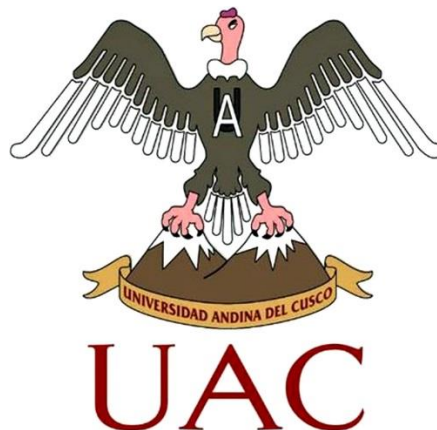




# UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS  
Y CONTABLES

ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN



TESIS

---

**SISTEMA DE ABASTECIMIENTO EN LA OFICINA DE LOGÍSTICA DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO, CANCHIS – CUSCO – 2019**

---

Presentado por:

**Bach. Marvin Jovanny Suma Mejía**

**Bach Juan Carlos Alanocca Phocco**

Para optar al Título Profesional de:

**Licenciado en Administración**

Asesor:

**Lic. Mireya Aparicio Gonzalez**

**CUSCO – PERÚ**

**2019**



## Presentación

**Señor Decano de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables de la Universidad Andina del Cusco.**

**Señores Dictaminantes:**

En cumplimiento al Reglamento Específico de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, ponemos a vuestra consideración el trabajo de investigación intitulado: **Sistema de Abastecimiento en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis – Cusco – 2019**, con el objetivo de optar al título profesional de Licenciados en Administración.

**Bach. Marvin Jovanny Suma Mejía**

**Bach. Juan Carlos Alanocca Phocco**



## Agradecimientos

A DIOS todo poderoso: Por este maravilloso día, por guiarnos a diario en nuestros caminos, por darnos la sabiduría para cumplir este trabajo de investigación y bendecirnos por tener la oportunidad de disfrutar cada día con las personas que más amamos.

A NUESTROS PADRES: Por el amor y apoyo incondicional que nos brindaron en nuestras vidas, por creer en nosotros, por anhelar siempre lo mejor para nosotros, por los valores, sus consejos y su dedicación que nos han ayudado a crecer como personas y profesionales.

A NUESTRA ASESORA: Lic. Mireya Aparicio Gonzalez por su apoyo, tiempo, dedicación y sugerencias en la elaboración de este trabajo de investigación; así mismo, agradecer a nuestros dictaminantes Dr. Hernando Gonzales Abrill y Mgt. Evelyn Jesus Carazas Araujo por brindarnos su tiempo y sus sugerencias, los cuales nos sirvieron de gran ayuda para finalizar el presente trabajo de investigación.

Bach. Marvin Jovanny Suma Mejía

Bach. Juan Carlos Alanocca Phocco



## Dedicatoria

Quiero expresar mi gratitud a Dios, quien con su bendición me permitió llegar hasta estas instancias de mi vida, a mis padres Zenón Suma C. y Zoila Mejía B. quienes con su amor, paciencia y esfuerzo me han permitido llegar a cumplir hoy un sueño más, gracias por inculcarme en mi el ejemplo de esfuerzo y valentía, de no temer a las adversidades porque Dios está siempre conmigo.

A mis hermanos y hermanas por su cariño y apoyo incondicional, durante todo este proceso, por estar conmigo en todo momento gracias. A toda mi familia porque con sus oraciones, consejos y palabras de aliento hicieron de mi una mejor persona.

Así mismo, deseo expresar mi reconocimiento a mis amigos y futuros colegas que me brindaron su ayuda de una manera desinteresada.

Finalmente quiero expresar mi más grande y sincero agradecimiento a mi asesora Lic. Mireya Aparicio Gonzalez, quien con su dirección, conocimiento, enseñanza y colaboración permitio el desarrollo de este trabajo de investigación.

Bach. Marvin Jovanny Suma Mejía



## Dedicatoria

Dedico principalmente esta tesis a Dios, por haberme dado la vida y permitirme el haber llegado hasta este momento tan importante de mi formación profesional; a mis padres a pesar de la distancia física, siento que están presente en cada paso que doy por la vida y aun que nos faltaron muchas cosas por vivir juntos sé que este momento hubiera sido tan especial para ustedes como lo es para mí, porque ustedes me formaron con buenos sentimientos y buenos valores.

A mi compañera de la vida Sonia, que durante mi proyecto me brindo su apoyo para continuar y nunca renunciar, gracias por su amor incondional.

A mis amigos Rene, Smith y Marvin por estar dispuesto a escucharme y brindarme su ayuda cuando mas lo necesite.

A mi asesora Lic. Mireya Aparicio Gonzalez por su tiempo, apoyo que me brindo en el desarrollo de mí trabajo de investigación.

Bach. Juan Carlos Alanocca Phocco



## Índice

Presentación.....	i
Agradecimientos .....	ii
Dedicatoria .....	iii
Índice.....	v
Índice de Tablas .....	viii
Índice de Figuras.....	ix
Resumen .....	x
Abstract .....	xi

## CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

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 .....	5
1.3.1 Objetivo general .....	5
1.3.2 Objetivos específicos.....	5
1.4 Justificación de la investigación.....	6
1.4.1 Relevancia social.....	6
1.4.2 Implicancias prácticas.....	6
1.4.3 Valor teórico .....	6
1.4.4 Utilidad metodológica .....	7
1.4.5 Viabilidad o factibilidad .....	7
1.5 Delimitación de la investigación .....	7
1.5.1 Delimitación Temporal.....	7
1.5.2 Delimitación Espacial.....	7
1.5.3 Delimitación Conceptual .....	7

## CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la investigación.....	8
---	---



- 2.1.1 Antecedentes Internacionales .....8
- 2.1.2 Antecedentes Nacionales .....9
- 2.1.3 Antecedentes Locales ..... 11
- 2.2 Bases legales..... 13
- 2.3 Bases teóricas ..... 13
  - 2.3.1 Sistema de Abastecimiento ..... 13
  - 2.3.2 Subsistemas de Abastecimiento .....30
  - 2.3.3 Conceptualización de la Variable.....47
  - 2.3.4 Operacionalización de la Variable .....48
- 2.4 Caracterización de la Institución .....49
  - 2.4.1 Reseña Histórica de la Institución .....49
  - 2.4.2 Población del Distrito de San Pedro .....49
  - 2.4.3 Extensión del Distrito de San Pedro .....49
  - 2.4.4 Ubicación Geográfica .....49
  - 2.4.5 Objetivo de la Municipalidad Distrital de San Pedro .....50
  - 2.4.6 Visión de la Municipalidad Distrital de San Pedro .....50
  - 2.4.7 Misión de la Municipalidad Distrital de San Pedro .....50
  - 2.4.8 Valores de la Municipalidad Distrital de San Pedro .....50
  - 2.4.9 Logo de la Municipalidad Distrital de San Pedro .....52
  - 2.4.10 Organigrama de la Oficina de Logística.....52
  - 2.4.11 Organigrama de la Municipalidad Distrital de San Pedro .....53

CAPÍTULO III

MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

- 3.1 Tipo de investigación .....54
- 3.2 Enfoque de investigación .....54
- 3.3 Diseño de investigación .....54
- 3.4 Población y muestra de investigación.....55
  - 3.4.1 Población.....55
  - 3.4.2 Muestra .....55
- 3.5 Técnica e instrumentos de recolección de datos.....56
- 3.6 Procesamiento de análisis de datos.....56



CAPÍTULO IV

RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

4.1 Presentación y fiabilidad del instrumento aplicado .....57

    4.1.1 Presentación del instrumento .....57

    4.1.2 Fiabilidad del instrumento aplicado .....58

4.2 Resultados de las dimensiones de la variable del sistema de abastecimiento .....59

    4.2.1 Fase de información y control de necesidades .....59

    4.2.2 Fase de negociación, obtención y contratación .....64

    4.2.3 Fase de internamiento .....69

    4.2.4 Fase de utilización y preservación .....74

4.3 Resultado de la variable del sistema de abastecimiento .....80

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN

5.1 Descripción de los hallazgos más relevantes y significativos .....83

5.2 Limitaciones del estudio .....86

    5.2.1 Limitación de información .....86

5.3 Comparación crítica con la literatura existente .....86

5.4 Implicancias del estudio .....88

CONCLUSIONES .....89

RECOMENDACIONES

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANEXOS

ANEXO N° 01: MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE

ANEXO N° 02: MATRIZ DE CONSISTENCIA DE LA INVESTIGACIÓN

ANEXO N° 03: MATRIZ DEL INSTRUMENTO

ANEXO N° 04: INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

ANEXO N° 05: PROCEDIMIENTO DE LA BAREMACIÓN

ANEXO N° 06: RESULTADOS DE LOS ÍTEMS DEL CUESTIONARIO

ANEXO N° 07: EVIDENCIAS DE RECOLECCIÓN





## Índice de Tablas

Tabla 1 <i>Registro y control</i> .....	35
Tabla 2 <i>Conceptualización de la variable</i> .....	47
Tabla 3 <i>Operacionalización de la variable</i> .....	48
Tabla 4. <i>Técnica e instrumentos de recolección de datos</i> .....	56
Tabla 5 <i>Distribución de los ítems del cuestionario</i> .....	57
Tabla 6. <i>Descripción de la Baremación y escala de interpretación</i> .....	58
Tabla 7 <i>Estadísticas de fiabilidad</i> .....	58
Tabla 8 <i>Indicadores de la dimensión fase de información y control de necesidades</i> .....	59
Tabla 9 <i>Fase de información y control de necesidades</i> .....	62
Tabla 10 <i>Comparación promedio de los indicadores de la dimensión fase de información y control de necesidades</i> .....	63
Tabla 11 <i>Indicadores de la dimensión fase de negociación, obtención y contratación</i> .....	65
Tabla 12 <i>Fase de negociación, obtención y contratación</i> .....	67
Tabla 13 <i>Comparación promedio de los indicadores de la dimensión fase de negociación, obtención y contratación</i> .....	68
Tabla 14 <i>Indicadores de la dimensión fase de internamiento</i> .....	70
Tabla 15 <i>Fase de internamiento</i> .....	71
Tabla 16 <i>Comparación promedio de los indicadores de la dimensión fase de internamiento</i> .....	73
Tabla 17 <i>Indicadores de la dimensión fase de utilización y preservación</i> .....	74
Tabla 18 <i>Fase de utilización y preservación</i> .....	77
Tabla 19 <i>Comparación promedio de los indicadores de la dimensión fase de utilización y preservación</i> .....	78
Tabla 20 <i>Sistema de abastecimiento</i> .....	80
Tabla 21 <i>Comparación promedio de las dimensiones de la variable sistema de abastecimiento</i> .....	81



### Índice de Figuras

*Figura 1.* Gestión de sistema de abastecimiento .....22

*Figura 2.* Subsistemas de abastecimiento .....44

*Figura 3.* Normas de abastecimiento .....46

*Figura 4.* Escudo distrital de San Pedro.....52

*Figura 5.* Escudo distrital de San Pedro.....52

*Figura 6.* Diagrama de trabajo de la Municipalidad Distrital de San Pedro .....53

*Figura 7.* La población y la muestra de estudio de la Municipalidad Distrital de San Pedro .....55

*Figura 8.* Indicadores de la dimensión fase de información y control de necesidades .....60

*Figura 9.* Fase de información y control de necesidades .....62

*Figura 10.* Comparación promedio de los indicadores de la dimensión fase de información y control de necesidades.....64

*Figura 11.* Indicadores de la dimensión fase de negociación, obtención y contratación ....65

*Figura 12.* Fase de negociación, obtención y contratación .....67

*Figura 13.* Comparación promedio de los indicadores de la fase de negociación, obtención y contratación .....69

*Figura 14.* Indicadores de la dimensión fase de internamiento.....70

*Figura 15.* Fase de internamiento .....72

*Figura 16.* Comparación promedio de los indicadores de la dimensión fase de internamiento.....73

*Figura 17.* Indicadores de la dimensión fase de utilización y preservación .....75

*Figura 18.* Fase de utilización y preservación.....77

*Figura 19.* Comparación promedio de los indicadores de la dimensión fase de utilización y preservación .....79

*Figura 20.* Sistema de abastecimiento en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis - Cusco .....80

*Figura 21.* Comparación promedio de las dimensiones de la variable del sistema de abastecimiento. ....82



## Resumen

El presente trabajo de investigación se realizó en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro – Canchis – Cusco, con el objetivo de describir el Sistema de Abastecimiento, considerando sus cuatro dimensiones que son: fase de información y control de necesidades, fase de negociación, obtención y contratación, fase de internamiento y la fase de utilización y preservación. Este trabajo de investigación es básico, el nivel es descriptivo y el diseño es no experimental – transversal, siendo la población de estudio el personal que trabaja en la oficina de logística que son 30 colaboradores, para este trabajo de investigación se utilizó la técnica de encuesta con cedula del cuestionario de preguntas, el resultado fue analizado por el software estadístico Excel y SPSS. Al describir la variable del Sistema de Abastecimiento, se obtuvo un resultado de 3.06 de promedio de acuerdo a la escala de baremación, representando un nivel ni adecuada, ni inadecuada; la misma que fue analizada a través de sus cuatro fases, indicando que la fase de información y control de necesidades, obtuvo un resultado de 3.50, representando un nivel adecuado, la fase de negociación, obtención y contratación alcanzó un resultado de 2.78, representando un nivel ni adecuada, ni inadecuada, la fase de internamiento obtuvo un promedio de 3.38, demostrando un nivel ni adecuada, ni inadecuada, por último la fase de utilización y preservación obtuvo un resultado de 2.59, indicando un nivel inadecuada; de estos resultados podemos describir que gran parte del personal no está capacitado para ejercer una función dentro de la oficina de logística, ya que solo algunos cuentan con la certificación del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado, lo que conlleva a que los procedimientos y procesos técnicos no lleguen a efectuarse adecuadamente.

**Palabra clave:** Sistema de abastecimiento



## Abstract

The present research work was carried out in the logistics office of the District Municipality of San Pedro - Canchis - Cusco, with the objective of describing the Supply System, considering its four dimensions that are: information phase and needs control, phase negotiation, procurement and contracting, internment phase and the use and preservation phase. This research work is basic, the level is descriptive and the design is non-experimental - transversal, the study population being the staff that work in the logistics office that are 30 collaborators, for this research work the survey technique was used With the questionnaire of the questionnaire, the result was analyzed by the statistical software Excel and SPSS. When describing the Supply System variable, a result of 3.06 on average was obtained according to the scale of scale, representing a level neither adequate nor inadequate; the same one that was analyzed through its four phases, indicating that the information and needs control phase, obtained a result of 3.50, representing an adequate level, the negotiation, obtaining and contracting phase reached a result of 2.78, representing a neither adequate nor inadequate level, the internment phase obtained an average of 3.38, demonstrating an neither adequate nor inadequate level, finally the use and preservation phase obtained a result of 2.59, indicating an inadequate level; From these results we can describe that a large part of the staff is not trained to perform a function within the logistics office, since only some have the certification of the State Contracting Supervisory Body, which leads to technical procedures and processes do not get done properly.

**Keywords:** Supply System



## CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

### 1.1 Planteamiento del problema

(Tello R. & Bastidas V., 2009, pág. 91) afirman que el sistema de abastecimiento está íntimamente ligado a las compras estatales en el Perú, que quizá es uno de sus componentes que ha sufrido múltiples modificaciones con el fin de mejorar el contenido y aportar a una gestión pública más eficiente, más cuando las compras del estado están teñidos de prácticas de inmoralidad y corrupción por parte de algunos funcionarios públicos.

(Vera N. & Alvarez I., 2009, pág. 462) afirma que el Sistema de Abastecimiento es un conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos orientados a la gestión eficiente de almacenes y al proceso oportuno de abastecimiento que requieren las entidades del estado, orientado al racional flujo de distribución o suministro, empleo o 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.

(Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, 2019) según la presente norma tiene como finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos.

El Sistema de Abastecimiento de la administración pública especialmente en las Municipalidades, es un procedimiento técnico, por el cual se realiza la adquisición de bienes y servicios, teniendo en cuenta el precio, calidad y cantidad requeridas por las áreas usuarias; en lo que se refiere a mantenimiento, seguridad de la administración



pública, capacitación, tecnología y en general todos los elementos inciden en los procesos del desarrollo del Sistema de Abastecimiento.

En la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Provincia de Canchis, Departamento del Cusco, se percibe que se tiene inconvenientes en el procedimiento administrativo, tramite documentario, atención a las áreas usuarias, entre otros, los cuales se manejan durante el proceso de abastecimiento, desde la recepción del requerimiento por parte del personal que labora en la unidad de cotizaciones, la adquisición de los bienes por parte del jefe del almacén central, la distribución de los bienes a los almacenes e información de la compra de un bien o servicio a las áreas usuarias, hasta la disposición final el cual está orientada a detectar, verificar y regular el empleo adecuado de los bienes proporcionados a las diferentes dependencias de la entidad; todos estos procesos se desarrollan dentro de las instalaciones de la oficina de logística, almacén central y almacenes periféricos.

En cuanto a la fase de información y control de necesidades, se percibe que hay inconvenientes en la programación del cuadro de necesidades a falta de información actualizada; ya que este documento constituye una función indispensable para la programación de las necesidades de los bienes, servicios u obras; incluso no considerando las consultorías necesarias para las distintas unidades orgánicas y operativas de la entidad; en lo que refiere a la catalogación de bienes se ha podido observar una inadecuada codificación incidiendo en la determinación de bienes perdidos y no utilizados; por otro lado se ha podido observar que los trabajadores de la oficina de logística no mantienen actualizada la información de los proveedores en función a sus bienes; lo que conlleva a que varios proveedores no estén inscritos en el registro nacional de proveedores, el cual es un requisito indispensable para efectuar contrataciones con el estado cuando el monto es mayor a una Unidad Impositiva Tributaria de acuerdo al Decreto Supremo N° 298-2018-EF. Finalmente en el registro y control, se percibe que los kardex y los pedidos de comprobante de salida donde se registran los movimientos de entradas y salidas de los bienes, no está actualizado de acuerdo a las existencias físicas en los almacenes.

En cuanto a la fase de negociación, obtención y contratación se ha podido observar que el personal que labora dentro de la oficina de logística tiene inconveniente con los



plazos establecidos según la directiva N° 01-2019-MDSP, en el cual está suscrito que el tiempo para realizar una cotización de menor cuantía y elaborar el respectivo cuadro comparativo es de un plazo de tres a cuatro días hábiles como máximo y en caso de bienes más sofisticados de cinco a ocho días hábiles como máximo para elaborar dicho estudio; por lo que, tanto los cotizadores como el encargado de elaborar los cuadros comparativos no estarían cumpliendo con los plazos estipulados en la directiva, lo que trae como resultado prolongar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios; asimismo, se ha podido percibir que muchos de los funcionarios que laboran dentro de la oficina de logística son “coludidos” por los proveedores, quienes a cambio de incentivos tienden a ganar los procesos de adquisiciones de bienes, siendo este un factor determinante para adquirir algunos bienes que no cumplen con las especificaciones técnicas requeridas por las áreas usuarias; así mismo, se percibe que los encargados de los almacenes no realizan una adecuada reparación y reconstrucción de los bienes.

En cuanto a la fase de internamiento se ha podido percibir que hay inconvenientes a la hora de la recepción de los bienes, equipos e insumos los cuales no están siendo ubicados en instalaciones adecuadas; por otro lado, se ha podido observar que no se lleva un adecuado registro y control de los bienes internados en los almacenes, lo que conlleva a no conocer la totalidad de las existencias de los bienes internados; en algunas ocasiones estos bienes no registrados en el sistema son orientados a otros fines y no para el cual han sido adquiridos, generando la postergación de muchas obras públicas en ejecución que ya cuentan con presupuestos aprobados.

Finalmente, en la fase de utilización y preservación es la dimensión identificada con la problemática más aguda en la oficina de logística, donde se ha podido observar que no existe un adecuado mantenimiento de los bienes internados en los almacenes, lo que genera el deterioro y posteriormente la pérdida de estos bienes, ya que los almacenes no son los más convenientes para la recepción de los bienes adquiridos; asimismo, se puede apreciar que la seguridad integral no es la más apropiada para eliminar las situaciones de riesgo, las cuales generan la pérdida de la información y de los bienes e inmuebles, lo que conlleva en muchos casos a la paralización de los proyectos desarrollados por la municipalidad, en cuanto a la distribución racional y mesurada de bienes se puede apreciar que los registros de ingresos y salidas de los



bienes no están actualizados de acuerdo a los inventarios que dispone el personal del almacén, finalmente en la disposición final se puede apreciar que existe una demora en la entrega de bienes por parte de los encargados del almacén hacia las áreas usuarias, esto debido a que no se agiliza el trámite documentario de dichos bienes.

En cuanto al personal que labora en la oficina de logística, que utiliza los procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento, se percibe que varios de ellos no cuentan con una certificación del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado, el cual es un requisito indispensable para ejercer una función administrativa dentro de la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro.

Por otro lado si los trabajadores de la oficina de logística, efectuaran los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo a los lineamientos políticos de la Ley de Contrataciones del estado, la Directiva N° 01-2019-MDSP y así mismo tendrían la certificación correspondiente del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado; las adquisiciones de bienes y servicios se efectuarían de manera eficaz y eficiente teniendo en cuenta la calidad, cantidad y precio de los bienes solicitados por las áreas usuarias y así, esto daría como resultado cumplir con las metas y objetivos que tiene la oficina de logística.

Por lo expuesto nos planteamos las siguientes interrogantes.

## **1.2 Formulación del problema**

### **1.2.1 Problema general**

¿Cómo es el Sistema de Abastecimiento en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis – Cusco - 2019?

### **1.2.2 Problemas específicos**

**PE1** ¿Cómo es la fase de información y control de necesidades del Sistema de Abastecimiento en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis – Cusco - 2019?





**PE2** ¿Cómo es la fase de negociación, obtención y contratación del Sistema de Abastecimiento en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis – Cusco - 2019?

**PE3** ¿Cómo es la fase de internamiento del Sistema de Abastecimiento en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis – Cusco - 2019?

**PE4** ¿Cómo es la fase de utilización y preservación del Sistema de Abastecimiento en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis – Cusco – 2019?

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

#### **1.3.1 Objetivo general**

Establecer el Sistema de Abastecimiento en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis - Cusco – 2019.

#### **1.3.2 Objetivos específicos**

**OE1** Describir la fase de información y control de necesidades del Sistema de Abastecimiento en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis – Cusco – 2019.

**OE2** Describir la fase de negociación, obtención y contratación del Sistema de Abastecimiento en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis – Cusco – 2019.

**OE3** Describir la fase de internamiento del Sistema de Abastecimiento en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis – Cusco - 2019.



**OE4** Describir la fase de utilización y preservación del Sistema de Abastecimiento en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis – Cusco – 2019?

#### **1.4 Justificación de la investigación**

La importancia del presente trabajo de investigación, es la de explicar la necesidad del manejo eficiente del proceso de abastecimiento; asimismo, nos permitirá tener conocimientos más amplios respecto a los procesos del sistema de abastecimiento.

