

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y TURISMO**

**ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**



**TESIS**

**PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LA  
GESTIÓN LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
LANGUI, CANAS - 2023**

**PRESENTADO POR:**

Br. ANEL DAISY ALANOCA CHAYÑA

Br. FLOR DELY ATAULLUCO HUAMAN

**PARA OPTAR TÍTULO PROFESIONAL DE  
LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN**

**ASESOR:**

Dr. YASSER ABARCA SANCHEZ

**CUSCO – PERÚ**

**2024**

# INFORME DE ORIGINALIDAD

(Aprobado por Resolución Nro.CU-303-2020-UNSAAC)

El que suscribe, **Asesor** del trabajo de investigación/tesis titulada: Proceso de contratación de bienes y servicios en la gestión logística de la Municipalidad distrital de Langui, Canas - 2023

Presentado por: Alanoca chayña Anel Daisy DNI N° 74065307

presentado por: Ataulluco Huaman Flor Dely DNI N°: 73467264

Para optar el título profesional/grado académico de Licenciada en administración

Informo que el trabajo de investigación ha sido sometido a revisión por 02 veces, mediante el Software Antiplagio, conforme al Art. 6° del **Reglamento para Uso de Sistema Antiplagio de la UNSAAC** y de la evaluación de originalidad se tiene un porcentaje de 6 %.

Evaluación y acciones del reporte de coincidencia para trabajos de investigación conducentes a grado académico o título profesional, tesis

Porcentaje	Evaluación y Acciones	Marque con una (X)
Del 1 al 10%	No se considera plagio.	X
Del 11 al 30 %	Devolver al usuario para las correcciones.	
Mayor a 31%	El responsable de la revisión del documento emite un informe al inmediato jerárquico, quien a su vez eleva el informe a la autoridad académica para que tome las acciones correspondientes. Sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondan de acuerdo a Ley.	

Por tanto, en mi condición de asesor, firmo el presente informe en señal de conformidad y **adjunto** las primeras páginas del reporte del Sistema Antiplagio.

Cusco, 29 de mayo de 2025



Firma

Post firma Yasser Abarca Sanchez

Nro. de DNI 44857483

ORCID del Asesor 0000-0001-7941-9346

Se adjunta:

1. Reporte generado por el Sistema Antiplagio.
2. Enlace del Reporte Generado por el Sistema Antiplagio: oid: 27259:463219305?locale=es-Mx

# ANEL DAISY, FLOR DELY ALANOCA CHAYÑA , ATAU...

## PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LA GESTIÓN LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL

 Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco

---

### Detalles del documento

Identificador de la entrega

trn:oid:::27259:463219305

Fecha de entrega

29 may 2025, 8:16 p.m. GMT-5

Fecha de descarga

29 may 2025, 8:20 p.m. GMT-5

Nombre de archivo

TESIS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LANGUI - CANAS 2023 SUSTENTADO (EN PROCESO DE LEVA....docx

Tamaño de archivo

8.0 MB

169 Páginas

31.682 Palabras

180.295 Caracteres

# 6% Overall Similarity

The combined total of all matches, including overlapping sources, for each database.

## Filtered from the Report

- ▶ Bibliography
- ▶ Quoted Text
- ▶ Cited Text
- ▶ Small Matches (less than 18 words)

---

## Top Sources

- 5%  Internet sources
- 0%  Publications
- 2%  Submitted works (Student Papers)

---

## Integrity Flags

### 1 Integrity Flag for Review

-  **Hidden Text**  
19 suspect characters on 17 pages  
Text is altered to blend into the white background of the document.

Our system's algorithms look deeply at a document for any inconsistencies that would set it apart from a normal submission. If we notice something strange, we flag it for you to review.

A Flag is not necessarily an indicator of a problem. However, we'd recommend you focus your attention there for further review.

## DEDICATORIA

A mis padres, Mario Alanoca Díaz y Justa Chayña Mamani, quienes desde el inicio de mi travesía académica han sido mi faro y guía. Su sacrificio, dedicación y amor incondicional han sido los pilares que me han sostenido a lo largo de este camino. A mis hermanos Elisban, Jocelyn y Alexis, cuya presencia y apoyo constante han sido mi inspiración. Sus palabras de ánimo y su ejemplo de perseverancia han sido motores que me impulsaron a seguir adelante en los momentos más desafiantes. A mis amigos y amigas, quienes han compartido risas, lágrimas y momentos de distracción necesarios para mantener el equilibrio en esta jornada académica. Este trabajo es el resultado de la colaboración y apoyo de muchas personas, y por ello, va dedicado con profundo agradecimiento a todos aquellos que han sido parte de esta travesía.

Anel Daisy Alanoca Chayña.

A Dios que ha sido mi guía, inspiración y por darme el impulso para permanecer en este proceso para lograr uno de mis objetivos. A mis padres: BENANCIO ATAULLUCO HUAMAN y AGRIPINA HUAMAN ATAULLUCO que son mi ejemplo de lucha y perseverancia, gracias a su arduo trabajo, dedicación y motivación para seguir adelante siempre a pesar a las adversidades, ha sido posible llegar hasta este momento. A mi hermanita Esmeralda por siempre sacarme una sonrisa en momentos donde me sentía triste.

A mi familia quienes creyeron y depositaron su fe y confianza en mí, a mi tío Alfredo, quien me enseñó a seguir adelante a pesar de que hubiera tropiezos en el camino y a mis amigos y amigas que fueron mi apoyo en todo momento. Todo este trabajo ha sido posible gracias a ellos.

Flor Dely Atau lluco Huaman.

## AGRADECIMIENTO

Expresamos nuestra gratitud a Dios por concedernos la posibilidad de materializar uno de nuestros sueños más anhelados y por estar con nosotros en cada paso de nuestro camino, otorgándonos la fuerza necesaria para completar este proyecto de investigación con dedicación y determinación

Agradecemos a la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco de la Facultad de Administración y Turismo por habernos abierto las puertas de su respetable y prestigiosa institución, cuna de destacados profesionales.

A los catedráticos de nuestra Escuela Profesional de Ciencias Administrativas por proporcionarnos sus conocimientos a lo largo de nuestra experiencia universitaria.

Se agradece al Dr. Yasser Abarca Sánchez por su apoyo continuo durante la realización de este proyecto de investigación. Asimismo, se reconoce el aporte de la Dra. Indira Yesenia Flórez Mujica y el Mgt. Emiliano Leoncio Haro Paz, quienes, en calidad de evaluadores de este trabajo, contribuyeron con sus conocimientos para enriquecer aún más el estudio.

Se reconoce la colaboración de las autoridades de la Municipalidad de Langui por su contribución y por haber proporcionado la información necesaria para la realización y finalización de esta tesis.

Los tesistas

## PRESENTACIÓN

**SEÑOR DECANO LA FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y TURISMO, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO Y SEÑORES MIEMBROS DEL JURADO:**

En concordancia del Reglamento de Grados y Títulos de la Carrera Profesional de Ciencias Administrativas de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, pongo en consideración del jurado el presente trabajo de investigación titulado **PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LA GESTIÓN LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LANGUI, CANAS – 2023**, con la finalidad de optar el Título de Licenciados en Administración.

El objetivo de nuestro trabajo de investigación es principalmente mejorar el proceso de contrataciones de bienes y servicios esto brindando una propuesta de un manual de procedimientos, el propósito es establecer un marco claro y comprensible que permita a todos los trabajadores de la Municipalidad, realizar sus funciones de manera efectiva y coordinada, en beneficio de la población.

Después de la culminación de la investigación, es común experimentar una mezcla de emociones que incluyen alivio y satisfacción. Sin embargo, es fundamental recordar que el proceso de investigación es una montaña rusa emocional, con sus altibajos y desafíos. Al reflexionar sobre el arduo trabajo y los obstáculos superados, se puede encontrar un sentido de logro y orgullo. No obstante, es crucial mantener la humildad y reconocer que cada investigación constituye solo un pequeño paso en el vasto camino del conocimiento. Mantener viva la curiosidad y la pasión por descubrir más allá de esta tesis es esencial para el continuo crecimiento como investigador y para contribuir al avance del conocimiento.

## ÍNDICE

DEDICATORIA .....	I
AGRADECIMIENTO .....	II
PRESENTACIÓN.....	III
ÍNDICE DE TABLAS .....	VII
INDICE DE FIGURAS.....	IX
RESUMEN .....	XI
ABSTRACT.....	XIII
INTRODUCCIÓN .....	XV
<b>CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b> .....	<b>1</b>
1.1 Descripción 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 .....	5
1.4.1 Justificación Teórica .....	5
1.4.2 Justificación Practica .....	6
1.4.3 Justificación Metodológica .....	6
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
<b>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL</b> .....	<b>8</b>
2.1 Antecedentes de la Investigación.....	8
2.1.1 Antecedentes Internacionales.....	8
2.1.2 Antecedentes Nacionales .....	11
2.1.3 Antecedentes Locales.....	14
2.2 Marco legal .....	17
2.3 Bases Teóricas .....	19
2.3.1 Proceso de Contrataciones de Bienes y Servicios.....	20

2.3.2	Fases del Proceso de Contrataciones.....	25
2.3.3	Gestión Logística .....	33
2.3.4	Dimensiones de gestión logística.....	34
2.4	Marco Conceptual.....	45
2.4.1	Gestión Logística .....	45
2.4.2	Proceso de Contratación .....	46
2.4.3	Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado .....	46
2.4.4	Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.....	46
2.4.5	Área Usuaría .....	47
2.4.6	Registro Nacional de Proveedores .....	47
2.4.7	Retrotraer .....	47
CAPÍTULO III: HIPÓTESIS Y VARIABLES .....		48
3.1	Formulación de la Hipótesis .....	48
3.1.1	Hipótesis General.....	48
3.1.2	Hipótesis Específicas .....	48
3.2	Identificación de Variables .....	48
3.2.1	Variable 1: Proceso de Contratación.....	48
3.2.2	Variable 2: Gestión Logística .....	48
3.2.3	Dimensiones.....	49
3.3	Operacionalización de Variables .....	50
CAPITULO IV: MÉTODO DE INVESTIGACIÓN.....		52
4.1	Ámbito de la Investigación .....	52
4.1.1	Enfoque de investigación.....	52
4.1.2	Tipo de Investigación.....	52
4.1.3	Nivel de Investigación .....	53
4.1.4	Diseño de Investigación.....	53
4.1.5	Método de Investigación.....	54
4.1.6	Por la Prolongación en el Tiempo.....	54
4.1.7	Unidad de Investigación .....	55
4.2	Población y Muestra .....	56
4.2.1	Población de estudio .....	56
4.2.2	Muestra .....	57

4.3	Técnica e instrumento de recolección de datos.....	57
4.4	Procesamiento de datos.....	58
4.5	Prueba de Hipótesis.....	58
CAPITULO V. INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS .....		59
5.1	Validez y Confiabilidad.....	59
5.2	Datos Generales de los Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Langui.....	60
5.3	Resultados Descriptivos por Ítems.....	64
5.4	Análisis Inferencial.....	96
5.5	Diagrama de Pareto.....	103
CAPITULO VI: PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LANGUI, CANAS – 2023 .....		107
6.1	Objetivos.....	107
6.2	Requerimiento de bienes y servicios, menores a 8 UITs.....	109
6.3	Requerimiento de bienes y servicios, mayores a 8 UITs.....	112
DISCUSIÓN .....		118
CONCLUSIONES .....		123
RECOMENDACIONES.....		125
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....		128
ANEXOS .....		134
	Anexo 1: Organigrama.....	134
	Anexo 2: Matriz de consistencia.....	135
	Anexo 3: Cuestionario.....	136
	Anexo 4: Validación de instrumentos.....	139
	Anexo 5: Autorización para la aplicación del instrumento.....	145
	Anexo 6: Solicitud para aplicación del instrumento.....	146
	Anexo 7: Ministerio de Economía y Finanzas (Consulta Amigable) y Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.....	147
	Anexo 8: Panel fotográfico.....	148

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1</b> Operacionalización de variables .....	50
<b>Tabla 2</b> Número total de trabajadores de la Municipalidad Distrital de Langui – 2023.....	56
<b>Tabla 3</b> Confiabilidad por Omega de McDonald.....	60
<b>Tabla 4</b> Edades de los trabajadores encuestados de la Municipalidad Distrital de Langui - 2023 .....	60
<b>Tabla 5</b> Genero de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Langui - 2023 .....	62
<b>Tabla 6</b> Años de experiencia de los trabajadores encuestados de la Municipalidad Distrital de Langui - 2023.....	62
<b>Tabla 7</b> Requerimientos realizados de forma detallada y con el contenido mínimo .....	64
<b>Tabla 8</b> Estudio minucioso de las posibilidades que ofrece el mercado.....	65
<b>Tabla 9</b> Certificación por el área de presupuesto .....	67
<b>Tabla 10</b> El expediente tiene un registro completo y actualizado.....	68
<b>Tabla 11</b> El comité de selección supervisa y controla de manera transparente y eficiente .....	69
<b>Tabla 12</b> Elaboración y aprobación de bases para los procesos de contratación.....	71
<b>Tabla 13</b> Convocatoria para la adquisición de bienes y servicios.....	72
<b>Tabla 14</b> Registro de participantes.....	74
<b>Tabla 15</b> Formulación de observaciones.....	75
<b>Tabla 16</b> Presentación y evaluación de las propuestas .....	76
<b>Tabla 17</b> El principio de respeto durante la evaluación y calificación de propuestas .....	78
<b>Tabla 18</b> Otorgamiento de la buena pro en el proceso de contratación .....	79
<b>Tabla 19</b> Los postores con qué frecuencia incumplen con el contrato .....	80

<b>Tabla 20</b> Recepción y conformidad de bienes y servicios de acuerdo con lo establecido en el contrato .....	82
<b>Tabla 21</b> La oficina de tesorería realiza el giro y pago en el momento adecuado .....	83
<b>Tabla 22</b> Planeación y coordinación para la adquisición de bienes y servicios.....	84
<b>Tabla 23</b> Políticas de compra .....	86
<b>Tabla 24</b> Verificación y control de calidad de materiales.....	87
<b>Tabla 25</b> Clasificación de materiales .....	89
<b>Tabla 26</b> La entrega de los bienes se realiza en el tiempo establecido .....	90
<b>Tabla 27</b> Planificación y transporte eficiente.....	92
<b>Tabla 28</b> Equipo de verificación del inventariado .....	93
<b>Tabla 29</b> Registro de ingresos y salidas de los bienes en el Kardex .....	95
<b>Tabla 30</b> Prueba de Pseudo R cuadrado.....	96
<b>Tabla 31</b> Prueba de estimación de parámetro .....	96
<b>Tabla 32</b> Prueba de Pseudo R cuadrado.....	98
<b>Tabla 33</b> Prueba de estimación de parámetro .....	98
<b>Tabla 34</b> Prueba de Pseudo R cuadrado.....	99
<b>Tabla 35</b> Tabla de estimación de parámetro .....	100
<b>Tabla 36</b> Prueba de Pseudo R cuadrado.....	101
<b>Tabla 37</b> Estimación de parámetro.....	102
<b>Tabla 38</b> Explicación del proceso de contratación en la gestión logística.....	104
<b>Tabla 39</b> Descripción de proceso para requerimientos menores a 8 UITs.....	109
<b>Tabla 40</b> Descripción del procedimiento para requerimientos mayores a 8 UITs.....	112

## INDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1</b> Fases del proceso de contratación .....	25
<b>Figura 2</b> Topes para cada proceso de selección para la contratación de bienes, servicios y obras – Régimen General .....	31
<b>Figura 3</b> Fases de almacenamiento .....	36
<b>Figura 4</b> Mapa geográfico del distrito de Langui .....	55
<b>Figura 5</b> Edades de los trabajadores encuestados .....	61
<b>Figura 6</b> Genero de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Langui – 2023 .....	62
<b>Figura 7</b> Años de experiencia de los trabajadores encuestados .....	63
<b>Figura 8</b> Requerimientos realizados de forma detallada y con el contenido mínimo.....	64
<b>Figura 9</b> Estudio minucioso de las posibilidades que ofrece el mercado .....	66
<b>Figura 10</b> Certificación por el área de presupuesto .....	67
<b>Figura 11</b> El expediente tiene un registro completo y actualizado .....	68
<b>Figura 12</b> El comité de selección supervisa y controla de manera transparente y eficiente .....	70
<b>Figura 13</b> Elaboración y aprobación de bases para los procesos de contratación .....	71
<b>Figura 14</b> Convocatoria para la adquisición de bienes y servicios .....	73
<b>Figura 15</b> Registro de participantes .....	74
<b>Figura 16</b> Formulación de observaciones .....	75
<b>Figura 17</b> Presentación y evaluación de las propuestas.....	77
<b>Figura 18</b> El principio de respeto durante la evaluación y calificación de propuestas .....	78
<b>Figura 19</b> Otorgamiento de la buena pro en el proceso de contratación.....	79
<b>Figura 20</b> Los postores con qué frecuencia incumplen con el contrato .....	81

<b>Figura 21</b> Recepción y conformidad de bienes y servicios de acuerdo con lo establecido en el contrato .....	82
<b>Figura 22</b> La oficina de tesorería realiza el giro y pago en el momento adecuado .....	83
<b>Figura 23</b> Planeación y coordinación para la adquisición de bienes y servicios .....	85
<b>Figura 24</b> Políticas de compra .....	86
<b>Figura 25</b> Verificación y control de calidad de materiales .....	88
<b>Figura 26</b> Clasificación de materiales.....	89
<b>Figura 27</b> La entrega de los bienes se realiza en el tiempo establecido.....	91
<b>Figura 28</b> Planificación y transporte eficiente .....	92
<b>Figura 29</b> Equipo de verificación del inventariado.....	94
<b>Figura 30</b> Registro de ingresos y salidas de los bienes en el Kardex .....	95
<b>Figura 31</b> Gráfico de Pareto, proceso de contratación.....	105
<b>Figura 32</b> Descripción de proceso para requerimientos menores a 8 UITs .....	111
<b>Figura 33</b> Flujograma de procesos de requerimientos mayores a 8 UITs .....	116

## RESUMÉN

La investigación titulada "PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LA GESTIÓN LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LANGUI, CANAS – 2023" es una investigación de tipo básico, de enfoque cuantitativo. El diseño adoptado es no experimental, lo que implica que no se manipulan las variables y se observa el fenómeno tal como ocurre en su contexto natural. Además, la investigación se sitúa en un nivel explicativo, cuyo propósito es identificar las relaciones de causa y efecto entre las variables estudiadas.

La población objeto de estudio está compuesto por 50 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Languí. La muestra es censal, lo que significa que se abarca la totalidad de la población en estudio, correspondiente al año 2023. Así, se asegura que la investigación capte la visión de todos los trabajadores implicados en los procesos de contratación de bienes y servicios, generando una perspectiva integral sobre la gestión logística en la municipalidad.

Según los datos estadísticos, se demuestra que, si existe una incidencia significativa entre las variables analizadas, lo cual se evidencia en un valor de  $p = 0.001 < 0.05$ . Este resultado, proveniente de la prueba de estimación de parámetros, indica que se debe rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alterna. En consecuencia, se puede afirmar que hay una incidencia positiva entre las variables.

Este hallazgo se refuerza con el valor del Pseudo R cuadrado de Nagelkerke, que es de 0.414, lo cual sugiere que el proceso de contratación de bienes y servicios tiene un impacto significativo sobre la gestión logística. De esta manera, se concluye que la eficacia del proceso de contratación, como variable independiente, influye directamente en la eficacia de la gestión logística, que es la

variable dependiente. En otras palabras, si el proceso de contratación resulta deficiente, también lo será la gestión logística, afectando negativamente su desempeño.

**Palabras clave:** *Proceso de contratación, gestión logística, Actos preparatorios, Proceso de selección, Ejecución contractual, Bienes y/o servicios, Indagación de mercado.*

**ABSTRACT**

The research entitled 'PROCESS OF PROCUREMENT OF GOODS AND SERVICES IN THE LOGISTIC MANAGEMENT OF THE DISTRICT MUNICIPALITY OF LANGUI, CANAS - 2023' is a basic type of research, with a quantitative approach. The design adopted is non-experimental, which implies that the variables are not manipulated and the phenomenon is observed as it occurs in its natural context. Furthermore, the research is at an explanatory level, the purpose of which is to identify cause and effect relationships between the variables studied.

The study population is composed of 50 workers of the District Municipality of Langui. The sample is a census sample, which means that it covers the entire population under study, corresponding to the year 2023. This ensures that the research captures the views of all workers involved in the procurement of goods and services, generating a comprehensive perspective on logistics management in the municipality.

According to the statistical data, it is shown that there is a significant incidence between the variables analysed, which is evidenced by a value of  $p = 0.001 < 0.05$ . This result, from the parameter estimation test, indicates that the null hypothesis should be rejected and the alternative hypothesis accepted. Consequently, it can be stated that there is a positive impact between the variables.

This finding is reinforced by the Nagelkerke's Pseudo R-squared value of 0.414, which suggests that the procurement process of goods and services has a significant impact on logistics management. Thus, it is concluded that the effectiveness of the procurement process, as the independent variable, directly influences the effectiveness of logistics management, which is the dependent variable. In other words, if the contracting process is deficient, logistics management will also be deficient, negatively affecting its performance.

Keywords: Procurement process, logistics management, Preparatory acts, Selection process, Contract execution, Goods and/or services, Market research.

## INTRODUCCIÓN

El trabajo de tesis actual nos permite comprender la problemática que surgió a partir de la identificación de problemas en el proyecto. “PROCESO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS EN LA GESTION LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRTIAL DE LANGUI, CANAS - 2023”

En la actualidad, en la Municipalidad Distrital de Langui, Canas, Cusco, se destaca la importancia del área de logística, encargada de adquirir bienes, servicios y obras. Sin embargo, se identifica una carencia en cada etapa del proceso de adquisiciones, que incluye los actos preparatorios, procedimientos de selección y ejecución contratación,

La investigación se realizó tras examinar la forma en que se administra y gestiona el área logística en los procesos de contratación y adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Langui, Canas. El diagnóstico reveló un problema actual relacionado con la insatisfacción de las diferentes áreas de la institución y de la población beneficiaria.

El presente trabajo de investigación se estructura en cinco capítulos, los cuales se detallan a continuación:

El primer capítulo aborda el planteamiento del problema de investigación, donde se detalla la descripción, formulación y objetivos del problema, así como la justificación y delimitaciones de la investigación.

El segundo capítulo, por su parte, presenta el marco teórico y conceptual, que engloba los antecedentes de la investigación, el contexto legal y las fundamentaciones teóricas. Se exploran conceptos como el proceso de contratación de bienes y servicios, fases del proceso de contrataciones, gestión logística y las dimensiones de la gestión logística. Además, se presenta el marco conceptual.

El tercer capítulo denominado hipótesis y variables, se presentan las hipótesis de la investigación, tanto las generales como las específicas. Además, se lleva a cabo la identificación de las variables de estudio y se procede a su operacionalización.

En el cuarto capítulo, titulado "Metodología de la investigación", se abordan aspectos como el alcance, el enfoque, el tipo y el diseño de la investigación, así como la descripción de la población y la muestra. Además, se detallan las técnicas utilizadas para recopilar datos, así como el análisis e interpretación de la información.

En el quinto capítulo, titulado "Resultados y discusión", se presenta el análisis e interpretación de los resultados obtenidos a través de la encuesta. También se utiliza el diagrama de Pareto para identificar y priorizar los problemas más frecuentes, lo que facilita la toma de decisiones estratégicas en función de su impacto y relevancia.

El sexto capítulo, denominado "Propuesta", describe la propuesta de un manual de procedimientos para la Municipalidad Distrital de Languí.

Finalmente, se presentan las conclusiones y recomendaciones pertinentes. Además, se incluyen las fuentes bibliográficas utilizadas en este trabajo y los anexos relevantes que respaldan la tesis.

## **CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

### **1.1 Descripción del Problema**

El proceso de contratación se compone de tres etapas que forman una secuencia lineal en la gestión de las entidades. La primera fase, de actuaciones preparatorias, destaca como la más crucial en la administración del sistema de abastecimiento, ya que en esta fase se establecen los pilares sobre los cuales se fundamentará la futura contratación de bienes, servicios u obras. Desde una perspectiva administrativa, es esencial planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar esta fase. Además, numerosos inconvenientes en las etapas de selección y ejecución contractual tienen su origen en fallos asociados a esta fase inicial. Por lo tanto, abordar con precisión las actuaciones preparatorias es fundamental para asegurar un proceso de contratación exitoso. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2024)

Según, la Organización no Gubernamental Transparencia Internacional (2023), desde 1995 ha estado creando y compartiendo cada año el Índice de Percepción de la Corrupción (IPC). Este índice es registrado ampliamente como el método primordial para evaluar la corrupción en el ámbito estatal a escala internacional. En el sector público es en gran parte resultado de una burocracia excesiva, ya que esto aumenta las oportunidades para que ocurran actos corruptos, como el desvío de fondos públicos y otros comportamientos indebidos.

Para el año 2022, el IPC calificó a 180 países, lo cual se realizó en un rango del cero a cien, donde cero tiene el valor representativo de “muy corruptos” y cien tiene el valor de “mínima corrupción” El puntaje promedio mundial fue de 43, una cifra que no ha cambiado desde el 2012. También destaca que las dos terceras partes de las naciones analizadas recibieron una puntuación inferior a 50, lo que revela que la mayoría de los países aún no están abordando de manera efectiva

el problema de la corrupción. De hecho, el 95% de las naciones apenas han logrado progresar mínimamente o no han avanzado en absoluto desde el año 2017.

En el Perú, el gobierno nacional determinó que, entre los años 2006 y 2011, se detuvieron 217 proyectos de obras públicas orientadas a brindar servicios esenciales como agua, saneamiento, energía, educación y seguridad, con un costo total que supera los S/ 1,749,740,000. Esta situación refleja complicaciones durante la ejecución de contrataciones públicas en el país, y el departamento de Huancavelica no está exenta de ello. Según un informe basado en datos del Sistema Nacional de Control en 2019, este departamento perdido más de 400 millones de soles, equivalente al costo de dos centros de salud. (Gestión, 2020)

El 40% de las contrataciones con el estado peruano enfrenta riesgos de corrupción. Además, se destaca que entre 2015 y 2018, 110 mil adjudicaciones en todo el país, con un valor de S/57 mil millones, fueron otorgadas a un solo proveedor sin competencia de otras empresas. Se observa la creación anticipada y dirigida al concurso de compañías, generando inquietudes sobre prácticas poco éticas. Este monto es significativo, siendo 90 veces mayor que la reparación civil que Odebrecht debería pagar por situaciones de corrupción. La preocupación resultante ha llevado al estado a establecer normativas más específicas para precaver la corrupción en las contrataciones estatales. Además, se resalta que las contrataciones sin competencia, especialmente aquellas con montos inferiores a 8 UIT, suscitan dudas de licitación, subrayando la demanda de mejorar la transparencia y fomentar el concurso en estos procedimientos. (Mendoza, 2021)

Según el diagnóstico realizado la Municipalidad Distrital de Languí; Canas - Cusco, tiene una asignación en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de 2,311,970 soles, de los cuales se ha ejecutado un gasto de 1,520,935 soles. La distribución de este gasto se desglosa en 687,119

para bienes, 402,971 soles para servicios, 415,845 soles destinados al personal y 15,000 soles correspondientes a otros gastos.

Actualmente la Municipalidad Distrital de Langui enfrenta complicaciones, especialmente en su proceso de contratación, esencial para el uso adecuado de los recursos estatales. La falta de compromiso del personal genera retrasos en las contrataciones, impactando en el logro de objetivos. Además, las contrataciones no se llevan a cabo de manera óptima en términos de precio, calidad y plazo, lo que resulta una utilización ineficiente de las riquezas existentes, el área de logística tiene la responsabilidad de este proceso. La situación destaca la urgencia de abordar estos desafíos para mejorar la gestión de recursos y lograr objetivos de manera más efectiva.

Durante la fase de actos preparatorios, se contempla cambios frecuentes en el Plan Anual de Contrataciones (PAC), presentándose de manera incompleta. Esta situación surge porque las áreas usuarias no elaboran una lista de necesidades integral, excluyendo bienes, servicios y actividades esenciales para el año. La confección deficiente del plan implica ajustes constantes, resultando incumplimientos de metas institucionales; el área usuaria desconoce como programar y elaborar su requerimiento; Asimismo, se han detectado errores en las decisiones de compra, dado que los integrantes del comité de selección son designados sin considerar su capacidad y experiencia necesarias para liderar debidamente el procedimiento.

En la fase del proceso de selección, se enfrentan complejidades en la convocatoria debido al limitado conocimiento técnico del personal de la oficina de logística. Este problema provoca la carencia de interesados en los procedimientos, y en algunas cuestiones, los procesos terminan siendo declarados desiertos. Además, las dudas y comentarios planteados por los postores a las bases no son completamente respondidos, generando insatisfacción entre los competidores en los procesos. Razones por las cual las propuestas presentadas serían inapropiadas.

Durante la ejecución contractual, Se formaliza la relación entre la organización municipal y el provisor, se detecta que el proveedor seleccionado presenta documentos adicionales de manera incompleta. Esto afecta los procedimientos subsiguientes, como la fecha acordada para recibir los productos y servicios que deben especificarse en el contrato.

Asimismo, se identificó que la Municipalidad Distrital de Langui, no cuenta con un Manual de Procedimientos (MAPRO), hasta la fecha, lo cual provoca deficiencias en el proceso de contratación.

Según el pronóstico se visualiza una ineficiencia durante la obtención de productos y servicios en la Municipalidad Distrital de Langui, a causa de los problemas identificados, traerá efectos como las sanciones legales y administrativas, pérdida de fondos y recursos asignado a la municipalidad, esto puede afectar la capacidad de las autoridades para llevar a cabo proyectos de desarrollo y proporcionar servicios básicos a la comunidad y por último podría generarse una inestabilidad social.

Para abordar el control del pronóstico del proceso de contratación de bienes y servicios en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui, se propone identificar y corregir los errores presentes. Esto se logrará mediante la aplicación de herramientas de gestión, técnicas y filtros para analizar las causas y efectos de las problemáticas. El objetivo es prevenir la repetición de errores y lograr una visualización más clara de cada etapa del proceso.

## **1.2 Formulación del problema**

### ***1.2.1 Problema general***

**PG:** ¿De qué manera el proceso de contratación de bienes y servicio incide en la gestión logística de la Municipalidad Distrital Langui, Canas-2023?

### ***1.2.2 Problemas específicos***

**PE1:** ¿De qué manera los actos preparatorios inciden en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui, Canas-2023?

**PE2:** ¿De qué manera el proceso de selección incide en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui, Canas – 2023?

**PE3:** ¿De qué manera la ejecución contractual incide en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui, Canas – 2023?

**PE4:** ¿Como un Manual de Procedimiento (MAPRO), mejoraría el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Langui, Canas – 2023?

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

#### ***1.3.1 Objetivo General***

**OG:** Determinar de qué manera el proceso de contratación de bienes y servicios incide en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui, Canas – 2023.

#### ***1.3.2 Objetivos Específicos***

**OE1:** Determinar de qué manera los actos preparatorios inciden en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui, Canas – 2023.

**OE2:** Determinar de qué manera el proceso de selección incide en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui, Canas – 2023.

**OE3:** Determinar de qué manera la ejecución contractual incide en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui, Canas – 2023.

**OE4:** Proponer un manual de procedimientos (MAPRO), que ayude a mejorar el proceso de contratación de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Langui, Canas – 2023.

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

#### ***1.4.1 Justificación Teórica***

Según, Hernández y Mendoza (2018) significa explicar por qué es importante hacer una investigación basándose en lo que ya se sabe. Implica estudiar lo que otros han hecho, identificar lo que falta y mostrar cómo tu investigación ayudará a llenar esos vacíos en el conocimiento. Es como construir un buen cimiento para asegurarte de que tu estudio esté bien fundamentado y contribuya a lo que ya sabemos en ese tema.

La actual investigación genera información útil de las teorías ya existentes, de esa manera tomamos conceptos actualizados y selectos para el estudio del Proceso de contratación de bienes y servicios en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui, de los resultados obtenidos, se espera mejorar el proceso y no cometer los mismos errores.

#### ***1.4.2 Justificación Práctica***

Para Hernández y Mendoza (2018) implica fundamentar el motivo de realizar una investigación en función de su relevancia directa para abordar problemas concretos en el entorno específico. Se busca demostrar cómo los resultados de la investigación tendrán aplicaciones prácticas y contribuirán a resolver desafíos reales en el ámbito de estudio. (p. 40)

Este proyecto de investigación presentado permitirá al investigador acercarse al diagnóstico situacional de la problemática, comprendiendo el contexto actual del proceso de contratación de bienes y servicios en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui. Esto facilitará la resolución de problemas identificados a través de cuestionarios aplicados y los resultados obtenidos. Asimismo, el propósito de la investigación es proporcionar una propuesta para la elaboración del Manual de Procedimientos (MAPRO).

#### ***1.4.3 Justificación Metodológica***

Según, Hernández y Mendoza (2018) es como explicar por qué se usa herramientas o enfoques para recopilar y analizar datos. Asegurar de que la metodología sea rigurosa y viable,

considerando los recursos disponibles y demostrando cómo te ayudará a obtener resultados confiables (p. 40).

Por lo tanto, esta investigación, surge del menester de mejorar el proceso de contrataciones en la gestión logística de la administración pública del distrito de Langui. Las respuestas obtenidas ayudaran como base para posteriores investigaciones que aborden estudios semejantes, contribuyendo así a fortalecer a mejorar de la administración pública.

## **1.5 Delimitación de la investigación**

### ***1.5.1 Delimitación temporal***

El proyecto de investigación corresponder al periodo 2023.

### ***1.5.2 Delimitación espacial***

El presente proyecto investigación se desarrollará en la Municipalidad Distrital de Langui, Canas.

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

Los fundamentos de este trabajo de investigación son teóricos y conceptualizaciones referidas al proceso de contrataciones en la gestión logística.

## CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL

### 2.1 Antecedentes de la Investigación

#### 2.1.1 Antecedentes Internacionales

Barrera (2021), En su investigación sobre el “*Análisis del Sistema Nacional de Contratación del Estado (SOCE) actual y posibles alternativas para el mejoramiento de la compra pública*”, investigación realizada para optar el [Grado Académico de Maestro en Finanzas y Economía Empresarial. Universidad Católica de Santiago de Guayaquil-Ecuador] el objetivo principal de la investigación es examinar el Sistema Nacional de Contracciones del Estado actual y articular propuestas alternas para el fortalecimiento de las adquisiciones públicas, la presente investigación tiene una metodología de investigación de tipo mixto (cuantitativo y cualitativo), No se tuvo acceso a la población total por lo tanto se usó una muestra de tipo probabilístico con tamaño muestra de 385.

Cuyos resultados obtenidos del modelo de control interno, Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de Vías Comerciales (COSO), mediante el empleo de un cuestionario y la matriz de cualificación que vincula la confiabilidad y el peligro, revelan una variedad de hallazgos significativos. El ambiente de control, con un nivel de confianza moderado del 65%, sugiere una cierta estabilidad en las prácticas de control. Sin embargo, la evaluación de riesgo muestra una preocupante baja confianza del 50%, indicando un panorama de incertidumbre. En cuanto a las actividades de control, se evidencia una confianza baja del 40% y un riesgo moderado del 60%, señalando deficiencias en los procesos de control. Respecto a la comunicación e información, se identifica una confianza baja del 50 por ciento y un alto riesgo del 30 por ciento, subrayando la necesidad urgente de mejoras en este ámbito. En el monitoreo, aunque se observa

un nivel de confianza moderado, se destacan algunas deficiencias que deben ser abordadas con prontitud.

