

**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**  
**CARRERA PROFESIONAL DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**



**TESIS**

---

**“LA GESTIÓN LOGÍSTICA Y SU RELACIÓN CON LAS FASES DE LAS  
CONTRATACIONES DEL ESTADO EN EL GOBIERNO REGIONAL DE  
HUÁNUCO-2018”**

---

**LINEA DE INVESTIGACIÓN: CIENCIAS POLITICAS - MANAGEMENT**  
**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO DE LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN**

**TESISTAS:**

**Bach. Gilmer Manuel Lavado Zevallos**

**Bach. Emilio Eduardo Oliveros Avalos**

**DOCENTE ASESOR:**

**Mg. Juan Carlos Rojas Matos**

**HUÁNUCO-PERÚ**

**2019**

## ***DEDICATORIA***

Dedicamos con toda gratitud a todas las personas que nos apoyaron y contribuyeron al logro de esta investigación, a nuestra familia, docentes y amigos.

## **AGRADECIMIENTO**

De manera especial deseo hacemos extensivo nuestro agradecimiento a los docentes de la Universidad Nacional Hermilio Valdizan, de la facultad de Ciencias Administrativas y Turismo, por las enseñanzas impartidas durante la formación de la carrera profesional, y a nuestro asesor Mg.

Juan Carlos Rojas Matos por su apoyo en la elaboración de esta investigación, así mismo a los funcionarios y autoridades del Gobierno Regional por el apoyo y colaboración pertinente para la ejecución de esta investigación.

A todos ellos gracias.

**ÍNDICE**

PORTADA	i
DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
ÍNDICE	iv
RESUMEN	vi
SUMMARY	vii
INTRODUCCIÓN	viii
<b>CAPÍTULO I</b>	<b>9</b>
<b>PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN</b>	
1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	9
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	14
1.3. OBJETIVOS	15
1.4. HIPÓTESIS	16
1.5. VARIABLES	16
1.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES	17
1.7. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	18
1.8. IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN	18
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>19</b>
<b>MARCO TEÓRICO</b>	19
2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN	19
2.2. BASES CONCEPTUALES	27
2.3. DEFINICIONES DE TÉRMINOS OPERACIONALES	48
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>41</b>
<b>MARCO METODOLÓGICO</b>	50
3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN	50
3.2 DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	51
3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA	52
3.4. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE REC. DE DATOS	53
3.5. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	53

3.6 ANÁLISIS DE DATOS	53
<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>54</b>
<b>RESULTADOS</b>	
4.1 PRESENTACIÓN DE RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LA ENCUESTA	54
4.2 PRUEBA DE HIPÓTESIS	87
4.3 DISCUSIÓN DE RESULTADOS	92
<b>CONCLUSIONES</b>	<b>99</b>
<b>SUGERENCIAS</b>	<b>102</b>
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>	<b>103</b>
<b>REFERENCIAS VIRTUALES</b>	<b>104</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>105</b>

## RESUMEN

En la última década, a nivel mundial, se han desarrollado e implementando una serie de modelos en el sector público con la finalidad de establecer una cultura de calidad en la gestión de los gobiernos regionales y locales, apoyados por el gobierno nacional.

Dentro del proceso de descentralización del estado peruano en el año 2002, se crearon los Gobiernos Regionales en el Perú a través de la Ley N° 27867 denominada Ley Orgánica de Gobiernos Regionales. Los Gobiernos Regionales en el Perú, son instituciones públicas encargadas de la administración de su Región, con autonomía política, económica y administrativa para los asuntos de su competencia en el marco de un Estado Unitario y Descentralizado, tienen por finalidad fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, en concordancia con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo. Son funciones específicas de los Gobiernos Regionales: Elaborar y aprobar normas que promuevan el desarrollo de la región, Promover y apoyar las actividades del sector privado nacional y extranjero, orientadas a impulsar el desarrollo de los recursos regionales, Controlar y Supervisar trabajos de todas las dependencias administrativas, el cumplimiento de las normas, los planes regionales y la calidad de los servicios. Esta investigación busco determinar la relación de la gestión logística y las fases de las contrataciones del estado, situación que se ve reflejada en los resultados obtenidos.

Palabras claves: logística, contrataciones, resultados.

## SUMMARY

In the last decade, worldwide, a series of models in the public sector have been developed and implemented in order to establish a culture of quality in the management of regional and local governments, supported by the national government. Within the decentralization process of the Peruvian state in 2002, the Regional Governments in Peru were created through Law No. 27867 called the Organic Law of Regional Governments. The Regional Governments in Peru, are public institutions in charge of the administration of their Region, with political, economic and administrative autonomy for the matters of their competence within the framework of a Unitary and Decentralized State, are intended to promote sustainable integral regional development , promoting public and private investment and guaranteeing the full exercise of the rights and equal opportunities of its inhabitants, in accordance with national, regional and local development plans and programs. The specific functions of the Regional Governments are: To elaborate and approve norms that promote the development of the region, Promote and support the activities of the national and foreign private sector, oriented to promote the development of regional resources, Control and Supervise works of all the dependencies administrative, compliance with standards, regional plans and quality of services. This research sought to determine the relationship between logistics management and the phases of government contracting, a situation that is reflected in the results obtained. Keywords: logistics, hiring, results.

## INTRODUCCIÓN

Los Gobiernos Regionales constituyen un componente esencial de este proceso, cuya finalidad es fomentar el desarrollo integral sostenible, promover la inversión pública y privada y el empleo, garantizando el ejercicio pleno de derechos y la igualdad de oportunidades de la población, promoviendo la participación ciudadana. Desde su inicio, hasta la fecha, los Gobiernos Regionales del Perú afrontan una serie de problemas organizacionales y de gestión que dificultan el cumplimiento de esta finalidad.

En el Gobierno Regional de Huánuco, con Resolución actualizada N° 137-2019-GRH/GR, se estipula en el Artículo Segundo; disponer que la Oficina Logística y Servicios publique en forma íntegra la presente Resolución y su Anexo 001, en la cual se indica la descripción, tipo, objeto, fecha prevista de convocatoria y el valor estimado de los procedimientos de selección incluidos que modifica por primera vez el Plan Anual de Contrataciones (PAC), en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).

Dado a que el área logística del GRHCO, está a cargo del correcto proceso de las fases de las Contrataciones del Estado, esta investigación pretendió determinar la relación entre estas variables.

Esta investigación consta de cuatro capítulos: en el primero se detalla el planteamiento del problema, en el segundo se consideran las bases teóricas, en el tercero encontramos el marco metodológico, y en cuarto capítulo los resultados, las conclusiones y sugerencias.

## **CAPÍTULO I**

### **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

#### **1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA**

La descentralización es un proceso político técnico, orientado a alcanzar un buen gobierno, efectivo, eficiente y al servicio de la ciudadanía. Los Gobiernos Regionales constituyen un componente esencial de este proceso, cuya finalidad es fomentar el desarrollo integral sostenible, promover la inversión pública y privada y el empleo, garantizando el ejercicio pleno de derechos y la igualdad de oportunidades de la población, promoviendo la participación ciudadana. Desde su inicio, hasta la fecha, los Gobiernos Regionales del Perú afrontan una serie de problemas organizacionales y de gestión que dificultan el cumplimiento de esta finalidad. En este contexto la presente investigación tiene por objetivo diseñar un Modelo de Gestión con Enfoque a Gerencia para Resultados, tomando como referencia los Modelos Internacionales de Calidad y orientado a satisfacer las expectativas y necesidades de los ciudadanos en la prestación de los servicios que proporcionan los Gobiernos Regionales en el Perú.

La gran mayoría de estas empresas no logran identificar con claridad los diversos procesos que impactan en la gestión logística, por lo que caen en deficiencias como la improvisación en el planeamiento del transporte y distribución, así como la

compra innecesaria de materiales por no tener una buena gestión de inventarios.

Dada la naturaleza de estos proyectos y su ubicación geográfica, es importante que la gestión sea oportuna, la misma que a su vez involucra la necesidad de tomar decisiones acertadas.

En la última década, a nivel mundial, se han desarrollado e implementando una serie de modelos en el sector público con la finalidad de establecer una cultura de calidad en la gestión de los gobiernos regionales y locales, apoyados por el gobierno nacional.

Dentro del proceso de descentralización del estado peruano en el año 2002, se crearon los Gobiernos Regionales en el Perú a través de la Ley N° 27867 denominada Ley Orgánica de Gobiernos Regionales. Los Gobiernos Regionales en el Perú, son instituciones públicas encargadas de la administración de su Región, con autonomía política, económica y administrativa para los asuntos de su competencia en el marco de un Estado Unitario y Descentralizado, tienen por finalidad fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, en concordancia con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo. Son funciones específicas de los Gobiernos Regionales: Elaborar y aprobar normas que promuevan el desarrollo de la región, Promover y apoyar las actividades del

sector privado nacional y extranjero, orientadas a impulsar el desarrollo de los recursos regionales, Controlar y Supervisar trabajos de todas las dependencias administrativas, el cumplimiento de las normas, los planes regionales y la calidad de los servicios. Las competencias de los Gobiernos Regionales son:

1. Planificar el desarrollo de su región y ejecutar los programas socioeconómicos correspondientes, de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo.
2. Formular y aprobar el Plan de Desarrollo Concertado con las municipalidades y la sociedad civil de su región.
3. Aprobar su organización interna y presupuesto de acuerdo a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes Anuales de Presupuesto.
4. Promover y ejecutar las inversiones públicas regionales en proyectos de infraestructura vial, energética, de comunicaciones y de servicios básicos.
5. Diseñar y ejecutar programas regionales de cuencas, corredores económicos y de ciudades intermedias.
6. Promover la formación de empresas y corporaciones regionales.
7. Facilitar la apertura a los mercados internacionales para la agricultura, agroindustria, artesanía, actividad forestal y otros sectores productivos.
8. Desarrollar circuitos turísticos.
9. Concretar acuerdos con otras regiones fomentando el desarrollo económico, social y ambiental.
10. Administrar y adjudicar los terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado, con excepción de los terrenos municipales.
11. Organizar y aprobar los expedientes técnicos sobre acciones de demarcación

territorial en su jurisdicción. 12. Promover la modernización de la pequeña y mediana empresa regional. 13. Dictar normas sobre los asuntos y materias de su responsabilidad, proponiendo las iniciativas legislativas correspondientes. 14. Promover el uso sostenible de los recursos forestales y de biodiversidad. Desde su inicio y hasta la fecha, los Gobiernos Regionales afrontan una serie de problemas organizacionales y de gestión, apreciándose que su estructura orgánica muestra diferencias en relación a lo documentado en los instrumentos de gestión normados por ley como son el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Organización y Funciones (MOF), Cuadro Analítico de Personal (CAP) y el real desempeño de sus funciones, visualizándose duplicidad de esfuerzos entre más de una gerencia u oficina. Se identifican también deficiencias en la coordinación; debido a la ausencia de una visión de procesos que permita definir claramente un objetivo común, estructure mejor el trabajo y muestre las interrelaciones necesarias para satisfacer los requerimientos del ciudadano. Escasa cultura de Planeamiento, que se refleja en la discordancia entre el Plan de Desarrollo Concertado (PDC) y Plan Estratégico Institucional (PEI) del Gobierno Regional y los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM) de los diferentes Ministerios.

La importancia del problema logístico en Perú es clara y aceptada muy ampliamente tanto dentro del Gobierno como en el sector privado. En particular, costos e ineficiencias logísticas

se han constituido en obstáculos muy importantes para mejorar la competitividad de Perú en mercados internacionales, para su inserción en las cadenas globales de suministros y para las aspiraciones de Perú en convertirse un miembro de la OCDE y beneficiarse lo más posible de los acuerdos de libre comercio recientemente firmados<sup>1</sup> con el fin de promover el comercio internacional. El sistema logístico de Perú está cada vez más entrelazado con la trayectoria del crecimiento económico del país. Existen gran variedad de definiciones de los costos logísticos, pero para los efectos de este reporte, el término costos logísticos se refiere a todos los costos involucrados en mover un producto desde la zona donde es producido o lugar de origen hasta el punto de salida del país (puerto y paso de frontera) listo para ser exportado. De acuerdo con esta definición los costos logísticos de un producto explícitamente excluyen los costos de trasbordo y marítimos (Free Alongside Ship – FAS), pero incluyen costos asociados a elementos de cantidad y calidad de la infraestructura física, servicios de transporte, carga y descarga, trámites administrativos y de aduanas, pasos de frontera, manejo portuario, seguridad y seguros, financieros y por pérdidas.

En el Gobierno Regional de Huánuco, con Resolución actualizada N° 137-2019-GRH/GR, se estipula en el Artículo Segundo; disponer que la Oficina Logística y Servicios publique en forma íntegra la presente Resolución y su Anexo 001, en la

cual se indica la descripción, tipo, objeto, fecha prevista de convocatoria y el valor estimado de los procedimientos de selección incluidos que modifica por primera vez el Plan Anual de Contrataciones (PAC), en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).

Dado a que el área logística del GRHCO, está a cargo del correcto proceso de las fases de las Contrataciones del Estado, esta investigación pretende determinar la relación entre estas variables.

## **1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

### **1.2.1 PROBLEMA GENERAL**

**PG:** ¿De qué manera la gestión logística se relaciona con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018?

### **1.2.2 PROBLEMAS ESPECÍFICOS**

**PE1:** ¿De qué manera la planificación de compras se relaciona con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018?

**PE2:** ¿De qué manera la selección de proveedores se relaciona con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018?

**PE3:** ¿De qué manera la realización de pedidos se relaciona con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018?

**PE4:** ¿De qué manera el control de compras se relaciona con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018?

### **1.3 OBJETIVOS**

#### **1.3.1 OBJETIVO GENERAL**

**OG:** Determinar de qué manera la gestión logística se relaciona con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018.

#### **1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**OE1:** Analizar de qué manera la planificación de compras se relaciona con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018.

**OE2:** Describir de qué manera la selección de proveedores se relaciona con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018.

**OE3:** Evaluar de qué manera la realización de pedidos se relaciona con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018.

**OE4:** Especificar de qué manera el control de compras se relaciona con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018.

## **1.4 HIPÓTESIS**

### **1.4.1 HIPÓTESIS GENERAL:**

**HG:** La gestión logística se relaciona positivamente con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018.

### **1.4.2 HIPÓTESIS ESPECÍFICAS:**

**HE1:** La planificación de compras se relaciona positivamente con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018.

**HE2:** La selección de proveedores se relaciona positivamente con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018.

**HE3:** La realización de pedidos se relaciona positivamente con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018.

**HE4:** El control de compras se relaciona positivamente con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018.

## **1.5 VARIABLES**

**1.5.1 VARIABLE INDEPENDIENTE:** La gestión logística

**1.5.2 VARIABLE DEPENDIENTE:** Las fases de las contrataciones del estado.

### 1.6 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTOS
<b>VI: La gestión logística</b>	La planificación de compras	Elaboración del plan anual de compras	Cuestionario
	La selección de proveedores	Procesos de selección	
	La realización de pedidos	Cuadro de necesidades	
	El control de compras	Documentos de despacho	
<b>VD: Las fases de las contrataciones del estado.</b>	La fase de planificación y actuaciones preparatorias	Planificación de las Contrataciones	Cuestionario
		Actuaciones Preparatorias	
	La fase de selección	La Convocatoria	Cuestionario
		Registro de Participantes	
		La presentación de Consultas y Observaciones	
		Las Absolución e Integración de Bases	Cuestionario
		Presentación de ofertas	
		La Evaluación y Calificación de las propuestas	
Etapa de ejecución contractual.	El plazo de la ejecución contractual	Cuestionario	

## **1.7 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA**

### **1.7.1 JUSTIFICACIÓN**

Esta investigación es necesaria para buscar la relación que puede existir entre la gestión logística y las fases de las contrataciones del estado lo cual permitirá evaluar si el área logística del Gobierno Regional de Huánuco está cumpliendo las funciones predeterminadas y si estas se relacionan con la Ley que regula las contrataciones del estado en nuestro país.

### **1.7.2 IMPORTANCIA**

Esta investigación pretende resaltar la importancia de evaluar la gestión logística en las instituciones públicas, dado a que la mayoría trabaja con normas previamente estipuladas con carácter de obligatoriedad y las leyes de contrataciones que se encuentran vigentes deben garantizar la transparencia de estos procesos respecto a los presupuestos del estado.

## CAPÍTULO II

### MARCO TEÓRICO

#### 2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

##### 2.1.1 ANTECEDENTE INTERNACIONAL

**César Ortiz Méndez, (2013); “Modelo de coordinación para la compra de medicamentos en establecimientos de salud pública de Chile; Dirección de Postgrado; Universidad de Concepción- Chile, llego a las siguientes conclusiones:**

1. En el presente estudio se implementó un modelo de programación lineal, el cual permitiría realizar una optimización del abastecimiento de medicamentos. El modelo puede ser utilizado para la toma de decisiones en la implementación de centros de distribución.
2. La implementación de un único centro de distribución en Santiago de Chile (que representa la situación actual), no asegura un costo mínimo en la distribución de medicamentos.
3. La implementación de un único centro de distribución en Santiago de Chile (que representa la situación actual), no asegura un costo mínimo en la distribución de medicamentos.
4. El modelo determina las cantidades anuales a ser enviadas desde un proveedor a un Centro de Atención de Salud, pero no determina el número de envíos que

realizará el proveedor para completar el pedido anual, esto debe ser planeado y coordinado según el comportamiento de la demanda.

5. El tamaño del problema sólo está sujeto a las restricciones del software, que para este caso se encuentra ilimitado en el número de restricciones y variables. Una vez definidos e implementados los centros de distribución, las decisiones ya no serán respecto a que centros de distribución se deben implementar, sino que el modelo seguirá siendo útil para la correcta decisión de las rutas de envío y decisión de a que proveedor se debe comprar.
6. El no cumplimiento de los proveedores por falta de stock de medicamentos, es un problema que no debe existir, por esto se recomienda la confirmación de stock antes de la postulación a licitaciones por parte del demandante. Una vez definidos los Centros de Distribución a implementar, estos deben cumplir la función de coordinar el abastecimiento de los Centros de atención, asegurando el cumplimiento de la demanda.
7. Los Centros de Distribución deben establecer los periodos de re-orden de cada medicamento en base a la demanda y los tiempos de envío, de modo que realicen una segunda optimización, adicional a la obtenida por el modelo de esta tesis, disminuyendo los inventarios

promedios en cada centro de atención y minimizando el número de envíos, cuidando siempre no llegar a consumir el stock de reserva.

8. El abastecimiento de medicamentos no debe ser gestionado por los centros de atención, pues existiría un alto costo operacional al tener que implementar un pequeño centro de distribución en cada Centro de Atención, el cual difícilmente contará con los recursos necesarios para una correcta operación, dado que la experiencia y capacidades técnicas requeridas son de un alto costo y tienen poca disponibilidad de profesionales, sumando además el bajo compromiso de la dirección con el aporte de recursos al desarrollo de temas logísticos.
9. El centro de distribución debe poseer personal capacitado y con experiencia en la manipulación de medicamentos, además de poseer procesos que incorporen tecnología que haga fácil y rápida la identificación de medicamentos, lo que permitirá lograr "Stock Cero" en el centro de distribución.
10. Los costos de transporte de medicamentos deben ser pagados por los Centros de Atención y no incorporados al precio del medicamento, esto se explica debido a que los Proveedores y Centro de Distribución en su mejora continua buscarán disminuir sus costos, llevándolos a disminuir la frecuencia de envíos, lo que llevará a

quiebres de stock en los Centros de atención no incorporados al precio del medicamento, esto se explica debido a que los Proveedores y Centro de Distribución en su mejora continua buscarán disminuir sus costos, llevándolos a disminuir la frecuencia de envíos, lo que llevará a quiebres de stock en los Centros de atención.

