Instrumento ..... 50
- 3.7 Procesamiento del análisis de datos ..... 51





CAPÍTULO IV: RESULTADOS DE LA INVESTIGACION .....	52
4.1.    Presentación y fiabilidad del instrumento aplicado.....	52
4.2.    Resultados por dimensiones .....	54
4.2.1.  Resultados de la dimensión planificación y gestión de compras .....	54
4.2.1.1.  Resultados de los indicadores de la dimensión planificación y gestión de compras .....	55
4.2.2.  Resultados de la dimensión gestión de almacenaje .....	60
4.2.2.1.  Resultados de los indicadores de la dimensión de gestión de almacenaje .....	62
4.2.3.  Resultados de la dimensión stock.....	67
4.2.3.1.  Resultados de los indicadores de la dimensión stock .....	68
4.3.    Resultados de la variable .....	71
CAPÍTULO V: CONCLUSIONES .....	73
RECOMENDACIONES .....	75
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	77
ANEXOS .....	80
Anexo 01: Matriz de consistencia .....	81
Anexo 02: Matriz de conceptualización de variables.....	83
Anexo 03: Matriz del instrumento.....	84
Anexo 04 Gestión de aprovisionamiento resultados de los ítems .....	87



**ÍNDICE DE TABLAS**

Tabla N° 1. *Conceptualización de la Variable*..... 41

Tabla N° 2. *Operacionalización de variable*..... 42

Tabla N° 3. *Distribución de los ítems del cuestionario*..... 52

Tabla N° 4. *Tabla de Baremación*..... 53

Tabla N° 5. *Estadísticos De Fiabilidad*..... 53

Tabla N° 6. *Dimensión planificación y gestión de compras en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco*..... 54

Tabla N° 7. *Indicadores de la dimensión Planificación y gestión de compras en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco*..... 55

Tabla N° 8. *Comparación promedio de los indicadores de la dimensión de Planificación y gestión de compras en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco*..... 59

Tabla N° 9. *Dimensión gestión de almacenaje en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco*..... 60

Tabla N° 10. *Indicadores de la dimensión gestión de almacenaje en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco*..... 62

Tabla N° 11. *Comparación promedio de los indicadores de la dimensión gestión de almacenaje en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco*..... 65

Tabla N° 12. *Dimensión stock en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco*..... 67

Tabla N° 13. *Indicadores de la dimensión stock en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco*..... 68



Tabla N° 14. *Comparación promedio de los indicadores de la dimensión stock en la  
municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco. .... 70*

Tabla N° 15. *Gestión de aprovisionamiento en la unidad de logística de la municipalidad  
distrital de Echarati, La Convención – Cusco..... 71*

Tabla N° 16. *Comparación promedio de los dimensiones de la gestión de  
aprovisionamiento en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención –  
Cusco. .... 72*



**ÍNDICE DE FIGURAS**

*Figura N° 1.* Gestión de Stock, Compras y Almacenaje. .... 25

*Figura N° 2.* Gestión de Pedidos y Stock. .... 31

*Figura N° 3.* Gestión De Stock. Unidad 3. .... 35

*Figura N° 4.* Ubicación geográfica del Distrito de Echarati ..... 45

*Figura N° 5.* Logo de la municipalidad distrital de Echarati. .... 47

*Figura N° 6.* Organigrama de la municipalidad distrital de Echarati ..... 48

*Figura N° 7.* Dimensión de planificación y gestión de compras en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco. .... 54

*Figura N° 8.* Indicadores de la dimensión planificación y gestión de compras en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco. .... 56

*Figura N° 9.* Comparación promedio de los indicadores de la dimensión planificación y gestión de compras en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco. .... 59

*Figura N° 10:* Dimensión gestión de almacenaje en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco. .... 61

*Figura N° 11:* Indicadores de la dimensión gestión de almacenaje en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco. .... 63

*Figura N° 12.* Comparación promedio de los indicadores de la dimensión gestión de almacenaje en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco. .... 66

*Figura N° 13.* Dimensión stock en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco. .... 67

*Figura N° 14.* Indicadores de la dimensión stock en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco. .... 68



*Figura N° 15.* Comparación promedio de los indicadores de la dimensión stock en la  
municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco..... 70

*Figura N° 16.* Gestión de aprovisionamiento en la unidad de logística de la municipalidad  
distrital de Echarati, La Convención – Cusco..... 71

*Figura N° 17.* Comparación promedio de los dimensiones de la gestión de  
aprovisionamiento en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención  
– Cusco..... 72



## RESUMEN

El presente trabajo de investigación se realizó en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, con la finalidad de conocer como es la gestión de aprovisionamiento en dicha unidad, el tipo de investigación que se empleo fue básica, nivel descriptivo y diseño no experimental-transversal, tomando como población de estudio 20 trabajadores de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, la técnica que se utilizó para la recolección de datos fue la encuesta a través del instrumento de cuestionario de preguntas, para evaluar la fiabilidad de la misma se aplicó el método del alpha de Cronbach, la misma que dio un resultado 0.961, lo que confirma que el cuestionario es fiable, los resultados fueron procesados en el programa Excel y en el software estadístico SPSS V 20. La variable de gestión de aprovisionamiento en la Unidad de Logística de la Municipalidad de Echarati, obtuvo un promedio de 2.6 como inadecuada, la misma que fue analizada mediante sus tres dimensiones que son: planificación y gestión de compras que obtuvo un promedio de 2.9 como ni inadecuada, ni adecuada, gestión de almacenaje obtuvo un promedio de 3.4 como ni inadecuada, ni adecuada y stock que obtuvo un promedio de 1.5 como muy inadecuada, esto de acuerdo a las escala de baremación, dichos resultados nos sirven para conocer cómo es la gestión de aprovisionamiento en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, de tal modo poder describir y analizar las deficiencias halladas en los procedimientos de selección, procesos administrativos, recepción, manipulación y almacenamiento de los materiales, demostrando que esta unidad no cumple adecuadamente los procedimientos técnicos y administrativos, no se aplican las técnicas e instrumentos adecuados para un eficiente aprovisionamiento, las mismas que se ven reflejados en el desabastecimiento de materiales e incumplimientos de los objetivos de las áreas usuarias.

Palabras claves: Gestión de Aprovisionamiento

**ABSTRACT**

The present research work was carried out in the Logistics Unit of the District Municipality of Echarati, in order to know how is the supply management in that unit, the type of research that was used was basic, descriptive level and non-experimental design - transversal, taking as a study population 20 workers of the Logistics Unit of the District Municipality of Echarati, the technique that was used for the data collection was the survey through the questionnaire instrument of questions, to evaluate the reliability of the Cronbach's alpha method was applied, the same one that gave a 0.961 result, which confirms that the questionnaire is reliable, the results were processed in the Excel program and in the statistical software SPSS V 20. The supply management variable in the Logistics Unit of the Municipality of Echarati, it obtained an average of 2.6 as inadequate, the same as was The three dimensions are: planning and management of purchases that obtained an average of 2.9 as neither inadequate nor adequate, storage management obtained an average of 3.4 as neither inadequate nor adequate and stock that obtained an average of 1.5 as inadequate, this according to the scaling scale, these results help us to know how is the supply management in the Logistics Unit of the District Municipality of Echarati, in such a way to describe and analyze the deficiencies found in the selection procedures , administrative processes, reception, handling and storage of materials, showing that this unit does not adequately comply with technical and administrative procedures, do not apply the appropriate techniques and tools for efficient procurement, which are reflected in the shortage of materials and breaches of the objectives of the user areas.

Keywords: Provisioning management.



## CAPÍTULO I

### INTRODUCCIÓN

#### 1.1. Planteamiento del problema

La gestión de Aprovisionamiento a nivel mundial es uno de los procesos más importantes en las Entidades Públicas y Empresas, ya que juega un rol importante en la planificación de necesidades, para que la adquisición de bienes llegue eficientemente para su entrega y distribución al usuario o cliente, la gestión de aprovisionamiento es la etapa previa a la producción dentro de la cadena de logística, se encarga de la planificación de necesidades, porque es una parte fundamental de la logística integral, por ello se requiere que su gestión sea eficaz y eficiente.

A nivel nacional la Gestión de Aprovisionamiento entorno a la administración pública, es un procedimiento técnico que no obtiene resultados adecuados, precisos y pertinentes en el aprovisionamiento de los bienes en las mejores condiciones de cantidad, calidad, precio y tiempo, que permitan el cumplimiento de los fines públicos, con el fin primordial de asegurar el gasto eficiente de los recursos públicos y que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos.

La gestión de aprovisionamiento es el conjunto de operaciones que realiza la empresa para abastecerse de los materiales necesarios cuando tiene que realizar las actividades de fabricación o comercialización de sus productos. Comprende la planificación y gestión de compras, el almacenaje de los productos necesarios y la aplicación de técnicas que permitan mantener unas existencias mínimas de cada material (stock), procurando que todo ello se realice en las mejores condiciones y al menor costo posible (Escudero M. J., 2011, pág. 6).





En la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, se observó que se tiene muchas dificultades y deficiencias en los procesos administrativos y documentarios que se utilizan durante el proceso de aprovisionamiento ya que no son adecuados o en su defecto no siguen los procedimientos de selección, los procesos de aprovisionamiento son lentos e ineficientes, el cual genera que las áreas usuarias se hallen estancadas en sus etapas de implementación, ejecución y cumplimiento de sus objetivos planificados.

En cuanto a planificación y gestión de compras, se pudo observar que no hay un correcto análisis de las necesidades que tienen cada área usuaria, ya que las compras que se realizan en la mayoría de los casos no contemplan las necesidades previstas en el Plan Anual de Contrataciones, como también el plan en mención no es analizado por un personal de la entidad, por lo que las áreas usuarias piden los materiales de manera libre, lo cual no permite principalmente una adecuada planificación en las compras, hecho que trae como consecuencia un deficiente sistema de aprovisionamiento en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati. De la misma manera no se realiza el estudio del análisis de las necesidades por lo que no permite conocer las prioridades de las áreas usuarias. El cual no accede a una óptima presencia de ofertas, ya que una vez evaluadas admitan seleccionar y negociar adecuadamente los requerimientos.

Con respecto a gestión de almacenaje, se ha podido observar la existencia de serias deficiencias en dicha gestión, pues desde la recepción de los bienes, materiales, equipos e insumos no están siendo clasificados en almacenes adecuados, como también no llevan un control y registro adecuado de ingreso de los bienes a los almacenes, por lo que no permiten conocer las existencias, en algunas ocasiones



estas son orientadas a otros fines y no para el cual han sido adquiridos, generando la postergación en el tiempo de la implementación y ejecución de muchas actividades planificadas que cuentan con presupuestos aprobados.

Todo lo anteriormente mencionado se verifica en el stock; pues si estos siguieran el proceso para el cual fueron planificados, las acciones de previsión de la demanda como el registro de movimiento, la verificación y control de stock de los bienes, no se realizarían de manera permanente, esto debido a que los registros no concuerdan con las existencias físicas de los bienes en el almacén. Así mismo en cuanto al análisis de stock no se encuentra actualizado los datos de los bienes y mucho menos cuenta con la cantidad mínima y óptima de los bienes para abastecer a las áreas usuarias, respecto al mantenimiento de stock no se determinan las cantidades exactas de los bienes.

En la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, no viene desarrollando una correcta gestión de aprovisionamiento, lo que en cierta manera perjudica a las áreas usuarias, que dependen del aprovisionamiento de bienes por parte de esta unidad.

Podemos ver que, de continuar con dicha forma en el desarrollo de las labores por parte de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, hará que se siga postergando el logro de los objetivos planificados.

Es con este análisis problemático se plantean las siguientes interrogantes:



## **1.2. Formulación del problema**

### **1.2.1. Problema general**

- ¿Cómo es la gestión de aprovisionamiento en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, La Convención – Cusco – 2017?

### **1.2.2. Problemas específicos**

- ¿Cómo es la planificación y gestión de compras en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, La Convención – Cusco – 2017?
- ¿Cómo es la gestión de almacenaje en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, La Convención – Cusco – 2017?
- ¿Cómo es el stock en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, La Convención – Cusco – 2017?

## **1.3. Objetivos de la investigación**

### **1.3.1. Objetivo general**

- Describir la gestión de aprovisionamiento en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, La Convención – Cusco – 2017.

### **1.3.2. Objetivos específicos**

- Describir la planificación y gestión de compras en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, La Convención – Cusco – 2017.
- Describir la gestión de almacenaje en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, La Convención – Cusco – 2017.
- Describir el stock en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, La Convención – Cusco – 2017.



## **1.4. Justificación de la Investigación**

### **1.4.1. Relevancia social**

El presente trabajo de investigación será útil para las instituciones en este caso municipalidades provinciales y distritales en lo que se refiere a una eficiente gestión de aprovisionamiento, así mismo posibilita una mejora en la gestión del Distrito de Echarati, La Convención.

### **1.4.2. Implicancias prácticas**

La implicancia práctica a las cuales se orienta la presente investigación son la de demostrar la necesidad del manejo eficiente en una gestión de aprovisionamiento para el cumplimiento de los tiempos establecidos en el desarrollo las actividades planificadas.

### **1.4.3. Valor teórico**

El valor teórico de la presente investigación se encuentra en las conclusiones y resumen a las cuales se llegó, pues estas podrían servir como antecedentes para futuras investigaciones.

### **1.4.4. Utilidad metodológica**

La utilidad metodológica de la presente investigación se encuentra en la propuesta del instrumento de recolección de datos, el cual podrá ser tomado como referencia para futuras investigaciones.



#### **1.4.5. Viabilidad o factibilidad**

La presente investigación es viable y factible ya que se cuenta con los recursos necesarios (económicos, tiempo) para la elaboración de la misma, así como también al acceso a la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, para recabar información, ya que se considera el trabajo como un alcance para conocer su realidad estudiada.

### **1.5. Delimitaciones de la investigación**

#### **1.5.1. Delimitación temporal**

El presente trabajo de investigación se enfoca a la descripción y análisis de la gestión del periodo 2017, de la Municipalidad Distrital de Echarati – La Convención.

#### **1.5.2. Delimitación espacial**

El ámbito físico geográfico de la presente investigación se realizó en las instalaciones de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati – La Convención.

#### **1.5.3. Delimitación conceptual**

La presente investigación se delimita conceptualmente a las teorías de la gestión de aprovisionamiento con sus funciones de planificación y gestión de compras, gestión de almacenaje y stock.



## CAPÍTULO II

### MARCO TEÓRICO

#### 2.1. Antecedentes de la Investigación

##### a) Antecedentes internacionales

###### Antecedente 1

**Título:** Propuesta de mejora del proceso de aprovisionamiento de materiales y equipos de una empresa de telecomunicaciones.

**Autora:** Laura Isabel González Pantoja

**Universidad:** Instituto Politécnico Nacional

**Año:** (2012) - Mexico

###### Conclusiones

1. Es por medio de este trabajo de investigación que, al adicionar procesos a la cadena de suministros actual del almacén de Refacciones, es que permite analizar, planear y controlar cada una de las etapas de tal manera que ayuda a tener información de calidad en cada uno de los ciclos y así poder hacer que los procesos se vuelvan eficaces y eficientes.
2. Adicional en el caso del almacén de refacciones, se debe pronosticar para responder a las exigencias de los clientes y de este modo sincronizar, así como hacer eficiente la cadena de suministros, ese proceso coordinado entre las áreas que generan valor, es con el fin de conseguir tres objetivos básicos: administración de la demanda, eficiencia operacional y mejor grado de respuesta, lo que se traduce al final del día en alto nivel de



servicio al cliente, mayores ventas, mayor participación de mercado y una mayor rentabilidad.

3. Entonces, el objetivo de la integración y colaboración a lo largo de la Cadena de Suministros es sincronizarla con la demanda, debido a que la optimización de procesos individuales no conlleva a la optimización global de la cadena de suministros.
4. Por lo tanto, los objetivos planteados al inicio de esta investigación fueron cumplidos ya que:
  - Se anticipó cualquier eventualidad que ponga en riesgo la planeación del almacén de refacciones. Mediante una evaluación del proceso de aprovisionamiento, así como del nivel de servicio otorgado por proveedores y a clientes.
  - Se contribuyó a la planeación del almacén de refacciones de manera lógica y sistemática, coherente con estrategia de visión a corto, mediano y largo plazos. Mediante el establecimiento de procesos faltantes para la unión del flujo de la cadena de suministro y mostrando los alcances de las actividades de cada uno de los actores del almacén de refacciones.
  - Se mantuvo controlada en la medida de lo posible la incertidumbre, mediante el análisis de un pronóstico y aseguro de su solidez y seguimiento.
5. Lo que lleva al cumplimiento del objetivo general el cual es mejorar el nivel de servicio del proceso de aprovisionamiento en términos de una



reducción del tiempo de espera de materiales y equipo, a través del análisis y rediseño de dichos procesos.

6. De tal modo que esto permite ofrecer un compromiso realista entre las necesidades y expectativas del cliente y los costes de los servicios asociados, de forma que estos sean asumibles tanto por el cliente como por la organización.

### **Antecedente 2**

**Título:** Mejoramiento del sistema de aprovisionamiento de una empresa francesa de telecomunicaciones.

**Autora:** Verónica Pizzi Suárez

**Universidad:** Universidad Simón Bolívar - Venezuela

**Año:** (2010) - Venezuela

### **Conclusiones:**

1. El método de Análisis Modal de Fallas y Efectos (AMFE) representa una herramienta muy útil en la determinación de las causas sensibles de afectar un sistema de forma negativa. Este estudio permitió concentrar los esfuerzos y las acciones en ciertas áreas específicas para así tomar medidas preventivas y correctivas en los procesos más vulnerables.
2. Se remarcó que habitualmente, la ocurrencia de una falla ligada a los suministros de material, inculpaba irremediabilmente al departamento de Aprovisionamiento, aun cuando éste no hubiese sido el causante del tropiezo. Las tareas de aprovisionamientos están fuertemente sujetas a las labores de otros departamentos y de otros responsables. Los análisis





realizados permitieron descubrir que muchas de las causas de las ineficiencias de estos procesos se originaban en departamentos externos.