##### **1.4.1 Relevancia social**

El presente trabajo de investigación es relevante en lo social, por qué beneficiará a la población del Distrito de San Pedro, acelerando los proyectos (obras públicas), en los plazos establecidos de ejecución, para que así el Distrito de San Pedro tenga un desarrollo más eficiente; asimismo, favorecerá al personal que labora en la oficina de logística, al permitir visualizar las deficiencias respecto al proceso de abastecimiento; para posteriormente incorporar mejores procesos de abastecimiento y cumplir con las metas y objetivos de dicha gestión.

##### **1.4.2 Implicancias prácticas**

Los resultados en el presente trabajo de investigación permitirán gestionar adecuadamente los procesos del sistema de abastecimiento, encontrando soluciones específicas en la adquisición de bienes y servicios, con el objetivo de cumplir las metas planificadas por la oficina de logística.

##### **1.4.3 Valor teórico**

El valor teórico del presente trabajo de investigación permitirá enriquecer los conocimientos técnicos del Sistema de Abastecimiento y ayudará a tener un mejor diagnóstico en las fallas y posibles soluciones en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro – Canchis - Cusco 2019



#### **1.4.4 Utilidad metodológica**

La utilidad metodológica propone una estrategia para generar conocimiento válido y confiable, a través de la técnica e instrumento diseñado y empleado en el desarrollo del presente trabajo de investigación, permite medir los procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro.

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

Para el presente trabajo de investigación se contó con el acceso a la información de la institución, también se cuenta con los recursos para poder desarrollar y se tiene un adecuado conocimiento de la metodología de investigación para dar la viabilidad.

### **1.5 Delimitación de la investigación**

#### **1.5.1 Delimitación Temporal**

El presente trabajo de investigación se circunscribe a la descripción y análisis del Sistema de Abastecimiento en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis – Cusco – en el periodo de enero hasta el mes de noviembre del año 2019.

#### **1.5.2 Delimitación Espacial**

El presente trabajo de investigación se realizó en las instalaciones de la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis – Cusco - 2019.

#### **1.5.3 Delimitación Conceptual**

El presente trabajo de investigación se delimita conceptualmente en la variable del Sistema de Abastecimiento en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis – Cusco.



## CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO

### 2.1 Antecedentes de la investigación

#### 2.1.1 Antecedentes Internacionales

##### **Antecedente 1**

**Título:** Diseño de un Sistema de Abastecimiento para la Municipalidad de el Tejar Chimaltenango.

**Autor:** Jerson Homero Sulecio.

**Universidad:** Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Ingeniería Escuela de Mecánica Industrial.

**Año:** Guatemala, octubre de 2014

**Grado de estudio:** Pre Grado

##### **Conclusiones:**

- a) El abastecimiento es una de las funciones comunes y básicas de cualquier organización, puesto que cada una de ellas depende (si bien en mayor o menor grado) de los materiales y suministros de otras empresas. Ninguna organización es autosuficiente, adicionalmente, el responsable del abastecimiento debe tener bien clara la función que cumple un elemento de compra para realizar una transacción adecuada.
- b) La administración de compras en el tiempo real no se observa el stock de ventas y compras de los productos, en conclusión, el proceso de intercambio de insumos surge cuando hay necesidad. La adquisición está relacionada directamente con la organización de los procesos de compra y venta y se cierra el contrato cuando ya se realizó de manera eficiente el abastecimiento de bienes y servicios.



- c) La distribución en los municipios está relacionada directamente con el abastecimiento quien también está regulado por la adquisición de la comuna ya que se observó ineficientes los procesos en el municipio de Tejar Chimaltenango.
- d) La selección de los compradores y los procesos están relacionados con el sistema de abastecimiento tales como el precio, calidad de los productos, también está encargada del mantenimiento y del soporte técnico, imagen del mercado y sobre todo adaptarse a las necesidades en el mercado.
- e) El área de abastecimiento de cualquier organización juega un rol importante, y que, sobre todo, influye de manera relevante en los costos de la misma, por consiguiente en los precios que a su vez repercuten en los servicios que presta. El existo de una organización publica creada para ofrecer servicios de beneficio social, depende en gran medida de que pueda lograr una combinación razonable de la cantidad, la calidad, la oportunidad y el costo de los bienes y servicios que requiere para su funcionamiento óptimo.

### 2.1.2 Antecedentes Nacionales

#### Antecedente 2

**Título:** Programación de Necesidades y el Funcionamiento del Sistema de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial Daniel Carrión - 2018

**Autores:** Basilio Agui Alexander Jonatan y Yarasqui Campos Junior Rafael

**Universidad:** Universidad Nacional Daniel Alcides Carrion - Pasco – Perú

**Año:** (2018)

**Grado de estudio:** Pre Grado

**Conclusiones:**

- a) Existe una relación positiva entre el requerimiento de bienes y servicios con el proceso de programación en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión un nivel de significancia de 0.05.
- b) Por cuanto una adecuada estimación de la cantidad de bienes y servicios; la presentación del cuadro de necesidades en los plazos establecidos; la elaboración del cuadro consolidado de bienes y servicios; la determinación del valor referencial de bienes y servicios; y contar con el Plan Anual de Adquisiciones; estos aspectos permiten identificar, registrar, programar y difundir las necesidades de bienes, obras y servicios que requiere la entidad.
- c) Existe una relación positiva entre formulación de especificaciones técnicas de bienes con el proceso de selección en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión a un nivel de significancia de 0.05.
- d) Efectivamente establecer la finalidad de la contratación de bienes; presentar las características, es decir los elementos físicos, que los identifica para adquirir un bien; permiten desarrollar una adecuada selección de acuerdo al objeto del proceso.
- e) Existe relación positiva entre la formulación de términos de referencia de servicios con el proceso de selección en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión a un nivel de significancia de 0.05. Por lo tanto, establecer las condiciones necesarias para contratar los servicios; cumplimiento de los plazos establecidos en el contrato; permiten una adecuada selección de los servicios que demanda la municipalidad.



### 2.1.3 Antecedentes Locales

#### Antecedente 3

**Título:** Sistema de Abastecimiento en la Municipalidad Distrital de Echarati, Provincia de la Convención - 2017

**Autor:** Marvin Giancarlo Muñoz Sinca

**Universidad:** Universidad Andina de Cusco

**Año:** (2017).

**Grado de estudio:** Pre Grado

#### Conclusiones:

- a) El Sistema de Abastecimiento en la Municipalidad Distrital de Echarati, según indica el personal interno de abastecimiento obtuvo un valor promedio de 2.40 de acuerdo a la escala de medición establecida, ubicándolo en el nivel bueno. Para el personal externo del área de Abastecimiento obtuvo un valor promedio de 1.96 con un nivel regular, el Sistema de Abastecimiento fue analizada a través de cinco niveles considerada como procesos técnicos, es por ello que los resultados muestran que no se estaría cumpliendo los procedimientos administrativos adecuadamente, lo cual se ve reflejado en la desorganización que existe en dicha área, generando desabastecimiento de algunos bienes y materiales, que requieren la parte usuaria de la Municipalidad Distrital de Echarati, debido a que existe falta de información de requerimientos o cuadro de necesidades, proceso de adquisiciones poco transparentes, registros y reportes incompletos, desactualizados y falta de almacenes con infraestructura óptima. Estos resultados que se demuestran generarían que no se llegue a alcanzar las metas y objetivos del Área de Abastecimiento de la Municipalidad.
- b) Se concluye que la dimensión “planteamiento y programación” obtuvo un valor promedio de 2.23 en un nivel regular según opinión del personal



interno del Área de Abastecimiento. Para el personal externo del Área de Abastecimiento se obtuvo un valor promedio de 1.81 con nivel regular, según la escala de medición establecida tal como la evidencia, lo cual indica que no se establece y planifica adecuadamente las adquisiciones que se realiza en el Área de Abastecimiento. Esto muestra que no se realiza una eficiente programación de necesidades de bienes, servicios y materiales para obras ya que no se determinaría con precisión las necesidades y requerimientos de bienes y servicios en la Municipalidad. Por cual no se formularia adecuadamente el cuadro de necesidades de bienes y servicios y el estudio de mercado previo en lo que se refiere a los precios, la calidad, cantidad y disponibilidad de bienes y materiales en el Área de Abastecimientos de la Municipalidad.

- c) Se concluye que la dimensión “Adquisición” tal como se evidencia obtuvo un valor promedio de 2.37 se encuentra en el nivel bueno según opinión del personal interno del Área de Abastecimiento. Para el personal externo del Área de Abastecimiento se encuentra en un nivel regular y obtuvo un promedio de 1.90 por la aparición del personal externo del área de abastecimiento según la escala establecida, esto demuestra que no se selecciona de manera oportuna a los abastecedores o postores/proveedores en cada proceso de selección ya que no se mantiene al día los registros de contratos y procesos y mucho menos se realiza el seguimiento correspondiente, incumpliendo los lineamientos de política y principios que se deben seguir normados por la Ley de Contrataciones y Adquisiciones, también en cuanto al desarrollo de sus operaciones así como en la elaboración del cuadro de necesidades obtención de bienes y materiales se realiza con demoras en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad.
- d) Se concluye que la dimensión “Almacenamiento” obtuvo un valor promedio de 2.64 para el personal interno del área de abastecimiento ubicándolo en un nivel bueno y para el personal externo del Área de Abastecimiento obtuvo un valor promedio de 2.19 determinando que se encuentra en un nivel regular, según la escala de medición establecida. El





indicador custodia la cual muestra de manera deficiente puesto que los bienes/materiales no es la más óptima, lo que perjudica la facilidad para la verificación y control de almacenes y el internamiento, conllevando a 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. Aunque el almacenamiento determine el ingreso y salida de bienes de forma regular en la Municipalidad, Significa que el colaborador externo del Área de Abastecimiento tiene la percepción de que los bienes y materiales no se controlen correcta y adecuadamente en el Área de Almacén de la Municipalidad.

## **2.2 Bases legales**

- Ley N° 30879 – Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2019.
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto supremo N° 344-2018-EF, modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 298-2018-EF que aprueba la UIT para el año 2019 ascendente a S/. 4,200.00

## **2.3 Bases teóricas**

### **2.3.1 Sistema de Abastecimiento**

#### **2.3.1.1 Concepto de Sistema**

“El concepto de sistema se define como un conjunto de componentes que se correlacionan independientemente formando un grupo organizado. También se define que es un grupo que se correlaciona de una porción al todo” (Chiavenato, 2014, págs. 350-351)



“Las formas de llevar las funciones de la administración están vinculados con la organización, adquisición y constante actualización del mercado” (Benavides , 2014, pág. 64)

(Chiavenato, , 2014, págs. 3,4) afirma que el concepto sistema se refiere a un conjunto de elementos interdependientes que interactúan o un grupo de unidades combinadas que forman un todo organizado. Sistema es un conjunto o combinación de cosas o partes que a su vez forman un todo unitario.

### **2.3.1.2 Concepto de Abastecimiento**

“La función de abastecimiento es la encargada de suministrar estos recursos y adquiere una importancia fundamental en el desempeño de una organización, condicionando los costos productivos y la capacidad de respuesta al consumidor” (Monterroso, 2014, pág. 3)

(Monterroso, 2014, pág. 3) menciona que los materiales representan un porcentaje elevado del costo de los artículos finales en casi todo tipo de manufactura, no es de extrañar la relevancia que ha tenido y tiene en la actualidad el abastecimiento. Es este uno de los motivos por los cuales la administración de la cadena de abastecimiento se ha convertido en un arma competitiva clave para las empresas.

### **2.3.1.3 Concepto de Sistema de Abastecimiento**

(Gomez J. , 2016, págs. 2,3) menciona que el Sistema de Abastecimiento se encarga de proveer a la compañía en todo lo necesario para su ejecución con el aporte de generar producto o servicios, al igual que el suministro de todo aquello que hace posible que la empresa siga funcionando y mejorando continuamente.

(Vera & Alvares , 2011, pág. 451) menciona es el conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos, orientados a 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 de las 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.

(Alvarado , 2010, pág. 59) afirma el Sistema de Abastecimiento en la administración del Estado, se orienta a suministrar los bienes materiales y servicios no personales denominados insumos para la operatividad gubernativa de los servicios públicos o producción de bienes materiales y servicios a través de las distintas organizaciones empresariales que constituyen el aparato estatal.

#### **2.3.1.4 Objetivos del Sistema de Abastecimiento**

(Vera & Alvares , 2011, pág. 456) menciona que los objetivos del sistema de abastecimiento son:

- Promover la gestión de almacenes con eficiencia, eficacia y economía.
- Asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios en la administración pública.
- Proponer la recepción rápida y oportuna de los pedidos y requerimientos de los bienes y suministros diversos para el desarrollo de las actividades de la entidad y aumento de la precisión.



- Optimizar los recursos y actividades a través de una buena adquisición y distribución de bienes.
- Procesamiento más rápido y con mayor exactitud de los grandes volúmenes de bienes y suministros.
- Entrega a tiempo y garantía de mejor nivel de servicio.
- Monitorización del almacén y de las actividades, así como el flujo de recursos.

#### **2.3.1.5 Importancia del Sistema de Abastecimiento**

“El Sistema de Abastecimiento “es un instrumento sumamente importante para reducir los gastos públicos y aumentar la eficiencia gubernamental. Además la administración de abastecimientos sirve también como elemento para implantar políticas nacionales” (Mathans, 2011, pág. 120)

#### **2.3.1.6 Finalidad del Sistema de Abastecimiento**

(Ruiz, 2015, pág. 9) manifiesta que contribuir con el empleo racional y eficiente de los bienes y suministros a almacenar, y distribuir oportunamente a las áreas usuarias para que puedan desarrollar sus actividades operativas, así como cumplir con las metas y objetivos previstos en su plan operativo.

Asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios en los organismos que conforman la administración pública.

#### **2.3.1.7 Funciones Específicas del Sistema de Abastecimiento**

(Ruiz, 2015, págs. 10,11) sostiene que se orienta a proporcionar los elementos materiales (bienes) y servicios, y actividades



complementarias en forma oportuna para ser empleados en las actividades que desarrollan las entidades públicas para el cumplimiento de sus fines. Básicamente, sus funciones se resumen a las siguientes actividades:

- ✓ Obtener los bienes y servicios a través de procedimientos de selección o compras directas que requieran las áreas usuarias de la entidad, cumpliendo con las disposiciones y requisitos establecidos.
- ✓ Recibe los bienes, los clasifica, los almacena, los ubica, los mantiene y los cuida, los entrega con autorización y solicita su reposición.
- ✓ Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades del sistema de abastecimiento y administrar los recursos materiales y los servicios de mantenimientos de la entidad.
- ✓ Adquirir directamente los bienes menores a 8 UIT, almacenar y distribuir los recursos materiales y de servicios que requieran las áreas usuarias de la entidad.
- ✓ Efectuar el control de los activos fijos y de las adquisiciones realizadas por la entidad.
- ✓ Organizar, actualizar, valorar y controlar el inventario de bienes muebles de la entidad.
- ✓ Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el mantenimiento de las unidades autorizadas, así como la presentación de servicios auxiliares.



- ✓ Disponer el mantenimiento y reparación oportuna de los bienes muebles, tales como maquinarias, vehículos y equipo de propiedad municipal.
- ✓ Brindar el apoyo adecuado y oportuno de las diferentes áreas usuarias o unidades en materia de su competencia.

### **2.3.1.8 Funciones Generales del Sistema de Abastecimiento**

(Vera N. & Alvarez I., 2009, pág. 480) afirman que las funciones generales se orientan a proporcionar elementos materiales (bienes y servicios) y actividades complementarias en forma oportuna para ser empleados en las actividades gubernamentales para el cumplimiento de sus fines básicamente sus funciones se resumen a las siguientes actividades: recibir los bienes, los clasifica, los almacena, los ubica. Los mantiene y los cuida, los entrega con autorización y solicita su reposición.

### **2.3.1.9 Principios del Sistema de Abastecimiento**

(Ruiz, 2015, págs. 19,20) afirma que para llevar a cabo una buena gestión en el sistema de abastecimiento es necesario desarrollar ciertos principios que regulen el accionar eficiente del sistema.

Es necesario recordar que todo manejo del flujo de inventario requiere de una administración eficiente que prioricen los objetivos y metas, que promueva la medición de los resultados que se desempeñen y que agreguen valor a la atención y despacho oportuno de los requerimientos, razón por la cual se deben conservar el mínimo de existencias como el mínimo de riesgo de faltantes y al menor costo posible de operación, de manera tal que se prioricen la programación anticipada de ingresos y salidas de inventarios de acuerdo a necesidades y demandas de actividades estratégicas y operativas en función al cumplimiento de planes y programas.



### 2.3.1.10 Sistema de Abastecimiento y su Relación con otros Sistemas

#### Administrativos

(Gomez F. , 2014) indica lo siguiente:

##### a) Sistema de presupuesto

“El sistema nacional de presupuesto contiene normas y procedimiento que conllevan a encaminar el presupuesto de dichas entidades públicas en su etapa de aprobación, formulación y ejecución” (Ley de Presupuesto del Sector Publico Ley N° 30879, 2018).

##### b) Sistema de tesorería

El sistema nacional de tesorería, se correlacionan las normas procedimientos, técnicas e instrumentos en conjunto llevan el trabajo en entidades Públicas se constata con la ley general del sistema nacional de tesorería que es el (Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería N° 1441, 2019)

##### c) Sistema de contabilidad

El sistema nacional de contabilidad se correlaciona con normas, principios y procedimientos de la función de los trabajadores de dichas entidades públicas que aportan la eficiencia de los personales y está regido por la ley (Ley General del sistema Nacional de Contabilidad Ley N° 28563, 2019)

### 2.3.1.11 Versión Simplificada de un Modelo de Gestión del Sistema de Abastecimiento

(Gomez F. , 2014, pág. 64) menciona que el diseño encierra toda la función de apoyo que debe brindarse a la institución haciendo uso de



las normas establecidas, observando austeridad, racionalidad y efectividad.

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

**A. Saber Pedir:** Los funcionarios y servidores a través de las unidades operativas, deben solicitar bienes y servicios de acuerdo a los fines y objetivos que tiene la oficina para alcanzar la visión y misión de la Institución, por consiguiente, no deben solicitar materiales que no guarden relación con sus funciones principales. Por lo tanto, al aplicar esta versión simplificada se debe pedir o solicitar:

- Usando el conducto regular
- En el momento oportuno
- En la cantidad adecuada
- En el tiempo necesario
- Con todas las características

**B. Saber Comprar:** Los servidores de la administración pública, sobre todo las que cumplen funciones en la oficina de Logística o Abastecimiento, tienen que realizar las compras o adquisiciones teniendo en cuenta las normas del caso y sobre todo comprar en:

- En el lugar adecuado
- A precio razonable
- Buscando la calidad
- A satisfacción del usuario





**C. Saber Usar:** Los Directivos, funcionarios y Servidores de la Administración Pública deben utilizar con criterios de racionalidad y eficiencia los bienes y equipos adquiridos y asignados, es decir, utilizar estrictamente para los fines y objetivos que se pretende alcanzar. Por lo tanto, todos los bienes y servicios se deben usar:

- Adecuadamente
- Para el fin que se ha adquirido
- Lo necesario
- En el momento requerido

**D. Saber Cuidar:** Los bienes del Estado, merecen el especial cuidado y mantenimiento para prolongar la vida útil de los equipos asignados, así como los bienes corrientes, de esta manera alcanzar la eficiencia y eficacia en logística. Para conservar lo señalado se alcanzará con las siguientes acciones:

- Protegiéndolo adecuadamente
- Brindándole mantenimiento
- Alargar la vida útil del bien



**Figura 1. Gestión de sistema de abastecimiento**

Fuente: (Gomez F. , 2014, pág. 64)

### 2.3.1.12 Logística y sus Procedimientos

Según (Alvarez Illanes & Midolo Ramos, 2017, págs. 34,35,36) indican que los procedimientos son los siguientes:

#### a) Procedimientos para la adquisición

Los procedimientos para la adquisición están regulados por la ley y reglamento de contrataciones del estado, los mismos que serán desarrollados.

#### b) Procedimientos de almacenes

- El titular del almacén es el responsable del orden, registro, control, internamiento y suministro de los bienes muebles y de consumo que se encuentran bajo su custodia.
- Será responsabilidad del titular del área del almacén tener al día los registros de control de los artículos en su custodia.



- Será responsabilidad del titular del almacén coordinar con su personal para que los almacenes estén en buenas condiciones de higiene y seguridad.
- Será responsabilidad del titular del almacén notificar al área solicitante la incorporación de los bienes cuando se hubiese requerido con anterioridad y que no se hubiese surtido en el momento solicitado.
- Será responsabilidad del titular del almacén entregar la información inherente a los movimientos de entradas y salidas a las áreas de contabilidad, control patrimonial, etc., así como cualquier aclaración de los movimientos, sobre todo de los bienes muebles.
- El almacén general será la única área facultada para recibir bienes muebles y bienes de consumo (unidad de almacén).
- Previo a la adquisición de bienes, se consultará en el sistema software de entradas y salidas verificando los saldos de los bienes requeridos, a efectos de evitar compras innecesarias.
- Deberán llevar a cabo inventarios físicos por lo menos una vez al año, así como por muestreo físico cada tres meses.
- Los movimientos de salidas de bienes de consumo deberán ser con una orden de salida PECOSA.

**c) Procedimiento para controlar los bienes en el almacén general**

- Registrar los bienes de consumo y los bienes muebles adquiridos, para su incorporación al sistema software.



- Incorporar y acomodar los bienes de consumo y de inversión en el espacio físico del almacén.
- Solicitar a control de calidad, cuando es materia prima o material de laboratorio por medio de la solicitud de análisis emita su dictamen de aprobación para proceder a la entrega del material al área solicitante.
- Incorporar e identificar con clave conforme con el catálogo de bienes al sistema software y asignar el número de inventario cuando es bien mueble clave del catálogo de adquisiciones, bienes muebles y servicios, e informa al área solicitante.
- Emitir vale de salida
- Recibir y registrar salida del almacén en el sistema software.
- Entregar en el caso de bienes de consumo y bienes muebles con vale de salida u orden de producción ala área solicitante y elaborar resguardo cuando es bien mueble.

**d) Procedimiento para realizar el inventario físico**

- Realizar, una vez al año, el inventario físico.
- Distribuir el instructivo para llevar a cabo la toma física del inventario, indicando las actividades a realizar, los días, horas y personal que formara parte en la toma física de inventario.



- Imprimir los listados y las tarjetas de control de inventarios de los bienes de los diversos almacenes (marbetes), los cuales son entregados al área solicitante para ser colocados en el momento del inventario.
- Acomodar los bienes y colocar los marbetes a cada uno de ellos y preceder al conteo físico, con la participación del personal de almacén, contabilidad y como veedor un representante del OCI o control interno.
- Capturar en el módulo de inventarios las cantidades obtenidas del conteo físico y conseguir cifras de existencias físicas y comparar contra existencias reportadas en el sistema software o con los listados proporcionados.
- Informar al área de contabilidad de la culminación del inventario para realizar el cierre anual de los ajustes correspondientes.

**e) Procedimiento para generar codificaciones y números claves de bienes**

- Verificar en el sistema software si el bien que va a solicitar esta registrado. Para elaborar la requisición de compra, si está registrado, procede a elaborarla, sino pasa al siguiente punto.
- Solicitar al almacén por escrito sea dada de alta el bien o modificación cuando el bien sea de las mismas características del que ya existe, pero es necesario realizar algún cambio en el sistema softward,



indicando la descripción del producto, unidad de medida, presentación o especificaciones necesarias.

