

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN



**“ANÁLISIS DEL APROVISIONAMIENTO DE MATERIALES Y EL
AVANCE FÍSICO DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN
EL GOBIERNO REGIONAL PUNO, PERIODO 2015”**

TESIS

PRESENTADA POR:

Bach. JITLER COLQUE RAMOS

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

PROMOCIÓN 2013 II

PUNO – PERÚ

2017

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

“ANÁLISIS DEL APROVISIONAMIENTO DE MATERIALES Y EL AVANCE FÍSICO DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL GOBIERNO REGIONAL PUNO, PERIODO 2015”

TESIS


Presentada por:

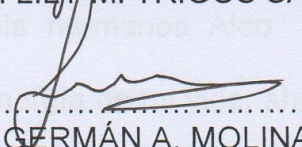
Bach. JITLER COLQUE RAMOS

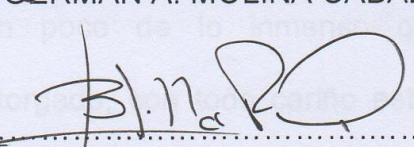
Para optar el título de:

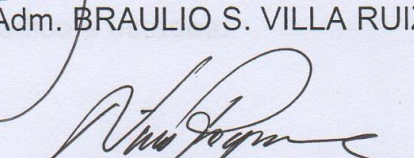
LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN


APROBADA POR EL JURADO DICTAMINADOR

PRESIDENTE : 
 Dra. LILY M. TRIGOS SANCHEZ

PRIMER MIEMBRO : 
 M.Sc. GERMÁN A. MOLINA CABALA

SEGUNDO MIEMBRO : 
 Lic. Adm. BRAULIO S. VILLA RUIZ

DIRECTOR DE TESIS : 
 Dr. NICOLÁS E. ROQUE BARRIOS

ASESOR DE TESIS : 
 Lic. Adm. CARLOS CHOQUE SALCEDO

Área : Gestión pública
 Tema : Aprovisionamiento



NACIONAL DEL **DEDICATORIA**

A la memoria de mi padre, Guzman Colque Choque. A mi madre Rita Julia Ramos Ccolque, quienes son mi fuente de inspiración en el desarrollo de mi vida. A mis hermanos Aldo y Jhans, motor y energía de mi vida, ahora me toca regresar un poco de lo inmenso que me han otorgado, con todo cariño esta tesis se lo dedico a ustedes.

AGRADECIMIENTO

Con estas líneas, quiero expresar mi gratitud, a nuestro padre celestial, a todas las personas que me han ofrecido su apoyo, dirección y asistencia en el desarrollo de este trabajo, al Dr. Mario A. Coyla Zela sin cuyas consideraciones y contribuciones no se hubiera concluido. A mi director y asesor. A todos los docentes de la facultad de Ciencias Contables y Administrativas de la Universidad Nacional del Altiplano, con los que he coincidido a lo largo de mi formación académica. Todos ellos han contribuido, en mayor o menor medida a la elaboración de este trabajo. Finalmente a mis padres, familiares y a todos los que siempre han esperado este momento con la esperanza de no haberles defraudado y la ilusión de demostrar porque no se equivocaban.

ÍNDICE

ÍNDICE DE CUADROS.....	viii
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	x
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xi
RESUMEN.....	xii
INTRODUCCIÓN.....	xiv

CAPÍTULO I

**PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, ANTECEDENTES Y OBJETIVOS
DE LA INVESTIGACIÓN**

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	1
1.1.1. Problema general.....	3
1.1.2. Problemas específicos.....	3
1.2. ANTECEDENTES.....	3
1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	7
1.4. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	9
1.4.1. Objetivo General.....	9
1.4.2. Objetivos Específicos.....	9

CAPÍTULO II

**MARCO TEÓRICO, MARCO CONCEPTUAL E HIPÓTESIS DE LA
INVESTIGACIÓN**

2.1. MARCO TEÓRICO.....	10
2.1.1. Evolución histórica de la logística.....	10
2.1.2. Logística.....	14
2.1.3. Objetivos de la logística.....	16
2.1.4. Sistema de aprovisionamiento.....	16
2.1.5. Etapas del proceso de abastecimiento.....	18
2.1.6. El abastecimiento o aprovisionamiento.....	21

2.1.7. Proveedores del Estado.....	24
2.1.8. Selección de proveedores.....	28
2.1.9. Ley de contrataciones del estado	31
2.1.10. Procesos de selección.....	31
2.1.11. Sistemas de ejecución de obra.....	42
2.1.12. Ejecución de obras por administración directa	50
2.1.13. Expediente técnico de obra.....	53
2.1.14. Responsables en la elaboración del expediente	55
2.2. MARCO CONCEPTUAL	56
2.3. HIPÓTESIS DEL ESTUDIO	61
2.3.1. Hipótesis General	61
2.3.2. Hipótesis Específico.....	61
2.3.3. Variables, Dimensiones e Indicadores.....	62

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. MÉTODO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	63
3.1.1. Metodología.....	63
3.1.2. Enfoque de investigación	63
3.1.3. Diseño de investigación.....	64
3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA:	64
3.3. PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN	67
3.3.1. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.	67
3.3.2. Técnicas para procesamiento de datos.....	67

CAPÍTULO IV

CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN

4.1 ÁMBITO DE ESTUDIO	68
-----------------------------	----

4.1.1. De la gerencia regional de infraestructura 70

4.1.2. Sub Gerencia de Obras 71

4.1.3. Oficina de abastecimiento y servicios auxiliares 75

CAPÍTULO V

EXPOSICIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

5.1. DATOS DESCRIPTIVOS 79

5.2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE APROVISIONAMIENTO DE MATERIALES QUE INFLUYEN EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS..... 82

5.2.1. Actividad: Cálculo de necesidades 82

5.2.2. Actividad: requerimiento 87

5.2.3. Actividad: Obtención 90

5.2.4. Actividad: almacenamiento 93

5.2.5. Actividad: Control stocks 98

5.2.6. Actividad: distribución 99

5.2.7. Actividad: utilización de desperdicios 102

5.3. IDENTIFICACIÓN EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE UNA INADECUADA FORMULACIÓN QUE PERTURBA EL CUMPLIMIENTO CON LAS METAS ESTABLECIDAS..... 105

5.3.1. Actividad: Periodo de ejecución 106

5.3.2. Actividad: Plazo de concreción de la obra 111

5.3.3. Actividad: ejecución físico 114

5.3.4. Actividad: Tiempo de retraso en la ejecución de avance programado .
.....117

5.3.5. Actividad: Disponibilidad del personal 118

5.4. PROPUESTA DE LINEAMIENTOS QUE PERMITAN MEJORAR EL PROCESO DE APROVISIONAMIENTO PARA REVERTIR EL RETRASO

DEL AVANCE FÍSICO DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL GOBIERNO REGIONAL PUNO.....	126
CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS.....	129
CONCLUSIONES.....	131
RECOMENDACIONES.....	132
BIBLIOGRAFÍA.....	134
ANEXOS.....	137

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO 1: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL CARGO DESEMPEÑADO.....	79
CUADRO 2: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN GÉNERO.....	81
CUADRO 3: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA MATERIALIZACIÓN DE CÁLCULO.....	82
CUADRO 4: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL NÚMERO DE PARALIZACIÓN DE OBRAS.....	84
CUADRO 5: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA MATERIALIZACIÓN DE CÁLCULO.....	85
CUADRO 6: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN REQUERIMIENTO A TIEMPO.....	87
CUADRO 7: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA PARALIZACIÓN DE OBRAS POR REQUERIMIENTO A DESTIEMPO.....	88
CUADRO 8: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA CELERIDAD DE ATENCIÓN DE MATERIALES.....	90
CUADRO 9: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS.....	91
CUADRO 10: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL CONTROL DE EXACTITUD.....	93
CUADRO 11: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA REGULARIDAD DE REPOSICIONES DE MATERIALES.....	94
CUADRO 12: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL ATRASO OCASIONADO POR FALTA DE CONSERVACIÓN DE MATERIALES.....	96
CUADRO 13: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL CONTROL DE STOCK.....	98

CUADRO 14: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO.....	99
CUADRO 15: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA ENTREGA PUNTUAL Y RESPONSABLE	101
CUADRO 16 DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN MINIMIZACIÓN DE DESPERDICIOS	102
CUADRO 17: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LOS EFECTOS DEL DESPERDICIO	104
CUADRO 18: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN PERIODO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.....	106
CUADRO 19: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE CRONOGRAMA.....	108
CUADRO 20: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LAS RAZONES DE RETRASO DE LAS OBRAS.....	109
CUADRO 21: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL CONOCIMIENTO DE PLAZOS DE CONCRECIÓN	111
CUADRO 22: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL TRABAJO COORDINADO ENTRE ÁREAS.....	112
CUADRO 23: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL AVANCE FÍSICO DE LAS OBRAS	114
CUADRO 24: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO	115
CUADRO 25: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL TIEMPO DE ATRASO DE UNA OBRA	117
CUADRO 26: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL	118
CUADRO 27: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	120
CUADRO 28: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL PERSONAL ESTABLE.....	121
CUADRO 29: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA EDAD DE LOS TRABAJADORES	123

CUADRO 30: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA CONSIGNA QUE CUMPLIR DEL
PERSONAL 124

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL CARGO DESEMPEÑADO..... 80

GRÁFICO 2: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN GÉNERO..... 81

GRÁFICO 3: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA MATERIALIZACIÓN DE CÁLCULO
..... 83

GRÁFICO 4: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL NÚMERO DE PARALIZACIÓN DE
OBRAS..... 84

GRÁFICO 5: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA MATERIALIZACIÓN DE CÁLCULO
..... 86

GRÁFICO 6: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN REQUERIMIENTO A TIEMPO 87

GRÁFICO 7: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA PARALIZACIÓN DE OBRAS POR
REQUERIMIENTO A DESTIEMPO 89

GRÁFICO 8: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA CELERIDAD DE ATENCIÓN DE
MATERIALES..... 90

GRÁFICO 9: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE
REQUERIMIENTOS..... 92

GRÁFICO 10: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL CONTROL DE EXACTITUD 93

GRÁFICO 11: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA REGULARIDAD DE
REPOSICIONES DE MATERIALES 95

GRÁFICO 12: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL ATRASO OCASIONADO POR
FALTA DE CONSERVACIÓN DE MATERIALES..... 96

GRÁFICO 13: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL CONTROL DE STOCK..... 98

GRÁFICO 14: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE LA OFICINA
DE ABASTECIMIENTO..... 100

GRÁFICO 15: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA ENTREGA PUNTUAL Y
RESPONSABLE 101

GRÁFICO 16: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN MINIMIZACIÓN DE DESPERDICIOS
..... 103

GRÁFICO 17: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LOS EFECTOS DEL DESPERDICIO
..... 104

GRÁFICO 18: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN PERIODO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.....	107
GRÁFICO 19: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE CRONOGRAMA.....	108
GRÁFICO 20: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LAS RAZONES DE RETRASO DE LAS OBRAS	110
GRÁFICO 21: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL CONOCIMIENTO DE PLAZOS DE CONCRECIÓN	111
GRÁFICO 22: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL TRABAJO COORDINADO ENTRE ÁREAS.....	113
GRÁFICO 23: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL AVANCE FÍSICO DE LAS OBRAS	114
GRÁFICO 24: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO	116
GRÁFICO 25: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL TIEMPO DE ATRASO DE UNA OBRA	117
GRÁFICO 26: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL	119
GRÁFICO 27: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	120
GRÁFICO 28: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL PERSONAL ESTABLE.....	122
GRÁFICO 29: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA EDAD DE LOS TRABAJADORES	123
GRÁFICO 30: DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA CONSIGNA QUE CUMPLIR DEL PERSONAL	125

ÍNDICE DE FIGURAS

FIGURA 1: POBLACIÓN DE INVESTIGACIÓN	65
FIGURA 2: MUESTRA DE INVESTIGACIÓN	66
FIGURA 3: ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL GOBIERNO REGIONAL.....	69

RESUMEN

El presente trabajo de investigación titulado “ANÁLISIS DEL APROVISIONAMIENTO DE MATERIALES Y EL AVANCE FÍSICO DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL GOBIERNO REGIONAL PUNO, PERIODO 2015”, es una investigación de enfoque cuantitativo de diseño no experimental y transversal descriptivo, tiene como objetivo “Identificar los principales problemas de aprovisionamiento de materiales que dificultan el avance físico de las obras por administración directa en el Gobierno Regional Puno, periodo 2015”. La hipótesis que se plantea es que: Los principales problemas de aprovisionamiento de materiales está dado por el sistema logístico lo que dificulta el avance físico de obras por administración directa en el Gobierno Regional Puno, periodo 2015.

En la ejecución del presente trabajo de investigación se aplicó la técnica de encuesta estructurada hacia los residentes de obras, asistentes administrativos, jefe de compras y personal responsable de logística. Para realizar este trabajo de investigación se consideró una muestra de 30 personas que laboran y tienen relación directa con aprovisionamiento, provisión y control; se utilizó el muestreo no probabilístico por conveniencia o mecánica de la unidad de análisis.

Los resultados se arribaron al término de la investigación como sigue: Referente a las actividades del proceso de aprovisionamiento de materiales que influyen en el cumplimiento de las metas establecidas los cuales son, el deficiente cálculos de necesidades, en cuanto a las cantidades específicas,

características deseables. En cuanto: Si, en las especificaciones técnicas hay una inadecuada formulación que perturba el cumplimiento con las metas establecidas, se debe a la temporalidad, a la no anticipación del personal en la formulación de requerimiento para la obra, lo cual no permite cumplir con las metas establecidas según cronograma establecido. A esto se adiciona el divorcio entre los departamentos involucrados en la ejecución de las obras.

Se recomienda implementar y utilizar la programación de abastecimiento por ser uno de los procesos técnicos básicos y fundamentales del Sistema de Abastecimiento. La aplicación de la misma, permitirá dejar y superar el quehacer de la improvisación, por el abastecimiento con calidad, cantidad y oportunidad de bienes necesidades. También se recomienda a los que dirigen la las áreas de infraestructura y abastecimiento, contar con profesionales y técnicos especialistas calificados para ejecución de una obra, a fin de que puedan participar activamente en la generación de cambios con métodos modernos que permitan mejorar la calidad de todas las funciones y procesos técnicos del sistema de abastecimiento. Acción que permitirá que ya no se incumplan, desconozcan, omitan, o distorsionen ciertos aspectos referidos a los procesos de aprovisionamiento.

Palabras Claves: Aprovisionamiento, administración directa, avance físico, avance financiero, ejecución de obras, especificaciones técnicas, formulación de necesidades, programación.

INTRODUCCIÓN

Las obras de ejecución por Administración Directa en gran parte de las Regiones del país, supuestamente minimizan los costos, pero también es notorio que se recurre a las ampliaciones de tiempo y presupuesto; tal es el caso, según el reporte del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI: 2015) en enero se tuvo una caída de 2,98%, por el menor dinamismo en el avance de las obras de infraestructura que retrocedió 24,73%. En el Gobierno Regional de Puno, la situación no es diferente, dado que siempre se incumple el cronograma establecido.

Con el propósito de desarrollar la investigación hemos dividido el trabajo de investigación en los siguientes capítulos:

Capítulo I: Se desarrolla el Planteamiento del problema, antecedentes encontrados, justificación de la investigación y objetivos del estudio.

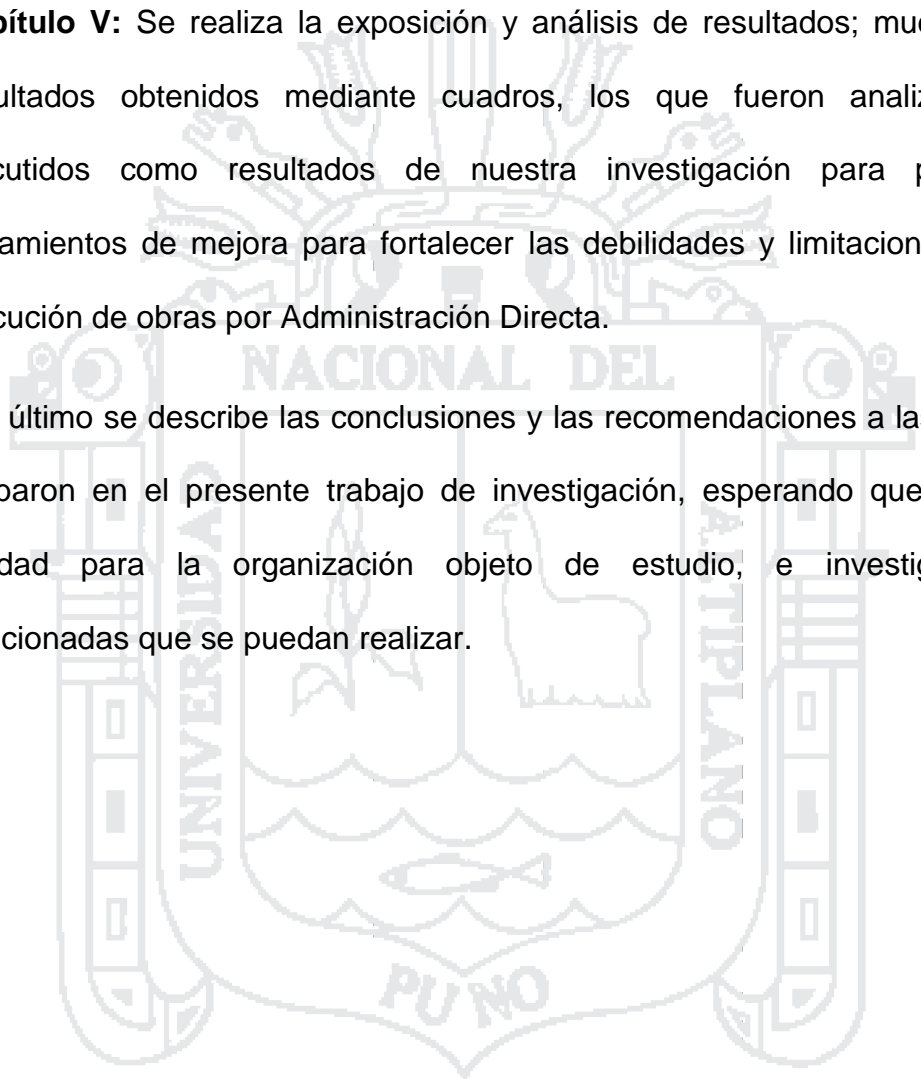
Capítulo II: Se detalla la teoría en la que está basado el tema de estudio, que especifica el marco teórico, al igual que los términos utilizados en el trabajo de investigación; y por último se expone las hipótesis de investigación.

Capítulo III: Se expone la metodología aplicada para la obtención de resultados, que permitió el cotejo con las hipótesis planteadas para el cual se aplicó el método deductivo y analítico de diseño transaccional descriptivo y se empleó las técnicas de recolección de datos mediante una encuesta estructurada.

Capítulo IV: Se describe las características del área de investigación, gerencia de infraestructura, subgerencia de obras, abastecimiento. Los cuales pertenecen al Gobierno Regional Puno.

Capítulo V: Se realiza la exposición y análisis de resultados; muestra los resultados obtenidos mediante cuadros, los que fueron analizados y discutidos como resultados de nuestra investigación para proponer lineamientos de mejora para fortalecer las debilidades y limitaciones en la ejecución de obras por Administración Directa.

Por último se describe las conclusiones y las recomendaciones a las que se arribaron en el presente trabajo de investigación, esperando que sea de utilidad para la organización objeto de estudio, e investigaciones relacionadas que se puedan realizar.



CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Actualmente en la gestión de toda organización pública se debe obtener el mayor provecho de los recursos utilizados para el desempeño de sus actividades, por lo tanto, los conceptos de eficacia, eficiencia, economía y calidad son ampliamente conocidos para poder determinar la correcta aplicación de los fondos, de manera que se logren los objetivos planificados en el lapso de ejecución establecido. Es así que las obras realizadas por los Gobiernos Regionales tienen un impacto social, en la medida que se realiza con el fin de contribuir a mejorar los niveles de vida de la población, en correspondencia con las estrategias de desarrollo y las políticas establecidas por el Gobierno Central.

La gestión de aprovisionamiento es un área muy poco atendida en muchas organizaciones y por lo tanto presenta un gran potencial de mejora. Muchas organizaciones que han comprendido el valor estratégico del abastecimiento no solo han estructurado esta función, sino que han comenzado a replantearse las formas tradicionales de las compras y su relación con los proveedores, dando lugar a una visión más integradora de la cadena de abastecimiento: a través del establecimiento de relaciones de colaboración entre sus distintos actores, implementando mejoras conjuntas, redefiniendo roles a lo largo de la cadena, estas organizaciones han podido ser eficientes y eficaces.

Es notorio que las obras de ejecución por Administración Directa en gran parte de las Regiones del país, supuestamente minimizan los costos, pero también es sabido que se recurre a las ampliaciones de tiempo y presupuesto; tal es el caso, según el reporte del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI: 2015)¹ en enero se tuvo una caída de 2,98%, por el menor dinamismo en el avance de las obras de infraestructura que retrocedió a 24,73%. A comparación con otras regiones. En Gobierno Regional Puno, la cuestión no es diferente, dado que siempre se incumple el cronograma establecido, de la ejecución de una obra, generado por las paralizaciones, así recorriendo a las ampliaciones de plazos y por ende ampliación presupuestal.

Por la situación descrita, el presente trabajo de investigación pretende absolver los siguientes interrogantes.