### **2.1.2 ANTECEDENTE NACIONAL**

**Weny Betzabeth, Mejia Farfán; (2016); “Influencia de la ejecución de los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios en el cumplimiento de metas presupuestarias de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, periodos 2013 - 2014”; Universidad Nacional Del Altiplano; Facultad de Ciencias Contables y Administrativas; Escuela Profesional de Ciencias Contables; llego a las siguientes conclusiones:**

1. El nivel de ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios es deficiente en ambos periodos teniéndose; para el 2013 una diferencia por afectar presupuestalmente de S/. 895,525.90 del valor referencial reflejado en el PAC de S/. 2 107,106.00, y S/. 1 290,446.06 respecto al monto referencial de los reflejados según reportes del SEACE de S/. 2 502,028.21; afectándose en 0.57% y 0.48% en relación al monto de lo planificado según datos del PAC y SEACE, y para el periodo 2014, una diferencia por afectar

- presupuestalmente de S/. 8 054,153.79 respecto al valor referencial de PAC de S/. 9 059.671.05, y S/. 7 863,340.95 respecto al monto referencial del SEACE de S/. 8 868,858.21; afectándose en 0.11% y 0.11% respecto al monto referencial de lo planificado en el PAC y SEACE. Dichos resultados demuestran que no se llegó a ejecutar todos los procesos programados en el PAC, por ende, no se llegó a ejecutar el gasto presupuestal programado asignado a los procesos de contratación, mostrando deficiencias e influyendo negativamente en el cumplimiento de las metas presupuestarias de la Entidad.
2. De la programación de los procesos de contratación de bienes y servicios en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) para los periodos 2013 y 2014 de la Entidad, se desprende la diferencia notable que existe entre los procesos de contratación programados inicialmente y de los que llegaron a ser incluidos o cancelados en el transcurso del año, de cuyos datos obtenidos se cuenta que inicialmente se programó 24 y 39 procesos respectivamente y de cuyas modificaciones se cuenta con 27 y 32, demostrando que hubo una inadecuada programación del PAC.
  3. Respecto a la ejecución de presupuesto de gasto de los procesos de selección, se desprende que de lo programado en el PAC periodo 2013, se llegó a

ejecutarse 16 de 24 procesos programados con un valor de S/. 1 211,582.15 respecto a S/. 2 107,108.00 programados, y en el periodo 2014, se llegó a ejecutarse 23 de 39 procesos programados con un valor de S/. 1 005,517.26 respecto a S/. 9 059,671.05 respecto al programado, incidiendo de manera negativa en la ejecución de gasto programado.

4. De la evaluación del cumplimiento de metas presupuestales de gasto para los periodos 2013 y 2014, del presupuesto asignado para Actividades en ambos periodos solo se llegó a ejecutar en un 64.59% y 79.73% respecto al PIM, demostrando un nivel de cumplimiento presupuestal no acorde según lo proyectado. Y del cumplimiento de metas presupuestales de gasto para el periodo 2013 y 2014 en Proyectos, en ambos periodos solo se llegó a ejecutar en un 54.69% y 30.78% respecto al PIM, demostrando un imperfecto cumplimiento de metas presupuestadas proyectadas repercutiendo en una pésima planificación financiera.
5. Respecto al logro de objetivos de la Entidad, al no cumplir con sus metas presupuestarias proyectadas, no se está atendiendo los gastos proyectados, por ende, dichos resultados repercuten en la población objetivos que atiende la Entidad, a través de la prestación de servicios.

### **2.1.3 ANTECEDENTE LOCAL**

**Ronald Crippen Bocanegra Laguna; (2015); “Ley de Contrataciones y sus efectos en el Distrito de José Crespo y Castillo – Leoncio Prado – 2014”; Doctorado en Derecho; de la Universidad de Huánuco; Ilego a las siguientes conclusiones:**

1. Se determinó que el control interno influye significativamente sobre los procesos de selección para ejecución de obras de la Municipalidad Distrital de José Crespo y Castillo –Leoncio Prado, toda vez que se obtuvo un 95.40% de porcentaje que representa el nivel de influencia de la variable X sobre la variable Y, relacionada con la adecuada aplicación del control interno que deben efectuar los funcionarios y/o servidores de la Entidad con la finalidad de llevar a cabo procesos de selección con criterios de objetividad y enmarcados en la normativa legal.
2. Se estableció que el componente ambiente de control influye significativamente en los procesos de selección para ejecución de obras de la Municipalidad, por cuanto, se obtuvo un porcentaje de 93% de nivel de influencia de la variable X sobre la variable Y, relacionada con la promoción de las buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, que deben llevar a cabo los miembros

de la entidad a fin de generar una cultura de control interno.

3. Se determinó que el componente evaluación de riesgos influye significativamente en los procesos de selección para ejecución de obras de la Municipalidad, toda vez que se obtuvo un 96% de porcentaje que representa el nivel de influencia de la variable X sobre la variable Y, relacionada con el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la entidad que debe ser aplicado por los funcionarios y/o servidores de la entidad para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos.
4. Se determinó que el componente actividades de control gerencial influye significativamente en los procesos de selección para ejecución de obras de la municipalidad, por cuanto, se obtuvo un 98% de nivel de influencia de la variable X sobre la variable Y, relacionada con el desarrollo de las políticas y procedimientos que deben ser establecidos por los funcionarios y/o servidores de la entidad con la finalidad de asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que afectan el logro de los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de estos.

## **2.2 BASES CONCEPTUALES**

### **2.2.1 BASE CONCEPTUAL DE LA VARIABLE**

#### **INDEPENDIENTE: LA GESTIÓN LOGÍSTICA**

Octavio (2005); Entendemos por gestión logística todas aquellas acciones o conocimientos que posee una empresa para captar, acceder o hacer uso de los recursos necesarios que hacen posible el desarrollo de su actividad empresarial. Generalmente se esboza en forma de estrategia corporativa —es decir, para el grueso de la compañía— y busca optimizar el uso de los recursos, tomando como referencia los principios de productividad, rendimiento e integración.

La logística de una compañía no debe estar sujeta a las corazonadas o a la intuición de quienes están al frente de ella. En cambio, debe obedecer a un proceso de planificación estratégico. Sus objetivos principales son:

- Aumentar la competitividad de la empresa. El empleo adecuado de los recursos hace a las empresas más eficaces internamente y externamente, pues se eliminan los obstáculos en la cadena productiva y, por efecto, se obtienen mejores resultados en el mercado.
- Disminuir costes. La gestión logística nos da una idea de los recursos con los que contamos y nos ayuda a planificar mejor su uso. Lo contrario sería usarlos sin ninguna previsión e incurriendo en nuevos gastos.

- Mejorar los niveles de calidad del producto. No cabe duda que el aporte interno de la gestión logística es notorio. Sin embargo, este debe traducirse en algo muy concreto: una mayor calidad del producto, servicio o contenido con el que compitamos en el mercado.
- Velar por la eficacia de los procesos. La gestión logística busca la eficacia en cada una de las áreas productivas de las empresas. Es un buen recurso contra la duplicidad de tareas, el mal uso de recursos, la burocracia y las denominadas zonas vacías de producción o lagunas productivas.

### **INDICADORES DE GESTIÓN LOGÍSTICA PARA LA MATERIALIZACIÓN**

Ahora bien, la pregunta obligada es: ¿cómo llevar a cabo un plan de gestión logística en una empresa? ¿Basta con la verificación y la monitorización de cada una de las áreas?

En realidad, existe una fórmula más sencilla, ágil y eficaz para lograrlo, la cual supone la definición de los denominados indicadores de gestión, o lo que es lo mismo, una serie de parámetros que nos ayudan a verificar si los objetivos que nos hemos trazado en esta materia se están cumpliendo.

A estos indicadores se les conoce con el nombre de KIPs. Son valores, cuantitativos o cualitativos, que nos aportan

información sobre el grado de éxito de los procesos de gestión logística. Los más empleados en dicha tarea son:

- KIPs de producción.
- KIPs de almacenamiento e inventario.
- KIPs de abastecimiento de compra.
- KIPs de transporte y distribución.
- KIPs de entrega y servicio al cliente.

De las necesidades de cada caso dependerá la elección de alguno de los indicadores, de dos o incluso de otros distintos. Por eso resulta tan importante la labor de planificación cuando se trata de emprender un proceso de gestión logística.

**Tomado de: <https://retos-directivos.eae.es/gestion-logistica-definicion-y-objetivos-principales/>**

### **LA GESTIÓN LOGÍSTICA:**

Se puede definir la gestión de la logística como la gestión del flujo de materias primas, productos, servicios e información a lo largo de toda la cadena de suministro de un producto o servicio. En una definición informal se puede entender la logística como la gestión de todas las operaciones que buscan garantizar la disponibilidad de un determinado elemento (producto, servicio, información) en tiempo y forma óptimos.

Por tanto, la gestión de la logística comprende la gestión de un número variable de elementos en función del elemento

cuyo flujo se gestiona, pero en general podemos establecer que incluirá:

- La gestión de los almacenes
- La gestión de los medios de transporte
- La gestión de los procesos logísticos
- La gestión de la información asociada

**Tomado de: <https://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/gestion-de-la-logistica>**

### **2.2.2 BASE CONCEPTUAL DE LAS DIMENSIONES DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE: LA GESTIÓN LOGÍSTICA**

Octavio (2005); La logística, como se mencionó anteriormente, está compuesta por una serie de actividades o procesos, que unidos y desarrollados de una forma eficiente, deben dar como resultado un producto o servicio óptimo, entregado al cliente en el lugar y tiempo estipulado. Generalmente, se habla de cinco procesos a través de los cuales se puede medir la calidad de la logística.

La adecuada gestión de estos procesos se consigue si se tiene en cuenta o se gestionan adecuadamente las actividades más relevantes, conjugadas con algunas prácticas logísticas y un soporte tecnológico e informático adecuado.

De esta forma, se considera que la estructuración de un proceso logístico debe tener muy claramente desarrollados las cinco operaciones que se presentan a continuación:

Compras, Servicio al Cliente, Gestión de Inventarios, Almacenamiento y Transporte.

Dentro de las funciones básicas que se llevan a cabo en este departamento están:

- **Panificación de las compras.** Se establece en un documento llamado Plan Anual de Compras que cubre el presupuesto anual de la empresa e incluye la cantidad de material que se va a adquirir y las fechas en las que se realizarán estas transacciones.
- **Selección de los proveedores.** Esto se hace entre todas las compañías que tienen la posibilidad de hacer negocios con la empresa; también se deben acordar las condiciones comerciales con estos proveedores.
- **Realización del pedido.** Se realiza con base en las necesidades reales de compra para el ciclo de producción o de venta.
- **Control de las compras.** En el momento en el que el proveedor envía la mercancía requerida debe adjuntar un documento mercantil que certifique el despacho del pedido; quien recibe la mercancía lo firma para constatar que ésta no presenta ninguna anomalía.

Adicionalmente, es importante que las empresas fijen ciertos criterios en los precios, lo cual ayudará a identificar y controlar los costes. Por ejemplo: el período medio de permanencia de las materias primas o las mercaderías en

el almacén -dependiente, en gran medida, de la política de aprovisionamiento y de la fiabilidad y seriedad de los proveedores y el plazo de pago, son fundamentales para la propia viabilidad del proyecto de empresa.

Cuando este ciclo se completa y se verifican los datos de las existencias en la bodega tras el ingreso de los nuevos materiales, se procede a hacer la actualización de la planificación de las compras y se espera hasta que el consumo genere nuevas órdenes.

El adecuado manejo del aprovisionamiento puede dar una mejor posición competitiva a la organización, teniendo en cuenta principios como: que las adquisiciones deben obedecer a requerimientos particulares de la compañía; que se necesita un análisis detallado de las ventajas de los productos y servicios que está ofreciendo el proveedor; que el comprador es quien decide qué adquirir y cuándo hacerlo, esto con el conocimiento pleno de las tendencias del mercado (oferta – demanda) y los precios...

- Una compra se concreta con el proveedor que ofrezca los términos más favorables para un artículo que tenga la misma calidad, cantidad, precio y fecha de entrega.
- Un comprador eficiente debe prever la futura evolución que tendrá el mercado.
- El responsable de las compras debe tener presente el servicio o producto que se va a adquirir.

- Precio – Cantidad – Calidad – Tiempo de Entrega.

### **SERVICIO AL CLIENTE**

Hill (2001); Esta se ha convertido en una de las áreas más importantes de la logística. Se define como el conjunto de actividades interconectadas que ofrecen un proveedor para que el cliente obtenga sus pedidos en el momento y lugar indicado. También puede decirse que el servicio al cliente es una herramienta muy poderosa del *marketing* porque un consumidor bien atendido es un usuario satisfecho, fiel y que recomprará en el futuro.

Es importante que la empresa se compare con sus principales competidores para detectar oportunidades reales para mejorar y escalar posiciones en el mercado.

Los elementos del servicio al cliente son:

- Contacto rápido y sin contratiempos.
- Adquisición de la orden de manera rápida y efectiva
- Entrega de la mercancía en los tiempos establecidos.
- Infraestructura necesaria para las operaciones logísticas.
- Manejo de reclamos y cumplidos.

El Servicio al cliente – dentro de la cadena de suministro – como proceso, abarca todo el ciclo de la orden desde su nacimiento hasta su fin, y comprende los siguientes subprocesos:

1. Generación del pedido.
2. Adquisición de la orden.

3. Procesamiento de la orden.
4. Entrega del pedido.
5. Recaudo.

El objetivo es tener órdenes “transparentes”, las cuales deben fluir rápido, sin errores, sin detenerse y sin ser manipuladas desde su inicio hasta el fin, para garantizar rapidez en la entrega, disminución de fallas, reducción de errores de facturación, eliminación de re-procesos, reducción del costo de servir una orden, calidad de los pedidos y entregas perfectas.

El manejo total de la orden nos debe garantizar que los subprocesos – desde la generación de la orden hasta que se efectúe el pago – sucedan en orden cronológico y secuencial, suministrándole a la organización información confiable y en tiempo real que nos permita tener el control y los niveles adecuados sobre los recursos invertidos en capital de trabajo.

Una buena logística materializada con un buen servicio al cliente puede convertirse en un elemento promocional para las ventas, con tanto poder como la publicidad, los descuentos, o las ventas personales.

Captar nuevos usuarios es casi seis veces más costoso que mantener uno; debido a esto, las empresas han comenzado a esmerarse por dar un servicio excelente. Se ha evidenciado que los consumidores son muy sensibles al

servicio que reciben de sus proveedores, un proveedor confiable y rápido significa para los clientes costos de inventario más bajos.

## **GESTIÓN DE INVENTARIOS**

Gutiérrez y Gonzáles (2018); Otro proceso que se destaca en la logística es el relacionado con el control y manejo de las existencias de ciertos productos; en esta gestión, se aplican estrategias y métodos que hacen que la tenencia de estos bienes sea rentable y productiva. Adicionalmente, permite la evaluación de los procedimientos de ingreso y salida de dichos artículos.

Dentro de la gestión de inventarios están incluidas tres operaciones fundamentales:

- **Custodia de las existencias.** Hace referencia a los procesos que se necesitan para consolidar los datos relacionados con las existencias físicas de los bienes a controlar. Es posible detallar dichas labores así:
  - Toma física de los inventarios.
  - Auditoría de las existencias.
  - Análisis de los procesos de recepción y ventas.
  - Conteos cíclicos.
- **Análisis de los inventarios.** Son todos los análisis y cálculos que se elaboran para definir si las existencias que se determinaron previamente son las que deberían estar en la planta, pensando siempre en la rentabilidad que estos

productos pueden generar. Para este fin pueden aplicarse las siguientes metodologías:

- *Just in Time* – Justo a Tiempo.
- Formula de Wilson (Máximos y Mínimos).
- Sistemas de compensación de necesidades
- **Planeación de la producción.** Las organizaciones deben producir y/o comprar bienes para vender, el área de logística debe establecer qué, cuánto y cuándo se deben producir y/o comprar los productos. Algunos métodos que se pueden utilizar para llevar a cabo esta función son:
  - MPS (Plan Maestro de Producción).
  - Establecer los inventarios de seguridad de acuerdo a los niveles de servicio deseados
  - MRP (Planeación de Recursos de Manufactura).

### **ALMACENAMIENTO**

Ruibal (1994); Es la función que se encarga de custodiar toda la mercancía; para este fin debe implementarse un proceso de control y custodia de inventario. Esta operación controla físicamente y mantiene todos los bienes inventariados. Al crear la estrategia de almacenamiento debe definirse el modelo de almacenamiento y el sistema de gestión de la bodega.

Dejando a un lado el hecho de que las decisiones de almacenamiento que puedan tomarse deben ir enmarcadas en las operaciones de distribución integrada, deben

siempre considerar los Principios de Almacenaje que enumeramos a continuación:

- La bodega no es un ente aislado o independiente de las demás tareas de la compañía; por lo tanto, su planificación debe estar acorde con los lineamientos generales de ésta e integrarse a la planeación general para ser partícipe de sus metas empresariales.
- Las cantidades almacenadas serán calculadas para que originen los mínimos costos posibles y que se mantengan los niveles de servicio deseados.
- La bodega debe estar dispuesta de tal forma que implique los mejores esfuerzos para su funcionamiento; para que esto sea posible debe reducirse:
- El espacio utilizado empleando el máximo volumen de almacenamiento que está disponible.
- El tráfico interior que está relacionado con las distancias que se van a recorrer y la frecuencia con la que se producen dichos movimientos.
- Los movimientos. Siempre con la tendencia a aprovechar los medios disponibles y utilizar las cargas completas.
- Los riesgos puesto que debe tenerse en cuenta que buenas condiciones ambientales y de seguridad aumentan considerablemente la productividad de los empleados.
- Finalmente, una bodega debe ser tan flexible como se pueda en términos de estructura e implantación, de tal

manera que se adapte a los requerimientos que surgen con la evolución a través del tiempo.

La gestión de los almacenes tiene la función esencial de optimizar los flujos físicos que son impuestos desde las áreas de abastecimiento y manufactura. Por otro lado, la gestión tiene la capacidad de hacer una valoración del *stock* para controlar las primas de los seguros.

Entre las funciones de los almacenes se encuentran:

- Mantener los materiales resguardados de deterioros, robos e incendios.
- Permitir que el personal autorizado acceda a los materiales y productos terminados que está almacenada.
- Informar constantemente al área de compras sobre las existencias reales de los materiales.
- Llevar minuciosamente los controles de los materiales (salidas y entrada).
- Controlar que no se agoten estos materiales (mínimos – máximos).
- Reducir los costos alcanzando de esta forma una mayor eficiencia para la compañía.
- Dar movimiento a los artículos estacionados dentro de la bodega, cubriendo entrada y salida.
- Supervisar, controlar y valorizar las labores internas de los movimientos administrativos y físicos.

- Despachar las órdenes compra que se emitan de los clientes en el menor tiempo posible y sin errores.
- Gestionar la obsolescencia de los productos generando reportes de rotaciones.

## **TRANSPORTE**

Ruibal (1994); Uno de los aspectos más destacados de la logística tiene que ver con el transporte, que se entiende como el medio para movilizar bienes o personas desde un punto hasta otro. El transporte comercial moderno está al servicio del interés público y cubre todos los modos e infraestructuras involucradas en el flujo de materiales y los servicios de entrega, manipulación y recepción de estos. El transporte comercial de bienes es clasificado como servicio de carga; como ha sucedido en otras regiones, en América Latina el transporte es un factor fundamental para el desarrollo o retraso de las naciones.

Generalmente se emplean seis modos de transporte para la distribución de la mercancía:

- Carretero.
- Aéreo.
- Férreo.
- Acuático.
- Marítimo.
- Multimodal (movimiento de productos utilizando dos o más modos diferentes de transporte).