3. Cambiar las modalidades de trabajo de los grupos, es una tarea compleja, especialmente cuando los parámetros bajo los cuales se rigen, han estado fijos por mucho tiempo. Es común encontrar encargados que velan únicamente por las actividades próximas que deben desarrollar, olvidándose de los objetivos comunes de la empresa. En repetidas ocasiones, ciertos responsables presentaron objeción a los cambios, poca flexibilidad, falta de disposición para atender las necesidades de otros responsables, concentrándose únicamente en sus acciones de repercusión directa y no en el bienestar de la compañía. Muchos de los problemas de las empresas, y su rendimiento global, residen en los aspectos humanos y en la inteligencia social de los trabajadores para trabajar en equipo y entender los intereses colectivos.
4. Existen numerosos métodos matemáticos para calcular las proyecciones de inventarios, así como para medir cuán confiables son dichos pronósticos en función a las salidas reales. Sin embargo, en la práctica, es necesario conocer y comprender las variables que intervienen en el sistema de inventario de cada empresa en particular, para así poder recurrir a los mejores métodos de planificación, combinando técnicas cuantitativas y cualitativas según sea el caso.



**b) Antecedentes nacionales**

**Antecedente 3**

**Título:** Propuesta de mejora del proceso de aprovisionamiento de materiales consumibles y suministros en una Empresa de Servicios Petroleros.

**Autores:** Enzo Crosato Díaz, Adán Allyosha Obregón Jáuregui y Andrés Soriano Valdivia

**Universidad:** Universidad del Pacífico

**Año:** (2016) – Lima.

**Conclusiones:**

1. Debido a la constante caída del precio del barril del petróleo, de US\$ 100 a US\$ 31 en dos años, es imperativo que las empresas relacionadas directamente con el petróleo en crudo busquen soluciones de reducción de costos que vayan alineadas con la optimización y mejora de procesos de cadena de suministro.
2. La metodología asociada al desarrollo de esta investigación se basó en el análisis de indicadores mediante el tablero de gestión estratégica y el análisis de procesos donde se identificaron cuatro problemas principales asociados con la gestión de cadena de suministro: el porcentaje de requisiciones sobre productos de catálogo es de 41%, los días de inventario de MRO son 317 días de cobertura, el costo de ordenamiento es de US\$ 70 por orden de compra y el tiempo de aprovisionamiento es de 71 días en promedio.
3. Adicionalmente las compras de MRO representan el 7% de las compras anuales de la empresa, donde el tiempo promedio de aprovisionamiento



es de 72 días en promedio, el inventario anual de MRO representa US\$ 1.296.000 y el inventario no crítico es del 90%.

#### **Antecedente 4**

**Título:** Propuesta de un modelo de éxito en gestión del aprovisionamiento para las medianas empresas del sector textil confecciones de Lima, basado en las buenas prácticas logísticas del Cscmp's Supply Chain Process Standards.

**Autores:** Alexander Chavesta Capuñay y Alvaro Reyes Inca Jave.

**Universidad:** Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas

**Año:** (2015) - Lima

#### **Conclusiones**

1. Para el presente proyecto se realizó un estudio acerca de las medianas empresas del sector textil confecciones en Lima. La muestra, extraída de manera estadística, es representativa a la población total de empresas. Con ello, refleja las características fundamentales y principales de todas las empresas. En conclusión, esta premisa brinda una convicción original acerca del desarrollo de la presente tesis, sobre la cual se expone el comportamiento real de las empresas y el diseño de sistemas de acuerdo a su contexto actual. El estudio brinda objetividad y asegura el éxito del proyecto mediante la aplicación de los procesos desarrollados en cada una de las unidades de la organización.
2. El modelo de éxito general propuesto tiene como objetivo lograr que las mypes y medianas empresas del sector textil – confecciones de Lima puedan consolidarse como una mediana empresa rentable y sostenible en



el tiempo. Según los datos obtenidos en el INEI del año 2012 se tiene lo siguiente:

- El sector manufacturero es el segundo más importante, del cual el 54.1 % de las empresas se encuentran en Lima.
  - La industria textil y de cuero es la tercera más representativa de las medianas y grandes empresas manufactureras, donde la primera de estas representa el 11 % del Producto Bruto Interno (PBI) manufacturero, así como el 2 % del PBI nacional. En consecuencia, a los puntos mostrados anteriormente, al enfocar el modelo de éxito en el crecimiento de las empresas de este sector, se tendría una repercusión directa en el aumento del PBI del Perú.
3. Se tuvo como objetivo conocer si las empresas encuestadas tenían definida la misión, visión, principios y valores de su organización, los cuales guíen sus actividades, influyan en el cumplimiento de los objetivos y a su vez permitan una adecuada gestión bajo el enfoque en procesos. Para ello, al llevar a cabo la encuesta, se identificó que el 58% de las empresas utiliza Gestión por Procesos y todas definen la misión y visión para su organización, el 33% solo tienen definida la misión y la visión de la empresa, y el 9% no lo realiza. Con esta información se puede concluir que las medianas empresas del sector en estudio han podido implementar la Gestión por Procesos alineándose a la misión que han definido, respaldando una adecuada identificación y selección de procesos. Asimismo, se puede inferir que aquellas que aún no utilizan la Gestión por Procesos en su organización, van a poder asegurar un primer



paso de esta implementación gracias a la definición de su filosofía como empresa (misión, visión, principios y valores).

4. El modelo de éxito propuesto por el grupo de investigación tiene como característica la presentación de diferentes áreas de una organización, que, interrelacionadas entre sí, buscan obtener beneficios en términos de sostenibilidad, competitividad y rentabilidad. Según las encuestas elaboradas en el sector textil confecciones, las medianas empresas cuentan con una prioridad sobre sus áreas o procesos en la toma de decisiones de la organización: las respuestas obtenidas demuestran que el 79% de las empresas encuestadas consideran que el área de producción es la principal área para la toma de decisiones, en segundo lugar se encuentra el área de Finanzas/Contabilidad con un 76% y en tercer lugar, con un 58% las empresas indicaron que el área de ventas es importante en la toma de decisiones. Con esta información se concluye que el sector textil confecciones de Lima tiene una prioridad notable en ciertas áreas de la organización. Es por ello que muchas de las empresas han desatendido otras áreas de igual importancia para alcanzar la sostenibilidad. El 45% no cuenta con una estrategia de innovación, el 75% no cuenta con objetivos de cuidado del medio ambiente, el 54% no posee un sistema de gestión en seguridad y salud, el 30% no posee un plan de mantenimiento y de las empresas que, si poseen, solo el 42% lo cumple siempre. No obstante, el modelo de éxito propuesto pretende uniformizar esta prioridad en todas las áreas de gestión de la empresa, y brindar al sector textil confecciones una toma de decisiones conjunta e



integral para toda la organización, lo cual ayude a mejorar la competitividad.

5. En cifras, se estima que del total de las MYPES sólo el 25% logran sobrepasar los primeros 42 meses de operación, considerándose como empresas consolidadas. De este porcentaje, sólo el 3 % llegan al sector empresarial de medianas empresas. Por consiguiente, el presente proyecto busca dar solución a dicho problema mediante el desarrollo de 14 modelos de éxito los cuales abarcarán las diferentes áreas de la organización. Permitiendo a las MYPES aumentar este porcentaje y emprender a medianas empresas del sector, logrando ser sostenibles, competitivas y rentables en el tiempo.

c) **Antecedentes locales**

**Antecedente 5**

**Título:** Sistema de abastecimiento en la Unidad de Logística de la Dirección Regional de Salud, Cusco - 2015

**Autoras:** Deisy Evelin Mendoza Vargas y Margiory Halina Duque Alvarez

**Universidad:** Universidad Andina del Cusco

**Año:** (2016) - Cusco

**Conclusiones:**

1. El sistema de abastecimiento de la Unidad de Logística de la Dirección Regional de Salud Cusco, obtuvo un promedio de 2.00 de acuerdo a la escala de baremación, ubicándolo en un nivel medio. La variable fue analizada a través de sus cuatro fases, demostrando que estas no cumplen



los procedimientos y procesos técnicos adecuadamente, lo cual se ve reflejado en la desorganización que existe, generando desabastecimiento de algunos medicamentos, insumos, materiales y bienes, que requieren los puestos y centros de salud de la región del Cusco, debido a que existe falta de información de necesidades, procesos de adquisiciones poco transparentes, registros incompletos, desactualizados y falta de almacenes con infraestructura óptima.

2. La fase de información y control de necesidades obtuvo un valor de 2.21 de promedio de acuerdo a la escala de baremación ubicándolo en un nivel medio, dimensión que fue analizada a través de sus indicadores como; la programación que se realiza con demoras, la catalogación se muestra como una fortaleza, pues la gran mayoría de los productos se encuentran codificados lo que ayuda a mejorar su manipulación, en el registro nacional de proveedores no se realiza la evaluación correcta, finalmente el registro y control se encuentra desactualizado e incompleto, ya que no se realiza de forma continua, generando en su mayoría decisiones erróneas.
3. En cuanto a la fase de negociación obtención y contratación se obtuvo un valor de 1.94 de la escala de baremación, ubicándolo en un nivel medio; dimensión que fue investigada mediante los indicadores de contratación y adquisición, mostrando que esta no se realiza de una manera organizada, en cuanto a las adquisiciones se refiere, no se mantienen al día los registros de contratos y procesos y mucho menos se realiza el seguimiento correspondiente de cada contrato, incumpliendo los lineamientos de política y principios que se deben seguir, normados por



la ley de contrataciones y adquisiciones que realiza la DIRESA, junto a ello la recuperación de bienes se muestra como una debilidad pues no existen procesos adecuados para volver a tener el dominio de los bienes, mucho menos se realizan actividades de reparación o reconstrucción de los bienes deteriorados.

4. La fase de internamiento obtuvo un valor de 2.11 de acuerdo a la escala de baremación, ubicándolo en un nivel medio; dimensión que fue investigada a través de la ubicación la cual se muestra como un gran problema, puesto que la ubicación de los bienes no es la más óptima, lo que perjudica la facilidad para el control de almacenes y el registro y control de existencias es regular, ya que los registros y reportes donde se consignan los datos sobre los movimientos de almacén no son precisos y junto a ello la falta de actualización de los inventarios lleva a que no se tenga un resumen mensual exacto del movimiento de almacén.
5. Finalmente, la fase de utilización y preservación de acuerdo a la escala de baremación obtuvo un valor de 1.77, determinando que se encuentra en un nivel medio, considerando esta como la dimensión más negativa. Esta dimensión fue analizada a través de los indicadores de mantenimiento pues no se realizan actividades de prevención ni mantenimiento en la unidad, en el caso de almacenamiento no se cuenta con áreas debidamente instaladas, respecto a la seguridad integral se muestra como una debilidad por que no existen programas de prevención para eliminar situaciones de riesgo que pueden causar daño al personal, a la información, y/o a los bienes materiales, en el caso de distribución racional y mesurada de bienes esta se realiza de una manera inadecuada,





pues los usuarios internos tanto como externos no reciben los requerimientos en su totalidad y en los tiempos establecidos, lo que casusa insatisfacción, así mismo existe un inapropiado manejo en la documentación para realizar de manera inmediata y a futuro la entrega de los bienes de consumo; y por último la disposición final que muestra un nivel bajo existiendo mucha demora en el manejo de la documentación para dar salida a los artículos de almacén y junto a ello la entrega incompleta o fuera de tiempo que se realizan a los puestos y centros de salud de la región de salud Cusco.

## 2.2. Bases legales

- Constitución Política del Perú 1973 Artículo 76°.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado en fecha 12 de agosto 2014. La misma que contiene las disposiciones y lineamientos que deben seguir las Entidades del Sector Público en los procesos de contrataciones de bienes, servicios u obras y regula las obligaciones y derechos que se derivan de los mismos, la misma que fue modificada por el D.L. N°1341 en fecha 06 de enero 2017.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- D.L. N°1341 en fecha 06 de enero 2017.
- Decreto Supremo N°350-2015-EF, aprueba el Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado de fecha 09 de diciembre del 2015, modificado por el Decreto Supremo N°056-2017-EF, de fecha 17 de marzo 2017.



- Decreto Supremo N°031-2002-PCM, aprueban lineamientos de políticas generales del Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.
- Directiva N° 018-2017-MDE, que la administración de los almacenes de la Municipalidad Distrital de Echarati, Provincial de La Convención – Cusco.

## 2.3. Bases Teóricas

### 2.3.1 Gestión de aprovisionamiento

#### 2.3.1.1 Concepto de gestión

Es la acción de gestionar y administrar una actividad profesional destinado a establecer los objetivos y medios para su realización, a precisar la organización de sistemas, con el fin de elaborar la estrategia del desarrollo y a ejecutar la gestión del personal. Asimismo, en la gestión es muy importante la acción, porque es la expresión de interés capaz de influir en una situación dada (Vilcarromero, 2013).

El término gestión (del que se deriva gestionar: Hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o de un deseo cualquiera) hace referencia a acciones para lograr un fin. En cuanto a la gestión de empresa, ésta abarca todas las acciones (que suelen estar enmarcadas dentro de reglas y procedimientos operativos previamente establecidos) que están destinadas a lograr objetivos concretos de la empresa en un tiempo determinado (Thompson, 2012).



### 2.3.1.2 Concepto de aprovisionamiento

“Aprovisionar es abastecer o adquirir lo necesario” (Escudero M. J., 2011, pág. 6).

El aprovisionamiento es una operación logística que consiste en asegurar el abastecimiento de mercancías (stock) en una tienda para evitar así vacíos incómodos a los clientes. Deberá ser constante y habrá de hacerse en las mejores condiciones de conservación, a fin de cumplir con los objetivos del negocio (Bastos, 2007).

El aprovisionamiento consiste en seleccionar los proveedores más eficientes para suministrar al centro de producción las materias primas, las piezas o los elementos que mejor respondan al ritmo y volumen de producción; garantizando el mínimo costo (Escudero J. , 2014, pág. 3).

El aprovisionamiento puede entenderse como un ciclo que comienza cuando se detectan las necesidades de materiales, y terminan cuando estos materiales se encuentran disponibles en el almacén y se incorporan al proceso de fabricación. En el momento en el que el aprovisionamiento se agota y se vuelven a necesitar, comienza de nuevo el ciclo y así sucesivamente (López, 2017, pág. 104).

### 2.3.1.3 Concepto de gestión de aprovisionamiento

Es el conjunto de operaciones que realiza la empresa para abastecerse de los materiales necesarios cuando tiene que realizar las actividades



de fabricación o comercialización de sus productos. Comprende la planificación y gestión de compras, el almacenaje de los productos necesarios y la aplicación de técnicas que permitan mantener unas existencias mínimas de cada material (stock), procurando que todo ello se realice en las mejores condiciones y al menor costo posible (Escudero M. J., 2011, pág. 6).

La misión principal de la gestión de aprovisionamiento es cubrir las necesidades de materiales de la empresa, teniendo en cuenta sus prioridades competitivas en lo que se refiere de calidad, coste y tiempo (Lopez, 2014, pág. 26).

#### **2.3.1.4 Objetivo de la gestión de aprovisionamiento**

Según Escudero (2011, pág. 6) los objetivos de la empresa para conseguir una gestión óptima son los siguientes:

- Calcular las necesidades de la empresa logrando un inventario suficiente para que la producción no carezca de materias primas y otros suministros.
- Minimizar la inversión en inventarios; partiendo de una buena gestión de stock se pueden reducir al máximo los costes de almacenamiento por pérdidas o daños en el producto, por obsolescencia o baja de artículos perecederos, etc.
- Establecer un sistema de información eficiente; se debe proporcionar a las secciones implicadas el estado del inventario y



pasar a contabilidad informes sobre el valor monetario de las existencias.

- Cooperar con el departamento de compras, para que se puedan lograr adquisiciones económicas manteniendo un transporte eficiente que incluya las actividades de despacho y recibo de mercancías.

### **2.3.1.5 Métodos de contratación previstas en la Ley de Contrataciones del Estado**

De acuerdo a la Ley N° 30225 nueva Ley de Contrataciones del Estado (2014) en su artículo 21 indica que los procedimientos de selección son los siguientes:

- a) **Licitación pública y concurso público:** La licitación pública se utiliza para la contratación de bienes y obras; el concurso público para la contratación de servicios. En ambos casos, se aplican a las contrataciones cuyo valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público. El reglamento establece las modalidades de licitación pública y concurso público. Los actos públicos deben contar con la presencia de notario público o juez de paz. Su actuación es desarrollada en el reglamento.
- b) **Subasta inversa electrónica:** La subasta inversa electrónica se utiliza para la contratación de bienes y servicios comunes que cuenten con ficha técnica y se encuentren incluidos en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.



- c) **Adjudicación simplificada:** La adjudicación simplificada se utiliza para la contratación de bienes y servicios, con excepción de los servicios a ser prestados por consultores individuales, así como para la ejecución de obras, cuyo valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.
- d) **Selección de consultores individuales:** La selección de consultores individuales se utiliza para la contratación de servicios de consultoría en los que no se necesita equipos de personal ni apoyo profesional adicional, y en tanto que la experiencia y las calificaciones de la persona natural que preste el servicio son los requisitos primordiales, conforme a lo que establece el reglamento, siempre que su valor estimado o valor referencial, según corresponda, se encuentre dentro de los márgenes que establece la ley de presupuesto del sector público.
- e) **Comparación de precios:** La comparación de precios puede utilizarse para la contratación de bienes y servicios de disponibilidad inmediata, distintos a los de consultoría, que no sean fabricados o prestados siguiendo las especificaciones o indicaciones del contratante, siempre que sean fáciles de obtener o que tengan un estándar establecido en el mercado, conforme a lo que señale el reglamento. El valor estimado de dichas contrataciones debe ser inferior a la décima parte del límite mínimo establecido por la ley de presupuesto del sector público para la licitación pública y el concurso público.