1.1.1. Problema general

- ¿Qué problemas de aprovisionamiento de materiales dificultan el avance físico de obras por administración directa en el Gobierno Regional Puno, periodo 2015?

1.1.2. Problemas específicos

- ¿En el proceso de aprovisionamiento de materiales requiere de actividades específicas para su eficiente cumplimiento?
- ¿Las actividades del proceso de aprovisionamiento de materiales influyen en el cumplimiento de las metas establecidas?
- ¿Qué actividades del proceso de aprovisionamiento se puede mejorar para revertir el retraso del avance físico de obras por administración directa en el Gobierno Regional Puno?

1.2. ANTECEDENTES

Entre las diversas fuentes de información, hemos encontrado los siguientes trabajos relacionados a nuestros variables de investigación:

Terrazas (2015), en su tesis titulada “La gestión de la logística del abastecimiento en los aspectos de evaluación y selección de los insumos en las obras del Gobierno Regional Puno 2015” de la

Universidad Nacional del Altiplano, para optar el grado académico de Magister Scientiae en Contabilidad y Administración, arriba a los siguientes conclusiones.

- La toma de decisiones para la construcción de edificaciones, presenta un aspecto muy amplio debido a que puede ir desde la elección del sistema estructural continuando con el origen, tipo, marca y proveedores en el caso de los insumos; el 43.8% de los encuestados indican que para la elección de un proveedor de materiales se hace en base a compras importantes desde el punto de vista económico y técnico por tanto el abastecimiento no es proceso sencillo sino más bien complejo.
- Es importante realizar el monitoreo del desempeño, los proveedores como medio para asegurar el cumplimiento de calidad, costo, tiempo y alcance. el 68.8% de los encuestados indica que la organización no conoce el sistema “ABC” para la administración de los materiales de la obra. Es así que debe considerarse lo siguiente: definición de criterios y escala de evaluación; obtención de información de campo y evaluación del desempeño. Este procedimiento puede tener dos objetivos: ayudar a mejorar el desempeño de los proveedores durante el proyecto y nos proporciona información importante que se debe considerar para la selección de proveedores en futuros proyectos.

Arrieta (2012), en su tesis “Propuesta de Mejora en un Operador Logístico: Análisis, Evaluación y Mejora de los Flujos Logísticos de su Centro de Distribución” presentado a la Pontificia Universidad Católica del Perú, señala en uno de sus conclusiones que, “se ha demostrado que a través de una adecuada catalogación de los productos se facilita la identificación de los mismos y con ello se reducen los tiempos de operación debido a que los operarios identifican fácilmente los productos optimizando las operaciones en la gestión interna del CDL (almacenamiento, extracción, slotting, reubicación, control de stocks y el picking)”.

Ulloa (2009), en su tesis “Técnicas y Herramientas Para la Gestión del Abastecimiento” presentado a la Pontificia Universidad Católica del Perú PUCP, señala en sus conclusiones que, es importante resaltar que las decisiones de abastecimiento abarcan etapas de diseño, planificación y construcción. El abastecimiento debe definirse en las dos primeras etapas de tal manera que se minimicen las decisiones de “última hora” durante la construcción. Esto evitará retrasos y mayores costos para el proyecto.

Asimismo, la autora señala que, las decisiones de abastecimiento antes de la planificación tienen dos propósitos: determinación de los costos unitarios de las partidas para elaborar un presupuesto y dar algunos parámetros para la programación.

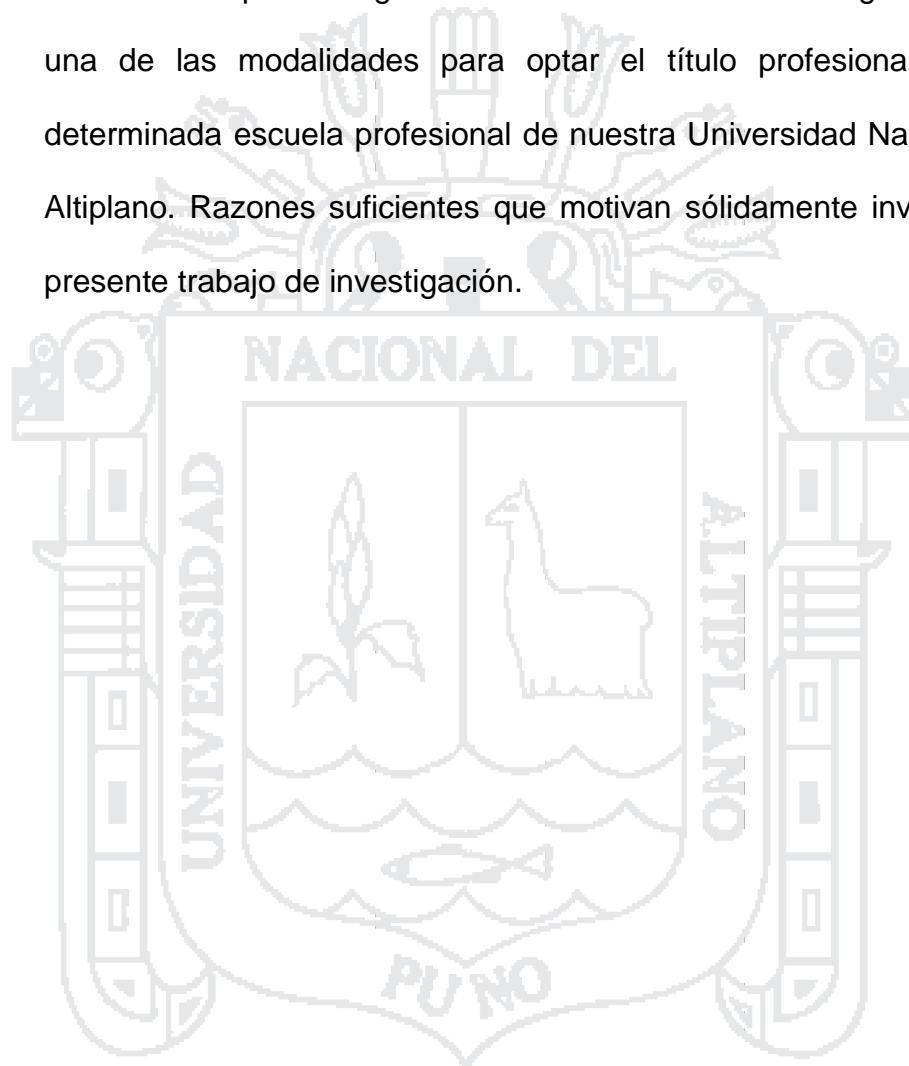
Calderón (2011), en su artículo de investigación “Auditoría en el sistema logístico” publicada en la revista Ciencia & Desarrollo de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann; señala la necesidad de una planificación y programación en las adquisiciones de bienes y servicios. Asimismo, el autor en sus conclusiones plantea que existe la necesidad de establecer un mecanismo para generar información de desempeño para retroalimentar el proceso de la programación de abastecimiento para orientar a una gestión a resultados optimizando el uso de los recursos, para una adecuada provisión de los bienes y servicios públicos.

Ibañez (2001), en su artículo de investigación “El sistema de Abastecimiento y su Aplicación” editado en la revista Gestión en el Tercer Milenio de la Facultad de Ciencias Administrativas de la UNMSM, señala que a través de una muestra realizada sobre 20 instituciones estatales referidas a la gestión del sistema de abastecimiento. Concluye señalando que, en el funcionamiento del sistema de abastecimiento, casi no hay previsión, pero exigimos oportunidad. Se compra casi a diario las mismas cosas y cada vez a mayores precios, las demoras resultan inamovibles y las metas no disminuyen. Por su limitado nivel jerárquico los órganos de abastecimiento no tienen oportunidad ni autoridad para normar el comportamiento de otros. La avalancha de pedidos “urgentes” desborda la escasa mano de obra.

1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Las razones para investigar el aprovisionamiento de materiales y el avance físico de obras por administración directa en el Gobierno Regional Puno, obedecen a lo siguiente: En primera instancia a la dificultad en encontrar datos que se refieran en exclusividad a aprovisionamiento y avance físico de obras, en esa actividad de vital importancia en la primera Institución representativa del Estado en nuestra ciudad, en la medida que es el rubro que genera mayor cantidad de empleo para las personas tanto calificadas y no calificadas. La mayor información que circula, tiene que ver con temas muy conocidas en cuanto a la administración pública como: La falta de experiencia, mala inversión, limitado impacto social, fallas en controles internos, selección de personal, mala planeación financiera, centralización en la toma de decisiones, nepotismo, incumplimiento de obligaciones laborales, entre otros factores; estos muestran que se desconoce más de sus causas internas y específicas, las cuales están ligadas a los factores directos del entorno de trabajo. Se efectuó una revisión, de los trabajos de investigaciones, existentes en las bibliotecas del área de Ciencias Sociales de nuestra universidad Nacional del Altiplano, y no se encontró trabajo alguno consolidado, que haya abordado el estudio de las principales causas de aprovisionamiento en el avance físico de ejecución de obras por Administración Directa en los Gobiernos Locales y Regionales. En segunda instancia, el estudio responde a la importancia que están

teniendo la ejecución de obras como sinónimo de desarrollo social, presencia del Estado, acompañado de la generación de puestos de trabajo. En tercera instancia, es en cumplimiento del estatuto universitario que consigna la realización de una investigación como una de las modalidades para optar el título profesional de una determinada escuela profesional de nuestra Universidad Nacional del Altiplano. Razones suficientes que motivan sólidamente investigar el presente trabajo de investigación.



1.4. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1. Objetivo General

- Identificar los principales problemas de aprovisionamiento de materiales que dificultan el avance físico de obras por administración directa en el Gobierno Regional Puno, periodo 2015.

1.4.2. Objetivos Específicos

- Determinar si en el proceso de aprovisionamiento de materiales se requieren de actividades específicas para su eficiente cumplimiento.
- Describir las actividades del proceso de aprovisionamiento de materiales que influyen en el cumplimiento de las metas establecidas.
- Proponer lineamientos que permitan mejorar el proceso de aprovisionamiento para revertir el retraso del avance físico de obras por administración directa en el Gobierno Regional Puno.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO, MARCO CONCEPTUAL E HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

2.1. MARCO TEÓRICO

2.1.1. Evolución histórica de la logística

La logística, tuvo el inicio de su gran desarrollo en la segunda guerra mundial, en que se generalizó a todas las empresas e instituciones.

Según manifiestan Carranza y Sabría (2004), la logística surge en principio para acompañar a las decisiones operativas de los altos mandos militares, primordialmente en Inglaterra en la década de 1940. El imperial College se constituye en la cuna de la investigación operativa, disciplina estrechamente ligada a la logística.

Durante estos últimos 60 años, el alcance de la logística se ha expandido más allá de la mera actividad de transporte para abarcar una perspectiva amplia y más integrada de la administración de costos y el suministro de servicios, para un posicionamiento en tiempo y oportunidad “correctos”, según un costo “correcto”, del producto “correcto” conforme la demanda del mercado. El acierto radica en administrar los procesos y gestionar las operaciones que implican, para lograr que en cada caso el objetivo evaluado haya sido justamente “correcto”. (Carter, 1993).

Según Anaya (2008), se pueden resumir los últimos 60 años de la evolución de la logística como sigue:

1950: Descubrimiento del gran potencial de la logística integral y la concienciación de los costos totales. El enfoque de costo como estructura sistémica permitió revelar que para llegar al costo total menor, no siempre es necesario minimizar alguno de los componentes de costo.

El descubrimiento del compromiso entre costos condujo a proclamar el “equilibrio costo-costo”.

1955: La optimización del servicio al cliente a través de un mejor desempeño de la logística fue propuesto como estrategia para generar ganancias y lograr ventaja competitiva. Ahora se trabaja del “equilibrio costo-servicio”, aunque este concepto fue introducido en los años cincuenta no fue hasta los ochenta cuando se usó ampliamente.

1965: La logística se centró en un nuevo recurso, el outsourcing. Los beneficios del equilibrio costo-servicio se podían obtener integrando servicios multioperacionales, brindados por empresas “operadores logísticos”. Este concepto fue identificado en la práctica en los noventa con las alianzas estratégicas en logística, imprescindibles para manejar negocios globales, en particular las cadenas franquiciadas, y en subcontratación derivados de la segmentación y deslocalización de procesos de fabricación.

1970: En esta época, existió un nuevo interés en la integración de las operaciones logísticas de la empresa. La reducción del costo de la tecnología de información permitió a los gerentes concentrarse más en el mejoramiento de la calidad operativa, en esta etapa se cambiaron prácticas para el ordenamiento de pedidos just in-time (JIT), es decir, una entrega precisa con la cantidad exacta, cuándo y dónde se necesitara, para satisfacer los requerimientos de cada cliente. El concepto JIT se implantó esencialmente en procesos de manufactura y se consolidó en los sectores aeronáutico y espacial, automotriz y de electrodomésticos.

1985: En este período, se modificaron las prácticas para el ordenamiento de pedidos. El enfoque del JAT alcanzó al consumidor final con las estrategias QR (quick response) y ECR (efficient consumer response) se buscaba una entrega precisa con la cantidad exacta, cuándo y dónde se necesitara para satisfacer los requerimientos de cada cliente. Los grandes distribuidores

comerciales, en particular las tiendas por departamento y los supermercados, impulsaron estos esquemas, ante las restricciones de espacio en anaqueles de venta y la diversificación de la mezcla que sus proveedores ofrecían al consumidor final; esto generó que de la noche a la mañana se elevaran las expectativas del servicio operativo. También los gerentes de logística comenzaron a medir y reportar el desempeño operativo en términos financieros, en particular midiendo el desempeño de la logística por generación de ganancias, por reducción de capital, entre otros aspectos.

1995: Se desarrollaron relaciones muy cercanas con los clientes, sobre todo con los denominados “clientes estratégicos” y se puso más énfasis en establecer alianzas con los proveedores; todo con el afán de aumentar el control logístico total sobre la empresa, esta necesidad creció debido a la globalización del mercado y la producción.

2000: Existe una clara conciencia de la necesidad de realizar una transformación en la administración para poder afrontar con éxito la administración logística de la cadena de suministros.

La cadena de suministros, es el conjunto de procesos para posicionar e intercambiar materiales, servicios, productos semiterminados, productos terminados, operaciones de posacabado logístico, de posventa y de logística inversa, así como de información en la logística integrada que va desde la procuración y la adquisición de

materia prima hasta la entrega y puesta en servicio de productos terminados al consumidor final. La administración de la logística de la cadena de suministro, es la ciencia y la práctica de controlar estos intercambios, monitoreados por la información asociada, en este proceso logístico.

2010: Hoy en día los desafíos logísticos más difíciles tienen que ver con los procesos de integración dentro y fuera de la empresa.

En este siglo XXI la logística es ya un proceso de búsqueda, un proceso de reconstrucción de la fabricación segmentada y deslocalizada y se está imbricando en un proceso de marketing, comercialización y ventas como soporte clave del nivel de servicio a clientes y estrategia extrema para agregar valor al producto para satisfacción y fidelización del consumidor final. (Soret, 2010).

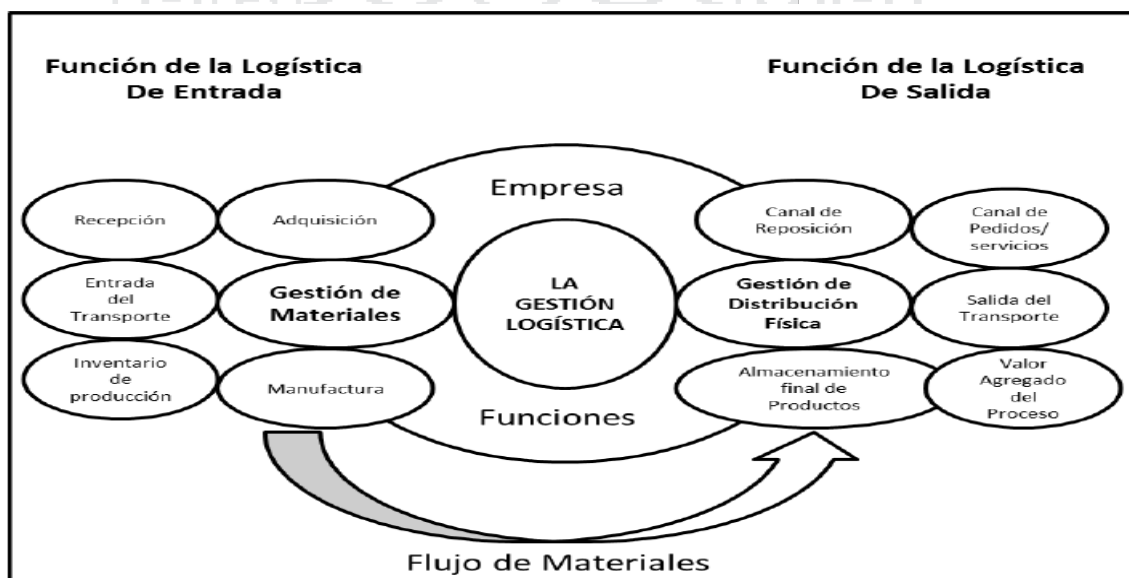
2.1.2. Logística

Como se ha dicho anteriormente, la logística ha venido evolucionado durante años, lo cual hace que consideremos este término en el presente como la coordinación y el control del flujo de bienes y servicios de manera eficiente y eficaz a través de la cadena de abastecimiento, desde el punto de origen hasta el punto de consumo (Ballou, 2004). Posteriormente, es posible afirmar que la logística reúne todas aquellas actividades que tienen un impacto en ese proceso, con el fin de llegar al consumidor en el lugar y momento indicado. Por otra parte, según Ross (2000), citado Hernandez

(2012:22) otra definición de logística consiste en separar en dos regiones independientes, pero estrechamente relacionadas, las gestiones de entrada y salida de la logística. Aunque sean funciones diferentes son consecuentes debido al flujo de materiales.

En palabras de Ocampo (2009:25) Se puede resaltar, que la logística se ha consolidado como un elemento clave que contribuye al posicionamiento estratégico de las empresas. Hoy en día, la agilidad que tienen las compañías para adaptarse, les ayuda a perfilar la oferta según la demanda del producto, además ayuda a lograr tiempos cortos de entrega y ofrecer precios competitivos. Así mismo, la logística no es sólo un campo que sirva para la industria, sino para cualquier tipo de organización o empresas que estén relacionadas con sectores como: gobierno, salud, financiero, industrias, entre otros.

GESTIÓN DE LAS FUNCIONES LOGÍSTICAS



Fuente: Ross (2000), Adaptado por (Hernandez, 2012)

Según Mora, (2010:07) «Logística es el proceso de planear, controlar y administrar la cadena de abastecimiento y distribución, desde el proveedor hasta el cliente y con un enfoque en la red de valor y colaboración entre los actores de la red logística interna y externa»

2.1.3. Objetivos de la logística

El objetivo de la logística es aumentar las ventajas competitivas, captando y reteniendo clientes y generando un incremento en los beneficios económicos obtenidos por la comercialización y producción de los bienes y servicios; mediante la interacción de las actividades enumeradas anteriormente: Distribución física, aprovisionamiento de materias primas, manejo de información, tiempos de respuesta, control del nivel de inventarios, estudio de la demanda, servicio al cliente. Todo ello se traduce en una tasa de retorno de la inversión más elevada, con un aumento de la rentabilidad (Mora, 2010, pág. 11)

2.1.4. Sistema de aprovisionamiento

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

Según Ríos (2006), señala que el sistema de abastecimiento puede ser definido como el proceso que lleva a cabo entre el proveedor de un producto o servicio y el cliente. Tiene la finalidad de suministrar en tiempo y oportunidad los insumos que se requieran cumpliendo con las especificaciones técnicas y de calidad solicitadas a un precio justo.

El sistema de abastecimiento, para su mejor operatividad contiene normas administrativas donde se precisan:

- **Ámbito material:** Que comprende los bienes materiales y los servicios no personales.
- **Ámbito formal:** Que abarca a todas las instituciones y empresas de la administración pública.
- **La finalidad:** Imprimir unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia a los procesos operativos.
- **Procesos técnicos:** Once procesos técnicos operativos.
- **Órganos que integran el sistema:** Las oficinas de abastecimiento con función técnico-ejecutiva.
- **Sistema:** Las oficinas de logística y/o abastecimiento con función técnico-ejecutiva.
- **Parámetro de eficiencia y eficacia:** Calidad, cantidad, oportunidad, lugar y costo de los bienes materiales y servicios no personales adquiridos.

2.1.5. Etapas del proceso de abastecimiento

De acuerdo a la Resolución Jefatural N° 118-80-INAP/DNA, las etapas del proceso de abastecimiento son las siguientes:

- **Programación:** Es la primera etapa fundamental del proceso de abastecimiento y ésta se encuentra comprendido dentro del sub sistema de información y como tal cumple las funciones de planificar y programar todas las necesidades de bienes y servicios para su adquisición posterior, de acuerdo al plan previamente aprobado.

- **Adquisición u obtención:** Esta segunda etapa en sí constituye el proceso central en el ciclo logístico, por cuanto va permitir obtener del exterior de la Institución los materiales, productos y/o servicios que necesite para su funcionamiento.

La adquisición u obtención, es una función o etapa de la logística que consiste en cubrir las necesidades de la Institución buscando la mejor oferta que satisfaga las condiciones de calidad, cantidad y oportunidad y al menor precio que permita el mercado.

