

**UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS E INFORMÁTICA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS E INGENIERÍA**  
**INGENIERÍA INDUSTRIAL**



**TESIS:**

**“LA FASE DE ACTOS PREPARATORIOS DEL ABASTECIMIENTO Y  
LA MEJORA DE LAS ADQUISICIONES EN EL MINISTERIO DE LA  
MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES”**

**PRESENTADO POR:**

**BACH. JACKELINE GUZMÁN PAREDES**

**PARA OPTAR AL TÍTULO PROFESIONAL DE  
INGENIERO INDUSTRIAL**

**ASESOR:**

**Mg. MARÍA MONICA CARIDAD ONTANEDA PORTAL**

**LIMA - PERÚ**

**2019**

## **DEDICATORIA**

A dios por darme vida, a la memoria de mi querido hermano Victor Alfonso Guzmán Paredes.

A mis amados padres Eloy y Blanca, mi querida hermana Angie, Josué, a mi sobrino Samir André Arias Guzmán y en especial a ti mi amado que siempre estuviste a mi lado;

Quienes me impulsaron por el camino de la superación, perseverancia y alcanzar este éxito profesional.

## **AGRADECIMIENTO**

Al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP, a la Decana de la Facultad de Ciencias e Ingeniería de la UPCI, a mis docentes, por darme la oportunidad de aplicar mis conocimientos logrados durante los 5 años en esta casa superior de estudios.

A mis maestros y compañeros con quienes compartimos conocimientos dentro y fuera de las aulas universitarias y de esta manera ver cristalizado este logro profesional.

## **PRESENTACION**

En los últimos años el Estado peruano muestra un cierto grado de estabilidad económica, el cual implica generar un mejor bienestar al ciudadano. Razón por la cual el Estado en el afán de brindar y generar servicios de calidad al ciudadano, se requiere un sistema de contrataciones y adquisiciones públicas eficientes, que permita ejecutar los proyectos de inversión para el desarrollo, y abastecer bienes y servicios requeridos. En tal sentido la ciudadanía cansada de tanta corrupción en todos los niveles de gobierno exige mayor transparencia y se reduzca la brecha de la corrupción.

La presente investigación se encuentra enmarcado a la estructura proporcionada por la Universidad Peruana de Ciencias e Informática, se identifica la problemática de los catos preparatorios en el proceso de adquisiciones, en el marco teórico se recopila antecedentes de investigación, antecedentes de estudios a nivel nacional e internacional; y se fundamenta con las teorías en relación a las dos variables.

Además, se desarrolla la metodología, tipo y diseño de investigación, como también se elabora la población y muestra, técnicas e instrumentos para medir el tratamiento y análisis de datos.

Finalmente se detalla la bibliografía citada en la elaboración del trabajo de investigación basada en la norma APA 6ta. Edición.

## INDICE

DEDICATORIA.....	2
AGRADECIMIENTO.....	3
PRESENTACION.....	4
INDICE.....	5
LISTA DE TABLAS.....	7
LISTA DE FIGURAS.....	9
RESUMEN.....	11
ABSTRACT.....	12
I. INTRODUCCION.....	13
1.1. Realidad problemática.....	13
1.2. Planteamiento del problema.....	16
1.2.1. Problema general.....	16
1.2.2. Problemas específicos.....	16
1.3. Hipótesis de la investigación.....	16
1.3.1. Hipótesis general.....	16
1.3.2. Hipótesis específicas.....	16
1.4. Objetivos de la investigación.....	17
1.4.1. Objetivo general.....	17
1.4.2. Objetivos específicos.....	17
1.5. Variables, dimensiones e indicadores.....	17
1.5.1. Definición conceptual de variables.....	17
1.5.2. Definición operacional de variables.....	18
1.6. Justificación e importancia de la investigación.....	19
1.6.1. Justificación.....	19
1.6.2. Importancia.....	19
1.7. Antecedentes nacionales e internacionales.....	19
1.7.1. Internacionales.....	19
1.7.2. Nacionales.....	24

1.8. Marco teórico .....	28
1.9. Definición de términos básicos .....	39
II. METODO .....	43
2.1. Tipo y diseño de investigación .....	43
2.1.1. Tipo de investigación .....	43
2.1.2. Diseño de la investigación.....	43
2.2.3. Nivel de investigación.....	44
2.2. Población y muestra.....	44
2.3. Técnicas para la recolección de datos.....	46
2.4. Validez y confiabilidad de instrumentos.....	48
2.5. Procesamiento análisis de datos.....	50
2.6. Aspectos éticos .....	50
III. RESULTADOS .....	51
3.1. Resultados descriptivo .....	51
3.2. Prueba de normalidad .....	71
3.3. Contraste de hipótesis .....	74
IV. DISCUSIÓN.....	77
CONCLUSIONES.....	78
RECOMENDACIONES .....	79
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS .....	80
ANEXOS.....	83
Anexo 1.- Matriz de consistencia .....	83
Anexo 2.- Instrumentos de recolección de datos.....	84
Anexo 3. Evidencia de similitud digital .....	86
Anexo 4. Autorización de publicación en repositorio .....	93

## LISTA DE TABLAS

Tabla 1. <i>Proceso de Contratación (Términos de Referencia - TDR)</i>	34
Tabla 2. <i>Proceso de Contratación (Especificaciones Técnicas - EETT)</i>	34
Tabla 3. <i>Distribución de la muestra por unidad orgánica del MIMP 2017</i>	45
Tabla 4. <i>Distribución del personal por unidades orgánicas del MIMP 2017</i>	46
Tabla 5. <i>Escala valorativa</i>	47
Tabla 6. <i>Conocimiento para realizar el cuadro de necesidades de bienes y servicios</i>	52
Tabla 7. <i>Cuadro de necesidades antes de los seis meses del año fiscal</i>	52
Tabla 8. <i>Tiempo adecuado en la elaboración del cuadrado de necesidades</i>	53
Tabla 9. <i>Dificultades para identificar los requerimientos de bienes y servicios del cuadro de necesidades</i>	54
Tabla 10. <i>Requerimientos de bienes y servicios de acuerdo al objetivo de la entidad</i>	55
Tabla 11. <i>El OEC cumple con la elaboración del PAC</i>	56
Tabla 12. <i>El OEC, consolida oportunamente el cuadro de necesidades</i>	57
Tabla 13. <i>Actualización de los requerimientos en coordinación con el OEC antes de la realización del proceso de adquisición y/o contratación</i>	58
Tabla 14. <i>Exclusiones en el PAC</i>	59
Tabla 15. <i>Inclusiones en el PAC</i>	60
Tabla 16. <i>Disponibilidad presupuestal genera demora en el avance de los actos preparatorios del abastecimiento-planificación</i>	61
Tabla 17. <i>Cumplimiento de la ejecución de los procesos establecidos en el PAC</i>	62
Tabla 18. <i>Cambios luego de la aprobación del PAC</i>	63
Tabla 19. <i>La programación del PAC favorece el cumplimiento de los objetivos institucionales y evita improvisaciones en el sector público</i>	64
Tabla 20. <i>El plan anual de contrataciones cuenta con lo mínimo requerido</i>	65

Tabla 21. <i>Evaluación y seguimiento de la ejecución presupuestal</i>	66
Tabla 22. <i>Los requerimientos de bienes y servicios de acuerdo a lo programado en el cuadro de necesidades, con TDR y EE.TT</i>	67
Tabla 23. <i>Es adecuado el proceso de contrataciones y adquisiciones en la entidad</i>	68
Tabla 24. <i>Bienes y servicios adquiridos, están en el tiempo programado</i>	69
Tabla 25. <i>Tiempo adecuado de la aprobación de la certificación</i>	70



## LISTA DE FIGURAS

Figura 1. <i>Formulación y aprobación del PAC</i>	14
Figura 2. <i>Procesos del requerimiento</i>	32
Figura 3. <i>Modelo de ecuaciones estructurales</i>	49
Figura 4. <i>Modelo de ecuaciones estructurales agrupada según variables de estudio</i>	49
Figura 5. <i>Conocimiento para realizar el cuadro de necesidades de bienes y servicios</i>	52
Figura 6. <i>Los cuadro de necesidades antes de los primeros seis meses del año fiscal</i>	53
Figura 7. <i>Tiempo adecuado en la elaboración del cuadrado de necesidades</i>	54
Figura 8. <i>Dificultades para identificar los requerimientos de bienes y servicios del cuadro de necesidades</i>	55
Figura 9. <i>Requerimientos de bienes y servicios de acuerdo al objetivo de la entidad</i>	56
Figura 10. <i>El OEC cumple con la elaboración del plan anual de contrataciones (PAC)</i>	57
Figura 11. <i>El OEC, consolida oportunamente el cuadro de necesidades</i>	58
Figura 12. <i>Actualización de los requerimientos en coordinación con el OEC antes de la realización del proceso de adquisición y/o contratación</i>	59
Figura 13. <i>Exclusiones en el PAC</i>	60
Figura 14. <i>Inclusiones en el PAC</i>	61
Figura 15. <i>Disponibilidad presupuestal genera demora en el avance de los actos preparatorios del abastecimiento - planificación</i>	62
Figura 16. <i>Cumplimiento de la ejecución de los procedimientos establecidos PAC</i>	63
Figura 17. <i>Cambios luego de la aprobación del PAC</i>	64
Figura 18. <i>La programación del PAC favorece el cumplimiento de los objetivos institucionales y evita improvisaciones en el sector público</i>	65
Figura 19. <i>El PAC cuenta con los requerimientos mínimos</i>	66
Figura 20. <i>Evaluación y seguimiento de la ejecución presupuestal</i>	67

Figura 21. <i>Los requerimientos de bienes y servicios se encuentran en el cuadro de necesidades, con TDR y EE.TT</i>	68
Figura 22. <i>Es adecuado el proceso de contrataciones y adquisiciones en la entidad</i>	69
Figura 23. <i>Bienes y servicios adquiridos, están en el tiempo programado</i>	70
Figura 24. <i>Tiempo adecuado de la aprobación de la certificación</i>	71

## RESUMEN

El objetivo principal de la tesis fue determinar la relación que existe entre la fase de actos preparatorios y de qué manera mejora de las adquisiciones en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP; para el cual se analizó la fase de los actos preparatorios y la mejora de los mismo. El tipo de investigación fue descriptiva correlacional y enfoque cuantitativo, el diseño es no experimental y transversal, para la recolección de datos se usó la técnica de la encuesta y el cuestionario fue aplicado a los 30 empleados públicos los que intervienen en el proceso de acto preparatorios, para el procesamiento de datos se utilizó el software SPSS 23 y Excel 2016, para la presentación de figuras y tablas. Concluyendo que los actos preparatorios en el MIMP, existe una relación moderada de las variables en un 59.3% entre la fase de actos preparatorios del abastecimiento y la mejora de las adquisiciones en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables; se observó que las especificaciones técnicas presentadas por las áreas usuarias que no regularmente se enmarcan en lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamentación, como la entrega del cuadro de necesidades no se cumple ni es oportuna ya que no se entregan en la fecha establecida; en cuanto a los requerimientos; se evidenció que algunos procesos no se encuentran en el PAC inicial, por la entrega a destiempo del cuadro necesidades; en relación al estudio de mercado; se evidencio que los proveedores no tienen la asertividad para contratar con la institución, por la demora de los pagos; en la conformación e instalación del comité especial de los procesos de selección; se evidencio la poca disponibilidad de los miembros del comité por la sobrecarga laboral, se pudo observar la escasa coordinación entre los miembros del comité, la burocracia, y todos esto contribuye al avance de la aprobación de bases.

**Palabras claves:** Abastecimiento, Actos preparatorios, Adquisiciones, Bienes y Servicios.

## ABSTRACT

The main objective of this thesis was to determine the relationship between the phase of preparatory acts and how to improve procurement in the Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP; In the phase of preparatory acts and their improvement were analyzed. The type of research was descriptive correlational and quantitative approach, the design is non-experimental and cross-sectional, for the data collection the survey technique was used and the questionnaire was applied to the 30 public employees who are involved in the preparatory act process, for the data processing the SPSS 23 and Excel 2016 software was used, for the presentation of figures and tables. Concluding that the preparatory acts in the MIMP have a significant relationship with the planning phase; It was observed that the technical specifications presented by the user areas that are not regularly framed in the provisions of the State Contracting Law and its regulations, such as the delivery of the needs chart is not met or is timely since they are not delivered in the set date; regarding the requirements; it was evidenced that some processes are not included in the initial PAC, delivery the needs table out of time; in relation to market research; it was evident that the suppliers do not have the assertiveness to contract with the institution, due to the delay in payments; in the formation and installation of the special committee of the selection processes; The lack of availability of the members of the committee was evidenced by labor overload, the poor coordination between the members of the committee, the bureaucracy, and all this contributes to the progress of the approval of bases.

Keywords: Supply, Preparatory acts, Acquisitions, Goods and Services.

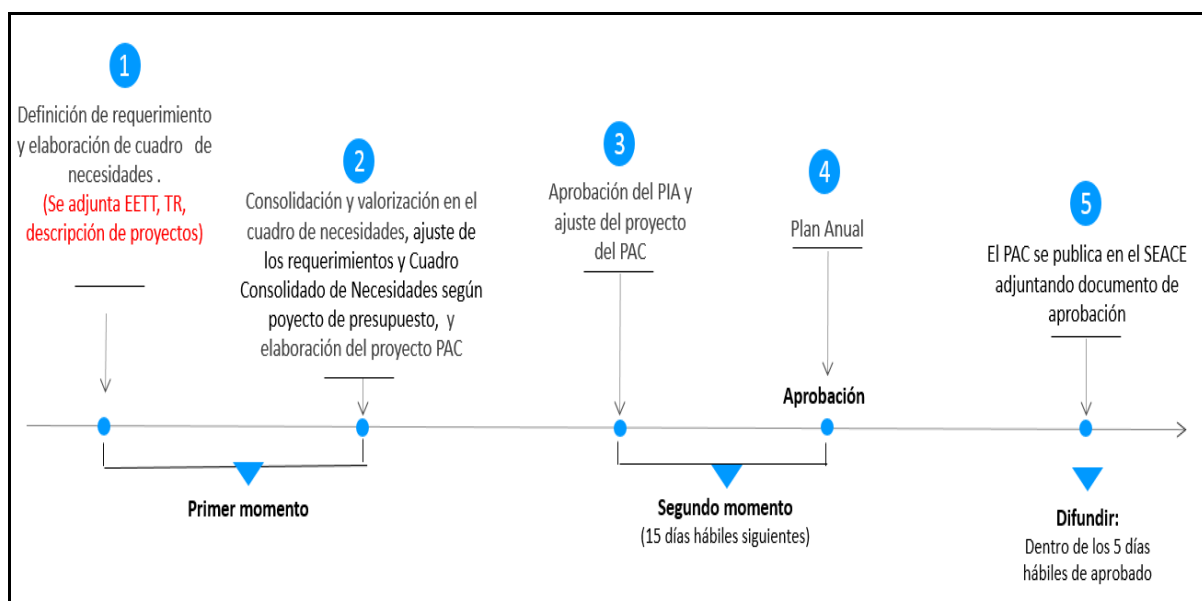
## **I. INTRODUCCION**

### **1.1. Realidad problemática**

En el marco de la Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Organización del Estado que comprende los diferentes sistemas funcionales y sistemas administrativos. Para nuestra investigación tomaremos el Sistema de Abastecimiento Público, que tiene como una de sus atribuciones las Contrataciones del Estado, objeto de nuestro interés y motivo de nuestra investigación.

El Proceso de Contrataciones del Estado compuesto de (3) fases: a) Programación y Actos Preparatorios, b) Proceso de Selección y c) Ejecución Contractual, lo que se pretende es identificar la problemática común que ocurren en los procesos de contratación estatal, estas fases o etapas se subdividen en muchas actividades, la responsabilidad de las fases recae y depende de diferentes unidades orgánicas del Ministerio motivo de esta investigación, con el único afán de encontrar la relación de los actos preparatorios y las adquisiciones en el MIMP.

**Figura 1. Formulación y aprobación del PAC**



*Fuente: Elaboración propia*

En la oficina de Abastecimiento y Servicios, se aprecia que no existen seriedad por parte de las unidades orgánicas en la formulación del cuadro de necesidades del año fiscal 2017, se pudo observar el no cumplimiento a los plazos establecidos, formulación inadecuadamente y remisión de sus cuadros de necesidades para incluirse en el PAC 2017, se apreció que no existe informe alguno del área de abastecimiento o algún documento dirigido al área usuaria, donde se solicite el desarrollo del cuadro de necesidades, y precisando la importancia que tiene este documento para la elaboración del PAC.

El incumpliendo de elaboración del cuadro de necesidades, de una manera adecuada, ocasiona dificultades y demoras al órgano encargado de las contrataciones - OEC, las áreas usuarias no asumen responsablemente contar con el cuadro de necesidades respectivo.

Razón por la cual, abordamos la deficiencias de la gestión del proceso de contrataciones del Estado y nos enfocamos en la a) fase programación de actos preparatorio, es esta fase se producen una cantidad de deficiencias en el proceso de

contrataciones, se analizó si esto causa algún problema en especial en este proceso como: deficiencias de capacidades (ámbito humano), normativa (ámbito legal) y supervisión de los procesos (ámbito de control), para identificar la relación que existe con las adquisiciones en el MIMP, se realizó el análisis de la problemática y proponer las recomendaciones para que el personal encargado de las adquisiciones los implemente o mejore de acuerdo a la disponibilidad.

En relación al PAC, el objetivo principal es que se logre cumplir en su totalidad de forma adecuada y oportuna, pero, en las entidades públicas este documento se desarrolla por mero formalismo, el cual durante el año hace que se modifique muchas veces, debido a su incompleto desarrollo a raíz del inadecuado cuadro de necesidades.

Al consultar en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE, el PAC del MIMP año 2017, inicia el año con 24 procedimientos de selección. Estos a su vez, se distribuyeron en cuatro (04) procedimientos de selección en el rubro de bienes y 20 procedimientos en el rubro de servicios.