- f) **Contrataciones Directas:** Excepcionalmente las Entidades pueden contratar directamente con un determinado proveedor en los siguientes supuestos: cuando se contrate con otra entidad, ante una situación de emergencia derivada de acontecimientos catastróficos, ante una situación de desabastecimiento debidamente comprobada, que afecte o impida a la Entidad cumplir con sus actividades u operaciones, cuando las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional del Perú y los organismos conformantes del Sistema Nacional de Inteligencia requieran efectuar contrataciones con carácter secreto, cuando los bienes y servicios solo puedan obtenerse de un determinado proveedor o un determinado proveedor posea derechos exclusivos respecto de ellos, para los bienes y servicios con fines de investigación, experimentación o desarrollo de carácter científico o tecnológico, para el arrendamiento de bienes inmuebles y la adquisición de bienes inmuebles existentes, cuando exista la necesidad urgente de la entidad de continuar con la ejecución de las prestaciones no ejecutadas derivadas de un contrato resuelto o de un contrato declarado nulo etc. Las contrataciones directas se aprueban mediante Resolución del Titular de la Entidad, Acuerdo del Directorio, del Consejo Regional o del Concejo Municipal, según corresponda.
- g) **Métodos especiales de contratación:** Las Entidades contratan, sin realizar procedimiento de selección, los bienes y servicios que se incorporen en los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco como producto de la formalización de Acuerdos Marco. El reglamento

establece los procedimientos para implementar o mantener Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

### 2.3.1.6 Funciones de la gestión de aprovisionamiento

Según (Escudero M. J., 2011, pág. 6) las principales funciones de la gestión de aprovisionamiento son:

- Adquirir los materiales necesarios para la elaboración o comercialización de los productos (Planificación y gestión de Compras).
- Gestionar el almacenaje de los productos, aplicando las técnicas que permitan mantener el stock mínimo de cada material (Gestión de Almacenaje).
- Controlar los inventarios y los costos asociados a los mismos, utilizando las técnicas de manipulación y conservación más adecuadas (Stock).

Por su lado (Anaya, 2007, pág. 84) menciona que las funciones de aprovisionamiento son las siguientes: Gestión de Stock, Gestión de compras y Almacenaje.



Figura N° 1. Gestión de Stock, Compras y Almacenaje.





## A. **Planificación y gestión de compras**

Cumple las funciones de recibir las solicitudes de los materiales necesarios, buscar los proveedores y realizar las gestiones necesarias para que los productos adquiridos lleguen a los inventarios de la empresa (Escudero M. J., 2011, pág. 6).

Compras o adquisiciones, consiste en suministrar de manera ininterrumpida, materiales, bienes y/o servicios, para incluirlos de manera directa o indirecta a la cadena de producción. Estos bienes y/o servicios, deben proporcionarse en las cantidades adecuadas, en el momento solicitado, con el precio acordado y en el lugar requerido por el cliente, dentro de unos tiempos estipulados previamente, es decir, que ni antes ni después ya que tanto una entrega anticipada no acordada, como un retraso no previsto, pueden obstaculizar los procesos productivos del comprador (Heredia, 2013, pág. 3).

Según (Escudero M. J., 2011, pág. 18) , el proceso de compras consta de las siguientes fases:

### ➤ **Planificación de compras**

Una de las funciones del departamento de compras es anticiparse a las necesidades de la empresa. Por eso, el personal encargado de gestionar los aprovisionamientos, generalmente, planifica las compras antes de recibir el encargo. La planificación anticipada consiste en conocer las fuentes de suministros de bienes y servicios (Escudero M. J., 2011, pág. 21).



“Consiste en hacer un estudio anticipado de las necesidades, de esta forma informarse sobre los productos existentes en el mercado y estar preparado antes de que surja la necesidad” (Escudero M. J., 2011, pág. 18).

➤ **Análisis de las necesidades**

Las compras, generalmente, se centralizan en el departamento de compras o aprovisionamiento. Este recibe de los distintos usuarios internos (fabricación, almacén, ventas) los boletines de solicitud de materiales y analiza la prioridad de las peticiones para tramitar su gestión (Escudero M. J., 2011, pág. 18).

➤ **Solicitud de ofertas y presupuesto**

“Cuando se trata de una compra de alto coste o se adquiere por primera vez un producto, la solicitud de ofertas y presupuesto es un paso obligado para evitar tomar decisiones que pueden afectar a la economía de la empresa” (Escudero M. J., 2011, pág. 18).

➤ **Evaluación de ofertas recibidas**

Una vez recibidas las ofertas hay que estudiarlas, analizarlas, compararlas y examinarlas. Para que la evaluación resulte más fiable evitaremos solicitar un número excesivo de ofertas o hacer una preselección, descartando aquellas que incluyan condiciones inadmisibles para los objetivos de la empresa (Escudero M. J., 2011, pág. 18).



➤ **Selección del proveedor**

“Los factores que se comparan durante la fase de selección son el precio, la calidad, las condiciones y las garantías personales de la empresa que suministrará el producto” (Escudero M. J., 2011, pág. 18).

“En esta fase se busca los posibles proveedores para los materiales requeridos. Lo habitual es buscar en las bases de datos de los proveedores habituales y buscar nuevos solo en caso de que no se esté satisfecho con los existentes” (López, 2017, pág. 104).

(Marthans, 2008, pág. 214) menciona que con el aumento de sus responsabilidades y de las exigencias a que están sometidos, los agentes de compras (compradores), por su parte, examinan más de cerca el eslabón más importante en el ciclo de abastecimiento: el proveedor. Tanto los nuevos proveedores como ya los establecidos, son críticamente analizados en relación a sus instalaciones (plantas), y su capacidad, condición financiera y funcionamiento.

➤ **Negociación de condiciones**

(Escudero M. J., 2011, pág. 46) Menciona que la negociación es una práctica muy habitual en las operaciones de compraventa entre empresas. Los comerciantes mayoristas y detallistas compran los productos que demandan sus clientes, pero al coste que les permitan obtener un margen de beneficios razonable.

Durante la fase de negociación además de ajustar precios, también se establecen acuerdo sobre los descuentos que concede el



proveedor: el plazo de pago, las condiciones del transporte, los envases, embalajes y otros servicios, que no se especificaron en la oferta y pudieran ser negociables. (Escudero M. J., 2011).

Durante esta fase se comentan y especifican algunos puntos de la oferta que pueden ser negociables, como la cantidad mínima y máxima de venta establecida por el proveedor, la forma de pago, el embalaje, la fecha de entrega, el servicio, las reposiciones, etc. (Escudero M. J., 2011, pág. 18).

Las condiciones se refieren a los precios de compra y otras condiciones económicas, calidad de los suministros, plazos de entrega, etc. Si estos aspectos ya están negociados por un periodo de tiempo largo, no será necesario este paso dentro del proceso de compras (López, 2017, pág. 104).

El órgano encargado de las contrataciones tiene la obligación de evaluar las posibilidades que ofrece el mercado, así como también tomara en cuenta cuando la información esté disponible: precios históricos, estructura de costos, alternativas existentes según el nivel de comercialización, descuentos por volúmenes, disponibilidad inmediata de ser el caso, mejoras en las condiciones de venta, garantías y otros (Ley N° 30225, 2014).

➤ **Solicitud del pedido**

“Cuando el comprador y el vendedor han llegado a un acuerdo deben formalizar un documento que comprometa a ambas partes.



Este documento puede ser el contrato de compraventa o un pedido en firme” (Escudero M. J., 2011, pág. 18).

➤ **Seguimiento del pedido y los acuerdos**

El seguimiento se hace para verificar que hemos recibido todo el material solicitado, que si corresponde a las características detalladas en el pedido y que se ha suministrado a tiempo. También debemos comprobar que el proveedor mantiene las condiciones pactadas o los acuerdos que figuran en el documento, respecto a reposición de suministro, precios y plazos de cobro, etc. (Escudero M. J., 2011, pág. 18).

**B. Gestión de almacenaje**

“Gestionar el almacenaje de los productos, aplicando las técnicas que permitan mantener los stock mínimos de cada material” (Escudero M. J., 2011, pág. 6).

La gestión de almacenes se define como el proceso de la función logística que trata la recepción, almacenamiento y movimiento dentro de un mismo almacén hasta el punto de consumo de cualquier material - materias primas, semielaborados, terminados, así como el tratamiento e información de los datos generados. La gestión de almacenes tiene como objetivo optimizar un área logística funcional que actúa en dos etapas de flujo como lo son el abastecimiento y la distribución física, constituyendo por ende la gestión de una de las actividades más importantes para el funcionamiento de una

organización. El objetivo general de una gestión de almacenes consiste en garantizar el suministro continuo y oportuno de los materiales y medios de producción requeridos para asegurar los servicios de forma ininterrumpida y rítmica (Anaya Tejero, 2015).

Según (Rubio & Villarroel, 2012, pág. 13) El proceso de almacenamiento consta de las siguientes fases:



Figura N° 2. Gestión de Pedidos y Stock.

### ➤ **Recepción**

“A partir del momento en que los bienes han llegado a las instalaciones del almacén; termina con la ubicación de los mismos en la zona de tránsito y su puesta a punto para efectuar la verificación y control de calidad” (Rubio & Villarroel, 2012, pág. 13).

Según, (Ferrin, 2010, pág. 94) la recepción consiste en el conjunto de operaciones que tienen por finalidad el reconocimiento e identificación de los productos que suministra un proveedor al



que hemos efectuado un pedido. Cualquier material que llegue al almacén debe haber sido solicitado mediante un pedido formal en el que se especifique los productos a suministrar, debidamente identificados.

Según (Ferrin, 2010, pág. 95) “El acto de recibir los productos es competencia del almacén. Conviene, por tanto, establecer una zona adecuada para esta función. En el caso de un gran volumen de actividad, el organigrama del almacén contara con un equipo de trabajo especializado en recepción”.

Según (Herrera, 2016) la recepción del producto es el proceso por el cual un producto (o conjunto de productos) procedentes de la fuente de suministro (proveedor, fábrica) llegan al almacén con el objeto de ser clasificados, controlados e introducidos en el SGA (Sistema de Gestión de Almacén) para su posterior ubicación dentro de las propias instalaciones de almacenamiento y estar en disposición de ser enviados al cliente o consumidor final según los requerimientos de envío.

➤ **Verificación y control de calidad**

“Consiste en revisar cuantitativa y cualitativamente los bienes recibidos, para determinar que estén de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas y que las cantidades remitidas coinciden con las requeridas” (Rubio & Villarroel, 2012, pág. 13).



➤ **Aceptación**

Acción de aceptar o rechazar el ingreso de un bien entregado por un proveedor, en función del resultado del proceso de verificación y control de calidad realizado previamente. No se puede aceptar un bien que no cumpla con las características físicas, químicas, funcionales o administrativas especificadas en su orden de compra (Rubio & Villarroel, 2012).

➤ **Internamiento**

“Comprende las actividades que sirven para ubicar físicamente los bienes en los lugares previamente asignados” (Rubio & Villarroel, 2012).

➤ **Registro y control**

“Es la actividad que consiste en registrar los datos referentes a los movimientos de almacén para efectuar las acciones de control sobre su custodia y operación” (Rubio & Villarroel, 2012).

Ubicados los bienes en las zonas de almacenaje, se procederá a registrar su ingreso en la Tarjeta de Control Visible, la misma que será colocada junto al grupo de bienes registrado. Para aquellos bienes que proceden de donaciones, transferencias u otros conceptos distintos a la compra, se procederá previamente a formular la correspondiente Nota de Entrada a Almacén (Vera & Álvarez, Juan, 2009).





### **Registro de entradas y salidas del almacén**

(Vera & Álvarez, Juan, 2009, pág. 456) Mencionan lo siguiente:

- ✓ **Las entradas:** Se controla a través del KARDEX físico, indicando el código asignado correspondiente conforme al catálogo de bienes, nombre del proveedor, número de factura, fecha de ingreso, fecha, unidad de medida, cantidad, descripción puntual del bien, referenciado inicialmente el documento fuente de ingreso.
- ✓ **Las salidas:** mediante el registro de las solicitudes o pedidos comprobantes de salida de bienes denominado “P/C/S” y los formatos de salidas provisional de almacén, a través de guías de remisión, incluyendo los datos de la unidad orgánica solicitante, fecha de solicitud, unidad de medida, cantidad, descripción puntual de los bienes solicitados, identificándolo inicialmente mediante el código del catálogo de bienes.

### ➤ **Custodia y mantenimiento**

“Tiene la finalidad de conservar los bienes almacenados con las mismas características físicas, químicas, funcionales o administrativas en que fueron recibidos, así como efectuar su limpieza y mantenimiento” (Rubio & Villarroel, 2012).

“Conjunto de actividades que se realizan con la finalidad que los bienes almacenados conserven las mismas características físicas y numéricas en que fueron recibidas” (Vera & Álvarez, Juan, 2009, pág. 464).

### C. Stock

“Son las existencias en mercancías o productos que una empresa tiene en el almacén, a la espera de un posterior consumo (materias primas) o demanda (artículos para la venta)” (Escudero M. J., 2011, pág. 6).

Según (Ferrin, 2010, pág. 47) el stock es el conjunto de productos almacenados en espera de su ulterior empleo, más o menos próximo, que permite surtir regularmente a quienes lo consumen, sin imponerles las discontinuidades que lleva consigo la fabricación o los posibles retrasos en las entregas por parte de los proveedores. Es difícil que en el mercado pueda ofrecer los productos que la empresa necesita en el momento preciso, en la cantidad y calidad adecuadas y al menor coste.

Según (macmillian, 2017, pag. 51), las funciones básicas para gestionar el stock son:

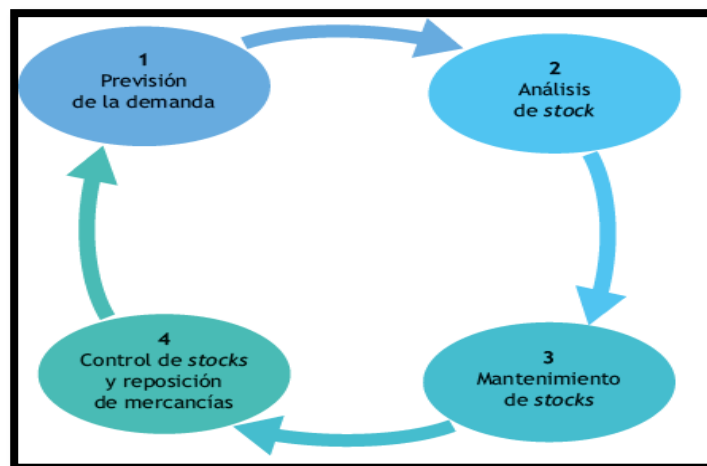


Figura N° 3. Gestión De Stock. Unidad 3.  
Fuente: (macmillian, 2017, pag. 51)

#### ➤ **Previsión de la demanda**

Realizada por el departamento comercial de la empresa, consiste en determinar con la mayor exactitud posible el volumen de



ventas de la empresa, para cada producto, en un periodo de tiempo concreto. Por tanto, también es útil para determinar las compras (macmillian, 2017, pag. 51).

La previsión de la demanda se refiere al volumen de un bien o servicio que el consumidor está dispuesto a adquirir en un período determinado. Una de las características de la demanda es su elasticidad, la sensibilidad del producto cuando varía el precio; cuanto mayor es éste, más disminuye la demanda, aunque existen algunos productos inelásticos, como los de primera necesidad o los que le representan poco gasto al consumidor (Zlav, 2013).

➤ **Análisis de stock**

“Señala la cantidad mínima, óptima y máxima de mercancía que debe contener el almacén en cada momento” (macmillian, 2017, pag. 51).

“El análisis de stock parte de la observación del comportamiento que presenta el stock de una empresa” (macmillian, 2017, pag. 51, pág. 55).

➤ **Mantenimiento de stock**

“El mantenimiento de stock es una parte más de su análisis que tiene como finalidad determinar el número de unidades que es preciso comprar para mantener los niveles de stock previstos bajo condiciones de coste eficiente” (macmillian, 2017, pag. 51, pág. 57).



➤ **Control de Stock y reposición de mercancías**

“Se controla en cada momento el stock real de la empresa a través del sistema de revisión periódica y del sistema de revisión continua, y se realizan los inventarios” (macmillian, 2017, pag. 51).

Según (Vera & Álvarez, Juan, 2009, pág. 463) menciona lo siguiente:

Es el proceso mediante el cual se desarrolla el registro sistematización, correlación, integridad y tratamiento de la información para los fines de análisis de datos, estadística, generación de información contable, etc. Se realiza a través de:

- ✓ Registro de movimiento de existencias.
- ✓ Se verifica y concilia con el movimiento físico.
- ✓ Se inspecciona.
- ✓ Se realizan inventarios físicos.
- ✓ Se proporciona información.

#### 2.4. Marco conceptual o definición de términos

**Almacén:** La palabra almacén se define como el edificio o lugar donde se guardan o depositan mercancías o materiales y donde, en algunas ocasiones, se venden artículos al por mayor. No obstante, el almacén “depósito de mercancía” ha pasado por varias denominaciones a lo largo de la historia. Los almacenes son centros reguladores del flujo de existencias que están estructurados y planificados para llevar acabo funciones de almacenaje, como: recepción, custodia,



conservación, control y expedición de mercancías y productos (Escudero J. , 2014, pág. 18).

**Almacenamiento:** consiste en la ubicación de los productos recibidos en el lugar que les corresponde, de acuerdo con su módulo de almacenaje. Conviene disponer mediante señalización de los pasillos, de un código de ubicación. Un tipo muy utilizado es pasillo, posición, altura; de esta manera se identifica cualquier punto de almacenamiento con las tres dimensiones del código de ubicación (Ferrin, 2010, págs. 96, 97).

El responsable de almacén tendrá un plano con la disposición de las estanterías. Lógicamente, con el fin de ahorrar trabajos de manutención, asignar a los puestos de almacenaje más próximos a la entrega y salida de almacén (y a la menor altura) a los productos con un mayor volumen de movimiento. Por el contrario, los productos con menor rotación se ubicaran en las ubicaciones más lejanas (y a mayor altura) (Ferrin, 2010, págs. 96,97).

**Compra:** A la compra se le define de la siguiente manera: adquirir bienes y servicios de calidad adecuada, en el momento y al precio adecuado y del proveedor más adecuado. Los objetivos fundamentales de toda compra pueden reunirse del modo siguiente: mantener la continuidad del abastecimiento, hacerlo con la inversión mínima en existencia, evitar duplicidades, mantener los niveles de calidad de los materiales, procurar materiales al precio más bajo posible compatible con la calidad y el servicio requerido (Mercado, 2004, pág. 13).

**Plazo de entrega:** Se define como el periodo del tiempo (normalmente días) que transcurre que se efectúa un pedido al proveedor hasta que llegue al almacén.