- **Almacenamiento:** Una vez adquirido y recibido los materiales y los repuestos se procede a su almacenamiento en sus respectivos anaqueles. El almacenamiento es una función más de desarrollo del elemento funcional del abastecimiento, el cual consiste en

guardar en los almacenes o depósitos la cantidad de suministros necesarios para efectuar su posterior distribución.

La mayoría de las entidades toman al almacén como un “mal necesario” puesto que “ocasiona gastos no productivos”, pero esto está muy alejado de la realidad, puesto que los gastos del almacén, constituyen una inversión, que si es bien planificada y utilizada racionalmente va a ocasionar servicios directos y eficientes a los usuarios de la Institución.

- **Distribución:** La distribución en si es una etapa de carácter ejecutiva y netamente dinámica se la define como: La acción resolutive de hacer llegar a las Unidades Operativas de la Institución los medios logísticos fijados en la determinación de las necesidades y conseguidos a través de la adquisición u obtención.

Por principio, nada debe salir del almacén sin estar amparada por un documento para su distribución, por cuanto el despacho o distribución es la etapa culminante del proceso logístico, y su ordenamiento depende de la calidad del servicio que se brinde y el control contable de los consumos, es por esto que debe estar muy bien controlado.

Objetivos:

- a. Planificar las diversas necesidades de abastecimiento en función de objetivos y metas.

- b. Disponer de la suficiente información calificada y objetiva sobre bienes, servicios y personas que intervienen en la programación de abastecimiento.
- c. Contar con información necesaria para el desarrollo de procesos técnicos de abastecimiento.
- d. Permitir un flujo constante de aprovisionamiento de bienes y dotación de servicios no personales que aseguren la continuidad de la función.

Es objeto de actualización y utilización o empleo, la información contenida

En los instrumentos, también llamados documentos de gestión administrativa para el abastecimiento, entre otros son los siguientes:

- Cuadro de necesidades, de bienes o de servicios
- Plan de obtención
- Cuadro de adquisición
- Cuadro de suministro
- Formulario de estadística de abastecimiento
- Ficha de descripción del bien
- Catálogo de bienes o de servicios

- Listado de proveedores idóneos
- Formulario de evaluación de proveedores
- Informes estadísticos de abastecimiento
- Cuadro de orientación de previsión y distribución
- Informe de verificación periódica sobre estado y utilización

2.1.6. El abastecimiento o aprovisionamiento

Según Alvarado (2010), el abastecimiento es una función de apoyo al funcionamiento interno de una organización social. Se orienta a suministrar o proporcionar los elementos materiales (bienes) y las actividades complementarias para la operación de dichos elementos, en estado óptimo o garantizado (servicios); ambos, bienes y servicios, se emplean para la producción gubernativa de servicios públicos o de bienes económicos a través de las distintas entidades que constituyen la administración pública.

Según Crous; García y Otros (2004), el abastecimiento o aprovisionamiento es la función logística mediante la cual se provee a una empresa de todo el material necesario para su funcionamiento. Su concepto es sinónimo de provisión o suministro. Las actividades incluidas dentro de este proceso son las siguientes:

(a) Cálculo de necesidades: Es una actividad propia del planeamiento logístico. Las necesidades de abastecimiento involucran todo aquello que se requiere para el funcionamiento de la empresa, en cantidades específicas para un determinado período de tiempo, para una fecha señalada, o para completar un determinado proyecto.

El cálculo de las necesidades se materializa con los pedidos o la requisición. Las necesidades de abastecimiento para una empresa determinada pueden ser por consumo, reemplazo, reserva o seguridad, necesidades iniciales y necesidades para proyecto. Dentro de esta actividad se debe considerar al factor tiempo.

(b) Compra o adquisición: Esta actividad tiene por objetivo realizar las adquisiciones de materiales en las cantidades necesarias y económicas en la calidad adecuada al uso al que se va a destinar, en el momento oportuno y al precio total más conveniente.

Los principales objetivos específicos de esta actividad son:

- Mantener la continuidad del abastecimiento;
- Pagar precios justos, pero razonablemente bajos por la calidad adecuada;
- Mantener existencias económicas compatibles con la seguridad y sin prejuicios para la empresa; Evitar deterioros, duplicidades, desperdicios, etc., buscando calidad adecuada;

- Buscar fuentes de suministros, alternativas y localizar nuevos productos y materiales;
- Mantener costos bajos en el departamento, sin desmejorar la actuación;
- Estudiar e investigar nuevos procedimientos continuamente; preocuparse por la permanente capacitación del personal; y, mantener informado al gerente de logística o gerente general acerca de la marcha del departamento.

(c) Obtención: La obtención empieza con el pedido y tiene por finalidad contribuir a la continuidad de las actividades, evitando demoras y paralizaciones, verificando la exactitud y calidad de lo que se recibe.

(d) Almacenamiento: Este implica la ubicación o disposición, así como la custodia de todos los artículos del almacén, que es la actividad de guardar artículos o materiales desde que se producen o reciben hasta que se necesitan o entregan. Los principales aspectos de esta actividad son:

- Control de la exactitud de sus existencias.
- Mantenimiento de la seguridad.
- Conservación de los materiales.
- Reposición oportuna.

(e) Despacho o distribución: Consiste en atender los requerimientos del usuario, encargándose de la distribución o entrega de la mercadería solicitada.

Para que los requerimientos de los usuarios sean atendidos con prontitud, es necesario contar con el embalaje o empaque para asegurarnos que las cantidades y calidades de los artículos o materiales sean correctas. Es igualmente importante en esta función asegurar el control de la exactitud de los artículos que se despachan, así como la rapidez de su ejecución para cumplir con los plazos solicitados.

(f) Control de stocks: Como objetivo de esta actividad debemos plantear el asegurar una cantidad exacta en abastecimiento en el lugar y tiempo oportuno, sin sobrepasar la capacidad de instalación. Con un control preciso y exacto se garantiza un control efectivo de todos los artículos de abastecimiento.

(g) Utilización de desperdicios: Esto con el fin de tomar las medidas más ventajosas para la empresa.

2.1.7. Proveedores del Estado

Según Ley de contrataciones del estado aprobado mediante D.L. N° 1017 Son personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras a quienes les corresponda inscribirse en el RNP obtendrán su Certificado SEACE al realizar el trámite de su inscripción.

La recepción del Certificado SEACE habilita a los proveedores para interactuar en el sistema, sin necesidad de algún tipo de confirmación o validación adicional.

2.1.7.1. Proveedores extranjeros

Para las personas jurídicas constituidas en el extranjero, los requisitos establecidos en el TUPA del OSCE serán los equivalentes a los solicitados para las personas jurídicas nacionales, cuando corresponda, expedidos por autoridad competente en su lugar de origen.

En los procedimientos seguidos ante los registros de ejecutores y consultores de obras, al día siguiente de recibida la solicitud con la documentación que acredite los indicados requisitos, el proveedor accederá en forma electrónica a su constancia de inscripción en el RNP, la que tendrá una vigencia de treinta (30) días hábiles, periodo en el que podrá participar y ser postor en los distintos procesos de selección que se convoquen, pero no podrá suscribir contratos.

La vigencia de la constancia para ser participante y postor se extenderá por diez (10) días hábiles, cuando el trámite de inscripción sea observado y este sea subsanado en los últimos cinco (5) días hábiles del procedimiento, durante dicho periodo el proveedor no podrá presentar mayor documentación y la ampliación del plazo de la constancia estará supeditada al resultado de la evaluación de la subsanación presentada.

2.1.7.2. Proveedores de Bienes

En el Registro de Proveedores de Bienes deberán inscribirse todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en procesos de selección y/o contratar con el Estado la provisión de bienes, sea que se presenten de manera individual, en consorcio, o tengan la condición de subcontratistas, para lo cual deberán estar legalmente capacitadas para contratar:

1. Las personas naturales deben encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
2. Las personas jurídicas nacionales deben haber sido constituidas conforme a ley. Las personas jurídicas extranjeras deben haber sido constituidas de conformidad con la ley de su lugar de origen, y cumplir con los requisitos establecidos en el TUPA de OSCE. El objeto social establecido en la escritura pública de las personas jurídicas, inscrito en Registros Públicos o en la institución u autoridad competente en el lugar de origen para las extranjeras, cuando corresponda, deberá estar referido a las actividades consideradas en este registro.

2.1.7.3. Proveedores de Servicios

En el Registro de Proveedores de Servicios deberán inscribirse todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en procesos de selección y/o contratar con el

Estado la contratación de servicios en general y las consultorías distintas a las de obras, sea que se presenten de manera individual, en consorcio, o tengan la condición de subcontratistas, para lo cual deberán estar legalmente capacitadas para contratar:

1. Las personas naturales deben encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
2. Las personas jurídicas nacionales deben haber sido constituidas conforme a ley. Las personas jurídicas extranjeras deben haber sido constituidas de conformidad con la ley de su lugar de origen, y cumplir con los requisitos establecidos en el TUPA de OSCE. El objeto social establecido en la escritura pública de las personas jurídicas, inscrito en Registros Públicos o en la institución u autoridad competente en el lugar de origen para las extranjeras, cuando corresponda, deberá estar referido a las actividades consideradas en este registro.

2.1.7.4. Impedimentos

No podrán inscribirse ni renovar su inscripción, aumentar su capacidad máxima de contratación, ni ampliar su especialidad como proveedores en el RNP:

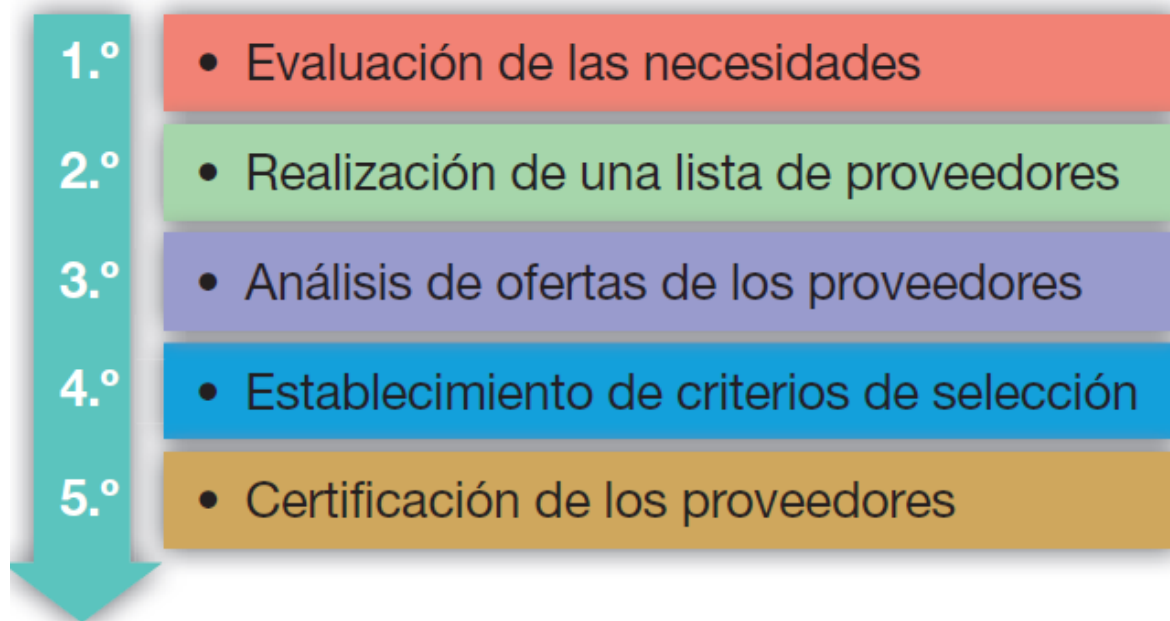
1. Las personas naturales o jurídicas que se encuentren con sanción vigente de inhabilitación.

2. Los proveedores cuya inscripción haya sido declarada nula por haber presentado documentación falsa o información inexacta al RNP, conforme

2.1.8. Selección de proveedores

Según Gomez Aparicio (2013:34), el enfoque tradicional ha sido comprar utilizando el precio como criterio único de decisión. En la actualidad, este enfoque está siendo modificado por otros tipos de sistemas de selección en los que se deben evaluar más variables. La dependencia de un solo proveedor, elegido en función del precio, es una estrategia que a largo plazo presenta demasiados riesgos para la organización.

EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES



Fuente: tomado de (Gomez Aparicio, 2013)

A. Evaluación de las necesidades

En cualquier actividad que implique un proceso a través de variables relacionadas sucesivamente, la definición de las primeras variables es muy importante, ya que condicionan el resto del proceso. En el ciclo de compras, que es la primera fase de la actividad de la empresa, resulta de vital importancia dar respuesta a tres preguntas claves:

- Que pedir
- Cuándo pedir
- Cuánto pedir

No son cuestiones que pueda responder por sí solo un departamento de la empresa: en su respuesta se verán involucrados, como mínimo, los departamentos de aprovisionamiento, fabricación y ventas. Todos ellos utilizarán técnicas de investigación operativa para dar respuesta a dichos interrogantes (Gomez Aparicio, 2013)

B. Realización de una lista de proveedores

Para Gomez Aparicio (2013:38), la búsqueda de proveedores debe llevarnos a analizar un listado de proveedores que, en principio, pueden satisfacer nuestras necesidades. Se deben abrir registros por cada uno de ellos, en donde se incluirá toda la información que se crea relevante:

- **Datos identificativos:** razón social, domicilio legal y comercial, teléfono, fax, e-mail, dirección web, etc.
- **Tipo de productos** que ofrece o servicios que presta, precios, políticas de descuentos, condiciones de pago acordadas, condiciones generales de entrega y contratos que se hayan firmado.

C. Análisis de ofertas de los proveedores.

Esta fase conlleva:

La solicitud de propuestas a proveedores del lista anterior-la recepción de ofertas detalladas por escrito (Gomez Aparicio, 2013)

D. Establecimiento de criterios de selección

El paso previo para la elección concreta de proveedor es definir con claridad los criterios claves de evaluación, o aquellos factores dominantes que van a determinar el resultado del proceso de evaluación. Según sea la situación y la estrategia competitiva, puede ser que el precio domine la decisión; en otros casos, el plazo de entrega o la calidad pueden ser los factores claves (estos criterios reciben el nombre de parciales), o tal vez sea necesario considerar un conjunto de todos ellos (criterios de selección globales) (Gomez Aparicio, 2013)

E. Certificación de los proveedores

La fase final del proceso de selección de proveedores es la certificación de estos. El objetivo de este paso es lograr que el proveedor realice su labor de acuerdo con las pautas comúnmente establecidas, bajo una concepción de los denominados sistemas de gestión de calidad, basados en las normas. (Gomez Aparicio, 2013)

2.1.9. Ley de contrataciones del estado

Según la Contraloría General de la República, citado por Paredes (2013:18), es un instrumento que permite a las diferentes entidades del Estado realizar contratos de bienes y servicios y para la ejecución de obras; sin embargo, nótese que sólo es un instrumento, dado que la Administración Pública en general cuenta con diferentes mecanismos contractuales y legales para adquirir y vender bienes de acuerdo a las necesidades que tenga.

2.1.10. Procesos de selección

Según el Decreto legislativo N°1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado (LCE)

a) Ámbito subjetivo de aplicación: Las disposiciones contenidas en la LCE y su reglamento se aplican a las diferentes entidades que conforman la administración pública, tales como:

- El gobierno nacional, sus dependencias y reparticiones, así como sus instituciones y organismos públicos descentralizados.
- Los gobiernos regionales, sus dependencias y reparticiones.
- Los gobiernos locales, sus dependencias y reparticiones.
- Los organismos constitucionales autónomos.
- Las universidades públicas.
- Las sociedades de beneficencia y las juntas de participación social.
- Las fuerzas armadas y la policía nacional del Perú.
- Los fondos de salud, de vivienda, de bienestar y demás de naturaleza análoga, de las fuerzas armadas y de la Policía Nacional del Perú.
- Las empresas del estado de derecho público o privado, ya sean de propiedad del Gobierno nacional, regional o local, las empresas mixtas bajo control societario del Estado.
- Los proyectos programas, órganos desconcentrados, organismos públicos del poder ejecutivo, instituciones y demás unidades orgánicas funcionales, ejecutoras y/u operativas de los poderes del estado, así como los organismos a los que alude la constitución política y demás que sean creados reconocidos por el ordenamiento jurídico nacional.

b) Ámbito objetivo de aplicación: Tan importante como conocer el ámbito subjetivo de aplicación de las normas analizadas, lo es también el determinar qué tipo de contratos públicos se encuentran dentro de sus alcances. Así, de manera general, cabe señalar que la LCE y su reglamento resultan de aplicación a todos aquellos contratos conocidos como "contratos de gestión patrimonial de colaboración", por los cuales la administración pública adquiere bienes o servicios a cambio de una contraprestación efectiva. Que debe ser pagada al contratista con recursos públicos.

Al respecto, es preciso tener en cuenta que la propia LCE excluye de su ámbito de aplicación una serie de figuras contractuales, a saber:

- La contratación de trabajadores, servidores o funcionarios públicos sujetos a los regímenes de la carrera administrativa o laboral de la actividad privada.
- La contratación de auditorías externas en o para las entidades del sector público, la misma que se sujeta específicamente a las normas que rigen el Sistema Nacional de Control. Todas las demás adquisiciones y contrataciones que efectúe la Contraloría General de la República se sujetan a lo dispuesto en la LCE y su reglamento.
- Las operaciones de endeudamiento interno o externo.

- La contratación de asesoría legal o financiera y otros servicios especializados, vinculados directa o indirectamente a las operaciones de endeudamiento interno o externo y de administración de deuda pública.
- Los contratos bancarios y financieros celebrados por las entidades.
- Los contratos de locación de servicios o de servicios no personales que celebren las entidades con personas naturales, con excepción de los contratos de consultoría. Estos contratos están ahora regulados por el Decreto Legislativo N° 1057, que tiene como objeto "garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismos de la Administración Pública (Art 1°). Sin embargo, ninguna de las disposiciones de esta ley contempla mecanismo alguno para lograr dicho objetivo. Asimismo, están fuera del ámbito de aplicación de la LCE los contratos de locación de servicios celebrados con los presidentes de directorio o consejo directivo, que desempeñen funciones a tiempo completo en las entidades o empresas del estado.
- Los actos de disposición y de administración y gestión de los bienes de propiedad estatal.
- Las adquisiciones y contrataciones cuyos monto en cada caso, sean iguales o inferiores a 3 UIT vigentes en el momento de la



transacción; salvo que se trate de bienes y servicios incluidos en el Catálogo de Convenios Marco.

- La contratación de notarios públicos para que ejerzan las funciones previstas en la LCE y su reglamento.
- Los servicios brindados por conciliadores, árbitros, centros de conciliación, instituciones arbitrales y demás derivados de la función conciliadora y arbitral.
- Las contrataciones que deben realizarse con determinado proveedor, por mandato expreso de la ley o de la autoridad jurisdiccional.
- La concesión de recursos naturales y obras públicas de infraestructura, bienes y servicios públicos.
- La transferencia al sector privado de acciones y activos de propiedad del Estado, en el marco de proceso de privatización.
- Las modalidades de ejecución presupuestal directa contemplada en la normativa de la materia, salvo las contrataciones de bienes o servicios que se requieran para ello.
- Las contrataciones realizadas con proveedores no domiciliados en el país cuyo mayor valor estimado de las prestaciones se realice en el territorio extranjero.

- Las contrataciones y adquisiciones que realicen las Misiones del Servicio Exterior de la República, exclusivamente para su funcionamiento y gestión, fuera del territorio nacional.
- Las contrataciones de servicios de abogados, asesores legales y de cualquier otro tipo de asesoría requerida para la defensa del Estado en las controversias internacionales sobre inversión en foros arbitrales o judiciales.
- Las compras de bienes que realicen las entidades mediante remate público, las que se realizarán de conformidad con la normativa de la materia.
- Los convenios de cooperación, gestión u otros de naturaleza análoga, suscritos entre entidades, o entre estas y organismos internacionales, siempre que se brinden los bienes, servicios u obras propios de la función que por la ley les corresponde, y además no persigan fines de lucro.
- La contratación de servicios públicos, siempre que no exista la posibilidad de contratar con más de un proveedor.
- Las contrataciones realizadas de acuerdo con las exigencias y procedimientos específicos de organismos internacionales, Estados o entidades cooperantes, siempre que estén asociadas a donaciones u operaciones oficiales de crédito.

Como puede apreciarse de la relación antes detallada, dentro del ámbito de aplicación objetivo de las normas de contratación pública analizadas, no se encuentran los contratos públicos sometidos a las leyes especiales, como lo son los contratos de concesión de obras y servicios públicos, los contratos de enajenación de bienes públicos, los contratos en el marco de los proceso de privatización, ni los contratos suscritos con fines laborales.

2.1.10.1. Licitación Pública

La licitación pública es un proceso público y formal. Es público porque la Administración lanza una invitación pública y abierta para que todos aquellos que estén interesados en contratar con ella presenten sus ofertas. De esa manera se permite que concurren al proceso la mayor cantidad de postores posible. Asimismo, es un proceso formal en la medida que deben observarse ciertas reglas y plazos del proceso.

En un proceso de licitación pública importan principalmente los siguientes aspectos de la oferta presentada por el postor: la propuesta económica; y, su capacidad técnica y antecedentes empresariales.

En el caso de la ejecución de obras, la licitación pública podrá ser nacional o internacional, según se requiera o no

participación internacional en la ejecución de las obras requeridos por la Entidad.