El transporte es esencial para unir los productos con el mercado, en el siguiente gráfico aparecen los procesos que hacen parte del SCM – *Supply Chain Management*.

**Tomado de:** <https://www.zonalogistica.com/los-cinco-procesos-de-la-logistica/>

### **2.2.3 BASE CONCEPTUAL DE LA VARIABLE DEPENDIENTE: LAS FASES DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO**

La política de contrataciones del Estado peruano está en función de lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado, quedando su reglamentación establecida por el Ministerio de Economía y Finanzas, en coordinación con el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

Por ello, la Dirección de Asuntos de Economía Internacional y Productividad, tiene entre sus principales funciones:

Formular y proponer la política, medidas y regulaciones sobre contrataciones del Estado, que promuevan la eficiencia en la asignación del recurso de manera consistente con las leyes y acuerdos internacionales relacionados a las contrataciones públicas.

**Tomado de:** <https://www.mef.gob.pe/es/compras-publicas>

### **EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO**

Ante una necesidad de bienes o servicios, las entidades estatales convocan concurso público, a fin de evaluar las ofertas y elegir aquellas que mejor se ajusten a sus necesidades. Si bien se tienen diferentes procesos de selección, según el objeto

o monto involucrado, existen cinco características comunes a todos ellos. La primera, es que un objeto de selección puede estar contenido en las siguientes cuatro categorías: adquisición de bienes, provisión de servicios, consultoría en obras y ejecución de obras. Los procesos complejos tendrán más. Luego, todo postor debe inscribirse previamente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), es así que las empresas podrán anotarse en el o los capítulos de su interés. El período de registro dura un año, y podrá ser renovado. Este trámite demora toda una semana, por lo que se recomienda hacerlo con anticipación. La tercera, dicho proceso es público, por lo que toda empresa podrá acceder a la data referida a él. En el Perú se realiza a través del SEACE.

**Tomado de: <http://www.elperuano.com.pe/noticia-proceso-contratacion-del-estado-35165.aspx>**

#### **2.2.4 DIMENSIONES DE LA VARIABLE DEPENDIENTE: LAS FASES DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO**

Una Entidad necesita abastecerse de recursos materiales, logísticos y de infraestructura para producir los bienes y servicios que necesita el ciudadano. Para lograrlo, debe seguir una serie de actos y procedimientos los cuales en su conjunto conforman el Proceso de Contratación.

El Proceso de Contratación cuenta con tres fases: Planificación y Actuaciones preparatorias; Etapa Selectiva; y Ejecución Contractual. El conocimiento de cada una de estas etapas es de

vital importancia para todo Funcionario, Servidor o Proveedor.

Veamos:

Imaginemos que estamos participando en un proceso y hemos advertido una irregularidad; por ejemplo, que el documento que acredita experiencia indispensable para el otorgamiento de la buena pro, es falso. Si queremos “denunciar” este hecho, es preciso saber en qué etapa de la contratación nos encontramos, puesto que, los medios para la solución de controversias en la Etapa Selectiva son distintos a los de la Etapa de Ejecución. Así, el “reclamo” puesto en el momento inadecuado y ante la instancia errónea, podría generar la pérdida de toda oportunidad de hacerlo efectivo.

En ese marco, ponemos a disposición de los lectores, el presente artículo que tiene por objetivo identificar y desarrollar las características fundamentales de cada una de las Fases del Proceso de Contratación.

### **2.2.5 FASES DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO**

Una Entidad necesita abastecerse de recursos materiales, logísticos y de infraestructura para producir los bienes y servicios que necesita el ciudadano. Para lograrlo, debe seguir una serie de actos y procedimientos los cuales en su conjunto conforman el Proceso de Contratación.

El Proceso de Contratación cuenta con tres fases: Planificación y Actuaciones preparatorias; Etapa Selectiva; y Ejecución

Contractual. El conocimiento de cada una de estas etapas es de vital importancia para todo Funcionario, Servidor o Proveedor.

## **I. LA FASE DE PLANIFICACIÓN Y ACTUACIONES PREPARATORIAS**

En esta fase, la Entidad prepara a sus órganos internos para llevar a cabo el proceso de contratación: elabora su programa de Compras (PAC), designa al órgano que se encargará del Proceso, aprueba las bases, etc.

Como podremos notar más adelante, aquí no participa de ninguna manera el proveedor. Solo existen relaciones entre las distintas dependencias de la Entidad. Por esta razón, no procede ningún medio impugnativo contra los actos acaecidos durante esta etapa.

Se puede dividir en dos sub- etapas

### **1. Planificación de las Contrataciones.**

Consiste en definir todos los detalles antes de comprar: Qué se va a comprar (objeto de contratación), cuáles son las características de lo que se va a comprar (Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia); cuánto va costar (Valor Referencial), cómo se va a comprar (Tipo de procedimiento de selección), cuándo se va a comprar.

Todo esto se incluye dentro de un documento de gestión denominado Plan Anual de Contrataciones (PAC), el cual debe estar debidamente articulado con el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional de Apertura. Esto quiere decir que: i) todas las compras incluidas en el PAC deben estar debidamente

sustentadas en el cumplimiento de alguna meta institucional. Por ejemplo, el área legal de una Universidad no podría incluir dentro de sus necesidades la Compra de herramientas de jardinería puesto que no forma parte de su función garantizar el ornato del Centro; ii) Cada una de las compras debe contar con su respectivo respaldo económico.

## **2. Actuaciones Preparatorias.**

Aprobado el Plan Anual de Contrataciones, el área usuaria solicita, en el tiempo previsto, que se inicie la Contratación. Inmediatamente, el Órgano Encargado de las Contrataciones se asegura de consolidar y hacer aprobar el Expediente de Contratación, para lo cual debe garantizar que cumpla con los siguientes requisitos:

- i) El requerimiento;
- ii) El estudio de mercado;
- iii) El Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias;
- iv) El valor Referencial;
- v) la certificación de crédito presupuestario;
- vi) La determinación del Procedimiento de Selección.

Cumplido estos requisitos, se designa al comité de selección y se prepara los Documentos del Procedimiento de Selección (Bases, Solicitud de expresión, Solicitud de Cotización). Debemos tener presente, que estos documentos se elaboran sobre la base de los documentos estándar establecidos por OSCE.

Así, con el Expediente aprobado, el Comité instalado y los documentos elaborados, se puede iniciar la convocatoria y pasar a la siguiente etapa del Proceso: La Etapa de Selección.

## **II. LA FASE DE SELECCIÓN.**

En esta etapa la Entidad elige, sobre la base de criterios definidos en las diversas normas, qué postor se encargará de suministrar el bien, prestar el servicio o ejecutar la obra, que deberá servir como insumo para la producción de un servicio público.

En términos jurídicos, esta fase es un procedimiento administrativo, por ende, pueden ser impugnados cualquiera de los actos acaecidos durante su desarrollo, con excepción del Registro de Participantes, la integración de las bases y las Contrataciones Directas.

El procedimiento que sigue la Entidad cuenta con las siguientes sub-etapas:

**La Convocatoria.** La Entidad difunde, por medio del SEACE, el procedimiento de selección que se encuentra próximo a iniciar. La convocatoria debe incluir la información mínima prevista en el artículo 33 de reglamento.

**Registro de Participantes.** Todo proveedor, que cuente con inscripción vigente en el RNP y no se encuentre impedido o inhabilitado para contratar, puede inscribirse para participar en el procedimiento.

**La presentación de Consultas y Observaciones:** En esta etapa cualquiera de los participantes puede formular alguna consulta o

presentar alguna observación. La consulta se diferencia de la observación en que la primera es un pedido de esclarecimiento sobre algún aspecto poco claro de las bases; en cambio, la segunda es un cuestionamiento sobre algún aspecto, que a criterio del participante, vulnera o contraria alguna norma de contrataciones o administrativa.

**Las Absolución e Integración de Bases.** La entidad u OSCE, son las encargadas de absolver las consultas y observaciones. Una vez realizadas, estas aclaraciones deben ser incluidas obligatoriamente a las bases. A este último acto se le conoce como integración de las bases.

**Presentación de ofertas.** En esta etapa los participantes dan conocer su propuesta económica y técnica a la Entidad. La presentación se realiza en acto público y con la presencia de un notario.

Esta etapa es muy importante, pues desde aquí se genera para el participante, la obligación de mantener su oferta hasta el perfeccionamiento del contrato. Esta obligación de vigencia se mantiene a pesar de que no se le otorgue la buena pro, puesto que es posible que después de ello, el contratista elegido no perfeccione el contrato y la Entidad se vea obligada a acudir al 2do mejor postor.

En caso de que el postor no mantenga su propuesta podrá ser sancionado con multa, con la respectiva suspensión hasta su pago

**La Evaluación y Calificación de las propuestas.** En esta etapa la Entidad verifica cuál de todas las ofertas presentadas cumple de mejor manera los factores de evaluación y requisitos de calificación previstos en los Documentos del Procedimiento de Selección. Sobre la base de la asignación de puntajes, identifica a la mejor propuesta y le otorga la buena pro.

Ahora bien, con el otorgamiento de la buena pro acaba el procedimiento de selección. No obstante, no se agota la etapa selectiva, pues para pasar a la siguiente etapa, se requiere que las partes, esto es, la Entidad y el postor ganador suscriban el contrato. Sólo desde este momento surge la Etapa de Ejecución Contractual.

### **III. ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.**

A la suscripción del contrato le sigue la ejecución de las prestaciones. Estas deben iniciar al día siguiente de la suscripción del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en la que se cumplan las condiciones previstas en el contrato.

El plazo máximo de duración de esta etapa puede variar según el caso. Al respecto, el reglamento de la nueva ley de contrataciones nos brinda las siguientes precisiones:

Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer que el plazo de ejecución contractual sea hasta un máximo de tres años, salvo que por leyes especiales o por la naturaleza de la prestación se requieran plazos mayores.

El plazo de la ejecución contractual de los contratos de supervisión debe estar vinculado a la duración de la obra supervisada.

Cuando se trate del arrendamiento de bienes inmuebles, el plazo puede ser hasta por un máximo de tres años prorrogables en forma sucesiva por igual o menor plazo.

**Tomado de:** <http://incispp.edu.pe/blog/fases-de-las-contrataciones-del-estado/>

### **2.3 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS OPERACIONALES**

**LOGÍSTICA.** - Está involucrada en todos los niveles de planificación y ejecución estratégica, operacional y táctica. Se ha de considerar como una función crítica para la cadena de suministro, por su carácter integrador y su potencial para conseguir la coordinación y optimización de todas las actividades propiamente logísticas con otras funciones, entre las que se incluyen las ventas y el marketing, las finanzas, la fabricación, o incluso la tecnología de la información.

**ESTADO.** - Es una forma de organización de naturaleza política. Se trata de una entidad con poder soberano para gobernar una nación dentro de una zona geográfica delimitada.

En una nación, el Estado desempeña funciones políticas, sociales y económicas. Las funciones tradicionales del Estado normalmente se engloban en tres poderes: poder ejecutivo, poder legislativo y poder judicial.

**CONTRATACIONES.** - Las normas orientan al contribuyente, para guiar a una reforma profunda del sistema de contrataciones del

Estado, apoyándose en la experiencia de estrategias de mercados internacionales, a fin de consolidar un sistema de contrataciones eficiente y promotor del desarrollo.

**GESTIÓN.** - Es asumir y llevar a cabo las responsabilidades sobre un proceso (es decir, sobre un conjunto de actividades), esto puede ser empresarial o personal, lo que incluye:

- La preocupación por la disposición de los recursos y estructuras necesarias para que tenga lugar.
- La coordinación de sus actividades (y correspondientes interacciones). y sus semejantes

El término gestión es utilizado para referirse al conjunto de acciones, o diligencias que permiten la realización de cualquier actividad o deseo. Dicho de otra manera, una gestión se refiere a todos aquellos trámites que se realizan con la finalidad de resolver una situación o materializar un proyecto. En el entorno empresarial o comercial, la gestión es asociada con la administración de un negocio.

## CAPÍTULO III

### MARCO METODOLÓGICO

#### 3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

Hernández, Fernández, & Baptista, (2010); El tipo de investigación utilizado será, según su enfoque, cuantitativa.

Porque:

Se caracteriza por utilizar métodos y técnicas cuantitativas y por ende tiene que ver con la medición, el uso de magnitudes, la observación y medición de las unidades de análisis, el muestreo, el tratamiento estadístico. No olvidemos que el objetivo de la investigación de un enfoque cuantitativo será explicar y probar la hipótesis mientras que el enfoque cualitativo es de solamente comprensión, interpretación y reconstrucción de los hechos.

Según el número de variables, ésta investigación será correlacional.

“Trabajan con dos variables: independiente y dependiente, son investigaciones de causa a efecto o de relación entre una variable y otra. Se trabajó frente a un tipo de investigación correlacional porque se busca la relación que existe entre la variable independiente y la variable dependiente. Cabe resaltar que a su vez a esto se le denomina una investigación bivariada según el número de variables.

Según el tiempo de ocurrencia será prospectivo.

Según el nivel de orientación, será aplicada.

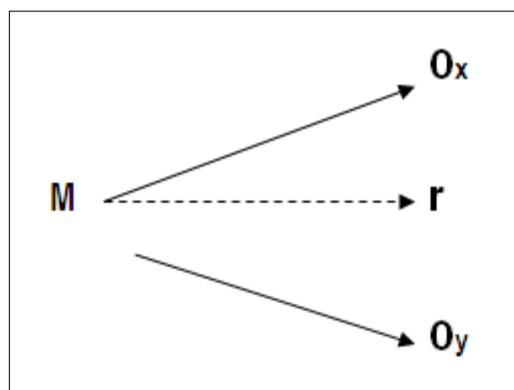
### 3.2 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN:

En cuanto al diseño de la presente investigación fue no experimental transversal, ya que:

Ñaupas (2014) se utiliza una muestra (M), la observación o medición de una variable (O), además de ello existe un tiempo en el que transcurre la investigación (T) y por último, el coeficiente de correlación (r).

Al no ser un experimento, aquí no se manipula o controla ninguna de las variables ni obtener variaciones mediante esta manipulación. Y a su vez será transversal o transaccional porque se recogerá la información en un solo tiempo, en este caso, en un año aproximadamente.

Ñaupas (2014) “Se utiliza investigaciones transversales, en vez de hacer un seguimiento de una variable, durante 5 o más años, se estudia esa variable simultáneamente en un solo año.”



**Dónde:**

M = Muestra

Ox = La gestión logística

Oy = Las fases de las contrataciones del estado

r = Relación entre la gestión logística y las fases de las contrataciones del estado

### 3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

#### 3.3.1 POBLACIÓN

La población es el conjunto de individuos que tienen ciertas características o propiedades las que se desea estudiar.

En este caso la población fue de 270 trabajadores del Gobierno Regional de Huánuco. (inf. brindada por la Oficina de Imagen Institucional).

#### 3.3.2 MUESTRA

Hernández, Fernández, & Baptista, (2010). En estadística, una muestra es un subconjunto de casos o individuos de una población. Como un subgrupo o subconjunto representativo de la población, extraída seleccionada por algún método de muestreo. En este caso la muestra fue probabilística ya que utilizó el método estadístico detallado a continuación:

Margen de error:  
  
 Nivel de confianza:  
  
 Tamaño de Poblacion:

**Margen: 5%**  
**Nivel de confianza: 95%**  
**Poblacion: 270**

**Tamaño de muestra: 159**

#### **Ecuacion Estadística para Proporciones poblacionales**

$$n = \frac{z^2(p*q)}{e^2 + (z^2(p*q))} \cdot N$$

- n= Tamaño de la muestra
- Z= Nivel de confianza deseado
- p= Proporción de la población con la característica deseada (éxito)
- q= Proporción de la población sin la característica deseada (fracaso)
- e= Nivel de error dispuesto a cometer
- N= Tamaño de la población

### **3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS**

La técnica de recolección de datos fue la encuesta, el instrumento utilizado fue el cuestionario, para determinar la relación de la gestión logística con las fases de las contrataciones del estado. Donde, un cuestionario consiste en un conjunto de preguntas respecto de una o más variables a medir. Para esta investigación, el instrumento de recolección de datos (cuestionario), las preguntas se determinan en función de los indicadores, los cuales fueron 16 de acuerdo a las 7 dimensiones.

### **3.5 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

Para el procesamiento de la información, se procedió a codificar y tabular la información, a través del software SPSS, con el cual se pudo obtener la frecuencia y porcentaje de los datos recolectados en las encuestas realizadas, así como la prueba de hipótesis utilizando la correlación de Pearson también en el SPSS.

### **3.6 ANÁLISIS DE DATOS**

Una vez aplicados los instrumentos se utilizó el programa SPSS para presentar los resultados en gráficos circulares y así mismo se utilizará el método de Pearson para la prueba de hipótesis general y contrastación de hipótesis específicas.

## CAPÍTULO IV

## RESULTADOS

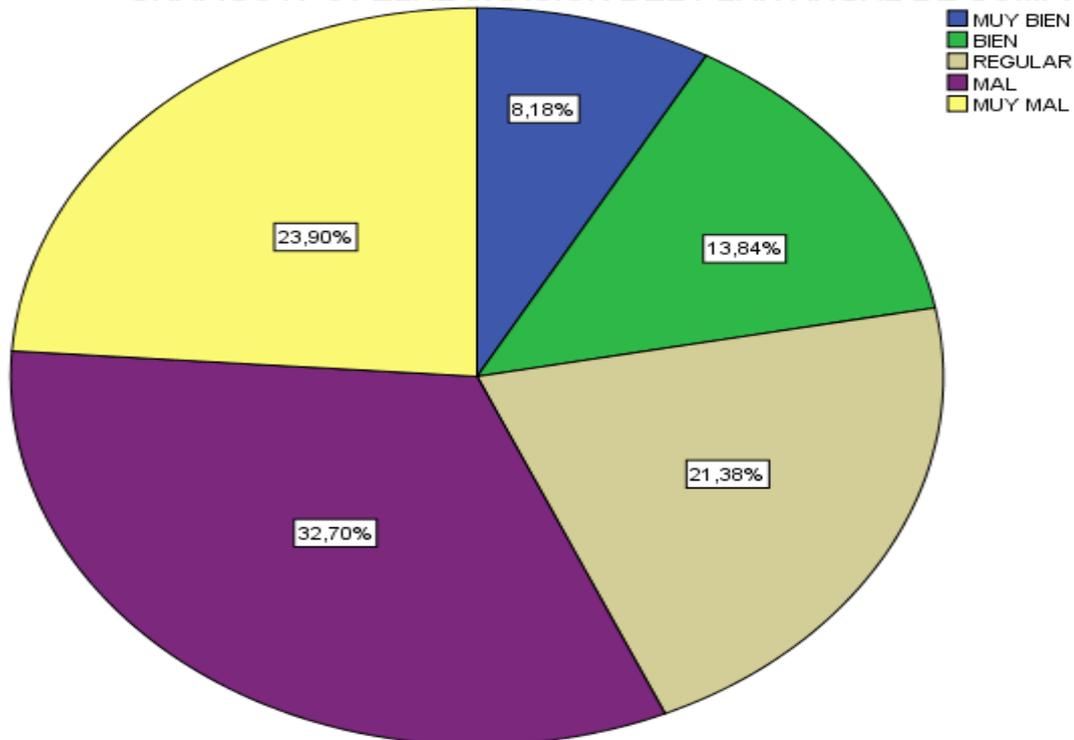
4.1 PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LA ENCUESTA APLICADA A LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO REGIONAL.