Cabe hablar de dos componentes del plazo de entrega: **plazo interno** es el tiempo necesario para realizar las operaciones de gestión en la propia empresa desde que se realiza la previsión de las necesidades hasta que el proveedor dispone del pedido: **plazo externo** se corresponde con el plazo de suministro que tenga el proveedor (Ferrin, 2010, pág. 126).

**Gestión:** “Hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o de un deseo cualquiera” (SENA, 2015, pág. 5).

**Gestión de almacén:** La gestión de almacén concierne a todo lo relativo a los flujos físicos de los artículos en almacén: direcciones físicas de almacenamiento, preparación de pedidos, etc. (glosarios.servidor, 2017).

**Inventario:** Por inventario se entiende el conjunto de operaciones que se llevan a cabo para conocer las cantidades que hay de cada producto en el almacén en un momento determinado. Estas operaciones están relacionadas con el sistema de organización y el grado de información sobre existencias. Las empresas han desarrollado sus sistemas de inventario en función de las existencias del servicio, aprovechando sus propias experiencias y con el doble objetivo de garantizar la exactitud del recuento y de reducir al mínimo los inconvenientes de su realización (Ferrin, 2010, pág. 213).

**Logística:** Es una actividad empresarial que tiene como finalidad planificar y gestionar todas las operaciones realizadas con el flujo óptimo de materias primas, productos semi elaborados y productos terminados, desde las fuentes de aprovisionamiento hasta el consumidor final. Podemos definir la logística como una parte de la cadena de suministro encargada de planificar, gestionar y controlar



el flujo y almacenamiento de bienes, los servicios y la información generada, desde el punto de origen del producto hasta el punto del consumo, con el objetivo de satisfacer la demanda de los consumidores (Escudero J. , 2014, pág. 2).

**Proveedor:** Los proveedores son las personas o entidades de suministrar las materias primas, servicios o productos terminados necesarios para que la empresa pueda desarrollar su actividad normalmente. Son los encargados de mantener viva y activa la organización y, por lo tanto, su importancia radica en el papel que desempeña en la existencia y en el futuro de la empresa (Montoya, 2010, pág. 27).

**Sistema de abastecimiento:** Es el conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos, orientados a la gestión eficiente de almacenes y al proceso oportuno de abastecimientos que requieren las entidades del estado, orientado al racional flujo, de distribución o suministro, empleo y conservación de los recursos materiales; así como acciones especializadas para atender las necesidades y requerimientos 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 (Vera & Álvarez, Juan, 2009, pág. 451).

**Stock:** Es el conjunto de materiales y artículos que la empresa almacena en espera de su utilización o venta posterior. En caso de las empresas industriales, se debe mantener un stock determinado de materias primas y otros aprovisionamientos para ser sometidos a elaboración posterior, productos semi terminados y productos terminados con los que hacer frente a la demanda de sus clientes (Lopez, 2014, pág. 90).



**Plan Anual de Contrataciones del Estado:** Es un instrumento de gestión indispensable para la programación y ejecución de las contrataciones de bienes, servicios, consultoría, ejecución de obras por contrata y otros que realizara la entidad durante el ejercicio los mismos que están orientados al cumplimiento de objetivos y metas contenidas en el plan operativo y el presupuesto institucional aprobado (Vera & Álvarez, Juan, 2009).

**2.5. Variable de estudio**

**a) Identificación de variable**

- **Variable única:** Gestión de aprovisionamiento.

**b) Conceptualización de variable**

Tabla N° 1. *Conceptualización de la Variable*

Variable	Dimensiones
<p><b>Gestión de aprovisionamiento:</b> Es el conjunto de operaciones que realiza la empresa para abastecerse de los materiales necesarios cuando tiene que realizar las actividades de fabricación o comercialización de sus productos. Comprende la planificación y gestión de compras, el almacenaje de los productos necesarios y la aplicación de técnicas que permitan mantener unas existencias mínimas de cada material (stock), procurando que todo ello se realice en las mejores condiciones y al menor costo posible (Escudero M. J., 2011, pág. 6).</p>	<p><b>Planificación y gestión de compras:</b> Cumple las funciones de recibir las solicitudes de los materiales necesarios, buscar los proveedores y realizar las gestiones necesarias para que los productos adquiridos lleguen a los inventarios de la empresa. (Escudero M. J., 2011, pág. 6)</p>
	<p><b>Gestión de almacenaje:</b> Gestionar el almacenaje de los productos, aplicando las técnicas que permitan mantener el stock mínimos de cada material (Escudero M. J., 2011, pág. 6)</p>
	<p><b>Stock:</b> Son las existencias en mercancías o productos que una empresa tiene en el almacén, a la espera de un posterior consumo (materias primas) o demanda (artículos para la venta) (Escudero M. J., 2011, pág. 6)</p>

**Fuente:** Elaboración propia.





c) **Operacionalización de variable**

Tabla N° 2. *Operacionalización de variable.*

Variable	Dimensiones	Indicadores
Gestión de aprovisionamiento:	Planificación y gestión de compras	<ul style="list-style-type: none"><li>- Planificación de compras</li><li>- Análisis de las necesidades</li><li>- Solicitud de ofertas y presupuesto</li><li>- Evaluación de ofertas recibidas</li><li>- Selección del proveedor</li><li>- Negociación de condiciones</li><li>- Solicitud del pedido</li><li>- Seguimiento del pedido y los acuerdos</li></ul>
	Gestión de almacenaje	<ul style="list-style-type: none"><li>- Recepción</li><li>- verificación y Control calidad</li><li>- Aceptación</li><li>- Internamiento</li><li>- Registro y Control</li><li>- Custodia y Mantenimiento</li></ul>
	Stock	<ul style="list-style-type: none"><li>- Previsión de la demanda</li><li>- Análisis de stock</li><li>- Mantenimiento de stock</li><li>- Control de stock y reposición de mercancías</li></ul>

**Fuente:** Elaboración propia.



## 2.6. Caracterización de la institución

### a) Reseña histórica del distrito de Echarati

Según la Municipalidad Distrital de Echarati (2017) menciona que la historia de Echarati tuvo como población a la etnia Machiguenga, sin embargo durante el siglo pasado, en la década de los años treinta del siglo anterior, la zona empieza a ser colonizada, después del auge del caucho, mediante la formación de misiones por parte de los Jesuitas en la zona de Chaco, Huaynapata y Echarati.

Luego de ser erradicado el brote de malaria (Chucchu) en toda la provincia incluida el Distrito de Echarati, se reinicia la colonización por parte de numerosas familias de hacendados, siendo una de ellas la familia Aranzábal Elorrieta. Esta familia descendiente de españoles poseía la hacienda más grande, desde Rosario Mayo hasta Mantorreal en una longitud de 20 Km. Por la margen izquierda del Río Urubamba; y del Río Alcuzama hasta San Agustín en una longitud de 6 Km.

Por la margen derecha del Río Alto Urubamba se producía cacao, café, caña de azúcar y coca; esta hacienda explotaba bajo dos sistemas de trabajo, uno consistía en arrendar parcelas a inmigrantes pobres que venían de la sierra (se les conocía como arrendires), a cambio estos parceleros tenían que trabajar de 5 a 10 días las parcelas del hacendado en forma gratuita, luego de 8 a 10 días por un salario irrisorio, además si utilizaban pastizales del hacendado, tenían que adicionar un pago, aproximadamente los arrendires llegaron a ser unas 300 familias, fuera de los allegados de los arrendires que también aplicaban el mismo sistema pero en pequeña escala.



El otro sistema era la contratación de peones para trabajar directamente en la tierra del hacendado, los cuales alcanzaron a ser unos 100 peones, ambos grupos eran generalmente venidos.

**b) Población del distrito de Echarati**

Según cifras oficiales del IX Censo Nacional de Población y VI de Vivienda (INEI 2007), la población del distrito de Echarati es de 42,676 habitantes. Pero de las proyecciones realizadas al 2012, la población del Distrito de Echarati superaría los 50 mil habitantes aproximadamente (Municipalidad de Echarati, 2017).

**c) Extensión del distrito de Echarati**

La superficie territorial del Distrito es de 21,372.88 Km<sup>2</sup>, siendo uno de los distritos más grandes del país.

**d) Ubicación geográfica**

Según la Municipalidad Distrital de Echarati (2017). El Distrito de Echarati con su Capital del mismo nombre; está ubicada físicamente en la Zona Noreste de la Provincia de La Convención, en el Departamento del Cusco, ubicado en la Selva Alta o Ceja de Selva y la Selva baja u Omagua, entre las siguientes coordenadas:

Longitud: 72° 32' 15".

Latitud Sur: 12° 45' 05".

Altitud máxima: 1000 m.s.n.m.

Altitud mínima: 300 m.s.n.m.

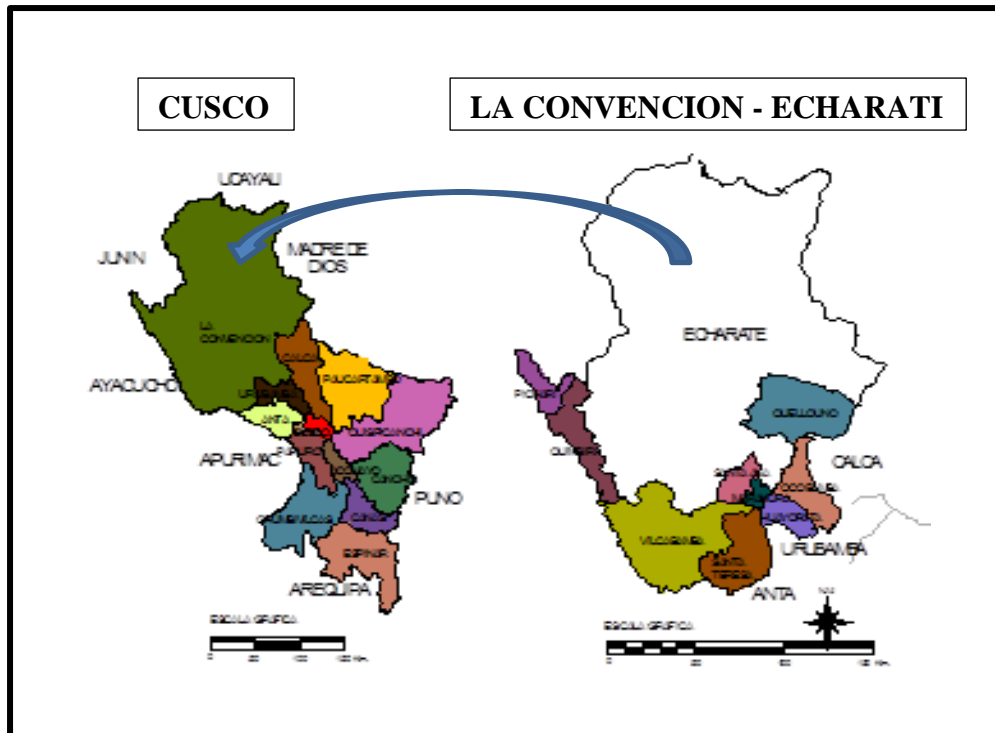


Figura N° 4. Ubicación geográfica del distrito de Echarati

**Fuente:** (Municipalidad de Echarati, 2017).

#### e) **Objetivo de la municipalidad de Echarati**

La Municipalidad Distrital de Echarati, tiene como objetivo fundamental: planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar a través de sus organismos competentes e instancias municipales con transparencia y equidad de manera sostenible con eficiencia y eficacia del conjunto de acciones destinadas a promover el bienestar de la sociedad y el desarrollo integral y armónico en la jurisdicción. Destinadas a proporcionar la satisfacción de sus necesidades vitales en materias de: organización del espacio físico (zonificación, catastro urbano, habilitación urbana, acondicionamiento territorial, etc.), servicios públicos locales (Municipalidad de Echarati, 2017).

**f) Visión de la municipalidad de Echarati**

La Municipalidad Distrital de Echarati en el año 2015 es una institución líder promueve el desarrollo integral, sostenible y en armonía con el medio ambiente, institucionalizado por su modelo de gestión planificada, democrática, participativa, concertador y transparente, con recursos humanos capacitados y competentes, identificados con la institución y comprometidos con el desarrollo del distrito; con capacidad administrativa y técnica, para la ejecución de actividades y proyectos de inversión, orientados al mejoramiento de la calidad de vida de la población; que brinda servicios de calidad al usuario. Una institución de gestión que trabaja articuladamente con los concejos menores, Municipalidad provincial, gobierno regional y nacional (Municipalidad de Echarati, 2017).

**g) Misión de la municipalidad de Echarati**

La Municipalidad Distrital de Echarati es líder del desarrollo sostenible e integral, de toda su jurisdicción, sus acciones se guían mediante la planificación concertada por resultados, con los actores locales, coordinando sus acciones con las demás instancias de gobierno e instituciones públicas y privadas del distrito, utilizando e implementando sus instrumentos de gestión a corto mediano y con perspectiva de desarrollo a largo plazo. Además, promueve, fortalece y consolida la participación democrática de la sociedad civil, prestando servicios de calidad al público y usuario, promoviendo desarrollo económico social, ambiental, con responsabilidad y transparencia del manejo de los recursos económicos públicos en beneficio de la sociedad (Municipalidad de Echarati, 2017).

#### h) Valores de la municipalidad de Echarati

La (Municipalidad de Echarati, 2017) inculca los siguientes valores:

- **Respeto:** Entendemos que todas las personas son iguales y merecen el mejor servicio, por lo que nos comprometemos a respetar su dignidad y a atender sus necesidades teniendo en cuenta, en todo momento, sus derechos.
- **Inclusión:** Reconocemos que los grupos sociales son distintos y valoramos sus diferencias.
- **Vocación de servicio:** Nuestra labor diaria lo hacemos con pasión.
- **Compromiso:** Nos comprometemos a que nuestras capacidades cumplan con todo aquello que se nos ha confiado.
- **Integridad:** Tenemos la capacidad para decidir responsablemente sobre nuestro comportamiento.
- **Justicia:** Creemos que todas las personas tienen las mismas oportunidades y trabajamos para ello.
- **Lealtad:** Confianza y defensa de los valores, principios y objetivos de la entidad, garantizando los derechos individuales y colectivos.

#### i) Logo de la municipalidad distrital de Echarati



Figura N° 5. Logo de la municipalidad distrital de Echarati.

Fuente: (Municipalidad de Echarati, 2017).



j) Organigrama de la municipalidad distrital de Echarati.

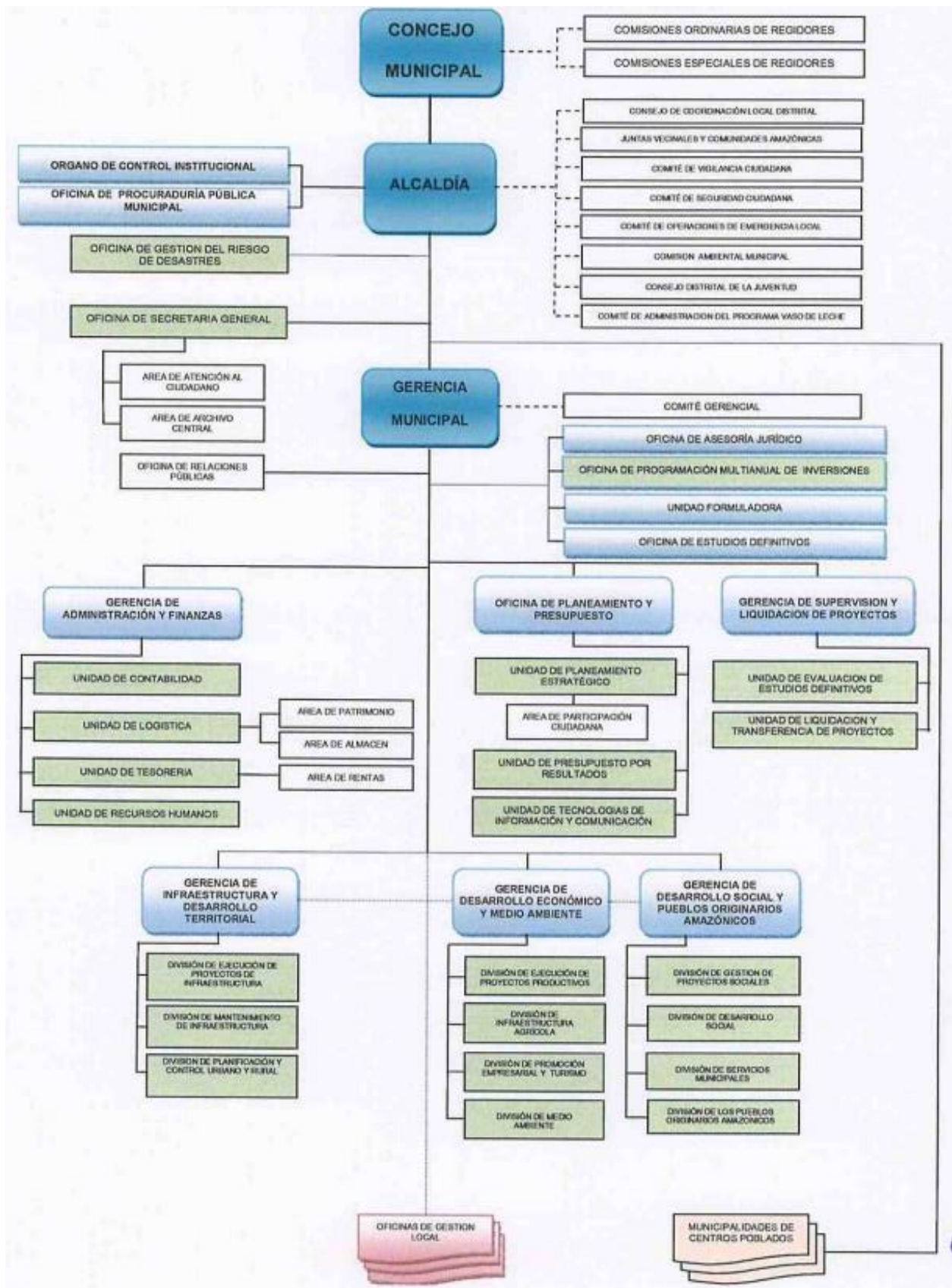


Figura N° 6. Organigrama de la municipalidad distrital de Echarati  
Fuente: (Municipalidad de Echarati, 2017).