- a. Licitación Pública Nacional:** Se convoca para la ejecución de obras por empresas que estén constituidas y que cuenten con instalaciones en el Perú. Entendiéndose por esto último, que no interesa si los accionistas o el capital de dicha empresa es peruano o extranjero, basta que hayan invertido, poniendo una planta en el país (domiciliado), para que en tal caso la inversión se sujete a las mismas reglas, que resultan ser su participar en esta clase de Licitaciones.
- b. Licitación Pública Internacional:** Para la ejecución de obras que, debido a sus características técnicas, requieren de participación internacional.

2.1.10.2. Concurso Público

Es similar a la licitación pública, pero se utiliza para la contratación de servicios en general y servicios de consultoría, arrendamiento no financiero con un valor referencial superior a S/. 200,000 Además, la evaluación en el concurso público se centra en las cualidades personales del contratista, para luego calificar la propuesta económica del postor.

2.1.10.3. Adjudicación Directa

Este proceso se convoca para la adquisición, suministro o arrendamiento financiero y no financiero de bienes; para la contratación de servicios en general, de servicios de consultoría y la ejecución de obras, conforme a los márgenes establecidos en la Ley Anual de Presupuesto este tipo de proceso puede ser conducido por alguno de los Comités de Selección Permanentes de la Entidad.

El monto del contrato a celebrarse es inferior al de los procesos de licitación pública o concurso público. En la adjudicación directa la Administración puede o no emitir una invitación pública a ofertar. El cumplimiento de dicho requisito determina que la adjudicación directa sea pública o selectiva:

- a. **Adjudicación Directa Pública:** Se convoca cuando el monto de la adquisición o contratación es mayor al cincuenta por ciento (50%) del límite máximo establecido para la adjudicación Directa en las normas presupuestarias
- b. **Adjudicación Directa Selectiva:** Se convoca cuando el monto de la adquisición o contratación es igual o menor al cincuenta por ciento (50%) del límite máximo establecido para la Adjudicación Directa por las normas presupuestarias a diferencia de la licitación pública o el concurso público, la publicación de la convocatoria no es obligatoria.

En efecto, la adjudicación directa selectiva prescinde de la invitación pública a contratar. En tal sentido, los posibles postores son invitados directamente a participar en el proceso. Para ello se debe convocar a por lo menos tres proveedores. No obstante, el artículo 77 del Reglamento establece que “por excepción, el Titular o la máxima autoridad administrativa de la Entidad, o en quien éstos hubieran delegado la función, mediante documento sustentatorio, podrá exonerar al proceso de selección del requisito establecido, siempre que en el lugar en que se realice la adquisición o contratación no sea posible contar con un mínimo de tres (3) proveedores y que los bienes, servicios o ejecución de obras a adquirir o contratar estén destinados a satisfacer necesidades de la Entidad en la localidad en que se realiza el proceso”.

Asimismo, la citada norma reglamentaria dispone que la convocatoria efectuada en este tipo de procesos debe ser notificada a la Comisión de Promoción de la Pequeña y Microempresa (PROMPYME), para su difusión entre las pequeñas y microempresas. Cabe señalar que en la adjudicación directa selectiva, tanto la presentación de propuestas como el otorgamiento de la buena pro son actos que se realizan en privado.

2.1.10.4. Adjudicación de Menor Cuantía

Se convoca para la adquisición o contratación de bienes, obras o servicios cuyos montos sean inferiores a la décima parte del límite mínimo establecido por la Ley Anual de Presupuesto para las licitaciones públicas o concursos públicos, según corresponda.

Además de este supuesto, la adjudicación de menor cuantía puede producirse en cualquiera de los siguientes casos (sin importar el monto de la contratación):

- (i) Los procesos que hayan sido declarados desiertos en dos oportunidades
- (ii) La contratación de expertos independientes para que integren los Comités Especiales.

La adjudicación de menor cuantía es un proceso con menor rigor formalista y mayor margen de discrecionalidad que la licitación pública, el concurso público y la adjudicación directa pública.

A diferencia de dichos procesos, en la adjudicación de menor cuantía no se publica la convocatoria, sino que se invita a ofertar a uno o más postores. Dicha decisión es discrecional, en atención a la oportunidad, el monto, y la complejidad, envergadura o sofisticación de la adquisición o contratación.

En principio, este proceso debe ser conducido por la dependencia encargada de las contrataciones y adquisiciones de la Entidad, salvo que el Titular del Pliego o la Máxima Autoridad Administrativa designe un Comité Especial para tal efecto. En ese caso también podrá designarse al Comité Especial Permanente.

2.1.11. Sistemas de ejecución de obra.

Paredes (2013) Calificaciones de los sistemas de ejecución de obras. Por administración y por contratos. Sus variantes. Obligaciones y responsabilidades de las partes intervinientes. Ejecución por administración propia o por administración delegada.

Contratos de obra de precios predeterminados o anticipos. Su clasificación y razón de su denominación. Contratos por ajuste alzado: absoluto o relativo. Su diferencia. Contrato por unidad: simple y de medida. Su diferencia. Contrato de costes y costas: sus características. Ventajas e inconvenientes de los distintos tipos de contratos de obras. Responsabilidades emergentes en cada tipo de contrato.

Sistemas combinados. Contratos separados. Responsabilidades. Contrato de concesión de obra: formas de determinar el precio de la obra.

2.1.11.1. Ejecución de obras Por Administración:

Las obras por administración son llevadas adelante por el propietario sin la intervención de ningún tercero y sin la firma de contrato alguno.

a. Por administración propia o economía: el mismo propietario es el encargado de construir la obra, haciendo las veces de constructor y director de obra, sin la intervención de ningún empresario constructor, ingeniero o arquitecto, salvo en la creación y elaboración del proyecto. Es decir que no existe locación de obra material, sino solo de obra intelectual.

- Ventajas: ahorro económico, dado que el propietario es consiente del precio de los materiales, por lo cual no corre riesgo de ser engañado en cuanto a la calidad y el precio de los materiales, así como el costo que le insumiría la contratación de un constructor.
- Desventajas: si no es idóneo puede tener un sinnúmero de problemas (constructivos, laborales, etc.).

c. Por administración delegada: es cuando el propietario - por falta de idoneidad- da *mandato* a otra persona (administración.) para que se encargue de la administración de la obra, lo que implica su dirección, compra de

materiales, contratación de obreros, etc. En este caso tampoco hay locación de obra (empresario constructor) pero sí de servicio (administrador, obreros, etc.).

El mandato es el contrato que vincula al propietario con el administrador autorizando a éste último a realizar actos jurídicos (compras, contrataciones, etc.) en nombre del primero, por lo que toda responsabilidad recaerá siempre en el propietario y no en el administrador.

- Ventajas: mejor fiscalización del propietario y flexibilidad, pues se puede resolver algún problema del proyecto, mejorando la calidad de la obra.
- Desventajas: el propietario corre el riesgo de ser engañado en los precios de los materiales y en lo referente al beneficio percibido por el empresario. La responsabilidad es siempre del propietario y no del administrador.

2.1.11.2. Ejecución de obras Por Contrato:

En este caso el propietario delega la ejecución de la obra a un tercero, con quién establece un contrato. Dentro de este sistema de ejecución, surgen varios subsistemas en función de la forma de convenir los precios de ejecución de la obra, entre el propietario y el constructor.

a. **Contrato por Concesión:** también denominado por peaje, es utilizada en obras públicas; se trata de obras cuyo pago se realiza mediante la explotación financiera de la misma, por parte de la empresa que la ejecutó (con capitales propios). Dicha explotación dura un plazo determinado - fijado por ley- dentro del cual el constructor deberá recuperar su inversión y obtener el beneficio. Una vez vencido el plazo de concesión, la obra con todas sus instalaciones, pasa a manos del estado.

Este sistema solo es aplicado en obras públicas que sean potencialmente redituables (rentables); por ej: caminos, puentes, terminales de colectivos, etc.

Cuando es “Concesión de Obra” el contrato solo puede rescindirse mediante el pago de una indemnización, cuando se trata de una “Concesión de Servicio” el contrato puede ser rescindido en cualquier momento, por falta de buen servicio.

Los contratos por concesión de obras públicas a su vez pueden ser de tipo:

- Gratuito: es cuando la renta que produzca la obra solo tiende a satisfacer el cobro del capital invertido más intereses.

- **Oneroso:** es cuando dicha renta produzca beneficios mayores al mero recupero del capital invertido más intereses, en cuyo caso la empresa deberá pagar al estado un cierto porcentaje.
- **Subsidiado:** es cuando la renta no llega a cubrir el capital invertido más los intereses, en cuyo caso el estado completa la diferencia.

b. Contrato por Precios: se contrata la ejecución de la obra por un monto presupuestado con antelación, cuya forma de pago puede darse de varias maneras, cada una de las cuales constituyen variantes de este tipo de contratación. Cabe aclarar que estos sistemas constituyen en todos los casos un “Contrato de Locación de Obra” (el contrato de obra por concesión no).

1. Por Ajuste Alzado: es cuando las partes convienen: una realizar la obra total proyectada (el contratista) y la otra pagar por la misma un precio único, total y global convenido (comitente). A su vez puede ser:

1. a. Por ajuste alzado Absoluto: es rígido, es decir que una vez firmado, no da lugar a modificaciones de obra, ni tampoco de precio (salvo acuerdo entre las partes).

Este tipo de contratación no es muy frecuente dado que no existe el proyecto perfecto (en toda obra siempre surgen inconvenientes que ameritan una modificación al mismo), o en todo caso, deja de serlo con el tiempo.

1. b. Por ajuste alzado Relativo: permite modificaciones tanto en los trabajos de obra como en el precio de los mismos. Es ideal para casos imprevisibles como por ejemplo, en inflaciones que no permitan mantener el precio fijo.

Este aspecto se ve contemplado en el contrato a través de una cláusula de estabilidad monetaria.

- Ventajas: en época de estabilidad, permite conocer el precio total de la obra y su cambio.
- Desventajas: si hay un error en el cálculo del precio, el constructor mantiene el precio (dado que en este sistema el responsable del cómputo es el constructor), pero baja la calidad, a fin de adaptarse al presupuesto.

2. Por Unidad o Precio Unitario: se desmenuza la obra en ítems y se les fija la unidad métrica con la que se los medirá. Luego se establece en el contrato el valor o precio unitario (costo del material, mano de obra, gastos

generales y beneficio) de cada ítem, por su correspondiente unidad de medida.

- **Por unidad Simple:** no se conviene la cantidad de unidades a realizar sino solo el precio, en cuyo caso cualquiera de las dos partes (constructor o propietario) puede dar por cumplido el contrato (ya que no se ha especificado la cantidad precisa de unidades a construir en la obra, sino solo su precio).

- **Por unidad de Medida:** en este caso se conviene tanto la cantidad de unidades (ítems) a realizar, así como su precio. La suma de cada una de las cantidades determinadas (unidades de medida multiplicadas por los precios unitarios) da por resultado el precio total de la propuesta.

A diferencia del ajuste alzado, el responsable del cómputo aquí es el propietario, siendo él quien indica la cantidad de unidades a realizar.

- Ventajas: permite conocer la cantidad de obra a realizar, así como valorizar (determinar el valor) un aspecto específico de la obra.
- Desventajas: la unidad simple es contractualmente impracticable, ya que al no precisar la cantidad de

construcción a realizar, no se pueden conocer los gastos generales y por ende tampoco se puede establecer un precio cierto.

3. Por Coste y Costas: el empresario construye la obra con sus propios recursos, y el propietario se obliga a ir reembolsando al empresario constructor el coste (costo de materiales, mano de obra y gastos generales) más costa (% o beneficios). El pago se efectúa mediante “certificados de pago” que se elaboran semanal o mensualmente con el avance de la obra.

Originalmente fue utilizado en obras de suma urgencia, donde se carecía de un proyecto definido (monumentos, obras suntuosas donde no importaba el precio).

- Ventajas: permite al empresario trabajar con libertad e ir recuperando su inversión a medida que va realizando la obra.
- Desventajas: el empresario tiende a inflar tanto el costo como la cantidad de materiales utilizados, así como sus beneficios, lo que aumenta los gastos del comitente.

4. Sistema Mixto o Combinado de contratación:

Consiste en contratar las distintas partes de la obra mediante distintos sistemas de contratación y/o contratando a distintos constructores (contratos separados) para la ejecución de cada una de ellas.

En caso de implementar el sistema de “contratos separados”, es decir contratar a distintos constructores para las distintas partes de la obra, cada uno de ellos se ocupará exclusivamente de su parte y al terminarla, cumplirá -terminará también- con su contrato.

- Ventajas: se puede ajustar el pago de las distintas partes de la obra, de la manera más conveniente.
- Desventajas: hay más riesgos para el propietario, en el sentido de que se complica jurídicamente el deslinde de responsabilidades (ante ruinas o errores constructivos) para lo cual deberá recurrir a una pericia.

2.1.12. Ejecución de obras por administración directa

Según Resolución de Contraloría N° 195, 1988 sostiene que:

1. Las Entidades que programen la ejecución de obras bajo esta modalidad, deben contar con la asignación presupuestal

correspondiente, el personal técnico administrativo y los equipos necesarios.

2. Los Convenios que celebren las Entidades para encargar la ejecución de Obras por Administración Directa, deben precisar la capacidad operativa que dispone la Entidad Ejecutora a fin de asegurar el cumplimiento de las metas previstas.
3. Es requisito indispensable para la ejecución de estas obras, contar con el Expediente Técnico aprobado por el nivel competente, el mismo que comprenderá básicamente lo siguiente: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos, metrados, presupuesto base con su análisis de costos y cronograma de adquisición de materiales y de ejecución de obra. En los casos que existan normas específicas referidas a la obra, se recabará el pronunciamiento del sector y/o Entidad que corresponda.
4. La Entidad debe demostrar que el costo total de la obra a ejecutarse por administración directa resulte igual o menos al presupuesto base deducida la utilidad, situación que deberá reflejarse en la liquidación de la obra.
5. En la etapa de construcción, la Entidad dispondrá de un "Cuaderno de Obra" debidamente foliado y legalizado en el que se anotará la fecha de inicio y término de los trabajos, las modificaciones autorizadas los avances mensuales, los controles diarios de ingreso y salida de materiales y personal, las horas de

trabajo de los equipos, así como los problemas que viene afectando el cumplimiento de los cronogramas establecidos y las constancias de la supervisión de la obra.

6. La Entidad contará con una "Unidad Orgánica" responsable de cautelar la Supervisión de las Obras Programadas.
7. La Entidad designará al Ingeniero Residente responsable de la ejecución de la obra, en aquellos casos cuyo costo total de la misma sea igual o mayor al monto previsto en la Ley Anual de Presupuesto para la contratación mediante Concurso Público de Precios; o al Ingeniero Inspector, cuando se trate de obras cuyo costo total sea inferior a lo señalado precedentemente.
8. El Ingeniero Residente y/o Inspector presentará mensualmente un informe detallado al nivel correspondiente sobre el avance físico valorizado de la obra, precisando los aspectos limitantes y las recomendaciones para superarlos, debiendo la Entidad disponer las medidas respectivas.
9. Durante la ejecución de las obras se realizarán las pruebas de control de calidad de los trabajos, materiales, así como el funcionamiento de las instalaciones, conforme a las Especificaciones Técnicas correspondientes.
10. Los egresos que se efectúen en estas obras deben ser concordantes con el Presupuesto Analítico aprobado por la

Entidad de acuerdo a la normatividad vigente, anotándose los gastos de jornales, materiales, equipos y otros, en Registros Auxiliares por cada obra que comprenda el proyecto.

11. Concluida la obra, la Entidad designará una comisión para que formule el Acta de Recepción de los trabajos y se encargue de la liquidación técnica y financiera, en un plazo de 30 días de suscrita le referida acta. La misma Comisión revisará la Memoria Descriptiva elaborada por el Ingeniero Residente y/o Inspector de la Obra, que servirá de Bases para la tramitación de la Declaratoria de Fábrica por parte de la Entidad, de ser el caso.

12. Posteriormente a la liquidación se procederá a la entrega de la obra a la Entidad respectiva o Unidad Orgánica especializada la cual se encargará de su operación y mantenimiento, asegurando el adecuado funcionamiento de las instalaciones.

2.1.13. Expediente técnico de obra

El expediente técnico es el conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de una obra, el cual comprende la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, valor referencial, fecha del presupuesto, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios (OSCE, 2015)

Cabe indicar que, el expediente técnico es elaborado por un consultor de obras, de la especialidad o especialidades que correspondan a las exigencias de cada proyecto en particular, detalladas en el literal b) del artículo 268 del Reglamento. No obstante, dicho expediente también puede ser elaborado por la propia Entidad (administración directa) o por el ejecutor de la obra (obras ejecutadas bajo las modalidades llave en mano o concurso oferta). En este último caso el ejecutor de obra debe contar, además, con el registro de consultor de obra o consorciarse con un consultor de obra (OSCE, 2015).

Al estar compuesto por un conjunto de documentos, el expediente técnico generalmente es elaborado por varios profesionales de distintas especialidades (que por lo general forman parte del plantel técnico del consultor de obra), en su mayoría ingenieros o arquitectos, los cuales realizarán los estudios y diseños que correspondan a la naturaleza de la obra y que servirán de referencia para la posterior ejecución de la obra. Sin embargo, el consultor de obra contratado – conocido también como proyectista es el único responsable ante la Entidad por la calidad del expediente técnico. Respecto a la oportunidad de su elaboración, el artículo 10 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado dispone que, para la ejecución de una obra, es necesario contar con expediente técnico, el cual debe adjuntarse al expediente de contratación. Ello debido a que normalmente el expediente técnico es elaborado y aprobado con anterioridad a la contratación de la ejecución de la obra. No obstante,

existen determinados supuestos en los que la elaboración del expediente técnico y la ejecución de la obra se contratan de manera conjunta, esto mediante las modalidades de ejecución (2) (3) contractual llave en mano o concurso oferta (OSCE, 2015).

2.1.14. Responsables en la elaboración del expediente

Según (OSCE, 2015) La elaboración del Expediente Técnico constituye una labor especializada que puede ser ejecutada:

- a) **Por la misma Entidad (Administración Directa)** La Entidad, con sus propios recursos y personal, elabora de manera directa sus expedientes técnicos. Tal acción se realizará a través de sus áreas de estudios o de proyectos, siendo necesario que la Entidad cuente con los profesionales especializados, la infraestructura, recursos humanos y logística que lo permita. En este caso la responsabilidad sobre la elaboración del mismo recae en el funcionario designado para tal labor.
- b) **Por consultores externos (Proyectista)** Cuando la Entidad elabora sus expedientes técnicos de forma indirecta, a través de un consultor de obra contratado especialmente para tal fin observando las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado.
- c) **Por el contratista ejecutor de la obra (Concurso Oferta o Llave en mano, de ser el caso)** Si bien las Bases de los procesos de

selección que tengan por objeto la ejecución de una obra deben contener el expediente técnico, como condición mínima; esta condición no será exigida en el caso de procesos convocados para la ejecución de obras bajo las modalidades de concurso oferta o llave en mano, pues estas permiten contratar de manera conjunta la elaboración del expediente técnico y la ejecución de la obra. En ambos supuestos es responsabilidad del ejecutor de obra elaborar cualquier defecto en el diseño del expediente técnico con el que ejecutará la obra. En virtud a lo expuesto, en las obras ejecutadas por concurso oferta o llave en mano que impliquen la elaboración del expediente técnico no podrán aprobarse adicionales de obra por defectos o deficiencias del expediente técnico, en virtud que el ejecutor de obra es el responsable de su elaboración y, en consecuencia, de los defectos que pudiera presentar, de conformidad con la Opinión N° 028-2011/DTN.

2.2. MARCO CONCEPTUAL

Avance físico.

El avance físico representa el avance en la construcción. Es decir, que porcentaje de la obra está ya terminado, y cuanto falta para terminarla, y también hace la comparativa respecto al programa de obra.

Bienes.

Objetos o cosas que requiere una entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines.

Cantidad.

Magnitud; todo aquello capaz de aumento o disminución y, por consiguiente, puede medirse o numerarse.

Calidad.

Conjunto de propiedades o cualidades que definen el carácter, índole, importancia o valor de algo.

Eficacia.

Se refiere a los resultados en relación con las metas y cumplimiento de los objetivos organizacionales. Para ser eficaz se deben priorizar las tareas y realizar ordenadamente aquellas que permiten alcanzarlos mejor y más rápido.

Expediente Técnico De Obra

El expediente técnico es el conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de una obra, el cual comprende la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, valor referencial, fecha del presupuesto, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el

caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.

Especificaciones técnicas

Son las descripciones de las características técnicas principales de los bienes y suministros a adquirir.

Ejecución de obras públicas por administración directa

Existe ejecución de obras públicas por administración directa cuando la entidad pública las realiza prioritariamente con su propio personal, infraestructura y equipamiento.

Ejecución del Proyecto.

El Cronograma de ejecución del Proyecto debe basarse en el Cronograma de ejecución previsto en los estudios de Pre Inversión del mismo, a fin que el Proyecto genere los beneficios estimados de manera oportuna. Para ello, deberán programarse los recursos presupuestales necesarios para que el proyecto se ejecute en los plazos previstos.

Gestión.

En este mercado competitivo se hace necesaria la gestión, que permite ejecutar un conjunto de diligencias conducentes al logro de un objetivo. Por lo tanto, el término gestión, implica al conjunto de trámites que se llevan a cabo para resolver un asunto o concretar un

proyecto. Para usar correctamente este término, es importante saber que este implica cuatro fases principales como son: 1) Planificación (objetivos y metas); 2) Recursos (organización); 3) Actividades (Ejecución); y 4) Verificación (Control).