Esta investigación llegó a la siguiente conclusión; de acuerdo a las normativas legales del sistema nacional de contratación pública ecuatoriana, se concluye que este es el que opera todos los procesos de adquisiciones públicas y fue establecido con el interés de coordinar, supervisar y racionalizar el uso de los recursos presupuestarios de las instituciones, sin embargo, su objetivo ha sido opacado con las actuaciones de irregularidad por los malos trabajadores.

Ruiz Correa et al. (2020). En su investigación sobre el “*Control interno para mejorar las contrataciones del área de logística, Unidad de Gestión Educativa Local San Martín 2020-México*”, [Para la revista Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinaria]. El objetivo primordial consistió en reconocer mejoras en los procesos de contratación y desarrollar un modelo de control interno destinado a optimizar las adquisiciones de la Unidad de Gestión Educativa Local San Martín durante el año 2020. El estudio de esta investigación es básico, adoptando un diseño descriptivo de tipo no experimental y de corte transversal. La muestra estuvo compuesta por 60 individuos involucrados en labores relacionadas con la gestión logística.

El resultado de la investigación se basó en la compilación de datos por medio de un cuestionario destinado a los empleados de la Unidad de Gestión Educativa Local de San Martín, México. Al evaluar las características del control interno en el ámbito logístico, se destacaron hallazgos significativos. En la dimensión inicial, denominada ambiente de control, se evidenció que el 50% de los trabajadores reportan una participación constante en las actividades de integración laboral. En cuanto a la dimensión de evaluación de riesgos, el 25% identifica los errores de manera oportuna en los procedimientos de adquisición de productos.

La conclusión derivada de esta investigación señala un ambiente de control deficiente, con un nivel de incumplimiento que supera el 60%. Este deterioro se atribuye al hecho de que el personal ignora los procedimientos establecidos. Se recomienda implementar medidas rigurosas de control y fiscalización para prosperar el proceso de adquisición. Un control interno exigente en la gestión logística promoverá resultados eficientes, eficaces, transparentes y económicamente rentables en las adquisiciones de productos y servicios.

Di Toro (2021). En su investigación sobre las “*Estrategias de logística y distribución en la empresa comercial delgado. Valera, Estado Trujillo- Venezuela*”, [Tesis de Pregrado para optar el título de Licenciado en Ingeniería Industrial. Universidad Valle de Momboy, Facultad de Ingeniería] el objetivo radica en proponer estrategias de logística y distribución para la empresa comercial delgado, ubicado en Valera, Estado Trujillo, la presente investigación tiene una metodología de investigación de tipo descriptivo y diseño de campo, Se empleo un instrumento de tipo cuestionario aplicado a una población finita de 20 trabajadores de dicha empresa.

Cuyo resultado del estudio se revela que el 95% del personal reconoce la clasificación del inventario por tipo y código, mientras que un 5% admite desconocimiento debido a la falta de tiempo, ya que las mercancías a menudo llegan sin codificar ni registrar. En cuanto a las normas de almacenamiento, el 30% de los empleados demuestran conocimiento, mientras que el 70% restante las desconoce.

Esta investigación llego a las siguientes conclusiones, los bienes del inventario están codificados en el sistema, la falta de tiempo impide su registro adecuado. Se identificó una deficiencia significativa en el conocimiento de las normas de almacenamiento por parte del personal, así como en la estimación del tiempo necesario para despachar la mercancía. Se recomienda la implementación de un curso de inducción para el personal, centrado en las normas

de almacenamiento. Además, se han diseñado estrategias específicas de logística y distribución para abordar las debilidades observadas en el departamento de almacén.

### **2.1.2 Antecedentes Nacionales**

Cabana y Torres (2020). En su investigación sobre la “*Gestión logística y el proceso de contrataciones en el área de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Sucre, Ayacucho*” [Tesis de Pregrado para optar el título de Contador Público. Universidad Peruana los Andes Facultad de Ciencias Administrativas y Contables, Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas]. El objetivo es llevar a cabo un diagnóstico del problema existente, contribuir al acervo de conocimientos y formular una idea de gestión logística destinada a optimizar el procedimiento de adquisiciones en el departamento de aprovisionamiento de la Municipalidad Provincial de Sucre. Este estudio adopta un nivel descriptivo-correlacional de enfoque cuantitativo de carácter aplicativo. Debido a la limitada población, se optó por una muestra censal compuesta por los 20 empleados del departamento de aprovisionamiento de la Municipalidad Provincial de Sucre en el año 2018.

Después de analizar los resultados de la investigación, podemos decir que ninguna persona encuestada obtuvo una calificación de "bueno" en cuanto a gestión logística. El 60% de las personas encuestadas obtuvieron una calificación de "regular", mientras que el 40% obtuvieron una calificación de "deficiente". En cuanto al proceso de contrataciones, tampoco se encontró ninguna persona con una calificación de "bueno", el 85% obtuvo una calificación de "regular" y el 15% obtuvo una calificación de "deficiente". Por lo tanto, podemos decir que la gestión logística tiene un efecto de magnitud intermedio en el procedimiento de adquisiciones del departamento de aprovisionamiento de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Sucre, Ayacucho en 2018.

Esta investigación llegó a la siguiente conclusión; las autoridades municipales consideran que el método de administración logística que utilizan en sus organismos tiene un impacto en el procedimiento de adquisiciones. Esto significa que, si tienen una gestión logística eficiente y moderna, esto se reflejará en una mejor gestión en las contrataciones que realizan. Asimismo, es importante tomar decisiones adecuadas en cuanto a las compras, la distribución y el almacenamiento, ya que estas decisiones también influyen en el proceso de contrataciones. Así mismo es importante concienciar al personal de las municipalidades sobre el grado de cumplir con las medidas en cuanto a las contrataciones del estado y tomar las medidas proporcionadas en caso de detectar malos manejos o actos de corrupción. Además, se sugiere que los aspirantes a investigadores profundicen en la investigación a partir de los logros emanados.

Luna (2022). En su investigación sobre el *“Mejoramiento en la gestión de las contrataciones de bienes y servicios para la atención oportuna de los requerimientos de las áreas usuarias en el Hospital Regional Honorio Delgado de Arequipa”* [Tesis de Pregrado para optar el título de maestro en Gerencia Pública. Universidad Continental – Campus Cusco] el objetivo es optimizar el procedimiento de contratación de productos y servicios para complacer los deseos de las áreas usuarias. Este propósito se alcanzará mediante la capacitación del personal responsable de elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia tanto para contratos superiores a 8UIT como para aquellos de montos equivalentes o inferiores a esta cifra. Asimismo, se busca contar con miembros acreditados por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado y brindar el respaldo adecuado a los trabajadores involucrados en la elaboración de dichos documentos. Todo ello con el objetivo de garantizar contrataciones públicas eficaces y mejorar el desempeño en este ámbito. El enfoque es cuantitativo y aplicado, con una muestra que abarcó la totalidad de la población.

Cuyo resultado en el seguimiento del plan se realizará de forma mensual, evaluando el progreso según los diagramas de Gantt específicos para cada producto y sus respectivos indicadores. Este proceso garantizará la realización completa de todas las actividades sugeridas en el plan. Aunque la información se recopilará mensualmente, se consolidará trimestralmente a lo largo de los tres años de intervención previstos en el estudio para una evaluación más integral y efectiva del avance.

Esta investigación llevo a la siguiente conclusión el Hospital Regional Honorio Delgado Espinoza de Arequipa, busca mejorar la eficiencia y oportunidad en sus adquisiciones estatales de productos y servicios. Esto se lograría mediante la capacitación continua del personal encargado de formular términos de referencia, independientemente de los montos a pactar, y la certificación obligatoria del personal que se integre al equipo de adquisiciones. Se destaca la importancia de mantener el plan de acompañamiento para las áreas usuarias involucrado en la formulación de términos de referencia. La propuesta de estandarización en la elaboración de dichos términos por parte de las áreas usuarias apunta a maximizar la administración de adquisiciones. A su vez, se reconoce la presencia de amenazas adicionales en el procedimiento de adquisiciones estatales, sugiriendo una atención adecuada a estos aspectos para garantizar un proceso eficaz y sin contratiempos.

Según, Paucar y Quispe (2023). En su investigación sobre la “*Gestión logística y sistema de contrataciones del estado en la Municipalidad Distrital de Ascensión, año 2019*” [Tesis de Pregrado para optar el título profesional de Contador Público Universidad Nacional de Huancavelica, Facultad de Ciencias Empresariales, Escuela Profesional de Contabilidad,], el objetivo es fijar la relación que existe entre la gestión y el procedimiento de adquisición gubernamental en la Municipalidad Distrital de Ascencio, 2019, la presente investigación es de

tipo aplicada, enfoque cuantitativo y nivel correlacional. La muestra estuvo integrada por el total de la población constituida por 24 trabajadores entre nombrados y contratados.

Cuyo resultado la eficiencia en la gestión logística está intrínsecamente ligada a un sistema de contrataciones del estado efectivo, como se evidencia en la coherencia de los resultados con investigaciones anteriores.

Esta investigación llegó a la siguiente conclusión, el año 2019 en la Municipalidad Distrital de Ascensión, se encontró evidencia sólida de una relación relevante y directa entre la administración logística y el procedimiento de adquisiciones del Estado. Se observó una correlación positiva alta en general, medida con la rho de Spearman, alcanzando 0.725. Específicamente, la gestión de compras alcanzó una correlación positiva alta de 0.729, del mismo modo el almacenamiento mostró moderadamente de 0.528, y la distribución demostró alta de 0.716. En resumen, se identifica una conexión positiva entre la eficacia en la administración logística y el desempeño del procedimiento de adquisiciones en la municipalidad, con muchos casos evidenciando niveles adecuados en ambas áreas.

### **2.1.3 Antecedentes Locales**

Curo (2023) en su investigación sobre el “*Sistema nacional de abastecimiento y ejecución de proyectos de inversión pública por administración directa en la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas – Cusco 2022*” [Tesis de Pregrado para optar el título profesional de Licenciado en Administración. Universidad Andina del Cusco, Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, Escuela Profesional de Administración] el objetivo es establecer la correspondencia entre el sistema nacional de abastecimiento y la ejecución de proyectos, la presente investigación tiene un diseño no experimental, enfoque cuantitativo y de alcance

correlacional, con respecto a la población son sesenta empleados que trabajan en la realización de proyectos de inversión.

Cuyo resultado, según la percepción de los trabajadores, el sistema nacional de abastecimiento presenta ciertas dificultades. El 80% considera que se realiza de manera medianamente adecuada, destacando desafíos en el desarrollo de requerimientos, la falta de especificaciones técnicas en contratos y almacenes precarios. Se sugiere capacitación para el personal del área usufructuaria y logística. Con respecto a la realización de proyectos de inversión pública mediante la administración directa, el 65% de los empleados la perciben como medianamente adecuada. Se identifican problemas en la elaboración de expedientes técnicos por profesionales sin experiencia, cambios constantes en el presupuesto institucional y la falta de abastecimiento adecuado al inicio de la ejecución. Se señala la necesidad de mejorar la planificación y contar con recursos suficientes para garantizar una ejecución más eficiente.

Esta investigación llegó a la siguiente conclusión; donde se evaluó la conexión entre el sistema nacional de abastecimiento y la ejecución de proyectos de inversión pública por administración directa, obteniendo un coeficiente de Spearman de 0.682, lo cual muestra una relación positiva alta. Sin embargo, se identificaron dificultades en la eficiencia del abastecimiento, con problemas en la contratación, sobrevaloración de precios y adquisiciones fuera de plazo, resultando en retrasos y ampliaciones de plazo en los proyectos. Además, se examinó la conexión de la programación multianual de productos, servicios y proyectos con la elaboración de proyectos, revelando un coeficiente de 0.728, indicando una relación positiva alta. Aunque el planeamiento integrado identificar necesidades a tiempo, se observa una discrepancia significativa entre los precios programados y los costos reales de adquisición. Asimismo, se analizó la relación de la gestión de adquisiciones con la realización de proyectos, obteniendo un coeficiente de 0.568,

señalando una conexión positiva moderada. Se destacó que la adquisición de productos y servicios no se realizan en el momento adecuado por falta de participación de entidades solidas por incumplimientos de pago. Finalmente, se evaluó la conexión de la administración de productos con la realización de proyectos, obteniendo un coeficiente de 0.685, evidenciando una relación positiva alta. Sin embargo, se señaló la carencia de almacenes propicios y la falta de presupuesto para la conservación de activos de uso continuo, lo que lleva a su deterioro total. Estos resultados resaltan la necesidad de mejorar la eficiencia en diversas áreas para asegurar una ejecución exitosa de programa de inversión pública.

Condori y Zuloaga (2022). En su investigación sobre el “*Análisis del Proceso de Adquisición del área de logística de la Municipalidad Distrital de Camanti, Quispicanchis*” para optar el [Título profesional de Licenciado en Administración. Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, Facultad de Ciencias Administrativas, Contables, Económicas y Turismo, Escuela Profesional de Ciencias Administrativas] el objetivo es mejorar el sistema de adquisición, al permitirnos caracterizar el proceso e identificar deficiencias. Además, se explorará la interrelación entre las dimensiones de la variable, evaluando su impacto en los objetivos y determinando si satisfacen las necesidades públicas, siendo estas últimas el principal objetivo de los requerimientos. Este análisis proporcionará información crucial para optimizar el sistema de adquisición y garantizar una respuesta más efectiva a las demandas públicas, la presente investigación según el enfoque es cuantitativo de tipo descriptivo, con un diseño no experimental, El tamaño de la muestra está compuesto por 40 subordinados entre contratados y permanentes.

Como resultado se obtuvo el incumplimiento de plazos en diversas etapas, una problemática común en entes estatales, específicamente en autoridades locales. Se identifica la ausencia de dotación presupuestaria apropiada como un factor que afecta estas actividades,

repercutiendo en el desarrollo de otras tareas y la ejecución de proyectos municipales. Se enfatiza la importancia de la gestión en estas unidades logísticas ante los desafíos actuales. La metodología incluyó una encuesta a 40 trabajadores administrativos, evaluando las fases de planificación, programación, actos preparatorios, procedimiento de selección y ejecución contractual. La confiabilidad del instrumento fue respaldada por un coeficiente alfa Cronbach de 0,918, indicando una correlación interna sólida en las cuestiones del instrumento.

Esta investigación llegó a la siguiente conclusión; donde se mide el desempeño y desarrollo de los trabajadores administrativos en las fases de planificación, selección y ejecución. Este proceso se limita a las áreas funcionales usuarias, excluyendo a los usuarios y proveedores. Se observa un desempeño regular, afectado por la falta de difusión de normas y la escasa motivación del personal para entender las políticas. En la fase de planificación, se evidencia un cumplimiento insuficiente en indicadores clave, como requerimientos, especificaciones técnicas y términos de referencia. En el procedimiento de selección, se identifican incumplimiento legal en las Contrataciones del Estado, resultando en un nivel bajo de transparencia y afectando el desarrollo de proyectos. En la fase de ejecución contractual, se destaca un cumplimiento parcial y regular, influenciado por contratos que impactan negativamente en las metas institucionales y una preparación limitada en la interpretación de la ley. Estos hallazgos resaltan la necesidad de mejorar la capacitación y cumplimiento normativo para optimizar el proceso de adquisición.

## **2.2 Marco legal**

- **Ley N°27658 Ley de marco de modernización de la gestión del estado.**

Reconocida como el fundamento normativo para la transformación administrativa, promulgada en enero de 2022, persigue optimizar la eficiencia y eficacia en la administración gubernamental. A su vez, el Decreto Legislativo N° 1554, promulgado en mayo de 2023, revisa y

renueva aspectos asociados al proceso de modernización consagrado en esta legislación. Por otro lado, la Ley N° 29158, conocida como la normativa rectora del ejecutivo, adiciona la modernización administrativa como uno de sus componentes centrales. Mientras tanto, el decreto supremo N° 123-2018-PCM sanciona una reglamentación para la ejecución del sistema de modernización administrativa. En este contexto, las entidades gubernamentales se esfuerzan por alcanzar sus metas institucionales y administrar de manera prudente y eficaz sus recursos. En resumen, estas disposiciones normativas procuran optimizar y renovar la administración pública para garantizar un desempeño y una utilización de recursos más eficaces.

- **La ley orgánica de municipalidades**

En Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades está establecida por la Ley N° 27.420, la cual regula cómo deben organizarse, funcionar y cuáles son las competencias y atribuciones de los gobiernos municipales, tanto a nivel provincial como distrital. Su principal objetivo es garantizar la autonomía de las municipalidades, permitiéndoles gestionar de manera efectiva sus recursos y los servicios públicos dentro de sus áreas de jurisdicción.

- **Decreto legislativo N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento.**

Su objetivo primordial para la consolidación del sistema nacional de abastecimiento se propone como meta principal fomentar el fortalecimiento del sistema nacional de abastecimiento. Este enfoque pretende instaurar principios fundamentales, composición idónea, definiciones precisas, procedimientos y normativas meticulosos para garantizar que las acciones relacionadas con la cadena de suministro público se desarrollen de forma efectiva y eficiente. En correspondencia, el decreto supremo N° 217-2019-EF, cuyo reglamento acompaña a dicho decreto para establecer normas adicionales para su implementación, con el propósito de alcanzar los objetivos estratégicos y operativos de las entidades pertinentes.

- **Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.**

El Decreto Supremo N° 082-2019-EF, emanado por la presidencia de la República, se basa en consideraciones relacionadas con modificaciones normativas en la ley de contrataciones del estado (Ley N° 30225). Esta ley instituye las pautas para los procedimientos de contratación llevados a cabo por entes del ámbito público. Diversas modificaciones, introducidas con leyes y decretos legislativos, han impactado el marco regulador del proceso de contrataciones estatales, reestructurando el organismo fiscalizador de las contrataciones del estado y modificando los obstáculos para entablar contratos con el estado. Específicamente, el decreto Legislativo N° 1444 ha generado ajustes con el propósito de agilizar los procedimientos de contratación y fortalecer tanto el organismo supervisor como la central de adquisiciones estatales. Donde dicho decreto busca consolidar y actualizar la legislación concerniente a las contrataciones estatales en respuesta a modificaciones normativas recientes. El propósito de la presente normativa radica en instaurar reglas encaminadas a optimizar el valor de los recursos públicos invertidos para promover una actuación orientada hacia la consecución de resultados tangibles en las adquisiciones de productos, servicios y obras. El objetivo es que dichas transacciones se lleven a cabo de manera puntual y bajo términos favorables en términos de calidad y precio, garantizando el cumplimiento de los objetivos públicos y generando un beneficio favorable en la calidad de vida de los habitantes.

## **2.3 Bases Teóricas**

### **A. Teoría burocracia**

Según Weber (2002) , es una forma de organizar las cosas de manera ordenada y eficiente. Se trata de tener una estructura jerárquica clara, donde las decisiones se toman desde arriba hacia abajo. Cada persona tiene una tarea específica para mejorar la eficiencia y se siguen reglas y procedimientos formales. Weber aboga por tomar decisiones basadas en hechos objetivos en lugar

de preferencias personales, con el objetivo de eliminar la influencia de las emociones y las relaciones personales en el ámbito organizativo (p. 701)

### **B. Teoría de la Post burocracia**

La "post burocracia" representa un enfoque organizativo que aspira a ser más flexible y ágil en comparación con las estructuras burocráticas convencionales. En lugar de adherirse a jerarquías rígidas y reglas estrictas, la post burocracia promueve la autonomía y la colaboración entre los colaboradores. En este modelo, se aprecia la toma de decisiones descentralizada y un entorno de trabajo menos formal. La premisa subyacente es adaptarse de manera más efectiva a los cambios y mostrar una mayor receptividad hacia nuevas ideas (Barzelay, 1998, p. 176).

### **C. La nueva gestión pública.**

En el Perú es un enfoque moderno y eficiente que busca mejorar los servicios gubernamentales y la eficacia en el uso de recursos. Destaca por descentralizar el poder, dando más autonomía a las autoridades locales y adaptando políticas a necesidades regionales específicas. Pone énfasis en medir y evaluar resultados, buscando eficiencia y efectividad en programas y servicios. Fomenta la participación ciudadana para tener decisiones más representativas y considerar las necesidades de la sociedad. Promueve la transparencia gubernamental, utilizando sistemas de información para agilizar procesos y mejorar la interacción. Además, busca simplificar procesos burocráticos, orientarse hacia el ciudadano como cliente y establecer metas claras para mejorar continuamente (Universidad Continental, 2015).

#### ***2.3.1 Proceso de Contrataciones de Bienes y Servicios***

Los procedimientos de adquisición que superen las 8 Unidades Impositivas Tributarias (UIT), se requiere la inclusión de los datos en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado), según lo estipulado en el artículo 4 de la Ley;

con la condición de cumplir los tiempos establecidos en la legislación correspondiente. Este registro debe incluir información detallada sobre las contrataciones, y su ejecución debe seguir las pautas específicas de la normativa para garantizar la claridad y la adecuada gestión de los procedimientos de adquisiciones estatales. Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (2019)

Según la Dirección General de Abastecimiento (2022), los acuerdos contractuales o adquisición de productos y servicios desde la perspectiva gubernamental, financiados con recursos públicos y cuyo monto no excede las 8 Unidades Impositivas Tributarias (UIT), quedan exentos del uso de la Ley de Contrataciones del Estatales debido al valor monetario contenido, lo cual los excluye de dicha normativa.

#### **2.3.1.1 Participantes en la Contratación Pública.**

Según el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (2023). Menciona los siguientes participantes:

- Entidad Publica: Las entidades públicas son organizaciones gubernamentales que operan con fondos públicos
- Proveedores: Son empresas o individuos que suministran bienes o servicios.

#### **2.3.1.2 Interventores en el Proceso de Contracción de Bienes, Servicios y obras.**

Según el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, (2023). Muestra los siguientes interventores:

##### **A. Titular de la Entidad.**

Es el máximo mando o líder de la institución pública que lleva a cabo el procedimiento de contratación. Tiene a su cargo la toma de decisiones estratégicas y la supervisión del cumplimiento

de los procedimientos de contratación se realicen de acuerdo con las normativas y políticas establecidas.

### **B. Área Usuaria.**

El área usuaria se refiere al departamento o unidad dentro de la institución pública que tiene la carencia de adquirir productos, servicios u obras. Esta área identifica los requisitos específicos y las necesidades que deben cumplir los contratistas. Colabora estrechamente con la entidad responsable de las contrataciones para definir especificaciones técnicas y los términos de referencia.

### **C. Comité de Selección.**

Es un grupo asignado para evaluar las propuestas de los proveedores y tomar decisiones objetivas sobre la adjudicación de contratos. Este comité puede estar compuesto por profesionales con experiencia en el área de contratación y debe seguir instrucciones definidas para garantizar la imparcialidad y la elección del contratista más adecuado.

### **D. Órgano Encargado de las Contrataciones.**

Es la institución o departamento comprometido de coordinar e inspeccionar el procedimiento de contratación. Este órgano asegura que se cumplan las normativas legales y administrativas, gestiona los procedimientos de licitación, y se encarga de la apertura y revisión de las propuestas. También facilita la comunicación entre la entidad, los proveedores y el comité de selección.

#### **2.3.1.3 Principios Dentro del Proceso de Contrataciones.**

Según la consolidación de la Ley N° 30225, conocida como el "Ley de Contrataciones del Estado" en su artículo 2, Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (2019) establece

que los principios juegan un papel orientador en la interpretación y aplicación de la normativa y su reglamentación.

#### **A. Libertad de Concurrencia**

Las instituciones deben evitar cualquier actividad que limite o afecte la participación libre de proveedores en los procesos de contratación, fomentando la competencia para obtener mejores condiciones en la contratación y fomentando la inclusión de proveedores regionales y pymes.

#### **B. Igualdad de Trato**

El derecho a la igualdad de posibilidades en una convocatoria busca promover la igualdad de trato, justicia y honestidad en los procedimientos de adquisiciones y contrataciones, asegurando que todas las partes involucradas participen en igualdad de condiciones y sean evaluadas de manera imparcial.

#### **C. Transparencia**

Tiene como objetivo asegurar que todos los aspectos del proceso sean entendidos por los proveedores, promoviendo la competencia y garantizando la equidad, imparcialidad y objetividad en la contratación.

#### **D. Publicidad**

Promueve la competencia justa, transparencia y el control ciudadano, asegurando la eficiencia en la realización de las contrataciones para el beneficio de la sociedad.

#### **E. Competencia**

Para lograr una competencia efectiva, es importante que los criterios de evaluación de las propuestas sean objetivos y claros, y que se asignen los contratos a los proveedores que presenten la mejor combinación de precio y calidad. También se debe instaurar sistemas de supervisión y control que eviten posibles prácticas anticompetitivas.

**F. Eficiencia**

El procedimiento de adquisición debe alinearse con los objetivos y metas de la institución contratante, enfatizando los intereses estatales y garantizando la satisfacción de requerimiento de la sociedad. Esto se logra mediante la agilización del proceso, la garantía de la efectividad y oportunidad en la realización de los contratos, y el uso responsable de los productos estatales.

**G. Vigencia Tecnológica**

Los productos, servicios y obras deben cumplir con rigurosos niveles de excelencia y vanguardia tecnológica para llevar a cabo eficazmente su propósito público, adaptarse a los cambios y ajustarse al proceso científico y tecnológicos que puedan surgir en el futuro. Esto garantizará una satisfacción adecuada de las necesidades y requerimientos de la sociedad.

**H. Sostenibilidad Ambiental y Social**

La proyección y progreso de las contrataciones estatales debe contemplar estándares y procedimientos que promuevan la sustentabilidad ambiental, la equidad social y el desarrollo humano, Buscando crear un efecto beneficioso en la sociedad y en el entorno.

**I. Equidad**

Esto significa que las prestaciones y derechos de cada parte involucrada en una relación deben ser proporcionales y equivalentes, teniendo en cuenta el interés general que corresponde al Estado. El Estado tiene la facultad de gestionar el interés general y garantizar que las atribuciones y derechos de las partes sean proporcionales y justos. Sin embargo, esta gestión del interés general no debe ser perjudicial para ninguna de las partes involucradas.

**J. Integridad**

Esto implica que tanto los empleados como las empresas deben actuar de manera ética y transparente durante todo el proceso de contratación. Esto incluye proporcionar información

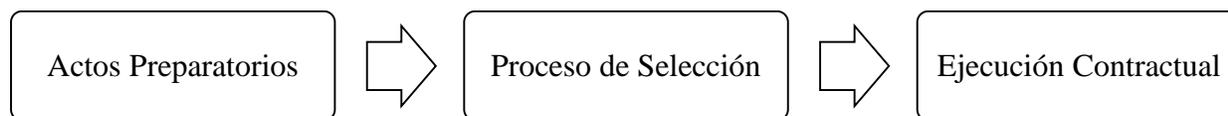
precisa y veraz, no participar en ninguna forma de corrupción o soborno, y denunciar cualquier irregularidad si ocurre. La honestidad y la integridad son fundamentales para garantizar una competencia justa y equitativa en el procedimiento de contratación, y para proteger los intereses de todos los actores implicados. Además, al comunicar las prácticas indebidas a las autoridades pertinentes de forma oportuna e inmediata, se contribuye a asegurar la rendición de cuentas y transparencia en el proceso de adquisición.

### **2.3.2 Fases del Proceso de Contrataciones.**

Según lo establecido en la normativa legal N° 30225 “Ley de contrataciones del Estado” Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (2019). Delibera que las fases en el ámbito del proceso de contrataciones son 3 y es importante entender el desenvolvimiento de cada una de estas para que las instituciones lleven a cabo sus procedimientos de forma efectiva.

#### **Figura 1**

##### *Fases del proceso de contratación*



*Nota.* Elaboración Propia en base a los datos de la (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2024)

#### **A. Actos Preparatorios**

La fase de actos preparatorios engloba todas las acciones de planificación y organización anteriores al desarrollo del proceso de selección, comenzando con la decisión de adquirir o contratar.(Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019)

- **Elaboración del Plan Anual de Contrataciones**

Es elaborado por cada organismo gubernamental con el propósito principal de asegurar la eficacia y transparencia en los procedimientos de contratación. Este documento permite identificar las necesidades de adquisición de productos y servicios, estableciendo los plazos y métodos para llevar a cabo las contrataciones, así como los recursos requeridos para ejecutar dichos procesos. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2022).

El Plan Anual de Contrataciones, incluye información detallada sobre las contrataciones que la institución tiene previsto realizar en el transcurso del año, como el objeto de la contratación, la cantidad prevista, el tipo de procedimiento de elección a utilizar, los plazos establecidos, entre otros aspectos relevantes. Además, se establecen los criterios de evaluación y las garantías necesarias para asegurar la excelencia y cumplimiento de los productos y servicios contratados.

Este plan no solo permite una mejor organización de las contrataciones, sino que también facilita la planificación financiera de la entidad, al conocer con antelación los montos a invertir en cada contrato. Asimismo, promueve la participación de los potenciales proveedores al conocer las oportunidades de negocios que se presentarán durante el año. Es importante destacar que el Plan Anual de Contrataciones debe ser validado por la máxima autoridad de la institución, quien será responsable de su ejecución y seguimiento. Además, está sujeto a revisión y actualización periódica, con el fin de incorporar cambios o nuevas necesidades que puedan surgir a lo largo del año, tiene un plazo de 15 días hábiles a la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).

El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) se establece como el principal instrumento de gestión financiera de la entidad, incluyendo tanto la estimación de ingresos como la previsión de gastos para el período fiscal correspondiente, con un lapso de aprobación de 5 días laborables.

- **Formulación del Requerimiento**

El requerimiento es realizado por el solicitante de la entidad para expresar de manera clara y precisa las necesidades de adquisición que tiene. Es importante que este requerimiento cumpla con todas las normativas y requerimientos legales, así como sea revisado y aprobado por las instancias correspondientes antes de su tramitación. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2022)

- **Indagación de Mercado**

Es un proceso clave para poder definir el valor de la contratación, evaluar las opciones disponibles y determinar la mejor estrategia de adquisición. Es importante realizar una investigación exhaustiva y objetiva para garantizar una contratación exitosa y obtener los mejores resultados para la organización.(Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2022)

- **Presupuesto**

Según el Organismo fiscalizador de las Contrataciones del Estado; en su revista Al día (2015); menciona que, según el procedimiento establecido, es necesario realizar una solicitud de certificación presupuestal para asignar fondos a una necesidad específica. Esta certificación garantiza que los fondos requeridos están accesibles en el presupuesto del Estado y pueden ser asignados para llevar a cabo el requerimiento en cuestión. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2022)

- **Expediente de Contratación**

Es fundamental para garantizar la legalidad y transparencia en los procedimientos de contratación, ya que contiene toda la documentación necesaria con el fin de ejecutar la selección de proveedores de forma justa y equitativa. También permite contar con un registro completo y

actualizado de todo el procedimiento de contratación, lo que facilita su revisión y fiscalización en caso de ser necesario. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2023)

- **Comité de Selección**

El comité especial en contrataciones estatales es un órgano responsable de inspeccionar y controlar los procedimientos de contratación que realiza el Estado. Este comité está conformado por un grupo de expertos en distintas áreas, cuyo principal objetivo es garantizar la transparencia, eficiencia y legalidad en dichos procesos. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2023)

- **Elaboración y Aprobación de Bases**

Para iniciar el proceso de elaboración de las bases, se realiza una solicitud de aprobación de las mismas. Esta solicitud es realizada una institución pública o un comité de selección. En esta solicitud se deben incluir todos los detalles del proceso, como la descripción del proyecto, los objetivos a alcanzar, los plazos establecidos y cualquier otro aspecto relevante. Además, se debe indicar claramente la necesidad de autorizar los lineamientos para iniciar el procedimiento de selección. Una vez presentada la solicitud, esta debe ser evaluada y aprobada por la entidad correspondiente. Esta evaluación puede incluir revisar si las bases cumplen con los requisitos legales, si se ajustan a las políticas y normativas internas de la entidad y si son claras y justas para todos los participantes. Una vez aprobadas las bases, se procede a su difusión para que los interesados puedan conocerlas y participar en el proceso. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2023)

## **B. Procedimiento de Selección**

La fase de selección implica los procedimientos para determinar la persona física o jurídica con la cual la institución pública establecerá un contrato legal. Esta fase se compone de siete fases:

convocatoria, inscripción de participantes, consultas, observaciones e incorporación de términos; presentación de propuestas; evaluación de propuestas, adjudicación del contrato y antes de firmar el contrato. (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019)

Según la ley de N° 30225 “Ley de Contrataciones con el estado” Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (2019), una organización tiene la capacidad de realizar contrataciones mediante:

- **Licitación Pública**

La licitación pública es un método que utiliza el gobierno u otras organizaciones para comprar cosas como productos, servicios o realizar construcciones. En este proceso, invitan a diferentes empresas interesadas a presentar propuestas detalladas. Después, revisan estas propuestas para elegir la mejor opción en términos de precio, calidad y otros criterios. La idea es asegurarse de obtener lo mejor posible y permitir que diferentes proveedores participen en igualdad de condiciones.

- **Concurso Público**

El concurso público se centra específicamente en la prestación de servicios, brindando a los participantes la oportunidad de competir por contratos basados en la calidad y capacidad para cumplir con las necesidades establecidas.

- **Adjudicación Simplificada**

Es un proceso de contratación utilizado para la obtención de productos y servicios, exceptuando los servicios ofrecidos por asesores individuales. Asimismo, se utiliza para llevar a cabo la ejecución de proyectos cuyo costo estimado o de referencia se encuentre dentro de los límites establecidos por la normativa presupuestaria del sector público. En este procedimiento, se

persigue simplificar el trámite contractual, acelerar la adquisición de productos y servicios, y fomentar la participación de un mayor número de proveedores.

- **Selección de Consultores Individuales**

Se utiliza cuando se busca contar con las habilidades y conocimientos específicos de una persona natural sin requerir un equipo o apoyo adicional. Es importante que el candidato cumpla con los criterios y lineamientos establecidos en la ordenanza y la legislación presupuestaria del ámbito público.

- **Comparación de Precios**

Se utiliza para la contratación de productos y servicios que están listos para ser adquiridos de forma inmediata y que no requieren una personalización o adaptación específica para cumplir con los requisitos del adjudicador. Estos productos y servicios deben ser de fácil acceso en el mercado o tener un estándar establecido en términos de calidad, precio y características. Sin embargo, esta metodología no se aplica a los servicios de consultoría, ya que estos suelen requerir un enfoque más especializado y a medida. El reglamento correspondiente establecerá las pautas específicas sobre cómo se debe realizar la comparación de precios en estos casos.

- **Subasta Inversa Electrónica**

En este proceso, los proveedores compiten ofreciendo precios más bajos en tiempo real a medida que el valor de la oferta decrece, con el objetivo de obtener el contrato. Esta modalidad promueve la competencia, reduce costos y mejora la calidad en la contratación pública, al tiempo que garantiza una mayor transparencia y equidad en el procedimiento de selección de proveedores.