**TABLA N° 01**  
**ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS**

Alternativas		fi	%	% válido	% acumulado
Válido	MUY BIEN	13	8,2	8,2	8,2
	BIEN	22	13,8	13,8	22,0
	REGULAR	34	21,4	21,4	43,4
	MAL	52	32,7	32,7	76,1
	MUY MAL	38	23,9	23,9	100,0
<b>TOTAL</b>		<b>159</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Aplicación de encuesta  
Elaboración: Propia

**GRÁFICO N° 01 ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS**



Fuente: Tabla N° 01  
Elaboración: Propia

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

En la tabla y gráfico N° 01, el 32.7% opino que la elaboración que el plan anual está mal, otro 21.4% indico que la elaboración del pan anual es regular, el 23.9% indico que está muy mal elaborado, mientras que el 13.8% manifestaron que la elaboración del plan anual está bien, y el 8.2% indicaron que está muy bien elaborado.

El Plan Anual de Compras define / planifica anualmente los procesos de compras a efectuar por el área de Compras para los próximos doce meses, así como el conjunto de acciones y objetivos de mejora de las compras y aprovisionamiento de las instituciones del Estado.

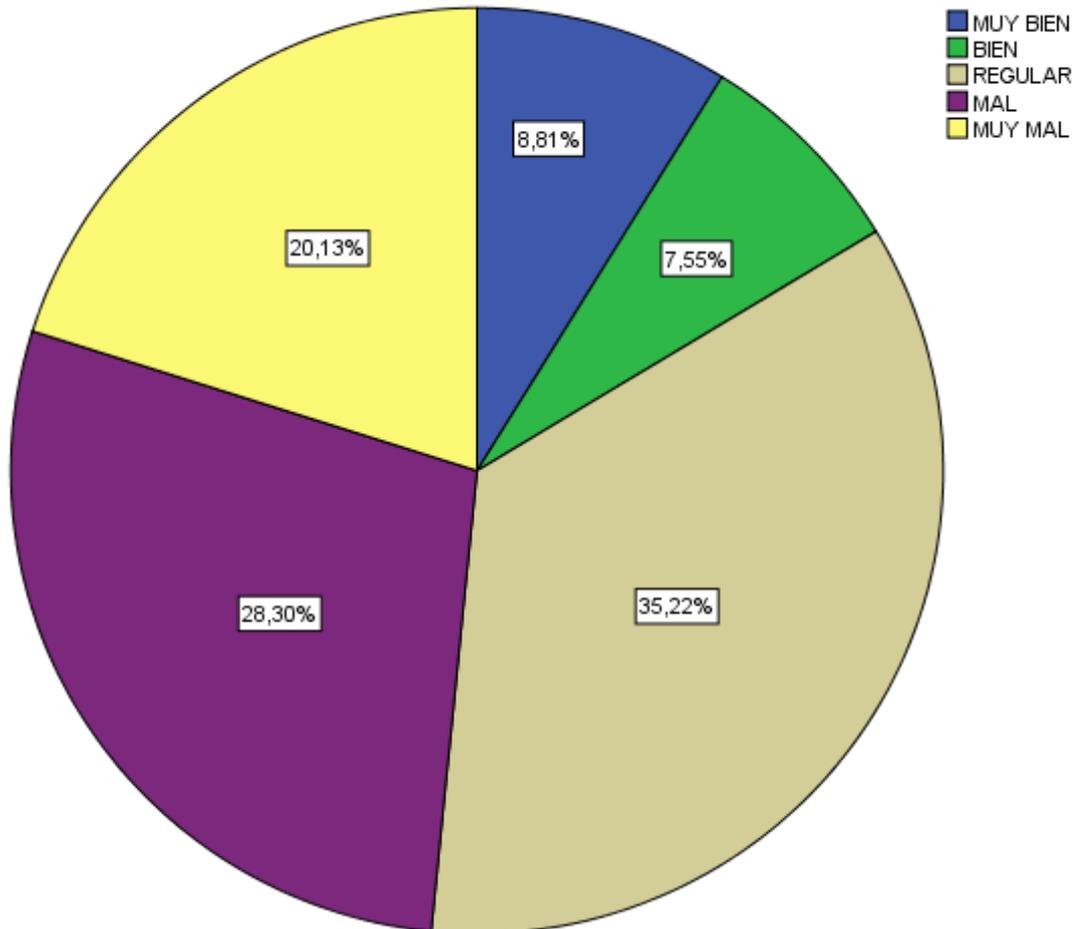
Los trabajadores del área de estudio opinan en su mayoría que el PAC está mal elaborado, esto debido a que muchas veces las necesidades y requerimientos de las áreas usuarias, no son solicitadas a tiempo y por lo tanto no se planifican de manera adecuada, así mismo cabe resaltar que llegado el tiempo del cierre en el mes señalado de cada año, estos requerimientos no han sido efectivizados a tiempo y se pierden no siendo ingresados en el PAC.

**TABLA N° 02**  
**EVALUACIÓN DE NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS**

Alternativas		fi	%	% válido	% acumulado
Válido	MUY BIEN	14	8,8	8,8	8,8
	BIEN	12	7,5	7,5	16,4
	REGULAR	56	35,2	35,2	51,6
	MAL	45	28,3	28,3	79,9
	MUY MAL	32	20,1	20,1	100,0
<b>TOTAL</b>		<b>159</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Aplicación de encuesta  
Elaboración: Propia

**GRÁFICO N° 02 EVALUACIÓN DE NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS**



Fuente: Tabla N° 02  
Elaboración: Propia

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

A la pregunta ¿cómo considera usted que se evalúan las necesidades y requerimientos para la elaboración del plan anual de compras?

En la tabla y gráfico N° 02; el 35.2% los encuestados consideran que se evalúan las necesidades y requerimientos para la elaboración del plan anual de compras es regular, otro 28.3% indico que la evaluación de necesidades está mal, mientras que 20.1% manifiestan que está muy mal, el 7.5% indicaron que está bien y finalmente el 8.8% que está muy bien.

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. La necesidad de bienes y servicios de carácter permanente, cuya provisión se requiere de manera continua o periódica, se programan por periodos no menores a un (1) año, pudiendo emplearse para la cuantificación de la necesidad el método del consumo histórico, datos logísticos, estadísticas, correspondiente a la información del periodo o periodos anuales anteriores, u otros métodos, reduciendo el riesgo de sobreestimación o desabastecimiento del requerimiento. El OEC deberá proyectar y tomar en cuenta la información del stock de bienes, las entregas pendientes de bienes o servicios de contratos en ejecución, las contrataciones en curso, entre otros, de ser el caso, debiendo realizar los ajustes pertinentes de manera que la programación de las contrataciones, se ajuste a las cantidades necesarias para satisfacer estrictamente las necesidades, optimizando el uso de los recursos.

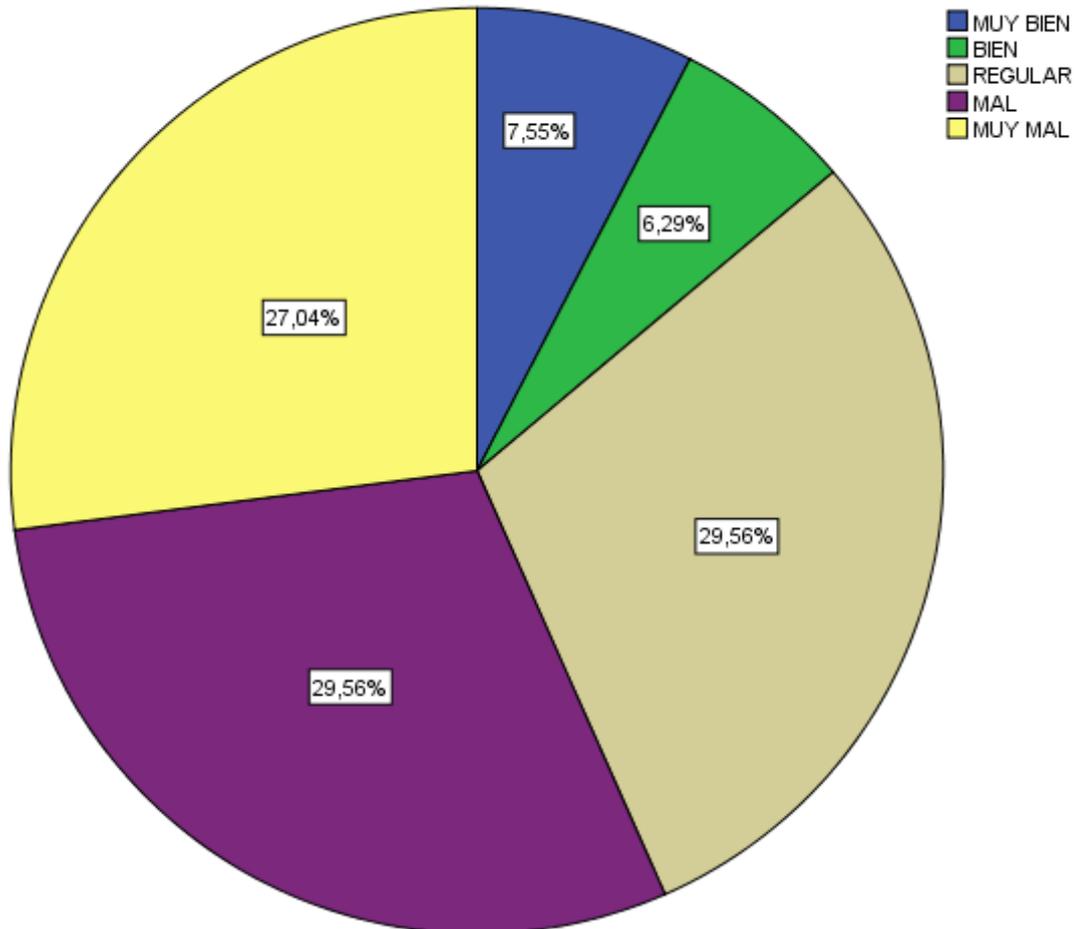
Acá observamos que la mayoría indica que esta evaluación es regular.

**TABLA N° 03**  
**PROCESOS DE SELECCIÓN**

Alternativas		fi	%	% válido	% acumulado
Válido	MUY BIEN	12	7,5	7,5	7,5
	BIEN	10	6,3	6,3	13,8
	REGULAR	47	29,6	29,6	43,4
	MAL	47	29,6	29,6	73,0
	MUY MAL	43	27,0	27,0	100,0
<b>TOTAL</b>		<b>159</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Aplicación de encuesta  
Elaboración: Propia

**GRÁFICO N° 03 PROCESOS DE SELECCIÓN**



Fuente: Tabla N° 03  
Elaboración: Propia

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

A la pregunta ¿cómo considera usted que se dan los procesos de selección en el Gobierno Regional de Huánuco?

En la tabla y gráfico N° 03; el 29.6% de los encuestados opino que considera que los procesos de selección en el Gobierno Regional de Huánuco son malos, otro 29.6% indico que es regular, mientras que 27.0% manifiestan que los procesos de selección están muy mal, otro 7.5% indicaron que está muy bien y finalmente el 6.3 que está bien.

El proceso de selección es una fase dentro del proceso de contratación que tiene como finalidad que la Entidad seleccione a la persona natural o jurídica que presente la mejor propuesta para la satisfacción de sus necesidades; con la cual las Entidades del Estado van a celebrar un contrato para la contratación de bienes, servicios o la ejecución de una obra. Para ello deberá seguirse el procedimiento establecido en la normativa sobre contratación pública.

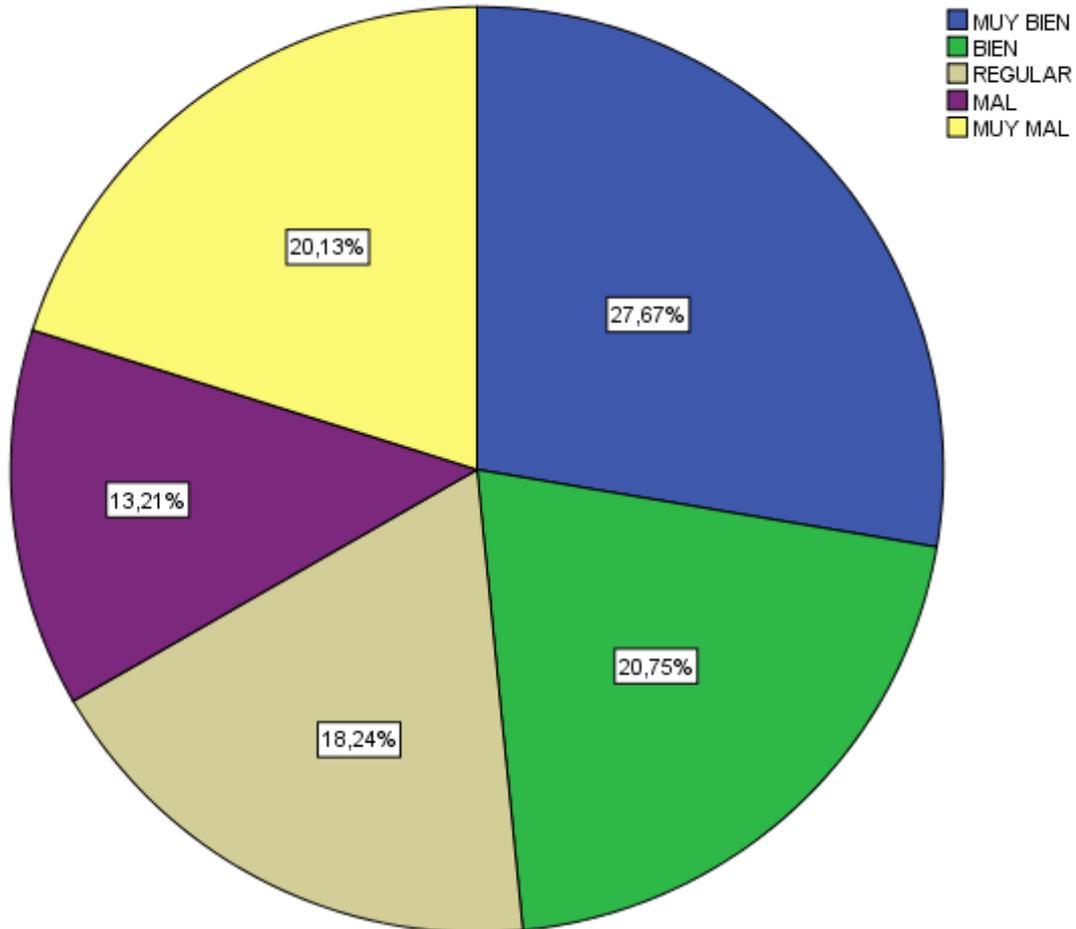
Acá vemos que la mayoría de los encuestados indican que los procesos de selección están entre regular y malo, probablemente esto debido a los resultados anuales que finalmente se evalúan al término de cada año.

**TABLA N° 04  
EVALUACIÓN DE PROVEEDORES**

Alternativas		fi	%	% válido	% acumulado
Válido	MUY BIEN	44	27,7	27,7	27,7
	BIEN	33	20,8	20,8	48,4
	REGULAR	29	18,2	18,2	66,7
	MAL	21	13,2	13,2	79,9
	MUY MAL	32	20,1	20,1	100,0
<b>TOTAL</b>		<b>159</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Aplicación de encuesta  
Elaboración: Propia

**GRÁFICO N° 04 EVALUACIÓN DE PROVEEDORES**



Fuente: Tabla N° 04  
Elaboración: Propia

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

A la pregunta ¿cómo considera usted que se evalúan a los proveedores en el Gobierno Regional de Huánuco?

En la tabla y gráfico N° 04, el 27.7% opino que la evaluación a los proveedores en el Gobierno Regional de Huánuco está muy bien, otro 20.8% indico que está bien, mientras que 20.1% manifiestan que está muy mal, el 18.2% indicaron que regular y finalmente el 13.2% que está muy mal.

En la evaluación de proveedores se debe objetivamente permitir una selección de la calidad y tecnología requeridas dentro de los plazos más convenientes y al mejor costo total. Implica los mecanismos a través de los cuales se otorga puntajes a los diferentes postores de conformidad con las ofertas presentadas, así como los parámetros a emplear para ello.

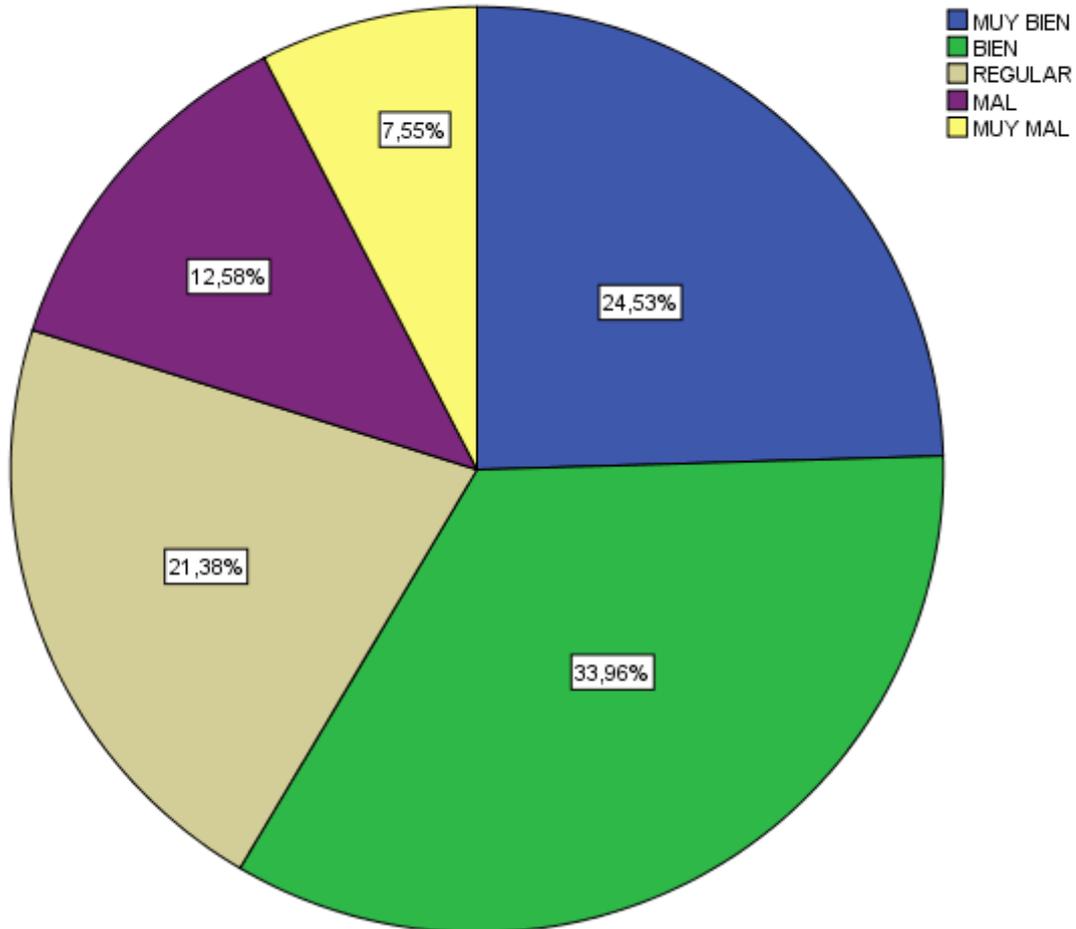
En este caso la mayoría de los encuestados indican que esta parte del proceso de contratación se se da muy bien, dado a que de la mayoría de los casos que ahora se trabajan a través del SEACE si se dan con transparencia, siendo mínimo los casos dirigidos.