El Plan Anual de Contrataciones Inicial, se modificó mediante la emisión de 15 Resoluciones Directorales; lo que permitió la inclusión de 26 procedimientos y la exclusión de 10 procedimientos de selección.

Estos cambios conllevaron a deficiencias en la adquisición de bienes y servicios a través de la ejecución de los procesos de selección y se ve reflejada en la baja ejecución de las adquisiciones de selección sin el respectivo proceso alguno, estos tienen influencia en la gestión del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, motivo que conlleva que el abastecimiento sea inoportuno causando malestar e insatisfacción a los usuarios de la entidad.

## **1.2. Planteamiento del problema**

### **1.2.1. Problema general**

¿De qué manera la relación de la fase de actos preparatorios del abastecimiento mejorará las adquisiciones en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables?

### **1.2.2. Problemas específicos**

- a) ¿En qué medida la fase de actos preparatorios del abastecimiento mejorará la ejecución del PAC en las adquisiciones en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables?
- b) ¿En qué medida la fase de actos preparatorios del abastecimiento mejorará la calidad de gestión del PAC en las adquisiciones en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables?

## **1.3. Hipótesis de la investigación**

### **1.3.1. Hipótesis general**

Existe relación significativa de la fase de actos preparatorios del abastecimiento y la mejora de las adquisiciones en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

### **1.3.2. Hipótesis específicas**

- a) Existe relación significativa de la fase de actos preparatorios del abastecimiento y la mejora de la ejecución del PAC en las adquisiciones en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.



- b) Existe relación significativa la fase de actos preparatorios del abastecimiento y la mejora de la calidad de gestión del PAC de las adquisiciones en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

#### **1.4. Objetivos de la investigación**

##### **1.4.1. Objetivo general**

Determinar la relación de la fase de actos preparatorios del abastecimiento va mejorar las adquisiciones en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

##### **1.4.2. Objetivos específicos**

- a) Establecer en qué medida la fase de actos preparatorios del abastecimiento va mejorar la ejecución del PAC en las adquisiciones en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- b) Determinar en qué medida la fase de actos preparatorios del abastecimiento va mejorar la calidad de gestión del PAC en las adquisiciones en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

#### **1.5. Variables, dimensiones e indicadores**

Aquí, se identifican las variables dependientes e independientes de la presente investigación.

##### **1.5.1. Definición conceptual de variables**

###### **Variable independiente**

La fase de Actos Preparatorios del Abastecimiento

### Variable dependiente

Mejora de las Adquisiciones

#### 1.5.2. Definición operacional de variables

A continuación, se identifican las variables dependientes e independientes del presente estudio y se determinan las características de la intervención metodológica que afectaran a las variables mencionadas.

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES
Actos preparatorios del abastecimiento	Elaboración del cuadro de necesidades	Requerimiento de Bienes y Servicios adecuados
		Tiempo de elaboración del cuadro de necesidades
	Aprobación del PAC	Cantidad de requerimientos viables
		Cantidad de ajustes
Mejora de las adquisiciones	Ejecución del PAC	Disponibilidad presupuestal
		Cumplimiento del PAC
	Calidad de gestión el PAC	Condiciones de bienes y servicios
		Ejecución presupuestal oportuna

## **1.6. Justificación e importancia de la investigación**

### **1.6.1. Justificación**

Las Contrataciones del Estado juegan un rol muy importante en las políticas públicas en la economía del País, en la modernización del estado, lucha contra la corrupción y la simplificación de la tramitología.

El problema en las contrataciones del Estado es de larga data, es de interés de la ciudadanía, es un tema muy sensible y con una alta probabilidad de corrupción, convirtiéndose en uno de los problemas más álgidos en la administración pública.

Este trabajo de investigación está totalmente justificado, debido a que todas las entidades del Estado, ejecutan sus presupuestos a través de los procesos de las adquisiciones de bienes, servicios y consultorías de obras para cumplir con los objetivos estratégicos de los servicios adecuados y de calidad a los ciudadanos.

### **1.6.2. Importancia**

La importancia de esta investigación se centra en la necesidad que existe en la entidad de saber la situación de la fase de actos preparatorios de las adquisiciones y contrataciones para una mejor gestión de los recursos públicos en el MIMP el año 2017 y recomendar que se debe optimizar para lograr resultados que beneficien a la gestión.

## **1.7. Antecedentes nacionales e internacionales**

### **1.7.1. Internacionales**

Amaya & Silva (2013). Desarrolló la tesis de pregrado. Optimización y mejora para el proceso de compras de una línea aérea, para optar el título de Ingeniería

Industrial en la Universidad de la Sabana Ingeniería, Chía, Colombia. La tesis se desarrolló en la empresa área CTAC, se analizó el proceso de compras y el cómo abastece a cada área proveyendo los recursos básicos y de esta manera cumplirla misión de la empresa. Razón por la cual la planificación de las compras de bienes y servicios, se cumplirá de forma adecuada de acuerdo a los procesos y normativa interna de la empresa. La planeación anual se elabora basado en los instrumentos de gestión, objetivos, políticas y presupuesto aprobados y asignados para cada semestre, para las unidades orgánicas de la entidad. Este proceso concluye con el pago a los proveedores.

Luego de la reingeniería de la empresa, se planteó el proceso de compras. Los problemas aparecieron en relación a demoras, desarrollo del proceso, reclamos en varias áreas y demora en los pagos a los proveedores. Se realizó un análisis de la problemática y que lo estaba causando. De las seis áreas de la empresa tres no llevaban a cabo compras importantes los cuales causan demoras. Razón por la cual se tomó en cuentas las tres áreas que tiene más cantidad de compras al mes y que poseían la mayor cantidad de quejas y demoras en el proceso de compras, se decidió mejorar el proceso de compras a través de un análisis de un modelo de simulación. Se plantearon escenarios con las alternativas de mejora y se desarrollaron recomendaciones. En base a estas propuestas de solución la empresa CTAC implementara estas propuestas de mejora plateadas en la presente investigación con el fin de reducir tiempos, costos y malestar de los clientes internos y externos.

Gonzales (2012), Desarrolló la tesis de maestría. Propuesta de mejora del proceso de aprovisionamiento de materiales y equipos de una empresa de

telecomunicaciones, para obtener el grado de Maestro en Administración en la Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería y Ciencias Sociales y Administrativas, Sección de Estudios de Posgrado e Investigación del Instituto Politécnico Nacional, México D.F. México. En este trabajo de investigación se propuso una metodología en el proceso de aprovisionamiento de bienes en esta empresa dedicada a las telecomunicaciones, para mejorar la cadena de suministro y de esta manera reducir el incumplimiento de los contratos postventa que la empresa recurre, razón del estudio por los inventarios insuficientes.

Esta metodología planteada enfocó el ciclo de una cadena de suministro, la cual definió de manera clara y precisa los procesos y dueños de procesos. Es un enfoque útil para las decisiones operativas, por que señala las responsabilidades y funciones de cada uno de los integrantes de la cadena de suministro, como el resultado esperado para cada proceso.

Este trabajo de investigación aporta a la planificación de inventarios del almacén y de esta manera satisfacer la demanda de los equipos defectuosos con contrato del servicio postventa por la empresa.

Franco (2014), Desarrolló el trabajo de investigación. Medición del rendimiento en el proceso de compras y suministro, en la Universidad Autónoma de Occidente, Cali, Colombia. La presente investigación trata de la evaluación del rendimiento del proceso de compras y abastecimiento en la cadena de suministro, que viene a ser el componente elemental en la estructura de la producción de la empresa, el abastecimiento de bienes y servicios oportunos es primordial. Este estudio de investigación se enfoca en la medición del rendimiento del proceso de abastecimiento y compras, desde el inicio del proceso

e suministro hasta la entrega del producto en una PYME. Luego del estudio se identificaron los atributos deseables del abastecimiento y las compras desde el inicio del proceso de abastecimiento proponiendo indicadores y atributos asociados a los mismos.

Vargas (2008), Desarrolló la tesis de pregrado. Diseño e implementación de indicadores de gestión bajo la metodología del Balanced Score Card (Cuadro de Mando Integral) para el proceso de abastecimiento de bienes y servicios en el sector Público, para obtener el título de Ingeniería en Auditoría y Control de Gestión Especialización Calidad de Procesos en la Escuela Superior Politécnica del Litoral, Guayaquil, Ecuador. El trabajo de investigación, consideró la importancia de implantar el Cuadro de Mando Integral en la cadena distribución en la Armada del Ecuador, en la Dirección de Abastecimientos de Bienes y Servicios. Este estudio tiene cuatro capítulos. El primer capítulo describe brevemente el objetivo de la tesis, segundo capítulo describe la base de las organizaciones públicas y la dirección parte del caso de estudio, tercer capítulo fundamenta las bases teóricas del Cuadro de Mando Integral, el capítulo cuatro demuestra el caso práctico a través de la diferentes fases de implementar el Cuadro de Mando Integral y finalmente el capítulo cinco, se propone las conclusiones y recomendaciones de la investigación desarrollada.

Estay (2009), Desarrolló la tesis de posgrado. Modelo de gestión de abastecimiento para correos de Chile, para obtener el grado de Magister en Gestión y Dirección de Empresas de la Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas, Departamento de Ingeniería Industrial de la Universidad de Chile, Santiago de Chile, Chile. El presente trabajo de investigación tuvo como objetivo

diseñar estratégicamente un modelo para la administración del abastecimiento para la Empresa de Correos de Chile, que permitirá mejorar eficientemente el proceso y la mejora de los recursos humanos y materiales en la organización. Primeramente se llevara a cabo un diagnostico situacional de la empresa, estratégicamente, la misión, objetivos estratégicos y ventajas competitivas. Se describe la estructura organizacional de la Gerencia de Abastecimiento, reglas de negocio del proceso de compra y la problemática del abastecimiento. Se realizó el análisis estratégico de la Gerencia de Abastecimiento caso de estudio. En el análisis interno se llevó acabo el análisis de la cadena de valor y el análisis FODA que sirvió para identificar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas. Se realizó el benchmarking, se llevó a cabo encuestas a proveedores, entrevistas a ejecutivos de la dirección de abastecimiento, se revisó el análisis de empresas independientes que han desarrollado estudios de los procesos de abastecimiento en Correos Chile. Partiendo de un análisis estratégico, se propuso un modelo de administración del aprovisionamiento que se considerara en el plan de compra. La optimización del proceso de compra, incrementara la probabilidad de éxito. El autor concluye, las adquisiciones contribuyen para lograr el objetivo estratégico de la empresa.

Elaborar un requerimiento con su respectiva especificación Hace que el proveedor se alinea al que se está requiriendo. Un proceso de adquisiciones con una pluralidad de proveedores promueve la competencia, Trayendo consigo buenas ofertas. En tal sentido la propuesta permitirá reducir los costos en la empresa.

### 1.7.2. Nacionales

Espino (2016), Desarrolló la tesis de pregrado. Implementación de mejora en la gestión de compras para incrementar la productividad de un concesionario de alimentos, para optar el título profesional de Ingeniero Industrial en la Facultad de Ingeniería, Carrera de Ingeniería Industrial de la Universidad San Ignacio de Loyola, Lima, Perú. El trabajo de investigación desarrolló el diagnóstico y planteó la optimización de la administración de compras para aumentar la productividad en el concesionario. El investigador llevo a cabo un análisis teórico práctico del proceso de compra, demostrando la problemática y deficiencias en la gestión compras. En el diagnóstico se analizó el conjunto de actividades, procedimientos, costos, tiempos, procesos, y como se realiza el abastecimiento en la oficina de compras y el tiempo se demoraba; para proponer un plan de mejora en la gestión compras, haciendo uso de flujogramas y análisis de procesos para el logro de los objetivos.

La metodología aplicada para el siguiente estudio fue el enfoque cuantitativo y aplicativo, de tipo es correlacional y su diseño fue transversal no experimental. En el análisis, se aplicó técnicas e instrumentos tales como Pareto, Diagrama de Ishikawa, Toma de tiempos, Flujogramas, Diagnóstico Analítico de Procesos (DAP); estas herramientas permitieron mejorar, costos de producción y reducción de los tiempos, optimización de la entrega de los productos, y por ende el aumento de la demanda por parte de los clientes; para aumentar la productividad en la organización para que de esta manera se incremente la ventaja competitiva.

Carhuapoma (2015), Desarrollo la tesis de pregrado. Propuesta de lineamientos de mejora en la fase de actos preparatorios de contrataciones de bienes y servicios



en la municipalidad distrital de Pacaipampa – 2015, para optar el título de Licenciado en Administración en la Facultad de Ciencias Administrativas, Escuela Profesional de Administración de Empresas de la Universidad de Nacional de Piura, Piura, Perú. Elaboró el estudio de investigación en el cual el objetivo general, fue determinar de qué manera los actos preparatorios afectan al proceso de contratación, el autor desarrolló la descripción de los actos preparatorios, planificación presupuestal y mejora de los procesos.

El tipo investigación fue descriptiva, aplicó un enfoque cuantitativo, el diseño es no experimental y transversal, la encuesta fue utilizada como técnica de recolección de datos donde el cuestionario se aplicó a una muestra de 14 empleados públicos, los datos fue procesado con el programa informático SPSS y Excel, en la elaboración de tablas y figuras. Concluyendo que los actos preparatorios son ineficientes, las especificaciones del área usuaria en algunos casos no cumplen con lo estipulado por la ley de contrataciones, así como la entrega del cuadro de necesidades en su mayoría de veces no son en las fechas programadas, en relación a los requerimientos solo algunos procesos se encontraban incluidos en el PAC, en relación a los estudios de mercado los proveedores perciben negativamente la forma de negociar con la entidad.

Ancco (2015), Desarrollo el proyecto de investigación de pregrado, Propuesta de mejora de la gestión de abastecimiento y compras en la empresa importadora Jet Import S.A.C, para optar el título de Ingeniero Industrial en la Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas, Lima, Perú. El objetivo de la investigación fue impulsar la mejora de los procesos logísticos relacionados al aprovisionamiento de la empresa importadora JET IMPORT SAC. Con la finalidad de obtener las

mejoras en el abastecimiento se propuso implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión de inventarios, análisis de los datos y plantear un plan de compras adecuado.

El tipo de investigación es descriptiva, así mismo se aplicó técnicas e instrumentos de investigación, el instrumento usado fue la encuesta. El planteamiento de mejora se inició con la implementación de metodologías, técnicas y herramientas en la administración del abastecimiento y capacitación al personal.

Los logros alcanzados en la investigación fue la reducción de la cantidad de artículos almacenados, la clasificación de los artículos de acuerdo a su importancia y la rotación de los mismos. Se elaboró una estructura adecuada de la base de datos del kardex. El objetivo principal fue optimizar la gestión del abastecimiento en la empresa.

Rojas (2017), elaboró la tesis de pregrado, El proceso de adquisiciones y contrataciones y su influencia en la gestión municipal del distrito de Chavín de Pariarca – Huamalíes – Huánuco – 2016, para optar el título profesional de Contador Público en la Facultad de Ciencias Empresariales, Programa Académico de Contabilidad y Finanzas de la Universidad de Huánuco, Huánuco, Perú. La presente investigación se llevó acabo en la Oficina de Logística de la municipalidad distrital de Chavín de Pariarca, responsable de las adquisiciones y contrataciones de la institución, para proveer los bienes y servicios a la entidad tal como se encuentra en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la institución.

El cuadro de necesidades es un documento importante para elaborar el Plan Anual de Contrataciones - PAC.

En el desarrollo del estudio de investigación se elaboró un cuestionario de 10 preguntas a los empleados de la entidad y determinar la problemática en el proceso contrataciones y adquisiciones.

Las conclusiones arribadas en el proceso de Adquisiciones y Contrataciones de la entidad municipal son deficiente, por dejadez del personal que labora en este municipio.

Gilbert & Pinedo (2015), desarrollaron la tesis de pregrado, Mejoras en la gestión de abastecimiento para optimizar el tiempo de entrega de filtros y alistamiento al servicio técnico de la Empresa CGM Rental, Lima – Perú, para optar el título de Ingeniero Industrial en la Facultad de Ingeniería, Escuela Profesional de Ingeniería Industrial en la Universidad Ricardo Palma, Lima, Perú. La tesis tuvo como objetivo optimizar el tiempo de entrega en el servicio técnico en la empresa. Debido a que existe cierta dilación en el servicio técnico por el escaso mantenimiento de los equipos y presentan mal funcionamiento, retrasos en la entrega de los equipos, generando pérdidas económicas en la empresa. Implementando una adecuada planificación de las compras.

Se recurrió al sistema SAP (Sistemas, Aplicaciones y Producto) se contrasto desde el inicio del trabajo de investigación hasta implementar las mejoras, se aplicó una muestra de 341 OTS (ordenes de trabajo servicio) se aplicó tablas dinámicas, diagrama de Pareto como también el análisis de la información

Se logró confirmar la hipótesis ya que identificando los repuestos de alta rotación, calculando sus stocks de seguridad y mejorando la gestión de compras, si se llegó a reducir el tiempo de entrega a servicio técnico.

## **1.8. Marco teórico**

Para la elaboración del marco teórico de esta investigación se aplicó la bibliografía de diferentes autores, así como a la Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento.

### **1.8.1. Abastecimiento**

Para Anaya (2007). Es una función de proveer a la empresa de todos los productos, bienes y servicios que son necesarios para su funcionamiento (p. 12).

Funciones y actividades:

- a) Identificar las necesidades de la empresa.
- b) Planificación proactiva.
- c) Obtener en el mercado los productos que satisfacen la necesidad.
- e) Realizar las adquisiciones.
- f) Asegurar que los productos sean recibidos en las condiciones demandadas.

### **1.8.2. Gestión de abastecimiento**

López (2014). Las empresas requieren materias primas para fabricar sus productos, mantener el stock de productos disponibles, vender y entregar al cliente. La función de logística entregar lo necesario de bienes y servicios a la empresa para su funcionamiento también conocido como abastecimiento. La razón principal del abastecimiento es proveer las necesidades de materias primas e insumos de la empresa.

#### **La función del abastecimiento**

La gestión del abastecimiento tiene dos funciones bien marcadas, las cuales son: las compras y gestión de stocks.