- **Contrataciones Directas**

Las organizaciones tienen la posibilidad de realizar acuerdos directos con un proveedor específico en las siguientes circunstancias:

En el Perú, se permite contratar con otras entidades siempre y cuando sea más técnicamente eficiente y viable en cuanto al costo de oportunidad, sin infringir lo dispuesto en el artículo 60 de la Constitución Política del Perú. Este artículo establece que el estado puede celebrar contratos con empresas privadas mediante un proceso de selección competitiva, siempre y cuando se cumplan los principios y normas determinados en la ley de contrataciones del Estado.

En casos de emergencia debido a eventos catastróficos, situaciones de defensa nacional, amenazas graves o crisis sanitarias, es necesario tomar medidas inmediatas, coordinadas y efectivas para proteger a la población y garantizar su seguridad y bienestar. Así mismo se puede realizar una contratación directa cuando se demuestre un desabastecimiento que afecte o impida a la entidad cumplir con sus labores u operaciones.

## Figura 2

*Topes para cada proceso de selección para la contratación de bienes, servicios y obras – Régimen General*

### Año Fiscal 2023 y en Soles

TIPO	MONTOS (**)				
	BIENES	SERVICIOS			OBRAS
		SERVICIO EN GENERAL	CONSULTORIA DE OBRAS	CONSULTORIA EN GENERAL	
LICITACIÓN PÚBLICA	>= de 480,000	-			>= de 2'800,000
CONCURSO PÚBLICO	-	>= de 480,000			-
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	< a 480,000 > de 39,600	< a 2'800,000 > de 39,600			
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	> de 39,600	> de 39,600	-		
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES	-	-		<= a 60,000 > de 39,600	-
COMPARACIÓN DE PRECIOS	<= a 74,250 > de 39,600	<= a 74,250 > de 39,600	-		
CONTRATACIÓN DIRECTA	> de 39,600	> de 39,600	-	> de 39,600	> de 39,600
CONCURSO DE PROYECTOS ARQUITECTONICOS	-	-	>= de 480,000	-	-

*Nota.* Elaborado por la dirección del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

### **C. Ejecución Contractual**

Según el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 “Ley de Contrataciones del Estado” Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (2019). Indica que la fase de ejecución del contrato es donde se materializa el cumplimiento de la contrata por parte del postor y la entidad cumpliendo con los pagos acordados. Se fracciona en:

- **Contrato**

El contrato se formaliza por escrito y sigue el formato establecido en la documentación del procedimiento de selección. En los contratos de construcción es necesario identificar y asignar los riesgos anticipados que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, de acuerdo con la planificación establecida. El contrato también incluirá cláusulas relacionadas con garantías, medidas anticorrupción, resolución de disputas y disolución del contrato por incumplimientos. En el caso de contratos de construcciones, el contratista debe garantizar la disponibilidad de la propiedad necesaria para llevar a cabo la obra. Además, si la obra cuenta con residentes de obra, estos no podrán supervisar dos obras o más de manera simultánea, ya que es responsabilidad del contratista asegurarse de que el contrato se lleve a cabo correctamente. En cuanto al incumplimiento del contrato, se establece una penalidad del 10% del monto total del contrato, la cual será aplicada en función de los días de retraso en la ejecución. Esto conforme a las disposiciones establecidas por la OSCE.

- **Recepción y conformidad.**

Recepción: En el contrato, ya sea una orden de compra o una orden de servicio, se especifica el plazo para llevar a cabo el trabajo requerido y la fecha límite de entrega. Si no se cumplen los plazos acordados, se aplicarán medidas disciplinarias, sanciones económicas o incluso la inhabilitación para futuras contrataciones.

Conformidad de las Prestaciones: Después de recibir los requisitos, el departamento usuario o técnico será responsable de realizar la evaluación de conformidad para determinar si se ha cumplido con los términos del contrato, antes de autorizar el pago correspondiente.

- **Pago.**

El pago se efectúa después de que se haya llevado a cabo la prestación correspondiente, pero se pueden realizar pagos parciales como adelanto. En casos excepcionales, el pago completo puede hacerse por adelantado si es una condición del mercado, siempre y cuando se proporcione una garantía según lo establecido en la normativa.

Los pagos a cuenta o por adelantado no equivalen un pago final, el contratista, sigue siendo responsable de terminar toda la obra, establecida en el contrato. En caso la entidad Pública, se retrase en el pago al contratista, el contratista tiene derecho a recibir los intereses legales correspondientes, de la misma manera que la entidad pública, si esta última fuera acreedora.

### ***2.3.3 Gestión Logística***

Es un procedimiento complejo que involucra una gestión eficiente de todas las actividades relacionadas con la cadena de suministro. La logística tiene en cuenta factores como el costo, la cantidad, el tiempo y excelencia de los productos, así como ubicación de los proveedores y los clientes. Estos aspectos son clave para garantizar la efectividad y la complacencia del cliente. Además, la logística no es igual para todas las empresas. Cada una tiene sus propias necesidades y estrategias, por lo que la estrategia logística debe estar alineada con la planificación estratégica general de la empresa. (Hurtado, 2018, p. 17)

La logística se refiere a la gestión eficiente y planificación de las operaciones relacionadas con el provisión, distribución y manejo de bienes, servicios y obras. Manual de Procedimientos – MIMDES (2018)

- **Importancia de la Gestión Logística**

La administración logística eficiente permite implementar estrategias confiables que ayuden a brindar servicios para satisfacer la demanda de los clientes y aumentar el volumen de ventas, la gestión logística tiene un papel sustancial ya que ayuda a identificar medidas de ahorro de costos y mantener los gastos más bajos, lo que garantiza una mejor productividad (Admin-Staff, 2023).

- **Finalidad de la Gestión Logística**

La finalidad del sistema nacional de bienes estatales es gestionar de manera eficiente los bienes muebles estatales, asegurando una administración óptima y eficaz de estos activos. Con el objetivo de alcanzar este propósito, se busca regular exhaustivamente los procedimientos asociados, abarcando desde la obtención hasta la disposición, supervisión y registro de dichos bienes. Esta regulación tiene como meta principal instituir un conjunto de normas normativo que garantice la eficiencia y transparencia en todas las fases del ciclo de vida de dichos activos, contribuyendo así a la adecuada administración y uso de los recursos estatales. (El Peruano, 2007)

### ***2.3.4 Dimensiones de gestión logística***

#### **A. Compras**

Las adquisiciones desempeñan una función fundamental al implicar la obtención de bienes y servicios indispensables para el óptimo funcionamiento de las entidades gubernamentales. La gestión gubernamental efectúa procedimientos de adquisición conforme a normativas particulares, con el objetivo de garantizar la eficiencia y transparencia en la utilización de los recursos públicos. La selección de proveedores, la licitación y la gestión de contratos son elementos clave, junto con un enfoque en la optimización de costos y la promoción de la competencia. La integración de

tecnologías y acciones sostenibles también se ha vuelto cada vez más relevante en la gestión logística del sector público peruano.(Cabana y Torres, 2020).

- **Planeación y Coordinación de compras**

La efectividad en los procedimientos de adquisiciones de una organización está vinculado a un sistema meticulosamente planificado que considere aspectos como la identificación de necesidades, la organización de los procedimientos, la capacitación y experiencia del personal, el control y seguimiento de cada etapa de la compra y la gestión de proveedores. Al implementar un sistema sólido y eficiente, la organización podrá optimizar sus procesos de compra, garantizando la obtención de productos y servicios de excelencia en tiempo y forma, la gestión de las compras públicas se realiza para optimiza el empleo de los recursos limitados a través de una visión estratégica unificada, con el propósito de siempre tener una visión de desarrollo nacional compartida. (Pro - Inversión, 2020)

La coordinación en las compras, el artículo presente nos menciona que la formulación de los requerimientos y de las características técnicas deben ser definidas por el área usuaria en colaboración con el órgano encargado de las contrataciones de la institución, analizando las diferentes opciones y oportunidades disponibles en el mercado para satisfacer la necesidad, en otras palabras, el órgano encargado de las contrataciones con el estado realiza un estudio de mercado y establece las características técnicas requeridas, sobre las cuales el área usuaria debe fomentar sus decisiones. (Pro - Inversión, 2020)

- **Política de compras.**

Es un conjunto de directrices y reglas establecidas por una organización con el fin de regular y orientar las actividades de compra de productos y servicios. Estas políticas son de vital

importancia, ya que permiten establecer un marco de referencia para asegurar la eficiencia, claridad y conducta ética en los procedimientos de adquisición. (Cabana y Torres, 2020).

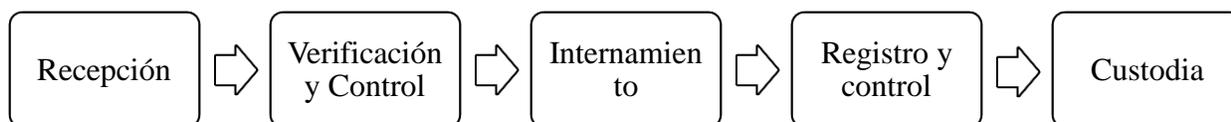
Una política de compra consiste en una serie de reglas y procesos ya establecidos por una institución pública (MAPRO) para regular y gestionar sus actividades de obtención de bienes y servicios. Según Cabana y Torres (2020), las políticas de compra tienen 4 beneficios primero se optimizan los recursos, ya que las políticas de compra están diseñadas para asegurar que los activos de la institución pública se utilicen de forma eficiente y eficaz de los recursos que se han adquirido. Segundo, apoya al control de costos; esto implica negociar los mejores precios con los proveedores, evitando compras innecesarias o sobrevaloradas. Tercero evita los riesgos de compra y gestión de la calidad; las políticas de compra también se centran en la excelencia de los productos y servicios. Y por último ayuda al cumplimiento legal y ético, las políticas de compra deben asegurarse que las compras de bienes y servicios deben ser de manera justa, equitativa y evitar prácticas de compras deshonestas o corruptas.

## B. Almacenamiento

Según el Manual de Procedimientos - Servicio Nacional de Sanidad del Perú (2017). Es un proceso técnico fundamental en la provisión, que faciliten la disposición temporal de bienes en un lugar específico con el propósito de mantenerlos bajo resguardo y luego transportarlos a los usuarios que requieren. Se puede verificar las siguientes fases de almacenamiento:

### Figura 3

*Fases de almacenamiento*



*Nota.* Elaboración Propia con datos del Manual de Procedimientos - Servicio Nacional de Sanidad del Perú (2017).

- **Recepción**

La fase de recepción de bienes es una etapa crucial para garantizar un adecuado control de los bienes recibidos, su correcta ubicación en el almacén y su posterior disponibilidad para su uso o distribución. Además, permiten detectar cualquier problema o inconsistencia en la recepción de los bienes. (Manual de Procedimientos - Servicio Nacional de Sanidad del Perú, 2017)

- a. Descarga de los bienes, que llegan a la instalación de almacenamiento y los coloca en una zona designada para su posterior clasificación y ubicación.
- b. La recepción se realiza siguiendo un proceso de verificación de la orden de compra y la guía de remisión o factura, contando físicamente los productos, inspeccionando su estado y etiqueta, y registrando la entrada en el sistema contable. Todo esto con el objetivo de asegurar que los productos recibidos sean los correctos y estén en óptimas condiciones. (Compra directa).
- c. El personal de recepción, en cuanto a la compra por proceso de selección, se debe contar con la copia del contrato, acta de recepción y sellos después se le da el visto bueno por parte del solicitante.
- d. El personal anota la información de la recepción en el sistema de inventario del almacén o en registros internos. Además, se encargan de crear y archivar toda la documentación asociada, como facturas, órdenes de compra y documentos de transporte.

- **Verificación y control de calidad**

En la fase de almacenamiento son esenciales para asegurar que los productos mantengan su integridad y cumplimiento con los estándares establecidos. Esto contribuye a la operatividad eficiente y la complacencia del cliente al asegurar la disponibilidad de mercancías de alta calidad. (Manual de Procedimientos - Servicio Nacional de Sanidad del Perú, 2017)

La verificación de calidad implica revisar y examinar un producto o servicio para asegurarse de que cumple con los requisitos y especificaciones establecidas. La verificación de la cantidad implica que el personal revisa si la cantidad de bienes recibidos coincide con la cantidad que se registra en los documentos de transporte o de compra. Este proceso asegura que no haya errores en la entrega, evitando situaciones donde falten o haya demasiados productos en comparación con lo que se espera recibir. Así, mismo los productos requieren pruebas y exámenes especiales para asegurar que cumplan con ciertas características importantes. Estas pruebas pueden abordar aspectos como tamaño, resistencia, durabilidad, seguridad y funcionamiento. En estos casos, el jefe del almacén o la persona a cargo en la que se utilizarán los productos solicita la ayuda de especialistas específicos, dependiendo de la naturaleza de la adquisición. Por último, la conformidad de recepción es un documento que suscribe el jefe de almacén para confirmar que los productos han sido entregados satisfactoriamente y cumplen con los requisitos acordados. Esto se basa en la verificación realizada por el jefe de almacén o con el resultado satisfactorio de las pruebas de conformidad realizadas.

- **Internamiento**

Con respecto a la indagación del Manual de Procedimientos - Servicio Nacional de Sanidad del Perú (2017). El internamiento comprende un conjunto de acciones necesarias para ubicar los bienes en los almacenes asignados, garantizando un control eficiente de los inventarios y una gestión organizada de los productos.

En este proceso, se agrupan los bienes de acuerdo con sus características, como tipo, fecha de vencimiento o tamaño, para facilitar su manejo. Luego, se colocan en las ubicaciones específicas designadas previamente en el área de almacenaje, asegurando una identificación fácil y rápida. El jefe de Almacén constata el ingreso de los bienes y aprueba el proceso.

- **Registro y control**

Son procesos esenciales para asegurar la apropiada gestión y protección de la información y los recursos de una organización. Estos procesos permiten mantener un nivel adecuado de seguridad, cumplir con las regulaciones y políticas establecidas y mejorar la utilización de los recursos disponibles. (Manual de Procedimientos - Servicio Nacional de Sanidad del Perú, 2017)

Una vez que los productos están en sus lugares asignados en el almacén, se registra su llegada en el bincard que se coloca junto al grupo de bienes. Para productos recibidos mediante transferencias, donaciones u otros conceptos distintos a la compra, se realiza primero una nota de entrada al almacén. Según el manual de codificación del patrimonio mobiliario del Sector Público, todos los bienes se codifican. (Manual de Procedimientos - Servicio Nacional de Sanidad del Perú, 2017)

- **Custodia**

Conjunto de actividades realizadas para asegurar que los productos almacenados mantengan los mismos atributos físicos y numéricos que tenían al momento de su recepción. Estas acciones están relacionadas con la protección y preservación de los productos almacenados. (Manual de Procedimientos - Servicio Nacional de Sanidad del Perú, 2017)

La protección de los materiales en un almacén implica aplicar tratamientos específicos a cada artículo para resguardarlos de factores naturales como la luz, lluvia, temperatura y humedad. Estos procedimientos siguen normativas técnicas, manuales del ejecutor u otros documentos especializados. Además, se busca la protección del propio local de almacenamiento, implementando medidas para prevenir robos, sabotajes, incendios, inundaciones y otros riesgos tanto internos como externos. Asimismo, se considera la protección del personal del almacén, proporcionándoles equipos y herramientas fundamentales para el manejo seguro de recursos. Se

elaboran proyectos de seguridad que incluyen protocolos de evacuación en caso de emergencias como incendios, inundaciones y terremotos, junto con capacitación en el uso de grupos de seguridad.

### **C. Distribución**

Según el Manual de Procedimientos - Servicio Nacional de Sanidad del Perú (2017). La distribución es un proceso que busca satisfacer las necesidades del cliente o usuario final, mediante la distribución de mercancías o servicios en el lugar y momento adecuados, garantizando su disponibilidad y calidad, las fases del proceso de distribución son:

- **Formulación de pedido**

Según el Manual de Procedimientos - Servicio Nacional de Sanidad del Perú (2017). Menciona que, en la fase de distribución, se formulará el pedido de acuerdo con las necesidades del usuario y se realizarán las siguientes actividades.

- a. Se realiza el pedido comprobante de salida (PECOSA)
- b. Los pedidos se hacen considerando las necesidades y el dinero disponible, basándose en cuadros de requerimientos que se ajustan a la situación económica y a la disponibilidad de productos en el inventario.
- c. El departamento de adquisiciones implementa un cronograma para que las diferentes áreas presenten de manera periódica sus solicitudes a través del sistema Integrado de Gestión Administrativa.
- d. Los pedidos de bienes que no se consumen con regularidad se hacen según el periodo indicado en el cuadro de requerimientos correspondiente.
- e. El área usuaria que necesita los productos es la encargada de hacer el pedido y el jefe del departamento de abastecimiento lo autoriza.

f. Después de que el jefe del área solicitante firme los pedidos comprobantes de salida, se envían al responsable de logística para obtener la aprobación de envío correspondiente.

- **Autorización de despacho.**

Es el proceso mediante el cual se otorga el permiso para enviar los bienes a sus destinos finales. La autorización para realizar pedidos se concede para los productos que están detallados en el cuadro de requerimientos correspondiente. Se permiten pedidos no planificados solo en situaciones de urgencia, con la aprobación del director general de administración, y se abastecen utilizando los inventarios de reserva. Durante esta etapa, se lleva a cabo la numeración y registro del pedido comprobante de salida, la validación por parte del responsable de logística, la valorización de dichos pedidos y el registro de las salidas autorizadas en las fichas de almacén con valoración de existencias. (Manual de Procedimientos - Servicio Nacional de Sanidad del Perú, 2017)

- **Acondicionamiento de materiales.**

El responsable del inventario supervisará los pedidos de comprobantes de salida autorizados y coordinará la preparación de los productos para su despacho. Será responsable de retirar los productos de su ubicación de almacenamiento y los trasladará al área designada para el envío. Si la distribución es hacia lugares fuera de la localidad, se determinará el tipo de envase considerando factores como destino, transbordos, características del material, peso, volumen y recomendaciones del fabricante. El embalaje se realizará de manera que se eviten daños, despostillados, roturas, manchas, deterioro climático o pérdida. Para los bienes embalados, se realizará el marcado, sellado, numeración y otras señales indicadoras en los paquetes. (Manual de Procedimientos - Servicio Nacional de Sanidad del Perú, 2017)

- **Control de los bienes**

En cada depósito de mercancías, se asignará guardias de seguridad para encargarse de la inspección de salida de materiales. Cuando los productos salen del depósito, el encargado del transporte mostrará el pedido comprobante de salida al responsable de la inspección de salida, quien evalúa si lo que hay en las cargas coincide con el documento y retendrá una copia. Esta copia se entregará al área encargada del control de inventario. Si los materiales se envían a zonas fuera de la entidad mediante desplazamiento, el conductor enseñará una copia del pedido comprobante de Salida en los puestos de inspección de la entidad. El personal de vigilancia realizará las comprobaciones necesarias según sus funciones. (Manual de Procedimientos - Servicio Nacional de Sanidad del Perú, 2017)

- **Entrega de los bienes**

Cuando se entregan materiales, es importante que la persona encargada de recibir los productos lo haga de forma consciente y tranquila. El representante del almacén debe asegurarse de que la unidad receptora retorne el pedido comprobante de salida con la confirmación adecuada y a tiempo. Además, es responsabilidad del almacén garantizar que los productos enviados fuera de la ciudad estén cubiertos por un seguro para su protección. (Manual de Procedimientos - Servicio Nacional de Sanidad del Perú, 2017)

#### **D. Inventario**

Según, el manual de gestión de procesos de la Universidad Nacional San Antonio Abad del Cuco (2020), el inventario es una manera de comprobar que los objetos guardados están realmente presentes, verificando su estado y si están seguros. Para lo cual se detalla los tipos de inventario:

El inventario masivo: Esto abarca todos los productos ingresados y forma parte esencial del inventario físico completo, lo cual incluye la inspección física de los productos en uso y almacenados. Se lleva a cabo al finalizar las operaciones del almacén durante al menos un día al año.

El inventario selectivo: Es una herramienta fundamental para mantener un control preciso de las existencias y garantizar una gestión adecuada del stock. A través de este proceso, se puede identificar y corregir rápidamente cualquier desviación o error en los registros, lo que contribuye a optimizar el rendimiento y la rentabilidad de la institución.

- **Preparación del inventario.**

Según el Manual de gestión de procesos de la Universidad Nacional San Antonio Abad del Cuco (2020). La preparación del inventario requiere que el departamento de abastecimiento establece las directrices, tiempos, métodos, herramientas y obligaciones necesarias para llevar a cabo la inspección de los productos en el depósito, para ello se debe tomar lo siguiente:

En primer lugar, se debe mantener el almacén de forma ordenada es importante en todo momento, pero aún más cuando se deben realizar inventarios. Luego toda documentación tiene que estar completa, como la tarjeta de control debe estar al día, de igual manera todos los trabajadores encargados de administrar los bienes, tanto los que reciben los bienes como los encargados del inventario, deben conocer y seguir a la normativa de bloquear el movimiento de los bienes durante el periodo del inventariado

- **Comisión de inventario.**

Según el manual de gestión de proceso de la Universidad Nacional San Antonio Abad del Cuco (2020). Menciona de acuerdo con la norma general de abastecimiento donde se establece que la inspección física del inventario será encargada a la comisión. Esta comisión es responsable

de verificar la condición y el uso de productos y servicios. Asimismo, el personal de almacén no forme parte de esta comisión tiene como propósito evitar posibles conflictos de interés o manipulación de información. Al separar a las personas encargadas de almacenar los bienes de verificar su existencia, se garantiza mayor transparencia y precisión en el proceso de inventario. Además, el personal de almacén solo tiene una participación limitada al indicar la ubicación de los bienes, lo cual ayuda a optimizar el tiempo y recursos de la comisión.

- **Sobrantes del inventario**

Cuando se generan sobrantes de inventario, es importante incorporarlos correctamente en los registros de existencias. Para esto, se debe formular una nota de entrada a almacén, que se considera como un incremento de existencias debido a un excedente en el inventario. Esta nota debe incluir información detallada sobre los productos sobrantes, como el número de unidades, la descripción del producto, el valor unitario, entre otros datos relevantes. De esta manera, se registrará de manera adecuada y precisa la existencia de estos sobrantes en el inventario de la empresa. (Universidad Nacional San Antonio Abad del Cuco, 2020)

- **Faltantes de almacén**

Según el manual de gestión de procesos de la Universidad Nacional San Antonio Abad del Cuco (2020). Para no generar faltantes en almacén se debe realizar una revisión exhaustiva, si hay faltantes en el almacén se debe tomar lo siguiente:

- a. Identificará las posibles causas de los faltantes, como errores en la contabilización de las entradas y salidas de mercancía, robos, extravíos, etc.
- b. Realizará una investigación para determinar responsabilidades, que puede incluir entrevistas con el personal encargado del almacén, revisión de cámaras de seguridad, entre otros.

- c. Informará a la dirección de la empresa sobre los faltantes encontrados y las posibles causas.
- d. Proponer medidas correctivas para evitar futuros faltantes, como mejorar los controles internos, implementar medidas de seguridad adicionales, capacitar al personal, etc.
- e. De acuerdo con las políticas de la empresa, se podrán tomar acciones disciplinarias contra el personal involucrado en los faltantes, como sanciones, despidos, etc.
- f. Finalmente, la Comisión de Verificación deberá elaborar un informe detallado de las investigaciones realizadas y las medidas implementadas, que será presentado a la dirección de la empresa para su revisión y toma de decisiones.

- **Kardex**

Es el documento de supervisión donde se registra las notas de entrada y salida de los productos del almacén central es una herramienta esencial para el control de inventario de una organización, y precisa. (Manual de Procedimientos - Servicio Nacional de Sanidad del Perú, 2017).

## **2.4 Marco Conceptual**

### **2.4.1 Gestión Logística**

Armstrong y Kotler (2013) en su libro “Marketing Management” mencionan la importancia de la logística como un elemento esencial del canal de suministro para crear y entregar valor al cliente. Enfatiza la necesidad de una coordinación efectiva entre todas las actividades logísticas para satisfacer las expectativas del cliente y lograr la lealtad. (p. 314)

El libro "Transportation: A Global Supply Chain Perspective". proporciona una perspectiva completa y aplicada a la logística, ofreciendo herramientas prácticas y estrategias fundamentales para mejorar la gestión de recursos y la eficiencia operativa en la cadena de suministro. Su trabajo

es esencial para aquellos que buscan implementar prácticas efectivas en el ámbito de la gestión logística.(Coyle et al., 2019, p. 130).

#### **2.4.2 *Proceso de Contratación***

En el Perú sigue un conjunto de pasos regulados por la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225) y sus modificatorias. Inicia con la detección de las necesidades, seguido por la formulación de los documentos bases que definen los parámetros del procedimiento. La convocatoria se efectúa a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, donde los proveedores presentan sus propuestas. La evaluación de ofertas se realiza conforme a criterios predefinidos, y la entidad adjudica la buena pro al proveedor más favorable. Posteriormente, se formaliza el contrato y se registra en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado. Se establecen mecanismos de recursos y sanciones para garantizar la transparencia y legalidad del proceso. Es fundamental mantenerse actualizado con la normativa vigente y buscar asesoramiento especializado para cumplir con todas las disposiciones aplicables.(Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, 2019)

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

Supervisa los procesos de obtención gubernamental realizados por las entidades estatales, con la finalidad de asegurar la integridad, eficacia y competencia de los mismos, en busca de beneficiar a la ciudadanía.(TUO, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, 2019)

#### **2.4.4 *Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado***

Es una plataforma digital administrada por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado que permite gestionar y publicar la información relacionada con los procesos de contratación del Estado peruano. Su objetivo es promover la transparencia y eficiencia en las compras públicas, al centralizar todos los datos de las licitaciones, adjudicaciones y contratos. A

través del Sistema electrónico de Contrataciones del Estado los ciudadanos como los proveedores pueden acceder de manera abierta y en tiempo real a la información, lo que fomenta la competencia y la participación en los procesos de contratación. (TUO, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, 2019).

#### **2.4.5 Área Usuaría**

Es responsable de solicitar y realizar los requerimientos de productos, servicios y proyectos, para el cumplimiento de sus metas y objetivos. (TUO, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, 2019)

#### **2.4.6 Registro Nacional de Proveedores**

Constituye el único sistema oficial de información del gobierno. Su propósito es registrar y mantener al día la información esencial de los proveedores que deseen participar en las contrataciones gubernamentales durante su permanencia en el registro. (TUO, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, 2019)

#### **2.4.7 Retrotraer**

Retrotraer es regresar un procedimiento, ya sea administrativo o judicial, a una fase anterior cuando se identifica algún error, falta o incumplimiento de las normas del proceso. Esta acción tiene como propósito corregir las deficiencias detectadas, como fallas en la tramitación, infracciones al debido proceso o decisiones incorrectas. Al hacerlo, se busca asegurar que el procedimiento continúe de forma adecuada desde el momento en que surgió el problema, garantizando el respeto a los principios legales y procesales (Pacori, 2022).

## CAPÍTULO III: HIPÓTESIS Y VARIABLES

### 3.1 Formulación de la Hipótesis

#### 3.1.1 *Hipótesis General*

**HG:** El proceso de contratación de bienes y servicios incide positivamente en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui, Canas-2023.

#### 3.1.2 *Hipótesis Específicas*

- **HE1:** Los actos preparatorios incide positivamente en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui, Canas-2023.
- **HE2:** El proceso de selección incide positivamente en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui, Canas-2023.
- **HE3:** La ejecución contractual incide positivamente en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui, Canas-2023.

### 3.2 Identificación de Variables

#### 3.2.1 *Variable 1: Proceso de Contratación*

Es un procedimiento fundamental para que las entidades gubernamentales puedan satisfacer los deseos de la población de manera eficiente, buscando siempre obtener productos, servicios y obras de calidad, a precios competitivos y bajo condiciones favorables para el interés público. (El Peruano, 2022)

#### 3.2.2 *Variable 2: Gestión Logística*

Para Bermúdez (2021). Busca optimizar el sistema de aprovisionamiento, asegurando un flujo eficiente de mercancías desde su origen hasta su punto conclusivo. Esto implica coordinar y controlar todos los procedimientos involucrados, desde la obtención de materiales hasta la entrega al cliente. El objetivo principal es satisfacer los deseos del consumidor final, asegurando que los

productos lleguen en el momento adecuado y en las condiciones adecuadas. Para lograr esto, es necesario minimizar los costos asociados a la logística, como los de transporte, almacenamiento y manejo de inventarios.

### **3.2.3 Dimensiones**

#### **V1: Variable Independiente**

- Actos preparatorios
- Procedimiento de selección
- Ejecución contractual

#### **V2: Variable dependiente**

- Compras
- Almacenamiento
- Distribución
- Inventario

### 3.3 Operacionalización de Variables

**Tabla 1**

*Operacionalización de variables*

Variables	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores
<b>PROCESO DE CONTRATACIÓN</b>	Es el proceso que consiste en seguir un conjunto de procedimientos y normativas transparentes, diseñados para garantizar la igualdad y oportunidad para todos los proveedores, interesados en suministrar productos, servicios y obras al sector público de forma que cumpla con los estándares óptimos tanto en términos de precio como de calidad, con el objetivo de satisfacer una finalidad pública orientada a mejorar el bienestar de los ciudadanos (El Peruano, 2022).	El proceso de contrataciones se define operativamente en las siguientes fases: actos preparatorios, procedimiento de selección y ejecución contractual	Actos preparatorios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerimiento</li> <li>• Indagación de mercado</li> <li>• Presupuesto</li> <li>• Expediente de contratación</li> <li>• Comité de selección</li> <li>• Elaboración y aprobación de bases</li> </ul>
			Procedimiento de selección	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocatoria</li> <li>• Registro de participantes</li> <li>• Formulación de observaciones</li> <li>• Presentación y evaluación de propuestas</li> <li>• Calificación de propuestas</li> <li>• Otorgamiento de la buena pro</li> </ul>
			Ejecución contractual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato</li> <li>• Recepción y Conformidad</li> <li>• Pago</li> </ul>

*Nota.* Elaboración propia en base a las variables.

**GESTIÓN  
LOGÍSTICA**

Se encarga de mejorar los recursos y los procesos involucrados en la cadena de aprovisionamiento, buscando reducir los costos y mejorar la eficiencia. Esto implica la planificación y coordinación de actividades como la compra de materias primas, el transporte de productos, el almacenamiento y la distribución. Además, la logística también se encarga de la gestión de inventario. (Bermúdez Maldonado, 2021)

La gestión logística se define operacionalmente a través de sus procedimientos: compras, almacenamiento, distribución e inventario.

Compras

- Planeación y coordinación de compras
- Política de compras

Almacenamiento

- Verificación y control de calidad de materiales
- Clasificación de los materiales

Distribución

- Eficacia
- Eficiencia

Inventario

- Equipo de Verificación
- Kardex

## CAPITULO IV: MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

### 4.1 **Ámbito de la Investigación**

El alcance de esta investigación radica en permitir conocer la eficiencia del proceso de contratación de bienes y servicios en la gestión logística de la Municipalidad Distrital Langui, Canas – 2023. Asimismo, ayuda generar información para tomar buenas decisiones respecto a una buena gestión logística en las futuras gestiones.

#### 4.1.1 *Enfoque de investigación*

El enfoque cuantitativo sigue un camino ordenado y riguroso, donde cada paso es necesario y no se puede omitir ninguno. El proceso comienza con la gestación de una idea, la cual se va refinando con el tiempo. Posteriormente, se establecen metas y se formulan preguntas de investigación para dirigir el estudio. Se realiza un minucioso análisis de la literatura pertinente con el fin de establecer un marco teórico robusto. A partir de las preguntas formuladas, se elaboran hipótesis y se determinan las variables esenciales del fenómeno en investigación. Luego, se diseña un plan detallado para poner a prueba estas hipótesis. Una vez establecido el plan, se procede a la recolección de datos en un entorno específico, los cuales serán analizados utilizando métodos estadísticos adecuados. Finalmente, se obtienen conclusiones a partir de estos análisis. (Hernández y Mendoza, 2018, p. 4).

Por lo tanto, nuestra investigación es de enfoque cuantitativa porque vamos a utilizar las técnicas de medición y control que nos va a permitir llegar a resultados precisos y confiables de la Municipalidad Distrital de Langui, Canas.

#### 4.1.2 *Tipo de Investigación*

El tipo de investigación básica, también llamada pura o fundamental, se apoya en teorías y tiene como objetivo principal desarrollar teorías a través del descubrimiento de principios

fundamentales o generalizaciones amplias. Ese tipo de investigación no se preocupa mucho por la aplicación práctica de los resultados, busca avanzar en el conocimiento científico y presenta generalizaciones amplias con objetivos a formulaciones hipotéticas que podrían aplicarse en el futuro. (Tamayo, 2003, pp. 42-43)

Por lo tanto, nuestra investigación es de tipo básica ya que se apoya en teorías y generan objetivos hipotéticos que podrían aplicarse en el futuro en la Municipalidad Distrital de Langui, Canas – 2023, lo cual se podría mejorar la gestión.

#### ***4.1.3 Nivel de Investigación***

La investigación de nivel explicativo se basa en la teoría y busca establecer relaciones causales (causa-efecto) entre variables. Se utiliza cuando se pretende investigar el impacto de una causa sobre una consecuencia o cuando se desea encontrar las razones que explican un fenómeno. (Hernández y Mendoza, 2018, p. 95)

Por lo tanto, esta investigación es explicativo- causal (causa – efecto) ya que busca una relación causal entre las variables, es decir no solo busca la descripción sino también la causa que origina el problema. En esta investigación determina una causa en el proceso de contrataciones de bienes y servicios y el efecto en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui, Canas – 2023.

#### ***4.1.4 Diseño de Investigación***

El diseño es no experimental se observan los fenómenos en su entorno natural sin la manipulación de variables. Estos estudios se centran en realizar una observación detallada y sistemática de los sujetos o fenómenos de estudio, con el objetivo de describir y comprender su comportamiento o características. (Samaniego, 2022)

Por lo tanto, esta investigación es no experimental ya que consiste en observar los fenómenos del Proceso de contrataciones de bienes y servicios en la gestión logística, así como se desarrolla en su entorno natural, para su posterior análisis.

#### **4.1.5 Método de Investigación**

Según Bernal (2010). El método hipotético-deductivo es como un detective que comienza con algunas ideas, llamadas hipótesis, y luego intenta desafiar o contradecir esas ideas. Se basa en hacer deducciones lógicas a partir de estas hipótesis y luego verificar esas deducciones con hechos reales. En otras palabras, es un proceso de proponer suposiciones, ponerlas a prueba y ajustarlas según lo que encontramos en la realidad. Este método nos ayuda a entender mejor cómo funcionan las cosas al analizar críticamente nuestras ideas y ver si resisten el escrutinio de los hechos.

Por lo tanto, esta investigación es de método hipotético - deductivo, ya que parte de deducciones lógicas hipotéticas para luego confrontar a la realidad y así poder llegar a conclusiones específicas.

#### **4.1.6 Por la Prolongación en el Tiempo**

La investigación transversal es un tipo de estudio que se lleva a cabo en un solo momento en el tiempo, recopilando información de diferentes poblaciones o grupos en un momento determinado. A diferencia de un estudio longitudinal, que recopila datos en diferentes momentos a lo largo del tiempo, un estudio transversal se centra en recopilar información en un momento específico. (Hernández y Mendoza, 2018, p. 154)

Por lo tanto, esta investigación es transversal, ya que vamos recopilar la información en un solo momento y en un determinado tiempo a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Languí, Canas – 2023.