**TABLA N° 05**  
**DETERMINACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES**

Alternativas		fi	%	% válido	% acumulado
Válido	MUY BIEN	39	24,5	24,5	24,5
	BIEN	54	34,0	34,0	58,5
	REGULAR	34	21,4	21,4	79,9
	MAL	20	12,6	12,6	92,5
	MUY MAL	12	7,5	7,5	100,0
	<b>TOTAL</b>	<b>159</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Aplicación de encuesta  
Elaboración: Propia

**GRÁFICO N° 05 DETERMINACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES**



Fuente: Tabla N° 05  
Elaboración: Propia

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

A la pregunta; ¿cómo considera usted que se determina el cuadro de necesidades en la Institución?

En la tabla y gráfico N° 05; el 34.0% opino que considera que el cuadro de necesidades se determina bien, otro 24.5% indico que está muy bien, mientras que 21.4% manifiestan como regular, el 12.6% indicaron que está mal determinado y finalmente el 7.5% que muy mal determinado

En el primer trimestre de cada año fiscal, durante la fase de programación y formulación presupuestaria, las áreas usuarias del Gobierno Regional, deben programar, en el cuadro de necesidades, sus requerimientos, de bienes, servicios en general, consultorías y obras cuya contratación se convocará en el año fiscal siguiente, para cumplir los objetivos y resultados que se buscan alcanzar, sobre la base del proyecto del Plan Operativo Institucional respectivo, adjuntando para tal efecto, las especificaciones técnicas de bienes y los términos de referencia de servicios en general y de consultorías y, en el caso de obras, la descripción general de los proyectos a ejecutarse, los mismos que deben ser remitidos por las áreas usuarias. Para dicho efecto el titular de la Entidad o el Gerente general de la Entidad emitirán documento formal, solicitando la remisión de dichos cuadros de necesidades.

La oficina de Logística y Servicios Auxiliares realizará la consolidación del cuadro de necesidades de bienes, servicios y obras hasta el 30 de junio como fecha máxima.

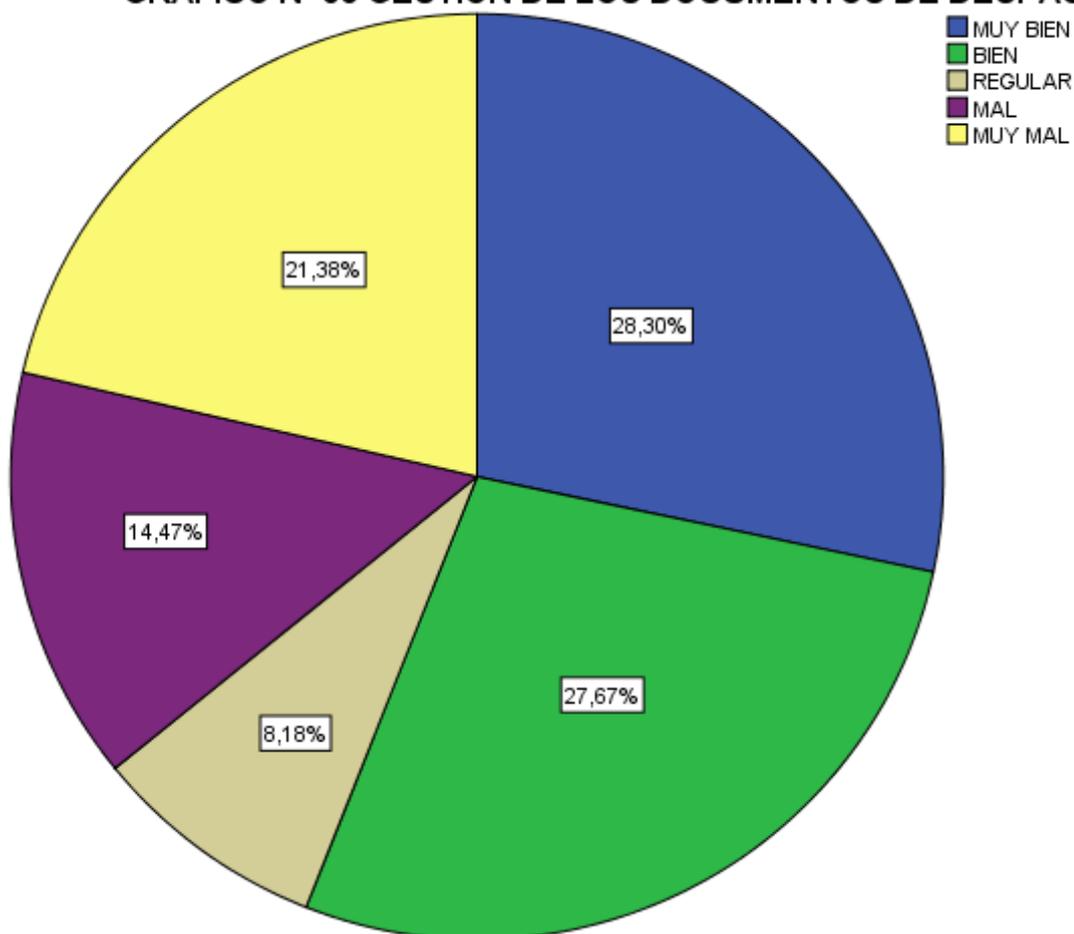
En este caso la mayoría de los encuestados coinciden en su mayoría que esta determinación del cuadro de necesidades si está bien.

**TABLA N° 06**  
**GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE DESPACHO**

Alternativas		fi	%	% válido	% acumulado
Válido	MUY BIEN	45	28,3	28,3	28,3
	BIEN	44	27,7	27,7	56,0
	REGULAR	13	8,2	8,2	64,2
	MAL	23	14,5	14,5	78,6
	MUY MAL	34	21,4	21,4	100,0
	<b>TOTAL</b>	<b>159</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Aplicación de encuesta  
Elaboración: Propia

**GRÁFICO N° 06 GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE DESPACHO**



Fuente: Tabla N° 06  
Elaboración: Propia

## **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

A la pregunta ¿cómo considera usted que se gestionan los documentos de despacho en el Gobierno Regional de Huánuco?

En la tabla y gráfico N° 06; el 28.3% opino que considera que los documentos de despacho en el Gobierno Regional de Huánuco se gestionan muy bien, otro 27.7% indico que está bien, mientras que 21.4% manifiestan como esta gestión está muy mal, el 14.5% indicaron que está mal la gestión y finalmente el 8.2% que es regular.

Los documentos de despacho son aquellos documentos que contienen las reglas bajo cuales se desarrollará el proceso de contratación. Las reglas genéricas son definidas por el OSCE en sus modelos estandarizados, las específicas por la entidad de acuerdo a los datos previstos en el expediente de contratación y a lo estipulado en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Su elaboración se encuentra a cargo del Órgano Encargado de las Contrataciones o del Comité de Selección, según corresponda.

La nueva ley de Contrataciones de Estado contempla tres clases de documentos los cuales son utilizados en función del método de contratación que se lleve a cabo.

- ✚ **Las Bases.** Deben ser utilizadas para las Licitaciones Públicas, Concurso Público, Adjudicación Simplificada, Subasta Inversa Electrónica y Contratación Directa.
- ✚ **La Solicitud de Expresión.** Se utilizan para los procesos de Selección de Consultores Individuales.
- ✚ **La Solicitud de Cotización.** Se utilizan para la Comparación de Precios.

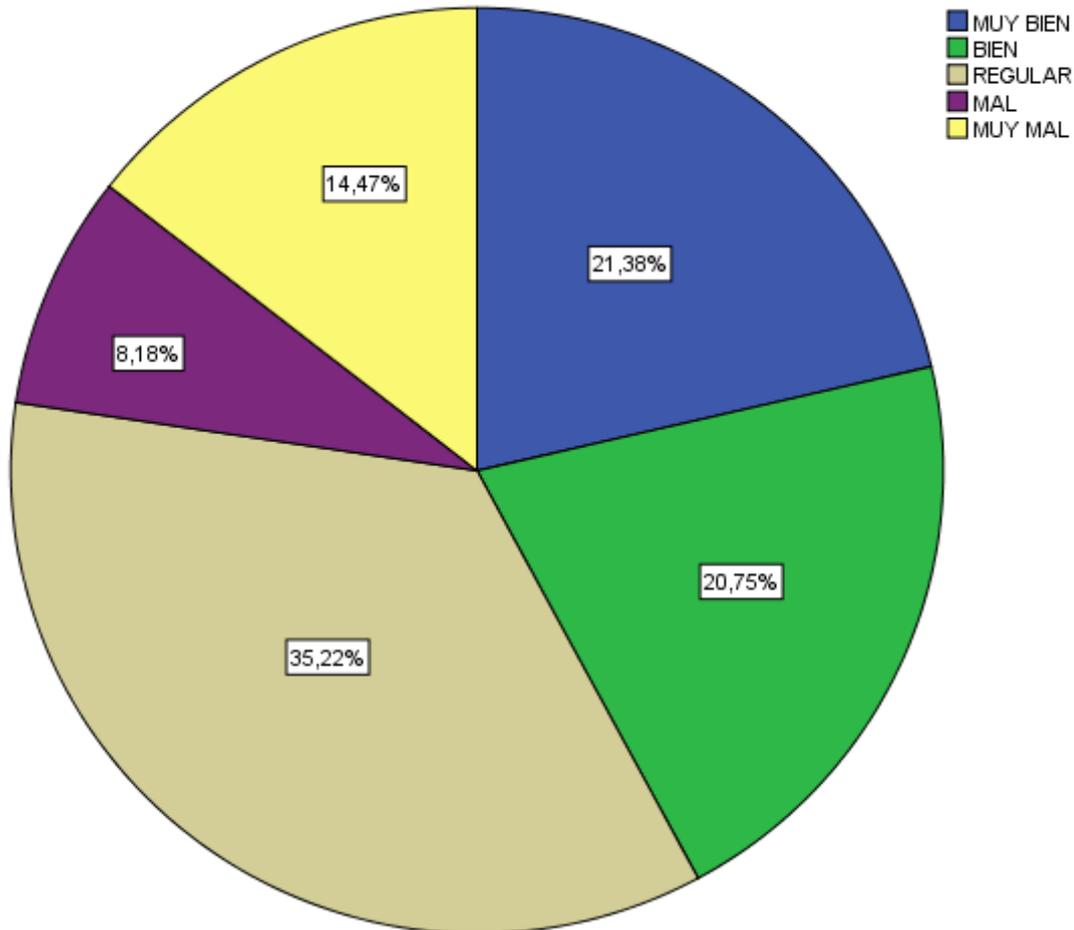
Acá observamos que la mayoría de los encuestados opinan que estos documentos de despacho si están muy bien gestionados.

**TABLA N° 07**  
**PLANIFICACIÓN DE LAS CONTRATACIONES**

Alternativas		fi	%	% válido	% acumulado
Válido	MUY BIEN	34	21,4	21,4	21,4
	BIEN	33	20,8	20,8	42,1
	REGULAR	56	35,2	35,2	77,4
	MAL	13	8,2	8,2	85,5
	MUY MAL	23	14,5	14,5	100,0
	<b>TOTAL</b>	<b>159</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Aplicación de encuesta  
Elaboración: Propia

**GRÁFICO N° 07 PLANIFICACIÓN DE LAS CONTRATACIONES**



Fuente: Tabla N° 07  
Elaboración: Propia

**ANALISIS E INTERPRETACIÓN:**

A la pregunta ¿cómo considera usted que se realiza la planificación de las contrataciones en el Gobierno Regional de Huánuco?

En la tabla y gráfico N°07, el 35.2% de los encuestados consideran que la planificación de las contrataciones en el Gobierno Regional se realiza de forma regular, otro 21.4% indico que esta planificación está muy bien, mientras que 20.8% manifiestan que está bien, el 14.5% indicaron que está muy mal y finalmente el 8.2% que está mal planificado.

La planificación de las Contrataciones consiste en definir todos los detalles antes de comprar: Qué se va a comprar (objeto de contratación), cuáles son las características de lo que se va a comprar (Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia); cuánto va costar (Valor Referencial), cómo se va a comprar (Tipo de procedimiento de selección), cuándo se va a comprar.

Acá la mayoría de los encuestados considera que esta planificación es regular probablemente debido a que muchas veces no se realiza una previsión con tiempo de lo que realmente se necesita.

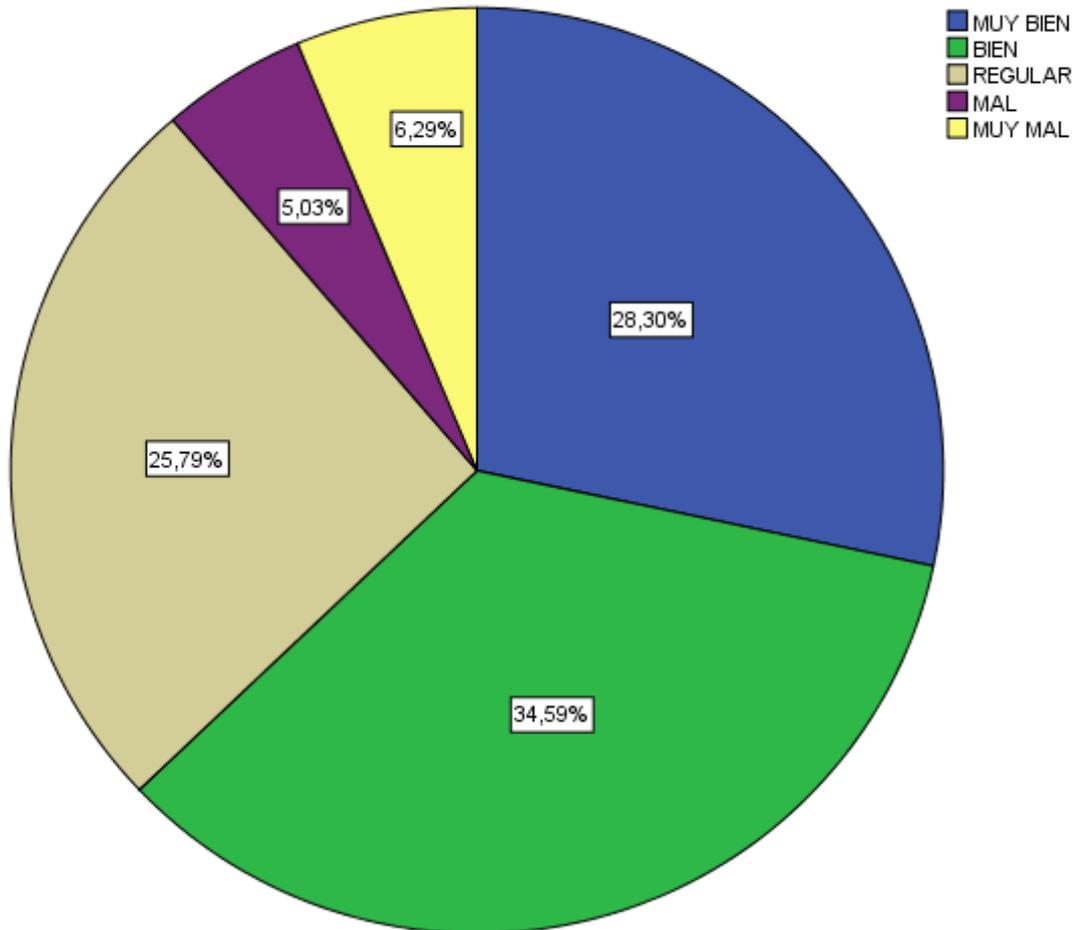
TABLA N° 08

## ACTUACIONES PREPARATORIAS

Alternativas		fi	%	% válido	% acumulado
Válido	MUY BIEN	45	28,3	28,3	28,3
	BIEN	55	34,6	34,6	62,9
	REGULAR	41	25,8	25,8	88,7
	MAL	8	5,0	5,0	93,7
	MUY MAL	10	6,3	6,3	100,0
	<b>TOTAL</b>	<b>159</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Aplicación de encuesta  
Elaboración: Propia

GRÁFICO N° 08 ACTUACIONES PREPARATORIAS



Fuente: Tabla N° 08  
Elaboración: Propia

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

A la pregunta ¿cómo considera usted que se dan las actuaciones preparatorias en el Gobierno Regional de Huánuco?

En la tabla y gráfico N°08, el 34.6% considera que las actuaciones preparatorias en el Gobierno Regional de Huánuco se dan bien, otro 28.3% indicó que se dan bien, mientras que 25.8% manifiestan que se dan regular, el 6.3% indicaron que se dan muy mal y finalmente el 5.0% se dan mal.

Las actuaciones preparatorias; son todas las actividades previas a la convocatoria de un proceso de selección; aprobado el Plan Anual de Contrataciones, el área usuaria solicita, en el tiempo previsto, que se inicie la Contratación. Inmediatamente, el Órgano Encargado de las Contrataciones se asegura de consolidar y hacer aprobar el Expediente de Contratación, para lo cual debe garantizar que cumpla con los siguientes requisitos:

i) El requerimiento; ii) El estudio de mercado; iii) El Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias; iv) El valor Referencial; v) la certificación de crédito presupuestario; vi) La determinación del Procedimiento de Selección.

Cumplido estos requisitos, se designa al comité de selección y se prepara los Documentos del Procedimiento de Selección (Bases, Solicitud de expresión, Solicitud de Cotización). Debemos tener presente, que estos documentos se elaboran sobre la base de los documentos estándar establecidos por OSCE.

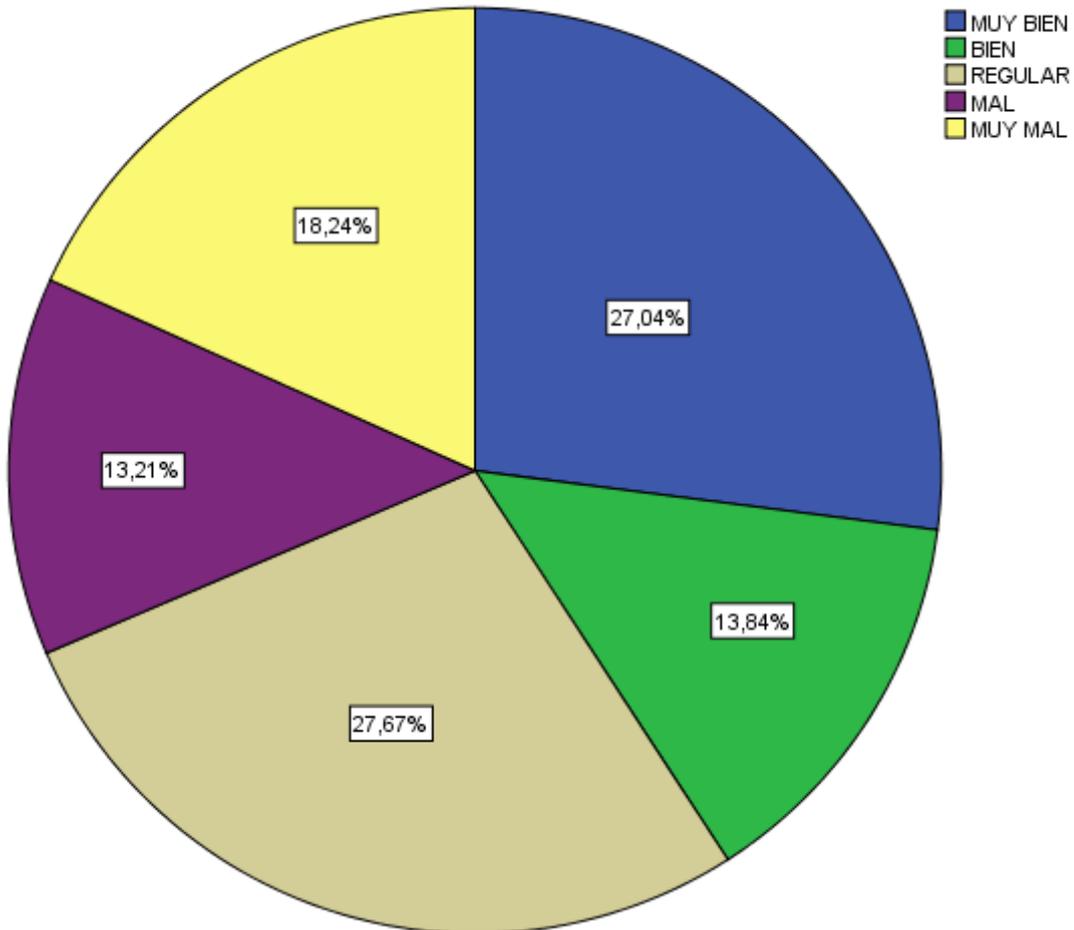
Así, con el Expediente aprobado, el Comité instalado y los documentos elaborados, se puede iniciar la convocatoria y pasar a la siguiente etapa del Proceso: La Etapa de Selección. Acá la mayoría de los encuestados opinan que las actuaciones preparatorias se dan bien, dado a que se cumplen los requisitos previos a la etapa de selección.