### **1.8.3. Planificación:**

“La planificación es programar las adquisiciones y gestionar a través de técnicas de almacén manteniendo las existencias mínimas de los productos.

La planeación es un proceso que comprende las siguientes fases:

- 1) Definir los objetivos y metas empresariales
- 2) Desarrollar premisas del medio ambiente en el que opera la entidad.
- 3) Tomar decisiones del curso de acción.
- 4) Empezar acciones para activar los planes.
- 5) Evaluar y retroalimentar el desempeño para la re planificación”. (Escudero, 2014, p. 85).

### **1.8.4. Planificación de compras**

“La planificación de las compras trae como resultado un ahorro de costos en la empresa. Las compras pueden planificarse con efectividad las actividades de compra. El presupuesto de compras especifica:

- 1) Las cantidades de cada tipo de material y partes que habrán de comprarse.
- 2) Las fechas aproximadas de tales compras.
- 3) El costo estimado de las compras de materiales y partes (por unidad comprada y en total).

El presupuesto de las adquisiciones se orienta a las fechas de la recepción física de los materiales, a las fechas de los pedidos o de utilización del material”. (Welsh y Gordon, 2005, p.50).

#### **1.8.5. Contrataciones de bienes y servicios**

De acuerdo a la Constitución política del Perú (1993). Dice el Artículo 76.- Obligatoriedad de la Contrata y Licitación Pública. “Las obras y la adquisición de suministros con utilización de fondos o recursos públicos se ejecutan obligatoriamente por contrata y licitación pública, así como también la adquisición o la enajenación de bienes. La contratación de servicios y proyectos cuya importancia y cuyo monto señala la Ley de Presupuesto se hace por concurso público. La ley establece el procedimiento, las excepciones y las respectivas responsabilidades” (p.23).

#### **1.8.6. Adquisiciones y contrataciones**

“La contratación es la acción que realizan las entidades para proveerse de bienes, servicios y obras, asumiendo el pago o retribución con fondos públicos y otras obligaciones. Las adquisiciones y contrataciones se realizan mediante procedimientos de contratación y sin proceso, quienes se encuentran bajo la supervisión del Órgano Encargado de las Contrataciones del Estado (OSCE)”. (Sub Dirección de Desarrollo de Capacidades - OSCE, 2017, p.7).

#### **1.8.7. Elaboración de cuadro de necesidades**

“El Cuadro de Necesidades constituyen un documento de gestión indispensable para la programación de las necesidades requeridas por las Unidades Orgánicas para la realización de las actividades que darán cumplimiento al logro de los

objetivos establecidos en sus respectivos POI para el próximo año fiscal; en armonía con el PÍA, siendo sustento principal para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones”. (Órgano Superior de las Contrataciones del Estado, DIRECTIVA N° 005-2017-OSCE/CD, 2017, p.2).

#### **a) Criterios para cuantificar las necesidades**

##### **En materia de bienes y servicios en general**

“Las áreas usuarias, estiman y cuantifican sus necesidades de bienes y servicios en función de las actividades previstas en el proyecto de POI y el monto de la asignación presupuestaria total (techo presupuestal) prevista para el siguiente año fiscal otorgada por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces”. (OSCE, DIRECTIVA N° 005-2017-OSCE/CD, 2017, p.4).

La necesidad de bienes y servicios en una entidad pública es permanente, cuyo abastecimiento es continuo y en algunos casos periódico, la programación es menor a un año fiscal, para cuantificar la necesidad se utiliza el método del consumo histórico, datos de abastecimiento, estadísticas e información de periodos de años anteriores, para reducir el sobredimensionamiento o en algunos casos encontrases desabastecidos de los que se requiere.

El OEC proyectará y tomará en cuenta el stock con el que se cuenta de los bienes, contratos en procesos o pendientes de entrega de bienes y servicios.

#### **1.8.8. Requerimiento**

“El área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formularlas especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, además de justificarla finalidad pública de la

contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad”. (Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, Art. 16, 2019, p.16).

Las especificaciones técnicas y/o términos de referencia deben ser formulados de manera objetiva, clara y precisa por el área usuaria. Estas permiten continuar con el proceso de contrataciones con igualdad y pluralidad no se debe realizar ningún direccionamiento con perjuicio a la competencia.

**Figura 2. Procesos del requerimiento**



*Nota: (OSCE – Subdirección de Desarrollo de Capacidades de la Dirección Técnica Normativa, 2017, p.11).*

### **Bienes:**

“En el ámbito de las contrataciones del Estado se llama bienes a los objetos materiales (tales como una casa o un carro) o inmateriales (v.gr. los derechos de autor, las patentes) que son útiles y necesarios para el desarrollo de los fines y actividades de las Entidades del Estado”. (OSCE- Manual de Adquisición Pública de Bienes y Suministro, 2017, p.102).



**Suministro de Bienes:** “Es la entrega periódica de bienes requeridos por una Entidad para el desarrollo de sus actividades en el marco de un contrato firmado. A través del abastecimiento, los proveedores deben hacer entrega de los bienes y servicios a la Institución, en los plazos, fechas y cantidades establecidas en el contrato”. (OSCE- Manual de Adquisición Pública de Bienes y Suministro, 2017, p.102).

**Servicios:** Conjunto de actividades y tareas que desarrolla un proveedor que puede tener personería natural o jurídica para brindar atención a un requerimiento de una institución del Estado, sujetos a logros y solo de esta forma dar por concluida la prestación del servicio.

Para el trámite del proceso de selección correspondiente se debe elaborar el requerimiento del bien o servicio y adjuntar la especificación técnica si es un bien y término de referencia si se trata de un servicio:

**Términos de referencia.** De acuerdo a la OSCE define “Cuando el objeto de la contratación son servicios o consultorías, teniendo como contenido mínimo”. (OSCE – Subdirección de desarrollo de capacidades, 2017, p. 7)

**Tabla 1. Proceso de Contratación (Términos de Referencia - TDR)**

1. Denominación de la contratación	Se indica una breve descripción del requerimiento y se señala la denominación del servicio a ser contratado.
2. Finalidad Pública	Se describe el interés público que se persigue satisfacer en la contratación.
3. Antecedentes	Puede consignarse una breve descripción considerados por el Usuario para la determinación de la necesidad.
4. Objeto de la Contratación	Se consideran Objetivos generales y específicos.
5. Alcances y descripción	El área usuaria determina lo que comprende el servicio a realizar y su respectivo detalle a desarrollar.
6. Actividades	Debe de indicar el conjunto de actividades, acciones o tareas que llevará a cabo el contratado.
7. Lugar y plazo de ejecución de la prestación	Se señala la dirección exacta donde se ejecutará la Prestación y el plazo máximo del servicio (en días calendarios)
8. Forma de Pago	Se determinará que el pago se realizará durante o terminada la ejecución del servicio contratado.

Nota: Fuente: OSCE – Subdirección de Desarrollo de Capacidades, (2017). *Proceso de contratación* (p.7).

**Especificaciones técnicas.** Se elaboran cuando el objeto de la contratación son bienes, teniendo como contenido mínimo.

**Tabla 2. Proceso de Contratación (Especificaciones Técnicas - EETT)**

1. Denominación de la Contratación	Se indica una breve descripción del requerimiento y se señala la denominación del bien a ser contratado.
2. Finalidad Pública	Se describe el interés público que se persigue satisfacer en la
3. Antecedentes	Puede consignarse una breve descripción considerados por el Usuario
4. Objeto de la Contratación	Se consideran Objetivos generales y específicos.
5. Alcances y descripción del bien a contratar.	Deberá especificarse detalladamente el alcance de la información
6. Características y condiciones.	Se consideran características técnicas y condiciones y condiciones de
7. Transporte y seguros	De ser el caso serán considerados
8. Lugar y plazo de ejecución de la prestación.	Se señala la dirección exacta donde se ejecutará la Prestación y el plazo máximo del servicio (en días calendarios)
9. Forma de Pago	Se determinará que el pago se realizará durante o terminada la ejecución

Nota: Fuente: OSCE – Subdirección de Desarrollo de Capacidades, (2017). *Proceso de contratación* (p.7).

**Periodo de desarrollo del cuadro de necesidades:**

“El Titular de la Entidad o funcionario al que se le haya delegado la función correspondiente, requerirá a las áreas usuarias que, sobre la base de las actividades previstas en el proyecto de POI del siguiente año fiscal, presenten al órgano encargado de las contrataciones sus necesidades de bienes, servicios en general, consultorías y obras a través del cuadro de necesidades adjuntando para tal efecto las especificaciones técnicas de bienes y los términos de referencia de servicios en general y consultorías. En el caso de obras, las áreas usuarias remiten la descripción general de los proyectos a ejecutarse”. (OSCE, DIRECTIVA N° 005-2017-OSCE/CD, 2017, p.2).

“El requerimiento será a partir del primer semestre del año fiscal, otorgando un plazo máximo que coincida con el inicio de las actividades a ejecutar durante las fases de programación y formulación presupuestaria, según el cronograma establecido en la normativa de la materia”. (OSCE, DIRECTIVA N° 005-2017-OSCE/CD, 2017, p.2).

**Consolidación del cuadro de necesidades:**

“El órgano encargado de las contrataciones en coordinación con el área usuaria debe consolidar y valorizar los requerimientos de las áreas usuarias de la Entidad, dando como resultado el documento denominado Cuadro Consolidado de Necesidades”. (OSCE, DIRECTIVA N° 003-2016-OSCE/CD, 2016, p.3).

“La OEC remite a la Oficina de Presupuesto de la Entidad o la que haga sus veces, el Cuadro de Necesidades consolidado, para su priorización e inclusión

en el proyecto de Presupuesto Institucional y la asignación del financiamiento respectivo”. (OSCE, DIRECTIVA N° 003-2016-OSCE/CD, 2016, p.3).

### **Plan anual de contrataciones (PAC)**

“El Plan Anual de Contrataciones es el instrumento de gestión logística que sirve para programar, difundir y evaluar la atención de las necesidades de bienes, servicios y obras que una entidad requiere para el cumplimiento de sus fines, cuyos procesos de selección se encuentran financiados y serán convocados durante el año fiscal”. (Aula Virtual OSCE – Curso Gestión Estratégica de las Compras Públicas, 2017, p.19).

### **Finalidad:**

**Programar:** “A través de este documento las instituciones públicas determinan qué bienes, servicios y obras necesitan, en qué cantidades y para cuándo van a contratarlos. Esta información resulta básica para programar los recursos financieros en forma oportuna”. (Aula Virtual OSCE – Curso Gestión Estratégica de las Compras Públicas, 2017, p.20).

**Difundir:** “La puesta en conocimiento de este documento en forma oportuna facilita a los futuros participantes del proceso de selección la programación de sus ventas al Estado, negociar con sus propios proveedores y organizar sus compras y el financiamiento. En otras palabras, les da la posibilidad de prepararse con suficiente anticipación para presentar ofertas más competitivas. De esta manera se promueve la transparencia ante la ciudadanía, una sana y libre competencia y las mejores condiciones de compra para el Estado”. (Aula Virtual OSCE – Curso Gestión Estratégica de las Compras Públicas, 2017, p.20).

**Evaluar:** “Permite dar a conocer el estado de avance de la programación (procesos de selección retrasados, concluidos exitosamente, cancelados, anulados o en ejecución). De esta manera hace posible cuantificar y calificar periódicamente los resultados, estableciendo las causas de las contrataciones no realizadas, adoptando las medidas correctivas o replicando las buenas prácticas”. (Aula Virtual OSCE – Curso Gestión Estratégica de las Compras Públicas, 2017, p.21).

### **Formulación y a probación del plan anual de contrataciones (PAC):**

La elaboración del PAC tiene las siguientes fases:

#### **Fase de formulación del PAC:**

Para esto se ha tomado en cuenta lo siguiente “La formulación del PAC se realiza nueve meses antes del inicio del año al que corresponde el PAC, el titular de la Entidad señalará los plazos internos para que las unidades orgánicas determinen las necesidades de bienes y servicios que requerirán para cumplir con las actividades previstas en el proyecto de POI del año para el que se está programando. Las unidades orgánicas propondrán, a través de un cuadro de necesidades, los bienes, servicios y obras que requieren durante el año, para lo cual harán uso del Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras”. (Aula Virtual OSCE – Curso Gestión Estratégica de las Compras Públicas, 2017, p.22).

Así mismo se debe tener en cuenta que “Al OEC le corresponde consolidar y ajustar los cuadros de necesidades de las unidades orgánicas y valorizar los costos de los bienes, servicios y obras. Para ello verifica los últimos precios históricos de las compras, cotiza precios, consulta compras similares en el SEACE, entre otras acciones, a fin de darles el valor monetario respectivo.

Teniendo en cuenta que dichos precios están valorizados nueve meses antes de la ejecución del gasto, se añadirá al precio obtenido el porcentaje de inflación o la diferencia por el tipo de cambio del año siguiente, según los indicadores macroeconómicos establecidos en el Marco Macroeconómico Multianual que para cada año elabora el MEF”. (Aula Virtual OSCE – Curso Gestión Estratégica de las Compras Públicas, 2017, p.22).

“Una vez valorizados los requerimientos incluidos en los cuadros de necesidades, este será remitido al área de presupuesto para que le otorgue el financiamiento respectivo, de acuerdo a las metas previstas y con las proyecciones de ingresos que por cada fuente de financiamiento cuente la Entidad. Si el gasto proyectado fuese mayor al nivel de ingresos, se someterá a los ajustes necesarios de acuerdo a la escala de prioridades de los objetivos establecida por el titular de la Entidad”. (Aula Virtual OSCE – Curso Gestión Estratégica de las Compras Públicas, 2017, p.22).

#### **Fase de aprobación del PAC:**

Se establece esta fase de acuerdo a lo definido:

“Al aprobarse la Ley Anual de Presupuesto, a fines de noviembre y publicada en diciembre del año anterior, el proyecto de presupuesto de la Entidad puede haber sido recortado, generando un menor financiamiento de los procesos de selección previstos. Es así que mientras a nivel presupuestal se ingresa a la fase de aprobación, a nivel del PAC también. En esta etapa coordinará con la Oficina de Planificación, la Oficina de Presupuesto y la Unidad Orgánica para decidir su financiamiento e inclusión en el POI, PIA y PAC con cargo a dejar de financiar otros gastos previstos en la fase de Formulación”. (Aula Virtual OSCE – Curso Gestión Estratégica de las Compras Públicas, 2017, p.23).

“El Reglamento de la Ley de Contrataciones otorga hasta 15 días hábiles una vez aprobado el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para que el titular de la entidad apruebe el PAC (facultad delegable por escrito) y 5 días hábiles adicionales para su publicación en el SEACE y en la página Web de la Entidad. El PAC aprobado deberá estar a disposición de los interesados y ser publicado en el portal institucional de la Entidad, pudiendo ser adquirido por los interesados al costo de reproducción”. (Aula Virtual OSCE – Curso Gestión Estratégica de las Compras Públicas, 2017, p.24).

### **Modificación del plan anual**

“Toda modificación del PAC debe realizarse de acuerdo al procedimiento establecido para su aprobación y contenido. Es decir, debe ser aprobada por el titular de la Entidad y publicarse en el SEACE en el plazo establecido. Asimismo, es necesario mantener actualizado el PAC en la página web de la Entidad y ante el público usuario, bajo responsabilidad del titular de la Entidad”. (Aula Virtual OSCE – Curso Gestión Estratégica de las Compras Públicas, 2017, p.27).

## **1.9. Definición de términos básicos**

### **Inclusión – exclusión**

“Es la modificación del Plan Anual de Contrataciones, es cuando se requiera incluir o excluir un procedimiento de selección se aplica cuando se produzca una reprogramación de las metas institucionales propuestas o una modificación de la asignación presupuestal”. (OSCE, DIRECTIVA N° 005-2017-OSCE/CD, 2017, p. 7).

### **Fase de actos preparatorios**

“La Fase de Actos Preparatorios es el conjunto de actuaciones que se inician desde la decisión de adquirir y está destinada a definir con claridad el objeto de contratación, destinar un presupuesto para tal efecto y definir con claridad sus características”. (Zambrano, 2016, p. 156).

### **OSCE**

“El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) es la entidad encargada de velar por el cumplimiento de las normas en las adquisiciones públicas del Estado peruano. Tiene competencia en el ámbito nacional, y supervisa los procesos de contratación de bienes, servicios y obras que realizan las entidades estatales. Es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personalidad jurídica de derecho público y constituye un pliego presupuestal”. (OSCE, DIRECTIVA N° 005-2017-OSCE/CD, 2017, p. 7).

### **SEACE**

“Es un sistema informático desarrollado y administrado por el OSCE que permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas”. (SEACE, Decreto Legislativo N° 1341, Art. 47, 2017, p. 8).

### **Términos de referencia**

“Descripción de las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios en general”. (Unidad de asuntos administrativos / oficina general de administración, 2016, p. 5).

### **Especificaciones técnicas**

“Descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que deben



ejecutarse las obligaciones”. (Unidad de asuntos administrativos / oficina general de administración, 2016, p. 5).

### **Cuadro de necesidades**

“El cuadro de necesidades es el insumo principal donde se programa las necesidades de las áreas usuarias en el desarrollo de actividades que contribuyen al cumplimiento de la obtención de los objetivos definidos en el POI para el siguiente año fiscal, en concordancia con el PIA, insumo para la elaboración del PAC”. (Aula Virtual OSCE – Curso Gestión Estratégica de las Compras Públicas, 2017, p.4).

### **El plan operativo institucional (POI)**

“El Plan Operativo Institucional (POI) es un instrumento de gestión de corto plazo cuya finalidad es determinar cuáles serán las líneas de acción estratégica que dentro del año debe desarrollar una entidad para ir concretando los objetivos trazados en el Plan Estratégico Institucional (PEI), con la finalidad de alinear y organizar sus esfuerzos y recursos. Asimismo, contiene las actividades de carácter permanente de la entidad, es decir, aquéllas de carácter funcional”. (Aula Virtual OSCE – Curso Gestión Estratégica de las Compras Públicas, 2017, p.13).