## CAPÍTULO III

### MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

#### 3.1 Tipo de investigación

La presente investigación es básica. Una investigación es de tipo básica cuando: “solo busca ampliar y profundizar el caudal de conocimientos científicos existentes acerca de la realidad. Su objeto de estudio lo constituyen las teorías científicas, las mismas que las analiza para perfeccionar sus contenidos” (Carrasco, 2005, pág. 43).

#### 3.2 Enfoque de investigación

La presente investigación tiene un enfoque cuantitativo. Según (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014, pág. 19) una investigación es cuantitativa cuando “la recolección de datos tiene como fin incorporar hipótesis con base en la medición numérica, aplicando fundamentalmente el análisis estadístico”.

#### 3.3 Diseño de la investigación

La presente investigación tiene un diseño no experimental – transversal: según (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014) Una investigación es no experimental cuando: “el investigador no propicia cambios intencionales en las variables estudiadas y los datos son se recogieron en un determinado tiempo”.

#### 3.4 Alcance de la investigación

La presente investigación es descriptiva: Una investigación es de alcance descriptivo cuando: “busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se





someta a un análisis. Es decir, únicamente pretenden medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre los conceptos o las variables a las que se refieren (...)" (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014, pág. 92).

### **3.5 Población de estudio**

La población motivo de la investigación está formada por las 20 personas que trabajan en la Unidad de Logística de la Municipalidad de Echarati.

### **3.6 Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

La técnica e instrumento que se utilizó para la recolección y tratamiento de los datos hacia la consecución de los objetivos de la presente investigación fueron las siguientes:

#### **3.6.1. Técnica**

La técnica que se utilizó para la recolección de datos y tratamiento de la información es la Encuesta.

#### **3.6.2. Instrumento**

Se utilizó el Cuestionario como instrumento de recolección de datos, el cual nos permitió recolectar información y medir la variable.



### **3.7 Procesamiento del análisis de datos**

Para el procesamiento de la información de la presente investigación se utilizó la hoja de datos Excel para procesar los datos estadísticos y para la validación del cuestionario se utilizó el programa SPSS V 20.

## CAPÍTULO IV

## RESULTADOS DE LA INVESTIGACION

## 4.1. Presentación y fiabilidad del instrumento aplicado

## 4.1.1. Presentación del instrumento

Para conocer como es la Gestión de aprovisionamiento en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, La Convención – Cusco - 2017, se aplicó un cuestionario a las personas involucradas, en el que se considera 3 dimensiones, 19 indicadores y 24 ítems distribuidos de la siguiente manera:

Tabla N° 3. *Distribución de los ítems del cuestionario.*

Variable	Dimensión	Indicador	Ítems
Gestión de aprovisionamiento	Planificación y gestión de compras	Planificación de compras	1,2
		Análisis de las necesidades	3
		Solicitud de ofertas y presupuesto	4
		Evaluación de ofertas recibidas	5
		Selección del proveedor	6
		Negociación de condiciones	7
		Solicitud del pedido	8
		Seguimiento del pedido y los acuerdos	9, 10
	Gestión de almacenaje	Recepción	11, 12
		Verificación y control calidad	13, 14
		Aceptación	15
		Internamiento	16
	Stock	Registro y control	17, 18
		Custodia y mantenimiento	19, 20
		Previsión de la demanda	21
		Análisis de stock	22
		Mantenimiento de stock	23
		Control de stock y reposición de mercaderías	24

Fuente: Elaboración propia.

Para las interpretaciones de las tablas y figuras estadísticas se utilizó la siguiente escala y tabla de interpretación:

Tabla N° 4. *Tabla de Baremación.*

<b>TABLA DE BAREMACIÓN</b>		
<b>Medida</b>	<b>Nivel</b>	<b>Interpretación</b>
Nunca	1 – 1.80	Muy inadecuada
Casi nunca	1.81 – 2.60	Inadecuada
A veces	2.61 – 3.40	Ni inadecuada, Ni adecuada
Casi siempre	3.41 – 4.20	Adecuada
Siempre	4.21 - 5	Muy Adecuada

Fuente: Elaboración propia.

#### 4.1.2. **Fiabilidad del instrumento aplicado**

Para evaluar la fiabilidad interna del cuestionario que mide la Gestión de aprovisionamiento en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, La Convención – Cusco - 2017, se aplicó el método del alpha de Cronbach, el cual estima las correlaciones de los ítems considerándolo aceptable cuando su valor es superior a 0.80, para esta investigación el alpha de Cronbach dio 0.961, lo que confirma que el cuestionario es fiable y proporcionará resultados favorables para la investigación.

Tabla N° 5. *Estadísticos De Fiabilidad.*

<b>Estadísticos de fiabilidad</b>	
<b>Alfa de cronbach</b>	<b>N° de elementos</b>
0.961	24

Fuente: Elaboración propia.

Como se observa, el Alfa de Cronbach global tiene un valor de 0.961, lo que indica que este instrumento tiene un alto grado de confiabilidad, validando su uso para procesamiento de datos.

#### 4.2. Resultados por dimensiones

Para conocer como es la Gestión de Aproveccionamiento en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, La Convención – Cusco – 2017. Se consideró las dimensiones que se presenta a continuación:

##### 4.2.1. Resultados de la dimensión planificación y gestión de compras

Tabla N° 6. *Dimensión planificación y gestión de compras en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco.*

Interpretación	<i>f</i>	%
Muy inadecuada	0	0
Inadecuada	6	30,0
Ni inadecuada, Ni adecuada	8	40,0
Adecuada	4	20,0
Muy adecuada	2	10,0
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100,0</b>

Fuente: Elaboración propia.

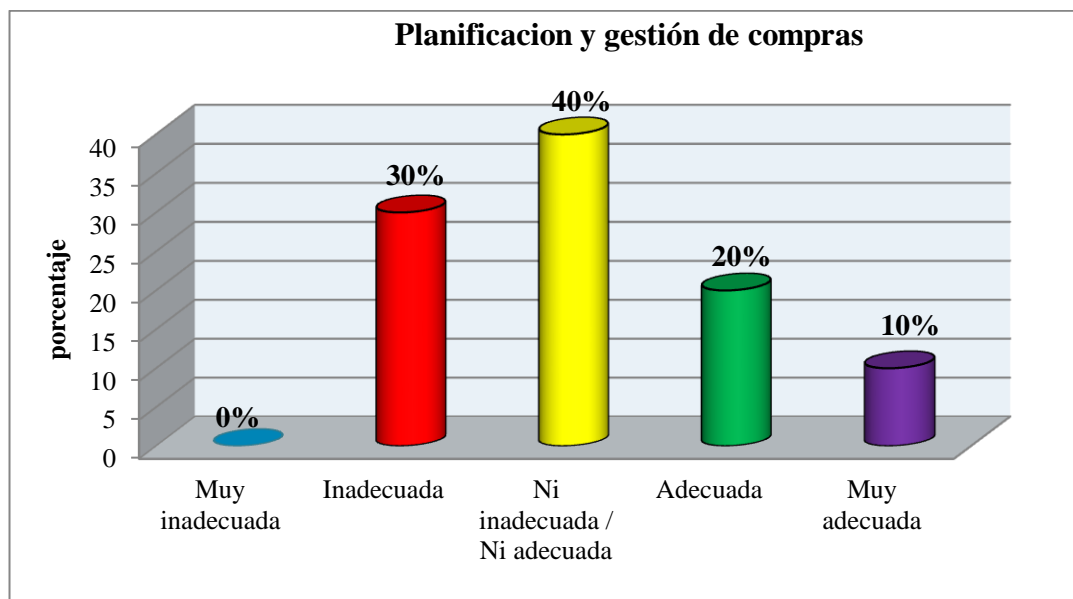


Figura N° 7. Dimensión de planificación y gestión de compras en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco.

**Interpretación y análisis:**

En la figura N° 7 se observa que un 40% de los trabajadores de la Unidad de Logística de la municipalidad distrital de Echarati, indican que la planificación y gestión de compras es ni inadecuada, ni adecuada, esto debido a que no se realiza consecutivamente el estudio anticipado de las prioridades de las necesidades de las áreas usuarias, las ofertas no son evaluadas rigurosamente para saber si estas responden a los requisitos de las Especificaciones Técnicas que son adjuntas en los requerimientos por las áreas usuarias, así también oportunamente no se formalizan mediante un documento los pedidos de los bienes.

**4.2.1.1. Resultados de los indicadores de la dimensión planificación y gestión de compras**

Tabla N° 7 .Indicadores de la dimensión planificación y gestión de compras en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco.

Indicadores	Muy inadecuada		Inadecuada		Ni inadecuada – Ni adecuada		Adecuada		Muy adecuada		Total	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
	Planificación de compras	0	0	1	5	5	25	8	40	6	30	20
Análisis de las necesidades	0	0	4	20	7	35	7	35	2	10	20	100
Solicitud de ofertas y presupuesto	1	5	4	20	7	35	4	20	4	20	20	100
Evaluación de ofertas recibidas	2	10	7	35	6	30	1	5	4	20	20	100
Selección del proveedor	1	5	5	25	7	35	5	25	2	10	20	100
Negociación de condiciones	13	65	4	20	2	10	0	0	1	5	20	100
Solicitud del pedido	1	5	1	5	10	50	4	20	4	20	20	100
Seguimiento del pedido y los acuerdos	3	15	6	30	1	5	4	20	6	30	20	100

Fuente: Elaboración propia.

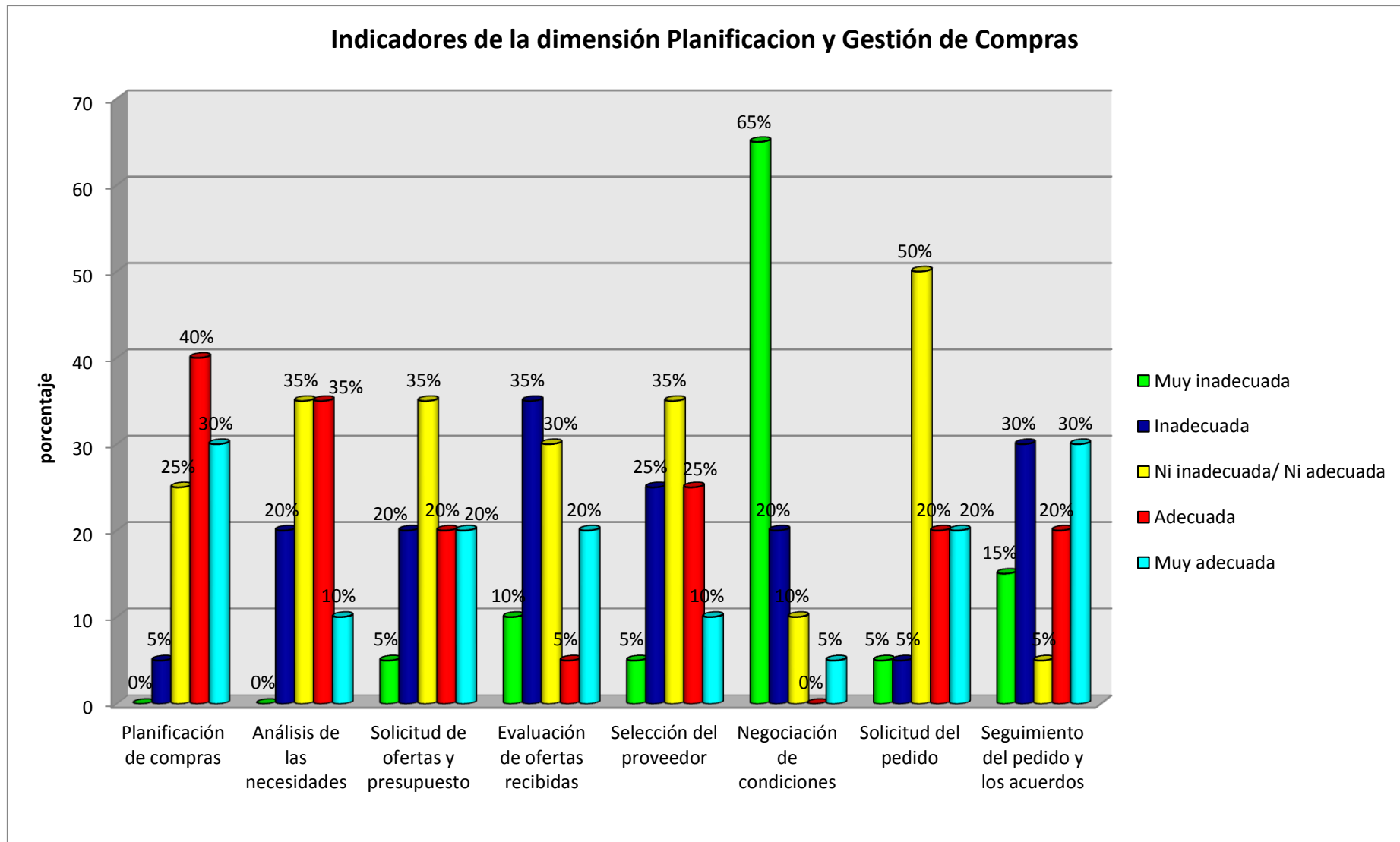


Figura N° 8. Indicadores de la dimensión planificación y gestión de compras en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco.

**Interpretación y análisis:**

De los datos obtenidos en la figura N° 8, en cuanto a los indicadores de planificación y gestión de compras podemos interpretar lo siguiente:

El 40% de los trabajadores de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, afirman que es adecuada la planificación de compras, esto indica que el personal encargado del aprovisionamiento planifica las compras, así como también se tiene conocimiento de las fuentes de suministro, de esa manera conseguir precios más competitivos y efectuar compras oportunas.

Con respecto al Análisis de las necesidades, un 35% de los de los trabajadores de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, manifiesta que es ni inadecuada, ni adecuada; así mismo otro 35% indican que es adecuada, porque consecutivamente no realizan el estudio de la prioridad de las necesidades de las áreas usuarias.

El 35% de los trabajadores de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, afirman que es ni inadecuada ni adecuada, la solicitud de ofertas y presupuesto, debido a que las informaciones consignadas por parte del proveedor en las cotizaciones no siempre son verídicas en muchas ocasiones estas no cumplen con lo estipulado en las especificaciones técnicas.

El 35% de los trabajadores de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, indica que la evaluación de ofertas recibidas es inadecuada, debido a que las ofertas recibidas no son estudiadas, analizadas, comparadas y examinadas oportunamente, no siempre se realiza la preselección





para descartar las ofertas que incluyan condiciones inadmisibles para los objetivos de las áreas usuarias.

El 35% de los trabajadores de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, afirma que es ni inadecuada ni adecuada la selección del proveedor, debido a que los criterios de selección, como son: precio, calidad, plazos de entrega, garantías, continuamente no es considerado durante el proceso de selección del proveedor.

El 65% de los trabajadores de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, indica que la negociación de condiciones es muy inadecuada, debido a que no se llega a acuerdos con el proveedor sobre los descuentos que esta concede, en cuanto a las condiciones de plazo de pago, transporte, envases, y embalajes de los bienes que solicitan las áreas usuarias.

El 50% de los trabajadores de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, afirma que es ni inadecuada ni adecuada la solicitud de pedido, debido a que después del otorgamiento de la BUENA PRO, oportunamente no se formalizan los pedidos de las áreas usuarias mediante la orden de compra o contrato.

Un 30% de los trabajadores de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, afirma que es inadecuada y otro 30% del personal indican que es muy adecuada, el seguimiento de los pedidos y los acuerdos, debido a que no se verifica oportunamente los bienes que se reciben en almacén para saber si el proveedor mantiene las condiciones pactadas en el contrato.

Tabla N° 8. Comparación promedio de los indicadores de la dimensión de planificación y gestión de compras en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco.

Indicadores	N	Media	Interpretación
Planificación de compras	20	3.5	Adecuada
Análisis de las necesidades	20	3.4	Ni inadecuada, Ni adecuada
Solicitud de ofertas y presupuesto	20	3.3	Ni inadecuada, Ni adecuada
Evaluación de ofertas recibidas	20	2.7	Ni inadecuada, Ni adecuada
Selección del proveedor	20	2.8	Ni inadecuada, Ni adecuada
Negociación de condiciones	20	1.4	Muy inadecuada
Solicitud del pedido	20	3.5	Adecuada
Seguimiento del pedido y los acuerdos	20	2.7	Ni inadecuada, Ni adecuada
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>2.9</b>	<b>Ni inadecuada, Ni adecuada</b>

Fuente: Elaboración propia.

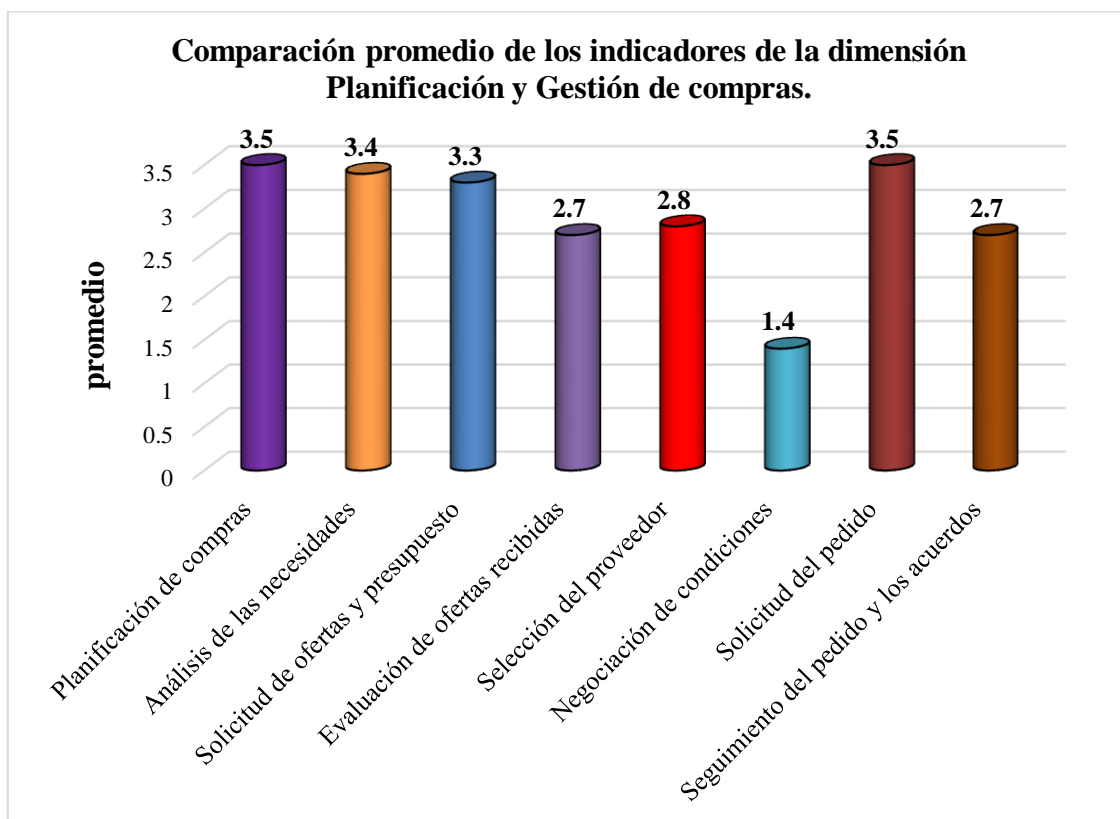


Figura N° 9. Comparación promedio de los indicadores de la dimensión planificación y gestión de compras en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco.