#### 4.1.7 Unidad de Investigación

El distrito de Langui se encuentra entre los ocho distritos que conforman la provincia de Canas, ocupa la parte suroriental de la provincia. Antiguamente tenía por anexo a lo que es actualmente el distrito de Layo. Dio origen al distrito de Kunturkanki: (Municipalidad Distrital de Langui, 2023)

#### Limites:

- Norte: Distrito Yanaoca y parte de Quehue
- Sur: Distrito de Layo y parte de Kunturkanki
- Este: Distrito Marangani, Provincia de Canchis
- Oeste: Ch'eqa y parte de Kunturkanki

#### Figura 4

Mapa geográfico del distrito de Langui



Nota. Municipalidad Distrital de Langui. (2024)

## 4.2 Población y Muestra

### 4.2.1 Población de estudio

Es el conjunto total de elementos que participan del fenómeno que fue definido y delimitado en el análisis del problema de investigación. También la población debe ser representativa de la realidad que se quiere estudiar, para que los resultados obtenidos sean válidos y se puedan generalizar a la población total. Además, es importante tener en cuenta que la población puede ser infinita o finita, según el tamaño de la población. (Hernández y Mendoza, 2018, p. 174)

La población del presente estudio es finita, puesto que se tomará como población a todo el personal de la Municipalidad Distrital de Langui - 2023, que ascienden a un total de 50 trabajadores que se detalla a continuación, dentro del área usuaria se encuentran las siguientes Sub Gerencia de infraestructura y obras, sub gerencia de desarrollo e inclusión social, sub gerencia de desarrollo económico y sub gerencia de gestión ambiental y recursos naturales.

**Tabla 2**

*Número total de trabajadores de la Municipalidad Distrital de Langui – 2023*

ÁREAS	TRABAJADORES
Abastecimiento.	3
Gerencia Municipal.	2
Asesoría Legal.	1
Contabilidad.	1
Presupuesto.	1
Supervisión.	2
Área Usuaria (Residentes de los proyectos)	40
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>

*Nota.* Elaboración Propia con Excel, en base a los datos proporcionados por la Municipalidad Distrital de Langui.

#### 4.2.2 *Muestra*

La muestra es un subgrupo de la población que se selecciona de manera representativa para poder realizar inferencias validas sobre la población en general. Es fundamental que la muestra sea representativa y que se seleccionen los métodos de muestreo para poder garantizar la validez y confiabilidad de los resultados obtenidos. (Hernández y Mendoza, 2018, p. 175).

Según Ramirez (1997). La muestra censal se define en donde todas las unidades de investigación son incluidas como parte del conjunto de muestra. En este caso, la población que se está estudiando se define como censal, ya que abarca simultáneamente el universo completo, la población en sí misma y la muestra para la investigación.

En este trabajo de investigación la muestra será censal, debido a que la población es muy reducida; es decir, estará determinada por el total de personal. Por lo tanto, la muestra estará integrada por los 50 colaboradores de la Municipalidad Distrital de Langui, Canas – 2023.

#### 4.3 **Técnica e instrumento de recolección de datos**

**Encuesta.** - La encuesta es una técnica útil para recabar datos en la investigación, permitiendo obtener información específica y cuantificables sobre una población o muestra determinada, y se diseñe cuidadosamente el cuestionario de la encuesta. (Hernández y Mendoza, 2018, p. 217).

Por lo tanto, en esta investigación se realizará una encuesta dirigida a los trabajadores, sobre el proceso de contratación de bienes y servicios en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui, Canas – 2023.

**Cuestionario.** - Es un instrumento que está compuesto por un conjunto de interrogantes relacionados con una o varias variables a evaluar, las preguntas deber ser adecuadas con el planteamiento del problema e hipótesis de investigación. (Hernández y Mendoza, 2018, p. 217).

Por lo tanto, para esta investigación se empleó el cuestionario como instrumento de recopilación de datos, para aplicar al personal de la Municipalidad Distrital de Langui, Canas - 2023. Lo cual fue diseñado, de acuerdo a las definiciones, dimensiones e indicadores establecidos para las variables de estudio.

**Escala de Likert.** - Es un método de investigación que está formado por un conjunto de escalas de calificaciones. Para saber si el usuario este acuerdo o en desacuerdo. Se establecen generalmente cinco rangos, pero pueden ser tres, siete o más. (García y Aguilera, 2011, p. 3)

Por lo tanto, en esta investigación se aplicará el cuestionario al personal de la municipalidad donde se utilizó 5 escalas de calificación en las 7 dimensiones del Proceso de contratación de bienes y servicios en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui, Canas – 2023.

#### **4.4 Procesamiento de datos**

En esta investigación se hizo de manera sencilla y automática con la ayuda de los siguientes programas:

- El programa informático SPSS v29: Para crear la base de datos con la información obtenida a través de la encuesta realizada al personal de la Municipalidad Distrital de Langui.
- Microsoft Word 2016: Para el diseño y la edición de texto.
- Microsoft Power Point: Para la sustentación de la tesis.
- Para determinar la confiabilidad del cuestionario se aplicará la técnica estadística “Omega de McDonald”.

#### **4.5 Prueba de Hipótesis**

Para ver si existe relación causal o no entre las variables e indicadores y demostrar la verdad o falsedad de la hipótesis se aplicó técnicas de regresión de logística ordinal y diagrama de Pareto.

## CAPITULO V. INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS

### 5.1 Validez y Confiabilidad

La validez del instrumento fue evaluada mediante el juicio de expertos, como se detalla en el Anexo 3. Este método implica obtener opiniones fundamentadas de individuos con experiencia y reconocimiento en el campo, capaces de proporcionar información, juicios y valoraciones pertinentes (Escobar y Cuervo, 2008). En este caso, tres docentes destacados de la escuela profesional de Ciencias Administrativas de la "Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco" fueron los encargados de validar el instrumento.

Omega de McDonald es una medida de confiabilidad alternativa al alfa de Cronbach, que ha demostrado ser más óptima en ciertos casos. Sin embargo, su cálculo tradicionalmente requería análisis más complejos. Una macro llamada OMEGA ha sido desarrollada para calcular fácilmente Omega de McDonald en programas como SPSS y SAS, sin la necesidad de análisis factorial confirmatorio. Esta macro también puede generar subescalas y proporcionar estadísticas resumidas, lo que facilita la identificación de la forma más efectiva de un instrumento de medición. (Hayes y Coutts, 2020)

La evaluación de la consistencia interna se basa en los valores de omega de McDonald, los cuales se consideran aceptables en el rango de 0.70 a 0.79. Sin embargo, en situaciones más exigentes, se prefieren valores más altos, situados entre 0.80 y 0.90. Estos resultados indican una confiabilidad alta en los instrumentos utilizados. (Hayes y Coutts, 2020)

En esta investigación se llevó a cabo un análisis de confiabilidad del instrumento, donde se aplicó el coeficiente Omega de McDonald, este coeficiente representa el promedio de las correlaciones entre las preguntas que componen el instrumento, analizando el patrón de respuestas proporcionadas.

**Tabla 3***Confiabilidad por Omega de McDonald*

	<b>McDonald</b>	<b>N° de Elementos</b>
Proceso de Contrataciones	0.852	15
Gestión Logística	0.856	8

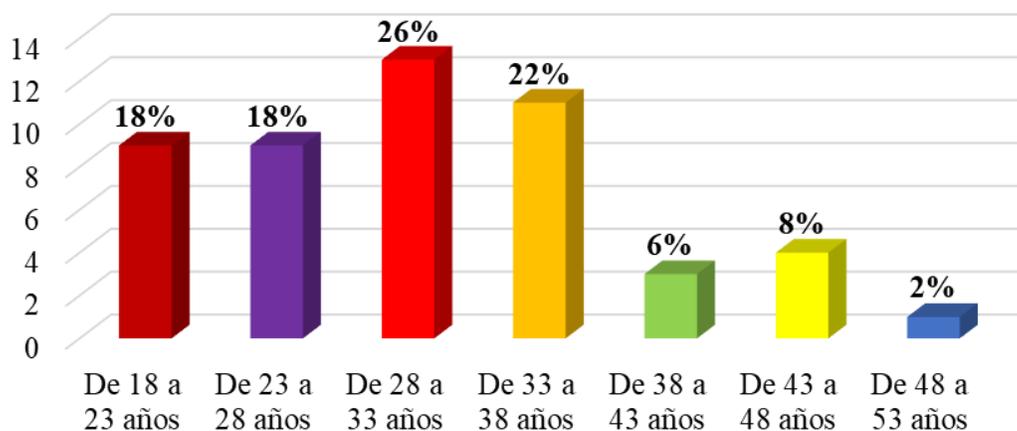
*Nota:* Elaboración Propia con SPSS.**Interpretación y Análisis**

Por lo tanto, al realizar el análisis de fiabilidad utilizando el Omega de McDonald, se observa que la variable proceso de contrataciones muestra un valor de 0.852 en una escala de 15 elementos, lo cual indica una confiabilidad adecuada. De manera similar, la variable gestión logística exhibe un valor de 0.856 en una escala de 8 elementos, lo que demuestra una confiabilidad alta.

**5.2 Datos Generales de los Trabajadores de la Municipalidad Distrital de Langui.****Tabla 4***Edades de los trabajadores encuestados de la Municipalidad Distrital de Langui - 2023*

<b>Edades</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
De 18 a 23 años	9	18%
De 23 a 28 años	9	18%
De 28 a 33 años	13	26%
De 33 a 38 años	11	22%
De 38 a 43 años	3	6%
De 43 a 48 años	4	8%
De 48 a 53 años	1	2%
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

*Fuente:* Elaboración Propia con Excel.

**Figura 5***Edades de los trabajadores encuestados*

*Nota:* Software estadístico Excel. *Fuente:* Elaboración propia en base a los resultados de la encuesta.

### **Interpretacion y Analisis**

Como se aprecia en la tabla 4 y figura 5, el 26% corresponde a edades de 28 a 33 años y el 2% de 48 a 53 años, quienes laboran en la Municipalidad Distrital de Langui.

En la Municipalidad Distrital de Langui, se evidencia una tendencia hacia la contratación de trabajadores jóvenes, específicamente aquellos con edades comprendidas entre los 28 y 33 años aproximadamente.

Por lo tanto, si bien la municipalidad ofrece más oportunidades a los jóvenes, estos carecen de la experiencia necesaria. Además, se evidencia una deficiente gestión del conocimiento, lo que conduce a errores en el proceso documental.

**Tabla 5**

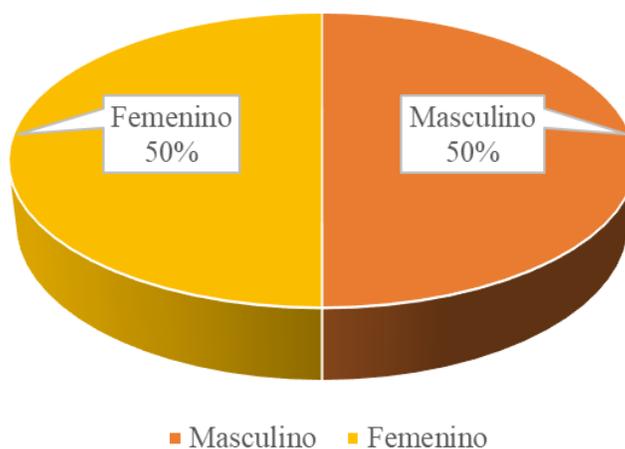
*Género de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Langui - 2023*

<b>Genero</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Masculino	25	50%
Femenino	25	50%
Total	50	100%

Nota: Elaboración propia con Excel

**Figura 6**

*Género de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Langui – 2023*



Nota: Software estadístico Excel. Fuente: Elaboración propia en base a los resultados de la encuesta.

### **Interpretación**

Como se evidencia en los datos presentados en la tabla 5 y la figura 6, se observa que el 50% de los empleados son hombres y el otro 50% son mujeres, todos ellos desempeñando sus labores en la Municipalidad Distrital de Langui. Este equilibrio en la distribución de género entre los trabajadores de la institución resalta la existencia de una igualdad de oportunidades laborales dentro de la entidad mencionada.

**Tabla 6**

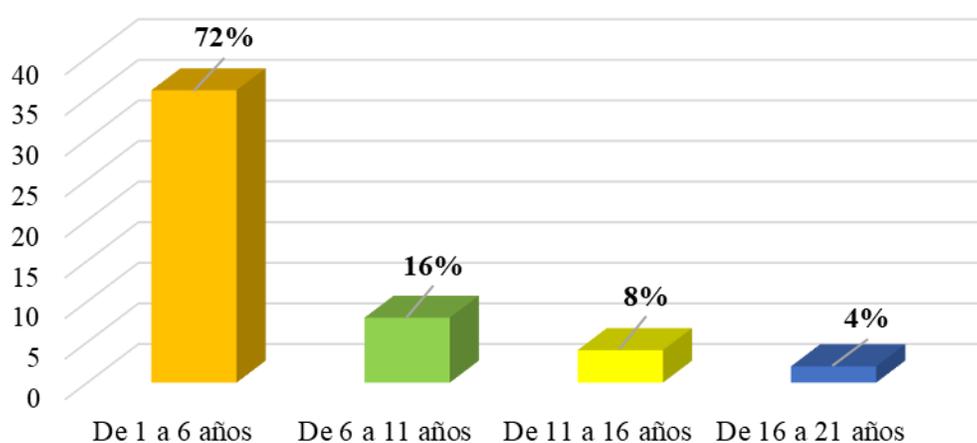
*Años de experiencia de los trabajadores encuestados de la Municipalidad Distrital de Langui - 2023*

<b>Años de Experiencia</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
De 1 a 6 años	36	72%
De 6 a 11 años	8	16%
De 11 a 16 años	4	8%
De 16 a 21 años	2	4%
Total	50	100%

Fuente: Elaboracion Propia con Excel.

**Figura 7**

*Años de experiencia de los trabajadores encuestados*



*Nota:* Software estadístico Excel. *Fuente:* Elaboracion propia en base a los resultados de la encuesta.

### **Interpretacion y Análisis**

En la tabla 6 y la figura 7 adjuntas, se puede observar que el 72% de los empleados cuenta con un rango de experiencia laboral de 1 a 6 años, mientras que un 4% tiene entre 16 y 21 años de experiencia en el ámbito profesional.

En la Municipalidad Distrital de Langui, se destaca que la mayoría de los trabajadores encuestados tienen entre 1 y 6 años de experiencia laboral en el campo profesional. Además, la Tabla 3 muestra que la mayoría de los trabajadores pertenecen al grupo de edad de 28 a 33 años. Esta situación expone a los jóvenes a cometer errores debido a su falta de experiencia y a la ausencia de capacitación en los sistemas de Sistema Integrado de Gestión Administrativa, Sistema

Integrado de Administración Financiera y Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado. Estos errores impactan negativamente en el proceso de contratación, generando demoras significativas.

### 5.3 Resultados Descriptivos por Ítems

**Ítem 1. Los requerimientos realizados por el área usuaria son presentados de forma detallada y con el contenido mínimo.**

**Tabla 7**

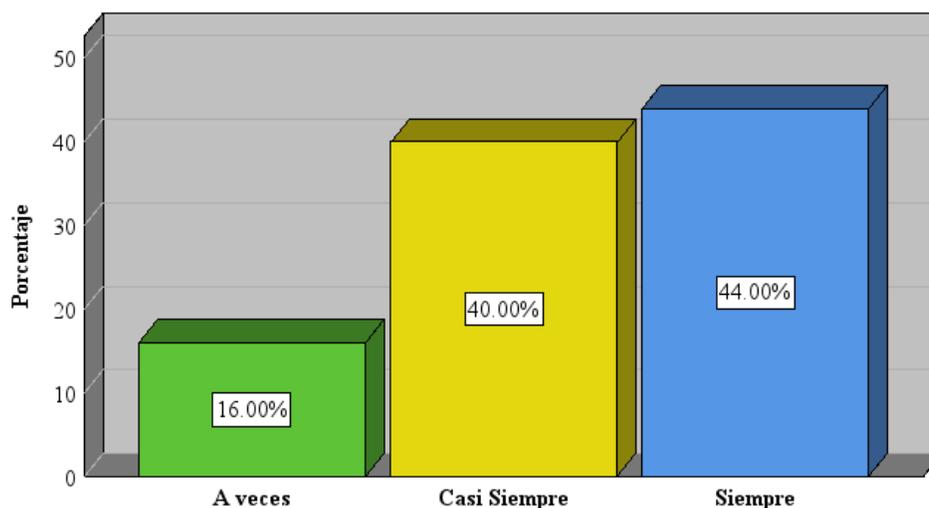
*Requerimientos realizados de forma detallada y con el contenido mínimo*

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
A Veces	8	16.0%
Casi Siempre	20	40.0%
Siempre	22	44.0%
Total	50	100%

*Nota:* Elaboracion Propia con SPSS

**Figura 8**

*Requerimientos realizados de forma detallada y con el contenido mínimo*



*Nota:* Software estadístico SPSS v29. *Fuente:* Elaboracion propia en base a los resultados de la encuesta.

### **Interpretacion y Analisis.**

Como se observa en la tabla 7 y figura 8, el 44.00% de los empleados encuestados indicaron que siempre se presenta los requerimientos con el contenido minimo y de forma detallada, asi mismo existe un cierto porcentaje de 16% que afirma que a veces presentan de forma correcta.

Los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Langui, en un mayor porcentaje de los encuestados, afirman que no se presentan los requerimientos de manera detallada, esto debido falta de capacitacion y a la constante rotacion de personal; Esta situación obstaculiza tanto interna como externamente en el proceso de adquisición de bienes. Internamente, afecta la eficiencia y efectividad de la adquisición de bienes, lo que podría conducir a retrasos, errores y posiblemente desperdicio de recursos. Externamente, a la población beneficiaria de los servicios de la municipalidad podría experimentar demoras o deficiencias en la entrega de bienes y servicios que son esenciales para su bienestar.

### **Ítem 2. El área de logística realiza un estudio minucioso de las posibilidades que ofrece el mercado.**

**Tabla 8**

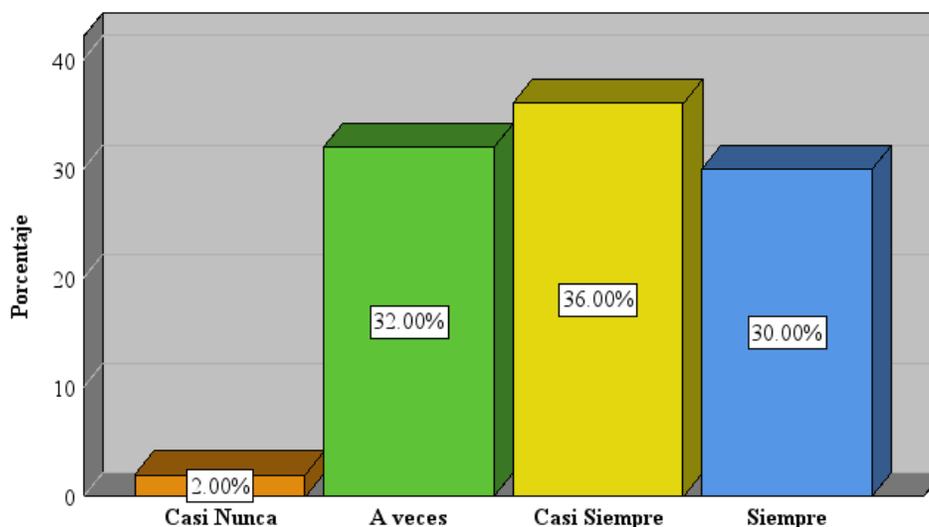
*Estudio minucioso de las posibilidades que ofrece el mercado*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Casi Nunca	1	2.0%
A Veces	16	32.0%
Casi Siempre	18	36.0%
Siempre	15	30.0%
Total	50	100%

*Nota:* Elaboración Propia con SPSS

**Figura 9**

*Estudio minucioso de las posibilidades que ofrece el mercado*



*Nota:* Software estadístico SPSS v29. *Fuente:* Elaboración propia en base a los resultados de la encuesta.

### **Interpretación y Análisis**

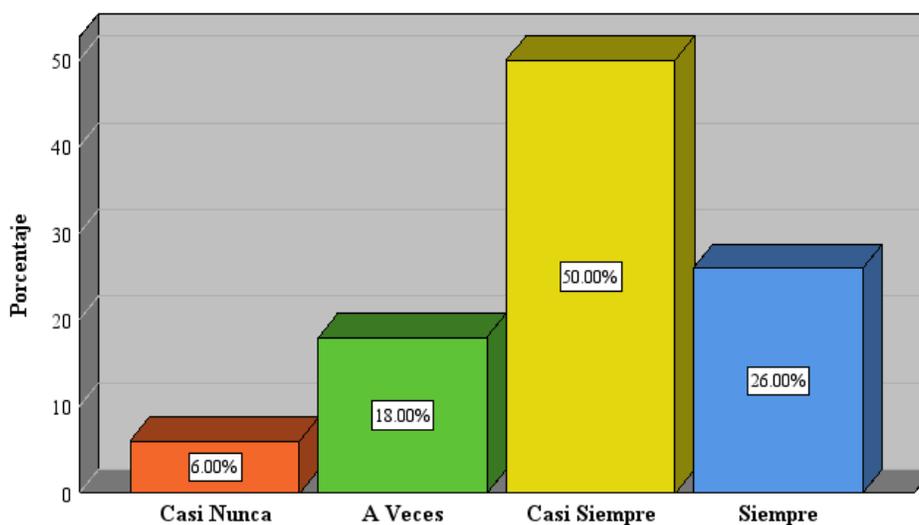
Como se evidencia en la tabla 8 y figura 9, el 36.00% de los colaboradores encuestados, indicaron que casi siempre el área de logística, realiza un estudio minucioso de las posibilidades que ofrece el mercado y el 2% mencionan que casi nunca realiza un estudio.

De los resultados de la encuesta revela que existe una preocupación significativa entre aproximadamente más de la mitad de los encuestados, sobre la falta de estudios exhaustivos y minuciosos en el proceso de adquisición. Esta deficiencia se atribuye principalmente a las múltiples responsabilidades que se asignan al Área de Logística, lo que sugiere una sobrecarga de trabajo y una limitación de tiempo para llevar a cabo un análisis adecuado del mercado. Como resultado, se observa un fenómeno de direccionamiento en el proceso de cotización, lo que implica una tendencia hacia la aceptación de precios elevados. Esta situación tiene implicaciones negativas tanto en la eficiencia del proceso de adquisición como en el uso eficaz de los recursos públicos.

**Ítem 3. La certificación es realizada en su debido momento por el área de presupuesto.**

**Tabla 9***Certificación por el área de presupuesto*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Casi Nunca	3	6.0%
A Veces	9	18.0%
Casi Siempre	25	50.0%
Siempre	13	26.0%
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

*Nota:* Elaboración Propia con SPSS**Figura 10***Certificación por el área de presupuesto**Nota:* Software estadístico SPSS v29. *Fuente:* Elaboración propia en base a los resultados de la encuesta.**Interpretación y Análisis**

De acuerdo a los datos presentados en la tabla 9 y la figura 10, el 50.00% de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Langui, indican que el área de presupuesto casi siempre cumple con la certificación en el momento adecuado, mientras que un 6.00% de los encuestados expresaron su insatisfacción indicando que la certificación casi nunca se lleva a cabo.

En tal sentido, esta situación evidencia un desafío significativo para el cumplimiento de las metas establecidas dentro del área de presupuesto, ya que la limitación de trabajar solo tres días a

la semana impide un compromiso completo con las responsabilidades asignadas. Además, el hecho de que este departamento también se encargue de áreas críticas como la Contabilidad agrava la situación, generando insatisfacción entre las áreas solicitantes que dependen de su colaboración para el logro de sus propios objetivos.

#### Ítem 4. El expediente del proceso de contratación tiene un registro completo y actualizado.

**Tabla 10**

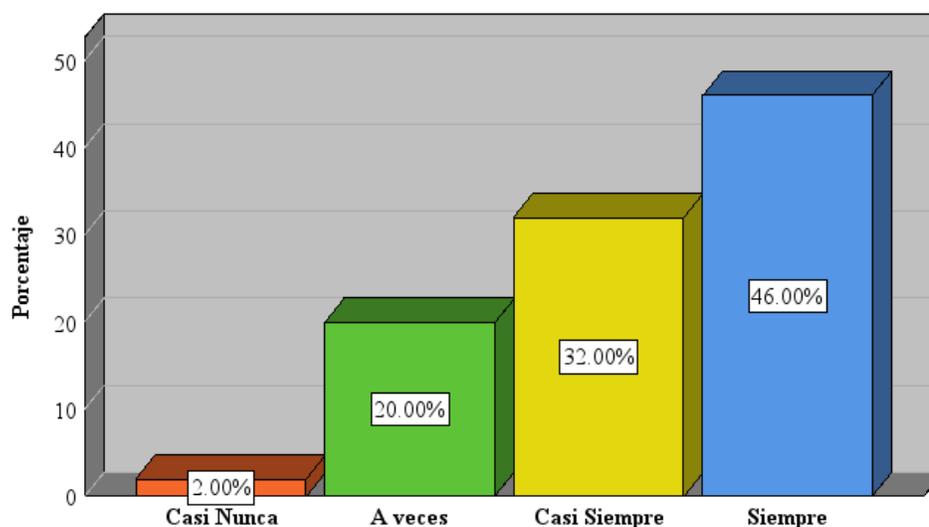
*El expediente tiene un registro completo y actualizado*

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Casi Nunca	1	2.0%
A Veces	10	20.0%
Casi Siempre	16	32.0%
Siempre	23	46.0%
Total	50	100%

*Nota:* Elaboración Propia con SPSS.

**Figura 11**

*El expediente tiene un registro completo y actualizado*



*Nota:* Software estadístico SPSS v29. *Fuente:* Elaboración propia en base a los resultados de la encuesta.

## Interpretación y Análisis

Respecto a la tabla 10 y figura 11, el 46% de los trabajadores encuestados mencionaron que siempre presentan y reciben el expediente del proceso de contratación completo, mientras que el 2.00% de los trabajadores encuestados dieron a conocer que casi nunca se presenta el expediente.

De los resultados obtenidos se puede apreciar un cumplimiento generalizado de las normativas establecidas en la ley de contrataciones del Estado, ya que la mayoría de los encuestados afirman presentar el expediente completo durante el proceso de contratación. Sin embargo, la presencia de un grupo de encuestados que menciona la falta de presentación del expediente completo, atribuida a observaciones por parte de los postores, es preocupante y sugiere posibles deficiencias en los procedimientos internos. Esta situación resalta la importancia de revisar y fortalecer la preparación y presentación de expedientes para garantizar la integridad y la legalidad en el proceso de contratación. Además, la falta de capacitación en el manejo de la plataforma del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado representa un obstáculo que debe ser abordado para mejorar la eficiencia y la transparencia en el proceso de contratación.

### **Ítem 5. El comité de selección supervisa y controla los procesos de contratación de manera transparente y eficiente.**

**Tabla 11**

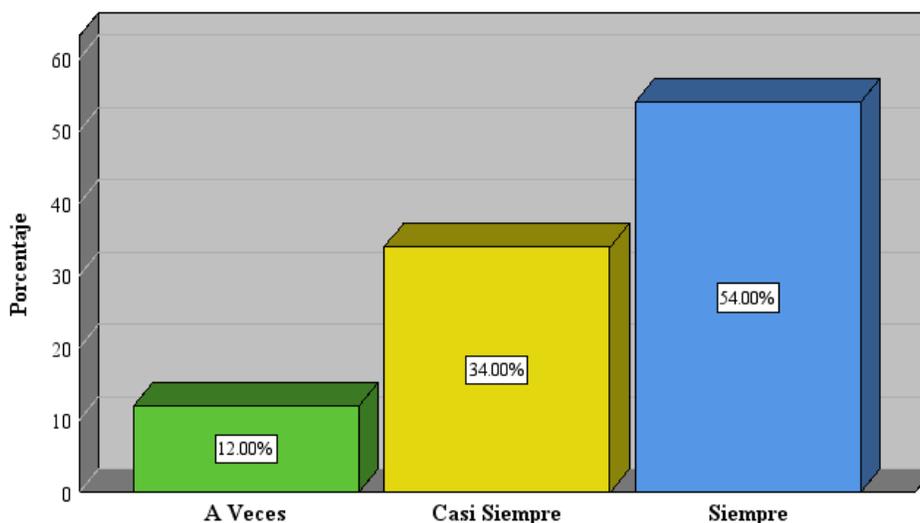
*El comité de selección supervisa y controla de manera transparente y eficiente*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
A Veces	6	12.0%
Casi Siempre	17	34.0%
Siempre	27	54.0%
Total	50	100%

*Nota:* Elaboración Propia con SPSS.

**Figura 12**

*El comité de selección supervisa y controla de manera transparente y eficiente*



*Nota:* Software estadístico SPSS v29. *Fuente:* Elaboración propia en base a los resultados de la encuesta.

### **Interpretación y Análisis**

Según la tabla 11 y figura 12, el 54.00% de los trabajadores encuestados manifestaron que siempre el comité de selección supervisa y controla los procesos de contratación de manera transparente y eficiente, Por otro lado, el 12.00% indicó que en ocasiones el comité de selección realiza esta labor.

De los resultados obtenidos se aprecia que, la gran mayoría de los trabajadores encuestados indican que se realiza una supervisión de forma transparente y eficiente en el proceso de contratación, alineada con la ley de contrataciones. Sin embargo, preocupa el hecho de que una minoría indique que, debido a excepciones o falta de tiempo, no se lleva a cabo una supervisión exhaustiva. Este hallazgo sugiere un potencial riesgo de mala administración de los fondos públicos.

**Ítem 6. Se sigue de manera estricta el marco normativo interno durante la elaboración y aprobación de las bases para los procesos de contratación.**

**Tabla 12**

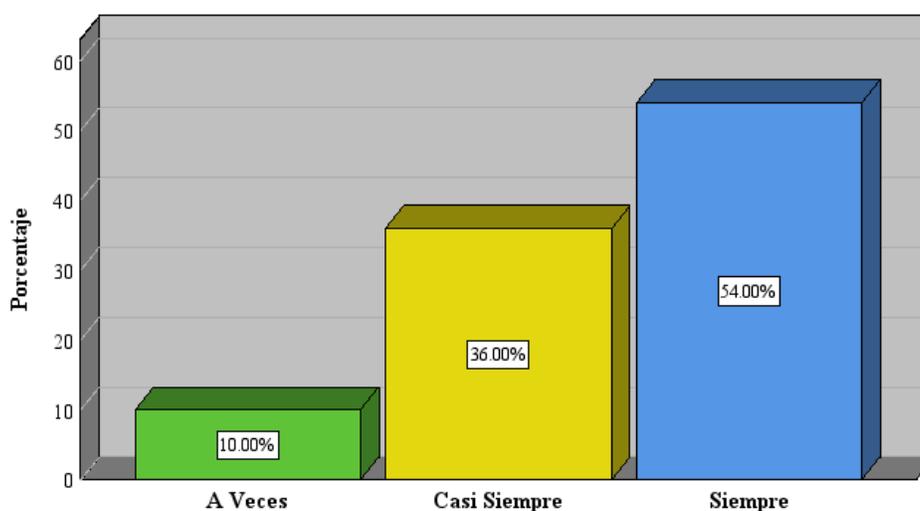
*Elaboración y aprobación de bases para los procesos de contratación*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
A Veces	5	10.0%
Casi Siempre	18	36.0%
Siempre	27	54.0%
Total	50	100%

*Nota:* Elaboracion Propia con SPSS

**Figura 13**

*Elaboración y aprobación de bases para los procesos de contratación*



*Nota:* Software estadístico SPSS v29. *Fuente:* Elaboracion propia en base a los resultados de la encuesta.

### **Interpretación y Análisis**

Según la tabla 12 y figura 13, el 54.00% de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Langui encuestados manifestaron que siempre se sigue el marco normativo interno durante la elaboración y aprobación de las bases, mientras que el 10% manifestaron que a veces los trabajadores, siguen de manera estricta el marco normativo interno.

De los resultados obtenidos se puede apreciar que más de la mitad de los encuestados si siguen de manera estricta el marco normativo interno, durante la elaboración y aprobación de bases

en los procesos de contrataciones, mientras que la otra mitad indica lo contrario. Donde se evidencia la ausencia de revisión del marco normativo interno por parte de los colaboradores y llevan a cabo sus tareas basándose en la experiencia; posiblemente influenciados por prácticas observadas en otras entidades públicas. Esto genera implicaciones directas en la imagen de la institución, ya que puede afectar la percepción de transparencia y legalidad en los procesos de contratación.

**Ítem 7. Se asegura de que todas las convocatorias para la adquisición de bienes y servicios sean publicadas de manera íntegra en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, incluyendo todas las bases correspondientes.**

**Tabla 13**

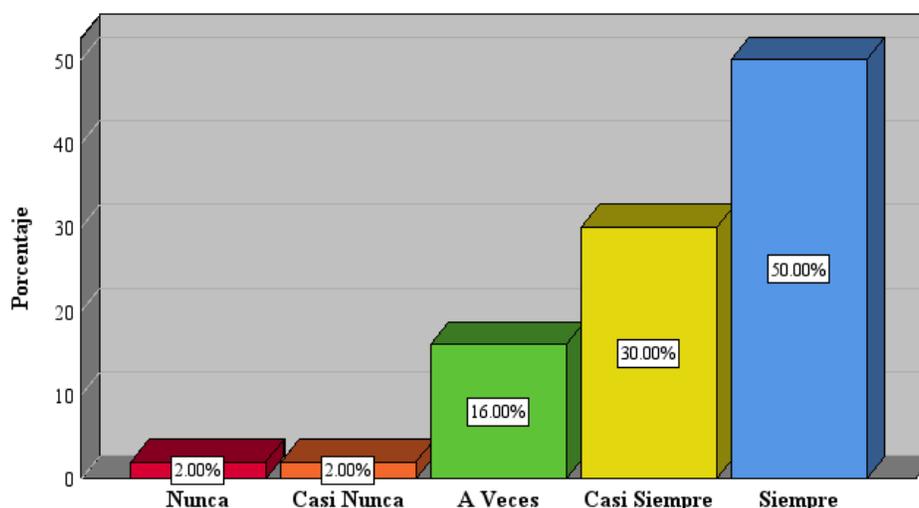
*Convocatoria para la adquisición de bienes y servicios*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	1	2.0%
Casi Nunca	1	2.0%
A Veces	8	16.0%
Casi Siempre	15	30.0%
Siempre	25	50.0%
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

*Nota:* Elaboracion Propia con SPSS

**Figura 14**

*Convocatoria para la adquisición de bienes y servicios*



*Nota:* Software estadístico SPSS v29. *Fuente:* Elaboración propia en base a los resultados de la encuesta.