Logística.

Logística es planificar, operar, controlar y detectar oportunidades de mejora del proceso de flujo de materiales (insumos, productos), servicios, información y dinero. Es la función que normalmente opera como nexo entre las fuentes de aprovisionamiento y suministro y el cliente final o la distribución. Su objetivo es satisfacer permanentemente la demanda en cuanto a cantidad, oportunidad y calidad al menor costo posible para la empresa.

Monitoreo o Supervisión.

Es el seguimiento rutinario de programas usando los datos de los insumos, los procesos y los resultados obtenidos. Se utiliza para evaluar si las actividades programáticas se están llevando o no a cabo en el tiempo y forma establecidos. Las actividades de monitoreo revelan el grado de progreso del programa hacia las metas identificadas.

Oportunidad.

Condición, medida en términos de tiempo, para que los hechos ocurran en el momento más conveniente o sea puntual.

Programación.

Plan de uso que abarca un conjunto relativamente grande de actividades de la organización y especifica los pasos principales, su orden y oportunidad, así como la unidad responsable de cada paso.

Proyectos que generan infraestructura (Proyectos de inversión).

Es aquel que genera o modifica bienes que permiten la formación bruta de capital fijo y que se materializan en una obra física, por ejemplo: carreteras, escuelas, hospitales, puentes, infraestructura de producción (proyectos de irrigación, electrificación).

Requerimiento

Solicitud del bien, servicio en general, consultoría u obra formulada por el área usuaria de la entidad que comprende las especificaciones técnicas, los términos de referencia.

Seguimiento.

La Dirección General de Programación Multianual del Sector Público y las Oficinas de Programación e Inversiones se encuentran facultadas para realizar coordinadamente el seguimiento físico y financiero de los Proyectos de Inversión Pública. Las Unidades Ejecutoras deben informar a la Oficina de Programación e Inversiones que evaluó el proyecto y a la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público, cuando corresponda, cualquier

modificación del Proyecto durante la fase de Inversión, que pudiera afectar su viabilidad.

Sistema.

Es un conjunto interrelacionado de elementos de interacción estable permanente y continua que circunscritas a un medio o medio ambiente flexible se condiciona dentro de él y son influenciados recíprocamente por elementos de otros sistemas.

Sistema de abastecimiento.

El sistema de abastecimiento consiste en asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios no personales en la administración pública, a través de los procesos técnicos.

2.3. HIPÓTESIS DEL ESTUDIO

2.3.1. Hipótesis General

- Los principales problemas de aprovisionamiento de materiales está dado por el sistema logístico lo que dificulta el avance físico de obras por administración directa en el Gobierno Regional Puno, periodo 2015.

2.3.2. Hipótesis Específico

- Las actividades del proceso de aprovisionamiento de materiales si influyen en el cumplimiento de las metas establecidas.

- La inadecuada formulación de especificaciones técnicas se debe a la temporalidad, a la no anticipación del personal en la formulación de requerimientos, lo cual no permite cumplir con las metas establecidas.

2.3.3. Variables, Dimensiones e Indicadores

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES
• APROVISIONAMIENTO DE MATERIALES (VI)	• PROCESO DE APROVISIONAMIENTO	✓ Calculo de necesidades. ✓ Requerimiento. ✓ Obtención. ✓ Almacenamiento. ✓ Control de stock. ✓ Distribución ✓ Desperdicios.
	• FORMULACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	✓ Determinación de cantidad. ✓ Determinación de cualidades.
• AVANCE FÍSICO DE LA OBRA (VD)	• ACTIVIDADES DE APROVISIONAMIENTO	✓ Formulación de requerimiento. ✓ Requerimiento. ✓ Distribución.
	• CUMPLIMIENTO DE METAS	✓ Periodo de ejecución. ✓ Metas establecidas ✓ Ejecución presupuestal.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. MÉTODO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

3.1.1. Metodología

Bernal (2010) Método Deductivo, parte de lo general a lo particular, puede afirmarse que va de arriba hacia abajo. En el quehacer científico, de las acciones, principios y postulados se obtienen derivaciones de aplicación práctica. En el presente trabajo se usó en el planteamiento del problema, en la elaboración del marco teórico y en la formulación de conclusiones.

3.1.2. Enfoque de investigación

El presente trabajo de investigación es cuantitativo, dado que consigna un orden específico, lleva marco teórico, hipótesis, emplea el método deductivo y sobre todo hace uso de la estadística.

3.1.3. Diseño de investigación

El diseño de Investigación según Sampieri (2010) es descriptiva, transversal no experimental.

Descriptiva, porque se describe el comportamiento de cada una de las variables involucradas, como son: la programación de aprovisionamiento y avance físico.

Transversal, debido a que la investigación se orienta a recolectar datos en un solo momento, en un tiempo único. Su propósito es describir variables y analizar su incidencia e interrelación causal en un momento dado.

No experimental, porque no se pretendió manipular las variables estudiadas sino observarlas tal y como se presentaron en el contexto para analizarlas.

3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.2.1 Población

La población que se consideró para efectuar el presente trabajo de investigación está conformado por todo el personal técnico operativo que trabajan, en 32 obras que viene ejecutando el Gobierno Regional Puno por administración directa, periodo 2015. Según se ilustra en la siguiente figura:

FIGURA 1:
POBLACIÓN DE INVESTIGACIÓN

CARGO	CANTIDAD
Residentes de obra	32
Asistentes administrativos	32
Jefe de compras	01
Personal responsable de logística	10
Población total	75

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

3.2.2. Muestra

Para efectos del presente trabajo de investigación, el tamaño de la muestra lo determinamos a través de la muestra FISHER-ARKIN-COLTON:

Por tener una población menor a 500 tomamos el 40% de la ejecución de obras públicas por administración directa 2015, calculando hallamos las siguientes muestras:

FIGURA 2:
MUESTRA DE INVESTIGACIÓN

OBRAS	POBLACION TOTAL	MUESTRA	%
Número de personas que trabajan en diferentes obras por administración directa	75	Residente de obra : 10	33%
		Asistente administrativo : 11	37%
		Encargado de logística : 08	27%
		Jefe de compras : 01	3%
TOTAL	75	30	100%

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

Aplicando el 40% nos da una muestra de 30 personas para el trabajo de investigación. Como se puede visualizar en la figura N° 02, un 33% de los encuestados son residentes de obras, ellos son los que conocen de cerca el avance físico y presupuestal de las obras en ejecución. Seguidamente se tomó la encuesta correspondiente a los Asistentes Administrativos de Obras (37%), al igual que los anteriores, operativizan los requerimientos para la continuidad cabal de las obras. Posteriormente se tomó en cuenta al personal responsable de Logística (27%), quienes tienen el control de entrada y salida de los materiales requeridos para cada obra y por último se tomó en cuenta al Jefe de compras con (03%) quienes viabilizan los requerimientos para su adquisición.

3.3. PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN

3.3.1. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.

De acuerdo al contexto de la investigación se utilizarán las siguientes técnicas:

Cuestionario.- Es el instrumento de mayor utilización en las ciencias sociales y está estructurado a base de un conjunto de preguntas para obtener información sobre el problema que se está investigando. Cuestionarios con preguntas cerradas conteniendo categorías o alternativas de respuestas que han sido delimitadas de antemano y abiertas de amplio margen de respuesta que no limiten las respuestas.

Observación Directa.- Surgen de la experiencia en diversos ámbitos de ejecución de obras, la necesidad de conocer los procedimientos, captar directamente el sentir del personal involucrado, adquiridos en el proceso de recolección de la información y que son presentadas mediante el conocimiento de las propiedades, relacionados y conexiones internas y externas porque se conoce el comportamiento de las unidades de análisis

3.3.2. Técnicas para procesamiento de datos.

La base de datos de la información se procesó mediante Microsoft Excel, luego se analizó a través, de cuadros y gráficos. Cada uno de los datos procesados se interpretó y discutió en forma independiente de acuerdo a los objetivos planteados en la investigación.

CAPÍTULO IV

CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN

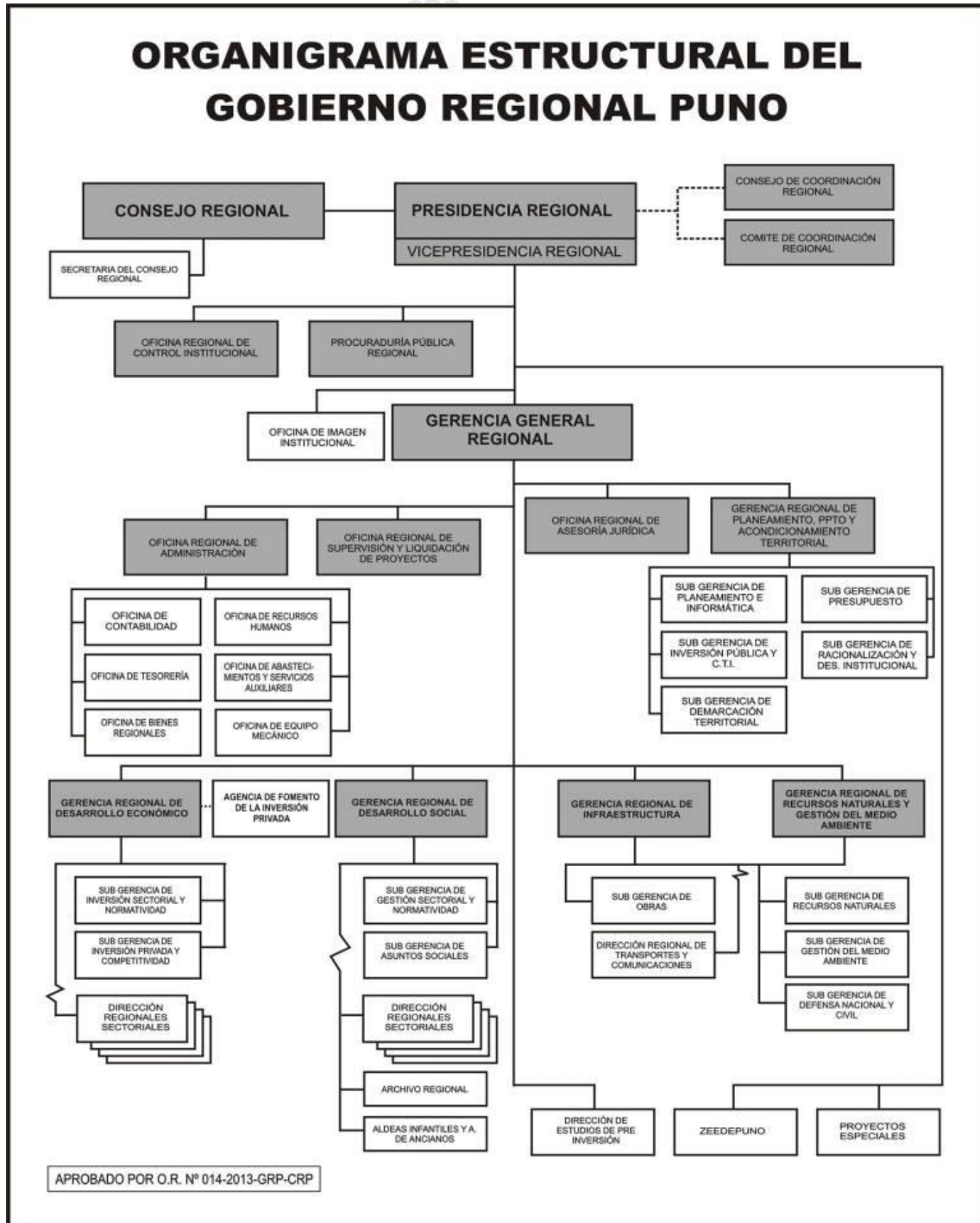
4.1 ÁMBITO DE ESTUDIO

El Gobierno Regional de Puno emana de la voluntad popular. Es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal.

El Gobierno Regional de Puno tiene como jurisdicción el ámbito territorial del departamento de Puno. El Gobierno Regional de Puno tiene por finalidad fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo. La misión del Gobierno Regional de Puno es organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas

nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la Región Puno.

FIGURA 3:
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO



Fuente: página del Gobierno Regional Puno

4.1.1. De la gerencia regional de infraestructura

La Gerencia Regional de Infraestructura es un órgano de línea del Gobierno Regional de Puno, depende de la Gerencia General Regional y está a cargo de un funcionario de confianza con categoría de Gerente Regional, designado por el Presidente Regional; le corresponde normar y ejecutar las acciones en materia de vialidad, transportes, comunicaciones, telecomunicaciones y construcción en el ámbito regional de conformidad con los planes y políticas de desarrollo nacional y regional.

Sus funciones son:

- a. Monitorear la ejecución de los proyectos de infraestructura y/o construcción que se desarrollen según el Plan de Inversiones, en base a procedimientos y normatividad vigente.
- b. Promover y regular actividades y/o servicios en materia de vialidad, transportes, comunicaciones, telecomunicaciones y construcción conforme a Ley.
- c. Conducir la elaboración de estudios de inversión en concordancia con los lineamientos de política sectorial y regional.
- d. Dirigir y efectuar el seguimiento de la ejecución de obras de infraestructura vial, comunicaciones y construcciones comprendidas en el programa regional de inversiones del

Gobierno Regional de Puno, con arreglo a la normatividad legal vigente.

- e. Las demás funciones que le sean asignadas por su Jefe Inmediato, en materia de su competencia.

La Gerencia Regional de Infraestructura para el cumplimiento de los fines y objetivos del Gobierno Regional cuenta con la Subgerencias de obras:

4.1.2. Sub Gerencia de Obras

La Sub Gerencia de Obras, se encarga de la ejecución de obras por administración directa, está a cargo de un Subgerente. Tiene las siguientes funciones:

- a. Ejecutar obras por la modalidad de administración directa y efectuar el seguimiento permanente a la ejecución de las mismas con arreglo a la normatividad vigente.
- b. Proponer convenios a suscribir con la población organizada e instituciones públicas y privadas para la ejecución de obras.
- c. Formular normas y directivas internas que regulen la ejecución de obras por administración directa a nivel regional.
- d. Elaborar los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales sobre la ejecución de obras, así como los informes de progreso de ejecución físico financiero de los proyectos y obras

para fines de toma de decisiones por la Alta Dirección del Gobierno Regional.

- e. Formular los informes finales (pre liquidación) de obras que ejecuta el Gobierno Regional Puno.
- f. Elaborar la evaluación del plan anual de actividades de la Gerencia Regional en coordinación con las demás Subgerencias.
- g. Elaborar expedientes técnicos en materia de su competencia.
- h. Ejecutar programas de emergencia aprobados por el Gobierno Central y Regional.
- i. Asesorar y brindar apoyo técnico a las dependencias del Gobierno Regional de Puno y organizaciones de base en asuntos de su competencia.
- j. Administrar y controlar el laboratorio de mecánica de suelos.
- k. Otras que le encomiende el Gerente Regional de Infraestructura.

4.1.2.1. Ejecución de obras por administración directa

Según Resolución de Contraloría N° 195, 1988 sostiene que:

1. Las Entidades que programen la ejecución de obras bajo esta modalidad, deben contar con la asignación presupuestal correspondiente, el personal técnico administrativo y los equipos necesarios.

2. Los Convenios que celebren las Entidades para encargar la ejecución de Obras por Administración Directa, deben precisar la capacidad operativa que dispone la Entidad Ejecutora a fin de asegurar el cumplimiento de las metas previstas.
3. Es requisito indispensable para la ejecución de estas obras, contar con el Expediente Técnico aprobado por el nivel competente, el mismo que comprenderá básicamente lo siguiente: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos, metrados, presupuesto base con su análisis de costos y cronograma de adquisición de materiales y de ejecución de obra. En los casos que existan normas específicas referidas a la obra, se recabará el pronunciamiento del sector y/o Entidad que corresponda.
4. La Entidad debe demostrar que el costo total de la obra a ejecutarse por administración directa resulte igual o menos al presupuesto base deducida la utilidad, situación que deberá reflejarse en la liquidación de la obra.
5. En la etapa de construcción, la Entidad dispondrá de un "Cuaderno de Obra" debidamente foliado y legalizado en el que se anotará la fecha de inicio y término de los trabajos, las modificaciones autorizadas los avances mensuales, los controles diarios de ingreso y salida de materiales y personal, las horas de trabajo de los equipos, así como los problemas que viene

afectando el cumplimiento de los cronogramas establecidos y las constancias de la supervisión de la obra.

6. La Entidad contará con una "Unidad Orgánica" responsable de cautelar la Supervisión de las Obras Programadas.
7. La Entidad designará al Ingeniero Residente responsable de la ejecución de la obra, en aquellos casos cuyo costo total de la misma sea igual o mayor al monto previsto en la Ley Anual de Presupuesto para la contratación mediante Concurso Público de Precios; o al Ingeniero Inspector, cuando se trate de obras cuyo costo total sea inferior a lo señalado precedentemente.
8. El Ingeniero Residente y/o Inspector presentará mensualmente un informe detallado al nivel correspondiente sobre el avance físico valorizado de la obra, precisando los aspectos limitantes y las recomendaciones para superarlos, debiendo la Entidad disponer las medidas respectivas.
9. Durante la ejecución de las obras se realizarán las pruebas de control de calidad de los trabajos, materiales, así como el funcionamiento de las instalaciones, conforme a las Especificaciones Técnicas correspondientes.
10. Los egresos que se efectúen en estas obras deben ser concordantes con el Presupuesto Analítico aprobado por la Entidad de acuerdo a la normatividad vigente, anotándose los

gastos de jornales, materiales, equipos y otros, en Registros Auxiliares por cada obra que comprenda el proyecto.

11. Concluida la obra, la Entidad designará una comisión para que formule el Acta de Recepción de los trabajos y se encargue de la liquidación técnica y financiera, en un plazo de 30 días de suscrita le referida acta. La misma Comisión revisará la Memoria Descriptiva elaborada por el Ingeniero Residente y/o Inspector de la Obra, que servirá de Bases para la tramitación de la Declaratoria de Fábrica por parte de la Entidad, de ser el caso.

12. Posteriormente a la liquidación se procederá a la entrega de la obra a la Entidad respectiva o Unidad Orgánica especializada la cual se encargará de su operación y mantenimiento, asegurando el adecuado funcionamiento de las instalaciones.

4.1.3. Oficina de abastecimiento y servicios auxiliares

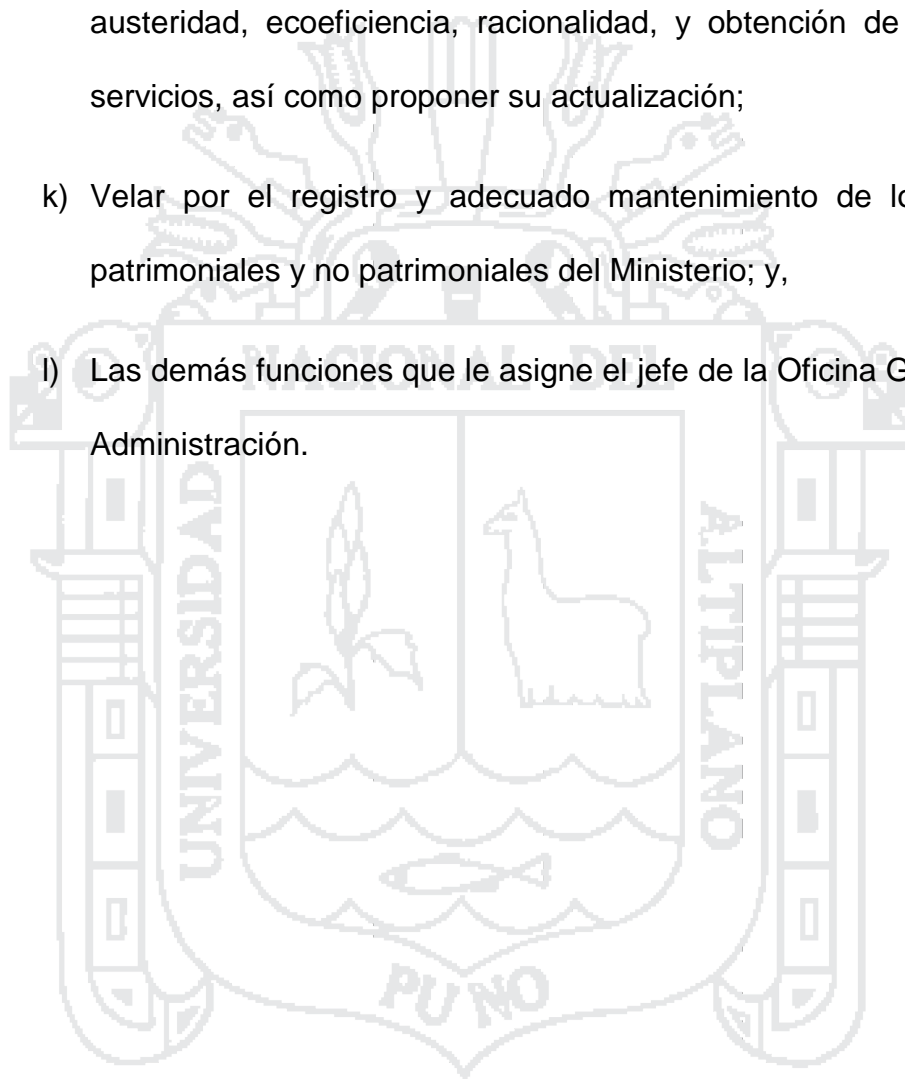
Según resolución N° 031-2015-ORA-GR PUNO

La oficina de abastecimiento y servicios auxiliares tiene las siguientes funciones:

- a) Programar, preparar, coordinar, ejecutar y supervisar los procedimientos de contratación de bienes, servicios y ejecución de obras que requieran las áreas usuarias;
- b) Consolidar las necesidades de bienes, servicios y obras, así como formular el Plan Anual de Contrataciones (PAC);

- c) Ejecutar, como oficina encargado de las contrataciones, las funciones y atribuciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado vigente;
- d) Realizar inspecciones técnicas de los bienes asignados a los órganos estructurados, y de los que se encuentran bajo su administración para verificar su uso y destino;
- e) Planificar, coordinar y ejecutar las acciones referidas al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes de propiedad del gobierno regional y de los que se encuentren bajo su administración;
- f) Ejercer la representación legal para suscribir contratos referidos a bienes y servicios cuyos montos de contratación sean menores o iguales a tres Unidades Impositivas Tributarias (UIT);
- g) Elaborar y supervisar la elaboración de estudios, expedientes técnicos u otros documentos equivalentes, de los proyectos de inversión pública que requiera la Unidad Ejecutora a cargo de la Oficina General de Administración, de acuerdo a las normas del Sistema de Inversión Pública;
- h) Gestionar y ejecutar, de conformidad con la normatividad vigente, las actividades de seguridad en las instalaciones, en coordinación con la Oficina responsable;

- i) Realizar las acciones relacionadas al mantenimiento y servicios generales, así como al almacenamiento y distribución de bienes;
- j) Ejecutar las disposiciones administrativas en materia de austeridad, ecoeficiencia, racionalidad, y obtención de bienes y servicios, así como proponer su actualización;
- k) Velar por el registro y adecuado mantenimiento de los bienes patrimoniales y no patrimoniales del Ministerio; y,
- l) Las demás funciones que le asigne el jefe de la Oficina General de Administración.