### **El presupuesto institucional de apertura (PIA)**

El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), “Es un instrumento de gestión de corto plazo para el logro de resultados a favor de la población a través de la prestación de servicios con eficacia y eficiencia. Permite mostrar las principales líneas de acción, los gastos a atender durante el año, así como el financiamiento correspondiente. En el transcurso del año el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) es modificado, por la incorporación de mayores recursos o por su reprogramación interna. Luego de dichas modificaciones recibe la denominación de

Presupuesto Institucional Modificado (PIM)”. (Aula Virtual OSCE – Curso Gestión Estratégica de las Compras Públicas, 2017, p.16).

**Plan anual de contrataciones (PAC)**

“El Plan Anual de Contrataciones es el instrumento de gestión logística que sirve para programar, difundir y evaluar la atención de las necesidades de bienes, servicios y obras que una entidad requiere para el cumplimiento de sus fines, cuyos procesos de selección se encuentran financiados y serán convocados durante el año fiscal”. (Aula Virtual OSCE – Curso Gestión Estratégica de las Compras Públicas, 2017, p.23).

## **II. METODO**

### **2.1. Tipo y diseño de investigación**

#### **2.1.1. Tipo de investigación**

Es un estudio No experimental, por cuanto no se manipulará la reducción de las demoras en la fase de actos preparatorios del abastecimiento para mejorar las adquisiciones en el MIMP, se utilizara las herramientas científicas de observación y medición.

La investigación no experimental cuantitativa, según Hernández, Fernández y Baptista (2014) la “Investigación que se realiza sin manipular deliberadamente variables” (p. 152)

#### **2.1.2. Diseño de la investigación**

El diseño de esta investigación es transeccional ya que recolecta información o datos en un solo momento dado, como lo manifiesta Hernández, Fernández y Baptista (2014) “Investigaciones que recopilan datos en un momento único” (p. 154)

Por el análisis y alcance de los resultados es descriptivo y correlacional, porque busca en primer lugar describir una situación en su estado actual y luego descubrir

las relaciones entre la reducción de las demoras de la fase de actos preparatorios del abastecimiento para mejorar las adquisiciones en el MIMP.

La investigación es descriptiva según lo refieren Hernández, et al. (2014) “Busca especificar propiedades y características importantes de cualquier fenómeno que se analice. Describe tendencias de un grupo o población” (p. 92) y Correlacional, porque “Tiene como finalidad conocer la relación o grado de asociación que exista entre dos o más conceptos, categorías o variables en una muestra o contexto particular” (p. 93).

### **2.2.3. Nivel de investigación**

El nivel de este trabajo de investigación es descriptivo correlacional, de qué manera relación de la fase de actos preparatorios del abastecimiento mejorará las adquisiciones en el MIMP, mediante la cual se analizará la ejecución del PAC y la calidad del PAC, se determinará como se relaciona la fase de actos preparatorios del abastecimientos.

## **2.2. Población y muestra**

### **2.2.1. Población**

“La población es el conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de especificaciones”. (Sampieri, 2010, p. 174)

En esta investigación se consideró una población de 30 empleados de todas las unidades orgánicas del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables año 2017, según se muestra en el Tabla 3.

**Tabla 3. Distribución de la muestra por unidad orgánica del MIMP 2017**

<b>N°</b>	<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	<b>TRABAJADORES</b>
1	Dirección General de Igualdad de Género y no	2
2	Dirección General de Transversalización del	2
3	Dirección General Contra la Violencia de Género	2
4	Dirección General de Población, Desarrollo y	2
5	Dirección General de la Familia y la Comunidad	2
6	Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes	2
7	Dirección General de Adolescentes	2
8	Oficina General Asesoría Jurídica	2
9	Oficina de Comunicación	2
10	Oficina de Defensa Nacional	2
11	Oficina de Tramite Documentario y Atención al	2
12	Oficina General de Administración	2
13	Oficina General de Recursos Humanos	2
14	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	2
15	Oficina General de Monitoreo, Evaluación de Políticas y Gestión Descentralizada	2
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>

Fuente: Sub Gerencia de Abastecimiento

### 2.2.2. Muestra

“Es un subgrupo de la población de interés sobre el cual se recolectarán datos, y que tiene que definirse o delimitarse de antemano con precisión, éste deberá ser representativo de dicha población”. (Sampieri, 2010, p. 173).

El presente estudio de investigación es no probabilístico por conveniencia de la investigación y está conformado por los 30 empleados de áreas usuarias relacionadas con las contrataciones y adquisiciones, que viene a ser el tamaño de la población, visualizándose en la Tabla 4 del período 2017. Entonces  $n=30$

“La muestra no probabilístico es el subgrupo de la población en la que la elección de los elementos no depende de la probabilidad sino de las características de la investigación”. (Sampieri, 2010, p. 176).

Además, la información para elaborar el PAC se obtiene de todas las áreas usuarias.

**Tabla 4. Distribución del personal por unidades orgánicas del MIMP 2017**

N°	UNIDAD ORGÁNICA	CARGO	TRABAJADORES
1	Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación	Apoyo Adm.	2
2	Dirección General de Transversalización del Enfoque de Género	Apoyo Adm.	2
3	Dirección General Contra la Violencia de	Apoyo Adm.	2
4	Dirección General de Población,	Apoyo Adm.	2
5	Dirección General de la Familia y la	Apoyo Adm.	2
6	Dirección General de Niñas, Niños y	Apoyo Adm.	2
7	Dirección General de Adolescentes	Apoyo Adm.	2
8	Oficina General Asesoría Jurídica	Apoyo Adm.	2
9	Oficina de Comunicación	Apoyo Adm.	2
10	Oficina de Defensa Nacional	Apoyo Adm.	2
11	Oficina de Tramite Documentario y	Apoyo Adm.	2
12	Oficina General de Administración	Apoyo Adm.	2
13	Oficina General de Recursos Humanos	Apoyo Adm.	2
14	Oficina General de Planeamiento y	Apoyo Adm.	2
15	Oficina General de Monitoreo, Evaluación de Políticas y Gestión Descentralizada	Apoyo Adm.	2
<b>TOTAL</b>			<b>30</b>

Fuente: Sub Gerencia de Abastecimiento

## 2.3. Técnicas para la recolección de datos

### 2.3.1. Técnicas

#### a. Análisis documental

Se ha seleccionado lecturas de diferentes fuentes de información de documentos físicos y electrónicos para precisar el valor, grado de veracidad, sentido y el alcance para comprender e interpretar el significado de los fenómenos y hechos.

Luego se ha determinado la autenticidad, la veracidad, el significado de los textos en su contexto y la ley de contrataciones del estado y su correspondiente alcance.

## b. Fichaje

Se ha procedido a registrar la información significativa y de interés para mi investigación y el estudio realizado, en este caso se ha llevado a cabo electrónicamente

## c. Observación indirecta por cuestionario.

Se utilizó un cuestionario debidamente validado y confiabilizado para recoger información de las direcciones intervinientes en la elaboración del PAC y mediante ítems de los cuestionarios previamente preparados.

### 2.3.2. Instrumentos

El instrumento para la obtención de los datos ha sido el cuestionario y la observación, que luego se procesaron para validar las hipótesis. En el estudio se han utilizado el siguiente instrumento de recolección de datos:

#### a. Cuestionario.

Contiene un conjunto de preguntas formuladas en base a los indicadores de las dimensiones propuestas para las variables de estudio, con la finalidad de recoger diversos datos de la muestra.

El índice de valor para el instrumento es como sigue:

**Tabla 5. Escala valorativa**

Índice	Intervalo	Puntuación
A	Nunca	1
B	A veces	2
C	Siempre	3

Fuente: Elaboración Propia

## **2.4. Validez y confiabilidad de instrumentos**

### **Sobre el tratamiento de los datos**

Los datos obtenidos han sido procesados, y presentados de manera organizada mediante la consistencia, clasificación y tabulación de la información.

#### **a) La revisión y consistencia de la información.**

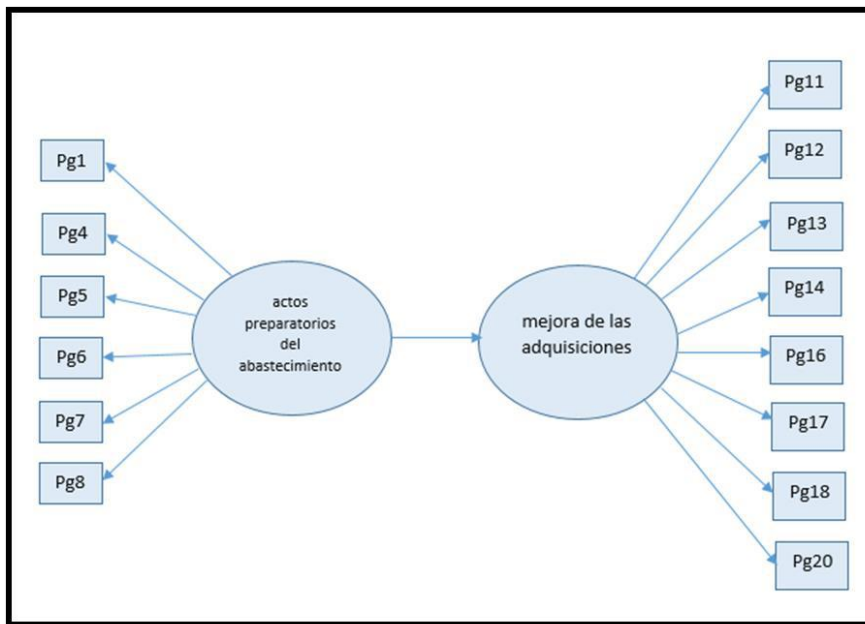
Los datos contenidos en la encuesta se ha realizado la consistencia interna mediante el modelo de ecuaciones estructurales, donde se usó la matriz de correlación para ver la relación entre las variables, se aplicó el alfa de cronbach, para la fiabilidad de las preguntas se aplicó chi-cuadrado para la contratación de hipótesis.

#### **b) Clasificación de la información.**

Se agruparon las preguntas y se consideraron las variables de estudio, una variable latente (la cual no se visualiza a simple vista), se aplicó el modelo de ecuaciones estructurales para validar la asociación entre las variables de estudio, y para el análisis descriptivo se usó la distribución de frecuencias para mostrar en tablas y figuras.

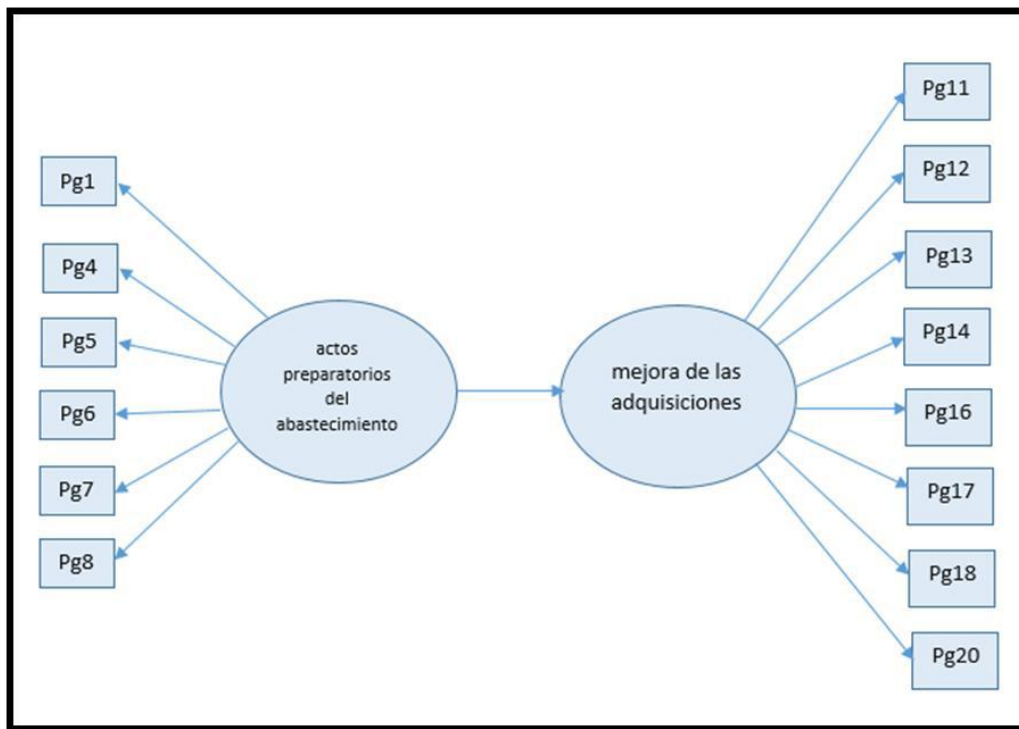


**Figura 3. Modelo de ecuaciones estructurales**



Fuente: Elaboracion propia

**Figura 4. Modelo de ecuaciones estructurales agrupada según variables de estudio**



Fuente: Elaboracion propia

### **c) La codificación y tabulación**

Para realizar el análisis estadístico de codificaron las respuestas en valores de 1 a 3, que van desde nunca hasta siempre, dichos valores se tabularon para luego procesarlos en el software estadístico SPSS23 y R obteniendo la distribución de frecuencias y la contrastación de las hipótesis de investigación.

## **2.5. Procesamiento análisis de datos**

Se analizaron cuantitativamente y cualitativamente y se describió sus particularidades. Los ejes de análisis fueron las variables de estudio presentes en los objetivos y las hipótesis. Se consideró las frecuencias, porcentajes mayores, para ser comparados entre si y establecer conclusiones, así también se aplicó el modelo de ecuaciones estructurales para validar la asociación entre las variables de estudio.

## **2.6. Aspectos éticos**

La investigación contiene puntos de vista del autor, respetando las citas bibliográficas y propiedad intelectual. Igualmente, al manifestar el completo conocimiento de la guía para elaborar una tesis de pregrado original, se ha procedido a realizar este trabajo de investigación con el compromiso de ceñirse y seguir las normas académicas y éticas que corresponden a los trabajos de investigación científica, las establecidas por la norma APA y por la Universidad Peruana de Ciencias e Informática.

### **III. RESULTADOS**

#### **3.1. Resultados descriptivo**

Descripción de los puntajes del instrumento de medición para la relación de la fase de actos preparatorios del abastecimiento y la mejora de las adquisiciones en el MIMP.

##### **Observacion 1.**

Sean las variables:

- **Variabes latentes:** Son aquellas que no se puede observar, ni medir de manera directa.

X: Actos preparatorios del abastecimiento.

Y: Mejora de las adquisiciones.

- **Variables observables:** Son aquellas que, si se pueden medir de una manera directa.

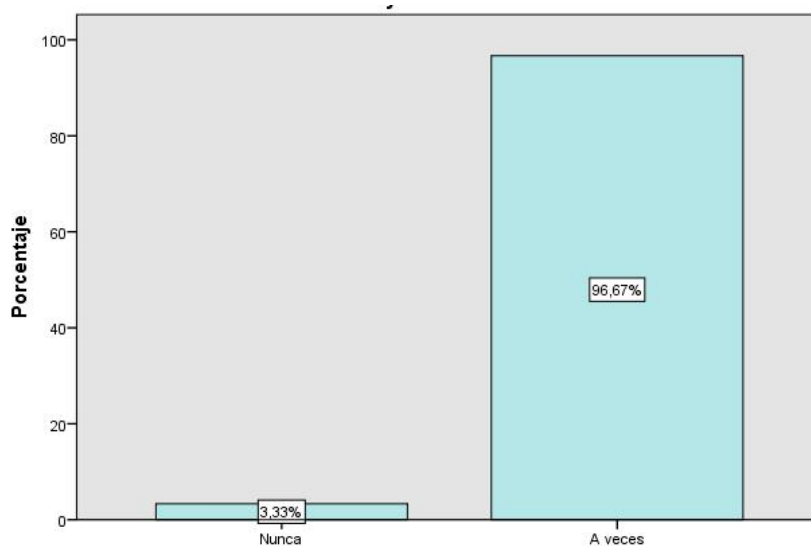
##### **3.1.1. Análisis estadístico descriptivo de las variables de estudio**

- **Descripción de la muestra de estudio**

**Tabla 6. Conocimiento para realizar el cuadro de necesidades de bienes y servicios**

Válido	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	1	3,3	3,3	3,3
A veces	29	96,7	96,7	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

**Figura 5. Conocimiento para realizar el cuadro de necesidades de bienes y servicios**

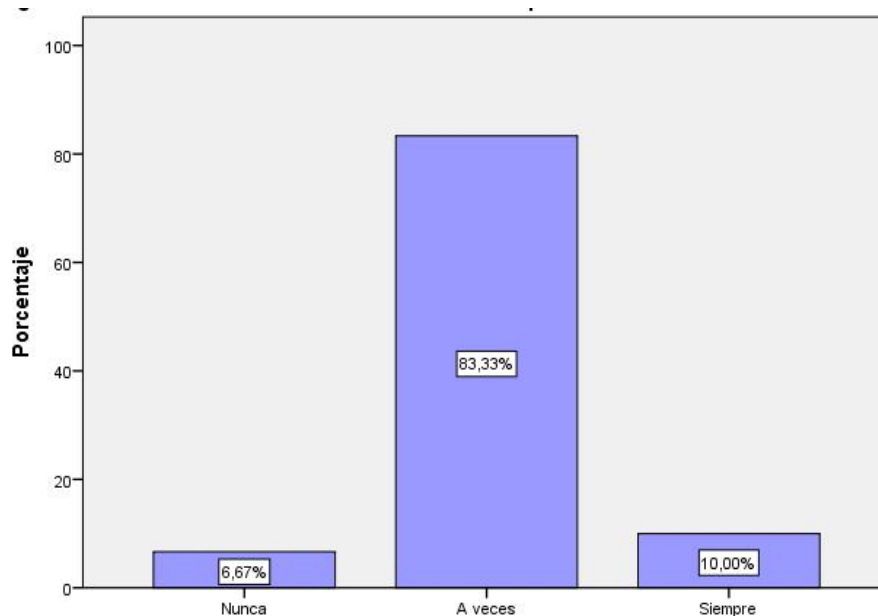
Nota: Se puede observar que, de 30 personas encuestadas, 29 de ellas a veces tienen conocimiento necesario para elaborar el cuadro de necesidades de bienes y servicios, mientras que uno no lo tiene.