### **Interpretación y Análisis**

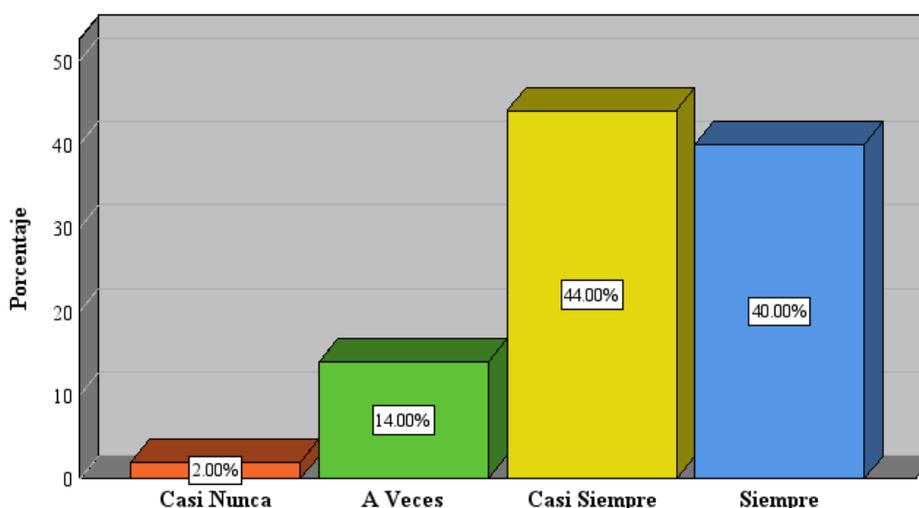
Según la tabla 13 y figura 14, el 50.00% de los trabajadores encuestados que siempre, publican la convocatoria de los bienes y servicios de manera íntegra en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado; mientras que el 2.00% de los encuestados mencionaron que casi siempre publican las convocatorias.

Por consiguiente, los encuestados de la Municipalidad Distrital de Langui manifiestan que se publica la convocatoria de los bienes y servicios de manera íntegra en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado el cual se considera que las publicaciones se llevan de forma efectiva conforme a las normativas.

**Ítems 8. Se realizan verificaciones periódicas para confirmar que los participantes mantengan el cumplimiento continuo de los requisitos del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado durante todo el proceso de contratación.**

**Tabla 14***Registro de participantes*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Casi Nunca	1	2.0%
A Veces	7	14.0%
Casi Siempre	22	44.0%
Siempre	20	40.0%
Total	50	100%

*Nota:* Elaboracion Propia con SPSS**Figura 15***Registro de participantes**Nota:* Software estadístico SPSS v29. *Fuente:* Elaboracion propia en base a los resultados de la encuesta.**Interpretación y Análisis**

Según la tabla 14 y figura 15, se observa que el 44.00%, de los empleados encuestados, manifestaron que, si realizan las verificaciones para confirmar que los participantes mantengan el cumplimiento de los requisitos durante el proceso de contratación por otro lado, el 2.00% de los trabajadores encuestados mencionan que casi nunca realizan una verificación durante el proceso de contratación en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.

Eso implica que los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Langui, no realizan una verificación periódica de que los participantes mantengan el cumplimiento de los requisitos que se publica en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, esto debido a carga laboral y carencia de personal dentro de la municipalidad, esto conlleva que el proceso de contratación se declare en desierto, generando incumplimiento de metas y objetivos programados.

### Ítem 9. Los postores con qué frecuencia formulan observaciones en el proceso de selección.

**Tabla 15**

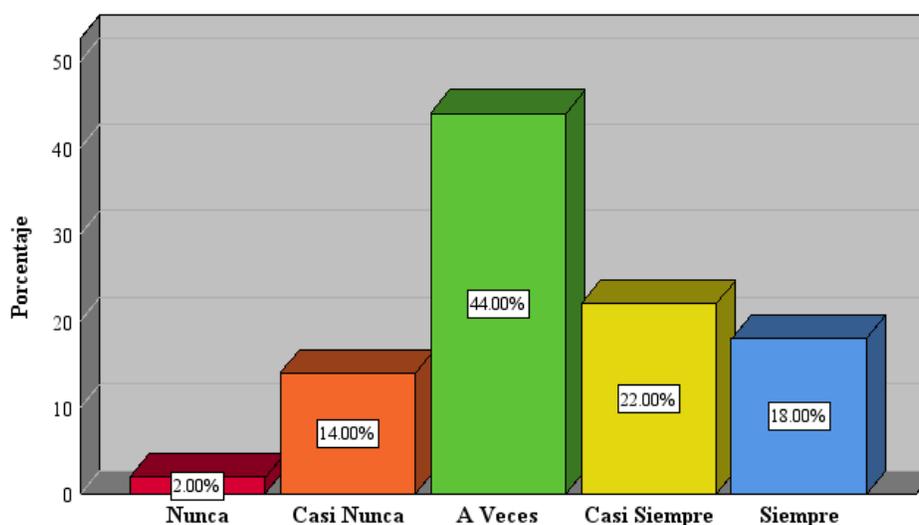
*Formulación de observaciones*

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	1	2.0%
Casi Nunca	7	14.0%
A Veces	22	44.0%
Casi Siempre	11	22.0%
Siempre	9	18.0%
Total	50	100%

*Nota:* Elaboracion Propia con SPSS

**Figura 16**

*Formulación de observaciones*



*Nota:* Software estadístico SPSS v29. *Fuente:* Elaboracion propia en base a los resultados de la encuesta.

## Interpretación y Análisis

De acuerdo a la tabla 15 y figura 16, el 44.00% de los trabajadores encuestados manifiestan que a veces los postores formulan observaciones en el proceso de selección, mientras que el 2.00% de los encuestados indican que nunca los postores formulan observaciones durante el proceso de selección.

Por ende, se puede corroborar el descontento de los postores en el proceso de selección con las observaciones realizadas y genera preocupación sobre la efectividad y transparencia de los procedimientos de adquisición de bienes, esto debido a que existe deficiencias en la presentación de requerimiento y retrasos en la adquisición de bienes y servicios.

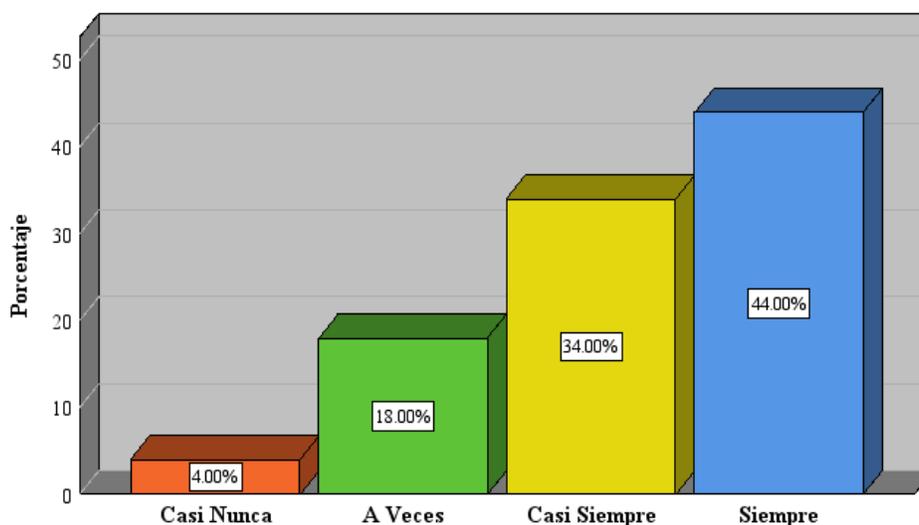
**Ítem 10. La presentación y evaluación de las propuestas se realiza en el tiempo establecido.**

**Tabla 16**

*Presentación y evaluación de las propuestas*

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Casi Nunca	2	4.0%
A Veces	9	18.0%
Casi Siempre	17	34.0%
Siempre	22	44.0%
Total	50	100%

*Nota:* Elaboración Propia con SPSS

**Figura 17***Presentación y evaluación de las propuestas*

*Nota:* Software estadístico SPSS v29. *Fuente:* Elaboración propia en base a los resultados de la encuesta.

### **Interpretación y Análisis**

Según la tabla 16 y figura 17, el 44.00% de los trabajadores encuestados de la Municipalidad Distrital de Langui, mencionaron que siempre se presenta y se evalúan las propuestas en un tiempo establecido mientras que el 4.00% de los encuestados manifestaron que casi nunca presentan por lo tanto no se realiza la evaluación de las propuestas en un tiempo establecido.

Se aprecia que en la Municipalidad Distrital de Langui, según los encuestados mencionan que la gran mayoría presentan sus propuestas en un tiempo establecido, pero al momento de la evaluación se identifica que las propuestas no cumplen con todos los requisitos establecidos. Por lo tanto, esto genera pérdida de tiempo y en algunos casos esto conlleva a que el proceso de contratación se declare desierto.

**Ítem 11. Se mantiene con frecuencia el principio de respeto a la transparencia durante la evaluación y calificación de propuestas.**

**Tabla 17**

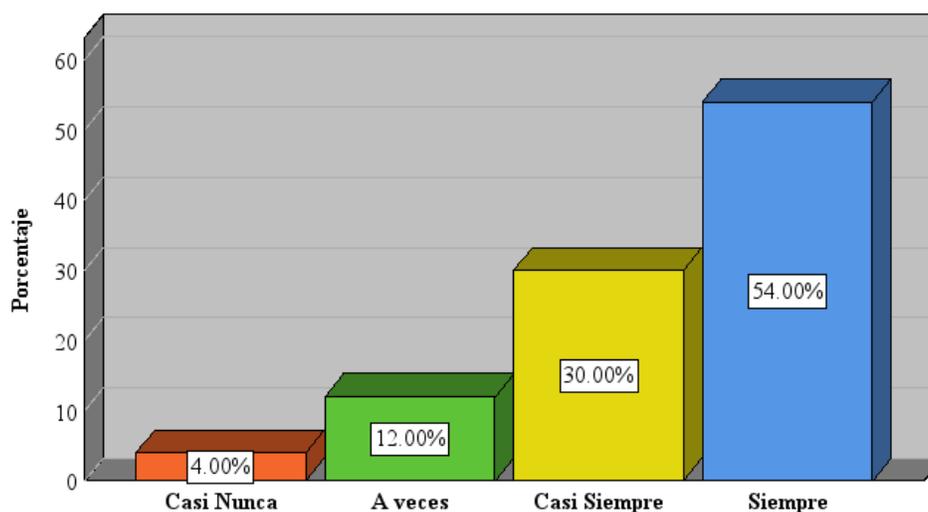
*El principio de respeto durante la evaluación y calificación de propuestas*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Casi Nunca	2	4.0%
A Veces	6	12.0%
Casi Siempre	15	30.0%
Siempre	27	54.0%
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

Nota: Elaboracion Propia con SPSS

**Figura 18**

*El principio de respeto durante la evaluación y calificación de propuestas*



Nota: Software estadístico SPSS v29. Fuente: Elaboracion propia en base a los resultados de la encuesta.

### **Interpretación y Análisis**

Según la tabla 17 y figura 18, el 54.00% de los trabajadores encuestados de la Municipalidad Distrital de Langui, manifestaron que siempre se mantiene el principio de respeto a la transparencia durante la calificación y evaluación de propuestas, mientras que el 4.00% de los trabajadores encuestados manifiestan que casi nunca mantienen el principio de respeto a la transparencia.

Por otro lado, es importante señalar que el personal empleado de la Municipalidad Distrital de Langui, no mantienen el principio de respeto a la transparencia durante la evaluación y calificación de propuestas, esto por cuestiones políticas y favoritismo. Por tal motivo se genera una preocupación significativa en cuanto a la integridad y equidad en los procesos de contratación pública.

**Ítem 12. El órgano de control con qué frecuencia observa el otorgamiento de la buena pro en el proceso de contratación.**

**Tabla 18**

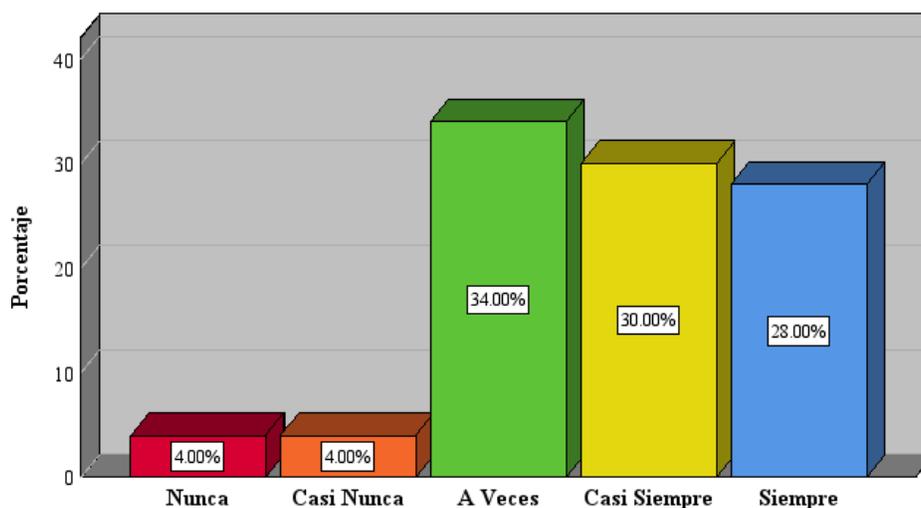
*Otorgamiento de la buena pro en el proceso de contratación*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	2	4.0%
Casi Nunca	2	4.0%
A Veces	17	34.0%
Casi Siempre	15	30.0%
Siempre	14	28.0%
Total	50	100%

*Nota:* Elaboración Propia con SPSS

**Figura 19**

*Otorgamiento de la buena pro en el proceso de contratación*



*Nota:* Software estadístico SPSS v29. *Fuente:* Elaboración propia en base a los resultados de la encuesta.

## Interpretación y Análisis

Según la tabla 18 y figura 19, el 34.00% de los encuestados de la Municipalidad Distrital de Langui, considera que a veces el órgano de control observa el otorgamiento de la buena pro en el proceso de contratación, el 4.00% de los encuestados consideran que nunca y casi nunca son observados por el Órgano de control.

Por consiguiente, los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Langui, consideran que a veces, tienen observaciones por el órgano de control durante el proceso de contrataciones, debido al incumplimiento de las normativas, es indicativo de posibles deficiencias en la gestión de contrataciones dentro de la entidad. Estas observaciones pueden sugerir que existen áreas donde los procedimientos no se están siguiendo adecuadamente o donde las normativas no se están cumpliendo en su totalidad. Este hallazgo subraya la importancia de una supervisión y fiscalización efectiva por parte del órgano de control para garantizar la transparencia, la legalidad y la integridad en los procesos de contratación pública.

### Ítem 13. Los postores con qué frecuencia incumplen con el contrato.

**Tabla 19**

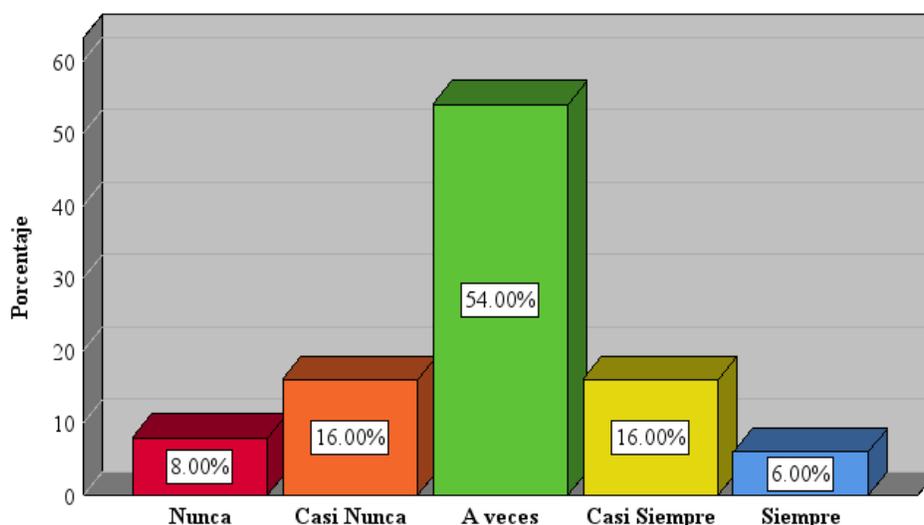
*Los postores con qué frecuencia incumplen con el contrato*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	4	8.0%
Casi Nunca	8	16.0%
A Veces	27	54.0%
Casi Siempre	8	16.0%
Siempre	3	6.0%
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

*Nota:* Elaboracion Propia con SPSS

**Figura 20**

*Los postores con qué frecuencia incumplen con el contrato*



*Nota:* Software estadístico SPSS v29. *Fuente:* Elaboración propia en base a los resultados de la encuesta.

### **Interpretación y Análisis**

Según la tabla 19 y la figura 20, según los encuestados de la Municipalidad Distrital de Langui, mencionan que el 54%.00 de los encuestados mencionan que a veces los postores incumplen el contrato, mientras que el 6.00% de los trabajadores encuestados dieron a conocer que siempre los postores incumplen con el contrato.

En ese sentido, se evidencia que los postores incumplen con el contrato, esto genera impactos significativos en pérdidas económicas directas para la entidad, como pagos por servicios o bienes no entregados o entregados de manera deficiente, así mismo, genera retrasos en la finalización de proyectos o en la prestación de servicios planificados lo que a su vez afecta a los usuarios finales que dependen de estos, el incumplimiento puede resultar en una reputación negativa para la institución y, en casos graves, llevar a procedimientos legales.

**Ítem 14. Se realiza la recepción y conformidad de bienes y servicios de acuerdo con lo establecido en el contrato.**

**Tabla 20**

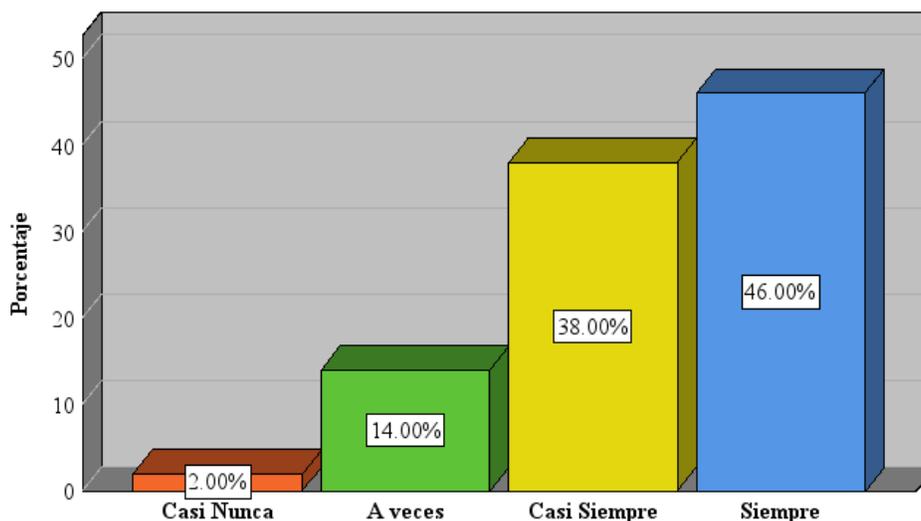
*Recepción y conformidad de bienes y servicios de acuerdo con lo establecido en el contrato*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Casi Nunca	1	2.0%
A Veces	7	14.0%
Casi Siempre	19	38.0%
Siempre	23	46.0%
Total	50	100%

*Nota:* Elaboración Propia con SPSS

**Figura 21**

*Recepción y conformidad de bienes y servicios de acuerdo con lo establecido en el contrato*



*Nota:* Software estadístico SPSS v29. *Fuente:* Elaboración propia en base a los resultados de la encuesta.

### **Interpretación y Análisis**

Según la tabla 20 y figura 21, el 46.00% de los trabajadores encuestados de la Municipalidad Distrital de Langui, que siempre, realizan la recepción y conformidad de los bienes y servicios de acuerdo al contrato, mientras que el 2.00% de los trabajadores encuestados dieron a conocer que casi nunca llegan a recepcionar y dar la conformidad los bienes y servicios de acuerdo al contrato.

Los resultados muestran que la mayoría de los encuestados siguen el proceso de recepción y conformidad de bienes y servicios según lo acordado en el contrato, lo que contribuye a la eficiencia en el proceso de contratación. Sin embargo, hay una minoría que indica que rara vez siguen este procedimiento, aunque representan un porcentaje pequeño. Esto se justifica por el incumplimiento del contrato por parte de los proveedores, como se evidencia en los datos presentados en la tabla y el gráfico número 17.

**Ítem 15. La oficina de tesorería realiza el giro y pago en el momento adecuado.**

**Tabla 21**

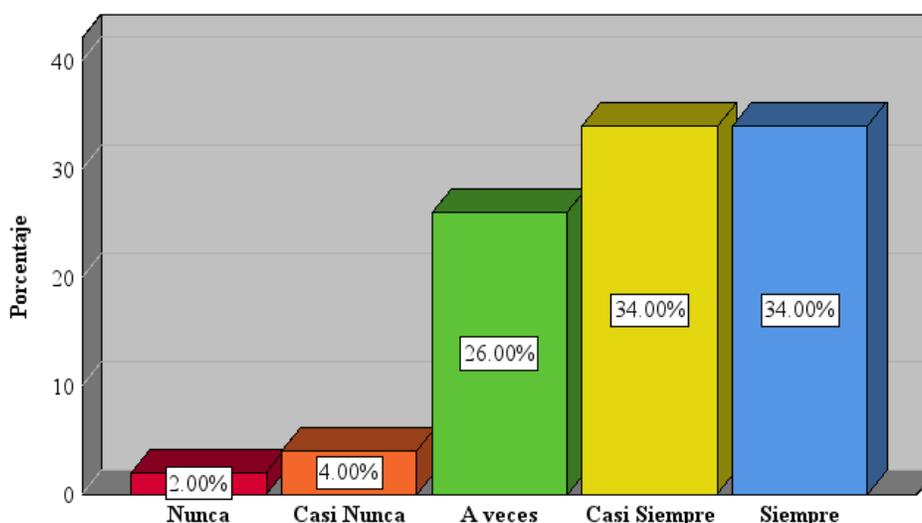
*La oficina de tesorería realiza el giro y pago en el momento adecuado*

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	1	2.0%
Casi Nunca	2	4.0%
A Veces	13	26.0%
Casi Siempre	17	34.0%
Siempre	17	34.0%
Total	50	100%

*Nota:* Elaboracion Propia con SPSS

**Figura 22**

*La oficina de tesorería realiza el giro y pago en el momento adecuado*



*Nota:* Software estadístico SPSS v29. *Fuente:* Elaboracion propia en base a los resultados de la encuesta.

## Interpretación y Análisis

Según la tabla 21 y figura 22, el 34.00% de los trabajadores encuestados de la Municipalidad Distrital de Langui, mencionaron que siempre la oficina de tesorería realiza el giro y pago en el momento adecuado mientras que el 2.00% de los trabajadores encuestados dieron a conocer que la oficina de tesorería nunca realiza el giro y pago.

De los resultados obtenidos se asevera que siempre la oficina de tesorería efectúa el giro y el pago de manera oportuna, ya que la mayoría de los encuestados asegura que no hay documentos pendientes para llevar a cabo dicho trámite. Esto se atribuye a la eficaz organización de esta área dentro de la entidad.

**Ítem 16. El área de abastecimiento planifica y coordina con frecuencia las actividades y operaciones preestablecidas para la adquisición de bienes y servicios.**

**Tabla 22**

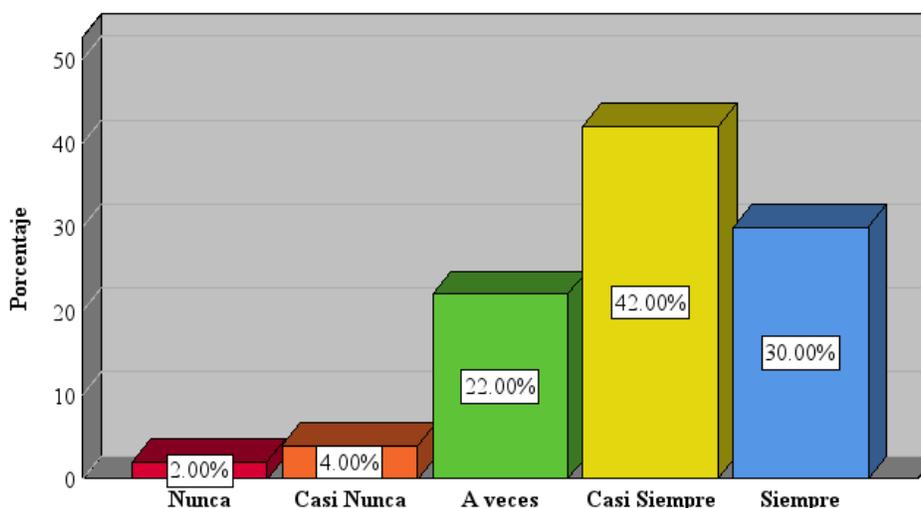
*Planeación y coordinación para la adquisición de bienes y servicios*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	1	2.0%
Casi Nunca	2	4.0%
A Veces	11	22.0%
Casi Siempre	21	42.0%
Siempre	15	30.0%
Total	50	100%

Nota: Elaboración Propia con SPSS.

**Figura 23**

*Planeación y coordinación para la adquisición de bienes y servicios*



*Nota:* Software estadístico SPSS v29. *Fuente:* Elaboración propia en base a los resultados de la encuesta.

### **Interpretación y Análisis**

Según la tabla 22 y figura 23, el 42.00% de los trabajadores encuestados de la Municipalidad Distrital de Langui, mencionaron que casi siempre el área de logística planifica y coordina las operaciones y actividades preestablecidas para la obtención de productos y servicios mientras que el 2.00% de los trabajadores encuestados dieron a conocer que nunca el área de abastecimiento planifica y coordina sus actividades.

Esto implica que los empleados de la Municipalidad Distrital de Langui, en su mayoría según los datos de la encuesta, indican que el área de abastecimiento lleva a cabo la planificación y coordinación de todas las actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, lo que sugiere una comunicación efectiva. Por otro lado, una parte minoritaria menciona que esta área no planifica ni coordina las actividades establecidas previamente. Esto se atribuye al poco interés por parte de algunas áreas solicitantes, la falta de comunicación entre el jefe de logística y el área usuaria, la falta de confianza de capacidades y la ausencia de un Manual de Procedimientos.

**Ítems 17. La política de compra de la municipalidad está en consonancia con las normas que emana el gobierno.**

**Tabla 23**

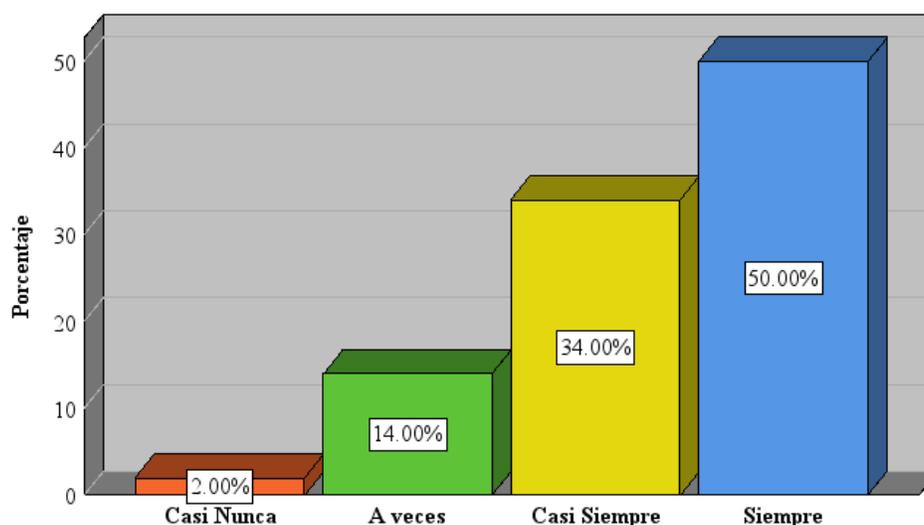
*Políticas de compra*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Casi Nunca	1	2.0%
A Veces	7	14.0%
Casi Siempre	17	34.0%
Siempre	25	50.0%
Total	50	100%

*Nota:* Elaboración Propia con SPSS

**Figura 24**

*Políticas de compra*



*Nota:* Software estadístico SPSS v29. *Fuente:* Elaboración propia en base a los resultados de la encuesta.

### **Interpretación y Análisis**

Según la tabla 23 y figura 24, el 50.00% de los trabajadores encuestados de la Municipalidad Distrital de Langui, mencionaron que siempre las políticas de compra de la municipalidad están en consonancia con las normas que emana el gobierno mientras que el 2.00%

de los trabajadores encuestados dieron a conocer que casi nunca las políticas de compra están en consonancia con las normas que emana el gobierno.

Este hallazgo se deriva del hecho de que la mayoría de los empleados de la Municipalidad Distrital de Langui expresan que la política de compra de la entidad está alineada con las normativas emanadas por el gobierno, lo que sugiere un esfuerzo por cumplir con dichas normas. Sin embargo, a pesar de la existencia de estas políticas bien redactadas, se observa un incumplimiento en su aplicación. Esto se atribuye a la falta de capacitación del personal, la falta de interés por parte de algunos empleados y la alta rotación de personal, lo que sugiere un desafío en la implementación efectiva de estas políticas.

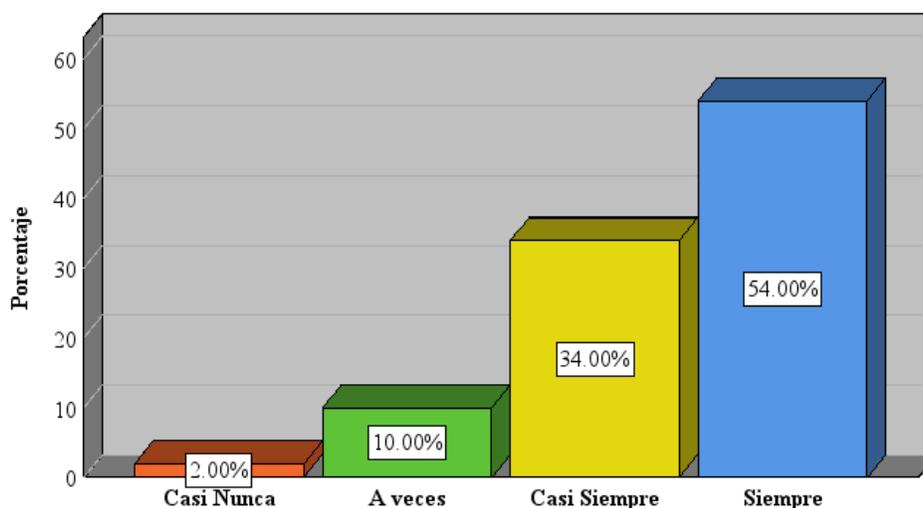
**Ítem 18. Todos los productos que ingresan al almacén están sujetos a control y verificación si, cumplen rigurosamente las especificaciones técnicas.**

**Tabla 24**

*Verificación y control de calidad de materiales*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Casi Nunca	1	2.0%
A Veces	5	10.0%
Casi Siempre	17	34.0%
Siempre	27	54.0%
Total	50	100%

Nota: Elaboracion Propia con SPSS.

**Figura 25***Verificación y control de calidad de materiales*

*Nota:* Software estadístico SPSS v29. *Fuente:* Elaboración propia en base a los resultados de la encuesta.

### **Interpretación y Análisis**

Según la tabla 24 y figura 25, el 54.00% de los empleados encuestados de la Municipalidad Distrital de Langui, mencionaron que siempre los productos que ingresan al almacén están sujetos a un control y verificación si, cumplen rigurosamente con las especificaciones técnicas, mientras que el 2.00% de los trabajadores encuestados mencionan que casi nunca los productos que ingresan al almacén están sujetos a control y verificación, si cumplen rigurosamente con las especificaciones técnicas.

Por otro lado, se menciona que, según la mayoría de encuestados manifiestan que los productos que llegan al almacén siempre pasan por un riguroso control y verificación para asegurarse de que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas. esto se debe a que el personal responsable revisa minuciosamente las adquisiciones antes de aceptarlas, anticipando cualquier posible problema relacionado con la calidad o la cantidad.

**Ítem 19. El responsable de almacén realiza con frecuencia la clasificación de materiales.**

**Tabla 25**

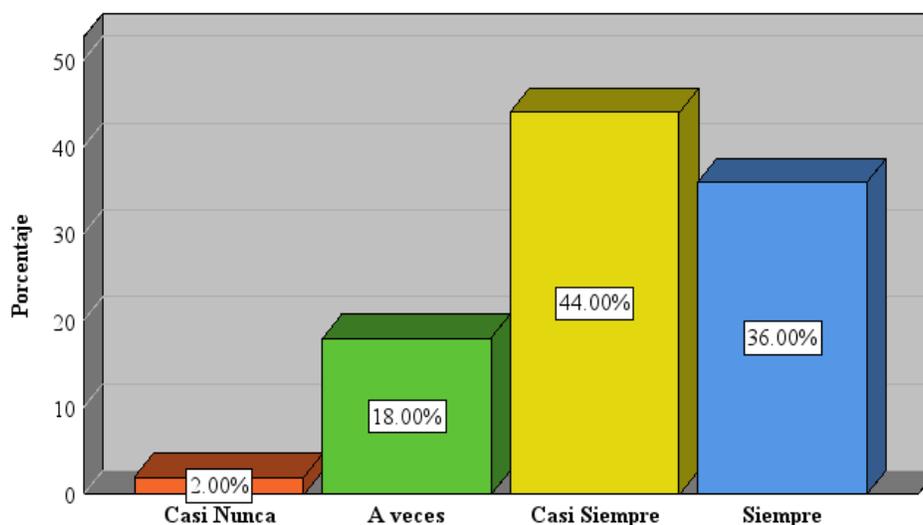
*Clasificación de materiales*

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Casi Nunca	1	2.0%
A Veces	9	18.0%
Casi Siempre	22	44.0%
Siempre	18	36.0%
Total	50	100%

*Nota:* Elaboración Propia con SPSS

**Figura 26**

*Clasificación de materiales*



*Nota:* Software estadístico SPSS v29. *Fuente:* Elaboración propia en base a los resultados de la encuesta.

**Interpretación y Análisis**

Según la tabla 25 y figura 26, el 44.00% de los empleados encuestados de la Municipalidad Distrital de Langui, mencionaron que casi siempre el responsable de almacén realiza la clasificación de materiales, mientras que el 36.00% de los trabajadores encuestados mencionan que siempre se realiza la clasificación de materiales.

De los resultados obtenidos se puede apreciar que más de la mitad de los encuestados de la Municipalidad Distrital de Langui, indican que el responsable del almacén no lleva a cabo una clasificación de materiales. Esto se atribuye principalmente al limitado conocimiento sobre sus funciones dentro del área, la falta de capacitación y la ausencia de personal de apoyo. Esta situación puede tener un impacto negativo, ya que dificulta la identificación de los materiales y su ubicación en el almacén, lo que a su vez puede provocar retrasos en la entrega de los bienes solicitados.