CAPÍTULO V

EXPOSICIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

A continuación, exponemos los resultados obtenidos del cuestionario aplicado a los trabajadores del área de infraestructura y abastecimiento del Gobierno Regional de Puno, con el objeto de “Identificar los principales problemas de aprovisionamiento de materiales que dificultan el avance físico de obras por administración directa en el Gobierno Regional Puno, periodo 2015.”

Los resultados son presentados en el siguiente orden:

- Datos descriptivos.
- Descripción de las actividades del proceso de aprovisionamiento de materiales que influyen en el cumplimiento de las metas establecidas.

- Identificación en las especificaciones técnicas de una inadecuada formulación que perturba el cumplimiento con las metas establecidas.
- Propuesta de lineamientos que permitan mejorar el proceso de aprovisionamiento para revertir el retraso del avance físico de obras por administración directa en el Gobierno Regional Puno.

Para cada punto analizado, se presenta cuadros y gráficos estadísticos y su correspondiente interpretación.

5.1. DATOS DESCRIPTIVOS

CUADRO 1:

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL CARGO DESEMPEÑADO

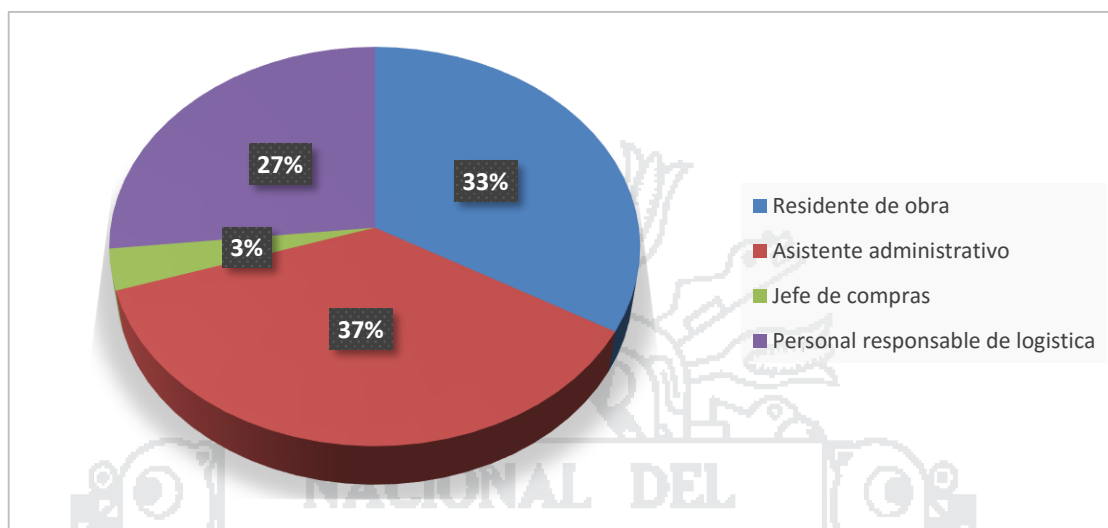
CARGO QUE DESEMPEÑA	FRECUENCIA (f)	PORCENTAJE (%)
a. Residente de obra	10	33%
b. Asistente administrativo	11	37%
c. Jefe de compras	01	03%
d. Personal responsable de logística	08	27%
Total	30	100%

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

GRÁFICO 1:

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL CARGO DESEMPEÑADO



Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

Como se puede visualizar en el cuadro y gráfico 1, un 33% de los encuestados son residentes de obras, ellos son los que conocen de cerca el avance físico y presupuestal de las obras en ejecución. Seguidamente se tomó la encuesta correspondiente a los Asistentes Administrativos de Obras (37%), al igual que los anteriores, son los que operativizan los requerimientos para la continuidad de las obras. Posteriormente se tomó en cuenta al Jefe de compras (3%) son quienes viabilizan los requerimientos para su adquisición y por último tenemos a Personal responsable de Logística (27%), quienes tienen el control de entrada y salida de los materiales requeridos para cada obra.

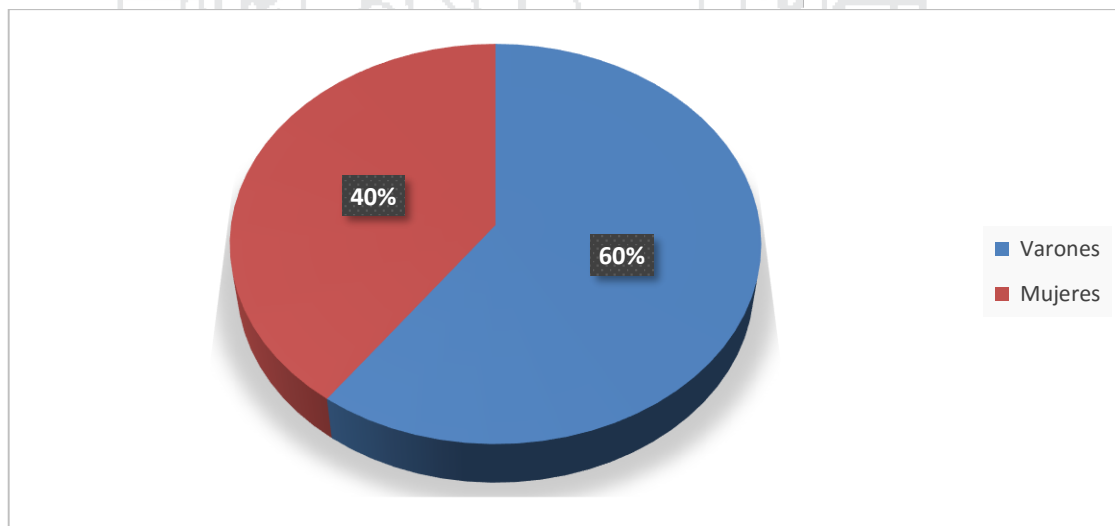
CUADRO 2:
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN GÉNERO

GÉNERO	FRECUENCIA (f)	PORCENTAJE (%)
a. Varones	17	60%
b. Mujeres	13	40%
Total	30	100%

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

GRÁFICO 2:
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN GÉNERO



Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

Según el cuadro y gráfico 2: muestra que el 60% de los encuestados es de sexo masculino; y el 40% son de sexo femenino, lo que significa que la mayor parte de los encuestados son varones. Esto se debe a que los

residentes de obras en su gran mayoría son hombres por el mismo hecho de tener la profesión de ingeniero civil.

5.2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE APROVISIONAMIENTO DE MATERIALES QUE INFLUYEN EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS.

En los siguientes cuadros se describen y se especifican las actividades del proceso de aprovisionamiento de materiales que inciden en el cumplimiento de las metas establecidas de las obras ejecutadas por administración directa en el Gobierno Regional Puno.

5.2.1. Actividad: Cálculo de necesidades

CUADRO 3:

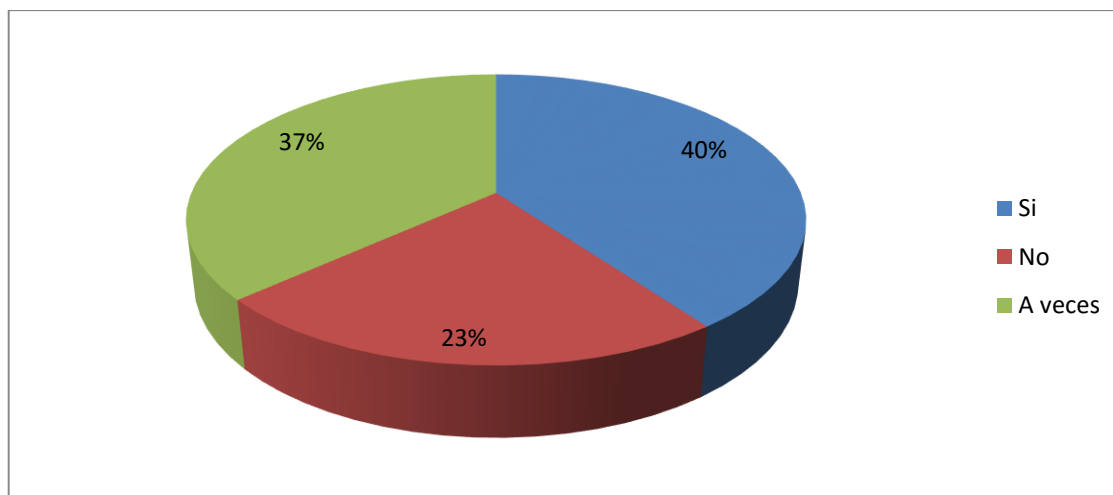
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA MATERIALIZACIÓN DE CÁLCULO

¿La materialización de cálculo de necesidades está acorde con lo que se requiere en la obra?	FRECUENCIA (f)	PORCENTAJE (%)
a. Si	12	40%
b. No	7	23%
c. A veces	11	37%
TOTAL	30	100%

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

GRÁFICO 3:

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA MATERIALIZACIÓN DE
CÁLCULO

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

Según el cuadro y gráfico 3, un 40% del total de los encuestados manifiestan que sí se hacen los cálculos según la cantidad que necesita una obra; un 23% manifiestan que no hacen cálculo de necesidades y un 37% manifiesta que solo a veces se cumple con el cálculo de necesidades.

El 40% sostiene que si se hacen los cálculos de necesidades, en algunos obras, pero no así en todas las obras.

Dado que, la mayoría de las obras en ejecución era construcciones de infraestructura para instituciones educativas iniciales ubicados en los diferentes Distritos de las Provincias de la Región de Puno, por la uniformidad de los materiales se incurría a préstamos, esto refleja el poco interés de parte del personal técnico en cuanto a la elaboración de las especificaciones técnicas y los términos de referencia.

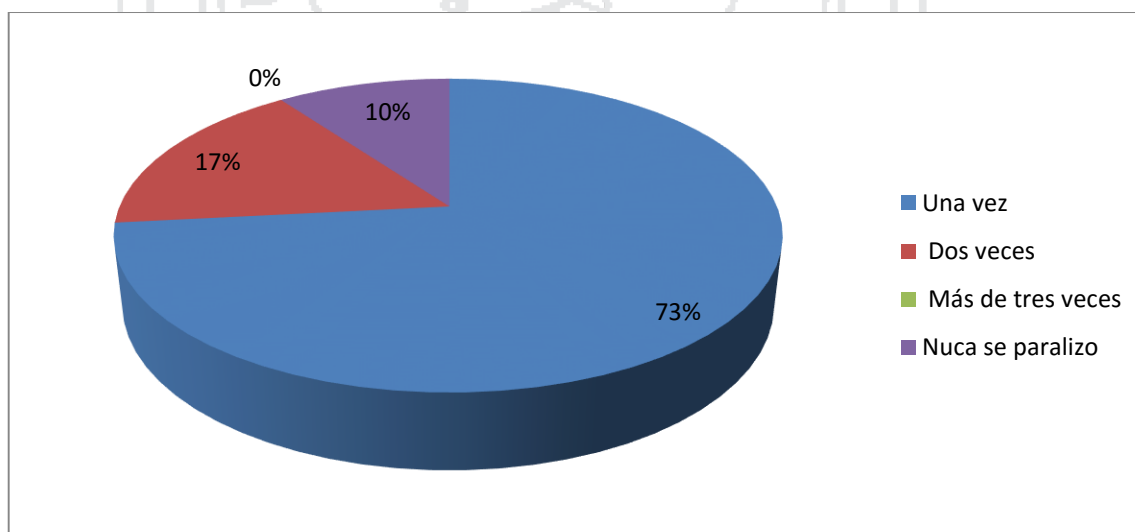
CUADRO 4:
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL NÚMERO DE PARALIZACIÓN DE OBRAS

¿En cuántas ocasiones se paralizó la obra por mal cálculo de necesidades?	FRECUENCIA (f)	PORCENTAJE (%)
a. Una vez	22	73%
b. Dos veces	5	17%
c. Más de tres veces	0	0%
d. Nunca se paralizó	3	10%
TOTAL	30	100%

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

GRÁFICO 4:
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL NÚMERO DE PARALIZACIÓN DE OBRAS



Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

Según el cuadro y gráfico 4, del total de los encuestados, un 73% manifiestan que sí se paralizó en una ocasión; un 17 % asevera que se paralizó dos veces y el 10 % asegura que nunca se paralizó.

Un 73% manifiesta que sí se paralizó en una ocasión, dado que no se hizo los cálculos respectivos según la necesidad de la obra. Dicha responsabilidad recae directamente en el personal técnico de la obra.

Las obras en ejecución han tenido que paralizar por lo menos una vez, situación que retrasa el cumplimiento en tiempos programados, por mala formulación de las especificaciones técnicas y términos de referencia, lo cual implica que su adquisición y elaboración son totalmente alteradas, accediendo a cambios y/o subsanaciones. A su vez dicho falencia se debe a que el personal técnico se siente presionado por situaciones políticas, sociales para su pronto y acelerado inicio de ejecución, por lo que se carece de tiempo para su planificación.

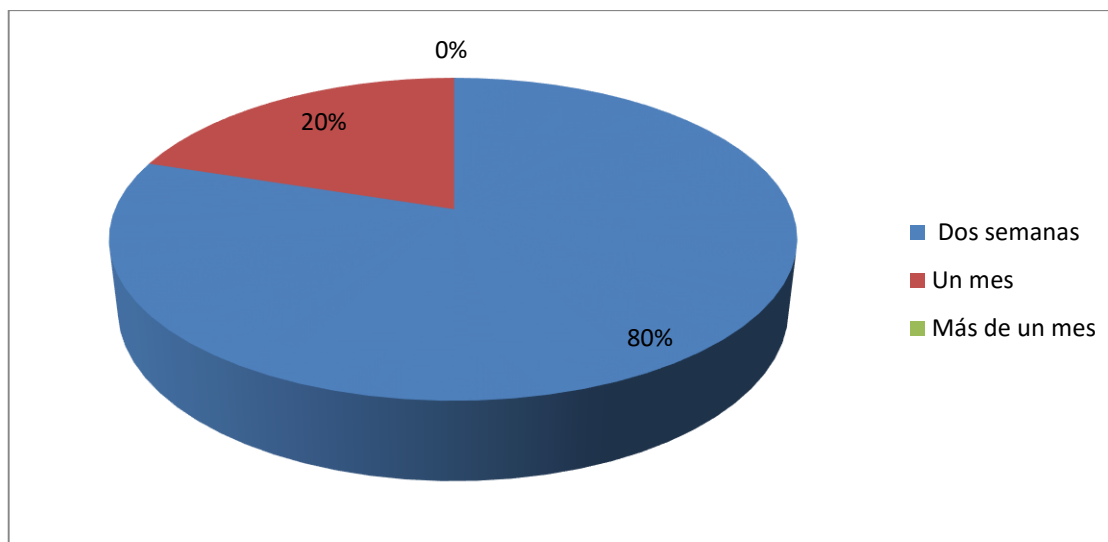
CUADRO 5:
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA MATERIALIZACIÓN DE
CÁLCULO

¿En caso que se paralizó la obra en cuánto tiempo se retomó?	FRECUENCIA (f)	PORCENTAJE (%)
a. Dos semanas	24	80%
b. Un mes	6	20%
c. Más de un mes	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

GRÁFICO 5:
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA MATERIALIZACIÓN DE
CÁLCULO



Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

Según el cuadro y gráfico 5, del total de los encuestados un 80% manifiesta que reinició en un promedio de dos semanas; el otro 20% asegura que las obras a su cargo se reinician hasta en un mes.

El 80% reinicia en dos semanas situación que denota que la gran mayoría de obras demoran en reiniciar en, no menos de dos semanas.

Lo cual refleja que generalmente para la solución de sus problemas recurren a los préstamos internos o materiales por adelantado, debido a que en su totalidad de las obras en ejecución son similares, dado ello en su mayoría de los casos generan confusiones y desabastecimiento de materiales.

5.2.2. Actividad: requerimiento

CUADRO 06:

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN REQUERIMIENTO A TIEMPO.

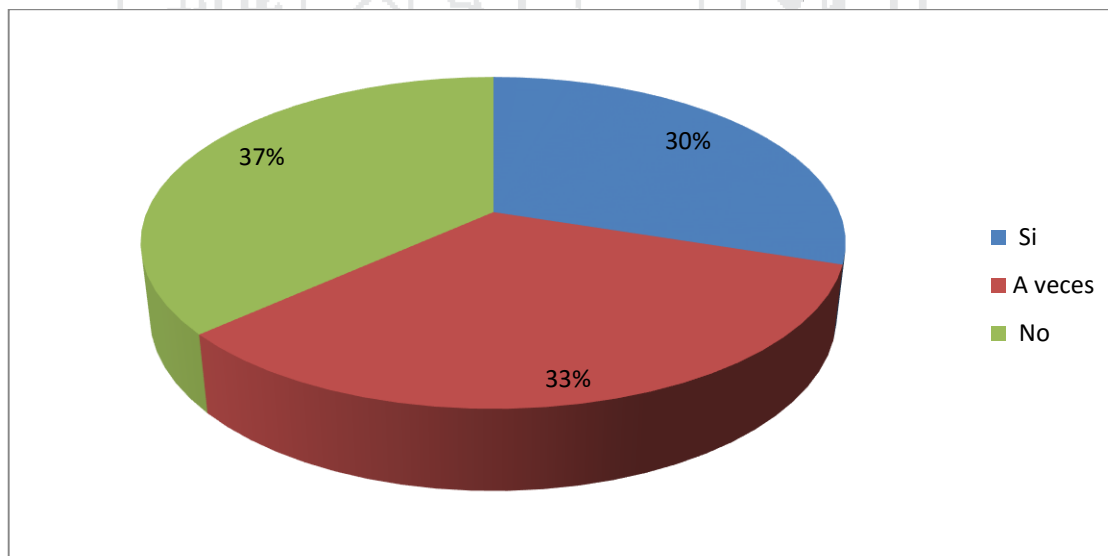
¿El requerimiento de materiales se lleva a su debido tiempo?	FRECUENCIA (f)	PORCENTAJE (%)
a. Si	9	30%
b. A veces	10	33%
c. No	11	37%
TOTAL	30	100%

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

GRÁFICO 6:

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN REQUERIMIENTO A TIEMPO



Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

Según el cuadro y gráfico 6, del total de los encuestados el 30% manifiesta que sí se llevan a su debido tiempo los requerimientos; un 33% asegura que

solo se da a veces; otro 37% enfáticamente manifiestan que los requerimientos no se llevan a su debido tiempo.

El 37% de los encuestados determinan que no se llevan los requerimientos en su debido tiempo, situación que refleja el poco interés del personal técnico en cuanto a los tiempos o cronogramas establecidos.

El requerimiento oportuna de materiales es de vital importancia para la no paralización de las obras en ejecución por administración directa, como podemos observar se adolece de cálculo de tiempos específicos y su respectiva dotación para la ejecución. Puesto que los más cercanos para contrarrestar los dichos falencias son el personal técnico encargado de la obra los cuales tienen la responsabilidad de hacer los cálculos de manera oportuna centrado en cantidades específicas y características deseables de los materiales.