**Tabla 7. Cuadro de necesidades antes de los seis meses del año fiscal**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	2	6,7	6,7	6,7
A veces	25	83,3	83,3	90,0
Siempre	3	10,0	10,0	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

**Figura 6. Los cuadro de necesidades antes de los primeros seis meses del año fiscal**



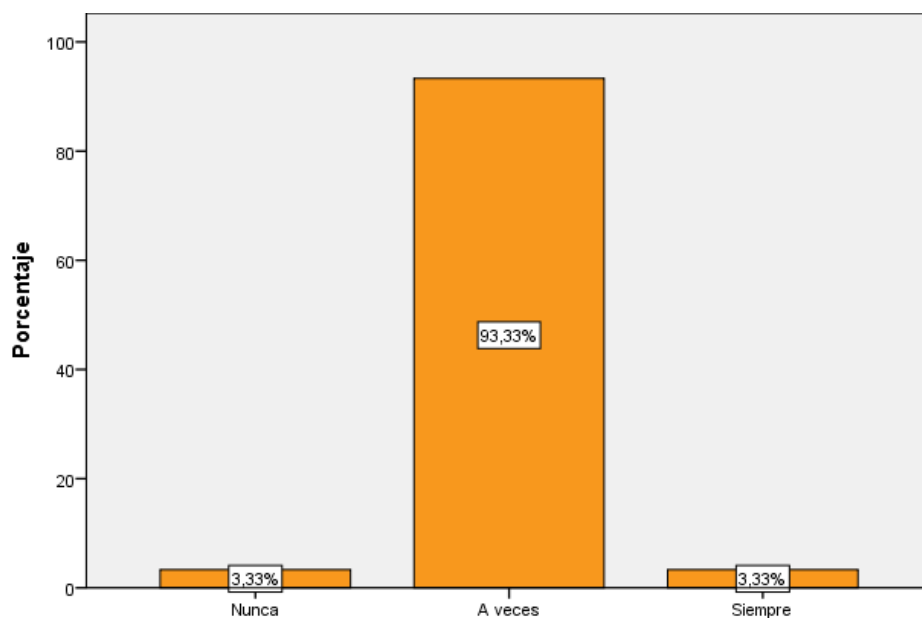
Nota: Se observa que, de un total de 30 personas encuestadas, 25 de ellas a veces elabora su cuadro de necesidades antes de los seis meses del año fiscal, mientras que 3 personas si lo hacen siempre y otras 2 nunca.

**Tabla 8. Tiempo adecuado en la elaboración del cuadrado de necesidades**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	1	3,3	3,3	3,3
A veces	28	93,3	93,3	96,7
Siempre	1	3,3	3,3	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

**Figura 7. Tiempo adecuado en la elaboración del cuadrado de necesidades**



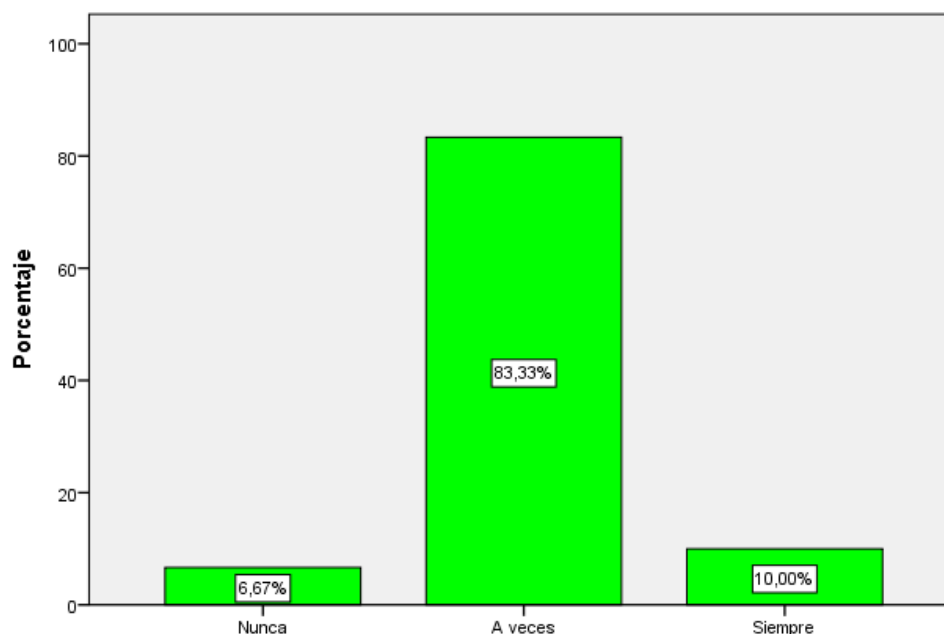
Nota: De un total de 30 personas encuestadas, 28 de ellas dijeron que a veces el tiempo que emplea a la elaboración de cuadrado de necesidades es adecuado, mientras que una siempre y otra nunca.

**Tabla 9. Dificultades para identificar los requerimientos de bienes y servicios del cuadro de necesidades**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	2	6,7	6,7	6,7
A veces	25	83,3	83,3	90,0
Siempre	3	10,0	10,0	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

**Figura 8. Dificultades para identificar los requerimientos de bienes y servicios del cuadro de necesidades**



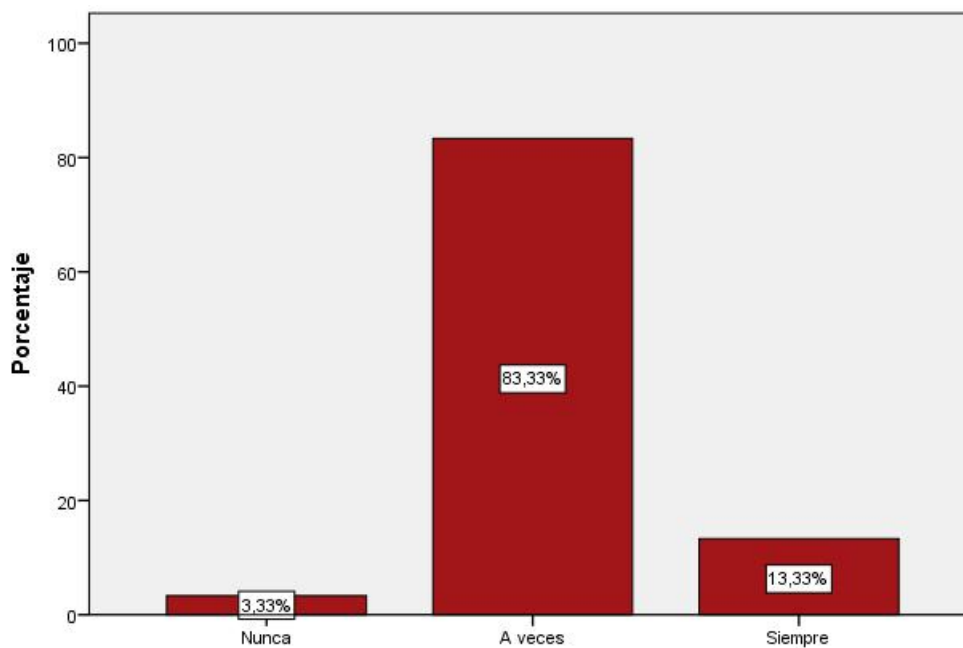
Nota: De un total de 30 personas encuestadas, 25 de ellas a veces tienen dificultades para identificar los requerimientos de bienes y servicios al elaborar el cuadro de necesidades, mientras que 3 siempre tienen dificultades y 2 nunca.

**Tabla 10. Requerimientos de bienes y servicios de acuerdo al objetivo de la entidad**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	1	3,3	3,3	3,3
A veces	25	83,3	83,3	86,7
Siempre	4	13,3	13,3	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

**Figura 9. Requerimientos de bienes y servicios de acuerdo al objetivo de la entidad**



Nota: Se observa que, de un total de 30 personas encuestadas, 25 personas solo a veces elaboran sus requerimientos de bienes y servicios de acuerdo al objetivo de la identidad, mientras que 4 personas lo elaboran siempre y una nunca.

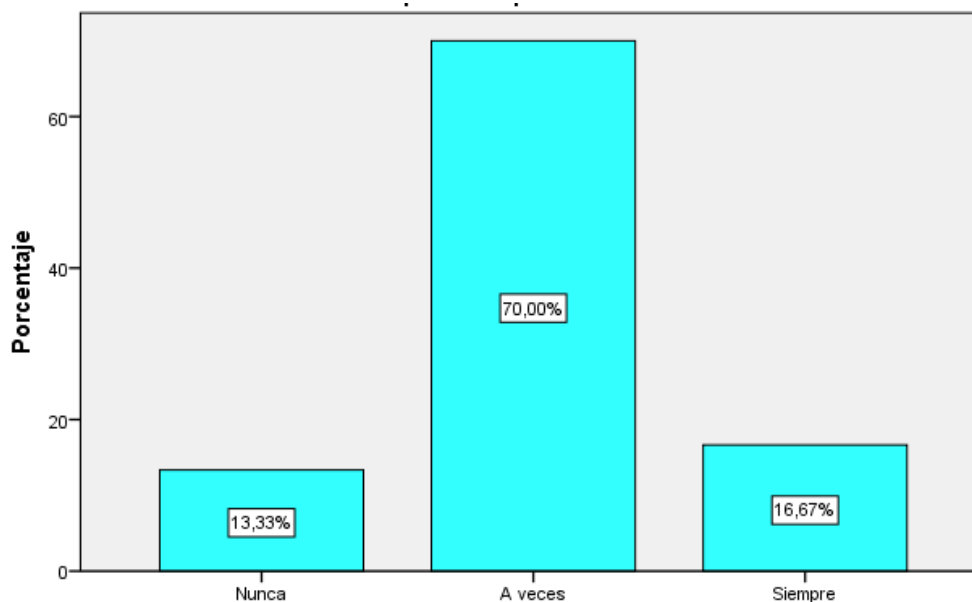
**Tabla 11. El OEC cumple con la elaboración del PAC**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	4	13,3	13,3	13,3
A veces	21	70,0	70,0	83,3
Siempre	5	16,7	16,7	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia



**Figura 10. El OEC cumple con la elaboración del plan anual de contrataciones (PAC)**



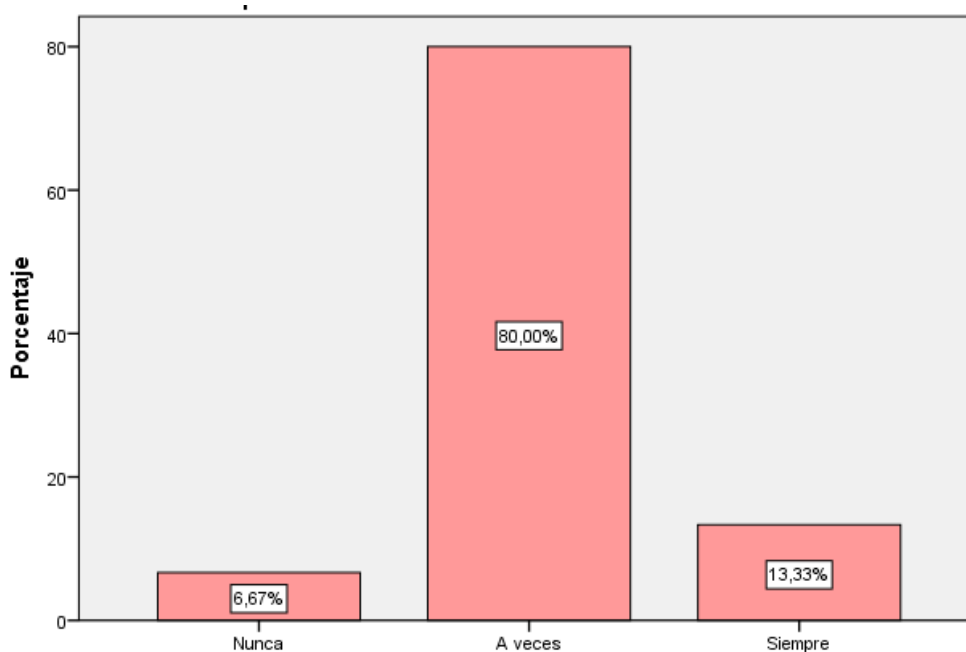
Nota: Se observa que, de un total de 30 personas encuestadas, 25 persona solo a veces toma en cuenta que el OEC cumple oportunamente con la elaboración del PAC para su respectiva aprobación, mientras que 5 siempre y 4 nunca.

**Tabla 12. El OEC, consolida oportunamente el cuadro de necesidades**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	2	6,7	6,7	6,7
	A veces	24	80,0	80,0	86,7
	Siempre	4	13,3	13,3	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

**Figura 11. El OEC, consolida oportunamente el cuadro de necesidades**



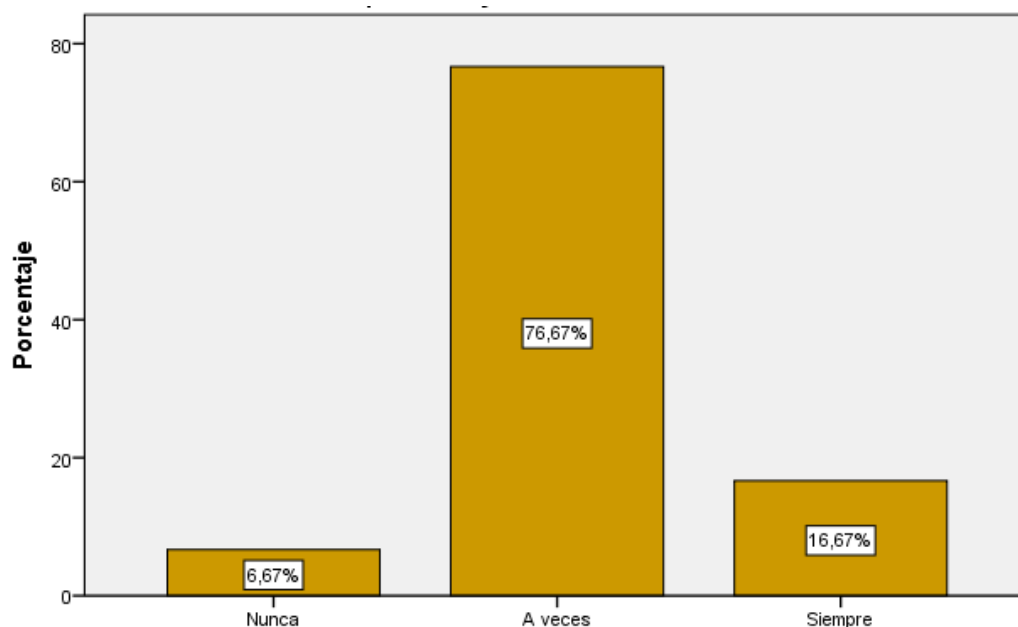
Nota: De un total de 30 personas encuestadas, 24 de ellas a veces considera que la OEC, consolida oportunamente el cuadro de necesidades, mientras que 4 personas siempre lo consideran y otras 2 nunca.

**Tabla 13. Actualización de los requerimientos en coordinación con el OEC antes de la realización del proceso de adquisición y/o contratación**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	2	6,7	6,7	6,7
A veces	23	76,7	76,7	83,3
Siempre	5	16,7	16,7	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

**Figura 12. Actualización de los requerimientos en coordinación con el OEC antes de la realización del proceso de adquisición y/o contratación**

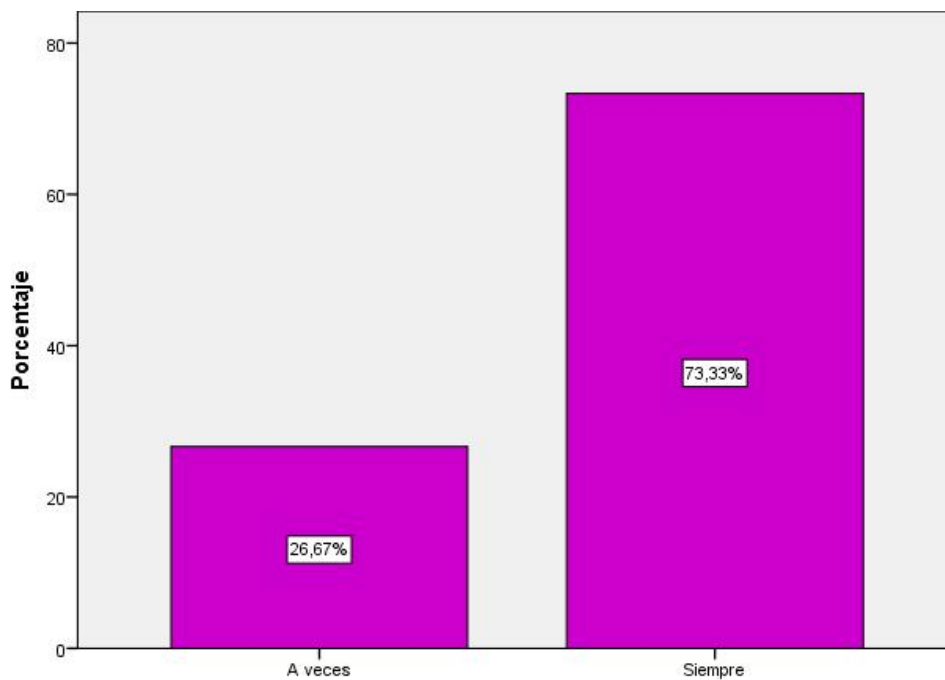


Nota: De un total de 30 personas encuestadas, 23 de ellas a veces realizan ajustes y/o actualización a los requerimientos en coordinación con el OEC antes de la realización del proceso de adquisición y/o contratación, mientras que 5 personas siempre lo realizan y otras 2 nunca.