- Codificar al bien con el código correspondiente, para darle de alta en el almacén correspondiente.

**f) Procedimiento de resección y entrega de materia prima**

- Recepcionar bienes con factura original y cuatro copias anexando copia del pedido o de requisición de compra y certificado de análisis.
- Recibir los bienes del proveedor con la documentación correspondiente, verificando físicamente las existencias, respecto de cantidad, número de lote y fecha de caducidad, firma de verificación en la factura y la entrega al proveedor.
- El jefe de almacén recibe la factura del proveedor, sella y firma de recibido una vez validada por el recepcionista.
- Registrar en el sistema software en el módulo SIAF de ingresos registrando el pedido o la requisición de compra registrando el número de la factura, cantidad, precio, fecha de caducidad y número de lote, quedando el producto en el módulo de consulta de artículos en el control de calidad.
- Elaborar formato de análisis y registrar el control de calidad para que se realice las pruebas correspondientes.
- Realizar las pruebas de control de calidad de acuerdo a las especificaciones de los productos solicitados.



- Aprobar o rechazar en el sistema software y regresar al formato de solicitud de análisis con el sello de aprobado o rechazado y distribuir de la siguiente manera.
  - Área de almacén general (original)
  - Control de movimiento de materiales (copia)

**g) Procedimiento de recepción y entrega de bienes generales y de mantenimiento**

- Entregar bienes con PECOSA original y cuatro copias anexando copia del pedido.
- Recibir bienes del proveedor con la documentación correspondiente, verificando físicamente los bienes y la cantidad, número de lote, firma de verificación en la factura y entrega al proveedor.
- El jefe de almacén recibe la factura del proveedor, sella y firma de recibido.
- Informar al área solicitante la recepción de los bienes.
- Emitir vale de salida de material (PECOSA) recabando la firma de autorización y entrega al almacén.
- Surtir los bienes requeridos por el área solicitante y firmar con nombre de entregado.



- Revisar y recibir los bienes solicitados y firmar con nombre de recibido y entregar vale de salida de materia.
- Proceder a darle un número de folio a la pecosa, se entrega el original para el área solicitante y dos copias para el almacén.
- Recabar los vales de salida y elaborar reporte diario de movimientos de salidas y distribuir de la siguiente manera.
  - Área solicitante (original)
  - Área de contabilidad (copia)
  - Área de almacén general (copia para archivo)

#### **h) Procedimiento para elaborar los pedidos de comprobantes de salida de almacén**

- Elaborar la PECOSA de almacén.
- Conteniendo los siguientes datos
  - Fecha del día que se realiza.
  - Numero de PECOSA.
  - Área solicitante
  - Descripción de los artículos
  - Unidad de medida
  - Cantidad solicitada.
  - Nombre del jefe del departamento de almacén general de entregado
  - Nombre de quien recibe materiales





- V.B por parte de los responsables de cada área o a quien se designe.

### **2.3.1.13 Concepto del Sistema de Abastecimiento**

(Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, 2019) 1 Sistema Nacional de Abastecimiento es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos para la provisión de los bienes, servicios y obras, a través de las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público, orientadas al logro de los resultados, con el fin de lograr un eficiente y eficaz empleo de los recursos públicos.

La Cadena de Abastecimiento Público es el conjunto de actividades interrelacionadas que abarca desde la programación hasta la disposición final, incluyendo las actividades involucradas en la gestión de adquisiciones y administración de bienes, servicios y ejecución de obras para el cumplimiento de la provisión de servicios y logro de resultados, en las entidades del Sector Público.

### **2.3.1.14 Ley de Contrataciones del Estado**

(Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, 2019) según la presente norma tiene como finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos.

### **2.3.1.15 Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado**

(OSCE, 2019) el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) es la entidad encargada de velar por el cumplimiento



de las normas en las adquisiciones públicas del Estado peruano. Tiene competencia en el ámbito nacional, y supervisa los procesos de contratación de bienes, servicios y obras que realizan las entidades estatales.

Es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personalidad jurídica de derecho público y constituye un pliego presupuestal.

### **2.3.2 Subsistemas de Abastecimiento**

(Vera & Alvares , 2011, pág. 48) menciona que los subsistemas de abastecimiento son:

#### **2.3.2.1 Los Subsistemas de Abastecimiento y el Diseño y Organización de la Oficina de Abastecimiento**

(Vieras H., 2015, págs. 2,5) afirma que los subsistemas de abastecimiento son: un proceso donde se realizan las compras menores de bienes y servicios que dure y que es necesario para la empresa y compras normales en la adquisición de bienes que se utilizan repetitivo y que son necesarios para la empresa en las áreas de producción comercialización y administración de la empresa.

##### **a) Fase de Información y Control de Necesidades**

(Vera N. & Alvarez I., 2009, pág. 488) afirma que a través de este subsistema se capta, procesa, clasifica, actualiza, proporciona y conserva información sobre: los bienes, servicios y obras; adquiridos, Precio y condiciones de compra, seguridad, garantía que ofrecen; acciones de seguimiento y control a realizar; etc., requeridas por la entidad y sus diversas gerencias, para tomar la decisión más conveniente en condiciones óptimas de registro de información.



Está constituido por los Procesos Técnicos de:

- Programación: Cuadro de Necesidades - CN, Plan Anual de Contrataciones - PAC, Presupuesto Institucional de Apertura - PIA.
- Catalogación: Catalogación Nacional de Bienes Muebles y Enseres - CNBME, y otras catalogaciones.
- Registro de análisis de la oferta.
- Registro nacional de proveedores.

➤ **Programación:**

“Es un conjunto de pasos que busca las necesidades resuelve y realiza un estudio para el futuro con el tiempo organizado”  
(Vera N. & Alvarez I., 2009, pág. 452)

✓ **Cuadro de Necesidades:** Según (Alvarez Illanes & Midolo Ramos, 2017, pág. 142) sostiene que constituye un documento de gestión indispensable para la programación de las necesidades de bienes, servicios u obras, así como las consultorías requeridas por las distintas unidades orgánicas y operativas de la entidad para la realización de sus funciones, tareas, actividades y proyectos que darán cumplimiento al logro de los objetivos establecidos en el plan operativo y plan estratégico institucional en armonía con el presupuesto institucional aprobado, siendo sustento principal para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones.



- ✓ **Plan Anual de Contrataciones:** Según (Alvarez Illanes & Midolo Ramos, 2017, pág. 167) indica que es un documento fundamental de planificación y programación de las contrataciones del Estado que se realiza anualmente de acuerdo con las necesidades y requerimientos de las áreas usuarias, con la finalidad de que ellas puedan desarrollar los objetivos incluidos en el plan operativo institucional y atender los requerimientos de la población a través de los servicios públicos.
  
- ✓ **Presupuesto Institucional de Apertura:** “Permite ingresar los datos Respecto del presupuesto institucional de apertura. Estos datos se deben ingresar previamente a la publicación del plan anual” (Vera N. & Alvarez I., 2009, pág. 100)

➤ **Catalogación:**

“Contiene un conjunto de pasos como identificación de bienes perdidos o no utilizados lo cual ordena, reincorpora y coordina” (Vera N. & Alvarez I., 2009, pág. 452)

- ✓ **Catalogación de Bienes:** Según (Alvarez Illanes & Midolo Ramos, 2017, pág. 57) indica que es un proceso técnico propiciado por la Superintendencia de Bienes Nacionales a través del cual se pretende captar, ordenar, codificar, relacionar, actualizar y proporcionar información de los bienes muebles que deberán ser incorporados en el inventario patrimonial de las entidades del sector público nacional.
  
- ✓ **Catalogación o codificación de inventarios:** “Es el conjunto de procedimientos que se aplican en los inventarios y bienes de activos fijos para ordenar como



describir, clasificar y codificar sistemática y estructuralmente los ítems ingresados al almacén” (Alvarez Illanes & Midolo Ramos, 2017, pág. 264)

- ✓ **Catálogo de bienes nacionales o bienes patrimoniales:**  
“Es el documento oficial que contiene los tipos de bienes muebles materia de incorporación al patrimonio estatal. El objetivo de la clasificación del catálogo es facilitar la gestión administrativa, con mayor énfasis en el enfoque logístico” (Alvarez Illanes & Midolo Ramos, 2017, pág. 466)

➤ **Registro Nacional de Proveedores:**

(OSCE, 2019) es un conjunto de formas de información oficial de administración pública que tiene como objetivo mantener en actualización y permanente el registro y la información general del estado. En caso de los documentos falsos o informaciones inexactas (RNP) habilita la declaración de nulidad del acto correspondiente.

(Marthans Garro C. A., 2008, pág. 213) proceso a través del cual se recoge, analiza y evalúa la información referida a los proveedores de bienes y servicios, contenido en los respectivos catálogos. Tiene la finalidad de poder conocer en cualquier momento, a que fuente de abastecimiento debe recurrirse para la adquisición de determinado material, así como para conocer el comportamiento y confianza que merece cada proveedor.

- ✓ El Registro Nacional de Proveedores es un sistema de información de acceso público que comprende la información consolidada y actualizada de los proveedores del estado de bienes, servicios y obras.



- ✓ El registro integra de manera única a todos los proveedores, independientemente del régimen legal de contratación, de acuerdo a los lineamientos técnicos emitidos por la dirección general de abastecimiento.
- ✓ La operación y administración de este registro se encuentran a cargo del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado OSCE. (Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento Ley 22056 Art. 15,2018)

➤ **Registro y Control:**

“Es el procedimiento a través del cual se registra el flujo de inventarios (Entradas y salidas) en los respectivos documentos diseñados especialmente para su control, así como se registra brevemente la referencia o la incidencia del movimiento de inventarios” (Alvarez Illanes & Midolo Ramos, 2017, pág. 61)

“Contiene los siguientes procesos de informar matemáticamente el número porcentual de abastecimiento y realizar un registro para los controles” (Vera N. & Alvarez I., 2009, págs. 452, 453)

Este Proceso comprende las siguientes actividades:

- (Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, 2019, art. 15.1) indica que la gestión de adquisiciones que permite la identificación de la obtención de bienes, servicios y obras, así como el adecuado seguimiento y control de los mismos a fin de asegurar el logro de las metas u objetivos estratégicos y operativos en las entidades.



- (Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, 2019, art. 15.2) indica que los bienes muebles e inmuebles, con independencia de su forma de obtención, obligatoriamente se registran de acuerdo a lo que disponga la Dirección General de Abastecimiento, con la finalidad de proporcionar información que permita identificar y definir la mejor alternativa para optimizar el uso o aprovechamiento de los mismos.
- (Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, 2019, art. 15.3) sostiene que previo al registro de los bienes muebles e inmuebles se efectúan el alta de los mismos a efecto de su incorporación en el patrimonio conforme a los lineamientos que establezcan la Dirección General de Abastecimiento, salvo que hayan sido adquiridos a título oneroso.

**Tabla 1**  
**Registro y control**

<b>Registro</b>	Registro del flujo de inventarios Kardex, físico y valorado Control visible de almacén( Bin card y la PECOSA)
<b>Emisión de informes y reportes</b>	Reporte de entradas de almacén Reporte de existencia valoradas de almacén o kardex Reporte de salidas de almacén Informe de incidencias de almacén Resumen contable de almacén
<b>Control</b>	Mantenimiento y operación Custodia Seguridad de Almacén y Transporte

Fuente: (Alvarez Illanes & Midolo Ramos, 2017, pág. 62)



## b) Fase de Negociación, Obtención y Contratación

(Vera N. & Alvarez I., 2009, pág. 488) mencionan que a través de este subsistema se presentan alternativas y condiciones para negociar, conseguir o poseer la tenencia, propiedad o derecho de uso de los bienes o servicios necesarios. La contratación de consultoría y obras públicas está conformada por los Procesos Técnicos de:

- Contrataciones y Adquisiciones: Adjudicación de Menor Cuantía - AMC, Adquisición Directa - AD, Concurso Público - CP y Licitación Pública- LP.
- Recuperación de Bienes: consistente en volver a tener dominio de los bienes para uso o consumo o para prestar servicios, cuya propiedad se había perdido por descuido, negligencia, deterioro, abandono, robo, obsolescencia tecnológica, etc.

### ➤ **Contratación y Adquisición:**

(Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, 2019) La contratación comprende los procedimientos, actividades e instrumentos mediante los cuales se convoca, selecciona y formaliza la relación contractual para la adquisición de los bienes, servicios y obras requeridos por las entidades del Sector Público, para satisfacer las necesidades que demanden su operación y mantenimiento.

(Vera N. & Alvarez I., 2009, pág. 485) afirman que es la etapa de la cual se desarrollan los mecanismos y acciones orientadas a obtener o adquirir los bienes y servicios formalizando su propiedad y disponibilidad en base a las necesidades previstas





en el plan, la adquisición u obtención esta normada por la ley de contrataciones y adquisiciones y su reglamento.

(Directiva N° 01-2019-MDSP, 2019) menciona que con la formalización del requerimiento se elaboran las cotizaciones, con la cual empieza el proceso de contrataciones de bienes y servicios cuyo valor referencial es igual o menor a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, la cual estará a cargo de la oficina de logística con el fin de determinar el valor estimado, para ello una vez llegado el requerimiento por el área usuaria, se tiene un plazo de 3 a 4 días hábiles como máximo y en caso de bienes más sofisticados de 5 a 8 días hábiles como máximo para la elaboración de dicho estudio; si no existe cotización alguna se devolverá y/o comunicara al área usuaria.

- ✓ **Adjudicación de menor cuantía:** “En las adjudicaciones de menor cuantía, las contrataciones se realizaran obligatoriamente en forma electrónica a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), con las acciones que establezca el reglamento” (Vera N. & Alvarez I., 2009, pág. 80)
  
- ✓ **Adjudicación Directa:** Según (Vera N. & Alvarez I., 2009, pág. 79) la adjudicación directa se aplica para las contrataciones que realiza la entidad, y se convoca para la contratación de bienes, servicios y ejecución de obras, conforme a las márgenes establecidos por las normas presupuestales “La adjudicación directa puede ser directa o selectiva” La adjudicación directa publica se convoca cuando el monto de la contratación es mayor al (50%) del límite máximo establecido para la adjudicación directa en las normas presupuestales. En caso contrario, se convoca a Adjudicación Directa Selectiva.



✓ **Concurso público:** “Se convoca para la contratación de servicios, dentro de los márgenes establecidos por las normas presupuestales” (Mayta & Lozano, 2007, pág. 80)

✓ **Licitación pública:** Se convoca para la adquisición de bienes, así como para la contratación de obras, dentro de los márgenes que establecen las normas presupuestarias.

#### ➤ **Recuperación de Bienes**

“Es la recuperación donde reintegran los bienes y servicios por normas legales y procesos contables, regulariza los bienes faltantes y sobrantes, en situaciones de postergación o alargamiento” (Vera N. & Alvarez I., 2009, pág. 453)

✓ **Actividad de la recuperación de bienes:** Según (Vera N. & Alvarez I., 2009) este proceso comprende las siguientes actividades:

- Recolección o selección
- Reparación o construcción
- Utilización

#### c) **Fase de Internamiento**

“A través de este mecanismo se lleva todo el proceso de recepción de internamiento de los bienes y activos adquiridos. Comprende también la ubicación, registro y control de los bienes internados” (Vera N. & Alvarez I., 2009, pág. 489)

#### ➤ **Ubicación**

“Se define que es un espacio geográfico determinado con sus nombres y áreas” (Vera N. & Alvarez I., 2009, pág. 489)



- ✓ **Ubicación y localización:** “Es el procedimiento a través del cual se ubican o se localizan los inventarios en los anaqueles y casilleros correspondientes, los mismos que están identificados y codificados de acuerdo a como está organizado el almacén” (Alvarez Illanes & Midolo Ramos, 2017, pág. 271)

➤ **Registro y Control de los Bienes Internados:**

“Es el procedimiento de incorporación de bienes patrimoniales de las instituciones públicas ya que los documentos que intervienen de la adquisición y control de los bienes y servicios sustentan el registro contable conforme a las normas del sistema contable” (Finanza, 2015, pág. 12)

**d) Fase de Utilización y Preservación**

“A través de este subsistema se prevé, orienta y supervisa la movilización, uso, conservación y custodia de los bienes y servicios, dentro de una concepción integral, para una adecuada utilización y preservación” (Vera N. & Alvarez I., 2009, pág. 489)  
Esta fase está constituida por los Procesos Técnicos de:

- Mantenimiento (interno o externo). Puede ser sólo mano de obra la entidad compra la materia prima- o a todo costo.
- Almacenamiento: almacén central y almacenes periféricos.
- Seguridad integral: para personas y bienes.
- Distribución - racional y mesurada- de bienes: sólo con PECOSA, para consumo inmediato o, con PIA, para uso y consumo posterior.



- Disposición final: Detecta, verifica, regula el empleo adecuado de los bienes proporcionados a las diferentes áreas usuarias

➤ **Mantenimiento:**

“El Mantenimiento de los bienes muebles busca garantizar su conservación óptima, reduciendo las posibles averías o fallas, y asegurando su operatividad o funcionamiento, mediante el examen periódico de sus condiciones, de acuerdo a su naturaleza” (Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, 2019, art. 20)

- ✓ **Tipos de mantenimiento:** (Marthans Garro C. A., 2008, págs. 86, 98) define que los tipos de mantenimiento que se realicen en una empresa, estarán de acuerdo al “alcance de mantenimiento” de cada empresa en particular, aprovechando la infraestructura instalada para realizar las diversas actividades que fuesen necesarias. De acuerdo a esto el mantenimiento puede ser de tres tipos:

- **Mantenimiento preventivo:** Las ventajas que puedan esperarse de un programa de mantenimiento preventivo son: dar mayor vida útil de funcionamiento, hace el funcionamiento más económico, asegura un funcionamiento más confiable y existe una mayor seguridad de funcionamiento.
- **Mantenimiento en almacén:** Consiste en realizar inspecciones periódicas, en hacer funcionar sus componentes principales, así como en verificar su limpieza y lubricación que se encuentran en los almacenes de las instalaciones de abastecimiento.



- **Mantenimiento correctivo u operativo:** Llamado también mantenimiento correctivo, es aquel que se realiza mediante operaciones completamente especializadas, destinadas a corregir las fallas o deficiencias encontradas en el material, equipo o maquinaria.
- **Mantenimiento de instalación:** Este es otro tipo de mantenimiento, considerado en muchas instituciones, como formando parte de un departamento, para que se encargue de actividades de mantenimiento que adquieren ciertas peculiaridades, relacionadas con operaciones de instalación, tales como: redes de tuberías, tanques de almacenamiento, traslados, reubicaciones, etc.

➤ **Almacenamiento:**

(Alvarez Illanes & Midolo Ramos, 2017, pág. 52) afirman que el almacenamiento es un proceso técnico del abastecimiento, las actividades concernientes a este proceso están referidas a la ubicación temporal de bienes en un espacio físico determinado con fines de custodia como vía para trasladarlos físicamente (temporal o definitivo) a quienes lo necesitan.

- ✓ **Almacenamiento de bienes muebles:** El almacenamiento de bienes muebles comprende los procedimientos, actividades e instrumentos referidos a la resección, verificación y control de calidad, internamiento y registro, ubicación de bienes, preservación, custodia y control de stock (Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, 2019, art. 18)



✓ **Almacén central:** Según (Carreño Solis, 2016, pág. 96) este tipo de almacenes está orientada a facilitar la conservación adecuada de los inventarios de las instituciones, los que serán almacenados durante cierto tiempo hasta la utilización. El objetivo principal de este tipo de almacén es el máximo aprovechamiento del espacio cubico de almacenamiento con la consiguiente reducción de costos; este tipo de almacén se encuentran lo más próximo a la planta de producción.

✓ **Almacén periférico:** Localizado próximos al lugar de utilización.

➤ **Seguridad Integral:**

(Vera N. & Alvarez I., 2009, pág. 453) menciona que es el proceso mediante el cual se provee de seguridad, previenen, detectan y/o eliminan las situaciones de riesgo que pueden causar daño o pérdida a la entidad, a la información o a los medios materiales, bienes muebles e inmuebles, a fin de evitar la paralización de los procesos desarrollados por la entidad.

➤ **Distribución Racional y Mesurada de Bienes:**

(Publica, 2016, pág. 1) lo define como un conjunto de acciones desde un producto que se elabora hasta el consumidor final, que garantiza la llegada de un producto hasta el cliente. La distribución es uno de los factores o variables de la mezcla de mercadotecnia junto con producto, precio y promoción.

✓ **Pedido de comprobante de salida:** Según (Vera N. & Alvarez I., 2009, pág. 518) el jefe de almacén evaluara el requerimiento, elaborara y procesara en el sistema de cómputo el respectivo pedido de comprobante de salida

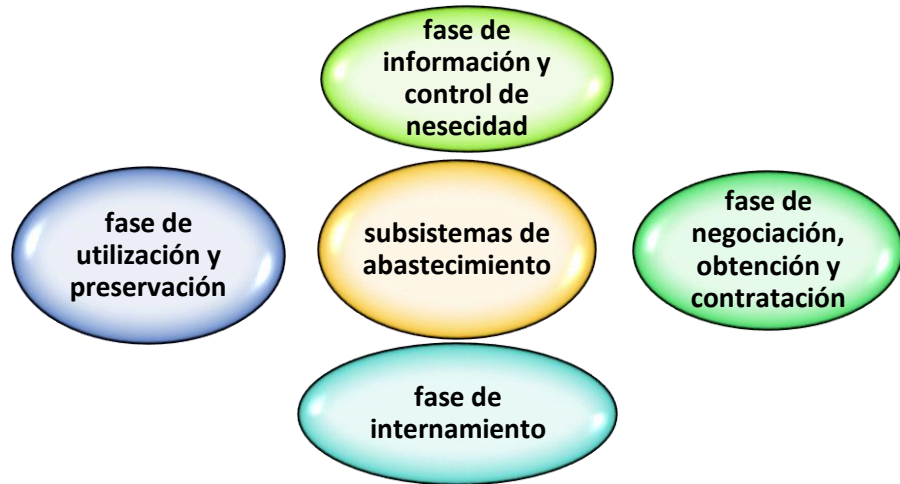


(PECOSA). La PECOSA se formula en base a los respectivos cuadros de necesidades debidamente consolidados con las posibilidades financieras de la entidad y disponibilidad de bienes en almacén.

➤ **Disposición Final:**

(Marthans Garro C. , 2008, pág. 107) indica que la actividad de carácter administrativo-técnico-legal, adoptada por la autoridad competente, con cuyo acto, un artículo, sale administrativamente del control y responsabilidad de la jefatura de una dependencia y de los cargos de una empresa. Generalmente producen algún beneficio económico a la empresa, como consecuencia de su venta, donación o eliminación de los almacenes (incineración o fondeo)”

(Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, 2019, art. 26) la Disposición final constituye una actividad de la Administración de Bienes que comprende los actos de administración, actos de disposición u otras modalidades que permiten la adecuada gestión del patrimonio inmobiliario de las Entidades. La disposición final comprende los procedimientos, actividades e instrumentos mediante los cuales se regula y decide el destino final de los bienes que incluye los actos de administración, disposición u otras modalidades, para una gestión adecuada del patrimonio, mediante su reacción, venta o baja definitiva.