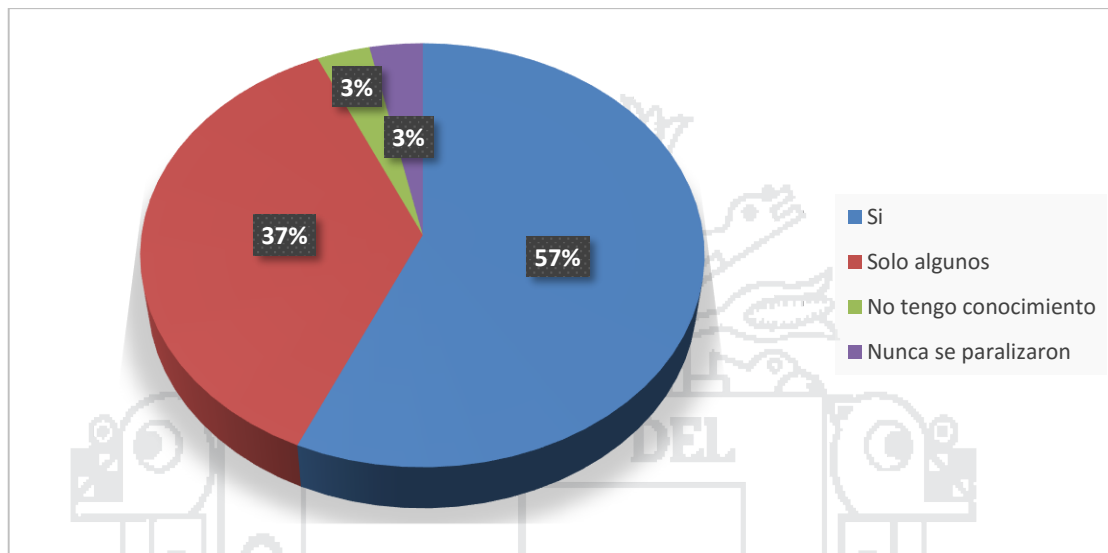
CUADRO 7:
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA PARALIZACIÓN DE OBRAS
POR REQUERIMIENTO A DESTIEMPO

¿Las obras actuales han sufrido alguna paralización por realizar a destiempo su requerimiento?	FRECUENCIA (f)	PORCENTAJE (%)
a. Si	17	57%
b. Solo algunos	11	37%
c. No tengo conocimiento	1	3%
d. Nunca se paralizó	1	3%
TOTAL	30	100%

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

GRÁFICO 7:

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA PARALIZACIÓN DE OBRAS
POR REQUERIMIENTO A DESTIEMPO

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

Según el cuadro y gráfico 7, el 57 % del total de los encuestados manifiestan que las obras actuales han sufrido alguna paralización por realizar su requerimiento a destiempo; mientras que, un 37 % manifiesta que solo algunos paralizaron; un 3% manifiestan no tener conocimiento de la paralización y el otro 3% afirma nunca haber paralizado por la adquisición de materiales a destiempo.

Un 57%, es evidente que los requerimientos de materiales a destiempo hacen que las obras se retrasen. Y dicha acción repercute negativamente en el avance físico y presupuestal. Razones que nos ubican en los últimos lugares en gasto presupuestal.

Esta situación tiene como punto de partida el incumplimiento de la primera etapa del aprovisionamiento, que consiste en el cálculo de necesidades, en

donde se debería de proveer cantidades, características y sobre todos los tiempos.

5.2.3. Actividad: Obtención

CUADRO 8:

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA CELERIDAD DE ATENCIÓN DE MATERIALES

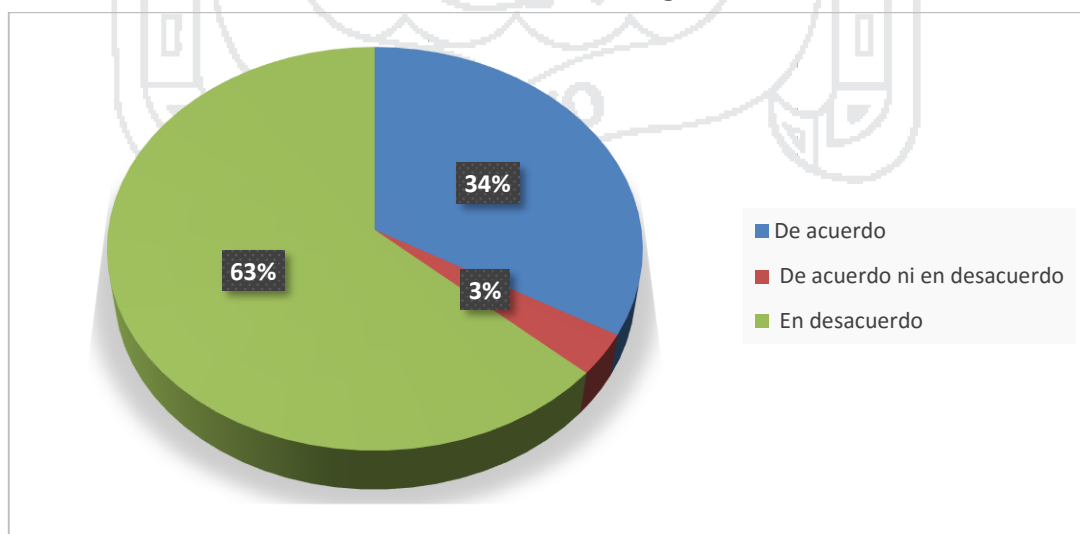
¿Los pedidos de materiales se atienden con celeridad? (rapidez)	FRECUENCIA (f)	PORCENTAJE (%)
a. De acuerdo	10	34%
b. De acuerdo ni en desacuerdo	1	3%
c. En desacuerdo	19	63%
TOTAL	30	100%

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

GRÁFICO 8:

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA CELERIDAD DE ATENCIÓN DE MATERIALES



Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

Según el cuadro y gráfico 8, el 34% están de acuerdo en que los pedidos de materiales se atienden con celeridad; un 63% muestra su disconformidad en que los pedidos de materiales se atienden con celeridad y el 3% denota que no tienen conocimiento, refleja que son personal nuevo.

Esta situación del 63% refleja categóricamente que los pedidos de los materiales no se atienden a su debido tiempo por el mismo hecho de, que el trámite para adquirir los materiales es burocrático.

Ya que para poder adquirir pasan por distintos oficinas empezando por el usuario quien presenta al supervisor para su visto bueno, esto al coordinador, seguidamente a la subgerencia de obras, a la gerencia de obras, luego a la oficina de administración regional lo cual emite a la oficina de abastecimiento.

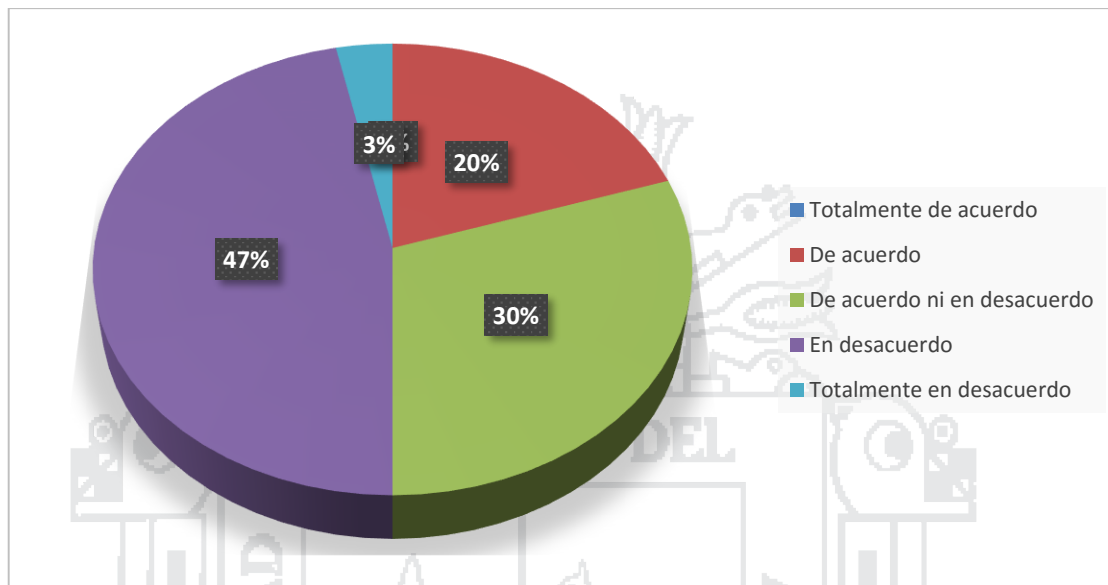
CUADRO 9:
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE
REQUERIMIENTOS

¿Los requerimientos se cumplen según las especificaciones técnicas?	FRECUENCIA (f)	PORCENTAJE (%)
a. Totalmente de acuerdo	0	0%
b. De acuerdo	6	20%
c. De acuerdo ni en desacuerdo	9	30%
d. En desacuerdo	14	47%
e. Totalmente en desacuerdo	1	3%
TOTAL	30	100%

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

GRÁFICO 09:
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE
REQUERIMIENTOS



Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

Según el cuadro y gráfico 9, solo el 20% del total de los encuestados manifiestan estar de acuerdo en que los requerimientos se cumplen según las especificaciones técnicas; un 30% desconoce de la situación en específico; un 50% denotan su desacuerdo en que los requerimientos se cumplen según las especificaciones técnicas.

El 50% manifiesta las anomalías que se presentan, en más de una oportunidad, los requerimientos realizados por parte del personal técnico no son de acuerdo a las especificaciones técnicas, debido a ello se denota la inferioridad de la calidad de los materiales.

Esta situación refleja que la parte operativa es preponderante para la continuidad de las obras en ejecución; el talento humano así como puede

llevar al éxito de una organización también puede llevar al fracaso con incumplimiento de ciertas actividades.

5.2.4. Actividad: almacenamiento

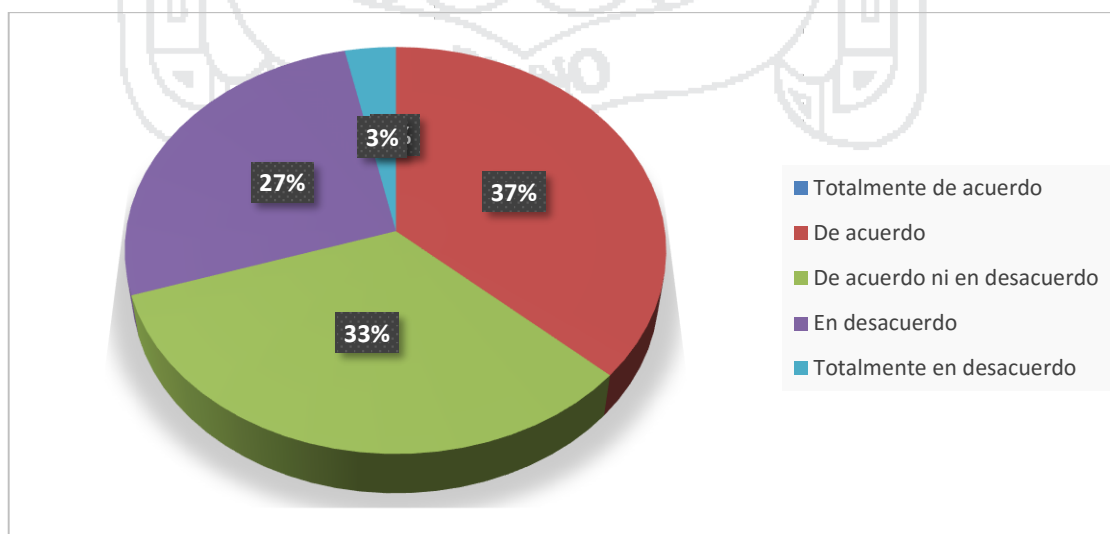
CUADRO 10:
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL CONTROL DE EXACTITUD

¿Existe un control de existencias en los almacenes de la institución?	FRECUENCIA (f)	PORCENTAJE (%)
a. Totalmente de acuerdo	0	0%
b. De acuerdo	11	37%
c. De acuerdo ni en desacuerdo	10	33%
d. En desacuerdo	8	27%
e. Totalmente en desacuerdo	1	3%
TOTAL	30	100%

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

GRÁFICO 10:
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL CONTROL DE EXACTITUD



Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

Según el cuadro y gráfico 10, el 37% del total de los encuestados están de acuerdo sobre la existencia de un control de exactitud en los almacenes de la institución; el otro 30% manifiestan estar en desacuerdo y el 33% desconoce el control de existencias que se tiene en los almacenes de la institución.

El 37% manifiesta estar de acuerdo que existe un control de materiales en los almacenes de la institución, sin embargo nos es confidente dicha afirmación debido a que los siguientes porcentajes están casi en la misma cantidad; así mismo el 33% ilustra que son personal nuevo o que no muestran compromiso con la institución.

Esta situación refleja que los materiales en los almacenes no están debidamente controlados, lo cual demuestra el incumplimiento de responsabilidades, esto conlleva a un retraso de aprovisionamiento de materiales a las obras.

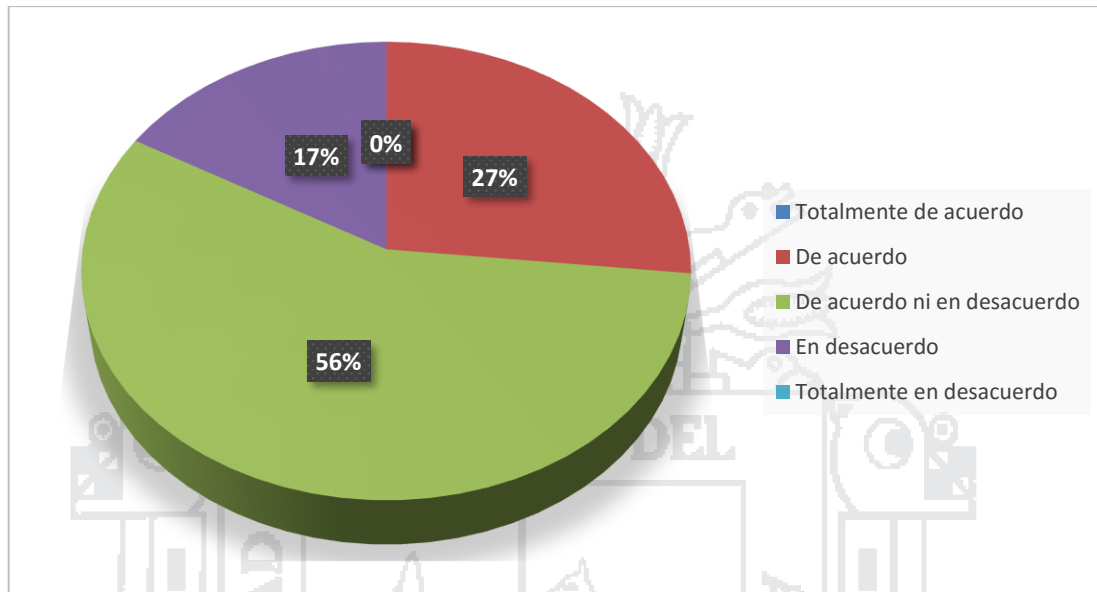
CUADRO 11:
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA REGULARIDAD DE
REPOSICIONES DE MATERIALES

¿Las reposiciones se dan con regularidad?	FRECUENCIA (f)	PORCENTAJE (%)
a. Totalmente de acuerdo	0	0%
b. De acuerdo	8	27%
c. De acuerdo ni en desacuerdo	17	56%
d. en desacuerdo	5	17%
e. Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

GRÁFICO 11:

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA REGULARIDAD DE
REPOSICIONES DE MATERIALES

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

Según el cuadro y el gráfico 11, el 27% del total de los encuestados están de acuerdo concerniente en que las reposiciones se dan con regularidad a su debido tiempo; el otro 56% por su desconocimiento se mantienen al margen. Y el 17% están en desacuerdo.

El 57% de acuerdo a los datos vertidos evidencian cierta indiferencia con las responsabilidades, por el mismo hecho de ser ajenos con lo ocurrido en los diferentes procesos de aprovisionamiento.

Al respecto como la ejecución de las obras son, en su mayoría casi uniformes se hizo uso y abuso del préstamo de materiales, por dicha razón, casi al término, algunas obras se vieron afectados, puesto que, las reposiciones no se dieron puntualmente.

CUADRO 12:

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL ATRASO OCASIONADO POR FALTA DE CONSERVACIÓN DE MATERIALES

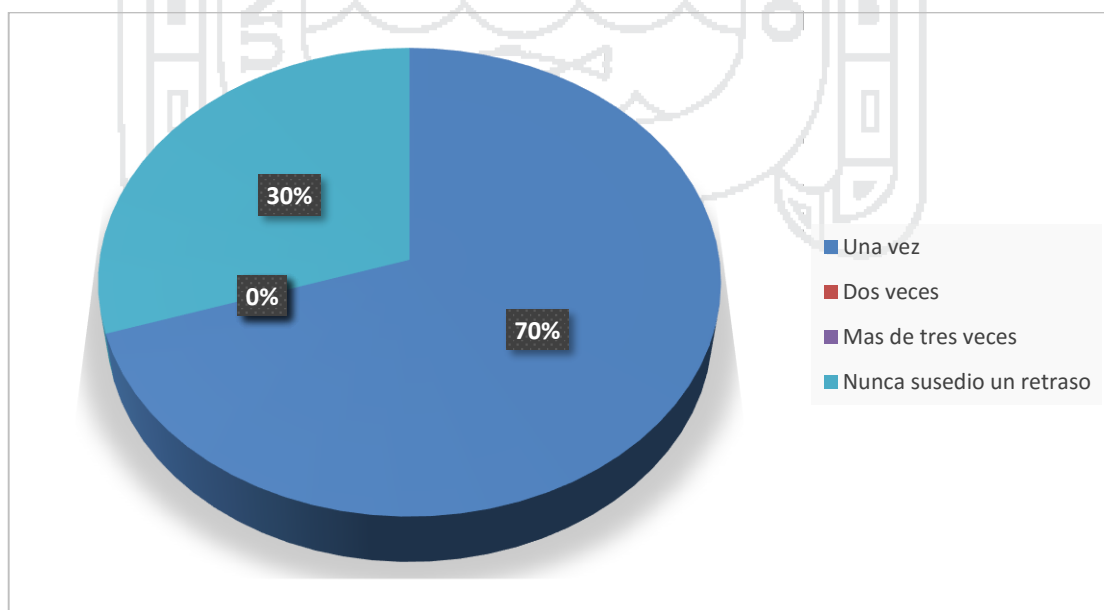
¿Cuántas veces se ha retrasado el avance de la obra por falta de conservación y la reposición de materiales en los almacenes respectivos?	FRECUENCIA (f)	PORCENTAJE (%)
a. Una vez	21	70%
b. Dos veces	0	0%
c. Más de tres veces	0	0%
d. Nunca sucedió un retraso	9	30%
TOTAL	30	100%

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

GRÁFICO 12:

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL ATRASO OCASIONADO POR FALTA DE CONSERVACIÓN DE MATERIALES



Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

Según el cuadro y gráfico 12, el 70% del total de los encuestados manifiestan que en una vez una tardía reposición a causa de mal cuidado de un determinado material, se retrasó la obra de manera contundente; el otro 30% manifiesta que nunca se retrasó la obra en mención.

El 70% denota que se hizo uso y abuso de préstamo de materiales lo cual generó confusión e incumplimiento de la devolución de materiales a su debido tiempo, a su vez refleja el poco control que existe en los almacenes.

A veces cuando se encuentran ejecutando las obras como por ejemplo colegios, generablemente se acostumbra aperturar provisionalmente unos campamentos que no necesariamente reúnen requisitos para tener los materiales. Por necesidad se acostumbra almacenar en otro lugar y su precaria conservación a veces necesita una reposición, la demora termina retrasando la obra. Esto implica el precario equipamiento o infraestructura de los almacenes con que se cuenta la obra o de la misma entidad, el cual conlleva al retraso de ejecución de la obra.

5.2.5. Actividad: Control stocks

CUADRO 13:

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL CONTROL DE STOCK

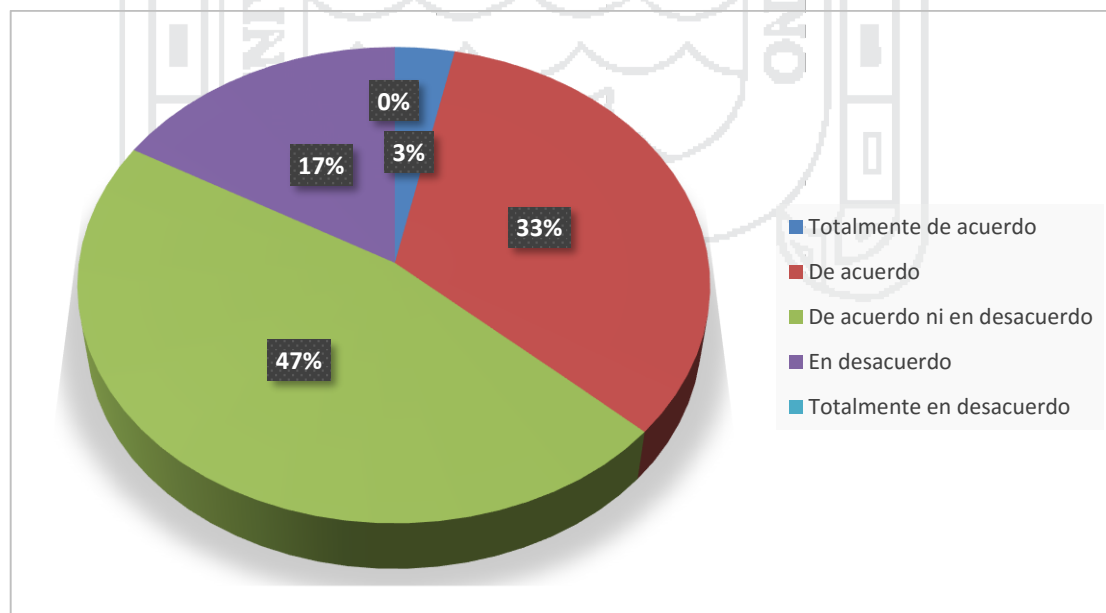
¿Se puede decir que hay control de Stock en los almacenes de la institución?	FRECUENCIA (f)	PORCENTAJE (%)
a. Totalmente de acuerdo	1	3%
b. De acuerdo	10	33%
c. De acuerdo ni en desacuerdo	14	47%
d. En desacuerdo	5	17%
e. Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

GRÁFICO 13:

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL CONTROL DE STOCK



Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

Según el cuadro y gráfico 13, el 36% manifiesta estar de acuerdo, mientras tanto; un 47% muestra su indecisión por desconocimiento al respecto; por último un 17% asegura estar en desacuerdo al respecto.