**Tabla 14. Exclusiones en el PAC**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido A veces	8	26,7	26,7	26,7
Siempre	22	73,3	73,3	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

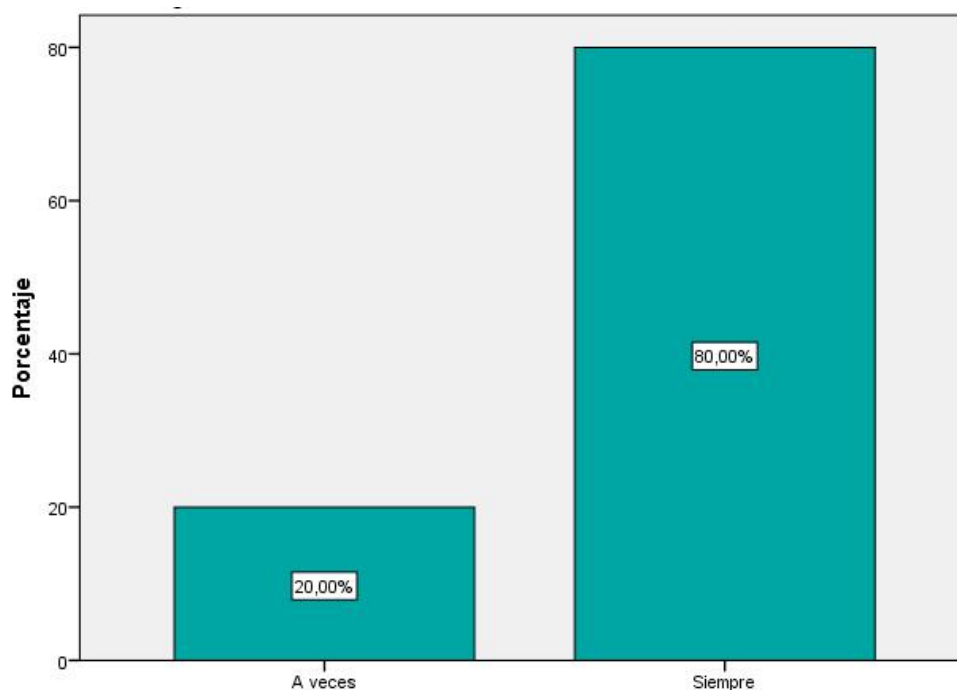
**Figura 13. Exclusiones en el PAC**

Nota: Se observa que, de un total de 30 personas encuestadas, 22 de ellas opinan que siempre existen muchas exclusiones en el PAC, mientras que 8 personas dicen que a veces.

**Tabla 15. Inclusiones en el PAC**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	6	20,0	20,0	20,0
	Siempre	24	80,0	80,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

**Figura 14. Inclusiones en el PAC**

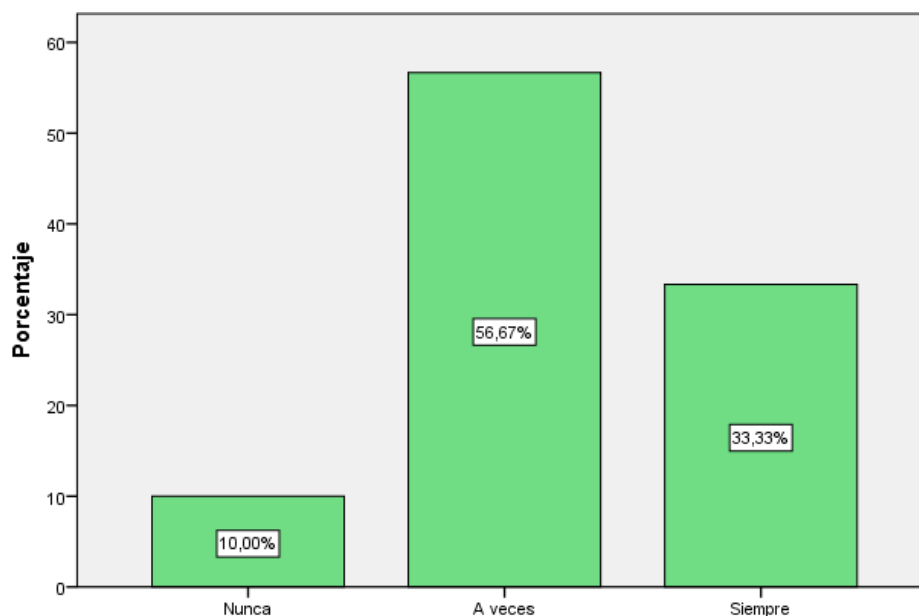
Nota: Se observa que, de un total de 30 personas encuestadas, 24 de ellas opinan que siempre existen muchas inclusiones en el PAC, mientras que 6 personas dicen que a veces.

**Tabla 16. Disponibilidad presupuestal genera demora en el avance de los actos preparatorios del abastecimiento-planificación**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	3	10,0	10,0	10,0
A veces	17	56,7	56,7	66,7
Siempre	10	33,3	33,3	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

**Figura 15. Disponibilidad presupuestal genera demora en el avance de los actos preparatorios del abastecimiento - planificación**



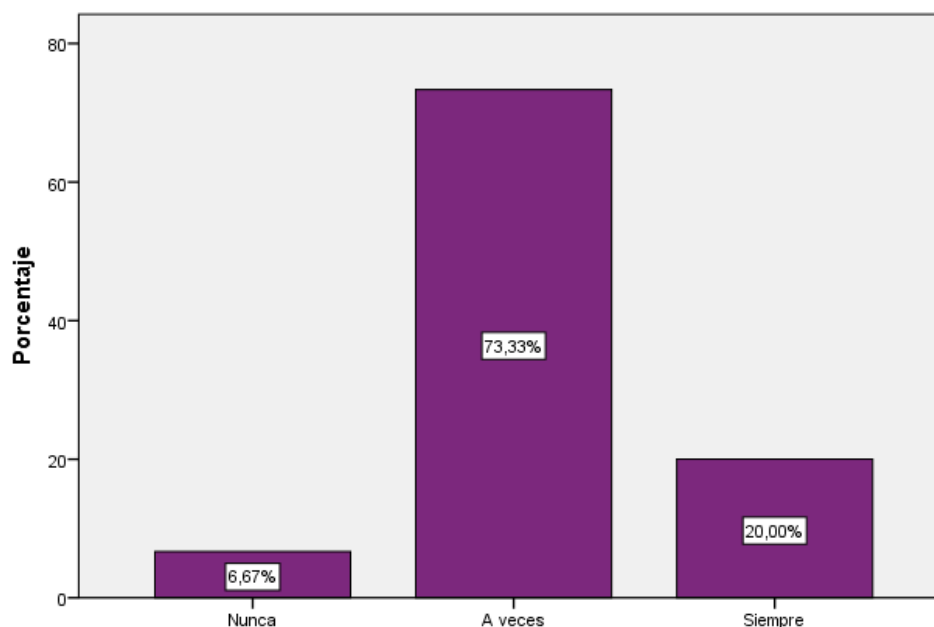
Nota: De un total de 30 encuestados, 17 opinan que a veces la disponibilidad presupuestal genera demora en el avance de los actos preparatorios del abastecimiento-planificación, mientras que 10 opinan que siempre y 3 nunca.

**Tabla 17. Cumplimiento de la ejecución de los procesos establecidos en el PAC**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	2	6,7	6,7	6,7
A veces	22	73,3	73,3	80,0
Siempre	6	20,0	20,0	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

**Figura 16. Cumplimiento de la ejecución de los procedimientos establecidos PAC**

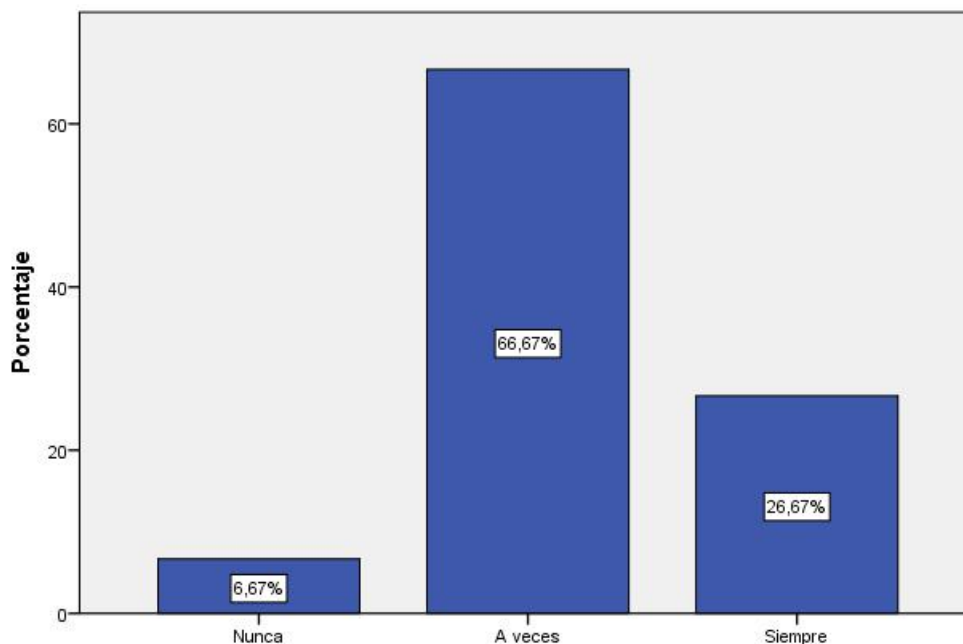


Nota: De un total de 30 encuestados, 22 opinan que a veces se cumple con la ejecución de los procesos definidos en el PAC, mientras que 6 dicen que siempre se cumple y otras 2 que nunca se cumple.

**Tabla 18. Cambios luego de la aprobación del PAC**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	2	6,7	6,7	6,7
A veces	20	66,7	66,7	73,3
Siempre	8	26,7	26,7	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

**Figura 17. Cambios luego de la aprobación del PAC**

Nota: De un total de 30 encuestados, 20 personas opinan que a veces existen muchos cambios después de la aprobación del PAC, mientras que 8 personas dicen que siempre existen muchos cambios y otras 2 que nunca.

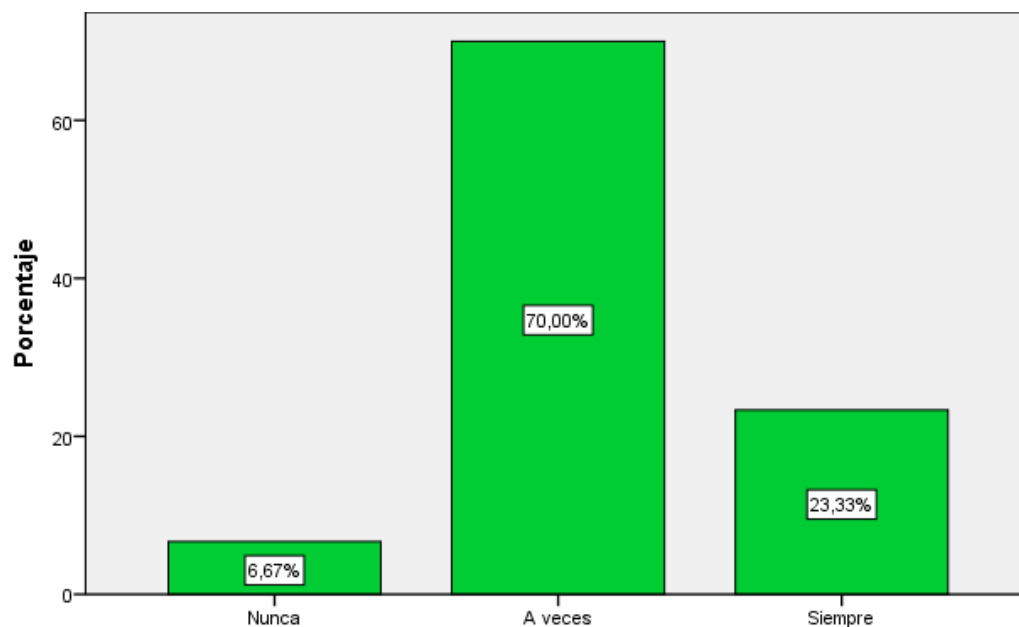
**Tabla 19. La programación del PAC favorece el cumplimiento de los objetivos institucionales y evita improvisaciones en el sector público**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	2	6,7	6,7	6,7
A veces	21	70,0	70,0	76,7
Siempre	7	23,3	23,3	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia



**Figura 18. La programación del PAC favorece el cumplimiento de los objetivos institucionales y evita improvisaciones en el sector público**



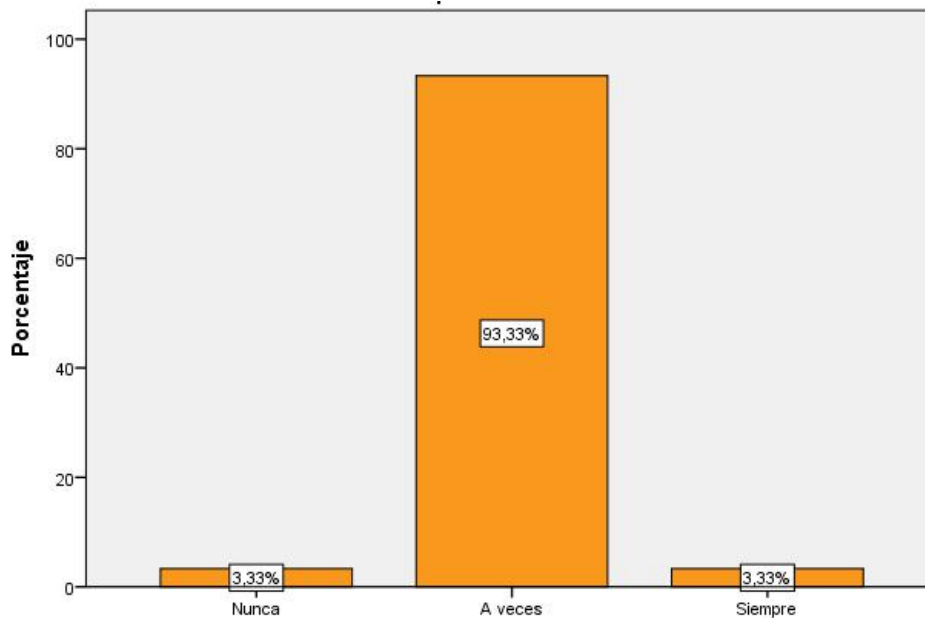
Nota: Se observa que, de un total de 30 personas encuestadas, 21 de ellas considera que a veces la programación del PAC favorece el cumplimiento de los objetivos institucionales y evita improvisaciones en el sector público, mientras que 7 personas consideran que siempre y otras 2 que nunca.

**Tabla 20. El plan anual de contrataciones cuenta con lo mínimo requerido**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	1	3,3	3,3	3,3
A veces	28	93,3	93,3	96,7
Siempre	1	3,3	3,3	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

**Figura 19. El PAC cuenta con los requerimientos mínimos**

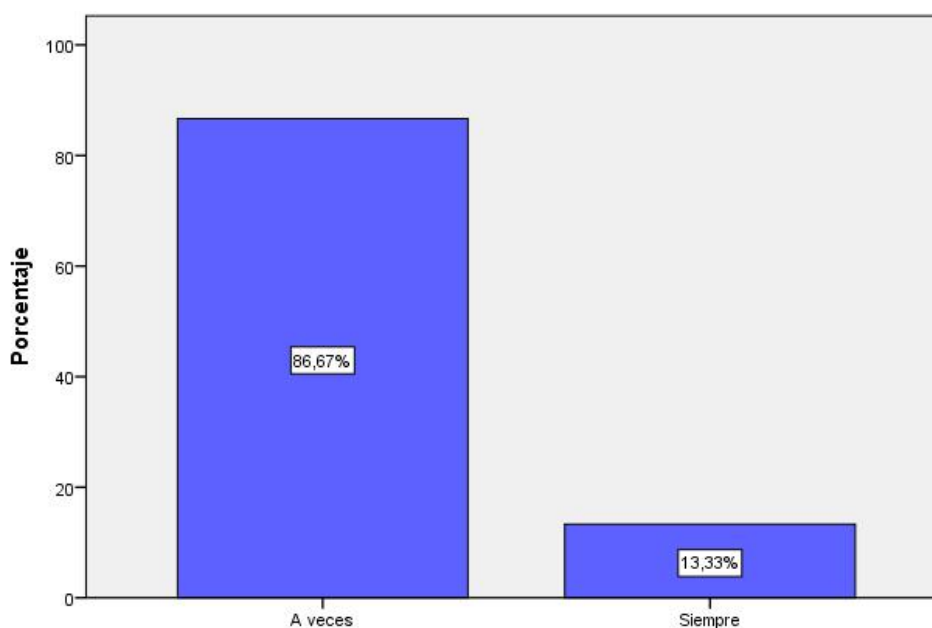


Nota: De un total de 30 encuestados, 28 de ellas a veces considera que el plan anual de contrataciones cuenta con los requerimientos mínimos, mientras que una opina que siempre y otra que nunca.

**Tabla 21. Evaluación y seguimiento de la ejecución presupuestal**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	26	86,7	86,7	86,7
	Siempre	4	13,3	13,3	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia.

**Figura 20. Evaluación y seguimiento de la ejecución presupuestal**

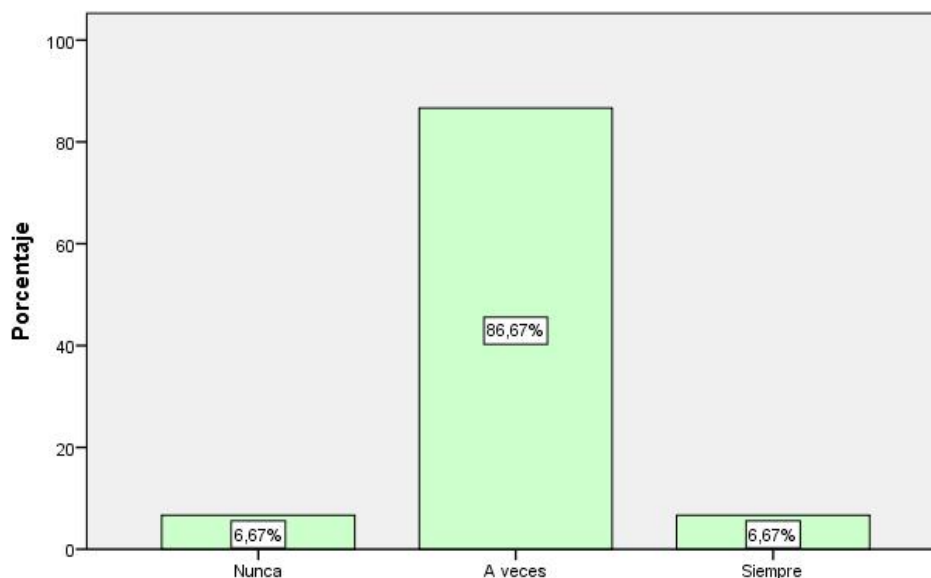
Nota: De un total de 30 encuestados, 26 de ellas a veces considera adecuada la evaluación y seguimiento de la ejecución presupuestal, mientras que 4 personas consideran que solo a veces.