*Figura 2. Subsistemas de abastecimiento*

Fuente: (Vera & Alvares, 2011, pág. pag. 49)

### 2.3.2.2 Aspectos Normativos del Sistema de Abastecimiento

#### a) Normas

##### **Ley de contrataciones y adquisiciones del estado**

D. Legislativo N. ° 1444 Ley de Contrataciones del Estado.

D. Supremo N° 30225 -EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

##### **Normas sobre patrimonio fiscal**

Ley N° 29151 L.S.NBE.

D.S. N° 007-2008, Reglamento LG SNBE

- Reglamento general de procedimientos administrativos de los bienes de propiedad estatal.
- Procedimiento de registro y control de los BBS inmuebles de propiedad del Estado.





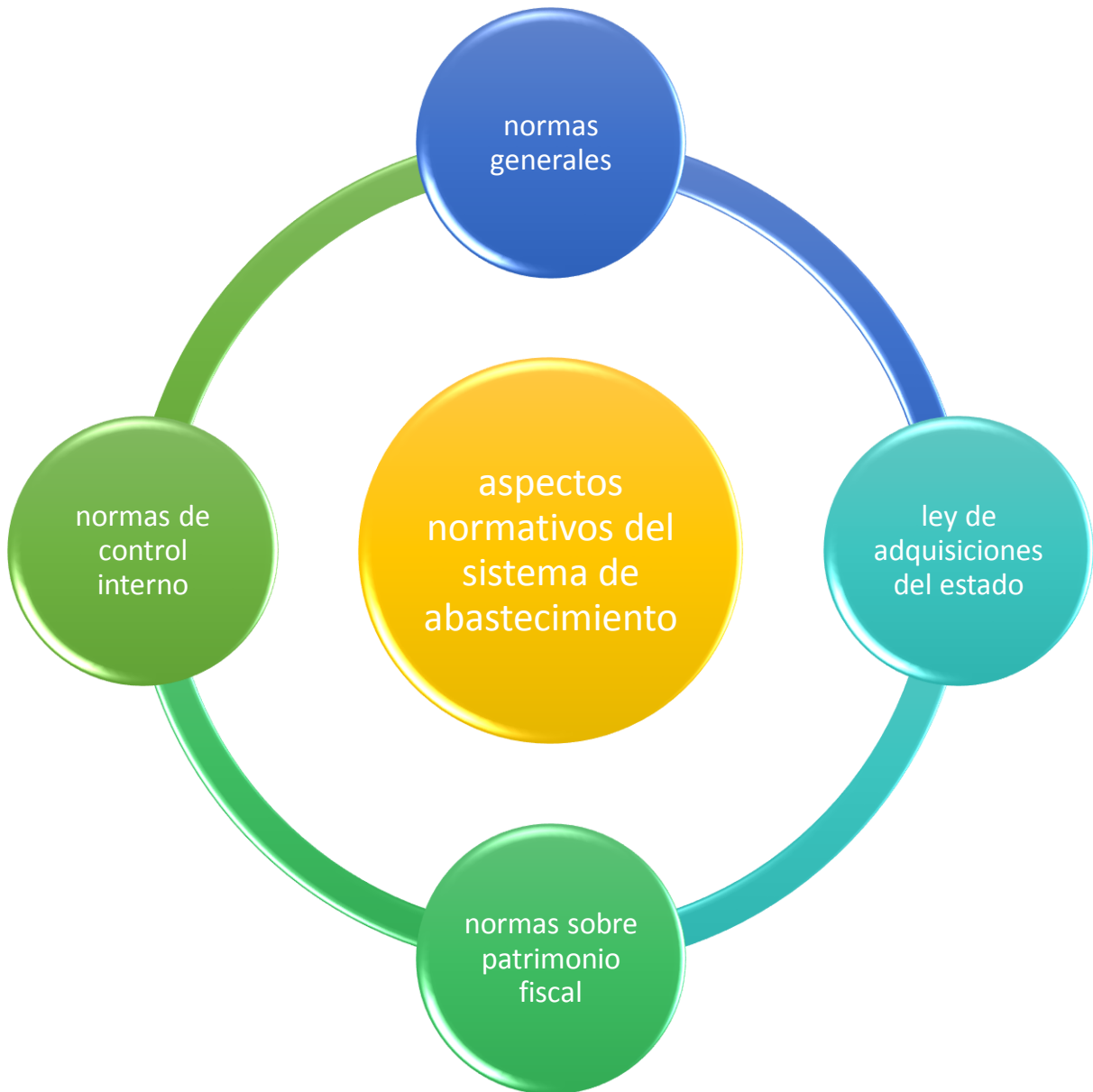
- Directiva para el registro contable de los bienes de propiedad del Estado.
- Directiva para la entrega de información de bienes inmuebles.
- Directiva que regula trámites de inscripción de primera de dominio de predios.
- Saneamiento legal de bienes inmuebles.
- Normas para enajenación de bienes.
- Disposiciones referidas a las donaciones de bienes.
- Directiva para el saneamiento de la propiedad mobiliario del Estado.
- Directiva para permuta de predios de dominio privado del Estado.
- Alta y baja de bienes muebles.
- Directiva de arrendamiento de predios.
- Reglamento para el inventario nacional de bienes muebles

**b) Normas de control interno**

**R.C. N. ° 146-2019-CG**

- Criterio de economía en la compra de bienes y contratación de servicios.
- Unidad de almacén.
- Toma de inventario físico.
- Baja de bienes de activo fijo.

- Acceso, uso y custodia de bienes.
- Control sobre vehículos oficiales del estado.
- Protección de bienes de activo fijo.



**Figura 3. Normas de abastecimiento**

Fuente: (Vera & Alvares , 2011, pág. pag. 52)

### 2.3.3 Conceptualización de la Variable

**Tabla 2**

*Conceptualización de la variable*

Variable	Dimensiones
<p><b>Sistema de Abastecimiento:</b> El sistema de abastecimiento es un 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 o conservación de los recursos materiales; así como acciones especializadas para atender las necesidades y requerimiento de las entidades para el normal desenvolvimiento de sus actividades, y asegurar la continuidad de los procesos productivos que desarrollan las entidades integrantes de la administración pública. (Vera N. &amp; Alvarez I., 2009, pág. 451)</p>	<p><b>Fase de Información y Control de Necesidad:</b></p> <p>A través de este subsistema se capta, procesa, clasifica, actualiza, proporciona y conserva información sobre: los bienes, servicios y obras, adquiridos, precio y condiciones de compra, seguridad, garantía que ofrecen, acciones de seguimiento y control a realizar, etc. requeridas por la entidad y sus diversas gerencias, para tomar la decisión más conveniente en condiciones óptimas de registro de información (Vera N. &amp; Alvarez I., 2009, pág. 488)</p>
	<p><b>Fase de Negociación, Obtención y Contratación:</b></p> <p>A través de este subsistema se presentan alternativas y condiciones para negociar, conseguir o poseer la tenencia, propiedad o derecho de uso de los bienes y servicios necesarios (Vera N. &amp; Alvarez I., 2009, págs. 488, 489)</p>
	<p><b>Fase de Internamiento:</b></p> <p>A través de este mecanismo se lleva todo el proceso de recepción é internamiento de los bienes y activos adquiridos. Comprende también la ubicación, registro y control de los bienes internados (Vera N. &amp; Alvarez I., 2009, pág. 489)</p>
	<p><b>Fase de Utilización y Preservación:</b></p> <p>A través de este subsistema se prevé, orienta y supervisa la movilización, uso, conservación y custodia de los bienes y servicios, dentro de una concepción integral, para una adecuada utilización y preservación (Vera N. &amp; Alvarez I., 2009, pág. 489)</p>

Fuente: Elaboración propia.



### 2.3.4 Operacionalización de la Variable

**Tabla 3**

*Operacionalización de la variable*

Variable	Dimensiones	Indicadores
<p><b>Sistema de Abastecimiento:</b> El sistema de abastecimiento es un 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 o conservación de los recursos materiales; así como acciones especializadas para atender las necesidades y requerimiento de las entidades para el normal desenvolvimiento de sus actividades, y asegurar la continuidad de los procesos productivos que desarrollan las entidades integrantes de la administración pública. (Vera N. &amp; Alvarez I., 2009, pág. 451)</p>	<p><b>Fase de Información y Control de Necesidad:</b> A través de este subsistema se capta, procesa, clasifica, actualiza, proporciona y conserva información sobre: los bienes, servicios y obras, adquiridos, precio y condiciones de compra, seguridad, garantía que ofrecen, acciones de seguimiento y control a realizar, etc. requeridas por la entidad y sus diversas gerencias, para tomar la decisión más conveniente en condiciones óptimas de registro de información (Vera N. &amp; Alvarez I., 2009, pág. 488)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación</li> <li>• Catalogación</li> <li>• Registro Nacional de Proveedores</li> <li>• Registro y Control</li> </ul>
	<p><b>Fase de Negociación, Obtención y Contratación:</b> A través de este subsistema se presentan alternativas y condiciones para negociar, conseguir o poseer la tenencia, propiedad o derecho de uso de los bienes y servicios necesarios (Vera N. &amp; Alvarez I., 2009, págs. 488, 489)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratación y Adquisición</li> <li>• Recuperación de Bienes</li> </ul>
	<p><b>Fase de Internamiento:</b> A través de este mecanismo se lleva todo el proceso de recepción é internamiento de los bienes y activos adquiridos. Comprende también la ubicación, registro y control de los bienes internados (Vera N. &amp; Alvarez I., 2009, pág. 489)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ubicación</li> <li>• Registro y Control de los Bienes Internados</li> </ul>
	<p><b>Fase de Utilización y Preservación:</b> A través de este subsistema se prevé, orienta y supervisa la movilización, uso, conservación y custodia de los bienes y servicios, dentro de una concepción integral, para una adecuada utilización y preservación (Vera N. &amp; Alvarez I., 2009, pág. 489)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento</li> <li>• Almacenamiento</li> <li>• Seguridad Integral</li> <li>• Distribución Racional y Mesurada de Bienes</li> <li>• Disposición Final</li> </ul>

Fuente; Elaboración propia



## 2.4 Caracterización de la Institución

### 2.4.1 Reseña Histórica de la Institución

(Municipalidad Distrital de San Pedro, 2019) el distrito de San Pedro se creó con la ley N° 1673 del 28 de noviembre de 1912, durante el Gobierno del Presidente Guillermo Billinghurst Angulo, el distrito es uno de los 8 distritos de la provincia de Canchis -Cusco gobernado por el Gobierno Regional de Cusco, los linderos por el norte con el distrito Combapata y por el este y sur con distrito San Pablo y por último por el lado norte con el distrito tinta.

El Papa Juan XXIII segregó de la Arquidiócesis del Cusco, las provincias civiles de Canchis, Canas, Espinar y Chumbivilcas y fueron reconocidos como provincia y distrito productivo.

### 2.4.2 Población del Distrito de San Pedro

La población del Distrito de San Pedro es de 2617 habitantes, según el (INEI 2017), con una densidad de 47,66 hab/km<sup>2</sup>. (Lloc, 2014, pág. 1)

### 2.4.3 Extensión del Distrito de San Pedro

La superficie territorial del Distrito de San Pedro es de 54,91 km<sup>2</sup>, siendo uno de los Distritos más grandes de la Provincia de Canchis. (Municipalidad Distrital de San Pedro, 2019).

### 2.4.4 Ubicación Geográfica

El Distrito de San Pedro; está ubicada físicamente en la zona Noreste de la Provincia de Canchis, en el Departamento del Cusco, con una altitud de 3750 msnm. (Municipalidad Distrital de San Pedro, 2019)



#### **2.4.5 Objetivo de la Municipalidad Distrital de San Pedro**

La (Municipalidad Distrital de San Pedro, 2019), tiene como objetivo fundamental: planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar a través de sus organismos competentes municipales con transparencia y equidad de manera sostenible con eficiencia del conjunto de acciones destinadas a promover el bienestar de la sociedad y el desarrollo integral y armónico en la jurisdicción. Destinadas a promocionar la satisfacción de sus necesidades vitales en materias de: organización del espacio físico (catastro urbano, habilitación urbana, acondicionamiento territorial, etc.) servicios públicos.

#### **2.4.6 Visión de la Municipalidad Distrital de San Pedro**

(Municipalidad Distrital de San Pedro, 2019) somos un Distrito que reconoce su identidad y patrimonio cultural, que aprovecha en forma sostenible sus potencialidades, que genera una economía dinámica y solidaria impulsando el desarrollo humano en los ámbitos urbano y rural. Un distrito que se encuentra articulado con el entorno provincial y regional, que promueve el empleo en forma justa y equitativa, que ha implementado servicios básicos en atención a las necesidades de la población, que promueve los derechos y deberes ciudadanos, y que ha erradicado toda forma de violencia.

#### **2.4.7 Misión de la Municipalidad Distrital de San Pedro**

(Municipalidad Distrital de San Pedro, 2019) institución municipal competitiva, lidera y promueve estratégicamente el desarrollo de la persona y comunidad, enfrenta los desafíos de la descentralización; priorizando los ejes de educación, salud, económico, productivo y medio ambiente. Prestando servicios públicos de calidad para garantizar el crecimiento sostenible con participación ciudadana y justicia social en el Distrito de San Pedro.

#### **2.4.8 Valores de la Municipalidad Distrital de San Pedro**

La (Municipalidad Distrital de San Pedro, 2019) inculca los siguientes valores:



- **Honestidad:** Es actuar con rectitud, honorabilidad, transparencia y decoro, en concordancia con la verdad y la justicia entre lo que se piensa, se expresa y se hace.
- **Ética:** Actuar con profesionalismo bajo los principios de legalidad, la moral y la buena conducta en todas nuestras actividades y labores.
- **Responsabilidad:** Creemos que todos nuestros actos deben ser la expresión del pleno y cabal cumplimiento de nuestras obligaciones y deberes.
- **Profesionalismo:** Capacidad de ejecutar las actividades inherentes a su profesión y responsabilidades con eficiencia y eficacia, sustentando en el dominio y aplicación de pautas socialmente establecidas para la misma.
- **Tolerancia:** La tolerancia es aceptarse unos a otros, debemos aceptarnos a nosotros mismos y luego aceptar y respetar a todos los demás.
- **Innovación:** Fomentar, la creación e implementación de nuevos productos, servicios y procedimientos y que realmente encuentran una aplicación exitosa a la modernización institucional, con nuevas tecnologías.
- **Compromiso Social:** Velar por un sólido compromiso con la comunidad, a través de consideraciones de orden social, ambiental, éticas y de gestión humana, en los negocios y operaciones.
- **Transparencia:** Comprende institucionalizar en la gestión la apertura y acceso a la información de la ciudadanía a través de todos los medios disponibles de difusión de los planes, presupuestos, metas y resultados.
- **Equidad:** Medio caracterizado por la justicia y la imparcialidad donde se procede de acuerdo con los criterios de la ética y del juego limpio más allá de lo que establezcan las leyes y las normas escritas. Disposición de dar a cada uno lo que merece de acuerdo con los principios del justo.

### 2.4.9 Logo de la Municipalidad Distrital de San Pedro



Figura 4. Escudo distrital de San Pedro

Fuente: Municipalidad de San Pedro

### 2.4.10 Organigrama de la Oficina de Logística

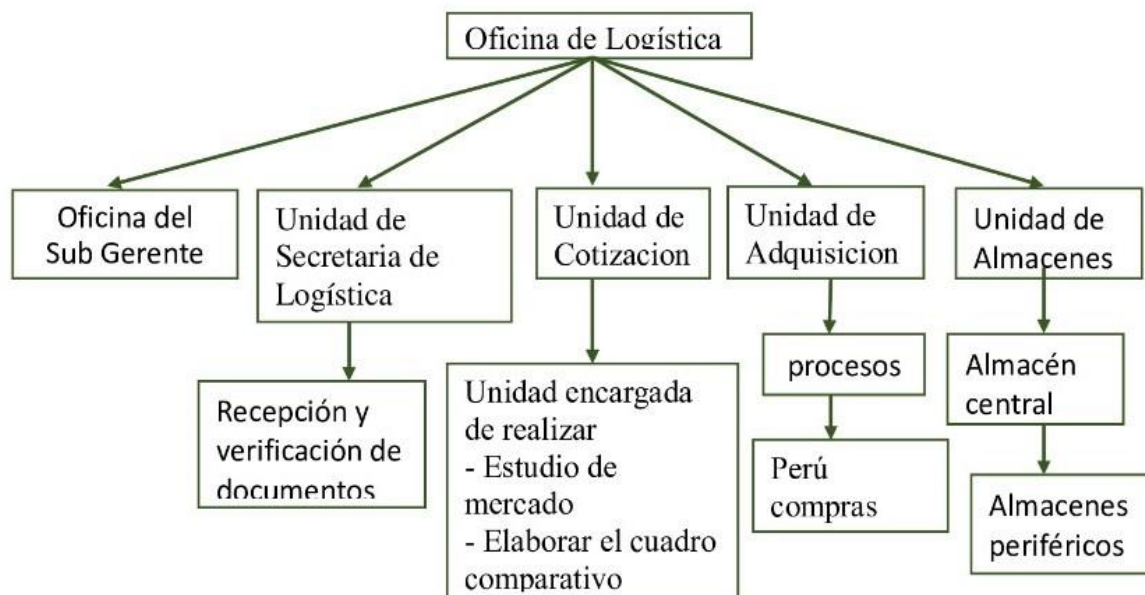


Figura 5. Escudo distrital de San Pedro

Fuente: Municipalidad de San Pedro



2.4.11 Organigrama de la Municipalidad Distrital de San Pedro

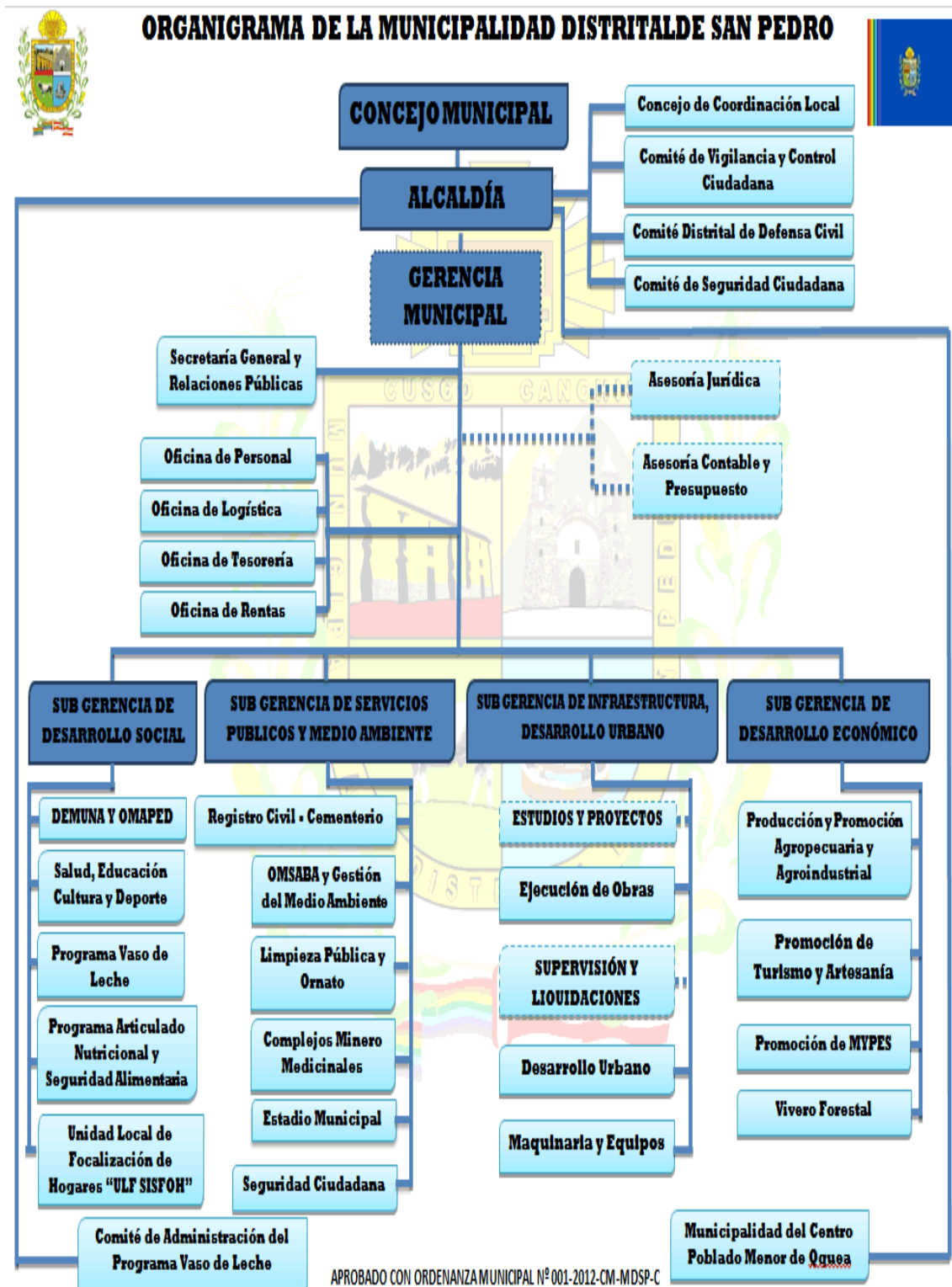


Figura 6. Diagrama de trabajo de la Municipalidad Distrital de San Pedro

Fuente: (Municipalidad Distrital de San Pedro, 2019)



## CAPÍTULO III

### MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

#### 3.1 Tipo de investigación

Menciona (Carrasco D, 2006, pág. 71) el presente trabajo de investigación es de tipo básico porque no tiene propósitos, pues solo busca ampliar y ahondar el numerario de conocimientos existentes de acerca de la realidad y su objeto de estudio lo constituyen las teorías científicas las mismas que se analizan para presionar sus conocimientos.

El presente trabajo de investigación está encaminado a los elementos teóricos y concepciones fundamentales sobre la realidad de estudio anterior y conocimientos en este caso que contribuyen a mejorar el sistema de abastecimiento en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis – Cusco – 2019.

#### 3.2 Enfoque de investigación

“La presente orientación del trabajo de investigación es cuantitativo ya que se utiliza la estadística para la presentación de los efectos con base al cálculo y el análisis estadístico” (Hernández Sampieri, 2010, pág. 4)

El objetivo como investigador es describir la situación y suceso, así como medir varios aspectos como dimensiones o elementos del sistema de abastecimientos en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis – Cusco – 2019.