**TABLA N° 09**  
**PROCESOS DE CONVOCATORIA**

Alternativas		fi	%	% válido	% acumulado
Válido	MUY BIEN	43	27,0	27,0	27,0
	BIEN	22	13,8	13,8	40,9
	REGULAR	44	27,7	27,7	68,6
	MAL	21	13,2	13,2	81,8
	MUY MAL	29	18,2	18,2	100,0
	<b>TOTAL</b>	<b>159</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Aplicación de encuesta  
Elaboración: Propia

**GRÁFICO N° 09 PROCESOS DE CONVOCATORIA**



Fuente: Tabla N° 09  
Elaboración: Propia

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

A la pregunta; ¿cómo considera usted que se dan los procesos de convocatoria en el Gobierno Regional de Huánuco?

En la tabla y gráfico N° 09, el 27.7% considera que los procesos de convocatoria en el Gobierno Regional de Huánuco son regulares, otro 27.0% indico que es muy bien, mientras que 18.2% manifiestan que se dan muy mal, el 13.8% indicaron que se dan bien y finalmente el 13.2% que se dan mal.

El proceso de convocatoria consiste; en que la Entidad difunde, por medio del SEACE, el procedimiento de selección que se encuentra próximo a iniciar. La convocatoria debe incluir la información mínima prevista en el artículo 33 de reglamento.

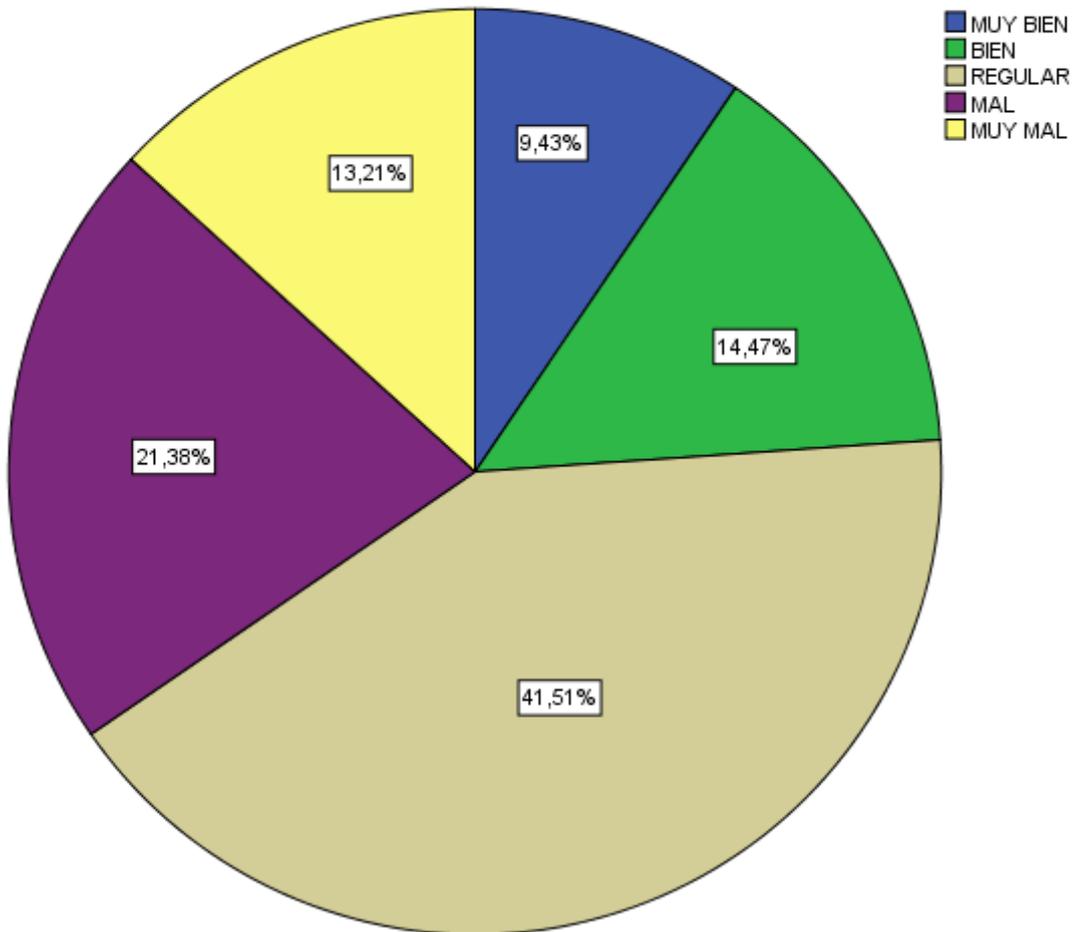
Acá la mayoría de los encuestados consideran que el proceso de convocatoria se da de manera regular.

**TABLA N° 10**  
**REGISTRO DE PARTICIPANTES**

Alternativas		fi	%	% válido	% acumulado
Válido	MUY BIEN	15	9,4	9,4	9,4
	BIEN	23	14,5	14,5	23,9
	REGULAR	66	41,5	41,5	65,4
	MAL	34	21,4	21,4	86,8
	MUY MAL	21	13,2	13,2	100,0
	<b>TOTAL</b>	<b>159</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Aplicación de encuesta  
Elaboración: Propia

**GRÁFICO N° 10 REGISTRO DE PARTICIPANTES**



Fuente: Tabla N° 10  
Elaboración: Propia

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

A la pregunta; ¿cómo considera usted que se da el registro de participantes en el Gobierno Regional de Huánuco?

En la tabla y gráfico N° 10, el 41.5% considera que el registro de participantes en el Gobierno Regional de Huánuco se da regularmente, otro 21.4% indico que está mal, mientras que 14.5% manifiestan que está bien, el 13.2% indicaron que está muy mal y finalmente el 9.4% que está muy bien.

El registro y publicación en el SEACE de la información del PAC está a cargo del OEC a través de los usuarios debidamente autorizados que cuenten con certificado SEACE y acceso al módulo PAC. Previo al registro en el SEACE de la información del PAC, la Entidad debe completar la información del PIA en la opción que muestra el SEACE. La Entidad debe registrar y publicar la información requerida en el módulo PAC del SEACE, siguiendo los lineamientos detallados en el Manual del Usuario del Módulo PAC del SEACE, así como en el Instructivo del Formato PAC u otros documentos de orientación que se publiquen para dicho efecto. Una vez efectuado el registro del PAC en el SEACE no es necesaria su remisión al OSCE por medio escrito, salvo que el OSCE lo solicite en el ejercicio de sus funciones.

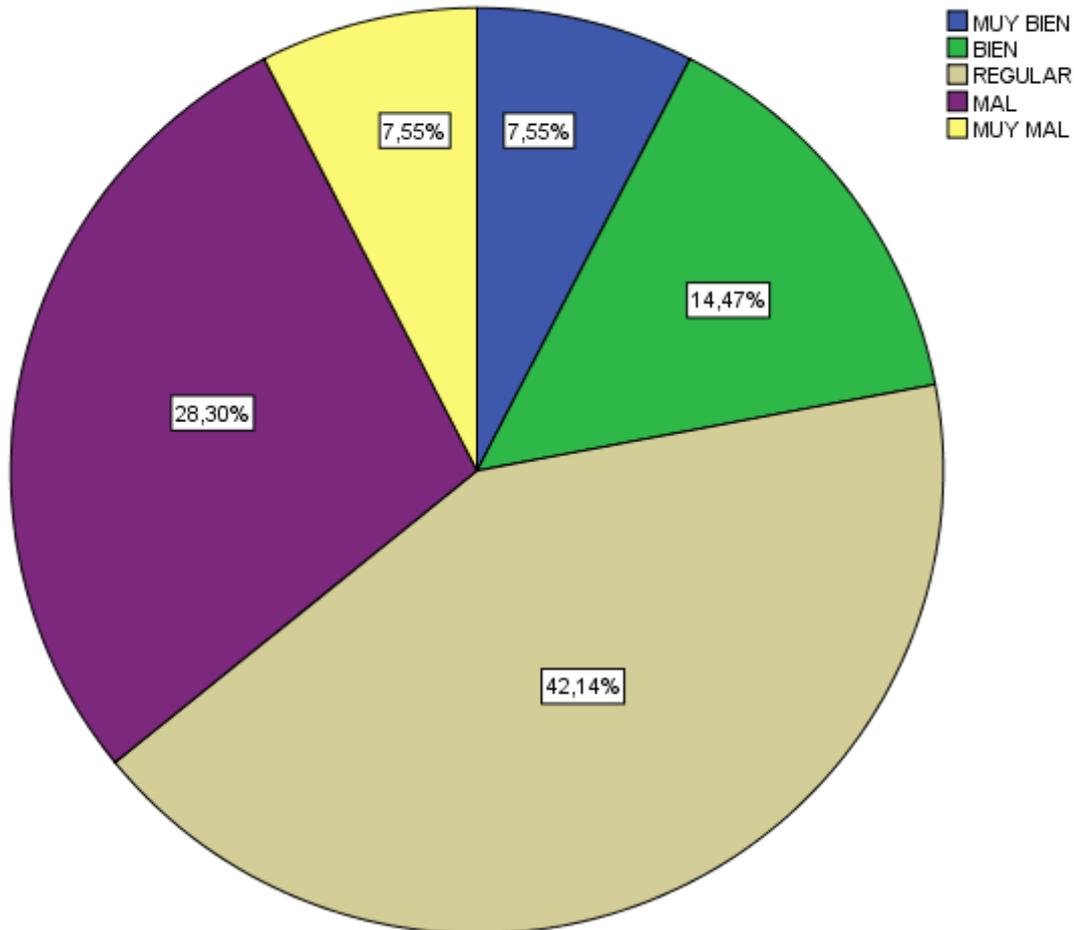
Acá la mayoría considera que este registro se da de manera regular, ya que muchas veces el tiempo de registro no es acatado por los postores que muchas veces no ingresan al proceso.

**TABLA N° 11**  
**PRESENTACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES**

Alternativas		fi	%	% válido	% acumulado
Válido	MUY BIEN	12	7,5	7,5	7,5
	BIEN	23	14,5	14,5	22,0
	REGULAR	67	42,1	42,1	64,2
	MAL	45	28,3	28,3	92,5
	MUY MAL	12	7,5	7,5	100,0
<b>TOTAL</b>		<b>159</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Aplicación de encuesta  
Elaboración: Propia

**GRÁFICO N° 11 PRESENTACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES**



Fuente: Tabla N° 11  
Elaboración: Propia

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

A la pregunta ¿cómo considera usted que se da la presentación de consultas y observaciones en las fases de contrataciones en el Gobierno Regional de Huánuco?

En la tabla y gráfico N° 11; el 42.1% considera que la presentación de consultas y observaciones en las fases de contrataciones en el Gobierno Regional de Huánuco es regular, otro 28.3% indico que está mal, mientras que 14.5% manifiestan que está bien, el 7.5% indicaron que está muy mal y finalmente el 7.5% que está muy bien.

En esta etapa cualquiera de los participantes puede formular alguna consulta o presentar alguna observación. La consulta se diferencia de la observación en que la primera es un pedido de esclarecimiento sobre algún aspecto poco claro de las bases; en cambio, la segunda es un cuestionamiento sobre algún aspecto, que, a criterio del participante, vulnera o contraria alguna norma de contrataciones o administrativa.

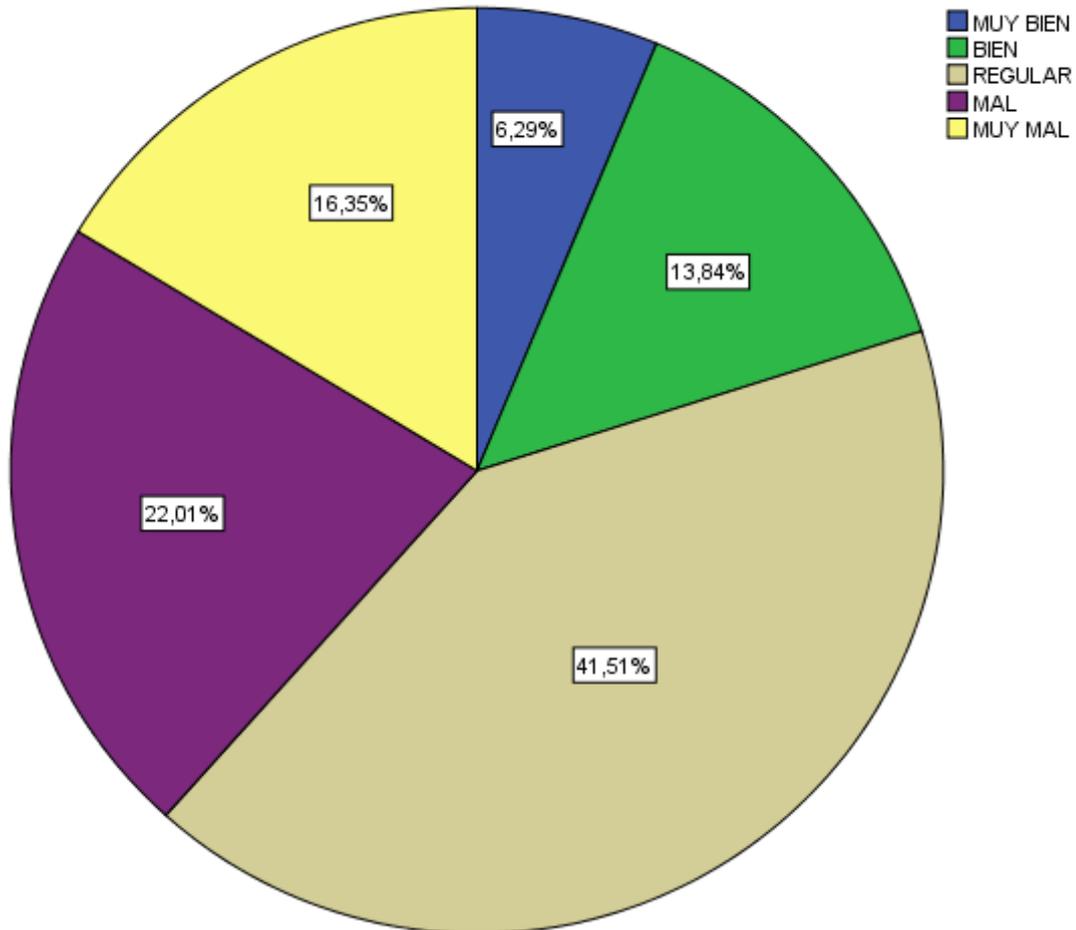
Acá observamos que la mayoría considera que estas consultas se dan de manera regular.

**TABLA N° 12**  
**ABSOLUCIÓN DE INTEGRACIÓN DE LAS BASES**

Alternativas		fi	%	% válido	% acumulado
Válido	MUY BIEN	10	6,3	6,3	6,3
	BIEN	22	13,8	13,8	20,1
	REGULAR	66	41,5	41,5	61,6
	MAL	35	22,0	22,0	83,6
	MUY MAL	26	16,4	16,4	100,0
	<b>TOTAL</b>	<b>159</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Aplicación de encuesta  
Elaboración: Propia

**GRÁFICO N° 12 ABSOLUCIÓN DE INTEGRACIÓN DE LAS BASES**



Fuente: Tabla N° 12  
Elaboración: Propia

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

A la pregunta ¿cómo considera usted que se da la absolución de integración de las bases en las fases de contrataciones en el Gobierno Regional de Huánuco?

En la tabla y gráfico N° 12, el 41.5% consideran que la absolución de integración de las bases en las fases de contrataciones en el Gobierno Regional de Huánuco es regular, otro 22.0% indico que está mal, mientras que 16.4% manifiestan que está muy mal, el 13.8% indicaron que está bien y finalmente el 6.3% que está muy bien.

Esta fase consiste; en que la entidad u OSCE, son las encargadas de absolver las consultas y observaciones. Una vez realizadas, estas aclaraciones deben ser incluidas obligatoriamente a las bases. A este último acto se le conoce como integración de las bases.

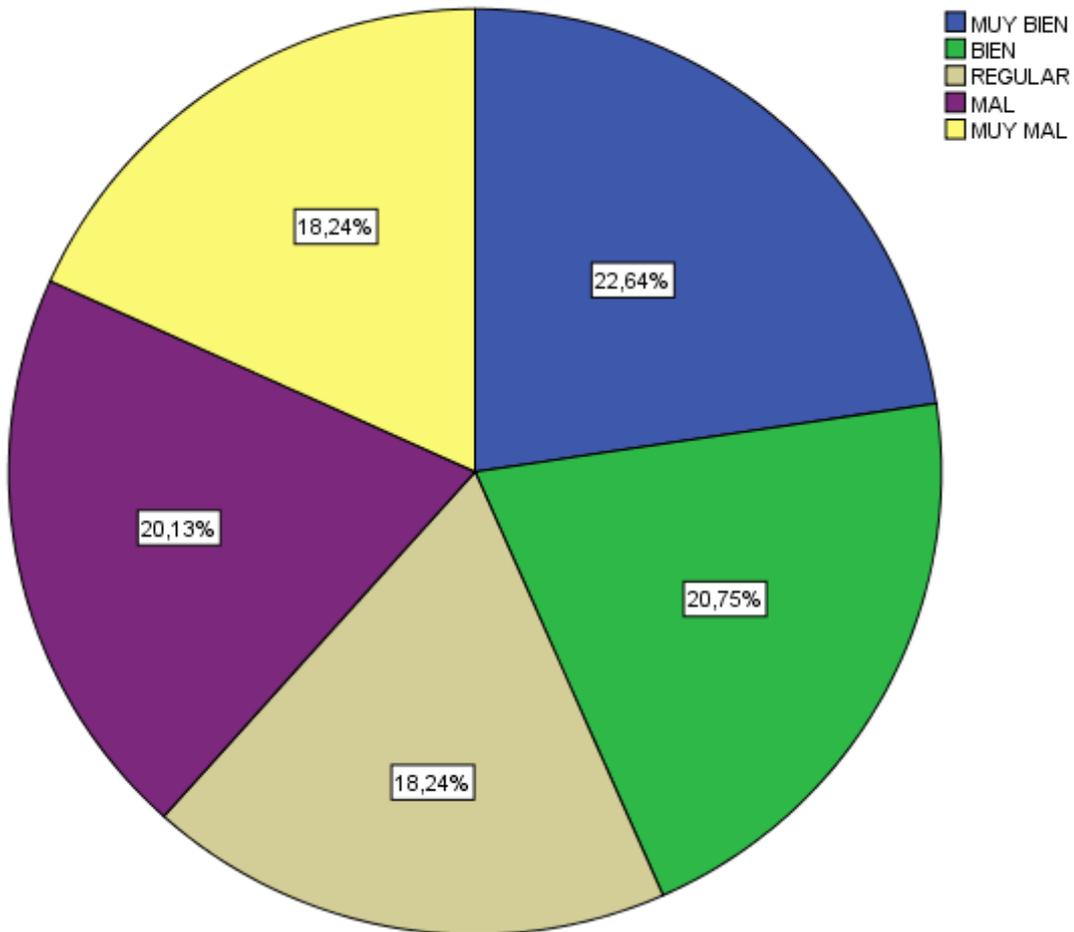
Acá se observa que la mayoría considera que es regular, debido a que no siempre se cumple el procedimiento como tal.