**Ítem 20. La entrega de los bienes se realiza en el tiempo establecido.**

**Tabla 26**

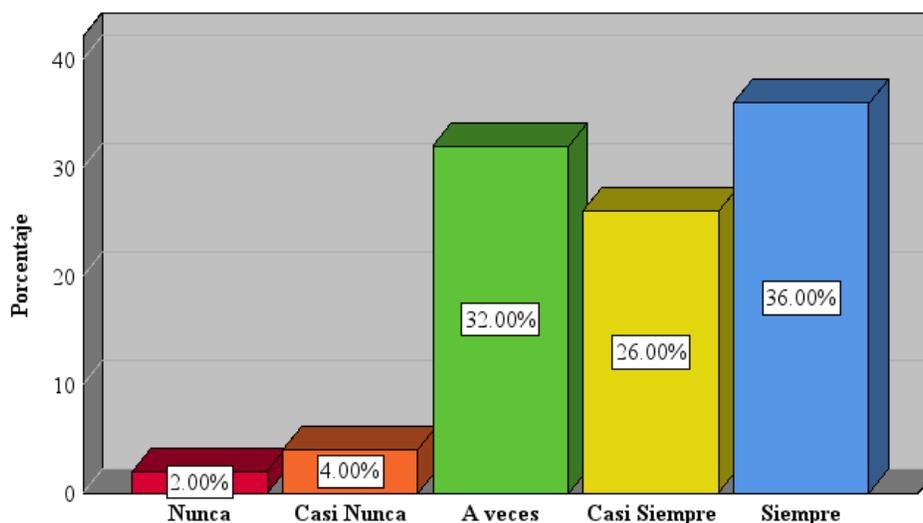
*La entrega de los bienes se realiza en el tiempo establecido*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	1	2.0%
Casi Nunca	2	4.0%
A Veces	16	32.0%
Casi Siempre	13	26.0%
Siempre	18	36.0%
Total	50	100%

*Nota:* Elaboración Propia con SPSS

**Figura 27**

*La entrega de los bienes se realiza en el tiempo establecido*



*Nota:* Software estadístico SPSS v29. *Fuente:* Elaboración propia en base a los resultados de la encuesta.

### **Interpretación y análisis**

Según la tabla 26 y figura 27, el 36.00% de los encuestados de la Municipalidad Distrital de Langui, considera que siempre se realiza la entrega de los bienes en el tiempo establecido mientras, el 2.00% de los encuestados consideran que nunca se realiza la entrega de los bienes en el tiempo establecido.

Por consiguiente, se observa que la mayoría de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Langui, perciben que los bienes suelen entregarse dentro del plazo acordado, pero una minoría señala lo contrario. Esta diferencia de percepción se atribuye principalmente a problemas de comunicación entre el personal del almacén, el área solicitante y el proveedor. Además, se menciona que la llegada de los bienes en mal estado contribuye a los retrasos en la entrega. Otro factor significativo es la dificultad de acceso para el transporte de carga, ya que los espacios en las carreteras son estrechos, lo que dificulta la entrega oportuna de los bienes.

**Ítem 21. La distribución de bienes se realiza con una planificación y transporte eficiente.**

**Tabla 27**

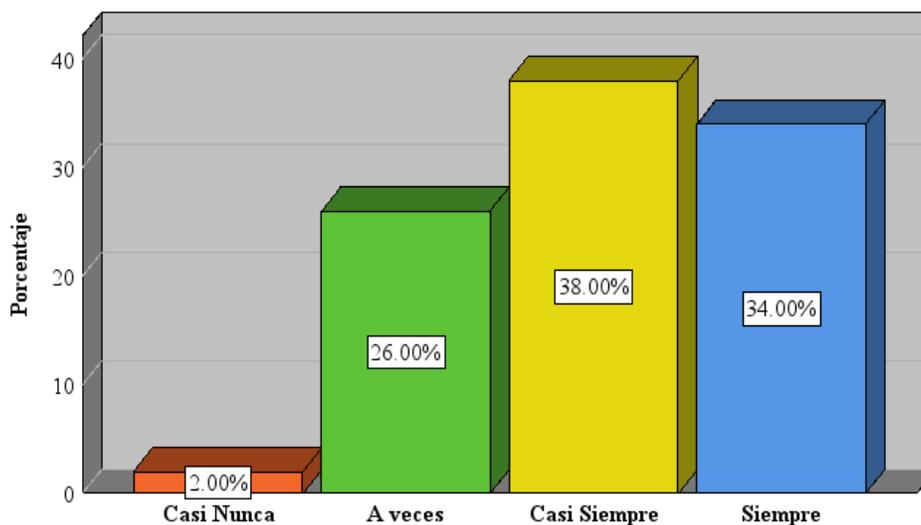
*Planificación y transporte eficiente*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Casi Nunca	1	2.0%
A Veces	13	26.0%
Casi Siempre	19	38.0%
Siempre	17	34.0%
Total	50	100%

*Nota:* Elaboración Propia con SPSS

**Figura 28**

*Planificación y transporte eficiente*



*Nota:* Software estadístico SPSS v29. *Fuente:* Elaboración propia en base a los resultados de la encuesta.

**Interpretación y Análisis**

Según la tabla 27 y figura 28, el 38.00% de los encuestados de la Municipalidad Distrital de Langui, manifestaron que casi siempre se realiza la distribución de bienes con planificación y transporte eficiente mientras, el 2.00% de los encuestados consideran que casi nunca se realizan una planificación y transporte eficiente.

De los resultados se revela que existe un mayor porcentaje de los encuestados, perciben que esta distribución se realiza de manera eficiente, con una planificación adecuada y un transporte eficaz. Sin embargo, otro segmento de la población encuestada sostiene lo contrario, indicando que la distribución de bienes carece de planificación y eficiencia en el transporte. Esta discrepancia tiene implicaciones importantes, ya que los retrasos en la distribución pueden resultar en demoras en los proyectos, ampliación de presupuesto y ampliación de plazos. Esto conlleva a incumplimientos en los plazos y cronogramas de la entidad, afectando su capacidad para cumplir con sus objetivos y compromisos.

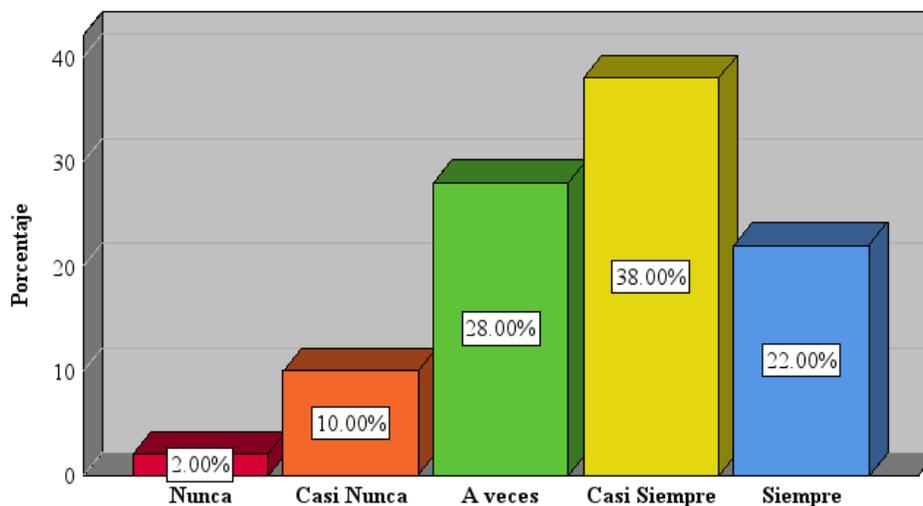
**Ítem 22. El área de abastecimiento realiza con frecuencia la convocatoria para la conformación del equipo de verificación del inventariado.**

**Tabla 28**

*Equipo de verificación del inventariado*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	1	2.0%
Casi Nunca	5	10.0%
A Veces	14	28.0%
Casi Siempre	19	38.0%
Siempre	11	22.0%
Total	50	100%

*Nota:* Elaboracion Propia con SPSS.

**Figura 29***Equipo de verificación del inventariado*

*Nota:* Software estadístico SPSS v29. *Fuente:* Elaboración propia en base a los resultados de la encuesta.

### **Interpretación y análisis**

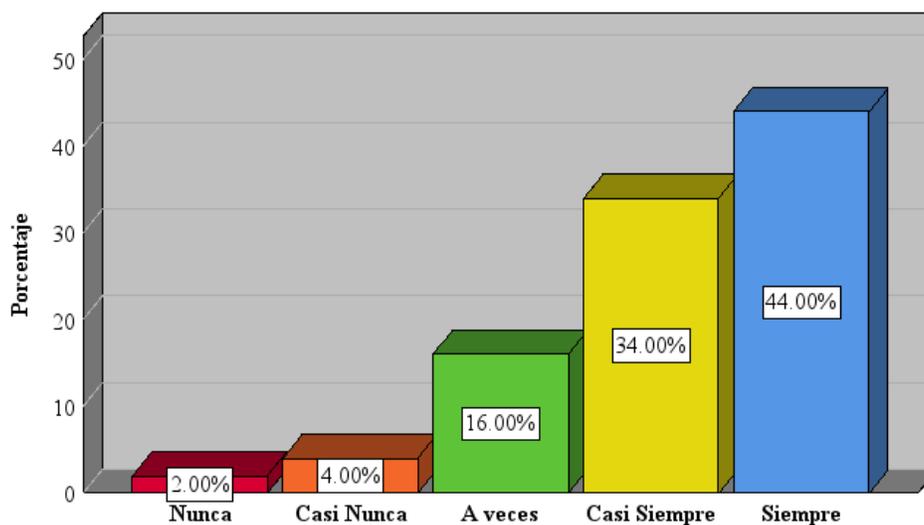
Según la tabla 28 y figura 29, el 38.00% de los encuestados de la Municipalidad Distrital de Langui, manifestaron que casi siempre el área de abastecimiento realiza la convocatoria para conformación del equipo de verificación del inventariado mientras, el 2.00% de los encuestados consideran que nunca se convoca la conformación del equipo de verificación del inventariado.

Los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Langui, en un mayor porcentaje de los encuestados, afirman que esta convocatoria se realiza ocasionalmente, lo que sugiere una práctica intermitente en el proceso. Por otro lado, un número menor de trabajadores menciona que esta convocatoria nunca se lleva a cabo. Esta discrepancia se atribuye a la carga laboral que enfrenta el área de logística y a la falta de personal de apoyo en dicha área.

**Ítem 23. El responsable de almacén registra los ingresos y salidas de los bienes en el Kardex.**

**Tabla 29***Registro de ingresos y salidas de los bienes en el Kardex*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	1	2.0%
Casi Nunca	2	4.0%
A Veces	8	16.0%
Casi Siempre	17	34.0%
Siempre	22	44.0%
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

*Nota:* Elaboración Propia con SPSS**Figura 30***Registro de ingresos y salidas de los bienes en el Kardex**Nota:* Software estadístico SPSS v29. *Fuente:* Elaboración propia en base a los resultados de la encuesta.**Interpretación y Análisis**

Según la tabla 29 y figura 30, el 44.00% de los encuestados de la Municipalidad Distrital de Langui, manifestaron que siempre el responsable de almacén registra los ingresos y salidas de los bienes en el Kardex mientras, el 2.00% de los encuestados mencionaron que nunca se registra los ingresos y salidas de bienes en el Kardex.

De los resultados de la encuesta revela que existe una preocupación significativa entre aproximadamente más de la mitad de los encuestados por que el responsable de almacén no registra los ingresos y salidas de bienes, por lo tanto, no se valora la importancia de mantener registros precisos del inventario y no hay una cultura de responsabilidad en cuanto al seguimiento de los procedimientos establecidos, es probable que el personal de almacén no priorice el uso del Kardex.

#### 5.4 Análisis Inferencial

En base a los datos descriptivos recopilados, se procede a analizar y evaluar las hipótesis formuladas en el estudio.

**H1:** El proceso de contratación de bienes y servicios influye positivamente en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui, Canas – 2023

**H0:** El proceso de contratación de bienes y servicios no influye positivamente en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui, Canas – 2023

**Tabla 30**

*Prueba de Pseudo R cuadrado*

Pseudo R cuadrado	
Cox y Snell	0.344
Nagelkerke	0.407
McFadden	0.227

Nota: Elaboración Propia con SPSS

**Tabla 31**

*Prueba de estimación de parámetro*

		Estimaciones de parámetro					Intervalo de confianza al 95%	
		Estimación	Desv. Error	Wald	gl	Sig.	Inferior	Superior
Umbral	[GEST.LOGIS = 4]	12.673	3.218	15.512	1.000	<.001	6.366	18.979
Ubicación	PRO.CONTRATA	0.212	0.053	15.933	1.000	<.001	0.108	0.316

*Nota:* Software estadístico SPSS v29. Fuente: Elaboración propia en base a los resultados de la encuesta.

**Interpretación y Análisis:**

Para evaluar la calidad de ajuste del modelo, se emplean los coeficientes de Pseudo R cuadrado de Cox y Snell, Nagelkerke y McFadden, los cuales se derivan de los valores de las funciones de log-verosimilitud del modelo final con aquellos del modelo inicial que solo incluye la constante. Por lo tanto, en la tabla 30 se presentan estos coeficientes, donde los valores altos, aproximados a 1, indican una buena capacidad explicativa del modelo. En este caso, el Pseudo R cuadrado alcanza un valor del 40.7%, lo que sugiere que el modelo tiene una explicación sólida, señalando que el proceso de contratación de bienes y servicios ejerce una incidencia positiva en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui. Esto implica que existe una relación sustancial entre la variable en estudio y los predictores del proceso de contratación.

En la tabla 31, se observa, que el modelo tiene una significancia  $P < 0.05$  esto explica que el proceso de contratación de bienes y servicio incide fuertemente en la Gestión logística. Por tanto, se tiene la siguiente ecuación, que demuestra como la gestión logística, va a mejorar atrás de un mejor proceso de contratación de bienes y servicios.

$$Y = 12.673 + 0.212X$$

**Prueba de Hipótesis específica 1.**

**H1:** Los actos preparatorios incide positivamente en la gestión logística de la municipalidad distrital de Langui.

**H0:** Los actos preparatorios no incide positivamente en la gestión logística de la municipalidad distrital de Langui.

**Tabla 32***Prueba de Pseudo R cuadrado*

<b>Pseudo R cuadrado</b>	
Cox y Snell	0.349
Nagelkerke	0.414
McFadden	0.231

Nota: Elaboración Propia con SPSS

**Tabla 33***Prueba de estimación de parámetro*

<b>Estimaciones de parámetro</b>							
	Estimación	Desv. Error	Wald	gl	Sig.	Intervalo de confianza al 95%	
						Inferior	Superior
Umbral [GEST.LOGIST = 4]	12.075	3.089	15.280	1	<.001	6.020	18.129
Ubicación ACT.PREPARAT	0.485	0.122	15.690	1	<.001	0.245	0.724

Nota: Software estadístico SPSS v29. Fuente: Elaboración propia en base a los resultados de la encuesta.

**Interpretación y Análisis:**

En base a los datos obtenidos en el cuestionario, que se les realizó a los 50 trabajadores, sobre el Proceso de contratación de bienes y servicios en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui, los mismos que se procesaron en el sistema estadístico SPSS. En la tabla 32 se muestra donde se obtuvo Rseudo Cuadrado de Nagelkerke mediante el cual se puede corroborar que existe una influencia positiva indicando una buena capacidad explicativa del modelo. En este caso, alcanza un valor del 41.4%, señalando que los actos preparatorios tienen una causalidad positiva en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui.

En la tabla 33 se observa, que el modelo tiene una significancia  $P < 0.05$  esto explica que los actos preparatorios influyen positivamente en la Gestión logística de la Municipalidad. Por lo

tanto, se tiene la siguiente ecuación, que demuestra como la gestión logística, va a mejorar atrás de un mejor proceso en los actos preparatorios.

$$Y = 12.075 + 0.485X$$

Los actos preparatorios, como la elaboración precisa de los requerimientos por parte del área usuaria, el análisis exhaustivo del mercado, la certificación oportuna, y la supervisión del proceso de contratación por el comité de selección, desempeñan un papel crucial en la mejora de la gestión logística. Cuando estos procedimientos se ejecutan siguiendo rigurosamente el marco normativo y se aprueban las bases de manera adecuada, se facilita la realización de compras de bienes efectivas y eficientes. Esto conlleva a una planificación y coordinación mejoradas, al garantizar el cumplimiento adecuado de las políticas de compra.

#### **Prueba de Hipótesis específica 2.**

**H1:** El proceso de selección incide positivamente en la gestión logística de la municipalidad distrital de Langui.

**H0:** El proceso de selección no incide positivamente en la gestión logística de la municipalidad distrital de Langui.

#### **Tabla 34**

*Prueba de Pseudo R cuadrado*

<b>Pseudo R cuadrado</b>	
Cox y Snell	0.280
Nagelkerke	0.332
McFadden	0.177

Nota: Elaboración Propia con SPSS

**Tabla 35***Tabla de estimación de parámetro*

		Estimaciones de parámetro					Intervalo de confianza al 95%	
		Estimación	Desv. Error	Wald	gl	Sig.	Inferior	Superior
Umbral	[GEST.LOGIS = 4]	8.415	2.370	12.607	1.000	<.001	3.770	13.060
Ubicación	PROC.SELECC	0.358	0.098	13.180	1.000	<.001	0.165	0.551

*Nota:* Software estadístico SPSS v29. Fuente: Elaboración propia en base a los resultados de la encuesta.

### **Interpretación y Análisis:**

En base a los datos obtenidos mediante el software estadístico SPSS a partir de los datos recopilados de un cuestionario aplicado a 50 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Langui sobre el proceso de contratación de bienes y servicios en la gestión logística, se encontró un Rseudo Cuadrado de Nagelkerke del 3.32%. Este valor sugiere una influencia positiva, respaldando la hipótesis específica 2, que postula que el proceso de selección tiene una relación positiva con la gestión logística en dicha municipalidad.

Se observa en la tabla 35 una significancia estadística, con un valor menor a 0.05, lo que implica que se puede aceptar la hipótesis alternativa: el proceso de selección ejerce una incidencia positiva en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui. Por lo tanto, se tiene la siguiente ecuación, lo que sugiere que una mejora en el proceso de selección contribuiría a mejorar la gestión logística en la municipalidad.

$$Y = 8.415 + 0.358X$$

El proceso de selección, aunque se basa en la ley de contrataciones con el estado, no se ejecuta de manera rigurosa, lo que ha generado malestar entre los usuarios y proveedores, quienes han expresado su descontento debido a presuntas irregularidades en la adquisición de bienes. Este descontento ha resultado en observaciones por parte del órgano de control, lo que a su vez ha

ocasionado retrasos en la distribución de bienes, desorganización en el almacenamiento y fracasos en los procesos de adquisición.

Es evidente que existe una incidencia del proceso de selección en la a gestión logística, ya que las deficiencias en el primero afectan directamente la eficiencia del segundo. Si se mejora la publicación para la adquisición de bienes y servicios es las especificaciones técnicas tanto en los términos de referencia y sin vulnerar el artículo y normas, asegurando la publicación íntegra de todas las bases correspondientes y realizando una verificación periódica para garantizar el cumplimiento continuo de los requisitos por parte de los participantes durante el proceso de contratación, es probable que se redujeran las observaciones por parte de los postores. Esto, a su vez, fomentaría la competencia entre los proveedores, atrayendo a más participantes y propuestas de mayor calidad.

### **Prueba de Hipótesis específica 3.**

**H1:** La ejecución contractual incide positivamente en la gestión logística de la municipalidad distrital de Langui.

**H0:** La ejecución contractual no incide positivamente en la gestión logística de la municipalidad distrital de Langui.

### **Tabla 36**

*Prueba de Pseudo R cuadrado*

<b>Pseudo R cuadrado</b>	
Cox y Snell	0.077
Nagelkerke	0.092
McFadden	0.043
Nota: Elaboración Propia con SPSS	

**Tabla 37***Estimación de parámetro*

		Estimaciones de parámetro					Intervalo de confianza al 95%	
		Estimación	Desv. Error	Wald	gl	Sig.	Inferior	Superior
Umbral	[GEST.LOGIS = 4]	3.866	2.007	3.709	1.000	0.054	-0.068	7.800
Ubicación	EJEC.CONTRAC	0.359	0.179	4.035	1.000	0.045	0.009	0.709

*Nota:* Software estadístico SPSS v29. Fuente: Elaboración propia en base a los resultados de la encuesta.

### **Interpretación y Análisis**

Según la tabla 36, los resultados del análisis realizado mediante el software estadístico SPSS a partir de los datos obtenidos de un cuestionario aplicado a 50 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Langui sobre el proceso de contratación de bienes y servicios en la gestión logística, se encontró un Rseudo Cuadrado de Nagelkerke del 9.20%. Este valor indica que existe una incidencia, pero mínima, que plantea que la dimensión de ejecución contractual tiene una relación mínima con la gestión logística en dicha municipalidad.

Se observa en la tabla 37, la significancia estadística, con un valor menor a 0.05, indica que se acepta la hipótesis alternativa, es decir, que la ejecución contractual ejerce una incidencia positiva mínima en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui. Por lo tanto, se tiene la siguiente ecuación, lo que sugiere que una mejora en la ejecución contractual contribuirá a mejorar la gestión logística en la municipalidad.

$$Y = 3.866 + 0.359X$$

Como se observa la dimensión ejecución contractual tiene una incidencia, pero mínima en la gestión logística, dado que las deficiencias en la ejecución contractual afectan la eficiencia de dicha gestión. Aspectos como la recepción y conformidad de bienes y servicios, así como el proceso de giro y pago, están relacionados con la gestión logística en sí, pero más tiene con la parte de auditoría y control. Por lo tanto, no es sorprendente que no haya tenido mucho efecto sobre la

escala de la gestión logística. En otras palabras, aunque se mejore la ejecución contractual, no necesariamente se mejorará la gestión logística.

### **5.5 Diagrama de Pareto**

El principio de Pareto o Regla del 80/20, es un concepto fundamental en el análisis y la toma de decisiones. Según este principio, aproximadamente el 80% de los efectos de un problema se debe solamente al 20% de las causas. Esta proporción sugiere que una minoría de los factores involucrados en una actividad o tarea son responsables de la mayoría de los resultados obtenidos. Por lo tanto, este principio es valioso para identificar las áreas críticas o más importantes en diversas situaciones (Brander, 2022).

**Tabla 38***Explicación del proceso de contratación en la gestión logística*

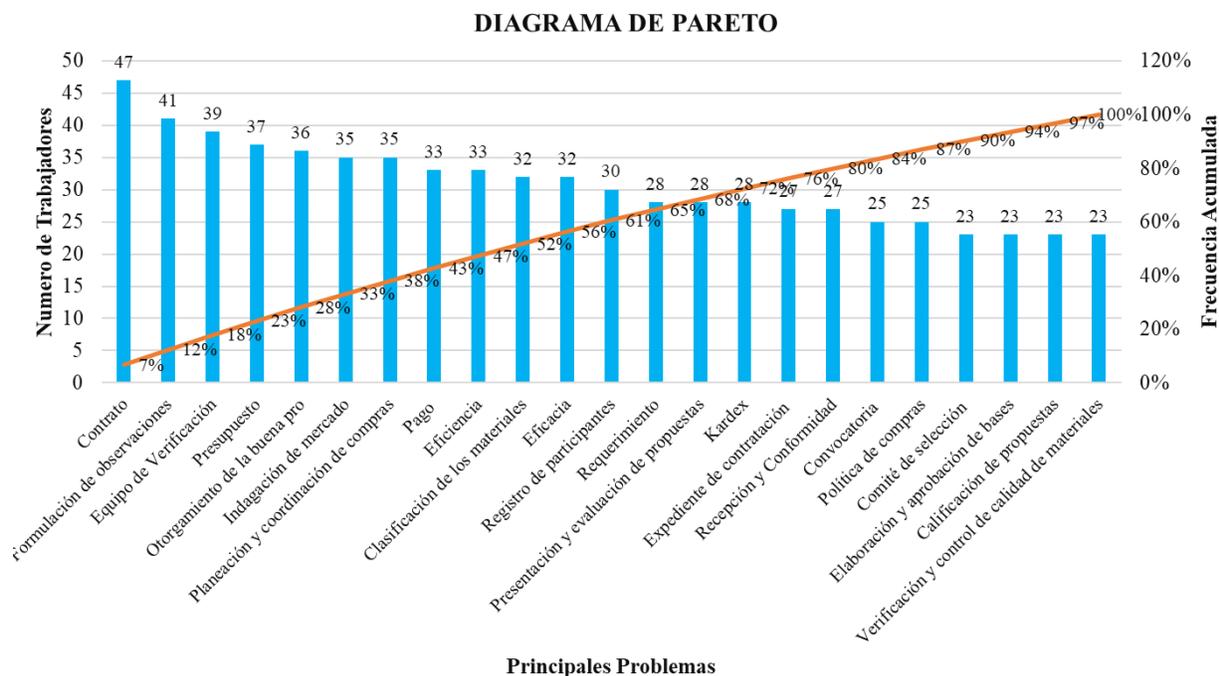
<b>ITEMS</b>	<b>N° de T</b>	<b>hi</b>	<b>HI</b>
Contrato	47	7%	7%
Formulación de observaciones	41	6%	12%
Equipo de Verificación	39	5%	18%
Presupuesto	37	5%	23%
Otorgamiento de la buena pro	36	5%	28%
Indagación de mercado	35	5%	33%
Planeación y coordinación de compras	35	5%	38%
Pago	33	5%	43%
Eficiencia	33	5%	47%
Clasificación de los materiales	32	5%	52%
Eficacia	32	5%	56%
Registro de participantes	30	4%	61%
Requerimiento	28	4%	65%
Presentación y evaluación de propuestas	28	4%	68%
Kardex	28	4%	72%
Expediente de contratación	27	4%	76%
Recepción y Conformidad	27	4%	80%
Convocatoria	25	4%	84%
Política de compras	25	4%	87%
Comité de selección	23	3%	90%
Elaboración y aprobación de bases	23	3%	94%
Calificación de propuestas	23	3%	97%
Verificación y control de calidad de materiales	23	3%	100%
<b>TOTAL</b>	<b>710</b>	<b>1</b>	

*Nota:* Elaboración Propia con Excel

La tabla 38 exhibe las causas señaladas por los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Langui en relación con las dificultades encontradas en el proceso de contratación de bienes y servicios. A la derecha se detalla la frecuencia de trabajadores asociada a cada causa. Posteriormente, se presenta el porcentaje de composición y el porcentaje acumulado de cada motivo. Se enfatiza la importancia de identificar aquellos factores que superan el 80% conforme a la teoría de Pareto

**Figura 31**

*Gráfico de Pareto, proceso de contratación*



*Nota:* Elaboración Propia con Excel

### **Interpretación:**

Se detectaron tres problemas que representan más del 80% del total acumulado. Estos problemas primordiales son los principales desencadenantes de la insatisfacción:

#### **1.-Los postores con qué frecuencia incumplen con el contrato.**

Un total de 47 trabajadores, representando el 7% de la fuerza laboral, han identificado que el incumplimiento de contratos por parte de los proveedores, en términos de tiempo de entrega para la atención de área solicitante, es la principal fuente de molestia. Este incumplimiento se atribuye a varios factores, incluida la falta de comunicación, deficiencias en las especificaciones técnicas y favoritismo hacia ciertos proveedores. Además, este incumplimiento conlleva retrasos en los proyectos, pérdida de financiamiento y la insatisfacción generalizada entre la población afectada.

**2.- Los postores con qué frecuencia formulan observación en el proceso de selección.**

Se observó que 41 trabajadores con una participación de 6% manifestaron que los postores formulan observaciones debido a la falta de claridad en los términos de la convocatoria como las bases del proceso de contratación no están redactadas de manera clara y precisa, así mismo cuando los postores tienen dificultades para entender los requisitos y las condiciones del proceso. Por tales motivos los postores durante el proceso de selección observan ya que no se está llevando de manera equitativa, transparente o justa, y existen posibles sesgos de favoritismos o violaciones a las normativas, por último, si los postores consideran que algunos de los requisitos establecidos en las bases del proceso son excesivos, injustificados o discriminatorios, pueden plantear sus objeciones mediante observaciones en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.

**3.- El área de abastecimiento realiza la convocatoria para la conformación del equipo de inventariado.**

El tercer principal motivo mencionado debe abordarse con urgencia, ya que constituye una parte significativa del 80% de las causas que provocan insatisfacción entre los usuarios. El 5% de los usuarios expresaron que la falta de convocatoria para conformar el equipo de verificación del inventario ocasiona diversos problemas, como la escasez y pérdida de materiales, entregas tardías, incumplimiento de normativas, dificultad en la identificación y seguimiento de los bienes municipales, así como ineficiencia en la gestión de los recursos municipales.

## **CAPITULO VI: PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LANGUI, CANAS – 2023**

Es fundamental que la municipalidad cuente con un manual de procedimientos para abordar los cinco principales problemas identificados, dado que estos están generando ineficiencia, desperdicio de recursos, retrasos en los proyectos y pérdida de confianza pública. Por tanto, es crucial que los trabajadores establezcan un compromiso sólido con la mejora continua y la implementación efectiva de estas medidas para superar dichos desafíos.

El manual de procedimientos es una herramienta fundamental para garantizar la eficiencia, la calidad y la transparencia en las operaciones de una municipalidad, al proporcionar un marco claro y consistente para la realización de actividades y la toma de decisiones.

### **6.1 Objetivos**

#### ***Objetivos Generales***

Establecer las directrices fundamentales y los criterios generales para optimizar la gestión interna de los procedimientos y labores administrativas requeridas por la municipalidad para cumplir con las responsabilidades definidas en la Ley Orgánica de Municipalidades y en el Reglamento de Organización y Funciones.

#### ***Objetivos Específicos***

- Evaluar y asegurar la observancia del manual de procedimientos administrativos en alineación con la misión de la institución.
- Consolidar y formalizar los procesos de gestión.
- Detectar las barreras burocráticas.
- Guiar al personal en el desempeño de sus funciones.
- Informar al público sobre el itinerario que siguen los trámites iniciados ante la entidad.

- Disponer de un documento que visualice y represente gráficamente todos los procedimientos administrativos.

**Base legal:**

- Normativa presupuestaria para el año fiscal 2017, compuesta por la Ley N°30518 que establece el presupuesto para el sector público y la Ley N°30519 que regula el equilibrio financiero del presupuesto.
- Legislación sobre contrataciones estatales, representada por la Ley N°30225, también conocida como DL 1341, y sus actualizaciones.
- Reglamento de contrataciones del Estado para el ejercicio fiscal 2017, aprobado mediante el Decreto Supremo N°356-2017-EF, que incluye directivas y enmiendas.
- Texto Unico Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, validado por el Decreto Supremo N°006-2017-JUS.
- Directiva N°2-2015 emitida por SERVIR/GPCGSC para orientar la contratación estatal.

**Disposiciones:**

Están imposibilitados de actuar como participantes, ofertantes o contratistas:

- Los directores ejecutivos deben aguardar un período de doce (12) meses tras cesar en su cargo.
- Los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y el segundo de afinidad, así como el cónyuge o conviviente, de los directores ejecutivos y servidores públicos, deben esperar un lapso de doce (12) meses después de que estos cesen en su cargo.
- Aquellas personas, tanto físicas como jurídicas, que hayan sido sancionadas administrativamente con la inhabilitación temporal o definitiva para contratar con el Estado.

- Todos los funcionarios públicos, empleados y trabajadores de la Municipalidad Distrital de Langui, sin importar su modalidad de contratación.
- Los miembros del comité ordinario de contrataciones y sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y afinidad también están sujetos a esta restricción.

## 6.2 Requerimiento de bienes y servicios, menores a 8 UITs

**Finalidad:** Desarrollar los protocolos para gestionar las solicitudes de adquisición de productos y servicios, para aquellos que estén valorados por debajo de 8 Unidades Impositivas Tributarias (UIT), y que sean necesarios para satisfacer las necesidades de las distintas áreas de la Municipalidad Distrital de Langui.

**Tabla 39**

*Descripción de proceso para requerimientos menores a 8 UITs*

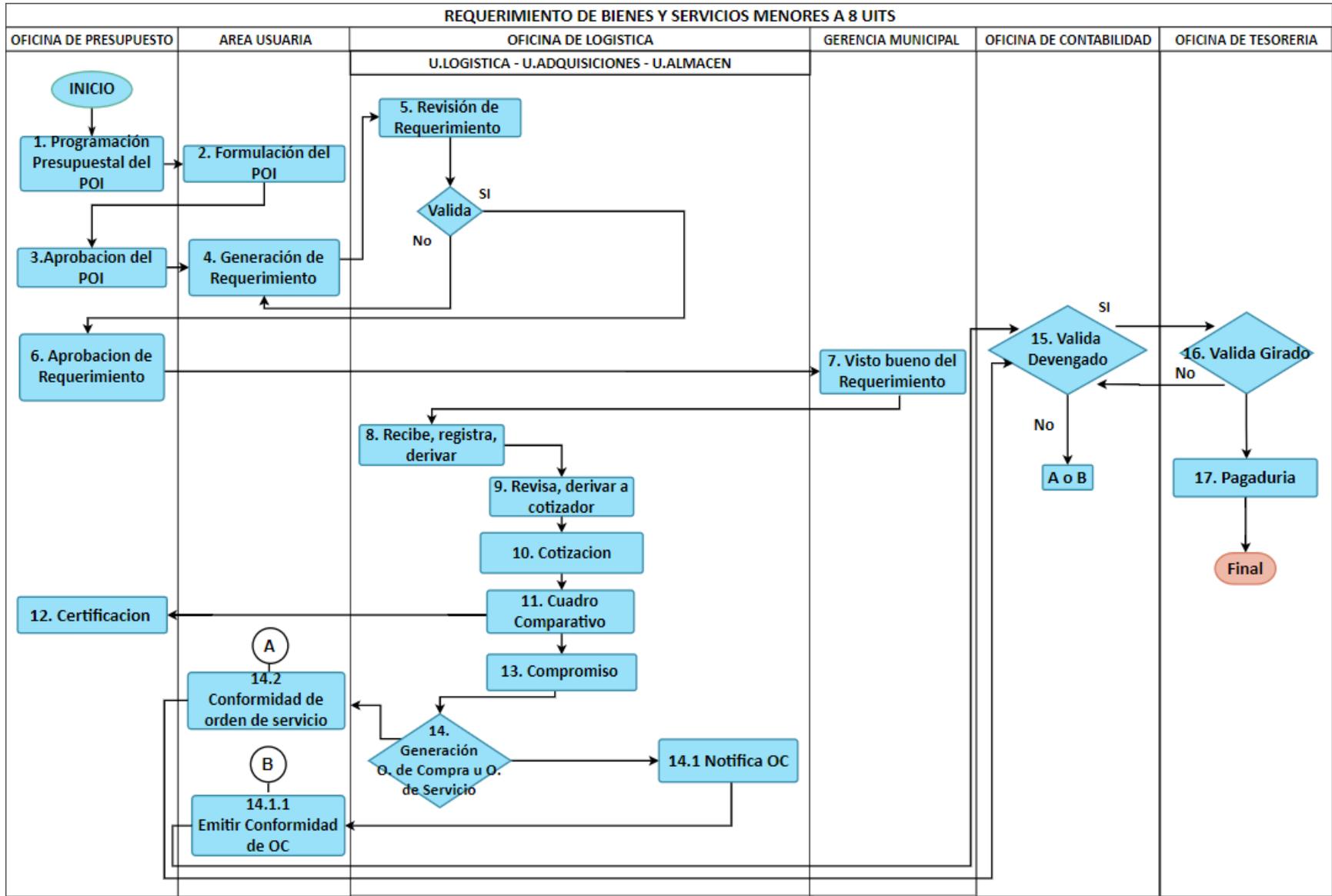
No	Unidad O. responsable.	Descripción de actividades	Tiempo		
			D	H	M
1	Oficina de presupuesto	Programación Presupuestal del Plan Operativo Institucional “POI”			
2	Área usuaria	Elaboración del Plan Operativo Institucional (POI) en el Sistema, siguiendo las directrices establecidas para la formulación del POI y obteniendo la aprobación correspondiente por parte de la Oficina General de Planeamiento de la Municipalidad Distrital de Langui.			
3	Oficina de presupuesto	Aprobación del Plan Operativo Institucional “POI” en el sistema de información de planeamiento.			
4	Área usuaria	Generación del requerimiento en el sistema, según el Plan Operativo Institucional “POI”			15
5	Oficina de logística	Después de examinar el pedido, si este es aprobado, se enviará a la Oficina de Presupuesto para su validación. En caso de que el pedido no cumpla con los criterios necesarios, se procederá a modificarlo o ajustarlo según sea necesario antes de su aprobación.			15
6	Oficina de presupuesto	Aprobación del pedido en el sistema, con el Visto bueno respectivo.			15
7	Gerencia Municipal	Visto bueno del pedido, y derivación a la Oficina de logística.			5

<b>8</b>	Oficina de logística	Recibe, registra, deriva pedido o requerimiento de bien o servicio.	<b>15</b>
<b>9</b>	Unidad de adquisiciones	Examina, remite y firma la solicitud de bienes o servicios, con el fin de obtener los precios correspondientes para su cotización.	<b>15</b>
<b>10</b>	Unidad de adquisiciones	Cotización, del bien o servicio solicitado.	<b>3</b>
<b>11</b>	Unidad de adquisiciones	Cuadro comparativo, del bien o servicio solicitado.	<b>2</b>
<b>12</b>	Oficina de presupuesto	Certificación del pedido o requerimiento del bien o servicio solicitado.	<b>1</b>
<b>13</b>	Oficina de logística	Compromiso del requerimiento del bien o servicio solicitado.	<b>1</b>
<b>14</b>	Oficina de logística	Creación de la orden de servicio o compra pertinente, respaldada por la documentación del proceso de contratación.	<b>10</b>
<b>15</b>	Unidad de almacén	Notifica Orden de Compra	<b>1</b>
<b>16</b>	Unidad de almacén	Emite Pecosa de Orden de Compra.	<b>3</b>
<b>17</b>	Unidad de adquisición	Notifica Orden de Servicio o Compra.	<b>1</b>
<b>18</b>	Área usuaria	La unidad responsable emite la conformidad de la Orden de Servicio o consultoría, la cual es concedida por el área solicitante, con la obligación de incluir su sello y firma, adjuntando la documentación que respalda el servicio proporcionado.	<b>3</b>
<b>19</b>	Oficina de contabilidad	Una vez revisado el expediente y verificada la documentación requerida, se procede a devengar la orden de servicio o compra correspondiente.	<b>1</b>
<b>20</b>	Oficina de tesorería	Examinar el expediente y asegurarse de tener toda la documentación necesaria, se procede a emitir el cheque o realizar la transferencia bancaria correspondiente. Esto se hace luego de verificar el calendario y registrar la transacción adecuadamente, pudiendo efectuar el pago mediante cheque físico o a través de una disposición de pago electrónica.	<b>2</b>
<b>21</b>	Oficina de tesorería	Realización del pago por el bien o servicio requerido.	<b>15</b>

*Fuente:* Elaboración Propia en base a los datos de la Municipalidad Distrital de Langui.