#### 3.3 Diseño de investigación

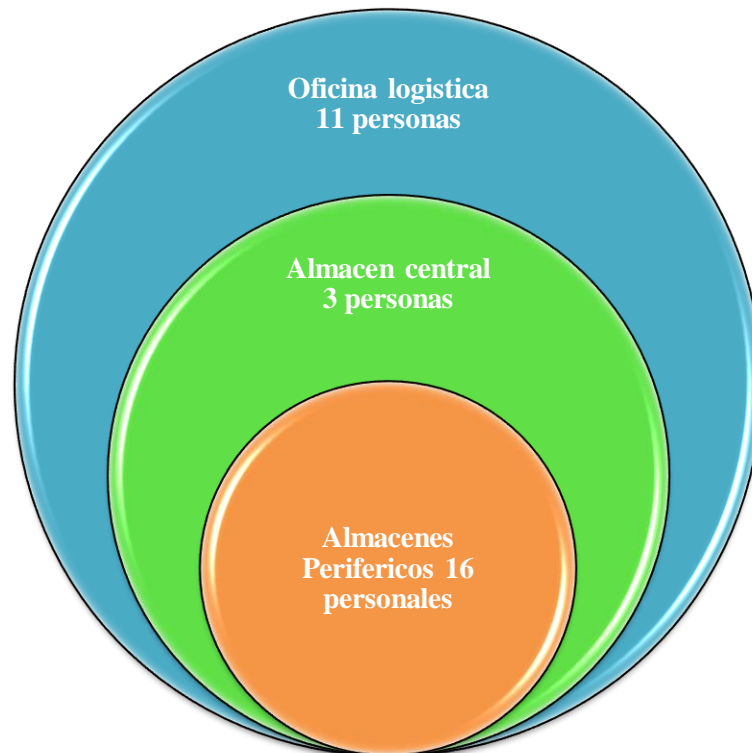
“Se desarrolló mediante un diseño no experimental, ya que su variable es independiente que acrecen de manejo premeditada y no posee conjunto control ni mucho menos experimental. Analiza los hechos y anómalos de la realidad después de su ocurrencia” (Carrasco D, 2006, pág. 43)

Es una investigación transversal lo que implica que se realiza una recolección de datos en un momento determinado, además representa la situación del sistema de

abastecimiento en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro,  
Canchis – Cusco – 2019

### 3.4 Población y muestra de investigación

#### 3.4.1 Población.



*Figura 7. La población y la muestra de estudio de la Municipalidad Distrital de San Pedro*

Fuente: Elaboración Propia

En cuanto a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de San Pedro, podemos apreciar que existen 11 trabajadores en la Oficina de Logística, en el almacén central 3 trabajadores y en los almacenes periféricos 16 trabajadores que es su totalidad muestra una población 30 colaboradores.

#### 3.4.2 Muestra

Se considera una muestra censal la cual es de 30 colaboradores que laboran en la oficina de logística, los cuales están directamente relacionadas a nuestro objeto de estudio.



### 3.5 Técnica e instrumentos de recolección de datos

Las técnicas e instrumentos que se utilizaron para la recolección y el procedimiento de los datos hacia el logro de los objetivos de la presente investigación fueron los siguientes:

Técnica: Encuesta

Instrumento: Cuestionario

**Tabla 4.**

*Técnica e instrumentos de recolección de datos*

Técnicas	Instrumento
Encuesta	- Cedula de preguntas o cuestionario

Fuente: elaboración propia

### 3.6 Procesamiento de análisis de datos

Para el procesamiento de la información se realizará el siguiente proceso:

- Se diseñará una base de datos en el programa de software estadístico SPSS.
- Se realizará el 'vaciado' de las encuestas en la base de datos, es decir, se va transferir la información de las encuestas a la base de datos.
- Se elaborará la emisión de reportes de resultados en el programa SPSS.
- Se exportará a Excel para su adecuada edición (tablas y figuras).

## CAPÍTULO IV

### RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

#### 4.1 Presentación y fiabilidad del instrumento aplicado

##### 4.1.1 Presentación del instrumento

Para establecer el sistema de abastecimiento en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis - Cusco – 2019, se encuestó a 30 trabajadores, en el que se considera 37 ítems distribuidos de la siguiente manera:

**Tabla 5**

*Distribución de los ítems del cuestionario*

Variable	Dimensión	Indicador	Ítems
Sistema de Abastecimientos	Fase de información y control de necesidades	Programación	1, 2, 3
		Catalogación	4, 5, 6
		Registro nacional de proveedores	7, 8
		Registro y control	9, 10, 11
	Fase de negociación, obtención y contratación	Contratación y adquisición	12, 13, 14, 15, 16
		Recuperación de bienes	17, 18
	Fase de internamiento	Ubicación	19, 20
		Registro y control de los bienes internados	21, 22, 23
	Fase de utilización y preservación	Mantenimiento	24, 25, 26
		Almacenamiento	27, 28, 29
		Seguridad integral	30, 31, 32
		Distribución racional y mesurada de bienes	33, 34, 35
		Disposición final	36, 37

Fuente: Elaboración propia

Para las interpretaciones de las tablas y figuras estadísticas se utilizó la siguiente escala de baremación e interpretación.

**Tabla 6.**

*Descripción de la Baremación y escala de interpretación*

Promedio	Escala de Interpretación
1,00 – 1,80	Muy inadecuada
1,81 – 2,60	Inadecuada
2,61 – 3,40	Ni adecuada ni inadecuada
3,41 – 4,20	Adecuada
4,21 – 5,00	Muy adecuada

Fuente: Elaboración propia

#### 4.1.2 Fiabilidad del instrumento aplicado

Para determinar la fiabilidad del cuestionario utilizado en establecer el sistema de abastecimiento en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis - Cusco – 2019. Se utilizó la técnica estadística “Índice de consistencia Interna Alfa de Cronbach”, para lo cual se considera lo siguiente:

- Si el coeficiente Alfa de Cronbach es mayor o igual a 0.8. Entonces, el instrumento es fiable, por lo tanto, las mediciones son estables y consistentes.
- Si el coeficiente Alfa de Cronbach es menor a 0.8. Entonces, el instrumento no es fiable, por lo tanto, las mediciones presentan variabilidad heterogénea.

Para obtener el coeficiente de Alfa de Cronbach, se utilizó el software SPSS, cuyo resultado fue el siguiente:

**Tabla 7**

*Estadísticas de fiabilidad*

Alfa de Cronbach	N de elementos
0.808	37

Como se observa, el Alfa de Cronbach tiene un valor de 0.808 por lo que se establece que el instrumento es fiable para el procesamiento de datos.

## 4.2 Resultados de las dimensiones de la variable del sistema de abastecimiento

Para establecer el sistema de abastecimiento en la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis - Cusco – 2019, se describe las dimensiones de: fase de información y control de necesidades, fase de negociación, obtención y contratación, fase de internamiento, fase de utilización y preservación. Los resultados se presentan a continuación:

### 4.2.1 Fase de información y control de necesidades

El objetivo es describir la fase de información y control de necesidades del sistema de abastecimiento en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis – Cusco – 2019.

#### A) Resultados de los indicadores de la dimensión fase de información y control de necesidades

**Tabla 8**

*Indicadores de la dimensión fase de información y control de necesidades*

	Programación		Catalogación		Registro nacional de proveedores		Registro y control	
	f	%	f	%	f	%	f	%
Muy inadecuada	0	0.0%	1	3.3%	4	13.3%	1	3.3%
Inadecuada	1	3.3%	0	0.0%	12	40.0%	3	10.0%
Ni adecuada ni inadecuada	9	30.0%	9	30.0%	10	33.3%	11	36.7%
Adecuada	15	50.0%	8	26.7%	4	13.3%	13	43.3%
Muy adecuada	5	16.7%	12	40.0%	0	0.0%	2	6.7%
Total	30	100%	30	100%	30	100%	30	100%

Fuente: Elaboración propia

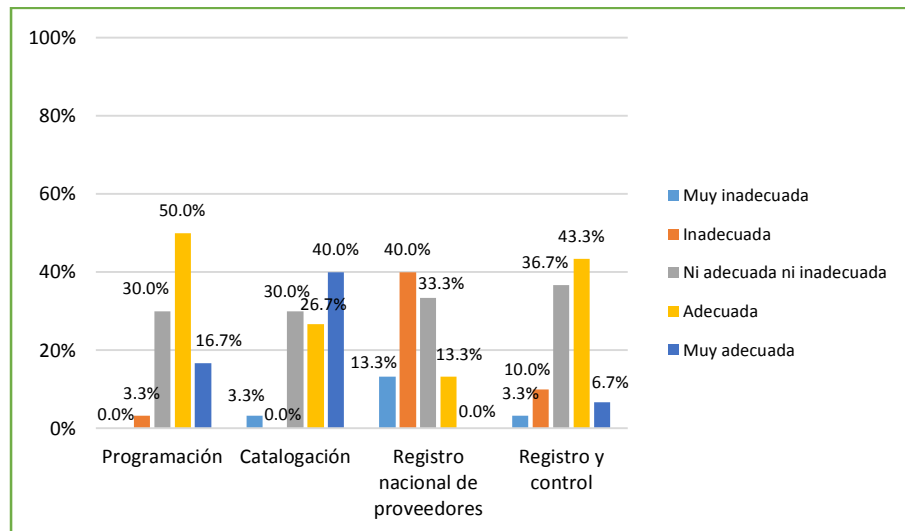


Figura 8. Indicadores de la dimensión fase de información y control de necesidades

### Interpretación y análisis:

De los datos obtenidos en la tabla N° 8 y figura N° 7, en lo que respecta a los indicadores de la fase de información y control de necesidades, podemos interpretar lo siguiente:

- Como se puede observar el 50.0% de los colaboradores encuestados en la oficina de logística, indicaron un nivel adecuada en la programación de necesidades de las áreas usuarias, el 30.0% consideran que la programación es ni adecuada, ni inadecuada, un 16.7% afirman un nivel muy adecuada, mientras que el 3.3% manifiestan un nivel inadecuada y ningún colaborador encuestado considero un nivel muy inadecuada en la programación; estos resultados evidencian que se tiene inconvenientes en la programación del cuadro de necesidades a falta de información actualizada, para determinar con tiempo la cantidad de bienes que requieren las áreas usuarias para ser abastecidas; así mismo el flujo de suministros para abastecer a las áreas usuarias no es muy contante.
- El 40.0% de los trabajadores encuestados indican un nivel muy adecuada en la catalogación que utiliza la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, el 30.0% perciben que el nivel es ni adecuada, ni





inadecuada, un 26.7% manifiestan un nivel adecuada, mientras que el 3.3% afirman un nivel muy inadecuada y ningún colaborador encuestado consideran un nivel inadecuada ; lo que evidencia que a la mayoría de los bienes se les asigna un código al momento del ingreso en el almacén, existiendo un proceso el cual se utiliza de manera constante, que ayuda y facilita la contabilidad e inventario de los documentos y facilita a la gestión administrativa de la oficina de logística.

- Como se puede observar el 40.0% de los trabajadores encuestados en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, perciben un nivel inadecuada en el manejo del Registro Nacional de Proveedores, el 33.3% consideran que el nivel es ni adecuada, ni inadecuada, un 13.3% afirma un nivel adecuada, mientras que el 13.3% indica un nivel muy inadecuada y un 0% de los colaboradores manifiestan un nivel muy adecuada porque ningún colaborador eligió esta opción; estos resultados evidencian que en oficina de logística no mantienen actualizado su base de datos de los proveedores en función a sus productos; así mismo muchos de los proveedores no están inscritos en el Registro Nacional de Proveedores, el cual es un requisito indispensable cuando el monto es mayor a una UIT “4200”, de acuerdo a los lineamientos técnicos emitidos por la Dirección General de Abastecimiento (Decreto Supremo N° 298-2018.EF).
- Con respecto al registro y control, un 43.3% de los trabajadores de la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, manifiesta que es un nivel adecuada; así mismo otro 36.7% considera que es un nivel ni adecuada, ni inadecuada, el 10% indican un nivel inadecuada, mientras que el 6.7% afirma un nivel muy adecuada y por ultimo un 3.3% percibe un nivel muy inadecuada; estos resultados evidencian que los kardex y los pedidos de comprobante de salida donde se registran los movimientos de entradas y salidas de los bienes, no están del todo actualizados de acuerdo a las existencias en los almacenes.

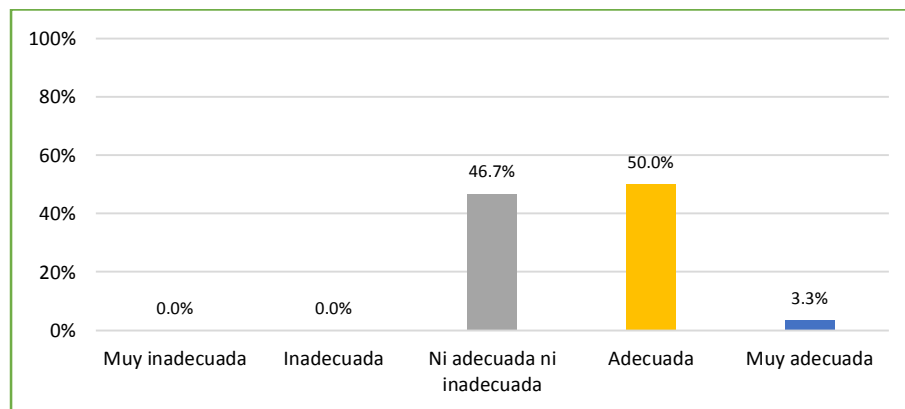
## B) Resultados de la dimensión fase de información y control de necesidades

**Tabla 9**

*Fase de información y control de necesidades*

	f	%
Muy inadecuada	0	0.0%
Inadecuada	0	0.0%
Ni adecuada ni inadecuada	14	46.7%
Adecuada	15	50.0%
Muy adecuada	1	3.3%
Total	30	100%

Fuente: Elaboración propia



*Figura 9.* Fase de información y control de necesidades

### Interpretación y análisis:

En la tabla N° 9 y figura N° 8 se observa que un 50.0% de los colaboradores encuestados de la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, indica que la fase de información y control de necesidades es adecuada, por otra parte un 46.7% manifiestan que es ni adecuada, ni inadecuada, un 3.3% lo consideran muy adecuada y ningún colaborador encuestado indico que la fase de información y control de necesidades es muy inadecuada e inadecuada; dimensión que fue desarrollada a través de los indicadores de la programación, la cual indica que si se cumple, pero hay deficiencias en el proceso de la programación de las necesidades del área usuaria, lo que conlleva a no tener un cuadro de necesidades del todo



actualizado para determinar con tiempo, la cantidad de bienes que requieren las áreas usuarias para ser abastecidas, la catalogación, que se muestra como una fortaleza por lo que la gran mayoría de los bienes internados se encuentran codificados, lo que facilita su manipulación y la administración de dichos bienes, el registro nacional de proveedores el cual se manifiesta como una debilidad, ya que muchos de los proveedores no están inscritos en el registro nacional de proveedores, por otra parte los trabajadores no realizan constantemente las evaluaciones correspondientes hacia los proveedores, por lo que su base de datos no está actualizado y finalmente tenemos al registro y control que cuenta con una adecuada aprobación del personal, lo que evidencia que los kardex y los pedidos de comprobante de salida donde se registran los movimientos de entradas y salidas de los bienes no están al 100% actualizados de acuerdo a las existencias de los almacenes, por lo que no se tiene una cifra exacta de bienes internados.

**C) Comparación promedio de los indicadores de la dimensión fase de información y control de necesidades**

**Tabla 10**

*Comparación promedio de los indicadores de la dimensión fase de información y control de necesidades*

	<b>Promedio</b>	<b>Interpretación</b>
Programación	3.69	Adecuada
Catalogación	4.23	Muy adecuada
Registro nacional de proveedores	2.60	Inadecuada
Registro y control	3.48	Adecuada
<b>Fase de información y control de necesidades</b>	<b>3.50</b>	<b>Adecuada</b>

Fuente: Elaboración propia

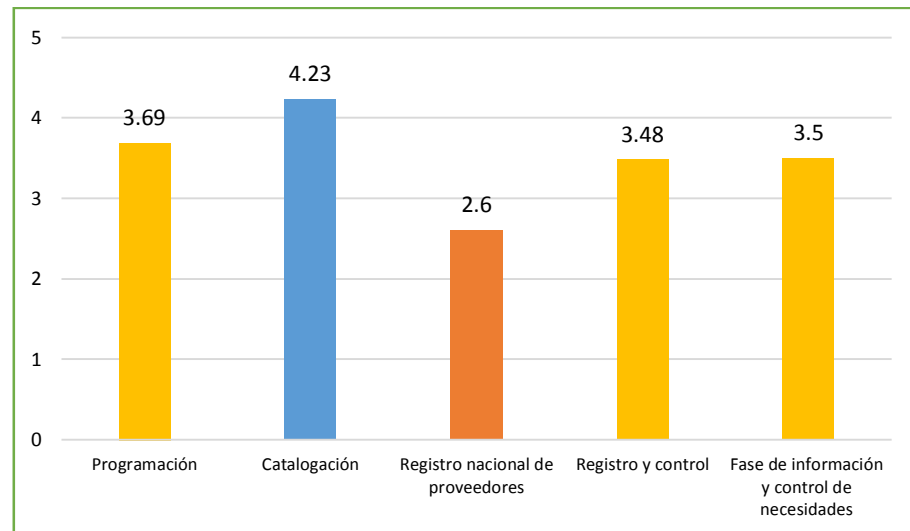


Figura 10. Comparación promedio de los indicadores de la dimensión fase de información y control de necesidades

### Interpretación y análisis:

En la tabla N° 10 y figura N° 9, se observa que la programación tiene un promedio de 3.69 con un nivel adecuada, con respecto a la catalogación se tiene un promedio de 4.23 con un nivel muy adecuada, en cuanto al registro nacional de proveedores se obtuvo un promedio de 2.60 con un nivel inadecuada, con respecto al registro y control se obtuvo un promedio de 3.48 con un nivel adecuada, para que el resultado final de la fase de información y control de necesidades del sistema de abastecimiento en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, se encuentre con un promedio de 3.50 de acuerdo a la escala de baremación representada con un nivel adecuada.

#### 4.2.2 Fase de negociación, obtención y contratación

El objetivo es describir la fase de negociación, obtención y contratación del sistema de abastecimiento en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis – Cusco – 2019.

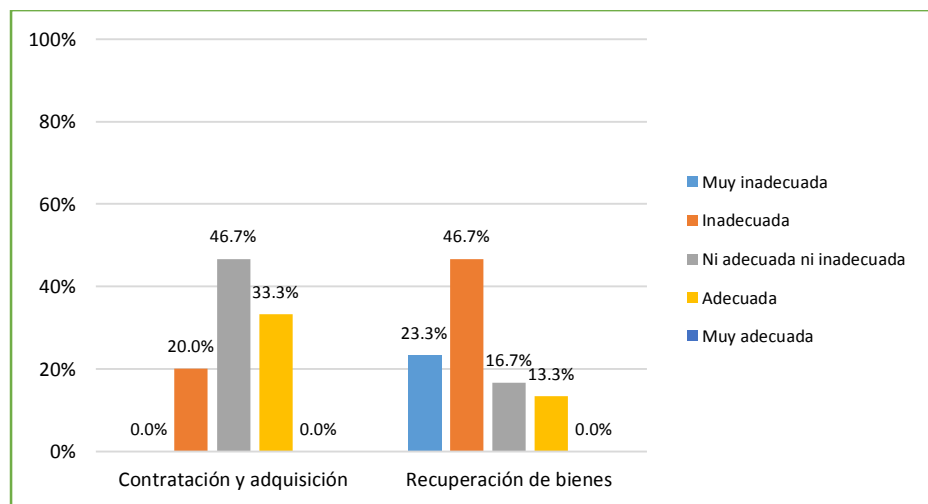
**A) Resultados de los indicadores de la dimensión fase de negociación, obtención y contratación**

**Tabla 11**

*Indicadores de la dimensión fase de negociación, obtención y contratación*

	Contratación y adquisición		Recuperación de bienes	
	f	%	f	%
Muy inadecuada	0	0.0%	7	23.3%
Inadecuada	6	20.0%	14	46.7%
Ni adecuada ni inadecuada	14	46.7%	5	16.7%
Adecuada	10	33.3%	4	13.3%
Muy adecuada	0	0.0%	0	0.0%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia



*Figura 11. Indicadores de la dimensión fase de negociación, obtención y contratación*

**Interpretación y análisis:**

De los datos obtenidos en la tabla N° 11 y figura N° 10, en lo que respecta a los indicadores de la fase de negociación, obtención y contratación, podemos interpretar lo siguiente:



- El 46.7% de los colaboradores encuestado de la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, manifiestan un nivel ni adecuada, ni inadecuada; en la etapa de contratación y adquisición, el 33.3% indico un nivel adecuada, así mismo un 20.0% percibe un nivel inadecuada y ningún colaborador encuestado considera que el indicador de contratación y adquisición tiene un nivel ni muy adecuada, ni muy inadecuada; lo que evidencia la falta de organización para realizar la adquisición de bienes, esto debido a que el personal que labora dentro de la oficina de logística, en algunos casos obvia la directiva que maneja la Municipalidad Distrital de San Pedro, lo cual conlleva a que no se cumplan los lineamientos de política en su totalidad al realizar las contrataciones y adquisiciones, así mismo algunos proveedores no cumplen con los requisitos documentarios para participar en las contrataciones, tales como ficha del Recibo Único del Contribuyente (RUC), registro nacional de proveedores, licencia de funcionamiento, cuenta corriente interbancaria y la declaración jurada en el caso de que la empresa sea jurídica; por otro lado se evidencia que los cotizadores no cumplen con los plazos establecidos según la directiva N° 01-2019-MDSP en el cual está suscrito los plazos para realizar una cotización de menor cuantía y elaborar su respectivo cuadro comparativo es de un plazo de tres a cuatro días hábiles como máximo.
- Como se puede observar el 46.7% de los colaboradores encuestados afirmaron un nivel inadecuada en el indicador de recuperación de bienes, el 23.3% manifestaron un nivel muy inadecuada, un 16.7% indico un nivel ni adecuada, ni inadecuada, mientras que el 13.3% consideran un nivel adecuada y por ultimo ningún colaborador encuestado considera que la recuperación de bienes es muy adecuada; lo que evidencia que en la oficina de logística no existe un proceso de recuperación de bienes perdidos y deteriorados por parte de los encargados de las instalaciones del almacén, así mismo algunos bienes no cuentan con las garantías requeridas por las áreas usuarias .