**Interpretación y análisis:**

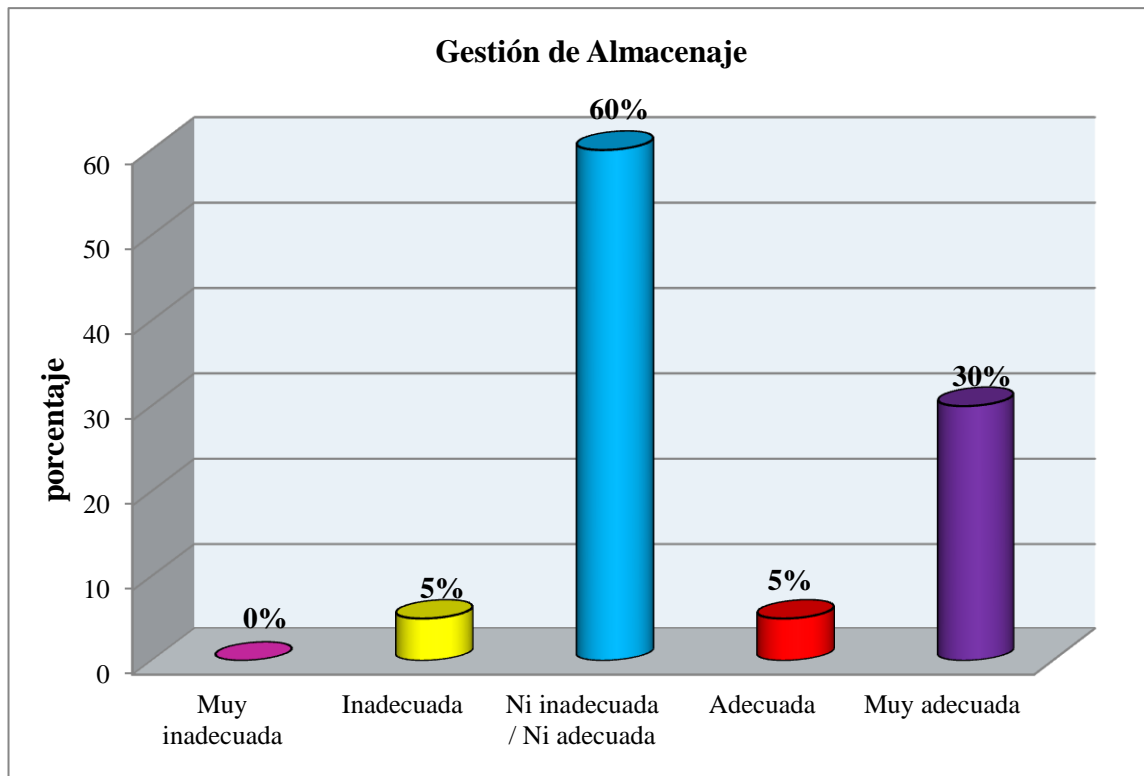
En la tabla N° 8 y figura N° 9, se observa que los indicadores de la dimensión de planificación y gestión de compras de la gestión de aprovisionamiento en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, se encuentra ni inadecuada ni adecuada, con un promedio de 3.5 en cuanto a planificación de compras como adecuada, 3.4 respecto a análisis de las necesidades ni inadecuada, ni adecuada, 3.3 respecto a solicitud de ofertas y presupuesto como ni inadecuada, ni adecuada, 2.7 a evaluación de ofertas recibidas como ni inadecuada, ni adecuada, 2.8 respecto a selección del proveedor como ni inadecuada, ni adecuada, 1.4 respecto negociación de condiciones muy adecuada, 3.5 respecto a solicitud de pedido adecuada, 2.7 respecto al seguimiento del pedido y los acuerdos como ni inadecuada, ni adecuada.

**4.2.2. Resultados de la dimensión Gestión de almacenaje**

Tabla N° 9. *Dimensión gestión de almacenaje en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco.*

<b>Interpretación</b>	<b>f</b>	<b>%</b>
Muy inadecuada	0	0
Inadecuada	1	5.0
Ni inadecuada, Ni adecuada	12	60.0
Adecuada	1	5.0
Muy adecuada	6	30.0
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100.0</b>

**Fuente:** Elaboración propia.



*Figura N° 10: Dimensión gestión de almacenaje en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco.*

#### **Interpretación y análisis:**

En la tabla N° 9 y figura N° 10, se observa que el 60% de los trabajadores de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, indican que es ni inadecuada, ni adecuada la gestión de almacenaje, debido a que con frecuencia no se cumplen los procedimientos de almacenaje por la falta de conocimiento de los procesos por parte de los trabajadores, no existe un exhaustivo control de los bienes que ingresan para saber si estas están de acuerdo al orden de compra, así como también los bienes no siempre son internados en los lugares previamente asignados.



## 4.2.2.1. Resultados de los indicadores de la dimensión de gestión de almacenaje

Tabla N° 10. Indicadores de la dimensión gestión de almacenaje en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco.

Indicadores	Muy inadecuada		Inadecuada		Ni inadecuada - Ni adecuada		Adecuada		Muy adecuada		Total	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Recepción	0	0	0	0	9	45	5	25	6	30	20	100
verificación y Control calidad	0	0	2	10	10	50	3	15	5	25	20	100
Aceptación	0	0	3	15	6	30	6	30	5	25	20	100
Internamiento	0	0	6	30	6	30	4	20	4	20	20	100
Registro y Control	0	0	0	0	0	0	11	55	9	45	20	100
Custodia y Mantenimiento	5	25	8	40	0	0	2	10	5	25	20	100

Fuente: Elaboración propia.

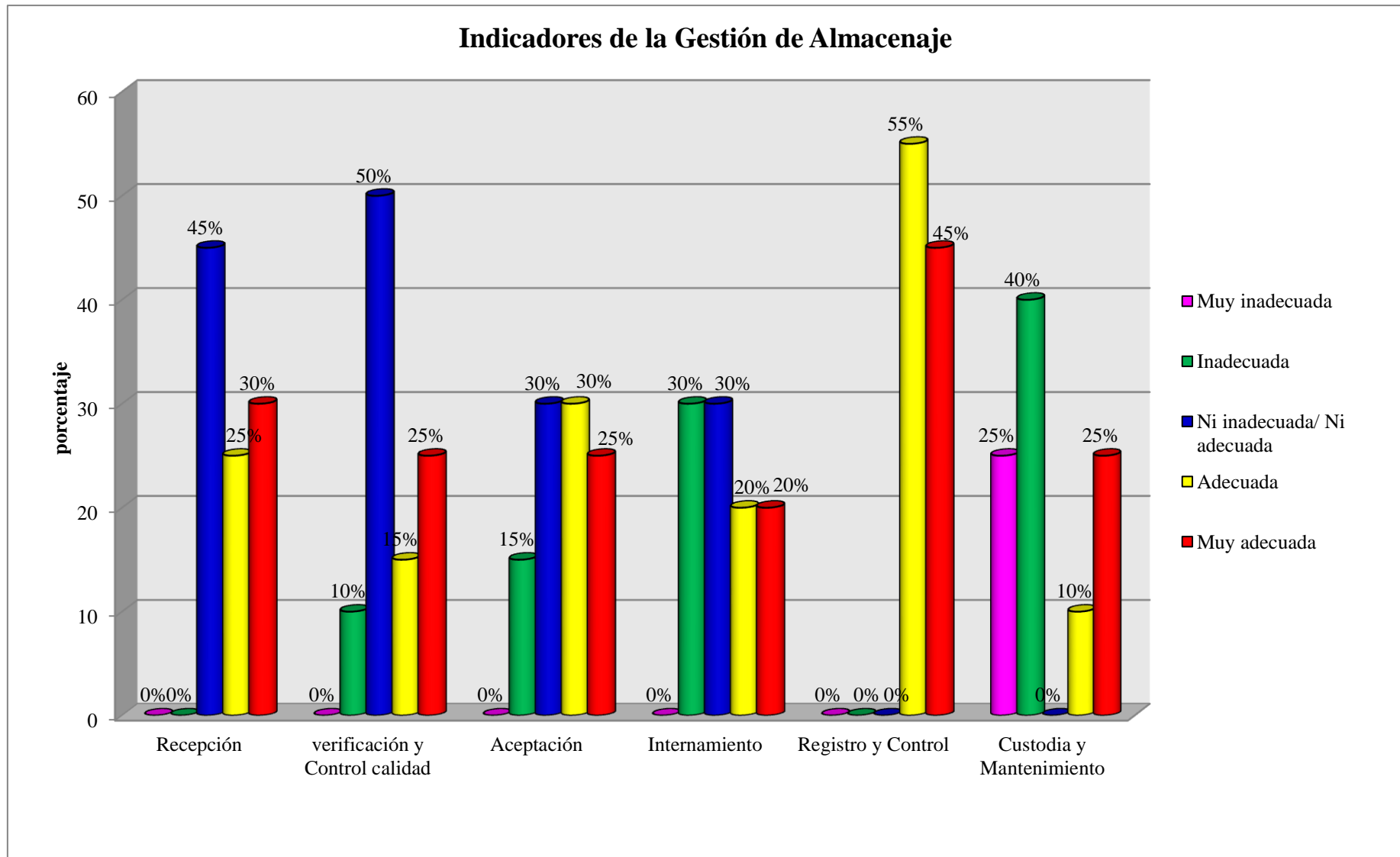


Figura N° 11: Indicadores de la dimensión gestión de almacenaje en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco.

**Interpretación y análisis:**

De los datos obtenidos de la figura N° 11, en cuanto al indicador de gestión de almacenaje podemos interpretar lo siguiente:

El 45% de los trabajadores de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, indica que la recepción, es ni inadecuada, ni adecuada, debido a que con frecuencia no se cumplen los procedimientos de recepción de los bienes ya sea por falta de conocimiento, los bienes que llegan al almacén no son clasificados e introducidos en el sistema de gestión de almacén oportunamente.

El 50% de los trabajadores de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, afirman que la verificación y control de calidad, es ni inadecuada, ni adecuada, debido a que permanentemente no se realiza la verificación y control de los bienes que ingresan a almacén para saber si están según las órdenes de compra y/o especificaciones técnicas los bienes.

Un 30% de los trabajadores de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, afirman que la aceptación es ni inadecuada, ni adecuada, por otro lado un 30% indica que es adecuada, esto debido a que consecutivamente no se verifican y controlan la calidad de los bienes antes que estas sean recepcionadas de los proveedores, para conocer si estas responden a las características establecidas en la orden de compra.

Un 30% de los trabajadores de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati afirma que el internamiento es inadecuada, por otro lado un 30 % afirma que es ni inadecuada ni adecuada, ya que los bienes que ingresan a almacén no siempre son internados en los lugares previamente asignados.



En registro y control el 55% de los trabajadores de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, afirma que es adecuada, debido a que se utilizan los respectivos documentos (KARDEX, BINCARD y el Pedido de Comprobante de Salida), para controlar las entradas y salidas de los bienes.

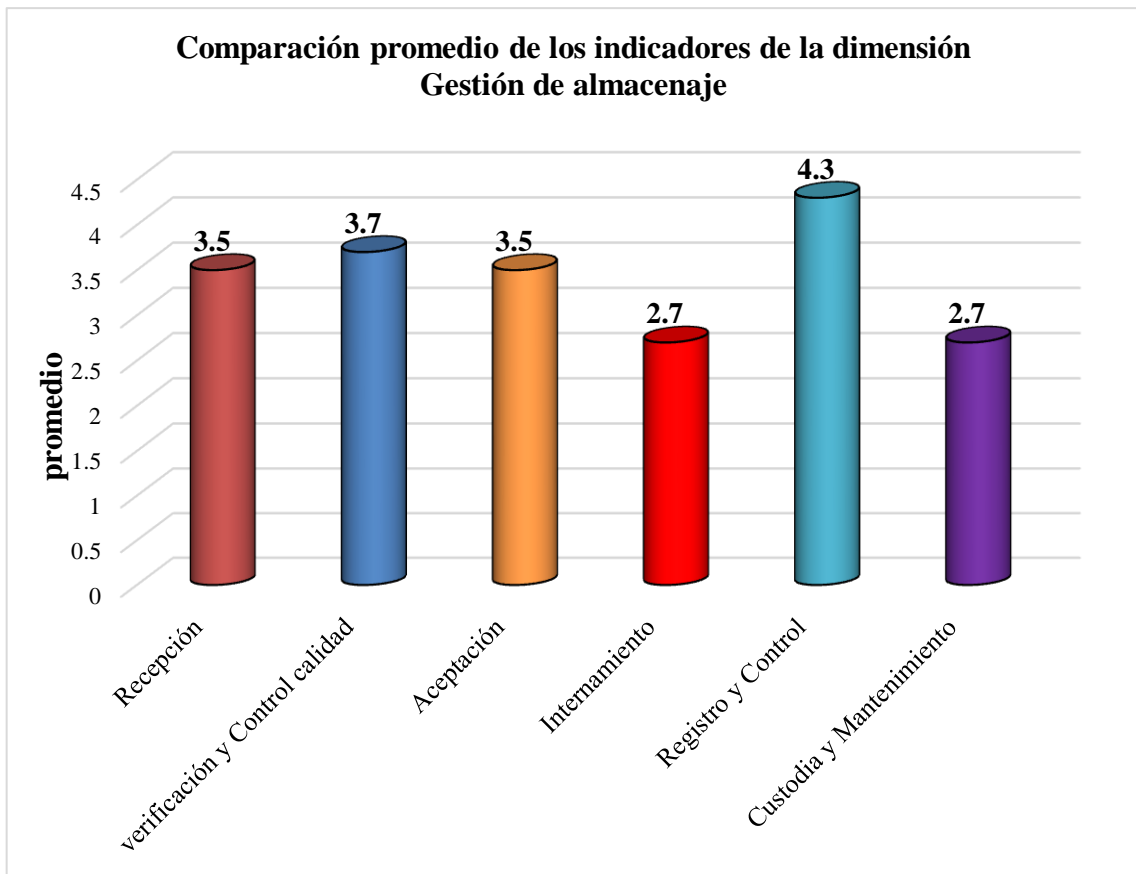
El 40% de los trabajadores de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati afirman que la custodia y el mantenimiento es inadecuada, debido a que los bienes no son conservados con las mismas condiciones que fueron recibidas, no se realiza la limpieza y mantenimiento de las mismas.

Tabla N° 11. *Comparación promedio de los indicadores de la dimensión gestión de almacenaje en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco.*

<b>Indicadores</b>	<b>N</b>	<b>Media</b>	<b>Interpretación</b>
Recepción	20	3.5	Adecuada
verificación y Control calidad	20	3.7	Adecuada
Aceptación	20	3.5	Adecuada
Internamiento	20	2.7	Ni inadecuada, Ni adecuada
Registro y Control	20	4.3	Muy adecuada
Custodia y Mantenimiento	20	2.7	Ni inadecuada, ni adecuada
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>3.4</b>	<b>Ni inadecuada, Ni adecuada</b>

**Fuente:** Elaboración propia.





*Figura N° 12.* Comparación promedio de los indicadores de la dimensión gestión de almacenaje en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco.

#### **Interpretación y análisis:**

En la tabla N° 11 y figura N° 12, se puede apreciar que en los indicadores considerados para conocer la gestión de almacenaje de la gestión de aprovisionamiento en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, se encuentra como ni inadecuada, ni adecuada, con un promedio para recepción de 3.5 como adecuada, 3.7 respecto a verificación y control de calidad como adecuada, 3.5 respecto a aceptación como adecuada, 2.7 respecto a internamiento como ni inadecuada, ni adecuada, 4.3 respecto a registro y control como muy adecuada y 2.7 respecto a custodia y mantenimiento como ni inadecuada, ni adecuada.

#### 4.2.3. Resultados de la dimensión Stock

Tabla N° 12. Dimensión stock en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco.

Interpretación	<i>f</i>	%
Muy inadecuada	11	55,0
Inadecuada	3	15,0
Ni inadecuada, Ni adecuada	4	20,0
Adecuada	1	5,0
Muy adecuada	1	5,0
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100,0</b>

Fuente: Elaboración propia.