**Figura 32**

*Descripción de proceso para requerimientos menores a 8 UITs*



Fuente: Elaboración Propia en base a los datos de la Municipalidad Distrital de Langui.

### 6.3 Requerimiento de bienes y servicios, mayores a 8 UITs.

**Finalidad:** Desarrollar los protocolos necesarios para gestionar las solicitudes de bienes y servicios, especialmente aquellas que superen el valor de 8 Unidades Impositivas Tributarias (UIT), y que sean necesarias para las distintas unidades administrativas de la Municipalidad Distrital de Langui.

**Tabla 40**

*Descripción del procedimiento para requerimientos mayores a 8 UITs*

No	Unidad O. responsable.	Descripción de actividades	Tiempo		
			D	H	M
1	Oficina de presupuesto	Programación del Plan Operativo Institucional "POI" en el sistema.			
2	Área usuaria	Elaboración del Plan Operativo Institucional (POI) en el Sistema, siguiendo las directrices establecidas para la formulación del POI y obteniendo la aprobación correspondiente por parte de la Oficina General de Planeamiento de la Municipalidad Distrital de Langui.			
3	Oficina de presupuesto	Aprobación del Plan Operativo Institucional "POI" en el sistema.			15
4	Área usuaria	Generación del requerimiento en el Sistema, según el Plan Operativo Institucional "POI"			15
5	Oficina de logística	Evaluación del requisito, que, en caso de ser ratificado, se transfiere a la Oficina de Presupuesto para su debida aprobación; si el requisito no es ratificado, será necesario su reelaboración y/o modificación.			15
6	Oficina de presupuesto	Aprobación del pedido en el sistema, con el Visto bueno respectivo			15
7	Gerencia Municipal	Visto bueno del requerimiento, y derivación a la Oficina de Logística			5
8	Oficina de logística	Análisis del procedimiento solicitado, que, si está contemplado en el Plan Anual de Contrataciones, se procede con el estudio de mercado correspondiente; en caso contrario, se remite a la oficina de Administración con el informe respectivo para la elaboración del reporte de incorporación en el Plan Anual de Contrataciones.		1	
9	Gerencia Municipal	Emisión del Informe de inclusión en el Plan Anual de Contrataciones		1	
10	Alcaldía	Aprobación de Modificación solicitada		1	

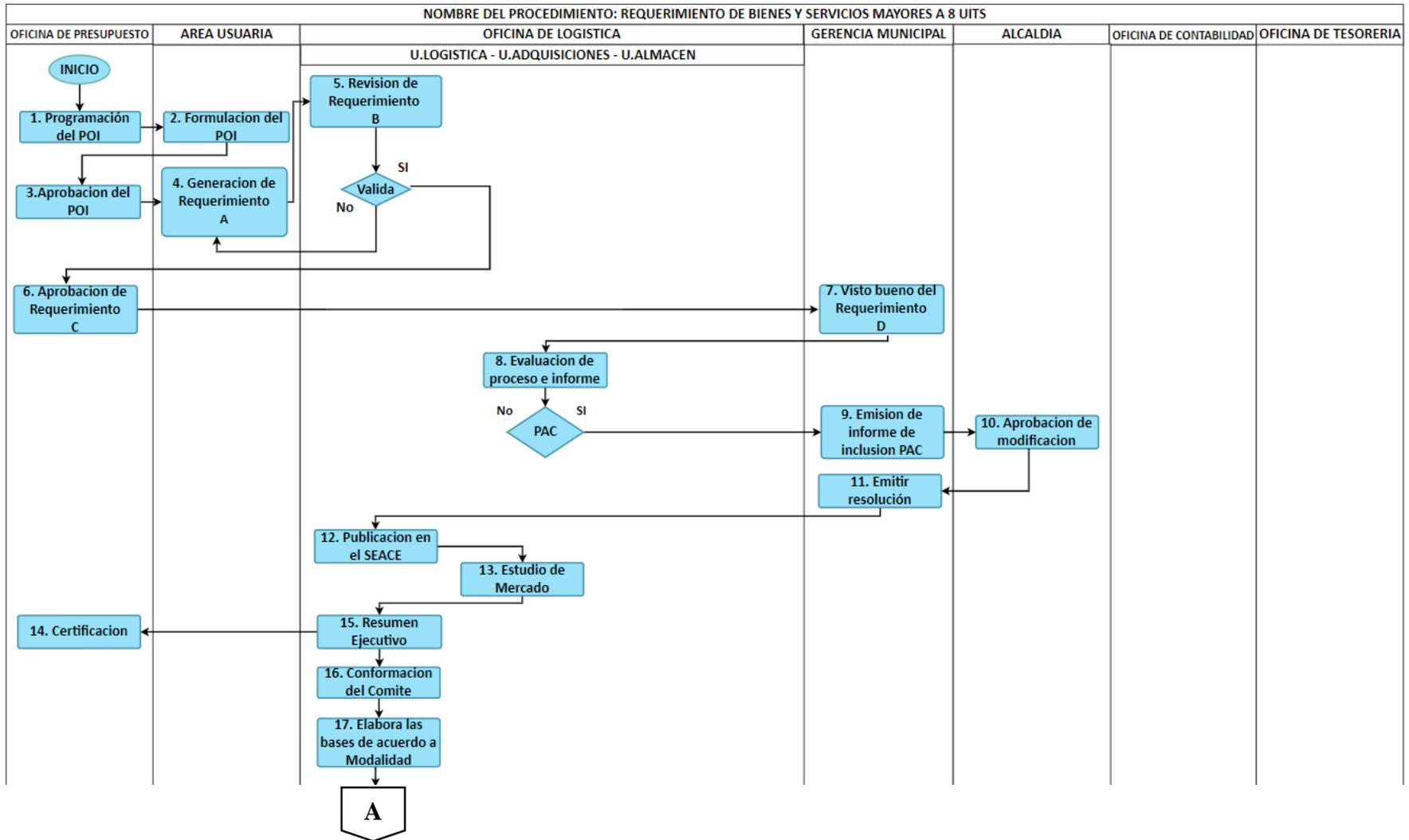
11	Gerencia municipal	Emite Resolución de Aprobación de Modificación	1
12	Gerencia Municipal	Recepción y deriva Resolución de Aprobación de Modificación	15
13	Oficina de logística	Publicación en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado de la aprobación de la modificación del Plan Anual de Contrataciones	20
14	Oficina de logística	Una vez que el proceso ha sido incorporado en el Plan Anual de Contrataciones, se procede con la elaboración del pedido y se continúa con las etapas 4, 5, 6 y 7 mencionadas anteriormente.	50
15	Unidad de adquisición	Estudio de Mercado	4
16	Oficina de logística	Resumen Ejecutivo, en el cual con el cuadro comparativo se determina el valor estimado	1
17	Oficina de presupuesto	Certificación del requerimiento del bien o servicio solicitado	1
18	Oficina de logística	Conformación del Comité	60
19	Oficina de logística	Elabora las bases de acuerdo con la Modalidad.	300
20	Oficina de logística	La convocatoria se realiza de acuerdo al Tipo de Proceso, respetando las diferencias de plazos establecidas en la normativa según cada tipo de procesos.	
21	Oficina de logística	Perfeccionamiento del Contrato	3
		Se produce la elaboración de la orden de servicio y/o compra respectiva, respaldada por la documentación del expediente de contratación. La generación de la orden de servicio o compra se fundamenta en el expediente de contratación y debe realizarse en un máximo de 10 minutos, siguiendo estos pasos:	
22	Oficina de logística	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se incluyen las especificaciones técnicas y los términos de referencia.</li> <li>➤ Se detalla la fecha, lugar de entrega y otros aspectos relevantes.</li> <li>➤ Se indica el monto total de la contratación, impuestos incluidos, y el plazo de entrega.</li> <li>➤ Se mencionan las marcas y características necesarias para cumplir con los requisitos técnicos.</li> <li>➤ Se establecen penalidades, que no deben superar el 5% del monto total en contrataciones menores a 3 UIT.</li> </ul>	10

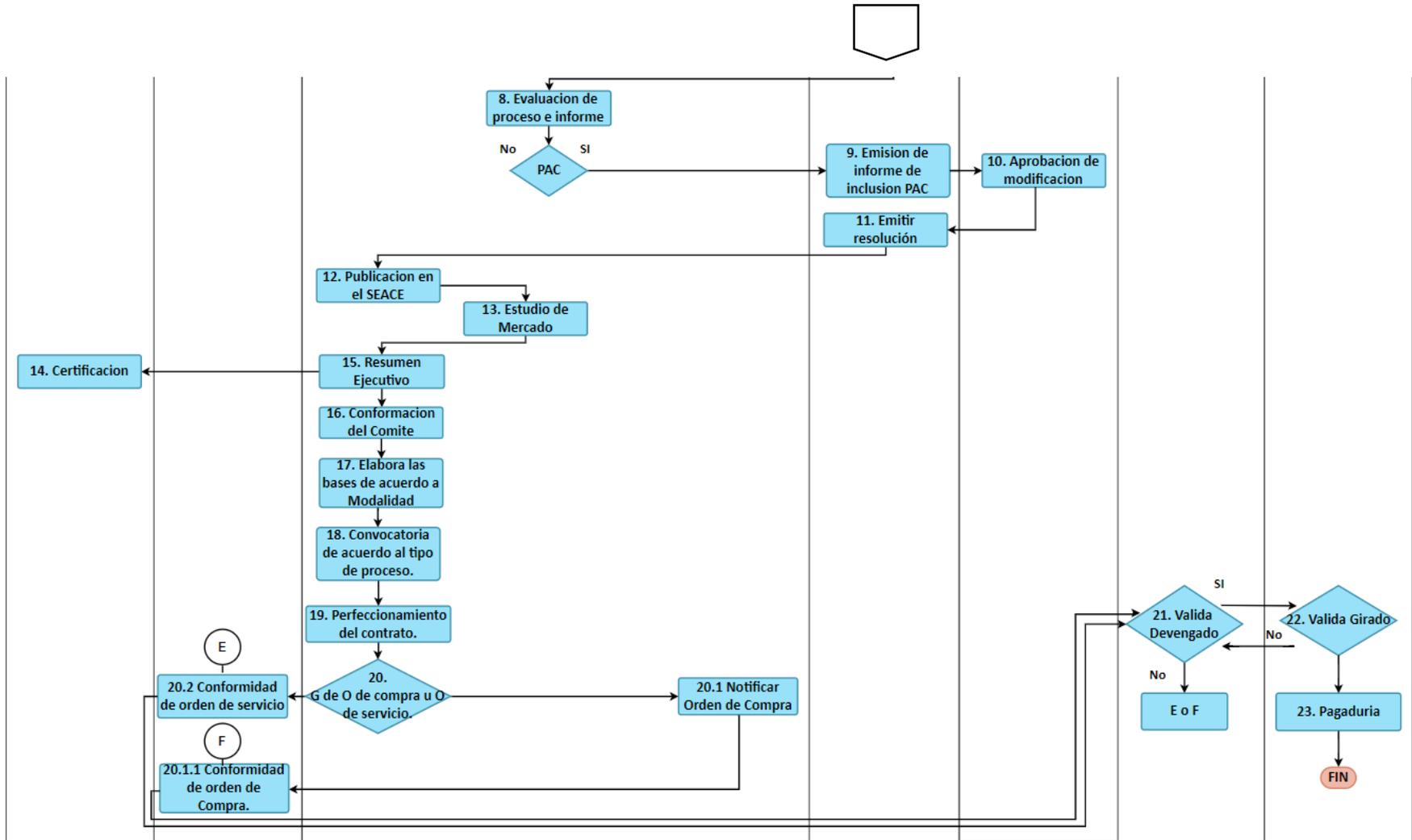
		<p>La Unidad de Adquisiciones notificará la orden de compra o servicio al proveedor en un plazo de 3 días hábiles, utilizando alguno de estos métodos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Por correo electrónico, considerándose aceptada tras la respuesta del proveedor. Si no hay respuesta en 2 días hábiles, se cancela la orden.</li> <li>➤ Presencialmente, donde la notificación se completa con la firma del contratista en la orden original</li> </ul>	
23	Oficina de logística	<p>Notifica Orden de Compra y/o de Servicio. El encargado del almacén verifica la recepción de los bienes, asegurando su cumplimiento con las especificaciones técnicas y la calidad. En caso de observaciones, se emite un plazo para su subsanación. Si no se corrigen, se comunica a la Unidad de Logística para anular la compra. La falta de notificación de observaciones dentro de las 24 horas conlleva responsabilidades y costos. Los bienes informáticos requieren conformidad del especialista. El área usuaria debe dar conformidad en un plazo máximo de 3 días hábiles, asumiendo responsabilidad por demoras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Copia de Guía de remisión de ser el caso</li> <li>➤ Comprobante de pago (Facturas, Boletas - RH)</li> <li>➤ Otros documentos referidos a la atención, de ser el caso.</li> </ul>	3
24	Unidad de almacén	<p>El área usuaria emite la conformidad de la orden de servicio o consultoría dentro de un plazo de tres días hábiles, firmándola y sellándola. Para servicios informáticos complejos, la conformidad la da el especialista de informática. Si hay demoras en la conformidad, el área usuaria asume los costos del contratista y posibles sanciones disciplinarias.</p>	3
25	Área usuaria	<p>El área usuaria emite la conformidad de la orden de servicio o consultoría, asumiendo la responsabilidad, y sella y firma el documento. Adjunta la documentación respaldatoria al servicio prestado, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Requerimiento, cotizaciones, cuadro comparativo y nota de certificación de crédito presupuestario.</li> <li>➤ Orden de compra o servicio, guía de remisión, comprobante de pago y formato de conformidad.</li> </ul>	3

		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Acta de conformidad, copia de la PECOSA y documento de suspensión de retenciones de impuestos, si corresponde.</li> <li>➤ Otros documentos pertinentes, como informe de penalidad por mora y cuenta corriente interbancaria, salvo excepciones. Si el expediente no está completo, se devuelve al área usuaria o al almacén según sea necesario.</li> </ul>	
<b>26</b>	Oficina de contabilidad	Examina el expediente y, una vez que se dispone de la documentación adecuada, se emite la orden de servicio y/o compra correspondiente.	<b>1</b>
<b>27</b>	Oficina de tesorería	Examina el expediente y, al disponer de la documentación adecuada, realiza el desembolso del cheque después de verificar el calendario y registrar la transacción correspondiente, emitiendo el cheque o instruyendo el pago electrónico según sea necesario.	<b>2</b>
<b>28</b>	Oficina de tesorería	El área de tesorería procederá con el pago del bien o servicio requerido. La transacción se completará con la documentación que certifique la entrega del bien o servicio conforme a la solicitud realizada por el departamento usuario.	<b>15</b>

*Fuente:* Elaboración Propia en base a los datos de la Municipalidad Distrital de Langui.

**Figura 33**  
*Flujograma de procesos de requerimientos mayores a 8 UITs*





Fuente: Elaboraci3n Propia en base a los datos de la Municipalidad Distrital de Langui.

## DISCUSIÓN

Tras obtener y analizar los resultados, se procederá a la discusión de los hallazgos, centrándose en el objetivo general de la investigación: “Determinar cómo el proceso de contratación de bienes y servicios afecta la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui, Canas, en el año 2023”. Para esta investigación, se realizó la prueba de confiabilidad utilizando el coeficiente de “Omega de McDonald”, que dio resultados de (0.852 - 0.856) para cada variable respectivamente. Este indicador, al acercarse a la unidad, confirma una alta fiabilidad del estudio para su aplicación. Es importante destacar que la confiabilidad de los datos, confirmada mediante el coeficiente de Omega de McDonald, respalda la solidez y consistencia de los resultados obtenidos a través del cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Langui.

Para el desarrollo de la investigación, se consideraron tres aspectos esenciales respecto al proceso de contratación. En primer lugar, se abordaron los actos preparatorios, enfocándose en la realización detallada de los requerimientos, el estudio minucioso de las oportunidades del mercado para cada área solicitante, la importancia de la certificación, el expediente completo y la supervisión por parte del comité de selección. Además, es fundamental cumplir con la normativa establecida en el proceso de contratación.

El segundo aspecto abordado fue el proceso de selección, donde se destacó la convocatoria y la verificación de los requisitos de los postores para la adquisición de bienes y servicios, la importancia de la publicación y revisión íntegra en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, la formulación de observaciones por parte de los postores, la presentación y evaluación oportuna de sus propuestas, y el mantenimiento del principio de transparencia durante la

calificación y evaluación de las propuestas, además, es importante las observaciones realizadas por el órgano de control para la adjudicación de la buena pro.

Finalmente, en el aspecto de la ejecución contractual, se abordaron aspectos como el incumplimiento del contrato, la recepción y conformidad, así como el giro y pago realizados por los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Langui. Respecto a la gestión logística, se enfatizó la importancia de optimizar las compras a través de un proceso formal que incluya normas y procedimientos, planificación, licitación, selección de proveedores, documentación y seguimiento para garantizar una adquisición eficiente. Además, es fundamental enfocarse en el almacenamiento, distribución e inventario de manera planificada y organizada para mejorar y fortalecer la gestión logística en la Municipalidad Distrital de Langui.

Por medio de la prueba de estimación de parámetro se pudo corroborar la hipótesis general a través del valor de significancia que al ser menor a 0.05 se acepta la hipótesis alterna es decir que el proceso de contratación de bienes y servicios incide en la gestión logística, además para verificar el nivel de incidencia entre las unidades de estudio se consideró el Pseudo R cuadrado de Nagelkerke donde el valor que se obtuvo fue de (0.407) es decir que el nivel de incidencia es positiva alta.

La hipótesis general fue corroborada mediante la prueba de estimación de parámetros, donde el valor de significancia resultó ser menor a 0.05, lo que lleva a aceptar la hipótesis alternativa, es decir, que el proceso de contratación de bienes y servicios incide en la gestión logística. Además, para evaluar el nivel de incidencia entre las unidades de estudio, se utilizó el Pseudo R cuadrado de Nagelkerke, obteniendo un valor de 0.407, lo que indica una alta influencia positiva.

Lo cual está de corroborado con lo expuesto por Cabana y Torres (2020). En su investigación sobre la “Gestión logística y el proceso de contrataciones en el área de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Sucre, Ayacucho”, demostraron que la administración logística que utilizan en sus organismos tiene un impacto en el procedimiento de adquisiciones. Esto significa que, si tienen una gestión logística eficiente y moderna, esto se reflejará en una mejor gestión en las contrataciones que realizan. Asimismo, es importante tomar decisiones adecuadas en cuanto a las compras, la distribución y el almacenamiento, ya que estas decisiones también influyen en el proceso de contrataciones. Así mismo es importante concienciar al personal de las municipalidades sobre el grado de cumplir con las medidas en cuanto a las contrataciones del estado y tomar las medidas proporcionadas en caso de detectar malos manejos o actos de corrupción. Además, se sugiere que los aspirantes a investigadores profundicen en la investigación a partir de los logros emanados.

La prueba de estimación de parámetros respaldó la hipótesis específica 1, dado que el valor de significancia fue menor a 0.05, lo que llevó a aceptar la hipótesis alternativa, es decir, que el acto preparatorio incide en la gestión logística. Además, para evaluar el nivel de incidencia entre las unidades de estudio, se utilizó el Pseudo R cuadrado de Nagelkerke, obteniendo un valor de 0.407, indicando un nivel de incidencia positivo alto.

Lo cual está de corroborado con lo expuesto por Paucar y Quispe (2023). En su investigación sobre la “Gestión logística y sistema de contrataciones del estado en la Municipalidad Distrital de Ascensión, año 2019”, demostraron que la gestión está intrínsecamente ligada a un sistema de contrataciones del estado efectivo, se encontró evidencia sólida de una relación relevante y directa entre la administración logística y el procedimiento de adquisiciones del Estado. Se observó una correlación positiva alta en general, medida con la rho de Spearman,

alcanzando 0.725. Específicamente, la gestión de compras alcanzó una correlación positiva alta de 0.729, del mismo modo el almacenamiento mostro moderadamente de 0.528, y la distribución demostró alta de 0.716. En resumen, se identifica una conexión positiva entre la eficacia en la administración logística y el desempeño del procedimiento de adquisiciones en la municipalidad, con muchos casos evidenciando niveles adecuados en ambas áreas.

Mediante la prueba de estimación de parámetros, se confirmó la hipótesis específica 2, ya que el valor de significancia fue menor a 0.05, lo que llevó a aceptar la hipótesis alternativa, es decir, que el proceso de selección tiene una incidencia en la gestión logística. Además, para evaluar el nivel de incidencia entre las unidades de estudio, se utilizó el Pseudo R cuadrado de Nagelkerke, con un resultado de 0.332, indicando un nivel de incidencia positiva alta.

Lo cual está de corroborado con lo expuesto por Curo (2023). En su investigación sobre el “Sistema nacional de abastecimiento y ejecución de proyectos de inversión pública por administración directa en la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas – Cusco 2022”, demostró que existe conexión entre el sistema nacional de abastecimiento y la ejecución de proyectos de inversión pública por administración directa, obteniendo un coeficiente de Spearman de 0.682, lo cual muestra una relación positiva alta. Sin embargo, se identificaron dificultades en la eficiencia del abastecimiento, con problemas en la contratación, sobrevaloración de precios y adquisiciones fuera de plazo, resultando en retrasos y ampliaciones de plazo en los proyectos. Además, se examinó la conexión de la programación multianual de productos, servicios y proyectos con la elaboración de proyectos, revelando un coeficiente de 0.728, indicando una relación positiva alta. Aunque el planeamiento integrado identificar necesidades a tiempo, se observa una discrepancia significativa entre los precios programados y los costos reales de adquisición. Asimismo, se analizó la relación de la gestión de adquisiciones con la realización de proyectos, obteniendo un

coeficiente de 0.568, señalando una conexión positiva moderada. Se destacó que la adquisición de productos y servicios no se realizan en el momento adecuado por falta de participación de entidades solidas por incumplimientos de pago. Finalmente, se evaluó la conexión de la administración de productos con la realización de proyectos, obteniendo un coeficiente de 0.685, evidenciando una relación positiva alta.

A través de la prueba de estimación de parámetros, se confirmó la hipótesis específica 3, dado que el valor de significancia es menor a 0.05, lo que conduce a aceptar la hipótesis alternativa, es decir, que la ejecución contractual tiene una influencia mínima en la gestión logística. Esto se debe a que los indicadores no están directamente relacionados con la gestión logística en sí, sino más bien con aspectos de auditoría y control. Además, para evaluar el nivel de incidencia entre las unidades de estudio, se utilizó el Pseudo R cuadrado de Nagelkerke, obteniendo un valor de 0.092, indicando un nivel de incidencia poco aceptable.

Lo cual está corroborado con lo expuesto por Condori y Zuloaga (2022). En su investigación sobre el “Análisis del Proceso de Adquisición del área de logística de la Municipalidad Distrital de Camanti, Quispichancho”, demostrando que la gestión en la unidad de logística es importante y determinante en el proceso de adquisiciones, se evidencia un cumplimiento insuficiente en indicadores clave, como requerimientos, especificaciones técnicas y términos de referencia. En el procedimiento de selección, se identifican incumplimiento legal en las Contrataciones del Estado, resultando en un nivel bajo de transparencia y afectando el desarrollo de proyectos. En la fase de ejecución contractual, se destaca un cumplimiento parcial y regular, influenciado por contratos que impactan negativamente en las metas institucionales y una preparación limitada en la interpretación de la ley.

## CONCLUSIONES

### Primera:

Los resultados confirman que el proceso de contratación de bienes y servicios influye de manera positiva en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui. Las dimensiones de actos preparatorios y el proceso de selección son fundamentales para este desarrollo, mientras que la ejecución contractual y otros aspectos relacionados tienen un impacto menor. La validez del modelo se sostiene en los resultados del análisis estadístico, evidenciado por un Pseudo R cuadrado de Nagelkerke de 0.407 y un  $P = 0.001$ , lo que respalda la aceptación de la hipótesis general con base de 50 encuestados.

### Segunda:

Los actos preparatorios influyen positivamente en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui. Para optimizar este proceso, es crucial que los trabajadores mejoren la redacción de los requerimientos, realicen investigaciones de mercado más exhaustivas, agilicen la certificación de los requerimientos y mantengan expedientes completos y actualizados. Además, es necesario elaborar bases que cumplan con el marco normativo y asegurar una supervisión eficiente por parte del comité de selección. Estos aspectos son fundamentales para una gestión logística más efectiva. Los resultados se respaldan en el análisis estadístico, que presenta un Pseudo R cuadrado de Nagelkerke de 0.414 y un  $P = 0.001$ , validando así el modelo. Los resultados de las 50 encuestas confirman la aceptación de la hipótesis, indicando una incidencia significativa validando la primera hipótesis específica.

### Tercera:

El proceso de selección tiene un impacto positivo en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui. Para maximizar este impacto, es esencial publicar las convocatorias en el

Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado junto con todas las bases pertinentes, realizar verificaciones periódicas que aseguren el cumplimiento de requisitos por parte de los participantes, llevar a cabo evaluaciones y calificaciones transparentes de las propuestas, y minimizar la interferencia del órgano de control en la adjudicación de la buena pro. Estos factores son cruciales para el desarrollo efectivo de la gestión logística. Esta afirmación se respalda en el análisis estadístico, que revela un Pseudo R cuadrado de Nagelkerke de 0.332 y un  $P = 0.001$ , validando así el modelo. Los resultados de las 50 encuestas confirman la aceptación de la hipótesis, indicando una incidencia significativa y válida.

Cuarta:

La ejecución contractual no tiene un impacto significativo en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui. Si bien el cumplimiento del contrato, la recepción de bienes y servicios y el pago oportuno son procesos importantes, su efecto es mínimo. Este hallazgo está respaldado por el análisis estadístico, que muestra un Pseudo R cuadrado de Nagelkerke de 0.0932 y un  $P = 0.045$ , indicando que se acerca al límite de significancia del 5%, lo que limita la validez del modelo. No obstante, los resultados de las 50 encuestas confirman la aceptación de la hipótesis, señalando una incidencia significativa, lo que valida la tercera hipótesis específica.

## RECOMENDACIONES

Se recomienda implementar una serie de medidas para fortalecer y optimizar el proceso de contratación de bienes y servicios en la gestión logística de la Municipalidad Distrital, con el objetivo de garantizar la transparencia, eficiencia y cumplimiento de la normativa vigente. A continuación, se detallan algunas recomendaciones que pueden contribuir significativamente a mejorar este proceso:

Primera:

- Brindar capacitación en los servidores de Sistema Integrado de Gestión Administrativa, Sistema Integrado de Administración Financiera y Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado al personal administrativo responsable de la elaboración de requerimientos, con el objetivo de asegurar la adecuada preparación de solicitudes de bienes y servicios. Estas sesiones de capacitación deben cumplir con las normativas actuales y las directrices internas establecidas.
- El responsable de abastecimiento debe realizar un estudio exhaustivo de las posibilidades que ofrece el mercado, para optar por mejores propuestas, considerando el precio, calidad, así también la confiabilidad del proveedor, los términos de entrega y cualquier otro factor relevante, asegurando la transparencia que fomente la igualdad de oportunidades y una competencia justa. y maximizando el valor para la Municipalidad y sus ciudadanos a largo plazo.
- Antes de otorgar la buena pro, el comité de selección debe examinar cuidadosamente los montos de cada cotización y asegurarse de que estos se reflejen con precisión en el cuadro comparativo. Esto ayudará a evitar observaciones por parte del control interno y que el

proceso sea más rápido, también evitará cualquier posible daño o perjuicio presupuestario para la entidad.

- Los postores deben recibir capacitación para comprender los requisitos del contrato y los procedimientos de contratación de la municipalidad, asegurando así el cumplimiento de todas las regulaciones y normativas relevantes. Además, es crucial mantener una comunicación transparente y abierta con las partes involucradas durante todo el proceso de contratación para evitar incumplimientos contractuales.
- Mantener una planificación y coordinación eficiente, entre el área de abastecimiento y el área usuaria para la adquisición de bienes y servicios identificando las necesidades, los requisitos y los plazos de entrega de acuerdo con un manual de procedimientos.
- Instaurar un sistema de códigos de barras en el área de almacenamiento para lograr una clasificación eficiente de los materiales y una identificación rápida y sencilla de los mismos. Esta implementación permitirá el uso de escáneres de códigos de barras que se pueden integrar con sistemas de gestión de inventario, facilitando así el seguimiento y control de los bienes almacenados.
- Se sugiere que, para garantizar que los proveedores entreguen los bienes puntualmente, se elaboren requerimientos exhaustivos y meticulosamente detallados por el área usuaria. Al proporcionar una descripción clara y completa de los requisitos, se facilita a los proveedores la comprensión precisa de lo que se espera, lo que a su vez agiliza el proceso de adquisición y reduce la probabilidad de problemas durante la entrega.
- Es fundamental realizar la verificación del inventario de la municipalidad. Para ello, el equipo encargado de los bienes patrimoniales tiene la responsabilidad de solicitar la contratación de personal externo especializado en este tipo de labor. Esto garantizará una

revisión imparcial y objetiva del inventario, ya que el personal externo no estará influenciado por intereses internos. Además, al contratar a profesionales con experiencia en verificación de inventarios, se asegura una ejecución eficiente y precisa del proceso de auditoría, lo que puede contribuir a una gestión más efectiva de los recursos municipales.

Segunda:

Adicionalmente, se sugiere la implementación del Manual de Procedimientos (MAPRO) en el área de abastecimiento. Este manual contiene información detallada sobre el tiempo requerido para diversas actividades, como la elaboración de requerimientos, la certificación, el estudio de mercado, la elaboración de bases, la generación de órdenes de compra o servicio, la conformidad de la orden, así como los plazos para realizar giros y pagos, entre otros aspectos relevantes. Esta medida permitirá documentar y dar seguimiento a los procedimientos llevados a cabo en el proceso de contratación de bienes y servicios.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Admin-Staff. (12 de Setiembre de 2023). *Importancia de la Gestión Logística*. Universidad Autónoma Del Perú. <https://www.autonoma.pe/blog/importancia-gestion-logistica/>
- Armstrong, G., y Kotler, P. (2013). *Fundamentos del Marketing* (11 edición). Pearson Educación. <file:///C:/Users/hp/Documents/TESIS/G.L/Fundamentos%20del%20Marketing-Kotler.pdf>
- Barrera, K. (2021). *Análisis del Sistema Nacional de Contratación del Estado (SOCE) actual y posibles alternativas para el mejoramiento de la compra pública*. [Tesis de Maestría en Finanzas y Economía Empresarial, Universidad Católica de Santiago de Guayaquil-Ecuador]<http://repositorio.ucsg.edu.ec/bitstream/3317/16850/1/T-UCSG-POS-MFEE-247.pdf>
- Barzelay, M. (1998). *Atravesando la Burocracia*. [https://www.u-cursos.cl/inap/2013/2/ADP301/2/material\\_docente/bajar?id\\_material=799278](https://www.u-cursos.cl/inap/2013/2/ADP301/2/material_docente/bajar?id_material=799278)
- Bermúdez, E. A. (2021). *Gestión logística en los departamentos de control de estudios de las instituciones públicas de educación superior*. *Revista Ñeque*, 4(8), 55–69. <https://doi.org/10.33996/revistaneque.v4i8.45>
- Bernal, C. A. (2010). *Metodología de la Investigación Administración, Economía, Humanidades y Ciencias Sociales*. <https://abacoenred.com/wp-content/uploads/2019/02/El-proyecto-de-investigaci%C3%B3n-F.G.-Arias-2012-pdf.pdf>
- Brander, T. M. (2022). *El Principio de Pareto*. <https://es.linkedin.com/pulse/el-principio-de-pareto-brander-trujillo>
- Cabana, W. W., y Torres, Y. (2020). *Gestión Logística y el Proceso de Contratación en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Sucre, Ayacucho- 2018* [Tesis para

optar el título Profesional de Contador, Universidad Peruana los Andes].

<https://hdl.handle.net/20.500.12848/2697>

Condori, J., y Zuloaga, J. R. (2022). Análisis del Proceso de Adquisición del Área de Logística de la Municipalidad de Camanti, Quispicanchi, Cusco - 2018 [Tesis para optar el título profesional de Licenciado en Administración, Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco].

[file:///C:/Users/hp/Documents/TESIS/ANTECEDENTES%20LOCALES/253T20220324\\_T C.pdf](file:///C:/Users/hp/Documents/TESIS/ANTECEDENTES%20LOCALES/253T20220324_T C.pdf)

Coyle, J., Novack, R., Brian, G., y Yoshinori, S. (2019). *Transportation a Global Supply Chain Perspective* (9 edición).