## B) Resultados de la dimensión fase de negociación, obtención y contratación

**Tabla 12**

*Fase de negociación, obtención y contratación*

	f	%
Muy inadecuada	0	0.0%
Inadecuada	7	23.3%
Ni adecuada ni inadecuada	19	63.3%
Adecuada	4	13.3%
Muy adecuada	0	0.0%
Total	30	100%

Fuente: Elaboración propia

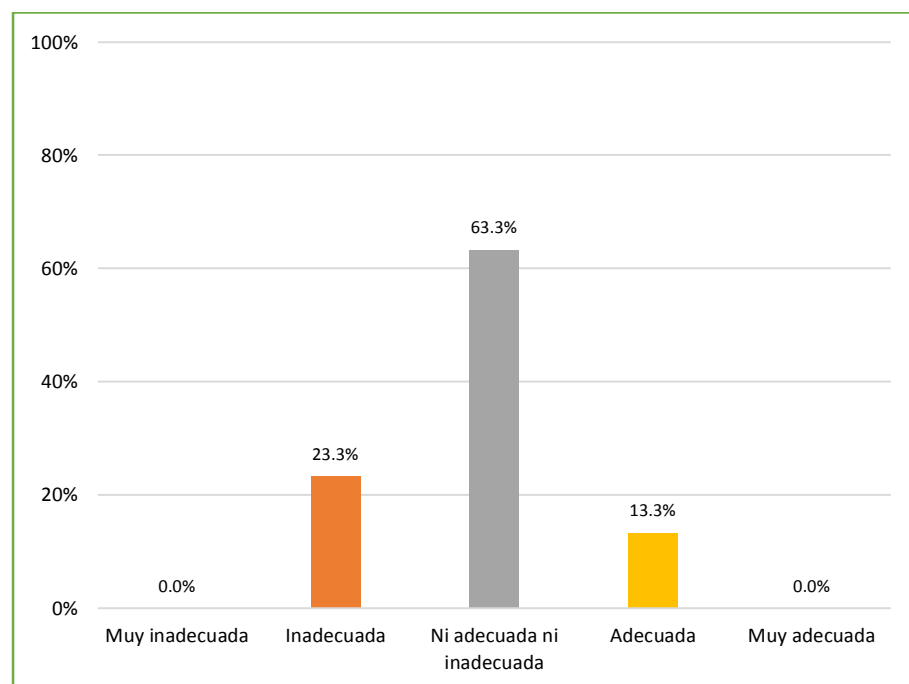


Figura 12. Fase de negociación, obtención y contratación

### Interpretación y análisis:

Como se puede apreciar en la tabla N° 12 y figura N° 11 que el 63.3% de los colaboradores encuestados de la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, manifestaron que la fase de negociación, obtención y contratación es ni adecuada, ni inadecuada; por otro lado un 23.3% de los



colaboradores encuestado consideran que es inadecuada, el 13.3% indican que es adecuada, mientras que ningún colaborador encuestado considera que la fase de negociación, obtención y contratación es ni muy adecuada, ni muy inadecuada; dimensión que fue desarrollada a través de los indicadores de contratación y adquisición en el cual se muestra la falta de organización para realizar la adquisición de bienes, esto debido a que los trabajadores que laboran dentro de la oficina de logística, en algunos casos obvia la directiva que maneja la Municipalidad Distrital de San Pedro, lo que genera a que no se efectúen los lineamientos políticos en su totalidad al realizar las contrataciones y adquisiciones; así mismo en la recuperación de bienes que se muestra como una debilidad, puesto que no existe un proceso de recuperación de bienes perdidos y deteriorados por parte de los trabajadores en los almacenes, de esta misma manera algunos bienes no cuentan con las garantías requeridas por las áreas usuarias.

### C) Comparación promedio de los indicadores de la dimensión fase de negociación, obtención y contratación

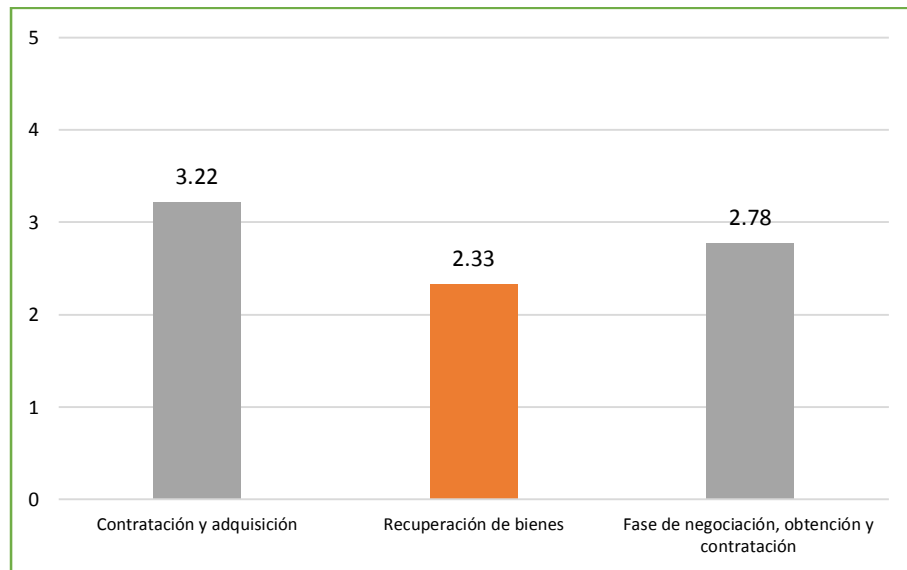
**Tabla 13**

*Comparación promedio de los indicadores de la dimensión fase de negociación, obtención y contratación*

	Promedio	Interpretación
Contratación y adquisición	3.22	Ni adecuada ni inadecuada
Recuperación de bienes	2.33	Inadecuada
<b>Fase de negociación, obtención y contratación</b>	<b>2.78</b>	<b>Ni adecuada ni inadecuada</b>

Fuente: Elaboración propia





*Figura 13.* Comparación promedio de los indicadores de la fase de negociación, obtención y contratación

#### **Interpretación y análisis:**

Como se puede observar en la tabla N° 13 y figura N° 12 que el indicador de contratación y adquisición tiene un promedio de 3.22 con un nivel ni adecuada, ni inadecuada; así mismos la recuperación de bienes obtuvo un promedio de 2.33 con un nivel inadecuada, para así obtener un resultado final de la fase de negociación, obtención y contratación del sistema de abastecimiento en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, se encuentra con un promedio de 2.78 de acuerdo a la escala de baremación representada con un nivel ni adecuada, ni inadecuada.

#### **4.2.3 Fase de internamiento**

El objetivo es describir la fase de internamiento del sistema de abastecimiento en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis – Cusco - 2019.

**A) Resultados de los indicadores de la dimensión fase de internamiento**

**Tabla 14**

*Indicadores de la dimensión fase de internamiento*

	Ubicación		Registro y control de los bienes internados	
	f	%	f	%
Muy inadecuada	2	6.7%	0	0.0%
Inadecuada	10	33.3%	2	6.7%
Ni adecuada ni inadecuada	2	6.7%	15	50.0%
Adecuada	15	50.0%	10	33.3%
Muy adecuada	1	3.3%	3	10.0%
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia

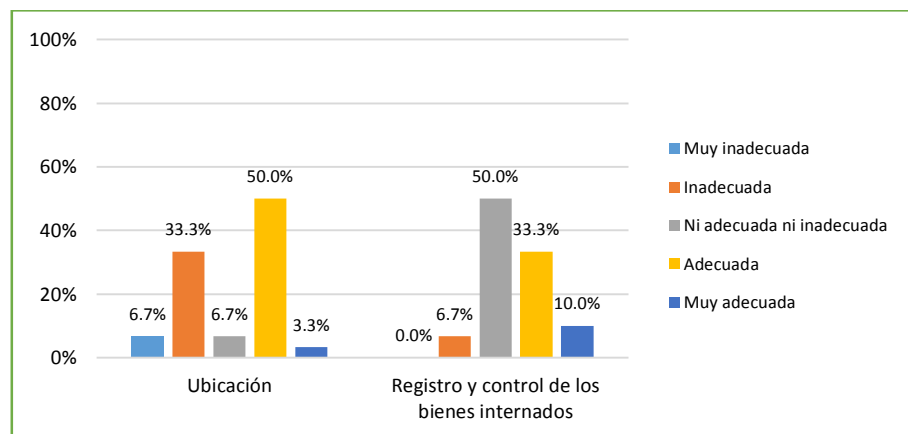


Figura 14. Indicadores de la dimensión fase de internamiento

**Interpretación y análisis:**

De los datos obtenidos en la tabla N° 14 y figura N° 13, en lo que respecta a los indicadores de la fase de internamiento, podemos interpretar lo siguiente:

- Como se puede apreciar el 50.0% de los colaboradores encuestados de la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro manifiestan un nivel adecuada en la ubicación de bienes, el 33.3% indicaron que el nivel es inadecuada, un 6.7% consideran un nivel



muy inadecuada, así mismo un 6.7% indican un nivel ni adecuada, ni inadecuada y por ultimo un 3.3% percibe un nivel muy adecuada; lo que evidencia que no todos los bienes son ubicados en condiciones adecuadas en los almacenes, perjudicando llevar un correcto control de los bienes internados; esto da como resulta que los encargados de los almacenes no brinden una atención inmediata a las áreas usuarias.

- Como se puede observar el 50.0% de los colaboradores encuestado manifiestan un nivel ni adecuada, ni inadecuada en el registro y control de los bienes internados, el 33.3% indico que el nivel es adecuada, un 10.0% consideran un nivel muy adecuada, mientras que el 6.7% afirman que tiene un nivel inadecuada y por ultimo ningún colaborador encuestado considera que el registro y control de los bienes internados es muy inadecuada; lo que evidencia que los registros y controles en los que se consignan datos sobre los ingresos y salidas de bienes de los almacenes no son los más adecuados, por lo que los kardex no siempre se encuentran actualizados, lo que conlleva a no tener un registro mensual exacto de las salidas y entradas de los bienes internados en los almacenes.

## B) Resultados de la dimensión fase de internamiento

**Tabla 15**

*Fase de internamiento*

	f	%
Muy inadecuada	0	0.0%
Inadecuada	4	13.3%
Ni adecuada ni inadecuada	16	53.3%
Adecuada	9	30.0%
Muy adecuada	1	3.3%
Total	30	100%

Fuente: Elaboración propia

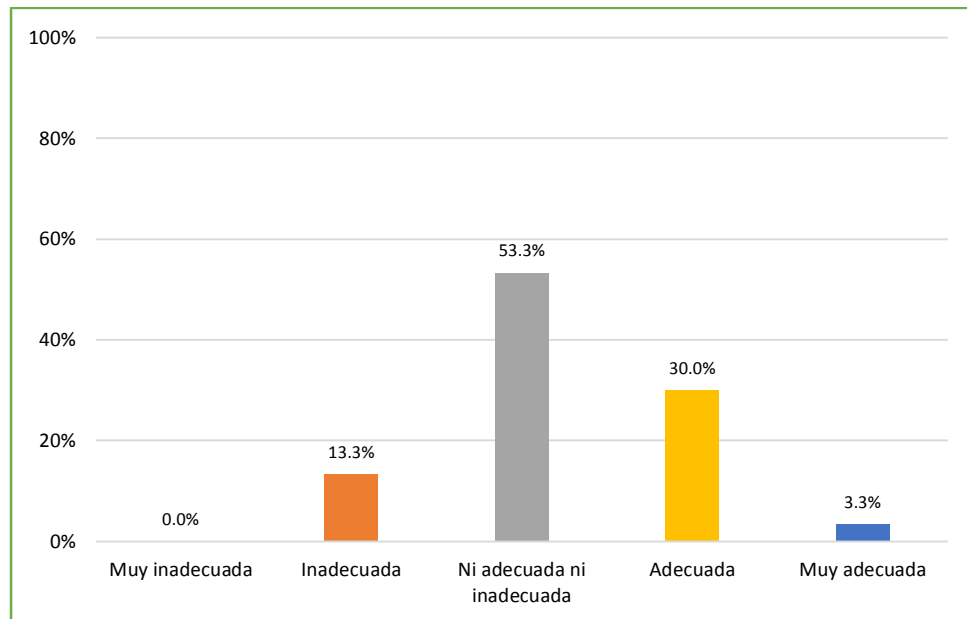


Figura 15. Fase de internamiento

### Interpretación y análisis:

Como se puede observar en la tabla N° 15 y figura N° 14 que el 53.3% de los colaboradores encuestados de la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, indican que la fase de internamiento es ni adecuada, ni inadecuada; por otro lado un 30.0% consideran que es adecuada, así mismo un 13.3% manifiestan que es inadecuada, un 3.3% afirman que es muy adecuada y ningún colaborador encuestado considera que la fase de internamiento es muy inadecuada; dimensión que fue elaborada a través de los indicadores de ubicación en el cual se observa que algunos bienes no están ubicados en condiciones adecuadas en los almacenes perjudicando llevar un correcto control de los bienes internados lo que da como resultado que los encargados de los almacenes no brinden una atención inmediata; así mismo los registros y controles en los que se consignan datos sobre los ingresos y salidas de bienes de los almacenes no son los más adecuados, por lo que los kardex no siempre se encuentran actualizados, lo que conlleva a no tener un registro mensual de las salidas y entradas de los bienes internados en los almacenes.

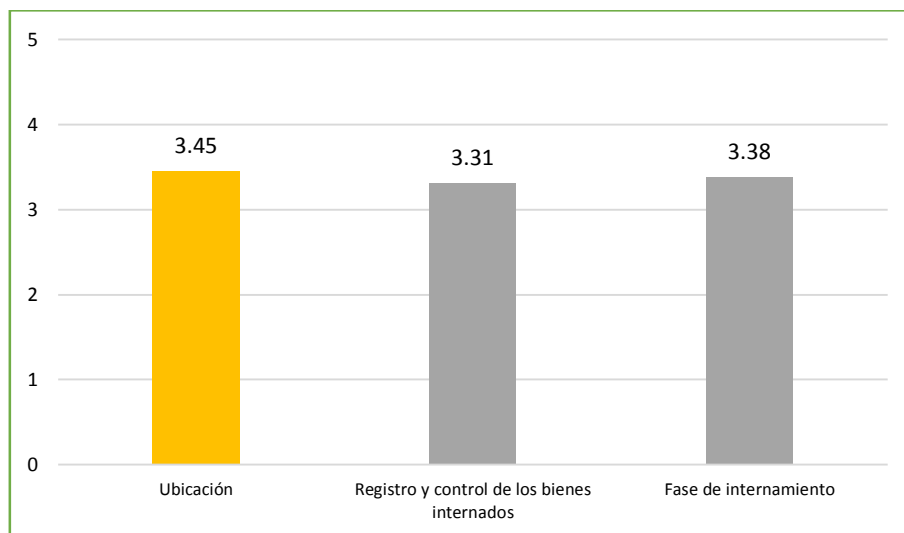
### C) Comparación promedio de los indicadores de la dimensión fase de internamiento

**Tabla 16**

*Comparación promedio de los indicadores de la dimensión fase de internamiento*

	Promedio	Interpretación
Ubicación	3.45	Adecuada
Registro y control de los bienes internados	3.31	Ni adecuada ni inadecuada
<b>Fase de internamiento</b>	<b>3.38</b>	<b>Ni adecuada ni inadecuada</b>

Fuente: Elaboración propia



*Figura 16.* Comparación promedio de los indicadores de la dimensión fase de internamiento

#### **Interpretación y análisis:**

Como se puede verificar en la tabla N° 16 y figura N° 15 que el indicador de ubicación tiene un promedio de 3.45 con un nivel adecuada, así mismo el registro y control de los bienes internados obtuvo un promedio de 3.31 con un nivel ni adecuada, ni inadecuada; para así obtener un resultado final en la fase de internamiento del sistema de abastecimiento en la Oficina de Logística de

la Municipalidad Distrital de San Pedro, el cual alcanzó un promedio de 3.38 de acuerdo a la escala de baremación representada con un nivel ni adecuada, ni inadecuada.

#### 4.2.4 Fase de utilización y preservación

El objetivo es describir la fase de utilización y preservación del sistema de abastecimiento en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis – Cusco – 2019.

##### A) Resultados de los indicadores de la dimensión fase de utilización y preservación

**Tabla 17**

*Indicadores de la dimensión fase de utilización y preservación*

	Mantenimiento		Almacenamiento		Seguridad integral		Distribución racional y mesurada de bienes		Disposición final	
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Muy inadecuada	0	0.0%	3	10.0%	1	3.3%	4	13.3%	9	30.0%
Inadecuada	9	30.0%	12	40.0%	8	26.7%	6	20.0%	16	53.3%
Ni adecuada ni inadecuada	21	70.0%	14	46.7%	18	60.0%	18	60.0%	2	6.7%
Adecuada	0	0.0%	1	3.3%	3	10.0%	2	6.7%	1	3.3%
Muy adecuada	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	2	6.7%
Total	30	100%	30	100%	30	100%	30	100%	30	100%

Fuente: Elaboración propia

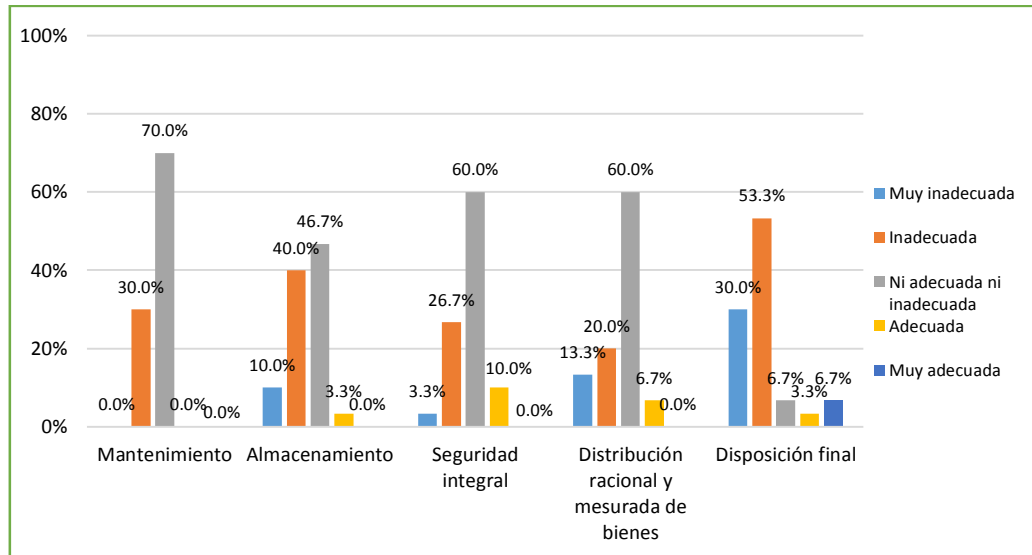


Figura 17. Indicadores de la dimensión fase de utilización y preservación

### Interpretación y análisis:

De los datos obtenidos en la tabla N° 17 y figura N° 16, en lo que respecta a los indicadores de la fase de utilización y preservación, podemos interpretar lo siguiente:

- Como se puede apreciar el 70.0% de los trabajadores encuestados de la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro manifiestan un nivel ni adecuada, ni inadecuada; en el mantenimiento, el 30.0% indicaron que el nivel es inadecuada y ningún colaborador encuestado considero que el indicador de mantenimiento tiene un nivel muy inadecuada, adecuada y muy adecuada; lo que pone en manifiesto que el mantenimiento de los bienes internados no es constante para preservar su vida útil, así mismo las inspecciones que realizan los encargados de los almacenes no son permanentes, lo que genera que gran parte de los bienes lleguen a deteriorarse.
- Como se puede observar el 46.7% de los colaboradores encuestado indican un nivel ni adecuada, ni inadecuada en el almacenamiento, el 40.0% del personal indico que el nivel es inadecuada, un 10.0% manifiestan un nivel muy inadecuada, mientras que el 3.3% consideran un nivel adecuada y ningún colaborador encuestado considero un nivel muy adecuada en el indicador de almacenamiento, lo que refleja la falta de stock de bienes en



los almacenes para poder abastecer a las áreas usuarias de la Municipalidad, por otro lado las condiciones donde se almacenan los bienes no son los más adecuados, sobre todo en los almacenes periféricos, ya que estas se encuentran instaladas cerca de las obras en ejecución y no pueden ser supervisadas constantemente por el personal que labora en la oficina de logística.

- Como se puede observar el 60.0% de los colaboradores encuestado de la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro manifiestan un nivel ni adecuada, ni inadecuada en la seguridad integral, el 26.7% del personal indico un nivel inadecuada, un 10.0% afirman un nivel adecuada, mientras que el 3.3% manifiesta un nivel muy inadecuada y ningún colaborador encuestado considero un nivel muy adecuada; lo que indica la falta de capacitación hacia el personal para que puedan prevenir o eliminar situaciones de riesgo que puedan causar daño al personal, al sistema donde se registra toda la información de los bienes internados y a los bienes materiales.
- Como se puede apreciar el 60.0% de los colaboradores encuestado indica un nivel ni adecuada, ni inadecuada; en la distribución racional y mesurada de bienes, el 20.0% del personal indico que el nivel es inadecuada, un 13.3% manifestó un nivel muy inadecuada, así mismo un 6.7% indico un nivel adecuada y ningún colaborador encuestado considero un nivel muy adecuada; lo que nos da a entender que los registros de ingresos y salidas de los bienes no están actualizados de acuerdo a los inventarios que dispone el personal de almacén; lo que da como resultado que el manejo de la documentación para realizar la entrega y salida de bienes de manera inmediata y a futuro no son las más adecuadas.
- Como podemos observar el 53.3% de los colaboradores encuestados manifiestan un nivel inadecuada en la disposición final, el 30.0% indica un nivel muy inadecuada, un 6.7% consideran un nivel ni adecuada, ni inadecuada, así mismo un 6.7% indicaron un nivel muy adecuada y por ultimo un 3.3% consideran un nivel adecuada; lo que muestra que el trámite de la documentación para la entrega y salida de los bienes es muy lento,



generando una demora a la hora de la entrega de dichos bienes y en muchos casos la suspensión de los proyectos aprobados y ya presupuestados (obras públicas).

## B) Resultados de la dimensión fase de utilización y preservación

**Tabla 18**

*Fase de utilización y preservación*

	f	%
Muy inadecuada	0	0.0%
Inadecuada	16	53.3%
Ni adecuada ni inadecuada	14	46.7%
Adecuada	0	0.0%
Muy adecuada	0	0.0%
Total	30	100%

Fuente: Elaboración propia

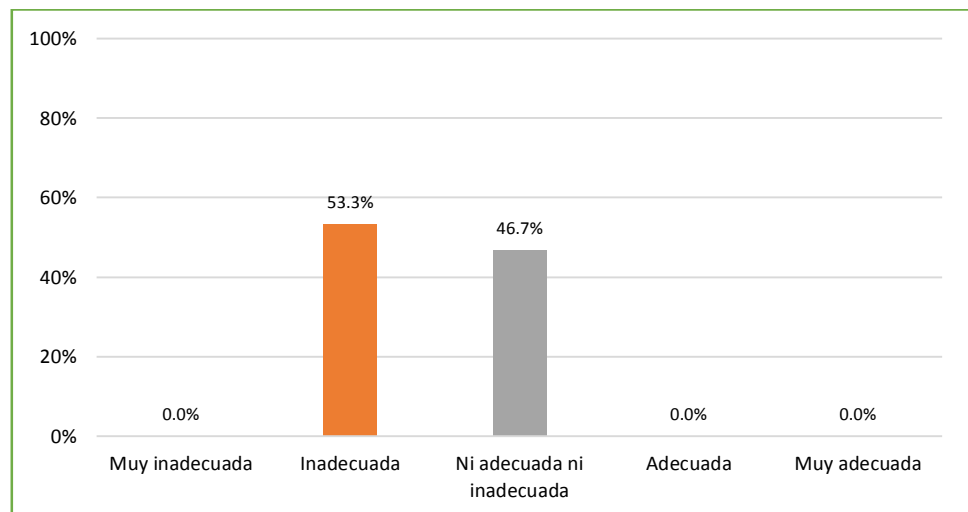


Figura 18. Fase de utilización y preservación

### Interpretación y análisis:

Como se puede observar en la tabla N° 18 y figura N° 17 que el 53.3% de los colaboradores encuestados de la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, indica que la fase de utilización y preservación es inadecuada, por otro lado un 46.7% afirman que es ni adecuada, ni inadecuada y ningún colaborador encuestado considera que la fase de utilización y preservación es muy inadecuada, adecuada y muy adecuada; dimensión que fue desarrollada a través de los indicadores de



mantenimiento en el cual se observa la falta de mantenimiento en actividades de prevención, mantenimiento preventivo y de las instalaciones, lo que genera desconformidad en el personal de la Municipalidad por el deterioro y la pérdida de los bienes, en lo que se refiere a almacenamiento, esta refleja la falta de stock de bienes en los almacenes para poder abastecer a las áreas usuarias de la Municipalidad, así como también el almacén central y los almacenes periféricos no son los más convenientes para recepcionar los bienes e internarlos en condiciones adecuadas, la seguridad integral que se muestra como una debilidad por la falta de capacitación hacia el personal para que puedan prevenir o eliminar situaciones de inseguridad que puedan causar daño al personal, a la información como también a los bienes materiales, en lo que se refiere a la distribución racional y mesurada nos indica que los registros de ingresos y salidas de los bienes no están actualizados de acuerdo a los inventarios que dispone el personal de almacén, finalmente tenemos la disposición final que nos indica que el trámite de la documentación para la entrega y salida de los bienes es muy lenta, generando una demora a la hora de la entrega de dichos bienes y en muchos casos la suspensión de las obras.