**TABLA N° 13**  
**PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Alternativas		fi	%	% válido	% acumulado
Válido	MUY BIEN	36	22,6	22,6	22,6
	BIEN	33	20,8	20,8	43,4
	REGULAR	29	18,2	18,2	61,6
	MAL	32	20,1	20,1	81,8
	MUY MAL	29	18,2	18,2	100,0
	<b>TOTAL</b>	<b>159</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Aplicación de encuesta  
Elaboración: Propia

**GRÁFICO N° 13 PRESENTACIÓN DE OFERTAS**



Fuente: Tabla N° 13  
Elaboración: Propia

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

A la pregunta ¿cómo considera usted que se da la presentación de ofertas en las fases de contrataciones en el Gobierno Regional de Huánuco?

En la tabla y gráfico N° 13, el 22.6% considera que la presentación de ofertas en las fases de contrataciones en el Gobierno Regional de Huánuco está muy bien, otro 20.8% indico que está bien, mientras que 20.1% consideran que está mal, el 18.2% indicaron que está muy mal y finalmente el 18.24% que es regular.

En esta etapa los participantes dan conocer su propuesta económica y técnica a la Entidad. La presentación se realiza en acto público y con la presencia de un notario.

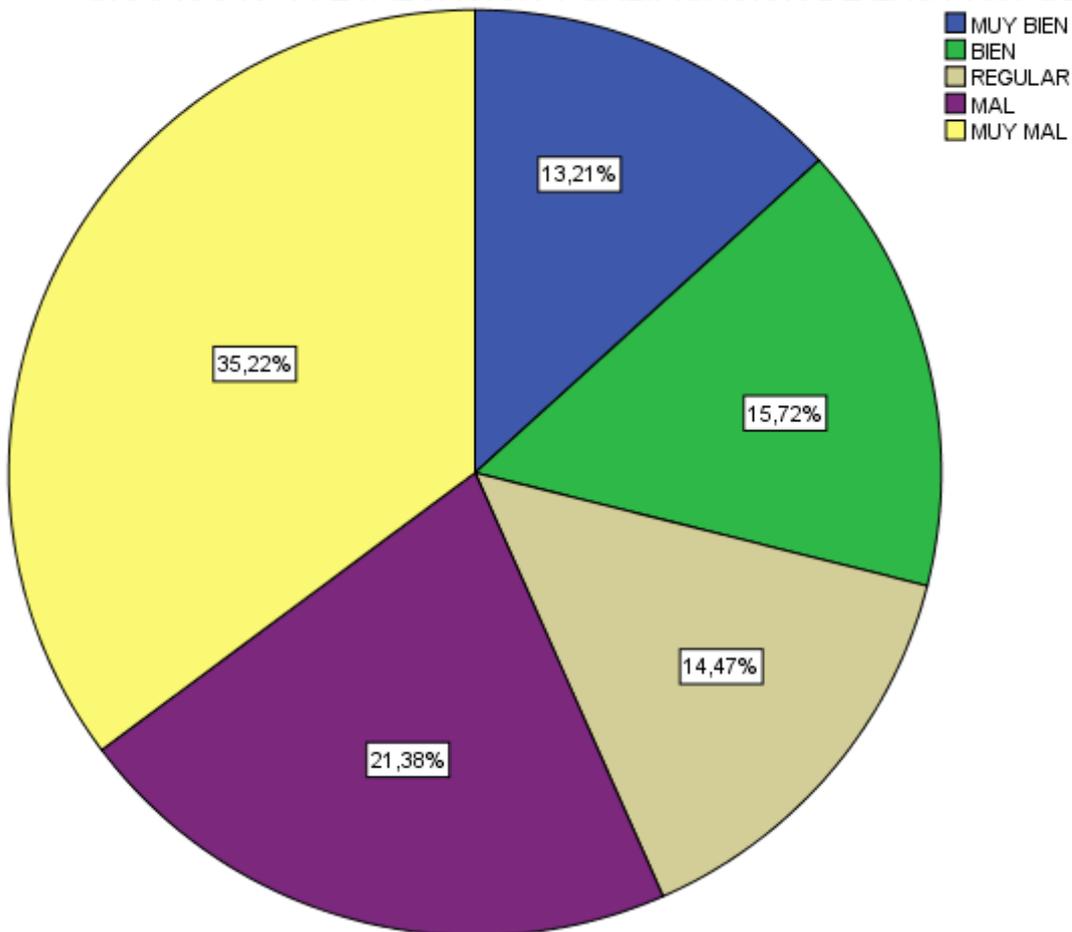
Acá los encuestados consideran que esta fase se da muy bien, debido a que la reglamentación esta supervisada por la OSCE y existen menos complicaciones al respecto.

**TABLA N° 14**  
**EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Alternativas		fi	%	% válido	% acumulado
Válido	MUY BIEN	21	13,2	13,2	13,2
	BIEN	25	15,7	15,7	28,9
	REGULAR	23	14,5	14,5	43,4
	MAL	34	21,4	21,4	64,8
	MUY MAL	56	35,2	35,2	100,0
	<b>TOTAL</b>	<b>159</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Aplicación de encuesta  
Elaboración: Propia

**GRÁFICO N° 14 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**



Fuente: Tabla N° 14  
Elaboración: Propia

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

A la pregunta; ¿cómo considera usted que se da la evaluación y calificación de las propuestas en las fases de contrataciones en el Gobierno Regional de Huánuco?

En la tabla y gráfico N° 14, el 35.2% considera que la evaluación y calificación de las propuestas en las fases de contrataciones en el Gobierno Regional de Huánuco está muy mal, otro 21.4% indico que está mal, mientras que 15.7% manifiestan que está bien, el 14.5% indicaron que es regular y finalmente el 13.2% que está muy bien.

En esta etapa la Entidad verifica cuál de todas las ofertas presentadas cumple de mejor manera los factores de evaluación y requisitos de calificación previstos en los Documentos del Procedimiento de Selección. Sobre la base de la asignación de puntajes, identifica a la mejor propuesta y le otorga la buena pro.

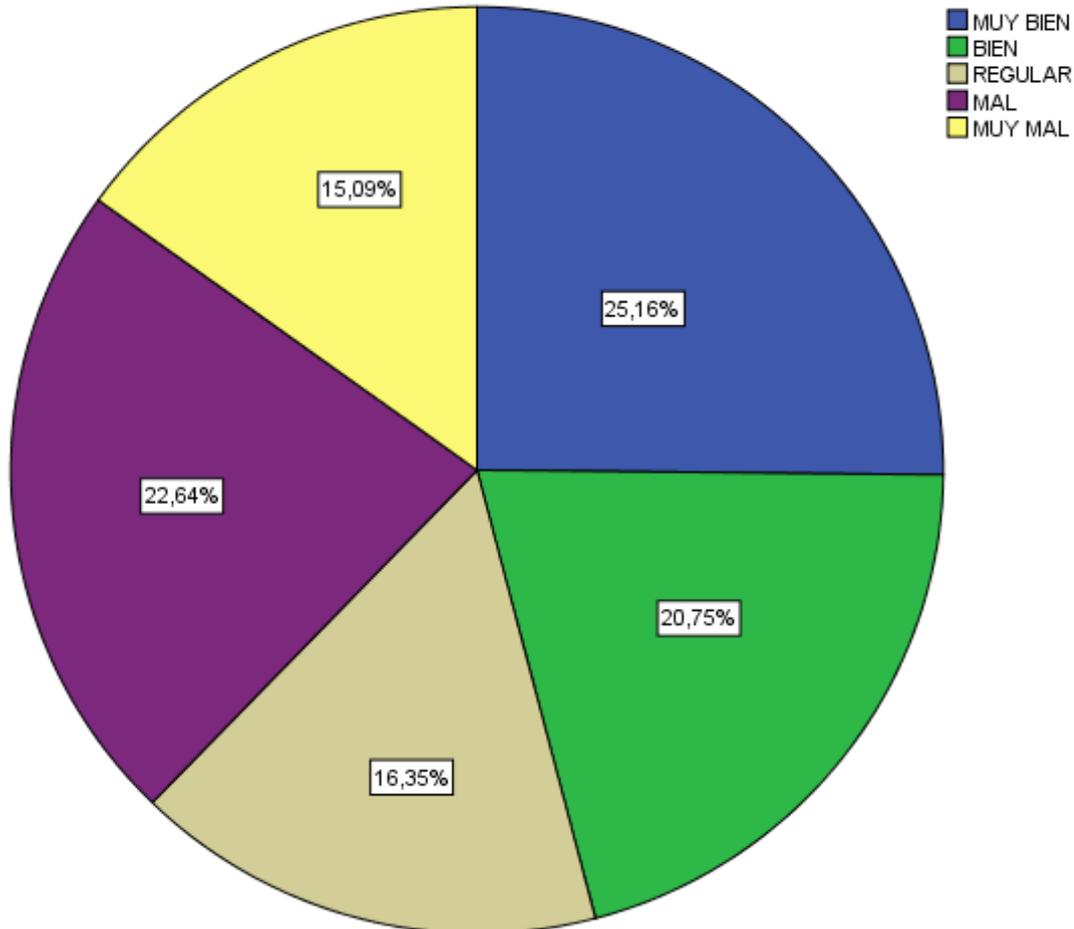
Ahora bien, con el otorgamiento de la buena pro acaba el procedimiento de selección. No obstante, no se agota la etapa selectiva, pues para pasar a la siguiente etapa, se requiere que las partes, esto es, la Entidad y el postor ganador suscriban el contrato. Sólo desde este momento surge la Etapa de Ejecución Contractual.

**TABLA N° 15**  
**PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Alternativas		fi	%	% válido	% acumulado
Válido	MUY BIEN	40	25,2	25,2	25,2
	BIEN	33	20,8	20,8	45,9
	REGULAR	26	16,4	16,4	62,3
	MAL	36	22,6	22,6	84,9
	MUY MAL	24	15,1	15,1	100,0
	<b>TOTAL</b>	<b>159</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Aplicación de encuesta  
Elaboración: Propia

**GRÁFICO N° 15 PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**



Fuente: Tabla N° 15  
Elaboración: Propia

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

A la pregunta: ¿cómo considera usted que se da el plazo de la ejecución contractual en las fases de contrataciones en el Gobierno Regional de Huánuco?

En la tabla y gráfico N° 15, el 25.2% opino que considera que el plazo de la ejecución contractual en las fases de contrataciones en el Gobierno Regional de Huánuco está muy bien, otro 22.6% indicó que se da mal, mientras que 20.7% manifiestan que se da bien, el 16.4% indicaron que se da regular y finalmente el 15.1% que se da muy mal.

Sobre el particular, el numeral 120.1 del artículo 120 del Reglamento establece que “El plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento

del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.”

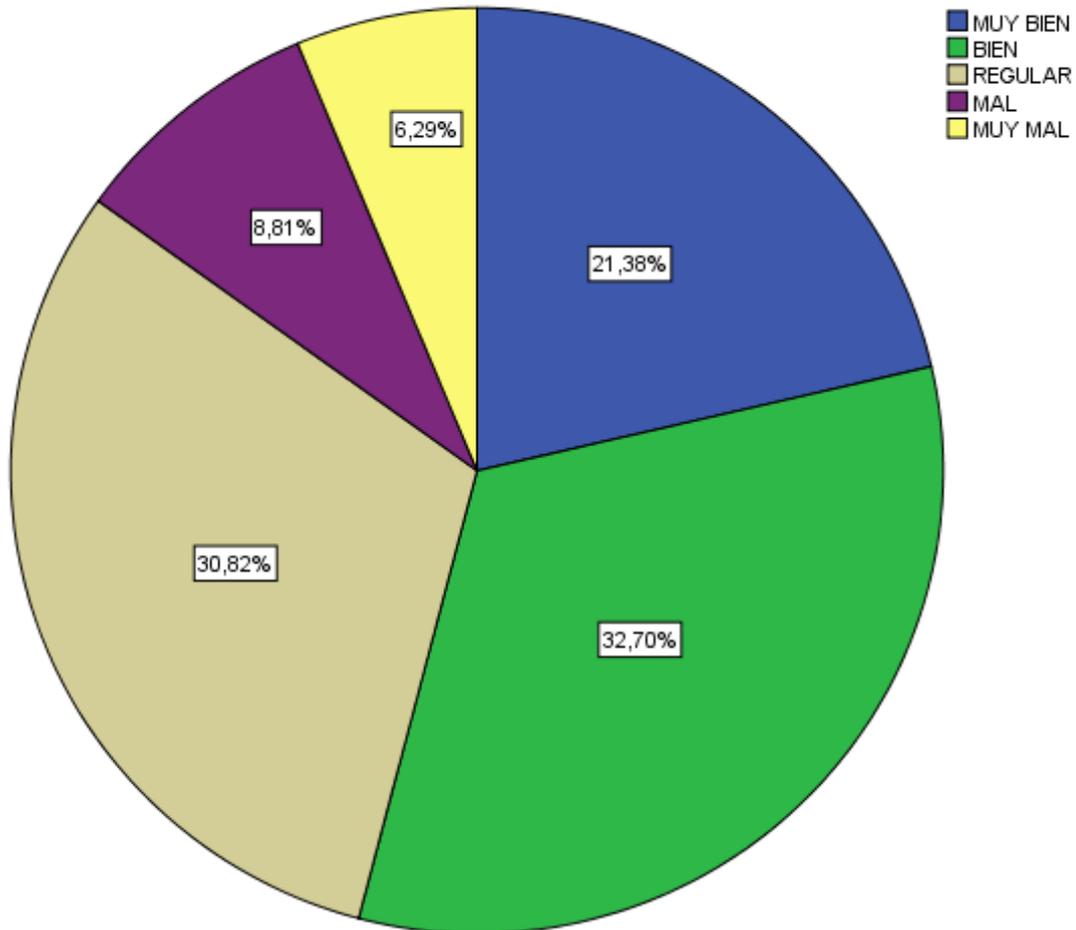
Acá observamos que la mayoría considera que este proceso se da muy bien ya que probablemente si se cumplen los plazos establecidos.

**TABLA N° 16**  
**FASES DE LAS CONTRATACIONES**

Alternativas		fi	%	% válido	% acumulado
Válido	MUY BIEN	34	21,4	21,4	21,4
	BIEN	52	32,7	32,7	54,1
	REGULAR	49	30,8	30,8	84,9
	MAL	14	8,8	8,8	93,7
	MUY MAL	10	6,3	6,3	100,0
	<b>TOTAL</b>	<b>159</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Aplicación de encuesta  
Elaboración: Propia

**GRÁFICO N° 16 FASES DE LAS CONTRATACIONES**



Fuente: Tabla N° 16  
Elaboración: Propia

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

A la pregunta: ¿cómo considera usted en términos generales que dan las fases de contrataciones en el Gobierno Regional de Huánuco?

En la tabla y gráfico N° 16, el 32.7% considera en términos generales que las fases de contrataciones en el Gobierno Regional de Huánuco se dan bien, otro 30.8% indico que se da regular, mientras que 21.4% manifiestan que se da muy bien, el 8.8% indicaron que se dan mal y finalmente el 6.3% que se da muy mal.

Una Entidad necesita abastecerse de recursos materiales, logísticos y de infraestructura para producir los bienes y servicios que necesita el ciudadano. Para lograrlo, debe seguir una serie de actos y procedimientos los cuales en su conjunto conforman el Proceso de Contratación.

El Proceso de Contratación cuenta con tres fases: Planificación y Actuaciones preparatorias; Etapa Selectiva; y Ejecución Contractual. El conocimiento de cada una de estas etapas es de vital importancia para todo Funcionario, Servidor o Proveedor.

Para garantizar la transparencia de las contrataciones en el Estado estas fases se deben dar de manera correcta y eficiente, cumpliendo lo que estipula la Ley de Contrataciones.

En este caso se observa que en su mayoría los encuestados consideran que las fases de las contrataciones si se dan bien probablemente porque se cumplen los parámetros legales de cada una de las fases.

## 4.2 PRUEBA DE HIPÓTESIS.

### PARA LA HIPÓTESIS GENERAL

**HG:** La gestión logística se relaciona positivamente con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018.

**TABLA N° 17  
CORRELACIÓN DE PEARSON DE LA HIPÓTESIS GENERAL**

		VI	VD
VI	Correlación de Pearson	1	,987**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	159	159
VD	Correlación de Pearson	,987**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	159	159

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

En la Tabla N° 17, de acuerdo a la hipótesis planteada obteniendo los resultados del cruce de información en el programa SPSS se puede determinar que la correlación es positiva en un 0,987 acercándose al valor 1+ y es diferente de cero, por lo que se acepta la hipótesis general y se rechaza la hipótesis nula; por lo tanto, la gestión logística si se relaciona positivamente con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018.

## PARA LAS HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

**HE1:** La planificación de compras se relaciona positivamente con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018.

**TABLA N° 18**  
**CORRELACIÓN DE PEARSON DE LA HIPÓTESIS ESPECÍFICA N° 01**

		PC	VD
PC	Correlación de Pearson	1	,999**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	159	159
VD	Correlación de Pearson	,999**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	159	159

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

En la Tabla N° 18, de acuerdo a la hipótesis planteada obteniendo los resultados del cruce de información en el programa SPSS se puede determinar que la correlación es positiva en un 0,999 acercándose al valor 1+ y es diferente de cero, por lo que se acepta la hipótesis general y se rechaza la hipótesis nula; por lo tanto, la planificación de compras si se relaciona positivamente con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018.

**HE2:** La selección de proveedores se relaciona positivamente con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018.

**TABLA N° 19**

**CORRELACIÓN DE PEARSON DE LA HIPÓTESIS ESPECÍFICA N° 02**

		SP	VD
SP	Correlación de Pearson	1	,999**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	159	159
VD	Correlación de Pearson	,999**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	159	159

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

En la Tabla N° 19, de acuerdo a la hipótesis planteada obteniendo los resultados del cruce de información en el programa SPSS se puede determinar que la correlación es positiva en un 0,999 acercándose al valor 1+ y es diferente de cero, por lo que se acepta la hipótesis general y se rechaza la hipótesis nula; por lo tanto, la selección de proveedores si se relaciona positivamente con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018.

**HE3:** La realización de pedidos se relaciona positivamente con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018.

**TABLA N° 20**  
**CORRELACIÓN DE PEARSON DE LA HIPÓTESIS ESPECÍFICA N° 03**

		RP	VD
RP	Correlación de Pearson	1	1,000**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	159	159
VD	Correlación de Pearson	1,000**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	159	159

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

#### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

En la Tabla N° 20, de acuerdo a la hipótesis planteada obteniendo los resultados del cruce de información en el programa SPSS se puede determinar que la correlación es positiva en un 1,000 siendo el valor 1+ y es diferente de cero, por lo que se acepta la hipótesis general y se rechaza la hipótesis nula; por lo tanto, la realización de pedidos si se relaciona positivamente con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018.

**HE4:** El control de compras se relaciona positivamente con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018.

**TABLA N° 21**  
**CORRELACIÓN DE PEARSON DE LA HIPÓTESIS ESPECÍFICA N° 04**

		CC	VD
CC	Correlación de Pearson	1	,999**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	159	159
VD	Correlación de Pearson	,999**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	159	159

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

#### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

En la Tabla N° 21, de acuerdo a la hipótesis planteada obteniendo los resultados del cruce de información en el programa SPSS se puede determinar que la correlación es positiva en un 0,999 acercándose al valor 1+ y es diferente de cero, por lo que se acepta la hipótesis general y se rechaza la hipótesis nula; por lo tanto, el control de compras si se relaciona positivamente con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018.