[file:///C:/Users/hp/Documents/TESIS/G.L/2019\\_SuzukiY\\_BK\\_\\_Transportation.pdf](file:///C:/Users/hp/Documents/TESIS/G.L/2019_SuzukiY_BK__Transportation.pdf)

Curo, N. V. (2023). *Sistema Nacional de Abastecimiento y Ejecución de Proyectos de Inversión Pública por Administración Directa en la Municipalidad Provincial de Chumbivilcas - Cusco 2022* [Tesis para optar el título profesional de Licenciada en Administración, Universidad Andina del Cusco].

[file:///C:/Users/hp/Documents/TESIS/ANTECEDENTES%20LOCALES/Noemi\\_Tesis\\_bachelor\\_2023.pdf](file:///C:/Users/hp/Documents/TESIS/ANTECEDENTES%20LOCALES/Noemi_Tesis_bachelor_2023.pdf)

Di Toro, V. (2021). *Estrategia de Logística y Distribución en la Empresa Comercial Delgado Valera, Estado Trujillo* [Tesis para optar el título profesional de Ingeniero Industrial, Universidad Valle del Momboy].

<file:///C:/Users/hp/Documents/TESIS/ANTECEDENTES%20INTERNACIONALES/Di%20Toro,%20V.pdf>

Diario, G. (26 de Julio de 2020). *Huancavelica habría perdido más de S/ 400 millones producto de la corrupción, según la Contraloría*. <https://gestion.pe/economia/huancavelica-habria-perdido-mas-de-s-400-millones-producto-de-la-corrupcion-segun-la-contraloria-noticia/>

Dirección General de Abastecimiento. (2022). *Guía para la Contratación de Bienes y Servicios Menores o Iguales a 8 UIT*. [https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2790067/Guia\\_contratacionBs\\_Ssmenores\\_iguales8%20UIT.pdf.pdf?v=1643312616](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2790067/Guia_contratacionBs_Ssmenores_iguales8%20UIT.pdf.pdf?v=1643312616)

El peruano. (14 de diciembre de 2007). *Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales*. [https://www.sbn.gob.pe/Marco\\_legal/Ley%2029151%20Ley%20del%20SNBE.pdf](https://www.sbn.gob.pe/Marco_legal/Ley%2029151%20Ley%20del%20SNBE.pdf)

EL peruano. (7 de octubre de 2022). *Modifican Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF*. [https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3738881/DS234\\_2022EF.pdf.pdf?v=1665155252](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3738881/DS234_2022EF.pdf.pdf?v=1665155252)

Weber, M. K. (2002). *Economía y Sociedad, Esbozo de sociología comprensiva*. <https://zoonpolitikonmx.files.wordpress.com/2014/08/max-weber-economia-y-sociedad.pdf>

Escobar, J., y Cuervo, Á. (2008). *Validez de contenido y juicio de expertos: Una aproximación a su utilización*. 6, 27–36. [file:///C:/Users/hp/Downloads/Juicio\\_de\\_expertos-%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/hp/Downloads/Juicio_de_expertos-%20(1).pdf)

Hayes, A. F., y Coutts, J. J. (2020). Use Omega Rather than Cronbach's Alpha for Estimating Reliability. *Communication Methods and Measures*, 14(1), 1–24. <https://doi.org/10.1080/19312458.2020.1718629>

Hernández, R., y Mendoza, C. P. (2018). *Metodología de la Investigación. Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta*. <https://www.esup.edu.pe/wp-content/uploads/2020/12/2.%20Hernandez,%20Fernandez%20y%20Baptista>

Hurtado, F. (2018). *Gestión Logística*. *Universidad Inca Garcilaso de La Vega*.  
<http://repositorio.uigv.edu.pe/handle/20.500.11818/3513>

Luna Minchola, L. A. (2022). *Mejora en la gestión de las contrataciones de bienes y servicios para la atención oportuna de los requerimientos de las áreas usuarias en el Hospital Regional Honorio Delgado de Arequipa* [Maestría en Gerencia Pública, Universidad Continental].

file:///C:/Users/hp/Documents/TESIS/ANTECEDENTES%20NACIONALES/IV\_PG\_M  
GP\_TI\_Luna\_Minchola\_2022.pdf

Manual de Procedimientos - MIMDES. (2018). *Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Logística*. [https://www.mimp.gob.pe/files/mimp/mof/10\\_1\\_Logistica\\_final.pdf](https://www.mimp.gob.pe/files/mimp/mof/10_1_Logistica_final.pdf)

Manual de Procedimientos - Servicio Nacional de Sanidad del Perú. (2017). *Sistema de Abastecimientos y la Gestión de Almacenes* (Servicio Nacional de Sanidad del Perú, Ed.).  
<https://www.senasa.gob.pe/senasa/wp-content/uploads/2017/09/RJ-335-90-INAP-DNA.pdf>

Mendoza Huillcahuaman, W. (2021). *Proceso de Contratación para la Adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Huayopata, La convención - 2019* [Tesis de pregrado para optar el título profesional de Licenciada en Administración, Universidad Andina del Cusco.].  
[https://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12557/4648/Wendy\\_Tesis\\_bachiller\\_2021.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12557/4648/Wendy_Tesis_bachiller_2021.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Organización no Gubernamental Transparencia Internacional. (31 de Enero de 2023). *El Índice de Percepción de la Corrupción 2022 revela escasos avances contra la corrupción en un contexto mundial cada vez más violento*. <https://www.transparency.org/es/press/2022->

corruption-perceptions-index-reveals-scant-progress-against-corruption-as-world-becomes-more-violent

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. (2019). *Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado*.

[https://cdn.gacetajuridica.com.pe/laley/LEY%20N%C2%BA30225\\_LALEY.pdf](https://cdn.gacetajuridica.com.pe/laley/LEY%20N%C2%BA30225_LALEY.pdf)

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. (2022). *El ABC de las Compras Públicas*.  
file:///C:/Users/hp/Downloads/Contrataciones%20del%20Estado.pdf

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. (14 de Enero de 2024). *Fases del Proceso de Contratación*.  
<https://www.gob.pe/32263-cuales-son-las-fases-del-proceso-de-contratacion>

Paucar Rivera, Y., y Quispe Ccente, C. R. (2023). *Gestión logística y sistema de contrataciones del estado en la Municipalidad Distrital de Ascensión, año 2019* [Tesis para optar el título profesional de Contador Público, Universidad Nacional de Huancavelica].  
file:///C:/Users/hp/Documents/TESIS/ANTECEDENTES%20NACIONALES/PAUCAR%20RIVERA%20Y%20QUISPE%20CCENTE.pdf

Pro - Inversión, A. de P. de la I. P.-P. (2020). *Formulación y Aprobación del Plan Anual de Contrataciones*.

[https://www.investinperu.pe/RepositorioAPS/0/1/JER/QSOMOS\\_MANUAL\\_PROCEDIMIENTOS/PGL01-PAC.pdf](https://www.investinperu.pe/RepositorioAPS/0/1/JER/QSOMOS_MANUAL_PROCEDIMIENTOS/PGL01-PAC.pdf)

Ramirez, T. (2023). *Como hacer un Proyecto de Investigación* (Panapo).  
<http://librodigital.sangregorio.edu.ec/librosusgp/B0049.pdf>

Ruiz Correa, S., Delgado Bardales, J. M., Ruiz Correa, J., Olivas Salazar, H., y Enríquez Calderón, R. A. (Diciembre de 2020). *Control interno para mejorar las contrataciones del área de*

*logística, Unidad de Gestión Educativa Local San Martín 2020.*

file:///C:/Users/hp/Documents/TESIS/ANTECEDENTES%20INTERNACIONALES/132-  
 Texto%20del%20art%C3%ADculo-469-1-10-20201229%20(2).pdf

Samaniego, G. (2022). *Enfoque, tipo, diseño y método de investigación.*

<https://miasesorde tesis.com/enfoque-tipo-diseno-metodo-de-investigacion/>

Tamayo y Tamayo, Mario. (2003). *El proceso de la investigación científica.* Limusa.

file:///C:/Users/hp/Downloads/La%20investigaci%C3%B3n%20cient%C3%ADfica%20Ta  
 mayo%20y%20Tamayo%20(1).pdf

TUO Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. (2019a). *Ley 30225.* 50–50.

[https://cdn.gacetajuridica.com.pe/laley/LEY%20N%C2%BA30225\\_LALEY.pdf](https://cdn.gacetajuridica.com.pe/laley/LEY%20N%C2%BA30225_LALEY.pdf)

TUO Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. (2019). *Ley N° 30225.* 46.

[https://cdn.gacetajuridica.com.pe/laley/LEY%20N%C2%BA30225\\_LALEY.pdf](https://cdn.gacetajuridica.com.pe/laley/LEY%20N%C2%BA30225_LALEY.pdf)

Universidad Continental - Cusco. (2015). *Introducción a la Administración y Gestión Pública.*

<http://serviciosweb.continental.edu.pe/>

Universidad Nacional San Antonio Abad del Cuco. (23 de Octubre de 2020). *Manual de Gestión*

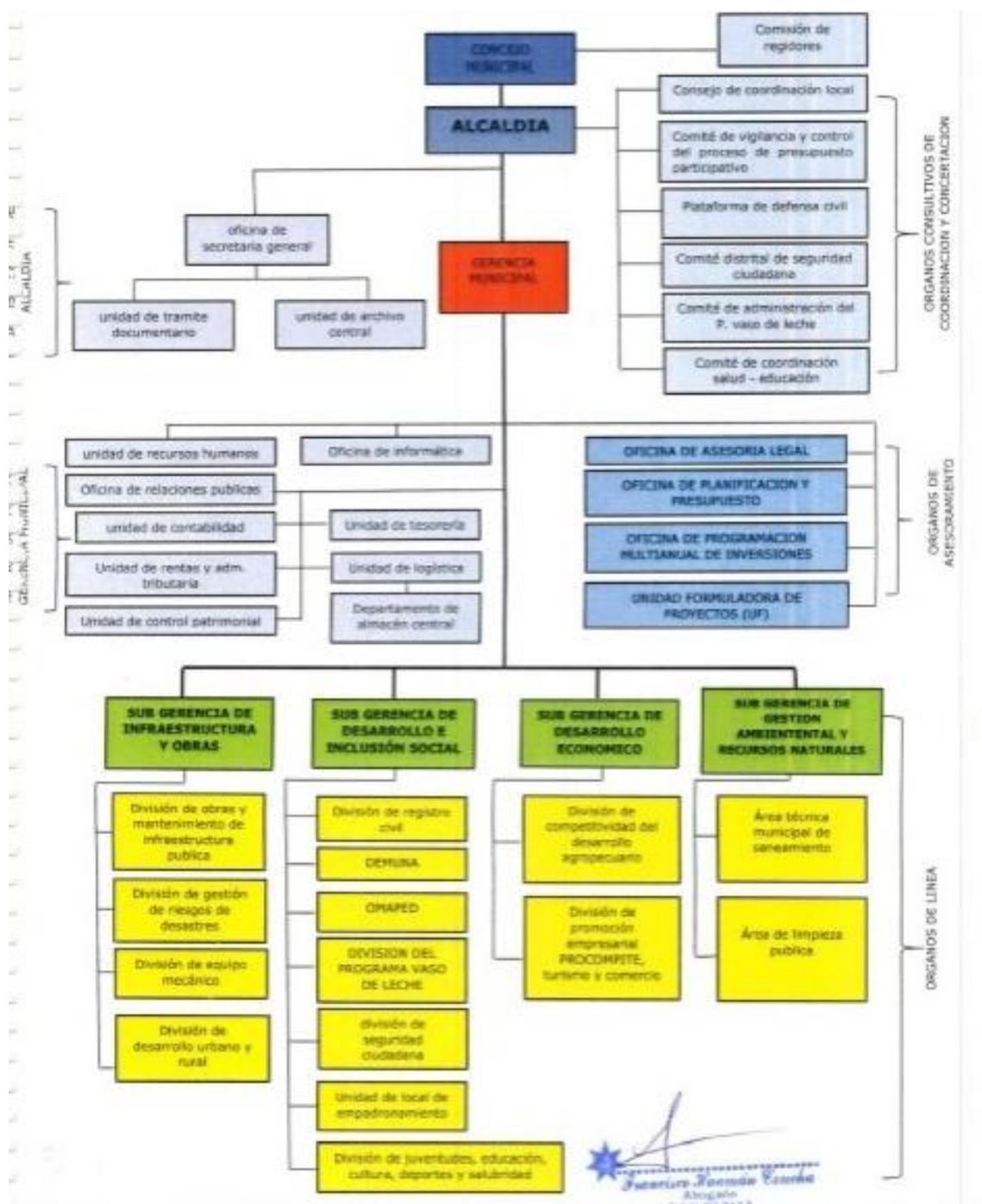
*de*

*Procesos.*

<http://transparencia.unsaac.edu.pe/links/planeamiento/documentos/MAPRO2020unsaac.pdf>

## ANEXOS

### Anexo 1: Organigrama



Nota. Municipalidad Distrital de Langui (2023)

**Anexo 2: Matriz de consistencia**

<b>PROBLEMA</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>HIPÓTESIS</b>	<b>METODOLOGÍA</b>
<p><b>PROBLEMA GENERAL</b> ¿De qué manera el proceso de contratación de bienes y servicio incide en la gestión logística de la Municipalidad Distrital Langui, Canas-2023?</p>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> Determinar de qué manera el proceso de contratación de bienes y servicios incide en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui, Canas – 2023.</p>	<p><b>HIPÓTESIS GENERAL</b> El proceso de contratación de bienes y servicios incide positivamente en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui, Canas-2023.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>TIPO</b> Básica.</li> <li>• <b>NIVEL</b> Explicativa.</li> <li>• <b>DISEÑO</b> No experimental.</li> <li>• <b>ENFOQUE</b> Cuantitativo.</li> <li>• <b>POBLACION:</b> 50 trabajadores.</li> </ul>
<p><b>PROBLEMAS ESPECÍFICOS</b> ¿De qué manera los actos preparatorios inciden en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui, Canas-2023?</p>	<p><b>OBJETIVO ESPECIFICO</b> Determinar de qué manera los actos preparatorios inciden en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui, Canas – 2023.</p>	<p><b>HIPÓTESIS ESPECIFICO</b> Los actos preparatorios inciden positivamente en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui, Canas-2023.</p>	
<p>¿De qué manera el proceso de selección incide en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui, Canas – 2023?</p>	<p>Determinar de qué manera el proceso de selección incide en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui, Canas – 2023.</p>	<p>El proceso de selección incide positivamente en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui, Canas-2023.</p>	
<p>¿De qué manera la ejecución contractual incide en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui, Canas – 2023?</p>	<p>Determinar de qué manera la ejecución contractual incide en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui, Canas – 2023.</p>	<p>La ejecución contractual incide positivamente en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Langui, Canas-2023.</p>	
<p>¿Como un Manual de Procedimiento (MAPRO), mejoraría el proceso de contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Langui, Canas – 2023?</p>	<p>Proponer un manual de procedimientos (MAPRO), que ayude a mejorar el proceso de contratación de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Langui, Canas – 2023.</p>		

*Nota.* Elaboración propia.

### Anexo 3: Cuestionario



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS



**ESTUDIO: PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LA  
GESTION LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRTIAL DE LANGUI,  
CANAS – 2023.**

Instrumento dirigido a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Lagui, Somos tesistas de la Escuela Profesional de Ciencias Administrativas de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, el presente cuestionario es netamente con fines académicos para obtener información para la presente investigación, para lo cual le pedimos su sinceridad y cooperación, esta información será tratada de forma confidencial, de ante mano agradecemos por su participación.

**DATOS GENERALES:**

<b>EDAD</b> .....	<b>SEXO</b> (M). (F).	<b>AÑOS DE EXPERIENCIA</b> .....
<b>ÁREA:</b> .....		

**Indicaciones:**

Al responder cada uno de los ítems le rogamos marcar con una “X” solo una de las alternativas propuestas, no existe respuesta correcta o incorrecta. Tómese su tiempo, teniendo en cuenta la siguiente escala.

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Nunca</b>	<b>Casi Nunca</b>	<b>A veces</b>	<b>Casi siempre</b>	<b>Siempre</b>

Con relación a las siguientes preguntas marque usted. La alternativa que mejor le corresponda:



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO  
 ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS



N°	ITEMS	Calificación				
		1	2	3	4	5
<b>V1: Proceso de contratación</b>						
<b>Actos Preparatorios</b>						
1	Los requerimientos realizados por el área usuaria son presentados de forma detallada y con el contenido mínimo.					
2	El área de logística realiza un estudio minucioso de las posibilidades que ofrece el mercado.					
3	La certificación es realizada en su debido momento por el área de presupuesto.					
4	El expediente del proceso de contratación tiene un registro completo y actualizado.					
5	El comité de selección supervisa y controla los procesos de contratación de manera transparente y eficiente.					
6	Se sigue de manera estricta el marco normativo interno durante la elaboración y aprobación de las bases para los procesos de contratación.					
<b>Proceso de Selección</b>						
7	Se asegura de que todas las convocatorias para la adquisición de bienes y servicios sean publicadas de manera íntegra en el SEACE, incluyendo todas las bases correspondientes.					
8	Se realizan verificaciones periódicas para confirmar que los participantes mantengan el cumplimiento continuo de los requisitos del SEACE durante todo el proceso de contratación.					
9	Los postores con qué frecuencia formulan observaciones en el proceso de selección.					
10	La presentación y evaluación de las propuestas se realiza en el tiempo establecido.					
11	Se mantiene con frecuencia el principio de respeto a la transparencia durante la evaluación y calificación de propuestas.					
12	El órgano de control con qué frecuencia observa el otorgamiento de la buena pro en el proceso de contratación.					



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS



<b>Ejecución Contractual</b>					
<b>13</b>	Los postores con qué frecuencia incumplen con el contrato.				
<b>14</b>	Se realiza la recepción y conformidad de bienes y servicios de acuerdo con lo establecido en el contrato.				
<b>15</b>	La oficina de tesorería realiza el giro y pago en el momento adecuado.				
<b>V2: Gestión logística</b>					
<b>Compras</b>					
<b>16</b>	El área de abastecimiento planifica y coordina con frecuencia las actividades y operaciones preestablecidas para la adquisición de bienes y servicios.				
<b>17</b>	La política de compra de la municipalidad está en consonancia con las normas que emana el gobierno.				
<b>Almacenamiento</b>					
<b>18</b>	Todos los productos que ingresan al almacén están sujetos a control y verificación si, cumplen rigurosamente las especificaciones técnicas.				
<b>19</b>	El responsable de almacén realiza con frecuencia la clasificación de materiales.				
<b>Distribución</b>					
<b>20</b>	La entrega de los bienes se realiza en el tiempo establecido.				
<b>21</b>	La distribución de bienes se realiza con una planificación y transporte eficiente.				
<b>Inventario</b>					
<b>22</b>	El área de abastecimiento realiza con frecuencia la convocatoria para la conformación del equipo de verificación del inventariado.				
<b>23</b>	El responsable de almacén registra los ingresos y salidas de los bienes en el Kardex.				

*¡Muchas Gracias por su Colaboración!*

## Anexo 4: Validación de instrumentos

### ANEXO 3: FICHA DE VALIDACIÓN POR CRITERIO DE EXPERTOS

#### I. Datos Generales

- 1.1 Apellidos y Nombres del Experto : Venero Vasquez Ana Maria.  
 1.2 Grado académico/mención : Doctor en Administración  
 1.3 N° DNI / N° de Celular : 23858088  
 1.4 Cargo e Institución donde labora : UNSAAC. Docente.  
 1.5 Autor(es) del Instrumento : Anel Daisy Alanoca Chayña  
 Flor Dely Atauluco Huaman  
 1.6 Lugar y Fecha : C-11-02-2024

#### II. Criterios de validación del instrumento

Colocar una (X) en los criterios valorativos donde Usted crea pertinente previa evaluación de los indicadores juntamente con los criterios valorativos:

Indicadores	Criterios	Deficiente	Regular	Bueno
		(D)	(R)	(B)
		1	3	5
1. Objetividad	El instrumento está organizado y expresado en comportamientos observables.			B
2. Claridad	Están redactados en un lenguaje apropiado y entendible.			B
3. Congruencia	Adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.			B
4. Estructura	El instrumento cuenta con instrucciones y opciones de respuesta bien definidas.			B
5. Organización	Está distribuidos de manera ordenada y secuencial de acuerdo con las dimensiones.			B
6. Suficiencia	Comprende aspectos de las variables en cantidad y calidad suficiente.			B
7. Pertinencia	Permite conseguir datos de acuerdo con los objetivos planteados.		R	
8. Coherencia	Responden a lo que se debe medir en la variable, dimensiones, categorías, indicadores e ítems.			B
9. Consistencia	Se pretende conseguir datos basado en teorías o modelos teóricos.			B
10. Aplicación	Los datos permiten un tratamiento estadístico adecuado y medible de acuerdo con las escalas establecidas.			B
Cuento Total		a	b	c

### III. Coeficiente de Validez

$$CV = \frac{(1 \times a) + (3 \times b) + (5 \times c)}{50} = 0.96.$$

### IV. Opinión de Aplicabilidad

Intervalo	Categoría	
[0.20 - 0.40]	No válido, reformular	<input type="checkbox"/>
< 0.41 - 0.60]	No válido, modificar	<input type="checkbox"/>
< 0.61 - 0.80]	Válido, mejorar	<input type="checkbox"/>
< 0.81 - 1.00]	Válido, aplicar	<input checked="" type="checkbox"/>

### V. Recomendaciones y/o sugerencias

Aplicar el instrumento

### VI. Firma del Experto



Nombre del Experto: Dr. Dña María Venero G.  
DNI: 23858088

*¡Muchas Gracias por su colaboración!*

### ANEXO 3: FICHA DE VALIDACIÓN POR CRITERIO DE EXPERTOS

#### I. Datos Generales

1.1 Apellidos y Nombres del Experto : Victoria Puerto de la Vega P.  
 1.2 Grado académico/mención : Dr. en Administración  
 1.3 N° DNI / N° de Celular : 23843136 / 940289315  
 1.4 Cargo e Institución donde labora : Director Escuela - EPCA  
 1.5 Autor(es) del Instrumento : Anel Daisy Alanoca Chayña  
 Flor Dely Atauluco Huaman  
 1.6 Lugar y Fecha : 09-02-2024

#### II. Criterios de validación del instrumento

Colocar una (X) en los criterios valorativos donde Usted crea pertinente previa evaluación de los indicadores juntamente con los criterios valorativos:

Indicadores	Criterios	Deficiente	Regular	Bueno
		(D)	(R)	(B)
		1	3	5
1. Objetividad	El instrumento está organizado y expresado en comportamientos observables.			✓
2. Claridad	Están redactados en un lenguaje apropiado y entendible.			✓
3. Congruencia	Adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.		✓	
4. Estructura	El instrumento cuenta con instrucciones y opciones de respuesta bien definidas.		✓	
5. Organización	Está distribuidos de manera ordenada y secuencial de acuerdo con las dimensiones.		✓	
6. Suficiencia	Comprende aspectos de las variables en cantidad y calidad suficiente.			✓
7. Pertinencia	Permite conseguir datos de acuerdo con los objetivos planteados.		✓	
8. Coherencia	Responden a lo que se debe medir en la variable, dimensiones, categorías, indicadores e ítems.			✓
9. Consistencia	Se pretende conseguir datos basado en teorías o modelos teóricos.			✓
10. Aplicación	Los datos permiten un tratamiento estadístico adecuado y medible de acuerdo con las escalas establecidas.			✓
<b>Conteo Total</b>		<b>a</b>	<b>b</b>	<b>c</b>

**III. Coeficiente de Validez**

$$CV = \frac{(1 \times a) + (3 \times b) + (5 \times c)}{50} = 0.84$$

**IV. Opinión de Aplicabilidad**

Intervalo	Categoría	
[0.20 – 0.40]	No válido, reformular	<input type="checkbox"/>
< 0.41 – 0.60]	No válido, modificar	<input type="checkbox"/>
< 0.61 – 0.80]	Válido, mejorar	<input type="checkbox"/>
< 0.81 – 1.00]	Válido, aplicar	<input checked="" type="checkbox"/>

**V. Recomendaciones y/o sugerencias**

---



---

**VI. Firma del Experto**


Nombre del Experto: DNI: 23843136

**¡Muchas Gracias por su colaboración!**

### ANEXO 3: FICHA DE VALIDACIÓN POR CRITERIO DE EXPERTOS

#### I. Datos Generales

**1.1 Apellidos y Nombres del Experto** : MOSCOSO OJEDA Federico  
**1.2 Grado académico/mención** : DOCTOR ADMINISTRACION  
**1.3 N° DNI / N° de Celular** : 23 825517  
**1.4 Cargo e Institución donde labora** : DOCENTE  
**1.5 Autor(es) del Instrumento** : Anel Daisy Alanoca Chayña  
 Flor Dely Atauluco Huaman  
**1.6 Lugar y Fecha** : C-12-02-2024

#### II. Criterios de validación del instrumento

Colocar una (X) en los criterios valorativos donde Usted crea pertinente previa evaluación de los indicadores juntamente con los criterios valorativos:

Indicadores	Criterios	Deficiente	Regular	Bueno
		(D)	(R)	(B)
		1	3	5
1. Objetividad	El instrumento está organizado y expresado en comportamientos observables.			X
2. Claridad	Están redactados en un lenguaje apropiado y entendible.			X
3. Congruencia	Adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.			X
4. Estructura	El instrumento cuenta con instrucciones y opciones de respuesta bien definidas.			X
5. Organización	Está distribuidos de manera ordenada y secuencial de acuerdo con las dimensiones.			X
6. Suficiencia	Comprende aspectos de las variables en cantidad y calidad suficiente.			X
7. Pertinencia	Permite conseguir datos de acuerdo con los objetivos planteados.			X
8. Coherencia	Responden a lo que se debe medir en la variable, dimensiones, categorías, indicadores e ítems.			X
9. Consistencia	Se pretende conseguir datos basado en teorías o modelos teóricos.			X
10. Aplicación	Los datos permiten un tratamiento estadístico adecuado y medible de acuerdo con las escalas establecidas.			X
<b>Conteo Total</b>		<b>a</b>	<b>b</b>	<b>c</b>

### III. Coeficiente de Validez

$$CV = \frac{(1 \times a) + (3 \times b) + (5 \times c)}{50} = CV = 1$$

### IV. Opinión de Aplicabilidad

Intervalo	Categoría	
[0.20 – 0.40]	No válido, reformular	<input type="checkbox"/>
< 0.41 – 0.60]	No válido, modificar	<input type="checkbox"/>
< 0.61 – 0.80]	Válido, mejorar	<input type="checkbox"/>
< 0.81 – 1.00]	Válido, aplicar	<input checked="" type="checkbox"/>

### V. Recomendaciones y/o sugerencias

---



---

### VI. Firma del Experto



Nombre del Experto: Federico Moscoso Grda  
DNI: 23825517

**¡Muchas Gracias por su colaboración!**

## Anexo 5: Autorización para la aplicación del instrumento.



### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LANGUI – CANAS – CUSCO

*“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*



CARTA N° 001-2024 – RRHH-MDL

SEÑORES:

ANEL DAISY ALANOCA CHAYÑA.

FLOR DELY ATAULLUCO HUAMAN.

ASUNTO: AUTORIZACION PARA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS.

REFERENCIA: OFICIO N° D-020-2023-FAT-UNSAAC

FECHA: Langui, 04 de marzo del 2024

De mi consideración:

Por medio del presente, expreso mi saludo cordial y a la vez en relación al documento en referencia, comunico a usted la autorización para la aplicación de Instrumentos de investigación titulado: “PROCESO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS EN LA GESTION LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRTIAL DE LANGUI, CANAS – 2023”. Asimismo, indicar que se esta comunicando a los trabajadores de la municipalidad para que se le brinde las facilidades necesarias.

Sin otro particular quedo de usted.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LANGUI  
CANAS-CUSCO

CPC. Abigail Huayalay Cedeno  
DNI. 4615003  
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

## Anexo 6: Solicitud para aplicación del instrumento



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACION Y TURISMO**  
**ESTATUTO MODIFICADO: RESOL. N° AU-010-2022-UNSAAC**



---

*"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la Commemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

Cusco, 12 de febrero de 2024

**OFICIO N° D- 020 -2023-FAT-UNSAAC**

**SEÑOR**  
**Abog. WILIAN MAMANI CCANSAYA**  
**ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LANGUI**  
**LANGUI.-**

**ASUNTO: BRINDAR FACILIDADES PARA RECABAR INFORMACION CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR EL TRABAJO DE TESIS POR LAS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS.**

*Es gratadirigirme a usted, previo cordial saludo, para hacer de su conocimiento que las estudiantes: Anel Daisy Alanoca Chayña y Flor Dely Atauluco Huamán, de la Escuela Profesional de Ciencias Administrativas, vienen desarrollando el Trabajo de Tesis Colectivo intitulado " PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LA GESTIÓN LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LANGUI, CANAS – 2023", Asesoradas por el Dr. Yasser Abarca Sanchez, docente del Departamento Académico de Ciencias Administrativas, de la Facultad de Administración y Turismo, quienes requieren recabar información para el desarrollo de la tesis antes indicada.*

*En tal sentido, señor Alcalde, acudo a su espíritu colaborar e identificación con los estudiantes universitarios, para solicitar, tenga a bien disponer a las instancias correspondientes, para que puedan brindarles la facilidades que caso amerita, a las alumnos antes mencionadas, para que puedan obtener la información necesaria para el desarrollo del trabajo de investigación propuesto.*

*Agradeciendo anteladamente por la atención al presente, hago propicia la oportunidad para expresarle mi consideración y estima personal.*

Atentamente.



  
 Dr. Mantique Borda Pilinco  
 DECANO

D/F.AT./MBP/led..  
C.c. Archivo.

Escaneado con CamScanner

## Anexo 7: Ministerio de Economía y Finanzas (Consulta Amigable) y Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.

Municipalidad	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
					Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
<input type="radio"/> 080501-300716: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS - YANAoca	23,709,271	27,906,341	25,732,167	24,355,108	24,172,856	23,945,410	23,942,649	85.8
<input type="radio"/> 080502-300717: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA	14,835,596	30,535,395	24,791,557	22,287,620	22,233,404	15,496,228	15,489,121	50.7
<input type="radio"/> 080503-300718: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUNTURKANKI	11,816,333	13,225,484	12,283,059	12,164,007	12,131,426	12,054,072	12,017,518	91.1
<input checked="" type="radio"/> 080504-300719: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LANGUI	4,714,175	6,048,157	5,737,616	5,689,695	5,482,538	5,431,248	5,428,500	89.8
<input type="radio"/> 080505-300720: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAYO	13,265,100	21,499,610	20,012,598	19,841,173	19,369,574	19,369,574	19,369,573	90.1
<input type="radio"/> 080506-300721: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPAMARCA	3,027,397	6,343,577	6,138,150	6,102,455	6,020,428	5,971,215	5,916,597	94.1
<input type="radio"/> 080507-300722: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEHUE	7,544,725	9,452,486	8,794,626	8,675,244	8,480,801	7,946,679	7,944,905	84.1
<input type="radio"/> 080508-300723: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUPAC AMARU	7,669,966	10,057,784	9,666,750	9,095,185	9,091,823	9,060,964	9,052,163	90.1

Genérica	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
					Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
<input type="radio"/> 5-21: PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	121,415	122,015	121,999	118,624	118,624	118,624	118,624	97.2
<input type="radio"/> 5-22: PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	74,081	92,040	92,037	91,769	91,769	91,769	91,769	99.7
<input checked="" type="radio"/> 5-23: BIENES Y SERVICIOS	1,853,442	1,971,569	1,955,485	1,929,228	1,927,828	1,877,268	1,874,520	95.2
<input type="radio"/> 5-24: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	22,871	22,870	22,870	22,870	22,870	22,870	100.0
<input type="radio"/> 5-25: OTROS GASTOS	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	100.0
<input type="radio"/> 6-24: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	6,297	6,297	6,297	6,297	6,297	6,297	100.0
<input type="radio"/> 6-26: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	2,647,237	3,815,365	3,520,928	3,502,907	3,297,150	3,296,420	3,296,420	86.4

Sub-Genérica	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
					Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
<input checked="" type="radio"/> 1: COMPRA DE BIENES	675,040	427,454	425,375	422,700	422,700	405,620	405,620	94.5
<input type="radio"/> 2: CONTRATACION DE SERVICIOS	1,178,402	1,544,115	1,530,110	1,506,528	1,505,128	1,471,648	1,468,900	95.3

Códigos SNIP												
N°	Nombre o Sigla de la Entidad	Fecha y Hora de Publicación	Nomenclatura	Reiniciado Desde	Objeto de Contratación	Descripción de Objeto	Código SNIP	Código Único de Inversión	Valor Referencial / Valor Estimado	Moneda	Versión SEACE	Acciones
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LANGUI	12/09/2023 21:52	AS-SM-2-2023-MDL/CS-1		Bien	CONTRATACION DE BIEN TRACTOR AGRICOLA SOBRE RUEDAS PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS DE GANADO VACUNO Y OVINO EN EL DISTRITO DE LANGUI PROVINCIA DE CANAS DEPARTAMENTO DE CUSCO			394,560.00	Soles	3	 
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LANGUI	06/07/2023 17:22	SIE-SIE-3-2023-MDL/CS-1		Bien	CONTRATACION DE BIEN VARILLA DE ACERO CORRUGADO PARA LA OBRA CREACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO TECNIFICADO EN LOS SECTORES DE CHACCO Y MACCA DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE URINSAYA NAHUI CHACOPATA DEL DISTRITO DE LANGUI- CANAS-CUSCO			48,621.00	Soles	3	 
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LANGUI	06/07/2023 16:57	SIE-SIE-2-2023-MDL/CS-1		Bien	CONTRATACION DE BIEN CEMENTO PORTLAND TIPO IP DE 42.5 KG PARA LA OBRA CREACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO TECNIFICADO EN LOS SECTORES DE CHACCO Y MACCA DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE URINSAYA NAHUI CHACOPATA DEL DISTRITO DE LANGUI- CANAS-CUSCO			48,125.00	Soles	3	 
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LANGUI	27/03/2023 20:45	SIE-SIE-1-2023-MDL/CS-1		Bien	BIEN BARRA DE ACERO CORRUGADO PARA LA OBRA CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL EN EL SECTOR SAN JOSE DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE NAHUICHAPI Y CONDE VILUYO DEL DISTRITO DE LANGUI ; PROVINCIA DE CANAS ; DEPARTAMENTO DE CUSCO			64,924.67	Soles	3	 

Códigos SNIP												
N°	Nombre o Sigla de la Entidad	Fecha y Hora de Publicación	Nomenclatura	Reiniciado Desde	Objeto de Contratación	Descripción de Objeto	Código SNIP	Código Único de Inversión	Valor Referencial / Valor Estimado	Moneda	Versión SEACE	Acciones
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LANGUI	31/07/2023 18:49	AS-SM-1-2023-MDL/CS-1		Consultoría de Obra	CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO DEL CENTRO POBLADO RADIO URBANO DEL DISTRITO DE LANGUI PROVINCIA DE CANAS DEPARTAMENTO DE CUSCO			290,510.00	Soles	3	 

**Anexo 8: Panel fotográfico.**