### C) Comparación promedio de los indicadores de la dimensión fase de utilización y preservación

**Tabla 19**

*Comparación promedio de los indicadores de la dimensión fase de utilización y preservación*

	Promedio	Interpretación
Mantenimiento	2.69	Ni adecuada ni inadecuada
Almacenamiento	2.63	Ni adecuada ni inadecuada
Seguridad integral	2.72	Ni adecuada ni inadecuada
Distribución racional y mesurada de bienes	2.70	Ni adecuada ni inadecuada
Disposición final	2.20	Inadecuada
<b>Fase de utilización y preservación</b>	<b>2.59</b>	<b>Inadecuada</b>

Fuente: Elaboración propia

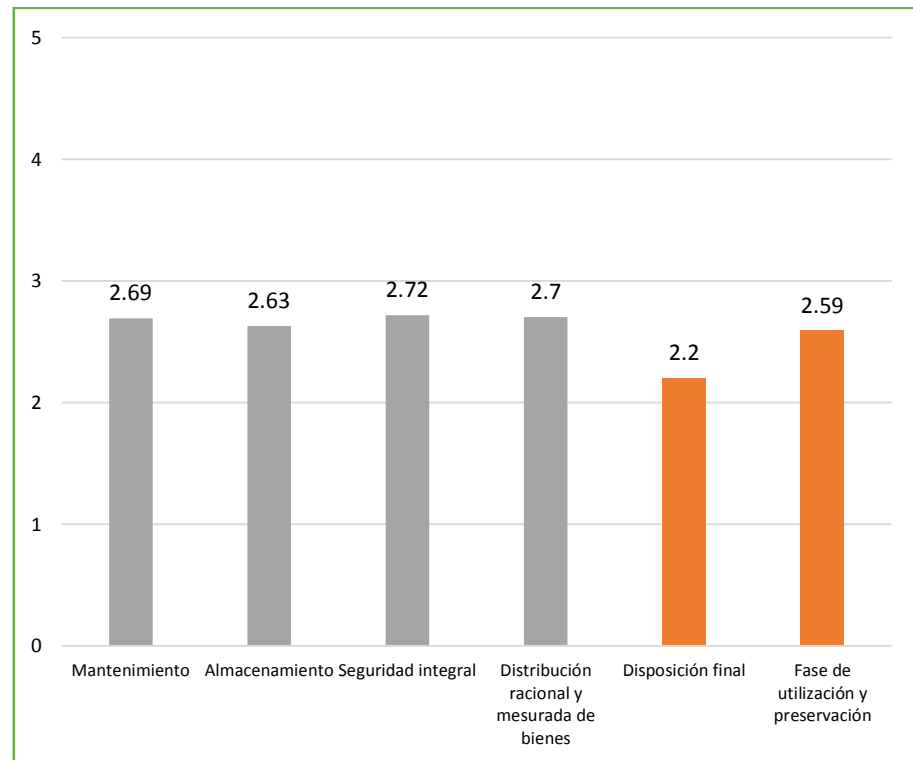


Figura 19. Comparación promedio de los indicadores de la dimensión fase de utilización y preservación

### Interpretación y análisis:

Como se puede apreciar en la tabla N° 19 y la figura N° 18 que el indicador de mantenimiento tiene un promedio de 2.69 con un nivel ni adecuada, ni inadecuada; así mismo el almacenamiento obtuvo un promedio de 2.63 con un nivel ni adecuada, ni inadecuada; con respecto a la seguridad integral que obtuvo un promedio de 2.72 con un nivel ni adecuada, ni inadecuada; en cuanto a lo que se refiere a la distribución racional y mesurada de bienes se tiene un promedio de 2.7 con un nivel ni adecuada, ni inadecuada por último la disposición final obtuvo un promedio de 2.2 con un nivel inadecuada, para el resultado final de la fase de utilización y preservación del sistema de abastecimiento en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, se encuentra con un promedio de 2.59 de acuerdo a la escala de baremación representada con un nivel inadecuada.

### 4.3 Resultado de la variable del sistema de abastecimiento

**Tabla 20****Sistema de abastecimiento**

	f	%
Muy inadecuada	2	8.0%
Inadecuada	5	20.0%
Ni adecuada ni inadecuada	15	60.0%
Adecuada	3	12.0%
Muy adecuada	0	0.0%
Total	30	100%

Fuente: Elaboración propia

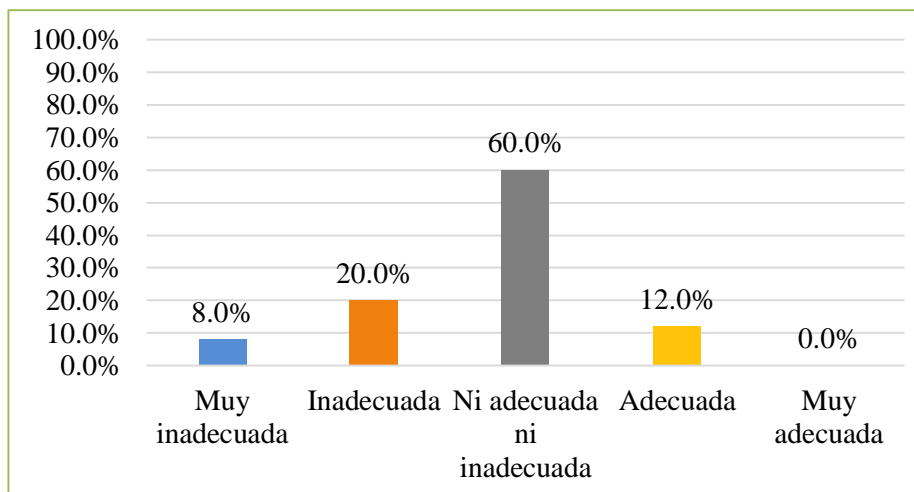


Figura 20. Sistema de abastecimiento en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis - Cusco

**Interpretación y análisis:**

Como se puede observar en tabla N° 20 y figura N° 19, el 60% de los colaboradores encuestados indican un nivel ni adecuada, ni inadecuada, el 20% afirma un nivel inadecuada, un 12.0% manifiesta un nivel adecuada, así mismo un 8.0% indica un nivel muy inadecuada y por último ningún colaborador encuestado indica que la variable del sistema de abastecimiento es muy adecuada, variable que fue analizada a través de los 37 ítems, desarrollados por los trabajadores de la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, con sus cuatro fases respectivas que son: la



fase de información y control de necesidades, fase de negociación, obtención y contratación, fase de internamiento y la fase de utilización y preservación, indicando en cada una de estas dimensiones un nivel ni adecuada, ni inadecuada en el trabajo que realiza la oficina de logística, en el cual se ve reflejado la desorganización que existe generando la insatisfacción de las áreas usuarias, pues no se puede abastecer de manera apropiada a las áreas usuarias de la Municipalidad Distrital de San Pedro, como también a las obras en ejecución, existiendo en el almacén central y almacenes periféricos varios bienes y equipos internados que no pueden ser entregados a las oficinas que requieren de estos materiales por la falta de la documentación, así como materiales deteriorados por falta de mantenimiento y estos a su vez no fueron entregados en su debido momento afectando de esta manera la labor que realizan las áreas usuarias como también afecta el avance de las obras en ejecución.

**A) Comparación promedio de las dimensiones de la variable sistema de abastecimiento**

**Tabla 21**

*Comparación promedio de las dimensiones de la variable sistema de abastecimiento*

	<b>Promedio</b>	<b>Interpretación</b>
Fase de información y control de necesidades	3.50	Adecuada
Fase de negociación, obtención y contratación	2.78	Ni adecuada ni inadecuada
Fase de internamiento	3.38	Ni adecuada ni inadecuada
Fase de utilización y preservación	2.59	Inadecuada
<b>Sistema de abastecimientos</b>	<b>3.06</b>	<b>Ni adecuada ni inadecuada</b>

Fuente: Elaboración propia

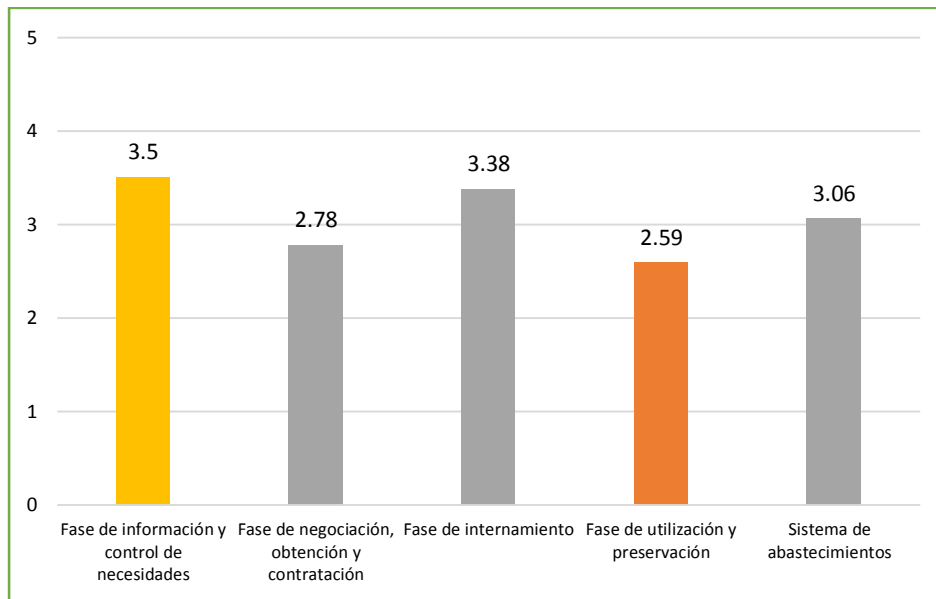


Figura 21. Comparación promedio de las dimensiones de la variable del sistema de abastecimiento.

### Interpretación y análisis:

Como se observa en la tabla N° 21 y la figura N° 20, la fase de información y control de necesidades es la dimensión que presenta un mejor promedio obteniendo 3.50, seguida por la fase de internamiento con un promedio de 3.38, sin embargo las fases de negociación, obtención y contratación y la fase de utilización y preservación indican promedios más bajos, obteniendo un promedio final de la variable del Sistema de Abastecimiento del 3.06 de acuerdo a la escala de baremación, representada con un nivel ni adecuada, ni inadecuada, lo que pone en manifiesto que el trabajo que se realiza en la oficina de logística no es la más adecuada, esto debido a que varios de los trabajadores no cuentan con una certificación del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado, el cual es un requisito indispensable para ejercer una función dentro de la oficina de logística, lo que da como resultado el desconocimiento de las leyes y del funcionamiento adecuado del sistema de abastecimiento, es por estos motivos que los trabajadores de la oficina de logística no llegan a obtener un desempeño eficiente en sus funciones asignadas.

## CAPÍTULO V

### DISCUSIÓN

#### 5.1 Descripción de los hallazgos más relevantes y significativos

De los resultados obtenidos en el presente trabajo de investigación, cuyo objetivo general es: Describir el Sistema de Abastecimiento en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis – Cusco – 2019, se obtuvieron los resultados ya presentados en el capítulo anterior, los cuales serán de gran importancia para el desarrollo de la discusión en base a la teoría plasmada en el marco teórico, antecedentes de la investigación, bases legales y las bases teóricas.

Los hallazgos más relevantes y significativos que se encontraron en este proyecto de investigación son los siguientes:

➤ **Respecto al sistema de abastecimiento**

Los trabajadores de la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, tienen un escaso conocimiento técnico acerca del sistema de abastecimiento, lo cual es un factor sumamente importante para realizar las adquisiciones de bienes y servicios, por otro lado cabe indicar que gran parte del personal que labora dentro de la oficina de logística no cuentan con la certificación correspondiente, siendo este un factor primordial para desarrollar una función administrativa dentro de la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro. Cabe indicar que de acuerdo a la tabla N° 20 (Resultado de la variable del Sistema de Abastecimiento), que indica, que el 60.0% del personal encuestado en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, manifiesta un nivel ni adecuada, ni inadecuada, un 20.0% afirman un nivel inadecuada, el 12.0% indica un nivel adecuada, así mismo un 8.0% indica un nivel muy inadecuada y ningún colaborador considera un nivel muy adecuada en el sistema de abastecimiento, variable que fue analizada a través de sus 4 dimensiones, en el cual se ve reflejado la desorganización que existe generando la insatisfacción de las áreas usuarias, pues no se puede abastecer de manera apropiada a las oficinas de la municipalidad, como también a las obras en ejecución, existiendo en el



almacén central y almacenes periféricos varios bienes y equipos internados que no pueden ser entregados a las oficinas que requieren de estos materiales por la falta de la documentación, así como materiales deteriorados que no fueron entregados en su debido momento afectando de esta manera la labor que realizan las áreas usuarias como también afecta el avance de las obras en ejecución.

➤ **Respecto a la fase de información y control de necesidades**

Según los datos estadísticos obtenidos en la tabla N° 9 de la fase de información y control de necesidades, realizado en las instalaciones de la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, se observa que el 50% del personal encuestado lo califica con un nivel adecuada; la cual se puede interpretar que dentro de la programación se cumple, pero hay deficiencias en el proceso, la catalogación, que se muestra como una fortaleza por lo que la gran mayoría de los bienes internados se encuentran codificados, lo que facilita su manipulación y la administración de dichos bienes, el registro nacional de proveedores el cual se manifiesta como una debilidad, ya que muchos de los proveedores no están inscritos en el Registro Nacional de Proveedores, por otra parte los trabajadores no realizan las evaluaciones correspondientes hacia los proveedores; y finalmente tenemos al registro y control que cuenta con una adecuada aprobación del personal, ya que dicho indicador solo se realiza cuando los gerentes requieren de informes para verificar el registro y control de los bienes.

➤ **Respecto a la fase de negociación, obtención y contratación**

Respecto a la fase de negociación, obtención y contratación, se observa en la tabla N° 12, que un 63.3% del personal encuestado, manifiesta un nivel ni adecuada, ni inadecuada, en el cual se evidencia la falta de organización para realizar la contratación y adquisición de bienes, esto debido a que los trabajadores que laboran dentro de la oficina de logística no cumplen con los parámetros establecidos según la directiva del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado, así mismo no existe un proceso de recuperación de bienes perdidos y deteriorados por parte de los trabajadores de los almacenes, de igual modo algunos bienes no cuentan con las garantías requeridas por las áreas usuarias.





➤ **Respecto a la fase de internamiento**

En lo que se refiere a la fase de internamiento presenta un valor de 3.38 según la tabla N° 16, es decir que ha sido calificado como ni adecuada, ni inadecuada, lo que demuestra que no existe una ubicación apropiada para los bienes internados en los almacenes, perjudicando llevar un correcto control de los bienes, así mismo los registros y controles en los que se consignan datos sobre los ingresos y salidas de bienes de los almacenes no son los más adecuados, por lo que los kardex y los pedidos de comprobantes de salida no siempre se encuentran actualizados, lo que conlleva a no tener un registro mensual exacto de las salidas y entradas de los bienes internados en los almacenes.

➤ **Respecto a la fase de utilización y preservación**

Con respecto a la fase de utilización y preservación, lo califican como inadecuada con un promedio de 2.59, según la tabla N° 19, siendo esta la fase más negativa, lo que pone en manifiesto la falta de mantenimiento en actividades de prevención, mantenimiento preventivo y de las instalaciones, así como también refleja la falta de stock de bienes en los almacenes para poder abastecer a las áreas usuarias, por otro lado las condiciones donde se almacenan los bienes no son los más adecuados, sobre todo en los almacenes periféricos, ya que estas se encuentran instaladas cerca de las obras en ejecución y no pueden ser supervisadas constantemente, así mismo la falta de capacitación hacia el personal para que puedan prevenir o eliminar situaciones de inseguridad que puedan causar daño al personal, a la información registrada en el sistema y a los bienes materiales, en el caso de la distribución racional y mesurada de bienes, esta se realiza de manera inadecuada pues los registros de ingresos y salidas de los bienes no están actualizados de acuerdo a los inventarios que dispone el personal de almacén, por último el trámite de la documentación para la entrega y salida de los bienes es muy lenta, generando una demora a la hora de la entrega de dichos bienes y en muchos casos la suspensión de los proyectos aprobados y ya presupuestados.



## 5.2 Limitaciones del estudio

### 5.2.1 Limitación de información

La limitación durante el presente trabajo de investigación fue la recopilación de la información proporcionada por los trabajadores de la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, puesto se tenía que coordinar citas previas para tomar las encuestas y presentar un informe para obtener las bases legales y de más documentos que faciliten el avance del presente trabajo de investigación.

## 5.3 Comparación crítica con la literatura existente

Con los resultados obtenidos en el presente trabajo de investigación se afirma que el sistema de abastecimiento es ni adecuada ni inadecuada, los cuales se asemejan a los resultados obtenidos en la investigación titulada Sistema de Abastecimiento en la Municipalidad Distrital de Echarati – Provincia de la Convención, 2017 realizada por (Muñoz Sinca, 2017) en la Universidad Andina del Cusco, que tiene una similitud con los hallazgos obtenidos en el presente trabajo de investigación, en el sentido de que los resultados muestran que no se estaría cumpliendo los procedimientos administrativos adecuadamente, lo cual se ve reflejado en la desorganización que existe en la oficina de logística, generando desabastecimiento de algunos bienes, que solicitan las áreas usuarias de la Municipalidad Distrital de San Pedro, esto debido a que existe falta de información de requerimientos o cuadro de necesidades desactualizados, proceso de adquisiciones poco transparentes, registros y reportes incompletos y la falta de almacenes con infraestructura óptima. Con estos resultados que se muestran no se llegan a alcanzar las metas y objetivos que tiene la oficina de logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro.

(Basilio A. & Yarasqui C., 2018) en su trabajo de investigación titulada Programación de Necesidades y el Funcionamiento del Sistema de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial Daniel Carrión -2018, donde concluyen que existe una relación positiva entre el requerimiento de bienes y servicios con el proceso de



programación en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión un nivel de significancia de 0.05. Por cuanto una adecuada estimación de la cantidad de bienes y servicios; la presentación del cuadro de necesidades en los plazos establecidos; la elaboración del cuadro consolidado de bienes y servicios; la determinación del valor referencial de bienes y servicios; y contar con el Plan Anual de Adquisiciones; estos aspectos permiten identificar, registrar, programar y difundir las necesidades de bienes, obras y servicios que requieren la entidad.

Lo mismo ocurre en los resultados encontrados en el presente trabajo de investigación, dentro de la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, donde la programación obtuvo un promedio de 3.69 con un nivel adecuado, lo que indica que si se cumple pero no en su totalidad; así mismo se tiene a la catalogación como una fortaleza, ya que la gran mayoría de los bienes se encuentran codificados, por otro lado el Registro Nacional Proveedores el cual se muestra como una debilidad, ya que muchos de los proveedores no están inscritos en el Registro nacional de Proveedores y por último tenemos al registro y control que cuenta con una adecuada aprobación del personal, por lo que la gran mayoría de los bienes se encuentran registrados en los kardex y los pedidos de comprobantes de salida.

Por otra parte (Homero S., 2014), menciona en su tesis titulada Diseño de un Sistema de Abastecimiento para la Municipalidad de el Tejar Chimaltenango, que el abastecimiento es una de las funciones comunes y básicas de cualquier organización, puesto que cada una de ellas depende (si bien en mayor o menor grado) de los materiales y suministros de otras empresas. Ninguna organización es autosuficiente, adicionalmente, el responsable del abastecimiento debe tener bien clara la función que cumple un elemento de compra para realizar una transacción adecuada.

Estos resultados también se pueden enmarcar en el presente trabajo de investigación por lo que se considera que el Sistema de Abastecimiento en la Municipalidad Distrital de San Pedro, Provincia de Canchis, departamento del Cusco, es ni adecuada, ni inadecuada, esto no se ve reflejado solo en la oficina de logística, sino también en las demás áreas que tiene la Municipalidad; ya que el desabastecimiento de los bienes afecta de manera considerable a las metas y objetivos de las demás áreas usuarias; por



otro lado se evidencian que el personal que labora dentro de la Municipalidad solo ponen mayor énfasis en lo personal más no en lo laboral.

#### **5.4 Implicancias del estudio**

Los resultados que refleja el presente trabajo de investigación realizado a los trabajadores de la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, manifestaron que el personal que labora dentro de la oficina de logística, en algunos casos no aplica las disposiciones legales del sistema de abastecimiento, para el proceso de adquisición de bienes y servicios; es necesario precisar que todos los resultados obtenidos son la percepción del personal que labora en las instalaciones de la oficina de logística, quienes conocen y tienen alguna idea acerca del funcionamiento administrativo en la oficina de logística. Asimismo, se tiene que tener en cuenta que todas las dimensiones e indicadores desarrollados en el presente trabajo de investigación, son sumamente importantes para realizar un manejo óptimo del proceso de adquisiciones de bienes y servicios, pero la realidad puede reflejar algunas deficiencias que podrían perjudicar el adecuado manejo del sistema de abastecimiento, en tanto es primordial tomar medidas correctivas urgentes y necesarias para prevenir inconvenientes a la hora de realizar adquisiciones de bienes y servicios.