**Tabla 22. Los requerimientos de bienes y servicios de acuerdo a lo programado en el cuadro de necesidades, con TDR y EE.TT**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	2	6,7	6,7	6,7
A veces	26	86,7	86,7	93,3
Siempre	2	6,7	6,7	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

**Figura 21. Los requerimientos de bienes y servicios se encuentran en el cuadro de necesidades, con TDR y EE.TT**



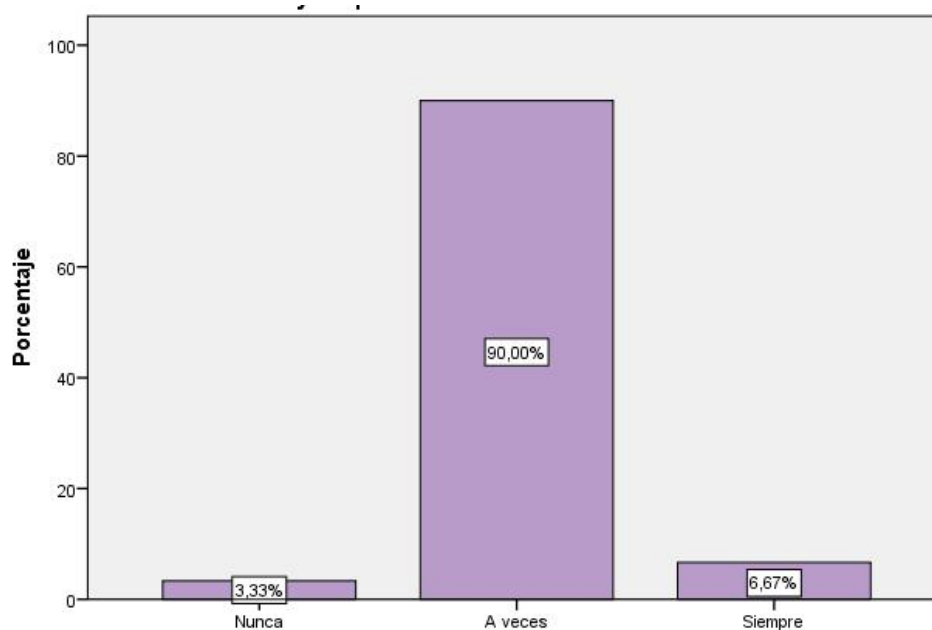
Nota: De un total de 30 encuestados, 26 de ellas a veces elabora sus requerimientos de bienes y servicios se encuentran en el cuadro de necesidades, adjuntando sus (TDR) y /o (EE.TT), mientras que 2 siempre lo elabora y otras 2 que nunca lo elabora.

**Tabla 23. Es adecuado el proceso de contrataciones y adquisiciones en la entidad**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	1	3,3	3,3	3,3
A veces	27	90,0	90,0	93,3
Siempre	2	6,7	6,7	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

**Figura 22. Es adecuado el proceso de contrataciones y adquisiciones en la entidad**

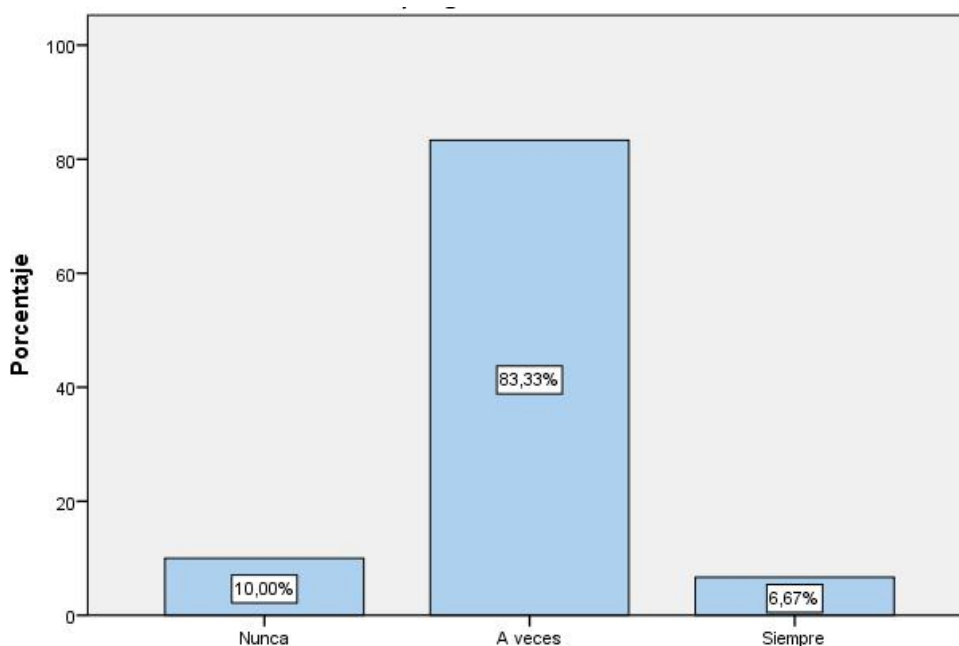


Nota: De un total de 30 encuestados, 27 de ellas a veces son adecuados los procesos de contrataciones y adquisiciones en la entidad, mientras que 2 personas siempre lo consideran y otra nunca.

**Tabla 24. Bienes y servicios adquiridos, están en el tiempo programado**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	3	10,0	10,0	10,0
A veces	25	83,3	83,3	93,3
Siempre	2	6,7	6,7	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

**Figura 23. Bienes y servicios adquiridos, están en el tiempo programado**

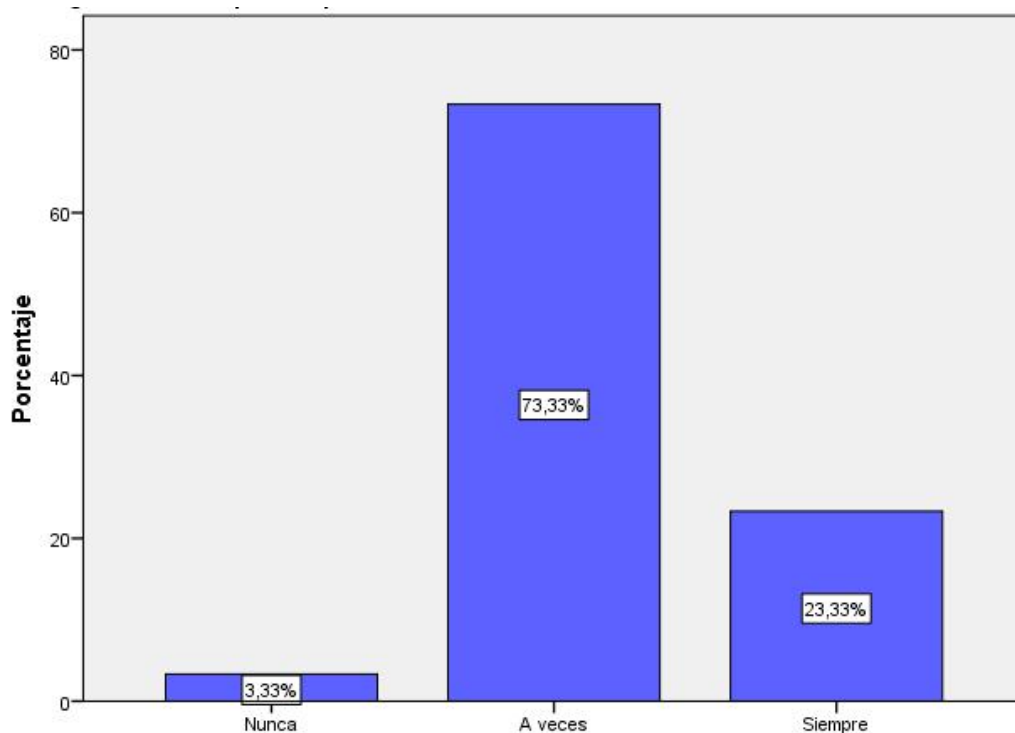
Nota: Se observa que, de 30 personas encuestadas, 25 de ellas solo a veces considera que los bienes y servicios adquiridos, están en el tiempo programado, mientras que otras 3 nunca lo considera y otras 2 siempre.

**Tabla 25. Tiempo adecuado de la aprobación de la certificación**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	1	3,3	3,3	3,3
A veces	22	73,3	73,3	76,7
Siempre	7	23,3	23,3	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia

**Figura 24. Tiempo adecuado de la aprobación de la certificación**



Nota: Se observa que, de 30 personas encuestadas, 22 de ellas solo a veces considera que la aprobación de la certificación demora demasiado, mientras que otras 7 siempre lo considera y una nunca.

### 3.2. Prueba de normalidad

El alfa de cronbach medirá la fiabilidad de las variables que se usará para el estudio.

$$\alpha = \left( \frac{K}{K-1} \right) \left( 1 - \frac{\sum_{i=1}^K S_i^2}{S_t^2} \right)$$

Donde:

$\sum_{i=1}^K S_i^2$ : Suma de las varianzas de cada ítem

$S_t^2$ : Es la varianza total de filas

$K$ : Es el número total de preguntas o ítems

### 3.2.1. Resultados del análisis de fiabilidad Alfa de cronbach

En el análisis de fiabilidad (coeficiente alfa de cronbach) se tomó en cuenta 20 variables obtenidas en mi encuesta, se obtuvo un resultado de 58.3% lo que es ligeramente inferior al mínimo aceptable, razón por la cual se descartó algunas variables que no aportaban a mi estudio entre ellas las preguntas (2, 3, 9, 10, 15 y 19), descartando estas variables mi coeficiente de alfa de cronbach aumentó, donde ahora es el 70.6% lo que indica es bueno y aceptable para mi estudio.

Alfa de Cronbach	N de elementos
,706	14

### Análisis del resultado de asociación entre las variables

La asociación de las variables en estudio se medirá mediante la matriz de correlaciones. La matriz de correlación muestra de qué manera se relacionan las variables. Su diagonal siempre contendrá el valor de 1. Si tiene un valor 0, es un indicador que muestra que no tiene relación con esa variable, por lo menos no lineal; es decir, puede ser que tenga una relación cuadrática o de otro grado.

Sean las variables:

X: Actos preparatorios del abastecimiento

Y: Mejora de las adquisiciones

Donde su matriz de correlación es:

	X	Y
X	1.000	
Y	0.593	1.000



Podemos observar que la correlación entre los actos preparatorios del abastecimiento y la mejora de las adquisiciones es moderada con un 59.3%, lo cual existe una relación buena entre las variables.

### 3.2.2. Análisis del resultado de asociación entre variables y dimensiones

X: Actos preparatorios del abastecimiento

Y1: Ejecución del PAC

Donde su matriz de correlación es:

	X	Y1
X	1.00	
Y1	0.55	1.00

Podemos observar que las variables de Actos preparatorios del abastecimiento con la Ejecución del PAC están correlacionados en 55% lo que indica que existe una buena asociación entre ambas variables.

### 3.2.3. Análisis del resultado de relación entre variables y dimensiones

X: Actos preparatorios del abastecimiento

Y2: Calidad de gestión del PAC

Donde su matriz de correlación es:

	X	Y2
X	1.000	
Y2	0.456	1.000

Podemos observar que las variables de Actos preparatorios del abastecimiento con la Calidad de gestión del PAC tienen una correlación en 45.6% muestra que si existe una relación entre ambas variables.

### 3.3. Contraste de hipótesis

#### 3.3.1. Prueba de hipótesis

Para el logro de los objetivos definidos en este estudio de investigación se validaron las siguientes hipótesis del estudio, estableciendo el nivel de relación que existe entre las variables mediante el modelo de ecuaciones estructurales.

Como se muestra en la figura 3 y figura 4.

Se realizará un análisis usando el modelo de ecuaciones estructurales para ver si existe una asociación entre las variables.

#### 3.3.2. Contratación de la hipótesis general

##### Hipótesis principal

X: La fase de actos preparatorios del abastecimiento

Y: Mejora de las adquisiciones

- **Hipótesis:**

H0: los actos preparatorios del abastecimiento no se asocian de una forma directa con la mejora de las adquisiciones.

H1: los actos preparatorios del abastecimiento se asocian de una forma directa con la mejora de las adquisiciones.

➤ Nivel de significancia:

- **Alpha = 0.05**

➤ P-valor

P-value (Chi-square)	0.000
----------------------	-------

➤ Decisión:

Se rechaza  $H_0$  si  $p\text{-valor} < \alpha$

$$0.0 < 0.05$$

**Conclusión:**

Con un 5% de significancia, **se rechaza la hipótesis nula ( $H_0$ )**, por lo tanto, los actos preparatorios del abastecimiento se relacionan de una forma directa con la mejora de las adquisiciones.

**3.3.3. Contrastación de las hipótesis secundarias**

**Hipótesis específica 1**

X: Actos preparatorios del abastecimiento

Y1: Ejecución del PAC

- **Hipótesis:**

$H_0$ : los actos preparatorios del abastecimiento no se asocian de una forma directa con Ejecución del PAC.

$H_1$ : los actos preparatorios del abastecimiento se asocian de una forma directa con la Ejecución del PAC.

- Nivel de significancia:

- **Alpha=0.05**

- P-valor

P-value (Chi-square)	0.002
----------------------	-------

- Decisión:

Se rechaza  $H_0$  si  $p\text{-valor} < \alpha$

$$0.002 < 0.05$$

**Conclusión:**

Con un 5% de significancia, **se rechaza la hipótesis nula (H0)**, por lo tanto, los actos preparatorios del abastecimiento se relacionan de una forma directa con la Ejecución del PAC.

**Hipótesis específica 2**

X: Actos preparatorios del abastecimiento

Y2: Calidad de gestión del PAC

- **Hipótesis:**

H0: los actos preparatorios del abastecimiento no se relacionan de una forma directa con Calidad de gestión del PAC.

H1: los actos preparatorios del abastecimiento se relacionan de una forma directa con la Calidad de gestión del PAC.

➤ Nivel de significancia:

- Alpha=0.05

➤ P-valor

P-value (Chi-square)	0.018
----------------------	-------

➤ Decisión:

Se rechaza H0 si p-valor < alpha

$$0.018 < 0.05$$

**Conclusión:**

Con un 5% de significancia, **se rechaza la hipótesis nula (H0)**, por lo tanto, los actos preparatorios del abastecimiento se relacionan de una forma directa con la Calidad de gestión del PAC.

#### **IV. DISCUSIÓN**

En la hipótesis general. Existe relación significativa de la fase de actos preparatorios del abastecimiento y la mejora de las adquisiciones en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables. Si existe relación directa entre la fase de actos preparatorios del abastecimiento y la mejora de las adquisiciones del MIMP.

En las hipótesis específicas:

“Existe relación significativa de la fase de actos preparatorios del abastecimiento y la mejora de la ejecución del PAC en las adquisiciones en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables” y “Existe relación significativa de las modificaciones del Plan Anual de Contrataciones en la fase de actos preparatorios del abastecimiento y la mejora de la calidad de gestión del PAC en las adquisiciones en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables” fueron aceptadas.

## CONCLUSIONES

1. Los resultados obtenidos en la presente investigación prueban que si existe una relación moderada de las variables en un 59.3% entre la fase de actos preparatorios del abastecimiento y la mejora de las adquisiciones en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2. La fase de actos preparatorios del abastecimiento deben ser mejor planificados elaborados oportunamente y dimensionados adecuadamente de acuerdo a las necesidades de las unidades orgánicas para mejorar la ejecución del PAC en el proceso de adquisiciones en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
3. La fase de actos preparatorios del abastecimiento no debe tener demasiadas modificaciones lo cual reflejaría que no hubo una planificación adecuada y de esta manera mejorar la calidad de gestión del PAC adquisiciones en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

## RECOMENDACIONES

1. En las entidades del estado se debe desarrollar una cultura de eficiencia y eficacia en la etapa de planeamiento del abastecimiento ya que existe una relación significativa y directa de la fase de actos preparatorios del abastecimiento y la mejora de las adquisiciones en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
2. En la fase de actos preparatorios del abastecimiento se recomienda que se debe elaborar oportunamente, conscientemente y bien dimensionados de acuerdo a las necesidades de las unidades orgánicas y de esta manera mejorar el proceso de ejecución del PAC en las adquisiciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables. Se recomienda que el Plan Anual de Contrataciones en la fase de actos preparatorios del abastecimiento debe tener un mínimo de modificaciones para de esta manera tener una mejor planificación y de esta forma mejorar la calidad de la gestión del PAC en las adquisiciones en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

## REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Amaya, D. & Silva, J. (2013), *Optimización y Mejora Para el Proceso de Compras de una Línea Aérea* (Tesis de pre grado). Universidad de la Sabana Ingeniería, Chía, Colombia. Recuperado de: <https://intellectum.unisabana.edu.co/bitstream/handle/10818/9755/Jos%C3%A9%20Miguel%20Silva%20Cano%20%28TESIS%29.pdf?sequence=1&isAllowed=y>.

Ancco A. (2015). *Propuesta de Mejora de la Gestión de Abastecimiento y Compras en la Empresa Importadora Jet Import S.A.C* (Tesis de pre grado). Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas. Perú. Recuperado de: <https://repositorioacademico.upc.edu.pe/handle/10757/620852?show=full>.

Calimeri, M. (1969). *Las Compras*. Barcelona: Editorial Hispano Europea.