### **4.3 DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

#### **4.3.1 CON LAS BASES TEÓRICAS DE LA VARIABLE**

**INDEPENDIENTE- LA GESTIÓN LOGÍSTICA:** Octavio (2005); Entendemos por gestión logística todas aquellas acciones o conocimientos que posee una empresa para captar, acceder o hacer uso de los recursos necesarios que hacen posible el desarrollo de su actividad empresarial. Generalmente se esboza en forma de estrategia corporativa —es decir, para el grueso de la compañía— y busca optimizar el uso de los recursos, tomando como referencia los principios de productividad, rendimiento e integración.

#### **4.3.2 CON LOS RESULTADOS:**

En la Tabla N° 17, de acuerdo a la hipótesis planteada obteniendo los resultados del cruce de información en el programa SPSS se puede determinar que la correlación es positiva en un 0,987 acercándose al valor 1+ y es diferente de cero, por lo que se acepta la hipótesis general y se rechaza la hipótesis nula; por lo tanto, la gestión logística si se relaciona positivamente con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018.

#### **4.3.3 DISCUSIÓN DEL TESISISTA:**

Cuando la gestión logística es acertada, optimizando de manera adecuada los recursos en una organización o institución pública, el resultado del gasto presupuestario es bueno, por lo tanto, coincido con la base teórica sobre el buen manejo y los resultados de la

gestión logística al parecer es buena en el Gobierno Regional de Huánuco, sin embargo hay que resaltar que muchas veces las gestiones previas a la actual han realizado devolución de dinero al MEF, muchas veces por incapacidad de gasto, dado a que no se ejecutan proyectos de inversión de prioridad y otros.

#### **4.3.4 CON LAS BASES TEÓRICAS DE LA VARIABLE DEPENDIENTE- LAS FASES DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO:**

Una Entidad necesita abastecerse de recursos materiales, logísticos y de infraestructura para producir los bienes y servicios que necesita el ciudadano. Para lograrlo, debe seguir una serie de actos y procedimientos los cuales en su conjunto conforman el Proceso de Contratación.

El Proceso de Contratación cuenta con tres fases: Planificación y Actuaciones preparatorias; Etapa Selectiva; y Ejecución Contractual.

El conocimiento de cada una de estas etapas es de vital importancia para todo Funcionario, Servidor o Proveedor.

#### **4.3.5 CON LOS RESULTADOS:**

En la tabla y gráfico N° 16, el 32.7% considera en términos generales que las fases de contrataciones en el Gobierno Regional de Huánuco se dan bien, otro 30.8% indico que se da regular, mientras que 21.4% manifiestan que se da muy bien, el 8.8% indicaron que se dan mal y finalmente el 6.3% que se da muy mal.

En este caso se observa que en su mayoría los encuestados consideran que las fases de las contrataciones si se dan bien

probablemente porque se cumplen los parámetros legales de cada una de las fases.

#### **4.3.6 DISCUSIÓN DEL TESISISTA:**

En este caso coincido con la opinión de los encuestados, la Ley de Contrataciones es muy importante para que los procesos en el estado se den con total transparencia y así administrar adecuadamente los recursos del estado.

El objetivo de la Ley de Contrataciones del Estado tiene como objeto establecer las normas orientadas a maximizar el valor del dinero del contribuyente en las contrataciones que realicen las Entidades del Sector Público, de manera que éstas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, a través del cumplimiento de los principios señalados en el artículo 4º de la presente norma.

#### **4.3.7 CON EL ANTECEDENTE INTERNACIONAL**

César Ortiz Méndez, (2013); "Modelo de coordinación para la compra de medicamentos en establecimientos de salud pública de Chile; Dirección de Postgrado; Universidad de Concepción- Chile, en una de sus conclusiones: El abastecimiento de medicamentos no debe ser gestionado por los centros de atención, pues existiría un alto costo operacional al tener que implementar un pequeño centro de distribución en cada Centro de Atención, el cual difícilmente contará con los recursos necesarios para una correcta operación, dado que la experiencia y capacidades técnicas requeridas son de un alto costo y tienen poca disponibilidad de profesionales, sumando

además el bajo compromiso de la dirección con el aporte de recursos al desarrollo de temas logísticos.

#### **4.3.8 CON LOS RESULTADOS**

En la tabla y gráfico N° 02; el 35.2% los encuestados consideran que se evalúan las necesidades y requerimientos para la elaboración del plan anual de compras es regular, otro 28.3% indicó que la evaluación de necesidades está mal, mientras que 20.1% manifiestan que está muy mal, el 7.5% indicaron que está bien y finalmente el 8.8% que está muy bien.

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. La necesidad de bienes y servicios de carácter permanente, cuya provisión se requiere de manera continua o periódica, se programan por periodos no menores a un (1) año, pudiendo emplearse para la cuantificación de la necesidad el método del consumo histórico, datos logísticos, estadísticas, correspondiente a la información del periodo o periodos anuales anteriores, u otros métodos, reduciendo el riesgo de sobreestimación o desabastecimiento del requerimiento. El OEC deberá proyectar y tomar en cuenta la información del stock de bienes, las entregas pendientes de bienes o servicios de contratos en ejecución, las contrataciones en curso, entre otros, de ser el caso, debiendo realizar los ajustes pertinentes de manera que la

programación de las contrataciones, se ajuste a las cantidades necesarias para satisfacer estrictamente las necesidades, optimizando el uso de los recursos.

Acá observamos que la mayoría indica que esta evaluación es regular.

#### **4.3.9 CON EL ANTECEDENTE NACIONAL**

Weny Betzabeth, Mejia Farfán; (2016); "Influencia de la ejecución de los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios en el cumplimiento de metas presupuestarias de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, periodos 2013 - 2014"; Universidad Nacional Del Altiplano; Facultad de Ciencias Contables y Administrativas; Escuela Profesional de Ciencias Contables; en una de sus conclusiones indica: De la programación de los procesos de contratación de bienes y servicios en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) para los periodos 2013 y 2014 de la Entidad, se desprende la diferencia notable que existe entre los procesos de contratación programados inicialmente y de los que llegaron a ser incluidos o cancelados en el transcurso del año, de cuyos datos obtenidos se cuenta que inicialmente se programó 24 y 39 procesos respectivamente y de cuyas modificaciones se cuenta con 27 y 32, demostrando que hubo una inadecuada programación del PAC.

#### **4.3.10 CON LOS RESULTADOS**

En la tabla y gráfico N° 01, el 32.7% opino que la elaboración que el plan anual está mal, otro 21.4% indico que la elaboración del pan anual es regular, el 23.9% indico que está muy mal elaborado,

mientras que el 13.8% manifestaron que la elaboración del plan anual está bien, y el 8.2% indicaron que está muy bien elaborado.

El Plan Anual de Compras define / planifica anualmente los procesos de compras a efectuar por el área de Compras para los próximos doce meses, así como el conjunto de acciones y objetivos de mejora de las compras y aprovisionamiento de las instituciones del Estado.

Los trabajadores del área de estudio opinan en su mayoría que el PAC está mal elaborado, esto debido a que muchas veces las necesidades y requerimientos de las áreas usuarias, no son solicitadas a tiempo y por lo tanto no se planifican de manera adecuada, así mismo cabe resaltar que llegado el tiempo del cierre en el mes señalado de cada año, estos requerimientos no han sido efectivizados a tiempo y se pierden no siendo ingresados en el PAC.

#### **4.3.11 CON EL ANTECEDENTE LOCAL**

Ronald Crippen Bocanegra Laguna; (2015); "Ley de Contrataciones y sus efectos en el Distrito de José Crespo y Castillo – Leoncio Prado – 2014"; Doctorado en Derecho; de la Universidad de Huánuco; en una de sus conclusiones indica:

Se determinó que el control interno influye significativamente sobre los procesos de selección para ejecución de obras de la Municipalidad Distrital de José Crespo y Castillo –Leoncio Prado, toda vez que se obtuvo un 95.40% de porcentaje que representa el nivel de influencia de la variable X sobre la variable Y, relacionada con la adecuada aplicación del control interno que deben efectuar los funcionarios y/o

servidores de la Entidad con la finalidad de llevar a cabo procesos de selección con criterios de objetividad y enmarcados en la normativa legal.

#### **4.3.12 CON LOS RESULTADOS**

En la tabla y gráfico N° 09, el 27.7% considera que los procesos de convocatoria en el Gobierno Regional de Huánuco son regulares, otro 27.0% indico que es muy bien, mientras que 18.2% manifiestan que se dan muy mal, el 13.8% indicaron que se dan bien y finalmente el 13.2% que se dan mal.

El proceso de convocatoria consiste; en que la Entidad difunde, por medio del SEACE, el procedimiento de selección que se encuentra próximo a iniciar. La convocatoria debe incluir la información mínima prevista en el artículo 33 de reglamento.

Acá la mayoría de los encuestados consideran que el proceso de convocatoria se da de manera regular.

## CONCLUSIONES

1. Se determinó que la gestión logística se relaciona con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018, como se muestra en la Tabla N° 17, de acuerdo a la hipótesis planteada obteniendo los resultados del cruce de información en el programa SPSS se puede determinar que la correlación es positiva en un 0,987 acercándose al valor 1+ y es diferente de cero, por lo que se acepta la hipótesis general y se rechaza la hipótesis nula; por lo tanto, la gestión logística si se relaciona positivamente con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018.
2. Se analizó que la planificación de compras se relaciona con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018, como se muestra en la Tabla N° 18, de acuerdo a la hipótesis planteada obteniendo los resultados del cruce de información en el programa SPSS se puede determinar que la correlación es positiva en un 0,999 acercándose al valor 1+ y es diferente de cero, por lo que se acepta la hipótesis general y se rechaza la hipótesis nula; por lo tanto, la planificación de compras si se relaciona positivamente con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018.
3. Se describió que la selección de proveedores se relaciona con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018, como se muestra en la Tabla N° 19, de

acuerdo a la hipótesis planteada obteniendo los resultados del cruce de información en el programa SPSS se puede determinar que la correlación es positiva en un 0,999 acercándose al valor 1+ y es diferente de cero, por lo que se acepta la hipótesis general y se rechaza la hipótesis nula; por lo tanto, la selección de proveedores si se relaciona positivamente con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018.

4. Se evaluó que la realización de pedidos se relaciona con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018, como se muestra en la Tabla N° 20, de acuerdo a la hipótesis planteada obteniendo los resultados del cruce de información en el programa SPSS se puede determinar que la correlación es positiva en un 1,000 siendo el valor 1+ y es diferente de cero, por lo que se acepta la hipótesis general y se rechaza la hipótesis nula; por lo tanto, la realización de pedidos si se relaciona positivamente con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018.
5. Se especificó que el control de compras se relaciona con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018, como se muestra en la Tabla N° 21, de acuerdo a la hipótesis planteada obteniendo los resultados del cruce de información en el programa SPSS se puede determinar que la correlación es positiva en un 0,999 acercándose al valor 1+ y es diferente de cero, por lo que se acepta la hipótesis general y

se rechaza la hipótesis nula; por lo tanto, el control de compras si se relaciona positivamente con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018.

## SUGERENCIAS

1. Se sugiere que el Gobierno Regional mejore la gestión logística en relación con las fases de las contrataciones del estado cumpliendo lo establecido por la Ley de Contrataciones, contratando equipos técnicos multidisciplinarios y ubicarlos en las áreas correspondientes, los cuales deben tener la preparación y formación idónea en este tema para que todas las actividades del área sean competentes.
2. Se sugiere al Gobierno Regional que la planificación de compras relacionadas con las fases de las contrataciones del estado se realice con la anticipación necesaria tomando en cuenta los requerimientos de áreas usuarias a tiempo, así como las propuestas de las obras públicas.
3. Se sugiere que el Gobierno regional ejecute la selección de proveedores de manera correcta calificando adecuadamente a los postores y para esto las bases de convocatorias deberán ser claras, precisas y no direccionadas.
4. Se sugiere al Gobierno Regional que la realización de pedidos en relación con las fases de las contrataciones del estado debe estar ubicadas a tiempo en el cuadro de necesidades.
5. Se sugiere al Gobierno Regional respecto al control de compras relacionadas con las fases de las contrataciones del estado que se realicen las evaluaciones de necesidades de acuerdo a los presupuestos y a las necesidades más urgentes para administrar correctamente los recursos del Estado.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Gutiérrez Gómez, Clara y Gonzáles Gutiérrez, Pablo; Logística de aprovisionamiento; Editorial Síntesis; España 2018.
2. Hernández Sampieri, Roberto; Fernández Collado, Carlos y Baptista Lucio, María del Pilar; Metodología de la Investigación; 5ta Edición; McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V; Mexico; 2010.
3. Hill, Nigel; Manual de Satisfacción del cliente y evaluación de la fidelidad; Editorial Aenor. España. 2001.
4. Ñaupas Paitan, Humberto; Mejía Mejía, Elías; Novoa Ramírez, Eliana y Villagomez Paucar, Alberto; Metodología de la investigación cuantitativa-cualitativa y redacción de tesis; 4ta edición; editorial U; México; 2014.
5. Octavio Carranza, Federico Sabriá; Mejores prácticas logísticas en Latinoamérica; Editorial Thomson; Mexico; 2005
6. Ruibal H. Alberto; Gestión logística de la Distribución Física Internacional; Editorial Norma; Colombia; 1994.

## BASES LEGALES

1. Ley N° 27867 denominada Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
2. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.

## REFERENCIAS VIRTUALES

1. <https://retos-directivos.eae.es/gestion-logistica-definicion-y-objetivos-principales/>
2. <https://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/gestion-de-la-logistica>
3. <https://www.zonalogistica.com/los-cinco-procesos-de-la-logistica/>
4. <https://www.mef.gob.pe/es/compras-publicas>
5. <http://incispp.edu.pe/blog/fases-de-las-contrataciones-del-estado/>

# **ANEXOS**

**ANEXO N° 01 MATRIZ DE CONSISTENCIA**  
**LA GESTIÓN LOGÍSTICA Y SU RELACIÓN CON LAS FASES DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO-2018**

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	METODOLOGÍA
<p><b>General:</b></p> <p>¿De qué manera la gestión logística se relaciona con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018?</p>	<p><b>General:</b></p> <p>Determinar de qué manera la gestión logística se relaciona con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018.</p>	<p><b>General:</b></p> <p>La gestión logística se relaciona positivamente con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018.</p>	<p><b>Variable Independiente:</b></p> <p>LA GESTIÓN LOGÍSTICA</p> <p><b>Dimensiones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ LA PLANIFICACIÓN DE COMPRAS</li> <li>➤ LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES</li> <li>➤ LA REALIZACIÓN DE PEDIDOS</li> <li>➤ EL CONTROL DE COMPRAS</li> </ul>	<p><b>Tipo de Investigación</b></p> <p>Aplicada</p> <p><b>Enfoque:</b></p> <p>El presente trabajo es de enfoque cuantitativo.</p> <p><b>Alcance</b></p> <p>El presente trabajo es de alcance descriptivo y correlacional.</p> <p><b>Diseño</b></p> <p>El presente trabajo es de diseño no experimental, con su variante transversal.</p> <p><b>Población:</b></p> <p>270 trabajadores</p> <p><b>Muestra</b></p> <p>n=159</p> <p><b>Técnicas:</b></p> <p>Encuesta</p>
<p><b>Específicos:</b></p> <p>PE1: ¿De qué manera la planificación de compras se relaciona con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018?</p> <p>PE2: ¿De qué manera la selección de proveedores se relaciona con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018?</p> <p>PE3: ¿De qué manera la realización de pedidos se relaciona con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018?</p> <p>PE4: ¿De qué manera el control de compras se relaciona con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018?</p>	<p><b>Específicos:</b></p> <p>OE1: Analizar de qué manera la planificación de compras se relaciona con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018.</p> <p>OE2: Describir de qué manera la selección de proveedores se relaciona con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018.</p> <p>OE3: Evaluar de qué manera la realización de pedidos se relaciona con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018.</p> <p>OE4: Especificar de qué manera el control de compras se relaciona con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018.</p>	<p><b>Específicas:</b></p> <p>HE1: La planificación de compras se relaciona positivamente con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018.</p> <p>HE2: La selección de proveedores se relaciona positivamente con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018.</p> <p>HE3: La realización de pedidos se relaciona positivamente con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018.</p> <p>HE4: El control de compras se relaciona positivamente con las fases de las contrataciones del estado en el Gobierno Regional de Huánuco-2018.</p>	<p><b>Variable Dependiente:</b></p> <p>LAS FASES DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO</p> <p><b>Dimensiones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ FASE DE PLANIFICACIÓN Y ACTUACIONES PREPARATORIAS</li> <li>➤ LA FASE DE SELECCIÓN</li> <li>➤ ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</li> </ul>	<p><b>Instrumento:</b></p> <p>Cuestionario</p>

**ANEXO N° 02****CUESTIONARIO**

**DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO SOBRE LA TESIS PROPUESTA: LA GESTIÓN LOGÍSTICA Y SU RELACIÓN CON LAS FASES DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO-2018**

**Escala de Evaluación:**

**MB=Muy Bien (1) B=Bien (2) R=Regular (3) M= Mal (4) MM=Muy Mal (5)**

<b>DIMENSIONES</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>LA PLANIFICACIÓN DE COMPRAS</b>					
1. ¿Cómo considera usted que se da la elaboración del plan anual de compras?					
2. ¿Cómo considera usted que se evalúan las necesidades y requerimientos para la elaboración del plan anual de compras?					
<b>LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>					
3. ¿Cómo considera usted que se dan los procesos de selección en el Gobierno Regional de Huánuco?					
4. ¿Cómo considera usted que se evalúan a los proveedores en el Gobierno Regional de Huánuco?					
<b>LA REALIZACIÓN DE PEDIDOS</b>					
5. ¿Cómo considera usted que se determina el cuadro de necesidades en la Institución?					
<b>EL CONTROL DE COMPRAS</b>					
6. ¿Cómo considera usted que se gestionan los documentos de despacho en el Gobierno Regional de Huánuco?					
<b>LA FASE DE PLANIFICACIÓN Y ACTUACIONES PREPARATORIAS</b>					
7. ¿Cómo considera usted que se realiza la planificación de las contrataciones en el Gobierno Regional de Huánuco?					
8. ¿Cómo considera usted que se dan las actuaciones preparatorias en el Gobierno Regional de Huánuco?					
<b>LA FASE DE SELECCIÓN</b>					
9. ¿Cómo considera usted que se dan los procesos de convocatoria en el Gobierno Regional de Huánuco?					
10. ¿Cómo considera usted que se da el registro de participantes en el Gobierno Regional de Huánuco?					
11. ¿Cómo considera usted que se da la presentación de consultas y observaciones en las fases de contrataciones en el Gobierno Regional de Huánuco?					
12. ¿Cómo considera usted que se da la absolución de integración de las bases en las fases de contrataciones en el Gobierno Regional de Huánuco?					
13. ¿Cómo considera usted que se da la presentación de ofertas en las fases de contrataciones en el Gobierno Regional de Huánuco?					
14. ¿Cómo considera usted que se da la evaluación y calificación de las propuestas en las fases de contrataciones en el Gobierno Regional de Huánuco?					
<b>ETAPA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>					
15. ¿Cómo considera usted que se da el plazo de la ejecución contractual en las fases de contrataciones en el Gobierno Regional de Huánuco?					
16. ¿Cómo considera usted en términos generales que dan las fases de contrataciones en el Gobierno Regional de Huánuco?					

**AGRADECEMOS SU PARTICIPACIÓN**

# FOTOGRAFÍAS