## CONCLUSIONES

Al concluir el presente trabajo de investigación se arribó a las siguientes conclusiones:

1. Que el Sistema de Abastecimiento en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis – Cusco, obtuvo un promedio 3.06 de acuerdo a la escala de baremación, ubicándolo en un nivel ni adecuada, ni inadecuada; la misma que fue analizada a través de sus cuatro fases, en el cual se evidencia que los procedimientos y procesos técnicos no se desarrollan adecuadamente, esto debido a que los trabajadores de la oficina de logística poseen un escaso conocimiento técnico acerca del sistema de abastecimiento, cabe indicar que gran parte del personal no cuentan con una certificación correspondiente por parte del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado, siendo este un factor primordial para desarrollar una función administrativa dentro de la institución; esto conlleva a tener un desabastecimiento de bienes, las cuales requieren las áreas usuarias para alcanzar sus metas y objetivos.
2. Se concluye que la fase de información y control de necesidades obtuvo un valor de 3.5 de promedio de acuerdo a la escala de baremación, obteniendo un nivel adecuado, dimensión que fue analizada a través de sus indicadores como, la programación que se cumple, pero hay deficiencias en el proceso, pues el cuadro de necesidades no se encuentra actualizado para determinar con tiempo la cantidad de bienes que requieren las áreas usuarias, la catalogación que se muestra como una fortaleza pues la mayoría de los bienes se encuentran codificados lo que permite tener una adecuada manipulación de los bienes, el registro nacional de proveedores el cual se manifiesta como una debilidad, ya que muchos de los proveedores no están inscritos en el Registro Nacional de Proveedores, por otro lado los trabajadores no realizan las evaluaciones correspondientes a los proveedores, y finalmente el registro y control el cual se encuentra desactualizado, puesto que esta no se realiza de manera constante, lo que conlleva a tomar decisiones erróneas al personal que labora en la oficina de logística.
3. Se concluye que la fase de negociación, obtención y contratación obtuvo un valor de 2.78 de promedio de acuerdo a la escala de baremación, ubicándolo en un nivel ni adecuada, ni inadecuada; dimensión que fue analizada mediante los indicadores de contratación y adquisición, en el cual se muestra la falta de organización para realizar la adquisición de bienes, esto debido a que los trabajadores de la oficina de logística,



en algunos casos obvia la directiva que maneja la Municipalidad Distrital de San Pedro, lo que conlleva a que no se efectúen los lineamientos políticos en su totalidad a realizar las contrataciones y adquisiciones; por otro lado la recuperación de bienes se muestra como una debilidad pues no existe un proceso de recuperación de bienes perdidos y deteriorados por parte de los encargados del almacén; así como también algunos bienes no cuentan con las garantías requeridas por las áreas usuarias.

4. Se concluye que la fase de internamiento obtuvo un valor de 3.38 de promedio de acuerdo a la escala de baremación, ubicándolo en un nivel ni adecuada, ni inadecuada; dimensión que fue analizada mediante los indicadores de ubicación en la cual se demuestra que no existe una ubicación apropiada para los bienes internados en los almacenes, lo que perjudica llevar un correcto control de los bienes, por otro lado el registro y control de los bienes internados es regular, ya que los registros y reportes donde se consignan los datos de ingresos y salidas de bienes no son los más precisos, lo que conlleva a no tener un registro mensual exacto de bienes internados.
5. Finalmente se concluye que la fase de utilización y preservación obtuvo un valor de 2.59 de promedio de acuerdo a la escala de baremación, obteniendo un nivel inadecuado; considerando esta dimensión como la más negativa, dimensión que fue desarrollada mediante los indicadores de mantenimiento puesto que no se realizan constantemente actividades de prevención, mantenimiento preventivo y de las instalaciones, generando el deterioro y posteriormente la pérdida de los bienes, en el caso de almacenamiento esta es regular, ya que no cuenta con el stock adecuado de bienes para poder abastecer a las áreas usuarias, así como también el almacén central y los almacenes periféricos no son los más apropiados para recepcionar los bienes, respecto a la seguridad integral se puede observar la falta de capacitación hacia el personal para que puedan prevenir o eliminar situaciones de riesgo e inseguridad que puedan causar daño al personal, a la información y a los bienes materiales, en el caso de la distribución racional y mesurada de bienes, esta se realiza de manera inadecuada, pues los registros de ingresos y salidas de los bienes no están actualizado de acuerdo a los inventarios que dispone el personal de almacén; lo que pone en manifiesto que no existe un adecuado manejo de la documentación para realizar la entrega de bienes de manera inmediata y a futuro; por último la disposición final que muestra un nivel inadecuado, lo que indica que el trámite de la documentación para la entrega y salida de los bienes es muy lenta, generando una demora a la hora de la entrega de los bienes.



## RECOMENDACIONES

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

1. Para poder superar los inconvenientes que se tiene en el Sistema de Abastecimiento de la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, se recomienda al jefe de la oficina de logística promover talleres y seminarios de capacitación donde se desarrolle el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento Ley N° 22056, la Ley de Contrataciones del Estado, el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado, para que así obtengan conocimientos actualizados y trabajen de acuerdo a los lineamientos políticos que tiene el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado; así como también mejorar la comunicación entre el área usuaria y los trabajadores de la oficina de logística para así obtener una mejor planificación, coordinación y proveer oportunamente los bienes requeridos por dichas oficinas, así mismo se recomienda al jefe de la oficina de logística realizar de manera constante supervisiones hacia los funcionarios que desempeñan una labor dentro de la oficina de logística, ya que muchos de los trabajadores no cuentan con la certificación del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado.
2. Para la fase de información y control de necesidades, se recomienda actualizar constantemente la programación de necesidades, para abastecer de manera oportuna a las áreas usuarias utilizando un cuadro de necesidades que se encuentre actualizado para determinar con tiempo la cantidad de bienes que requieren las áreas usuarias, así mismo utilizar la catalogación que se tiene como fortaleza, ya que la mayoría de los bienes se encuentran codificados, lo que facilita tener una adecuada manipulación de los bienes, de esta misma manera se recomienda a los cotizadores realizar las evaluaciones correspondientes a los proveedores con los que se vienen trabajando; finalmente dentro del registro y control se debe implementar un software el cual permita tener actualizado los registros de entradas y salidas de los bienes internados en los almacenes.
3. En cuanto a la fase de negociación, obtención y contratación, se recomienda al personal que labora en la oficina de logística realizar cursos de capacitación donde se desarrollen los programas estadísticos como el Sistema Integrado de Gestión



Administrativa (SIGA), Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), para que los trabajadores realicen sus funciones de manera adecuada teniendo al día los registros de contratos y procesos, así mismo se recomienda a las áreas usuarias realizar el seguimiento correspondiente a sus requerimientos para que estas sean atendidas de manera oportuna, de igual modo se recomienda al personal de la Oficina de Logística perfeccionar el proceso de selección y recuperación de los bienes, para que estas cumplan con las garantías requeridas por las áreas usuarias.

4. Para la fase de internamiento se sugiere al Sub Gerente de la Oficina de Logística realizar capacitaciones esporádicas al personal encargado de los almacenes, con el objetivo de tener una adecuada ubicación de los bienes, que facilite el control de los bienes internados en el almacén central y almacenes periféricos, así como también se recomienda al jefe de almacén realizar mejoras de los documentos de acuerdo a las necesidades de las áreas usuarias y con ello mejorar el reporte del kardex, para así tener un registro y control preciso del movimiento de los bienes internados.
  
5. Finalmente para la fase de utilización y preservación se recomienda realizar un mantenimiento preventivo y correctivo periódicamente a los bienes internados, para así alargar su vida útil, también se recomienda al Sub Gerente de la Oficina de Logística solicitar la restructuración tanto del almacén central como de los almacenes periféricos, para que estas instalaciones cuenten con las características establecidas para recepcionar adecuadamente cada bien, en cuanto a la seguridad integral se debe realizar talleres de capacitación para prevenir riesgos, de igual modo se debe contar con un seguro contra robos e incendios de los almacenes, en lo que respecta a la distribución racional y mesurada de bienes se debe coordinar mejor con las áreas usuarias, para que así se programen con anticipación los requerimientos que solicitan estas áreas y a la vez sean atendidas en los plazos establecidos según la directiva N° 01-2019-MDSP, por último en la disposición final se recomienda aplicar la simplificación administrativa para agilizar la documentación y así entregar los bienes a las áreas usuarias, para que estas continúen con sus proyectos aprobados y presupuestados.



**REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

- Alvarado , I. (2010). sistema de abastecimiento. Mexico: Edition.
- Alvarez Illanes, J., & Midolo Ramos, W. R. (2017). Manual Operativo del Sistema de Abastecimientos y Control Patrimonial. Lima: Instituto Pacifico S.A.C.
- Basilio A., A., & Yarasqui C., J. (2018). Programación de Necesidades y el Funcionamiento del Sistema de Abastecimiento en la Municipalidad Provincial Daniel Carrión - 2018 . Pasco: Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión .
- Benavides , J. (2014). Admibistracion (2 da ed.). Mexico. Obtenido de Hill/interamericanoeditores,S.A.de C.V.
- Carrasco D, S. (2006). Metodologia de Investigacion Cientifica. Lima: San Marcos.
- Carreño Solis, A. (2016). Logística de la A a la Z. Lima: La Ponteficia Universidad Catolica del Perú.
- Chiavenato, , I. (2014). Administracion de Recursos Humanos. Brasil: – Editorial Mc Graw Hill. Obtenido de disponible:[http://www.ucipfg.com/Repositorio/MAES/MAES-08/UNIDADES-APRENDIZAJE/Administracion%20de%20los%20recursos%20humanos\(%20lect%202\)%20CHIAVENATO.pdf](http://www.ucipfg.com/Repositorio/MAES/MAES-08/UNIDADES-APRENDIZAJE/Administracion%20de%20los%20recursos%20humanos(%20lect%202)%20CHIAVENATO.pdf)
- Chiavenato, I. (2014). Introduccion ala Teoria General de la Administracion (8 tava ed.). Mexico.
- Decreto Legislativo del Sistema de Abastecimiento Ley N°1439. (16 de setiembre de 2018). Diario Oficial el Peruano. Lima, Perú: El Peruano.
- Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento Ley 22056 Art. 2. (16 de Setiembre de 2018). Diario el Peruano. Lima, Perú.
- Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería N° 1441. (16 de Setiembre de 2019). Diario Oficial el Peruano. Lima, Perú.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento. (2019). Diario Oficial el Peruano. Lima, Perú.
- Directiva N° 01-2019-MDSP. (02 de Enero de 2019). Cusco, Perú: Municipalidad Distrital de San Pedro.



- Finanza, M. d. (2015). Procedimiento de Gestión. Obtenido de [https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta\\_publ/capacitaciones/exposiciones/bienes\\_muebles\\_24082016.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/capacitaciones/exposiciones/bienes_muebles_24082016.pdf)
- Gomez, F. (2014). Sistema de Abastecimiento. España.
- Gomez, J. (2016). Sistema de Abastecimiento. Chile: Slideshare.
- Hernández Sampieri, R. (2010). Metodología de la Investigación (5ta. Edición ed.). Mexico: Jesús Mares Chacón.
- Hernández, Fernández, & Baptista. (2014). Metodología de la Investigación (6ta edición ed.). Mexico: Best Seller Internacional.
- Homero S., J. (2014). Diseño de un Sistema de Abastecimiento Para la Municipalidad de el Tejar Chimaltenango 2014. Guatemala: Universidad de San Carlos de Guatemala .
- Illanes, C. (2011). Abastecimiento y Control Patrimonial. LIMA: Lima Instituto Pacífico SAC.
- Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225. (13 de Marzo de 2019). Diario Oficial el Peruano. Lima, Perú: El Peruano.
- Ley de Presupuesto del Sector Publico Ley N° 30879. (6 de Diciembre de 2018). Diario Oficial el Peruano. Lima, Perú.
- Ley General del sistema Nacional de Contabilidad Ley N° 28563. (1 de Enero de 2019). Diario Oficial el Peruano. Lima, Perú.
- Lloc, D. d. (14 de Noviembre de 2014). Wikipedia . Obtenido de wikipedia: [https://es.wikipedia.org/wiki/Distrito\\_de\\_San\\_Pedro\\_de\\_Lloc](https://es.wikipedia.org/wiki/Distrito_de_San_Pedro_de_Lloc)
- Marthans Garro, C. (2008). Tratado Integral de Logística Empresarial. Lima: San Marcos.
- Marthans Garro, C. A. (2008). Tratado Integral de Logística Empresarial. Lima: San Marcos.
- Mathans, C. (2011). Sistema de Abastecimiento. Scielo, 3.
- Mayta, R., & Lozano. (2007). Administración Pública (Primera Edición ed.). Lima: Idat.
- Monterroso, E. (2014). Sistema de Abastecimiento. Mexico: Eitions. Obtenido de disponible: <http://www.ope20156.unlu.edu.ar/pdf/abastecimiento.pdf>



Municipalidad Distrital de San Pedro. (15 de Marzo de 2019).

<https://web.archive.org/web/20160405102440/http://munisanpedro.gob.pe/municipalidad/organigrama.html>.

Muñoz Sinca, M. G. (2017). Sistema de Abatecimiento en la Municipalidad Distrital de Echarati - Provincia de la Convención, 2017. Cusco: Universidad Andina del Cusco.

OSCE. (2019). Registro Nacional de Proveedores. osce. Obtenido de <https://portal.osce.gob.pe/rnp/content/que-es-el-rnp>

Publica, M. e. (2016). definicion. Economia Simple. net.

Ruiz, M. (2015). Factores que influyen en el control interno del area de abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Morales 2014. Tarapoto, Peru. Obtenido de disponible en :<http://www.buenastareas.com/ensayos/Control-Interno-En-Abastecimientos/53974>

Tello R., P., & Bastidas V., D. (2009). Desarrollo de capacidades para el fortalecimiento de las organizaciones politicas. Lima: Pacifico.

Vera , M., & Alvares , J. F. (2011). Sistema de Abastecimiento del Estado Gestion de Almacenes y Control Patrimonial. Lima -Peru: Instituto Pacifico S.A.C. Obtenido de DISPONIBLE:[http://www.agubernamental.org/web/libro\\_online/libro/2011-02-19\\_1\\_sistemadeabastecimiento.pdf](http://www.agubernamental.org/web/libro_online/libro/2011-02-19_1_sistemadeabastecimiento.pdf)

Vera N., M., & Alvarez I., J. (2009). Sistema de Abastecimineto Contrataciones del Estado Gestion de Almacenes y Control Patrimonial. Lima, Perú: Pacifico.

Vera, M. y. (2009). Sistema de abastecimiento: Contrataciones del estado gestión de almacenes y control patrimonial. Lima: Pacifico.

Vieras H. (2015). Subsistema de Abastecimiento. PREZI.COM, 2.5. Obtenido de <https://prezi.com/1guetyqim3rm/subsistema-de-abastecimiento/>



# ANEXOS



## ANEXO N° 01: MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE

Variable	Dimensiones	Indicadores
<p><b>Sistema de Abastecimiento:</b> El sistema de abastecimiento es un 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 o conservación de los recursos materiales; así como acciones especializadas para atender las necesidades y requerimiento de las entidades para el normal desenvolvimiento de sus actividades, y asegurar la continuidad de los procesos productivos que desarrollan las entidades integrantes de la administración pública. (Vera N. &amp; Alvarez I., 2009, pág. 451)</p>	<p><b>Fase de Información y Control de Necesidad:</b> A través de este subsistema se capta, procesa, clasifica, actualiza, proporciona y conserva información sobre: los bienes, servicios y obras, adquiridos, precio y condiciones de compra, seguridad, garantía que ofrecen, acciones de seguimiento y control a realizar, etc. requeridas por la entidad y sus diversas gerencias, para tomar la decisión más conveniente en condiciones óptimas de registro de información (Vera N. &amp; Alvarez I., 2009, pág. 488)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación</li> <li>• Catalogación</li> <li>• Registro Nacional de Proveedores</li> <li>• Registro y Control</li> </ul>
	<p><b>Fase de Negociación, Obtención y Contratación:</b> A través de este subsistema se presentan alternativas y condiciones para negociar, conseguir o poseer la tenencia, propiedad o derecho de uso de los bienes y servicios necesarios (Vera N. &amp; Alvarez I., 2009, págs. 488, 489)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratación y Adquisición</li> <li>• Recuperación de Bienes</li> </ul>
	<p><b>Fase de Internamiento:</b> A través de este mecanismo se lleva todo el proceso de recepción é internamiento de los bienes y activos adquiridos. Comprende también la ubicación, registro y control de los bienes internados (Vera N. &amp; Alvarez I., 2009, pág. 489)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ubicación</li> <li>• Registro y Control de los Bienes Internados</li> </ul>
	<p><b>Fase de Utilización y Preservación:</b> A través de este subsistema se prevé, orienta y supervisa la movilización, uso, conservación y custodia de los bienes y servicios, dentro de una concepción integral, para una adecuada utilización y preservación (Vera N. &amp; Alvarez I., 2009, pág. 489)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento</li> <li>• Almacenamiento</li> <li>• Seguridad Integral</li> <li>• Distribución Racional y Mesurada de Bienes</li> <li>• Disposición Final</li> </ul>

Fuente: Elaboración propia



ANEXO N° 02: MATRIZ DE CONSISTENCIA DE LA INVESTIGACIÓN

PROBLEMA	OBJETIVOS	VARIABLES	MÉTODO	POBLACIÓN Y MUESTRA	TECNICAS E INSTRUMENTOS
<p><b>PROBLEMA GENERAL</b></p> <p>¿Cómo es el sistema de abastecimiento en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis – Cusco - 2019?</p>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>Describir el sistema de abastecimiento en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis - Cusco - 2019</p>	<p><b>SISTEMA DE ABASTECIMIENTO</b></p>	<p><b>Tipo:</b> Básico</p>	<p><b>• Población:</b> Trabajadores de la Oficina de Logística</p>	<p><b>Técnicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Observación</li> <li>➤ Entrevista</li> <li>➤ Encuesta</li> </ul> <p><b>Instrumentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuestionario</li> </ul>
<p><b>PROBLEMAS ESPECÍFICOS</b></p>	<p><b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b></p>	<p><b>DIMENSIONES</b></p>	<p><b>Enfoque:</b> Cuantitativo</p>	<p>N = 30</p>	
<p><b>PE1</b> ¿Cómo es la fase de información y control de necesidades del sistema de abastecimiento en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis – Cusco - 2019?</p> <p><b>PE2</b> ¿Cómo es la fase de negociación, obtención y contratación del sistema de</p>	<p><b>OE1</b> Describir la fase de información y control de necesidades del sistema de abastecimiento en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis – Cusco – 2019.</p> <p><b>OE2</b> Describir la fase de negociación, obtención y contratación del sistema de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fase de Información y Control de Necesidades</li> <li>• Fase de Negociación, Obtención y Contratación</li> <li>• Fase de Internamiento</li> <li>• Fase de</li> </ul>	<p><b>Diseño:</b> No Experimental Transversal</p> <p><b>Alcance:</b> Descriptivo</p>	<p>n = 30</p>	



<p>abastecimiento en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis – Cusco - 2019?</p> <p><b>PE3</b> ¿Cómo es la fase de internamiento del sistema de abastecimiento en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis – Cusco - 2019?</p> <p><b>PE4</b> ¿Cómo es la fase de utilización y preservación del sistema de abastecimientos en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis – Cusco – 2019?</p>	<p>abastecimiento en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis – Cusco – 2019.</p> <p><b>OE3</b> Describir la fase de internamiento del sistema de abastecimiento en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis – Cusco - 2019.</p> <p><b>OE4</b> Describir la fase de utilización y preservación del sistema de abastecimiento en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de San Pedro, Canchis – Cusco – 2019?</p>	<p>Utilización y Preservación</p>			
--	---	-----------------------------------	--	--	--

Fuente: Elaboración propia



## ANEXO N° 03: MATRIZ DEL INSTRUMENTO

## TÍTULO: “SISTEMA DE ABASTECIMIENTO EN LA OFICINA DE LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO, CANCHIS – CUSCO – 2019”

Dimensiones	Indicadores	Items/reactive	Peso	N° de items	Valoración
<b>Fase de Información y Control de Necesidad</b>	Programación	1. Se realizan las programaciones en base a las necesidades del área usuaria	30%	13	1) Nunca 2) Casi nunca 3) A veces 4) Casi siempre 5) Siempre
		2. El flujo de suministros para abastecer a las áreas usuarias de la Municipalidad es constante			
		3. La programación de las necesidades del área usuaria están contempladas en el presupuesto institucional de apertura			
	Catalogación	4. La información de la catalogación de los bienes muebles facilita llevar un inventario patrimonial			
		5. La codificación sistemática de la catalogación permite llevar en orden la estructura de los ítems ingresados a almacén			
		6. La clasificación del catálogo de bienes facilita la gestión administrativa de la Oficina de Logística			
	Registro nacional de proveedores	7. La Oficina de Logística tiene actualizado su base de datos de los proveedores en función a sus productos			
		8. Los proveedores entregan los pedidos de acuerdo a lo solicitado por las Áreas Usuarias			





	Registro y control	9. Se realiza un registro detallado de las existencias de bienes en los almacenes de manera constante			
		10. El registro del flujo de inventarios que maneja la oficina de logística se realiza mediante los kardex			
		11. El sistema de registro de bienes concuerda con las existencias físicas de almacén			
<b>Fase de Negociación, Obtención y Contratación</b>	Contratación y adquisición	12. Las adquisiciones que realiza la Oficina de Logística están acorde con sus normativas	30%	7	
		13. La Oficina de Logística maneja un sistema electrónico de contrataciones del estado para las adjudicaciones de menor cuantía			
		14. El procedimiento de contratación de un bien se realiza de forma organizada			
		15. Se realiza el seguimiento de los documentos por parte del área usuaria para verificar su cumplimiento			
		16. Los proveedores cumplen con los requisitos básicos para participar en las contrataciones que realiza la Oficina de Logística			
	Recuperación de bienes	17. Existe alguna garantía para la recuperación de los bienes en el almacén			
		18. La Oficina de Logística regulariza los bienes faltantes en situaciones de postergación			



<b>Fase de Internamiento</b>	Ubicación	19. Las condiciones de ubicación de los bienes en los almacenes son optimas	20%	5
		20. La ubicación de los bienes mejora la inmediata atención en los almacenes		
	Registro y control de los bienes internados	21. Existe un registro y control de los bienes internado en los almacenes que apoye la labor del personal		
		22. El reporte de salidas e ingresos de bienes se encuentra actualizado con el software que utiliza la Oficina de Logística		
		23. La Oficina de Logística realiza un registro de inventario constante de los bienes internados en los almacenes		
<b>Fase de Utilización y Preservación</b>	Mantenimientos	24. La Oficina de Logística realiza actividades de mantenimiento de los bienes internados en los almacenes	20%	12
		25. Se realiza actividades de mantenimiento preventivo en la Oficina de Logística de la Municipalidad		
		26. Se realizan inspecciones periódicas en los almacenes de las instalaciones de la Oficina de Logística		
	Almacenamiento	27. Los bienes internados en las instalaciones de los almacenes son correctamente decepcionados		
		28. El almacén central cuenta con el stock de bienes requeridos por las áreas usuarias		
		29. La recepción de los bienes internados en los almacenes periféricos son correctamente ubicados en ambientes apropiados		



	Seguridad Integral	30. Se realizan programas de prevención para evitar accidentes del personal que labora en los almacenes			
		31. Se realizan programas de seguridad para evitar pérdidas de información en los sistemas			
		32. Se realizan programas de capacitación en custodia de información clasificada de las contrataciones de bienes			
	Distribución racional y mesurada de bienes	33. Existe una distribución racional de los bienes internados en los almacenes hacia las áreas usuarias			
		34. Se utiliza el pedido de comprobante de salida para la entrega de bienes de consumo inmediato a las áreas usuarias			
		35. El pedido de comprobante de salida se formula en base al cuadro de necesidades de las áreas usuarias			
	Disposición final de entrega	36. La entrega de los bienes por parte del personal del almacén hacia las áreas usuarias está acorde a las necesidades de dichas áreas			
37. La entrega de bienes hacia las áreas usuarias están dentro de los proyectos establecidos					

Fuente: Elaboración propia