Calimeri, M. (1978). *Organización del Almacén*. Barcelona: Editorial Hispano Europea.

Carhuapoma, A. (2015). *Propuesta de Lineamientos de Mejora en la Fase de Actos Preparatorios de Contrataciones de Bienes y Servicios en la Municipalidad Distrital de Pacaipampa – 2015* (Tesis de pre grado). Universidad Nacional de Piura. Perú. Recuperado de: <http://repositorio.unp.edu.pe/handle/UNP/378>.

Espino, E. (2013). *Implementación de Mejora en la Gestión de Compras para Incrementar la productividad de un Concesionario de Alimentos* (Tesis de pre grado). Universidad San Ignacio de Loyola. Perú. Recuperado de: [http://repositorio.usil.edu.pe/bitstream/USIL/2459/1/2016\\_Espino\\_Implementacion\\_de\\_mejora\\_en\\_la\\_gestion\\_compras.pdf](http://repositorio.usil.edu.pe/bitstream/USIL/2459/1/2016_Espino_Implementacion_de_mejora_en_la_gestion_compras.pdf).



- Estay, E. (2009), *Modelo de Gestión de Abastecimiento para Correos de Chile* (Tesis de posgrado). Universidad de Chile, Santiago de Chile, Chile. Recuperado de: <http://repositorio.uchile.cl/handle/2250/102212>.
- Franco, L. (2014), *Medición del Rendimiento en el Proceso de Compras y Suministro; en la Universidad Autónoma de Occidente*, Cali, Colombia. (Trabajo de investigación). Universidad Autónoma de Occidente, Cali, Colombia.
- Gilbert, L. & Pinedo, M. (2015), *Mejoras en la Gestión de Abastecimiento para Optimizar el Tiempo de Entrega de Filtros y Alistamiento al Servicio Técnico de la Empresa CGM Rental*, Lima – Perú (Tesis de pre grado). Universidad Ricardo Palma. Perú. Recuperado de: <http://cybertesis.urp.edu.pe/handle/urp/1313>.
- Hernández, R., Fernández, C. & Baptista, P. (2014). *Metodología de investigación*. México: Edamsa impresiones, S.A.
- Mora García L. (2010). *Los Indicadores Claves del desempeño logístico*. Colombia: Editorial Ediciones Ecoe.
- Rojas, S. (2016). *El Proceso de Adquisiciones y Contrataciones y su Influencia en la Gestión Municipal del Distrito de Chavín de Pariarca – Huamalíes – Huánuco – 2016* (Tesis de pre grado). Universidad de Huánuco. Perú. Recuperado de: <http://repositorio.udh.edu.pe/handle/123456789/445;jsessionid=E8BF9112CB33961BCA31A0A3868422>.
- Vargas, P. (2008), *Diseño e implementación de indicadores de gestión bajo la Metodología del Balanced Scored Card (Cuadro de Mando Integral) Para el*

*Proceso de Abastecimiento de Bienes y Servicios en el Sector Público, Cali, Colombia.* (Tesis de pregrado). Escuela Superior Politécnica del Litoral, Guayaquil, Ecuador. Recuperado de: <http://www.dspace.espol.edu.ec/xmlui/handle/123456789/19232>.

D.S. N° 004-2013 – Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

Presidencia del Consejo de Ministros, Secretaría de Gestión Pública (2013)

Metodología para la implementación de la gestión por procesos en las Entidades de la Administración Pública, emitido por la Secretaría de la Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Krajewski, Lee, Malhotra, Manoj & Ritzman, Larry (2008). *Administración de Operaciones. Procesos y cadenas de valor*. Octava edición. México D.F.: Pearson Educación.

Leenders, Michiel, Fearon, Harold E. & England, Wilbur B. (2001). *Administración de Compras y Materiales*. México D.F.: CECOSA.

Ley N° 27474 – Ley de Procedimiento Administrativo General

Ley N° 29128 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo

Ley N° 27658 – Ley de Modernización de la Gestión del Estado

Plan de Implementación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública 2013- 2016. Resolución Ministerial N° 125-2013-PCM.

Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.

Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.

## ANEXOS

## Anexo 1.- Matriz de consistencia

“LA FASE DE ACTOS PREPARATORIOS DEL ABASTECIMIENTO Y LA MEJORA DE LAS ADQUISICIONES EN EL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES”					
Problema General	Objetivo General	Hipótesis General	Variables	Indicadores	Metodología
¿De qué manera la relación de la fase de actos preparatorios del abastecimiento mejorará las adquisiciones en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables?	Determinar la relación de la fase de actos preparatorios del abastecimiento va mejorar las adquisiciones en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables	Existe relación significativa de la fase de actos preparatorios del abastecimiento y la mejora de las adquisiciones en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables	Independiente (X) Fase de Actos preparatorios del Abastecimiento	X1= Cuadro de Necesidades  X2= Plan Anual de Contrataciones	<b>Diseño de Investigación:</b> Transeccional o transversal  <b>Nivel de Investigación:</b> - Descriptivo -Correlacional  <b>Tipo de Investigación</b> - No experimental  <b>Población:</b> 30 empleados integrantes de todas las unidades orgánicas del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables en el año 2017.  <b>Muestra:</b> No probabilística, razón por la cual está conformado por los 30 empleados integrantes de todas las unidades orgánicas del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables en el año 2017.
Problema Específico	Objetivo Específico	Hipótesis Específico		Dependiente (Y) Mejora de las adquisiciones	
¿En qué medida la fase de actos preparatorios del abastecimiento mejorará la ejecución del PAC en las adquisiciones en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables?	Establecer en qué medida la fase de actos preparatorios del abastecimiento va mejorar la ejecución del PAC en las adquisiciones en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables	Existe relación significativa de la fase de actos preparatorios del abastecimiento y la mejora de la ejecución del PAC en las adquisiciones en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables			
¿En qué medida la fase de actos preparatorios del abastecimiento mejorará la calidad de gestión del PAC en las adquisiciones en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables?	Determinar en qué medida la fase de actos preparatorios del abastecimiento va mejorar la calidad de gestión del PAC en las adquisiciones en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables	Existe relación significativa la fase de actos preparatorios del abastecimiento y la mejora de la calidad de gestión del PAC de las adquisiciones en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables		Y2= Calidad	

## Anexo 2.- Instrumentos de recolección de datos

### ENCUESTA A LOS USUARIOS DE ADQUISICIONES DEL MIMP

<p><b>Estimado usuario</b></p> <p>La presente encuesta es para conocer su opinión de la fase de actos preparatorios del abastecimiento y la mejora de las adquisiciones en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables. Es anónima y no existe respuesta buena ni mala, todas son importantes y no debe dejar de marcar ningún casillero.</p> <p>Edad: _____ Sexo: _____ Fecha: _____</p>
---

#### ESCALA VALORATIVA

INDICE	INTERVALO	PUNTUACION
A	Nunca	1
C	A veces	2
E	Siempre	3

CUESTIONARIO	ESCALA VALORATIVA		
<b>Elaboración del cuadro de necesidades</b>			
1.- ¿Tiene conocimientos necesario para elaborar el cuadro de necesidades de bienes y servicios?	1	2	3
2.- ¿Elabora su cuadro de necesidades antes del primer semestre del año fiscal?	1	2	3
3.- ¿El tiempo empleado en la elaboración del cuadro de necesidades es el adecuado?	1	2	3
4.- ¿Tiene dificultades para identificar los requerimientos de bienes y servicios para elaborar el cuadro de necesidades?	1	2	3
5.- ¿Ud. elabora sus requerimientos de bienes y servicios de acuerdo al objetivo de la entidad?	1	2	3
<b>Aprobación del PAC</b>			
6.- ¿Considera que el órgano encargado de contrataciones (OEC) cumple oportunamente con la elaboración del plan anual de contrataciones (PAC) para su respectiva aprobación?	1	2	3
7.- ¿Considera que el órgano encargado de contrataciones (OEC), consolida oportunamente el cuadro de necesidades?	1	2	3
8.- ¿Realiza ajustes y/o actualización a sus requerimientos en	1	2	3

8.- ¿Realiza ajustes y/o actualización a sus requerimientos en coordinación con el órgano encargado de contratación (OEC) antes de la realización del proceso de adquisición y/o contratación?	1	2	3
9.- ¿Para usted existen muchas exclusiones en el PAC?	1	2	3
10.- ¿Para usted existen muchas inclusiones en el PAC?	1	2	3
<b>Ejecución de PAC</b>			
11.- ¿Usted considera que la disponibilidad presupuestal genera demora en el avance de los Actos preparatorios del Abastecimiento - Planificación?	1	2	3
12.- ¿Considera, se cumple con la ejecución de los procedimientos establecidos en el plan anual de contrataciones (PAC)?	1	2	3
13.- ¿Considera que existen muchos cambios luego de la aprobación del Plan Anual de Contrataciones?	1	2	3
14.- ¿La programación del plan anual de manera anticipada favorece el cumplimiento con sus objetivos institucionales y evita así la tradicional improvisación que es común en el sector público?	1	2	3
15.- ¿Considera que el plan anual de contrataciones cuenta con lo mínimo requerido?	1	2	3
<b>Calidad de gestión del PAC</b>			
16.- ¿Consideras adecuada la evaluación y seguimiento de la ejecución presupuestal?	1	2	3
17.- ¿Elabora sus requerimientos de bienes y servicios de acuerdo a lo programado en el cuadro de necesidades, adjuntando sus respectivos términos de referencia (TDR) y especificaciones técnicas (EE.TT)?	1	2	3
18.- ¿Considera que se realiza adecuadamente los procedimientos de contrataciones y adquisiciones en la entidad?	1	2	3
19.- ¿Considera que los bienes y servicios adquiridos, están en el tiempo programado?	1	2	3
20.- ¿Considera que la aprobación de la certificación demora demasiado?	1	2	3

### Anexo 3. Evidencia de similitud digital

## LA FASE DE ACTOS PREPARATORIOS DEL ABASTECIMIENTO Y LA MEJORA DE LAS ADQUISICIONES EN EL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

### INFORME DE ORIGINALIDAD



### FUENTES PRIMARIAS

<b>1</b>	<b>creativecommons.org</b> Fuente de Internet	<b>5%</b>
<b>2</b>	<b>Submitted to Universidad Cesar Vallejo</b> Trabajo del estudiante	<b>4%</b>
<b>3</b>	<b>repositorio.ucv.edu.pe</b> Fuente de Internet	<b>4%</b>
<b>4</b>	<b>cybertesis.urp.edu.pe</b> Fuente de Internet	<b>1%</b>
<b>5</b>	<b>repositorio.up.edu.pe</b> Fuente de Internet	<b>1%</b>
<b>6</b>	<b>Submitted to Universidad San Ignacio de Loyola</b> Trabajo del estudiante	<b>1%</b>
<b>7</b>	<b>repositorio.uss.edu.pe</b> Fuente de Internet	<b>1%</b>

	Fuente de Internet	1%
9	Submitted to Pontificia Universidad Catolica del Peru Trabajo del estudiante	<1%
10	repositorio.uwiener.edu.pe Fuente de Internet	<1%
11	www.munihuancayo.gob.pe Fuente de Internet	<1%
12	Submitted to Universidad Ricardo Palma Trabajo del estudiante	<1%
13	repositorio.unsch.edu.pe Fuente de Internet	<1%
14	docplayer.es Fuente de Internet	<1%
15	Submitted to Universidad Militar Nueva Granada Trabajo del estudiante	<1%
16	repositorio.continental.edu.pe Fuente de Internet	<1%
17	mef.gob.pe Fuente de Internet	<1%
18	repositorioacademico.upc.edu.pe Fuente de Internet	<1%
	prezi.com	

19	Fuente de Internet	<1 %
20	Submitted to Universidad Científica del Sur Trabajo del estudiante	<1 %
21	<a href="http://www.osce.gob.pe">www.osce.gob.pe</a> Fuente de Internet	<1 %
22	Submitted to Universidad Católica San Pablo Trabajo del estudiante	<1 %
23	<a href="http://repositorio.uigv.edu.pe">repositorio.uigv.edu.pe</a> Fuente de Internet	<1 %
24	<a href="http://_presentationpowershow.com">_presentationpowershow.com</a> Fuente de Internet	<1 %
25	<a href="http://www.unfpa.org">www.unfpa.org</a> Fuente de Internet	<1 %
26	<a href="http://repositorio.autonoma.edu.pe">repositorio.autonoma.edu.pe</a> Fuente de Internet	<1 %
27	Submitted to Universidad Alas Peruanas Trabajo del estudiante	<1 %
28	<a href="http://repositorio.upao.edu.pe">repositorio.upao.edu.pe</a> Fuente de Internet	<1 %
29	Submitted to Universidad Nacional de Tumbes Trabajo del estudiante	<1 %
30	<a href="http://www.explotacionsexualenperu.com">www.explotacionsexualenperu.com</a> Fuente de Internet	<1 %



---

<b>31</b>	<b>repositorio.unap.edu.pe</b> Fuente de Internet	<1 %
<b>32</b>	<b>Submitted to Universidad Sergio Arboleda</b> Trabajo del estudiante	<1 %
<b>33</b>	<b>cybertesis.unmsm.edu.pe</b> Fuente de Internet	<1 %
<b>34</b>	<b>www.sedapar.com.pe</b> Fuente de Internet	<1 %
<b>35</b>	<b>repositorio.udh.edu.pe</b> Fuente de Internet	<1 %
<b>36</b>	<b>bdigital.unal.edu.co</b> Fuente de Internet	<1 %
<b>37</b>	<b>qartuppi.com</b> Fuente de Internet	<1 %
<b>38</b>	<b>es.slideshare.net</b> Fuente de Internet	<1 %
<b>39</b>	<b>ezproxybib.pucp.edu.pe</b> Fuente de Internet	<1 %
<b>40</b>	<b>www.dspace.espol.edu.ec</b> Fuente de Internet	<1 %
<b>41</b>	<b>tesis.usat.edu.pe</b> Fuente de Internet	<1 %
<b>42</b>	<b>www.tugobierna.org</b>	

	Fuente de Internet	<1%
43	<b>edoc.pub</b> Fuente de Internet	<1%
44	<b>repositorio.uladech.edu.pe</b> Fuente de Internet	<1%
45	<b>Submitted to Universidad Peruana de Las Americas</b> Trabajo del estudiante	<1%
46	<b>s3139b353a45d038b.jimcontent.com</b> Fuente de Internet	<1%
47	<b>es.scribd.com</b> Fuente de Internet	<1%
48	<b>repositorio.unjfsc.edu.pe</b> Fuente de Internet	<1%
49	<b>www.scribd.com</b> Fuente de Internet	<1%
50	<b>Submitted to Universidad Continental</b> Trabajo del estudiante	<1%
51	<b>repositorio.untumbes.edu.pe</b> Fuente de Internet	<1%
52	<b>mafiadoc.com</b> Fuente de Internet	<1%

**Submitted to Universidad Andina del Cusco**

53	Trabajo del estudiante	<1%
54	Submitted to Carlos Test Account Trabajo del estudiante	<1%
55	www.conam.gob.pe Fuente de Internet	<1%
56	www.ilo.org Fuente de Internet	<1%
57	repositorio.upt.edu.pe Fuente de Internet	<1%
58	www.consucode.gob.pe Fuente de Internet	<1%
59	renati.sunedu.gob.pe Fuente de Internet	<1%
60	www.lumensoft.pe Fuente de Internet	<1%
61	cdu.cnc.una.py Fuente de Internet	<1%
62	repositorio.unh.edu.pe Fuente de Internet	<1%
63	repositorio.uandina.edu.pe Fuente de Internet	<1%
64	Submitted to Universidad Inca Garcilaso de la	<1%

## Vega

Trabajo del estudiante

---

65	<a href="http://ri.ues.edu.sv">ri.ues.edu.sv</a> Fuente de Internet	<1 %
66	<a href="http://files.pucp.edu.pe">files.pucp.edu.pe</a> Fuente de Internet	<1 %
67	<a href="http://www.yumpu.com">www.yumpu.com</a> Fuente de Internet	<1 %
68	<a href="http://wn.com">wn.com</a> Fuente de Internet	<1 %
69	Submitted to Universidad Senor de Sipan Trabajo del estudiante	<1 %

---

Excluir citas

Activo

Excluir coincidencias

< 10 words

Excluir bibliografía

Activo

## Anexo 4. Autorización de publicación en repositorio



**FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN  
DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O TESIS  
EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UPCI**

## 1.- DATOS DEL AUTOR

Apellidos y Nombres: Gugman Paredes Jackeline  
 DNI: 44563080 Correo electrónico: Jackelin\_11@hotmail.com  
 Domicilio: Sti- 910- H70 - JTB Villa El Salvador  
 Teléfono fijo: \_\_\_\_\_ Teléfono celular: 987025083

## 2.- IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJO Ó TESIS

Facultad/Escuela: Ingeniería Industrial  
 Tipo: Trabajo de Investigación Bachiller ( ) Tesis (  )  
 Título del Trabajo de Investigación / Tesis:  
LA FASE DE Actos Preparatorios DEL  
ABASTECIMIENTO y LA Mejora de las  
ADQUISICIONES en el Ministerio de la  
Mujer y Poblaciones Vulnerables.

## 3.- OBTENER:

Bachiller ( ) Título (  ) Mg. ( ) Dr. ( ) PhD. ( )

## 4. AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN EN VERSIÓN ELECTRÓNICA

Por la presente declaro que el documento indicado en el ítem 2 es de mi autoría y exclusiva titularidad, ante tal razón autorizo a la Universidad Peruana Ciencias e Informática para publicar la versión electrónica en su Repositorio Institucional (<http://repositorio.upci.edu.pe>), según lo estipulado en el Decreto Legislativo 822, Ley sobre Derecho de Autor, Art23 y Art.33.

Autorizo la publicación de mi tesis (marque con una X):

(  ) Sí, autorizo el depósito y publicación total.

( ) No, autorizo el depósito ni su publicación.

Como constancia firmo el presente documento en la ciudad de Lima, a los 19 días del mes de NOVIEMBRE de 2019.

Firma