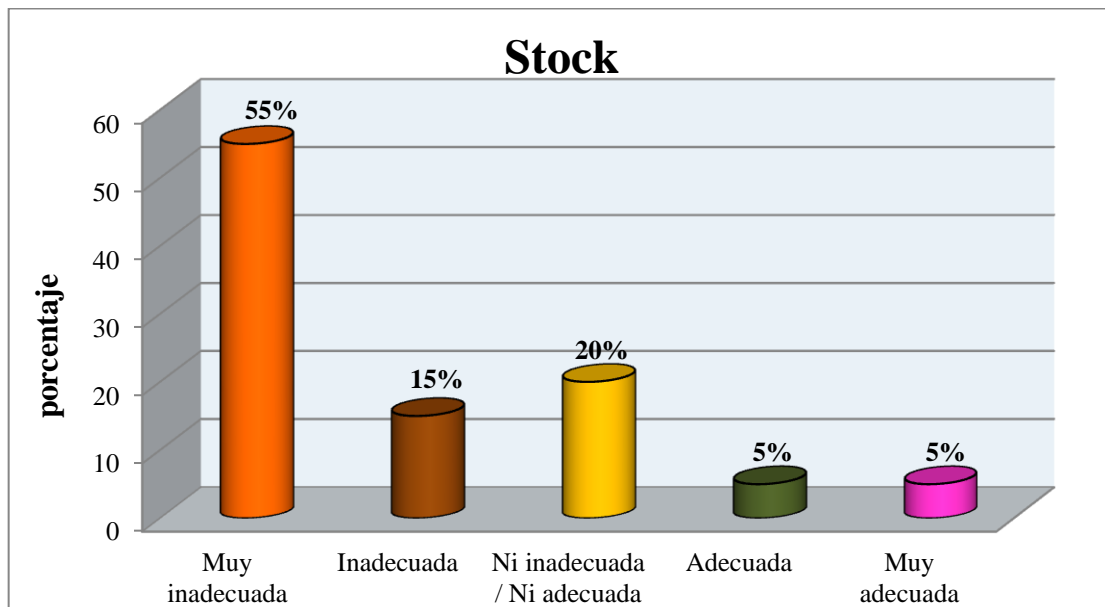


Figura N° 13. Dimensión stock en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco.

#### Interpretación y análisis:

En la figura N° 13, se aprecia que un 55% de los trabajadores de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, indican que es muy inadecuada el stock, debido a que no se prevé el stock de los bienes para abastecer a las áreas usuarias, así mismo no se realiza el control periódico y continuo de las mismas.

4.2.3.1. Resultados de los indicadores de la dimensión stock

Tabla N° 13. Indicadores de la dimensión stock en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco.

Indicadores	Muy inadecuada		Inadecuada		Ni inadecuada - Ni adecuada		Adecuada		Muy adecuada		Total	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Previsión de la demanda	1	5	9	45	4	20	5	25	1	5	20	100
Análisis de stock	11	55	5	25	1	5	2	10	1	5	20	100
Mantenimiento de stock	15	75	3	15	0	0	2	10	0	0	20	100
Control de stock y reposición de mercaderías	5	25	7	35	3	15	4	20	1	5	20	100

Fuente: Elaboración propia

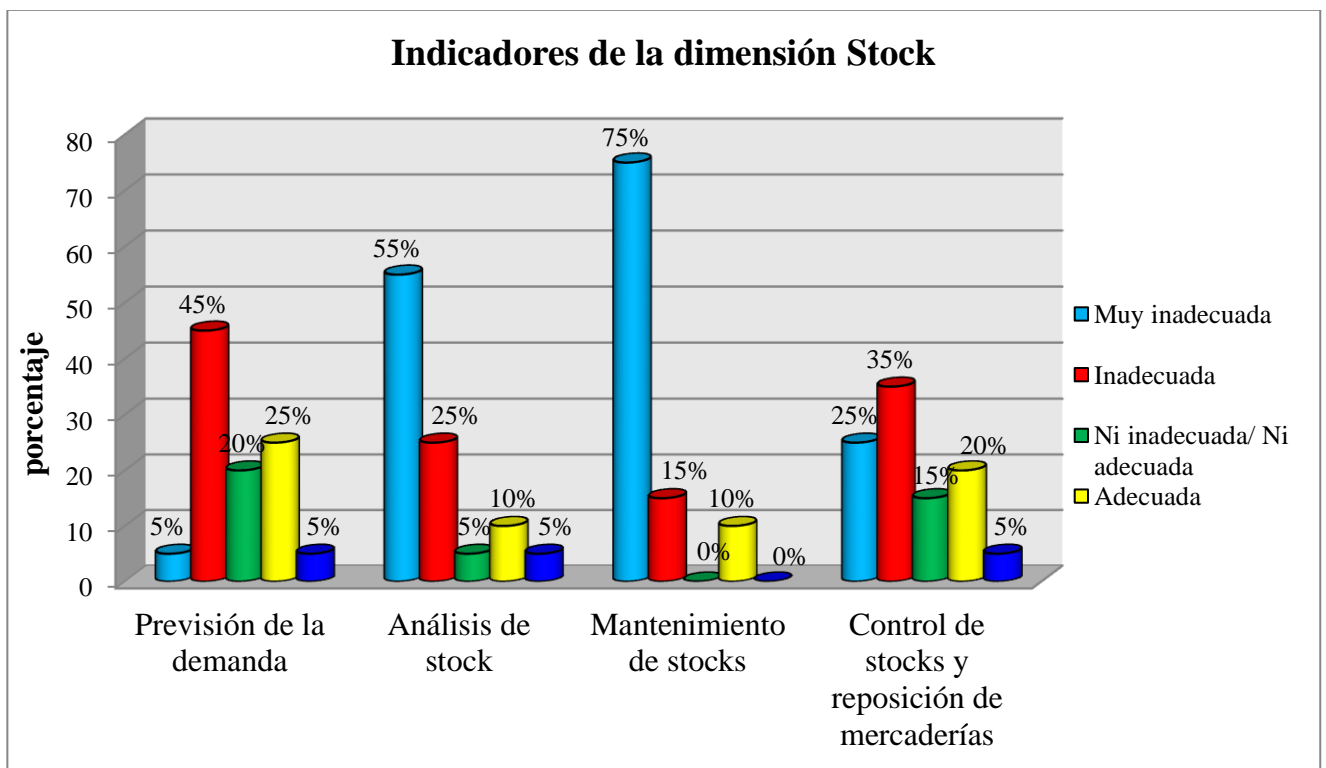


Figura N° 14. Indicadores de la dimensión stock en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco.

**Interpretación y análisis:**

De los datos obtenidos en la figura N° 14, en cuanto al indicador de stock podemos interpretar lo siguiente:

El 45% de los trabajadores de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati afirma que la previsión de la demanda es inadecuada, debido a que oportunamente no se realizan los inventarios de los bienes existentes en almacén, por lo que no se determina la cantidad del stock de las mismas.

El 55% de los trabajadores de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati afirma que el análisis de stock es muy inadecuado, ya que no se cuenta con una cantidad mínima y óptima de bienes para abastecer las necesidades de las áreas usuarias.

El 75% de los trabajadores de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati afirma que el mantenimiento de stock es muy inadecuada, debido a que no se tiene conocimiento sobre los bienes que cuenta el almacén en stock.

El 35% de los trabajadores de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati afirma que el control de stock y reposición de mercancías es inadecuada, esto debido a que no se realiza el control periódico y continuo del stock de los bienes.

Tabla N° 14. Comparación promedio de los indicadores de la dimensión stock en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco.

Indicadores	N	Media	Interpretación
Previsión de la demanda	20	1.9	Inadecuada
Análisis de stock	20	1.1	Muy inadecuada
Mantenimiento de Stock	20	1.2	Muy inadecuada
Control de stock y reposición de mercancías	20	1.9	Inadecuada
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>1.5</b>	<b>Muy inadecuada</b>

Fuente: Elaboración propia.

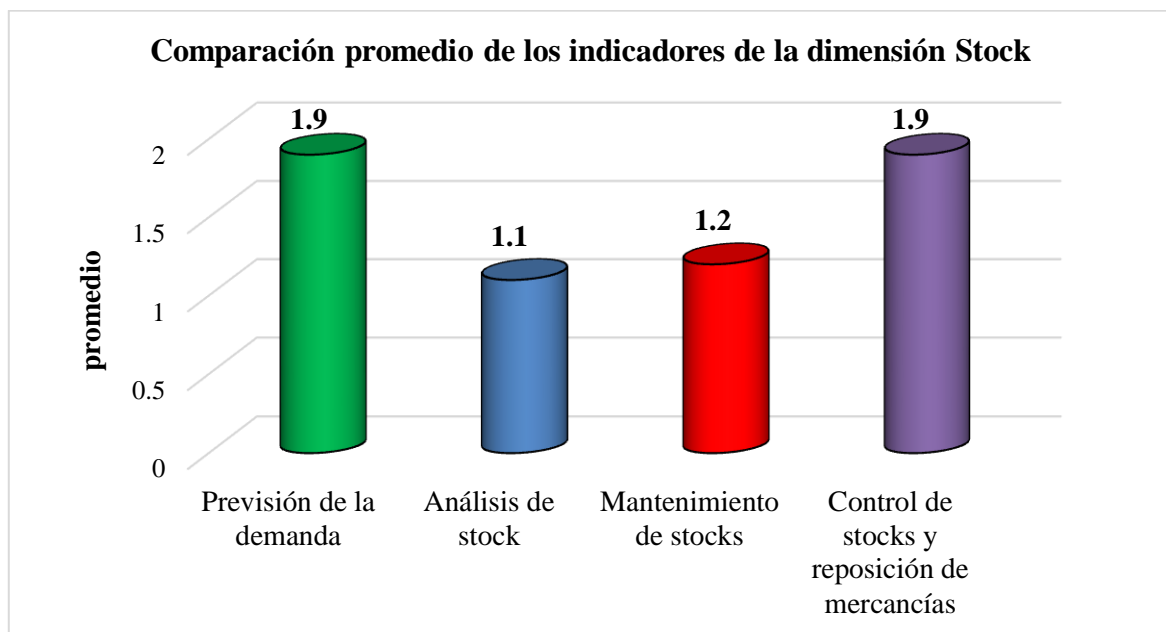


Figura N° 15. Comparación promedio de los indicadores de la dimensión stock en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco.

#### Interpretación y análisis:

En la tabla N° 14 y figura N° 15, Se observa que en los indicadores considerados para conocer el stock en la gestión de aprovisionamiento de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, se encuentra como muy inadecuada con un promedio de 1.9 respecto a previsión de la demanda como inadecuada, 1.1 respecto a análisis de stock como muy inadecuada, 1.2 respecto a mantenimiento de stock como muy inadecuada y 1.9 respecto a control de stock y reposición de mercancías como inadecuada.

#### 4.3. Resultados de la variable

Tabla N° 15. *Gestión de aprovisionamiento en la unidad de logística de la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco.*

<b>Interpretación</b>	<b>f</b>	<b>%</b>
Muy inadecuada	0	0
Inadecuada	11	55,0
Ni inadecuada, ni adecuada	3	15,0
Adecuada	5	25,0
Muy adecuada	1	5,0
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100,0</b>

Fuente: Elaboración propia

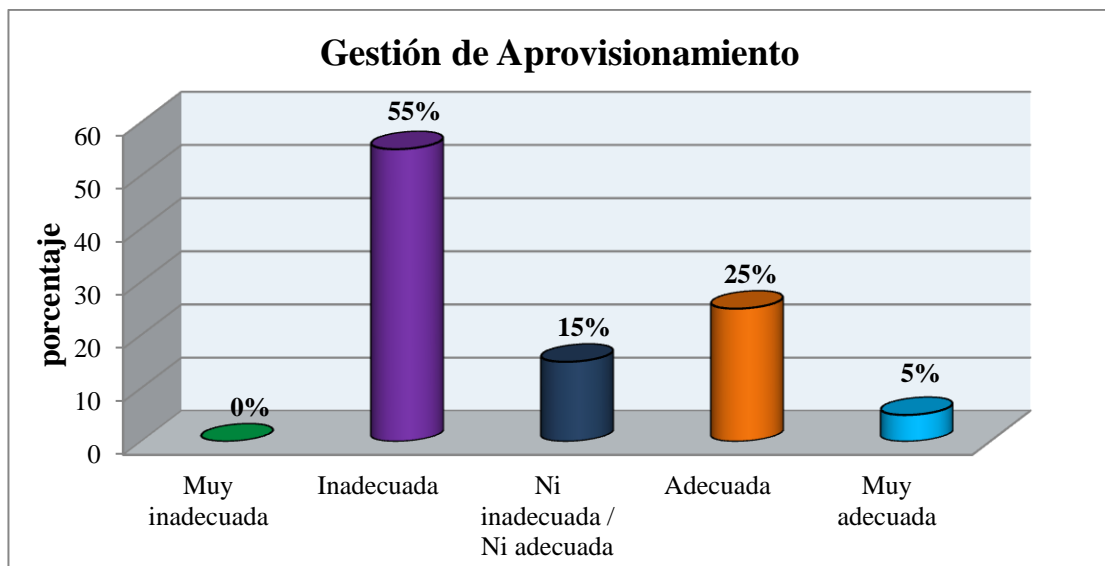


Figura N° 16. *Gestión de aprovisionamiento en la unidad de logística de la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco.*

#### Interpretación y análisis:

En la figura N° 16, se observa que el 55% de los trabajadores de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, percibe que la gestión de aprovisionamiento como inadecuada, debido a que los procedimientos de selección y procesos administrativos no se desarrollan apropiadamente, bajo las mejores condiciones de precio y calidad, la misma que no permite el cumplimiento de los objetivos de las áreas usuarias.

Tabla N° 16. Comparación promedio de los dimensiones de la gestión de aprovisionamiento en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco.

Dimensiones	N	Media	Interpretación
Planificación y gestión de compras	20	2.9	Ni inadecuada, Ni adecuada
Gestión de almacenaje	20	3.4	Ni inadecuada, Ni adecuada
Stock	20	1.5	Muy inadecuada
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>2.6</b>	<b>Inadecuada</b>

Fuente: Elaboración propia

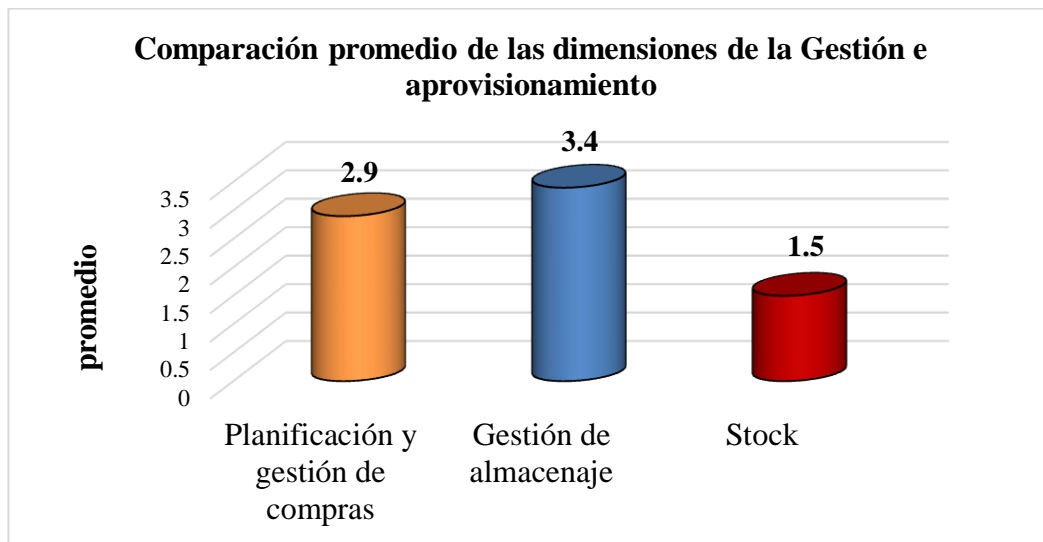


Figura N° 17. Comparación promedio de los dimensiones de la gestión de aprovisionamiento en la municipalidad distrital de Echarati, La Convención – Cusco.

**Interpretación y análisis:**

En la tabla N° 16 y figura N° 17, se observa que en las dimensiones consideradas para conocer la gestión de aprovisionamiento en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, es ni inadecuada, ni adecuada con un promedio de 2.9 respecto a planificación y gestión de compras, con 3.4 respecto a gestión de almacenaje como ni inadecuada ni adecuada , 1.5 respecto a stock como muy inadecuada y con un 2.6 de promedio respecto a la variable de gestión de aprovisionamiento como inadecuada, según la escala de la baremación aplicada.



## CAPÍTULO V

### CONCLUSIONES

1. Se concluye que 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.
2. Se concluye que 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.





3. Se concluye que 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 q fueron recepcionados.
4. Se concluye que 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 optima (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.



## RECOMENDACIONES

De acuerdo a las conclusiones llegadas, las recomendaciones son las siguientes:

1. Se recomienda para poder superar los inconvenientes que se tiene en la gestión de aprovisionamiento de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, que los trabajadores de dicha Unidad se actualicen en la Ley de Contrataciones del Estado, Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones con el Estado, Sistema de Gestión de Almacén entre otros, de tal modo tengan bien definido los procedimientos que se deben seguir para un eficiente aprovisionamiento así como también incluir mejoras en aspectos de planificación y coordinación, de tal manera poder abastecer oportunamente lo requerimientos de las áreas usuarias, asimismo se recomienda la supervisión constante del jefe de logística en la función que desempeña cada trabajador de dicha Unidad.
2. Se recomienda para poder superar los inconvenientes que se tiene en la planificación y gestión de compras de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, trabajar coordinadamente con las áreas usuarias para identificar las prioridades que estas tienen de esa manera atender sus requerimientos de manera oportuna para el cumplimiento de sus objetivos, así mismo el comité de selección debe revisar exhaustivamente las ofertas antes que estas sean admitidas en el proceso de compras, para determinar de esta manera si contienen información verídica y estén de acuerdo a las especificaciones técnicas de las áreas usuarias, de esta manera brindar un servicio eficiente a las áreas usuarias por lo que permitirá un beneficio para la institución.



3. Se recomienda para una eficiente gestión de almacenaje de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, que los responsables del manejo de almacén, realicen una adecuada clasificación, manipulación, conservación y manejo correcto de los documentos de registro de bienes (BINCARD, KARDEX, Pedido de Comprobante de Salida). Así mismo mejorar los procedimientos de almacenamiento, conservación y manipulación adecuada de los bienes. Como también se recomienda designar funciones bajo responsabilidad en esta unidad a los trabajadores encargados de la recepción de bienes, mediante contratos para evitar que no cumplan con sus funciones de manera adecuada.
4. Se recomienda para poder superar los inconvenientes que se tiene en el stock de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, se debe actualizar los datos de los movimientos de entrada y salida de los bienes en el Sistema de Gestión de Almacén, así poder determinar la cantidad precisa de los bienes, de tal manera proveer la demanda de las áreas usuarias, el jefe inmediato de dicha unidad debe realizar una supervisión periódica para verificar el cumplimiento de sus funciones de los encargados de dicha labor, así mismo se recomienda realizar mensualmente los inventarios de los bienes con sus respectivas valorizaciones para conocer el stock.

**REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

- Anaya Tejero, J. J. (22 de Abril de 2015). *Logística Integral - La Gestión operativa de la Empresa*. Madrid: ESIC.
- Anaya, J. J. (2007). *Logística integral. La gestión operativa de la empresa* (Quinta ed.). Madrid, España: ESIC.
- Bastos, A. (2007). *Distribución Logística Y Comercial - La Logística en la Empresa*. España: Gesbiblo S.L.
- Carrasco, S. (2005). *Metodología de la investigación científica*. Lima: San Marcos.
- Chavesta, A., & Alvaro, R. (2015). *Propuesta de un modelo de éxito en gestión del aprovisionamiento para las medianas empresas del sector textil confecciones de Lima, basado en las buenas prácticas logísticas del Cscmp's Supply Chain Process Standards*. Tesis de grado, Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas, Facultad de Ingeniería, Lima.
- Crosato, E., Adán, O., & Soriano, A. (2016). *Propuesta de mejora del proceso de aprovisionamiento de materiales consumibles y suministros en una Empresa de Servicios Petroleros*. Tesis de maestría, Universidad del Pacífico, Escuela de Posgrado, Lima.
- Escudero, J. (2014). *Logística de almacenamiento*. Madrid: Paraninfo SA.
- Escudero, M. J. (2011). *Gestión de Aprovisionamiento* (Tercera ed.). Madrid, España: Ediciones Paraninfo SA.
- Ferrin, A. (2010). *Gestión de Stocks*. Madrid: FUNDACION CONFEMETAL.
- glosarios.servidor. (20 de Marzo de 2017). *Glosario de logística*. Obtenido de <http://glosarios.servidor-alicante.com/logistica>



- González, L. (2012). *Propuesta de mejora del proceso de aprovisionamiento de materiales y equipos de una empresa de telecomunicaciones*. Tesis de maestría, Instituto Politecnico Nacional, Sección de estudios de posgrado e investigación, México.
- Heredia, N. (2013). *Gerencia de compras. La nueva estrategia competitiva* (Segunda ed.). Colombia: Multi.impresos.
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. d. (2014). *Metodología de la investigación* (Sexta ed.). México: Edamsa Impresiones, S.A. de C.V.
- Herrera, J. (19 de Mayo de 2016). *Operaciones del almacén: recepción de producto*. Obtenido de <https://meetlogistics.com/inventario-almacen/recepcion-de-producto-en-almacen/>
- Ley N° 30225. (12 de Agosto de 2014). *Ley de contrataciones del estado*. Obtenido de [https://www.perupetro.com.pe/wps/wcm/connect/32e44b0e-8e98-480b-88be-afc70c802e73/Ley+de+Contrataciones+del+Estado\\_Ley30225.pdf?MOD=AJPERES](https://www.perupetro.com.pe/wps/wcm/connect/32e44b0e-8e98-480b-88be-afc70c802e73/Ley+de+Contrataciones+del+Estado_Ley30225.pdf?MOD=AJPERES)
- Lopez, R. (2014). *Logistica de Aprovisionamiento*. Madrid: Paraninfo.
- López, R. (2017). *Planificación y gestión de la demanda* (Primera ed.). Madrid, España: Ediciones Paraninfo S.A.
- macmillian. (2017, pag. 51). *Gestion de Stocks*. Recuperado el 2 de Noviembre de 2016, de [http://www.macmillan.es/catalogo/formacion\\_profesional/castellano/fp\\_grado\\_superior/administracion\\_finanzas/gestion\\_logistica/download/CFS\\_cas.pdf](http://www.macmillan.es/catalogo/formacion_profesional/castellano/fp_grado_superior/administracion_finanzas/gestion_logistica/download/CFS_cas.pdf)
- Marthans, C. (2008). *Tratado integral de logística empresarial - Tomo I y II* (Primera ed., Vol. I). Lima, Perú: San Marcos.
- Mendoza, D., & Duque, M. (2016). *Sistema de abastecimiento en la unidad de logística de la Dirección Regional de Salud, Cusco - 2015*. Tesis de grado, Universidad Andina del Cusco, Escuela Profesional de Administración, Cusco.



- Mercado, S. (2004). *Compras principios y aplicaciones*. Mexico: LIMUSA S.A.
- Montoya, A. (2010). *Administracion de compra*. Bogota: ECOE Ediciones.
- Municipalidad de Echarati. (22 de Agosto de 2017). *La Municipalidad*. Obtenido de <http://www.muniecharati.gob.pe/la-municipalidad.php>
- Pizzi, V. (2010). *Mejoramiento del sistema de aprovisionamiento de una empresa francesa de telecomunicaciones*. Tesis de grado, Universidad Simón Bolívar, Ingeniería de producción y organización empresarial, Sartenejas - Venezuela.
- Rubio, J., & Villarroel, S. (2012). *Gestion de Pedidos de Stock*. España: Paraninfo, S.A.
- SENA. (1 de Noviembre de 2015). *Glosario*. Obtenido de [https://senaintro.blackboard.com/bbcswebdav/institution/semillas/137126\\_1\\_VIRTUAL/contenidos/oaaps/oaap9/oas/oa\\_logistica/utilidades/glosario.pdf](https://senaintro.blackboard.com/bbcswebdav/institution/semillas/137126_1_VIRTUAL/contenidos/oaaps/oaap9/oas/oa_logistica/utilidades/glosario.pdf)
- Thompson, I. (19 de Abril de 2012). *¿Qué es Gestión de Empresa?* Recuperado el 2 de Noviembre de 2016, de <http://www.gestiondeempresas.com/notas/que-es-gestion-de-empresas.html>
- Vera, M., & Álvarez, Juan. (2009). *Sistema de abastecimiento, contrataciones del estado, gestion de almacenes y control patrimonial*. Lima, Peru: Pacifico.
- Vilcarromero, R. (30 de Agosto de 2013). *La gestión de la producción*. Recuperado el 1 de Noviembre de 2016, de <http://www.eumed.net/libros-gratis/2013a/1321/gestion.html>
- Zlav, G. (20 de mayo de 2013). *Logistica de Almacenes*. Obtenido de <http://logisticreference.blogspot.pe/2013/05/la-prevision-de-la-demanda-y-sus.html>



# ANEXOS



Anexo 01: Matriz de consistencia

TÍTULO: Gestión de aprovisionamiento en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, La Convención – Cusco – 2017.

Problema general	Objetivo general	Variables	Método	Población y muestra	Técnicas e instrum.
¿Cómo es la gestión de aprovisionamiento en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, La Convención – Cusco – 2017?	Describir la gestión de aprovisionamiento en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, La Convención – Cusco – 2017.	Gestión de aprovisionamiento	<b>Tipo:</b> Básico	20 trabajadores de la Unidad de Logística	<b>Técnicas:</b> - Encuesta
<b>Problemas Específicos</b>	<b>Objetivos Específicos</b>	<b>Dimensiones</b>	<b>Enfoque</b> Cuantitativo		<b>Instrumentos:</b> - Cuestionario
¿Cómo es la planificación y gestión de compras en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, La Convención – Cusco – 2017?	Describir la planificación y gestión de compras en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, La Convención – Cusco – 2017.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación y gestión de compras</li> <li>Gestión de almacenaje</li> <li>Stock</li> </ul>	<b>Diseño</b> No experimental-Transversal		
¿Cómo es la gestión de almacenaje	Describir la gestión de		<b>Alcance:</b> Descriptiva	<b>Muestra:</b> 20 Trabajadores de estudio	





<p>en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, La Convención – Cusco – 2017?</p> <p>¿Cómo es el stock en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, La Convención – Cusco – 2017?</p>	<p>almacenaje en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, La Convención – Cusco – 2017.</p> <p>Describir el stock en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, La Convención – Cusco – 2017.</p>				
---	---	--	--	--	--



Anexo 02: Matriz de conceptualización de variables

TÍTULO: Gestión de aprovisionamiento en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, La Convención – Cusco – 2017.

Variable	Dimensiones	Indicadores
<p><b>Gestión de aprovisionamiento:</b> Es el conjunto de operaciones que realiza la empresa para abastecerse de los materiales necesarios cuando tiene que realizar las actividades de fabricación o comercialización de sus productos. Comprende la planificación y gestión de compras, el almacenaje de los productos necesarios y la aplicación de técnicas que permitan mantener unas existencias mínimas de cada material (stock), procurando que todo ello se realice en las mejores condiciones y al menor costo posible. (Escudero M. J., 2011, pág. 6)</p>	<p><b>Planificación y gestión de compras:</b> Cumple las funciones de recibir las solicitudes de los materiales necesarios, buscar los proveedores y realizar las gestiones necesarias para que los productos adquiridos lleguen a los inventarios de la empresa. (Escudero M. J., 2011, pág. 6)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación de compras</li> <li>- Análisis de las necesidades</li> <li>- Solicitud de ofertas y presupuesto</li> <li>- Evaluación de ofertas recibidas</li> <li>- Selección del proveedor</li> <li>- Negociación de condiciones</li> <li>- Solicitud del pedido</li> <li>- Seguimiento del pedido y los acuerdos</li> </ul>
	<p><b>Gestión de almacenaje:</b> Gestionar el almacenaje de los productos, aplicando las técnicas que permitan mantener el stock mínimos de cada material. (Escudero M. J., 2011, pág. 6)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción</li> <li>- Verificación y control calidad</li> <li>- Aceptación</li> <li>- Internamiento</li> <li>- Registro y control</li> <li>- Custodia y mantenimiento</li> </ul>
	<p><b>Stock:</b> Son las existencias en mercancías o productos que una empresa tiene en el almacén, a la espera de un posterior consumo (materias primas) o demanda (artículos para la venta) (Escudero M. J., 2011, pág. 6)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Previsión de la demanda</li> <li>- Análisis de stock</li> <li>- Mantenimiento de stock</li> <li>- Control de stock y reposición de mercancías</li> </ul>



## Anexo 03: Matriz del instrumento

TÍTULO: Gestión de aprovisionamiento en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Echarati, La Convención – Cusco –

2017

Dimensiones	Indicadores	Ítems/reactivo	Peso	N° de ítems	Alternativas
Planificación y gestión de compras	Planificación de compras	1. El personal encargado de gestionar los aprovisionamientos, planifica las compras antes de recibir el encargo de la compra. 2. El personal de la Unidad de Logística tiene conocimiento de las fuentes de suministros de bienes y servicios.	54.55%	18	Nunca
	Análisis de las necesidades	3. Se realiza el análisis de la prioridad de las peticiones, para su respectiva gestión.			Casi Nunca
	Solicitud de ofertas y presupuesto	4. Se realiza adecuadamente la solicitud de ofertas y presupuesto en la entidad.			A Veces
	Evaluación de ofertas recibidas	5. En la preselección de ofertas se descarta a aquellas que incluyen condiciones inadmisibles para la entidad.			Casi Siempre
	Selección del proveedor	6. Se cuenta con una base de datos de los proveedores, en cuanto al precio, oportunidad de entrega y calidad de sus productos.			Siempre
	Negociación de condiciones	7. En la negociación además de ajustar precios, se establecen acuerdos sobre los descuentos que concede el proveedor en cuanto a las condiciones de plazo de pago, transporte, los envases, embalajes y otros servicios que no se especifican en la oferta y pudieran ser negociadas.			
	Solicitud del pedido	8. Se formalizan todos los pedidos mediante un contrato entre ambas partes.			



	Seguimiento del pedido y los acuerdos	<p>9. Se realiza un seguimiento para verificar si se ha recibido todo el material solicitado.</p> <p>10. Se realiza un seguimiento para comprobar que el proveedor mantiene las condiciones pactadas en el contrato.</p>		
Gestión de almacenaje	Recepción	<p>11. Una vez que los materiales llegan al almacén son clasificados, controlados e introducidos en el Sistema de Gestión de Almacén.</p> <p>12. El personal encargado de almacén realiza la verificación y control de calidad de los bienes antes de recepcionar.</p>	27.27%	9
	verificación y Control calidad	<p>13. Se realiza la respectiva revisión cuantitativa de los bienes recibidos para determinar que estas estén de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas.</p> <p>14. Se realiza la respectiva revisión cualitativa de los bienes recibidos para determinar que estas estén de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas.</p>		
	Aceptación	<p>15. Se realiza la verificación y control de calidad de los bienes antes de ser aceptados.</p>		
	Internamiento	<p>16. ¿Los bienes que ingresan al almacén son internados en los lugares previamente asignados?</p>		
	Registro y Control	<p>17. Los movimientos de almacén se registran a través del KARDEX físico y/o Bincard, indicando el código asignado correspondiente conforme al catálogo de bienes.</p> <p>18. la salida de los bienes se realiza mediante registro de las solicitudes o pedidos de comprobantes de salida (PECOSA).</p>		
	Custodia y Mantenimiento	<p>19. Los bienes almacenados son conservados con las mismas características físicas, químicas, funcionales o administrativas en que fueron recibidos.</p>		



		20. Se efectúa la limpieza y mantenimiento de los bienes ingresados al almacén			
Stock	Previsión de la demanda	21. Existe una lista pormenorizada y valorizada de los bienes y enseres del almacén	18.18%	6	
	Análisis de stock	22. El almacén cuenta con la cantidad mínima, óptima y máxima de mercancía para abastecer a las áreas usuarias.			
	Mantenimiento de stock	23. El encargado de almacén determina el número de unidades que es preciso comprar para mantener los niveles de stock.			
	Control de stock y reposición de mercancías	24. Se realiza el respectivo control periódico y continuo del stock de los bienes.			
		<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>33</b>	

Anexo 04 Gestión De aprovisionamiento resultados de los ítems

GESTIÓN DE APROVISIONAMIENTO

D1: PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE COMPRAS	Nunca		Casi Nunca		A veces		Casi Siempre		Siempre		Total	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
	1. El personal encargado de gestionar los aprovisionamientos, planifica las compras antes de recibir el encargo de la compra.	0	0	1	5	10	50	5	25	4	20	20
2. El personal de la Unidad de Logística tiene conocimiento de las fuentes de suministros de bienes y servicios.	0	0	1	5	8	40	4	20	7	35	20	100
3. Se realiza el análisis de la prioridad de las peticiones, para su respectiva gestión	0	0	4	20	7	35	7	35	2	10	20	100
4. Se realiza adecuadamente la solicitud de ofertas y presupuesto en la entidad	1	5	4	20	7	35	4	20	4	20	20	100
5. En la preselección de ofertas se descarta a aquellas que incluyen condiciones inadmisibles para la entidad.	2	10	7	35	6	30	1	5	4	20	20	100
6. Se cuenta con una base de datos de los proveedores, en cuanto al precio, oportunidad de entrega y calidad de sus productos.	1	5	5	25	7	35	5	25	2	10	20	100
7. En la negociación además de ajustar precios, se establecen acuerdos sobre los descuentos que concede el proveedor en cuanto a las condiciones de plazo de pago, transporte, los envases, embalajes y otros servicios que no se especifican en la oferta y pudieran ser negociadas.	13	65	4	20	2	10	0	0	1	5	20	100
8. Se formalizan todos los pedidos mediante un contrato entre ambas partes	1	5	1	5	10	50	4	20	4	20	20	100
9. Se realiza un seguimiento para verificar si se ha recibido todo el material solicitado.	2	10	4	20	3	15	5	25	6	30	20	100
10. Se realiza un seguimiento para comprobar que el proveedor mantiene las condiciones pactadas en el contrato.	5	25	5	25	4	20	0	0	6	30	20	100



D2: GESTIÓN DE ALMACENAJE	Nunca		Casi Nunca		A veces		Casi Siempre		Siempre		Total	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
11. Una vez que los materiales llegan al almacén son clasificados, controlados e introducidos en el SGA.	0	0	1	5	10	50	3	15	6	30	20	100
12. El personal encargado de almacén realiza la verificación y control de calidad de los bienes antes de recepcionar.	0	0	0	0	8	40	7	35	5	25	20	100
13. Se realiza la respectiva revisión cuantitativa de los bienes recibidos para determinar que estas estén de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas.	0	0	2	10	10	50	1	5	7	35	20	100
14. Se realiza la respectiva revisión cualitativa de los bienes recibidos para determinar que estas estén de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas.	0	0	2	10	10	50	3	15	5	25	20	100
15. Se realiza la verificación y control de calidad de los bienes antes de ser aceptados.	0	0	3	15	6	30	6	30	5	25	20	100
16. Los bienes que ingresan al almacén son internados en los lugares previamente asignados	0	0	6	30	6	30	4	20	4	20	20	100
17. Los movimientos de almacén se registran a través del KARDEX físico y/o Bincard, indicando el código asignado correspondiente conforme al catálogo de bienes.	0	0	1	5	8	40	5	25	6	30	20	100
18. De la salida de los bienes se realiza mediante registro de las solicitudes o pedidos de comprobantes de salida (PECOSA).	0	0	0	0	0	0	5	25	15	75	20	100
19. Los bienes almacenados son conservados con las mismas características físicas, químicas, funcionales o administrativas en que fueron recibidos.	9	45	4	20	0	0	1	5	6	30	20	100
20. Se efectúa la limpieza y mantenimiento de los bienes ingresados al almacén.	2	10	7	35	5	25	4	20	2	10	20	100



D3: STOCK	Nunca		Casi Nunca		A veces		Casi Siempre		Siempre		Total	
	<i>f</i>	%	<i>f</i>	%	<i>f</i>	%	<i>f</i>	%	<i>f</i>	%	<i>f</i>	%
	21. Existe una lista pormenorizada y valorizada de los bienes y enseres del almacén	1	5	9	45	4	20	5	25	1	5	20
22. El almacén cuenta con la cantidad mínima, óptima y máxima de mercancía para abastecer a las áreas usuarias.	11	55	5	25	1	5	2	10	1	5	20	100
23. El encargado de almacén determina el número de unidades que es preciso comprar para mantener los niveles de stock.	15	75	3	15	0	0	2	10	0	0	20	100
24. Se realiza el respectivo control periódico y continuo del stock de los bienes.	5	25	7	35	3	15	4	20	1	5	20	100