Como observamos en el cuadro y gráfico solo el 36% del total de los encuestados manifiestan estar de acuerdo en que se puede decir que hay un control de Stock en los almacenes de la institución, para no ocasionar dificultades del normal avance de las obras. Y el resto señala lo contrario.

Lo cual determina que el problema de deficiencia está, en el personal que es parte del proceso de aprovisionamiento, ya que son los encargados de operativizar los requerimientos de los materiales.

5.2.6. Actividad: distribución

CUADRO 14:

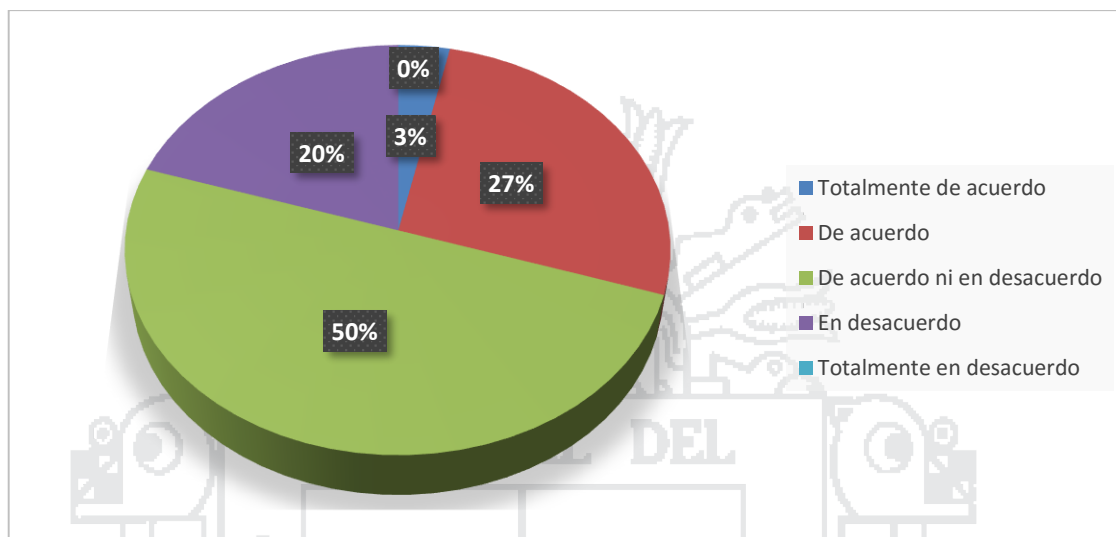
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO

¿La oficina de abastecimiento cumple con la distribución de materiales?	FRECUENCIA (f)	PORCENTAJE (%)
a. Totalmente de acuerdo	1	3%
b. De acuerdo	8	27%
c. De acuerdo ni en desacuerdo	15	50%
d. En desacuerdo	6	20%
e. Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

GRÁFICO 14:

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE LA
OFICINA DE ABASTECIMIENTO

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

Según el cuadro y gráfico 14, el 30% del total de los encuestados manifiestan que abastecimiento cumple con la distribución de materiales para el avance de las obras; mientras tanto el 50% se abstiene opinar debido a que hay un desconocimiento de la misma. Por último el 20% manifiestan enfáticamente que están en desacuerdo.

El 50% una vez más confidencia el poco interés y compromiso de parte del personal encargado y el personal técnico.

Cabe mencionar que la oficina de abastecimiento de alguna manera cumple con distribuir los materiales en la modalidad de despacho hacia las obras, el inconveniente está en que el cálculo de necesidades no se hace acorde con las respectivas especificaciones técnicas por el poco compromiso que existe de parte de los ejecutores.

CUADRO 15:

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA ENTREGA PUNTUAL Y RESPONSABLE

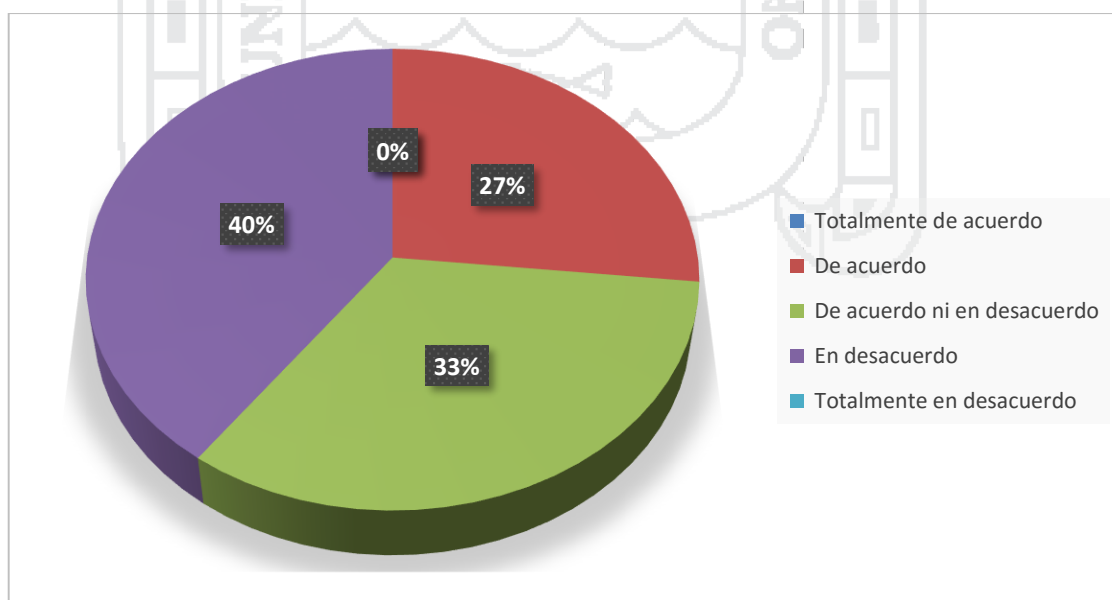
¿La entrega de materiales se efectúa con prontitud y cuidado respectivo?	FRECUENCIA (f)	PORCENTAJE (%)
a. Totalmente de acuerdo	0	0%
b. De acuerdo	12	40%
c. De acuerdo ni en desacuerdo	3	10%
d. En desacuerdo	14	47%
e. Totalmente en desacuerdo	1	3%
TOTAL	30	100%

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

GRÁFICO 15:

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA ENTREGA PUNTUAL Y RESPONSABLE



Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

Según el cuadro y gráfico 15, El 50% manifiesta estar en desacuerdo que la entrega de materiales se efectúa con prontitud y cuidado respectivo; mientras el 40% del total de los encuestados manifiestan que están de acuerdo en que la entrega se efectúa con prontitud y cuidado respectivo de los materiales para el avance de las obras; el otro 10% manifiesta su desconocimiento al respecto.

El 50% señala la desconformidad que tienen respecto a la entrega y cuidado de materiales.

Podemos notar que esto se debe a que la institución no cuenta con una infraestructura adecuada para el almacenamiento y el despacho correspondiente.

5.2.7. Actividad: utilización de desperdicios

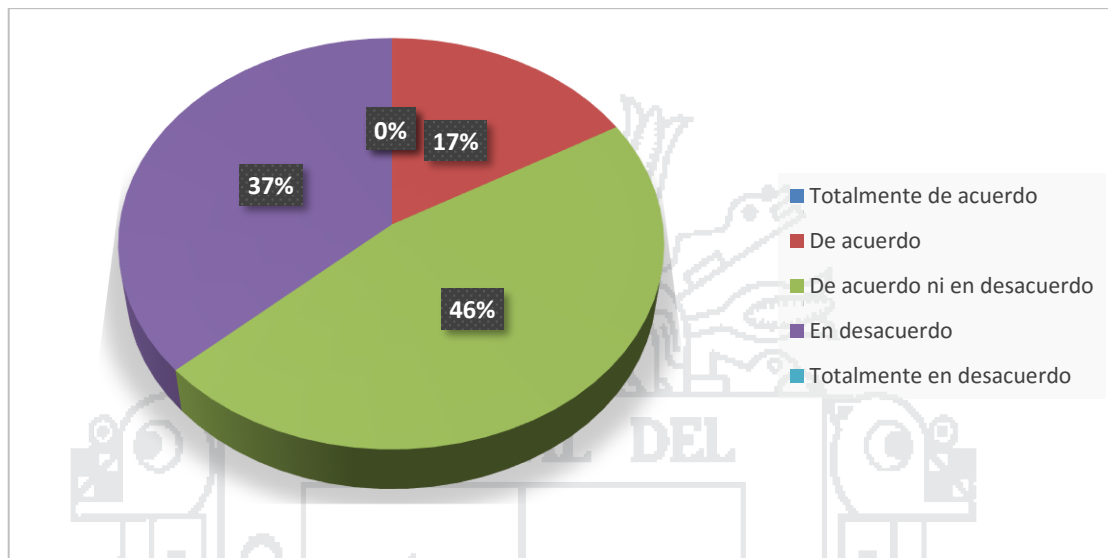
CUADRO 16
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN MINIMIZACIÓN DE DESPERDICIOS

¿En las obras se desperdicia considerablemente los materiales?	FRECUENCIA (f)	PORCENTAJE (%)
a. Totalmente de acuerdo	0	0%
b. De acuerdo	5	17%
c. De acuerdo ni en desacuerdo	14	46%
d. En desacuerdo	11	37%
e. Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

GRÁFICO 16:
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN MINIMIZACIÓN DE DESPERDICIOS



Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

Según el cuadro y gráfico 16, solo el 17% del total de los encuestados consideran que, en las obras se desperdicia considerablemente los materiales; el otro 46% se abstiene; El 37% está en desacuerdo en que se desperdicie.

El 46% refleja el claro desinterés que existe de parte del personal encargado del proceso de aprovisionamiento de materiales.

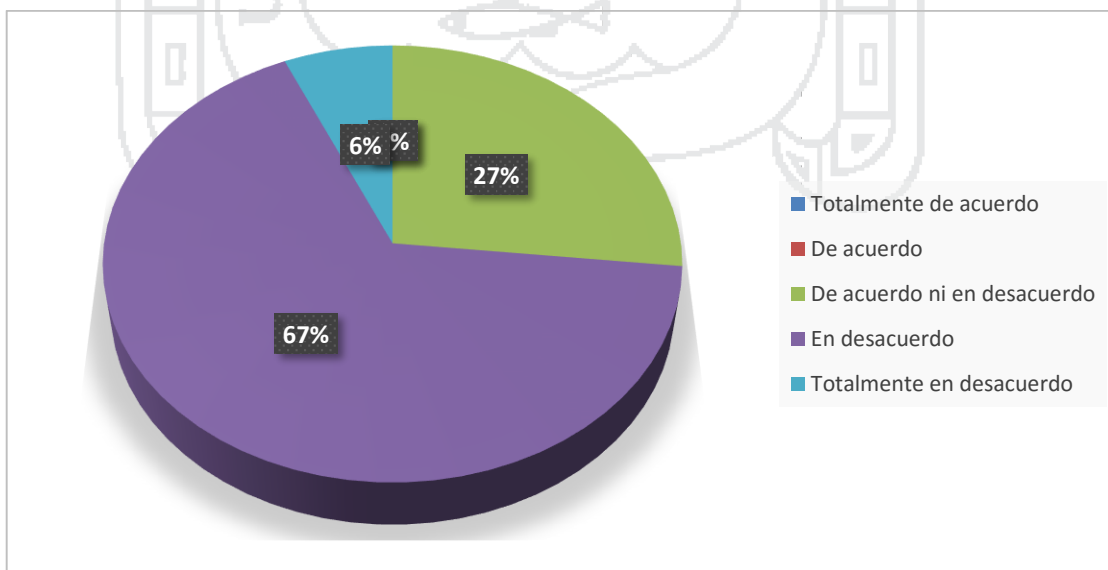
Esta situación se da en la medida que siempre faltan los materiales, por dicha razón se hace uso de casi todos los materiales similares o recurriendo a préstamos. En muchas ocasiones cuando no llega la reposición de materiales a tiempo se tiene que acondicionar con los que se cuenta.

CUADRO 17:
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LOS EFECTOS DEL DESPERDICIO

¿El desperdicio de materiales ha dificultado que se lleve a cabo con normalidad el avance de las obras?	FRECUENCIA (f)	PORCENTAJE (%)
a. totalmente de acuerdo	0	0%
b. de acuerdo	0	0%
c. de acuerdo ni en desacuerdo	8	27%
d. en desacuerdo	20	67%
e. totalmente en desacuerdo	2	6%
TOTAL	30	100%

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno
Elaborado: Por el ejecutor

GRÁFICO 17:
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LOS EFECTOS DEL DESPERDICIO



Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno
Elaborado: Por el ejecutor

Según el cuadro y gráfico 17, un 72% del total de los encuestados manifiestan estar en desacuerdo en que haya retrasado el desperdicio incurrido el avance de las obras en más de una oportunidad; mientras tanto un 27% desconocen la situación.

Posiblemente el 72% afirma. Porque la solución que dan para no paralizar el avance físico de las obras, son los préstamos internos y externos que realizan.

Esto significa que el desabastecimiento de materiales, son reemplazados por sustitutos o similares. Lo cual significa que las deficiencias se muestran más adelante.

- En los cuadros y gráficos ilustrados se muestra las actividades del proceso de aprovisionamiento de materiales que influyen en el cumplimiento de las metas establecidas, lo cual obstaculiza el avance físico de las obras por administración directa, debido a los problemas generados en el proceso de aprovisionamiento, como la inadecuado cálculo de necesidades para el correspondiente adquisición, lo cual genera el incumplimiento con las especificaciones técnicas, que deben ser necesarias y puntuales.

5.3. IDENTIFICACIÓN EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE UNA INADECUADA FORMULACIÓN QUE PERTURBA EL CUMPLIMIENTO CON LAS METAS ESTABLECIDAS

En los siguientes cuadros se identificará si en las especificaciones técnicas hay una inadecuada formulación que

perturba el cumplimiento con las metas establecidas, en la ejecución de obras por administración directa en el Gobierno Regional Puno, puesto que para su desempeño normal se requiere que las especificaciones técnicas y términos de referencia estén formuladas de manera adecuado y acorde al expediente técnico.

5.3.1. Actividad: Periodo de ejecución

CUADRO 18:

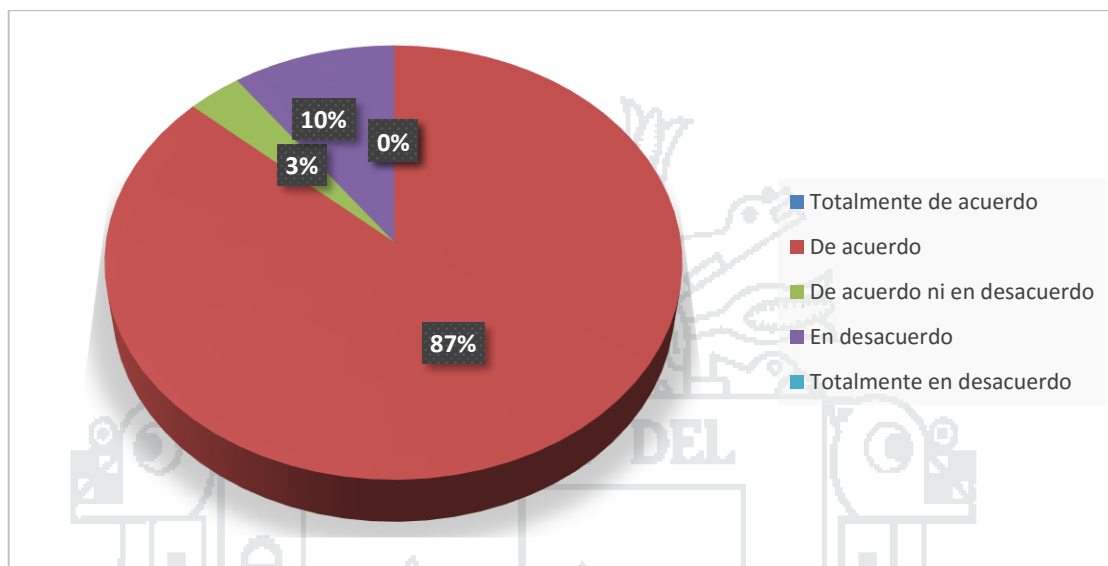
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN PERIODO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

¿Se tiene un cronograma específico para la ejecución de una obra?	FRECUENCIA (f)	PORCENTAJE (%)
a. Totalmente de acuerdo	0	0%
b. De acuerdo	26	87%
c. De acuerdo ni en desacuerdo	1	3%
d. En desacuerdo	3	10%
e. Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

GRÁFICO 18:

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN PERIODO DE EJECUCIÓN DE
LAS OBRAS

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

Según el cuadro y gráfico 18, el 87% del total de los encuestados manifiestan estar de acuerdo que se tiene un cronograma específico de duración de la ejecución de obra; un 10% manifiesta estar en desacuerdo.

El 87% del personal técnico para su ejecución tienen conocimiento el tiempo de duración de un determinado obra, dado que, es lo primero que ven para asumir dicho trabajo.

Se tiene específicamente un cronograma, pero su cumplimiento cabal trae mucho que desear. Debido a que los ejecutores no toman con responsabilidad o seriedad los cronogramas establecidos, debido a que están acostumbrados a las ampliaciones de plazo y adicionales, para que así puedan extender su tiempo de trabajo.

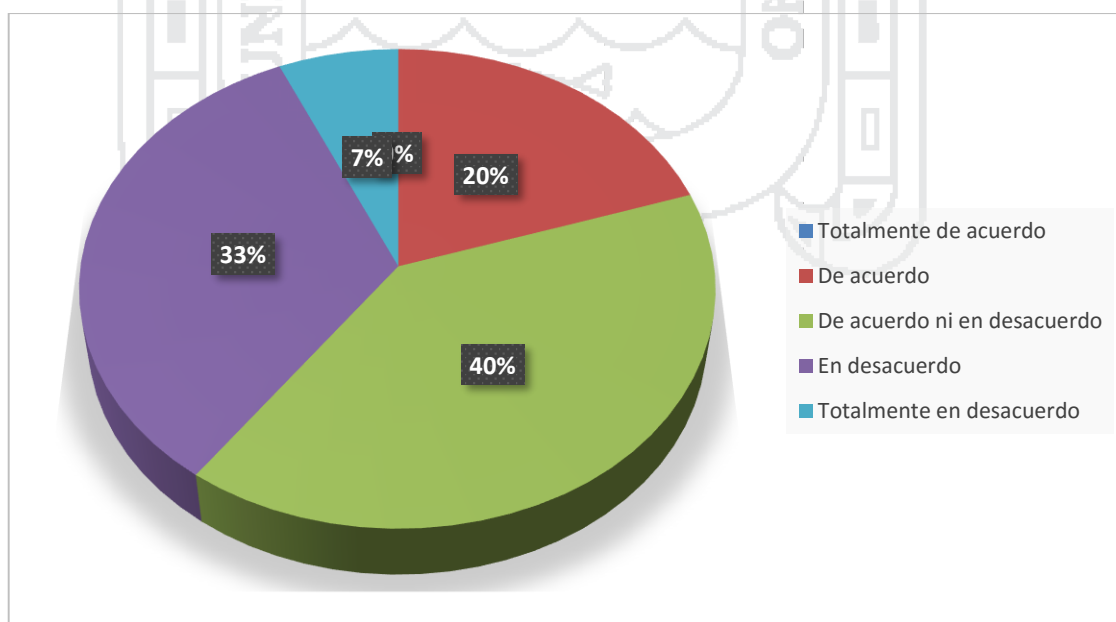
CUADRO 19:
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE CRONOGRAMA

¿Se cumple el cronograma establecido en la ejecución de una obra?	FRECUENCIA (f)	PORCENTAJE (%)
a. totalmente de acuerdo	0	0%
b. de acuerdo	6	20%
c. de acuerdo ni en desacuerdo	12	40%
d. en desacuerdo	10	33%
e. totalmente en desacuerdo	2	7%
TOTAL	30	100%

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

GRÁFICO 19:
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE CRONOGRAMA



Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

Según el cuadro y gráfico 19, el 20% del total de los encuestados manifiestan que se cumplen el cronograma establecido; una gran mayoría de 40% están confusos; el otro 40% están en desacuerdo del cumplimiento del cronograma establecida.

El último 40% descrito denota que no se cumple cabalmente el cronograma establecido para su ejecución, puesto que siempre se recurre a las ampliaciones de plazo y adicionales.

Como evidencia de los datos vertidos, en muy pocas veces la ejecución de obras se cumple lo planificado.

CUADRO 20:
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LAS RAZONES DE RETRASO DE LAS OBRAS

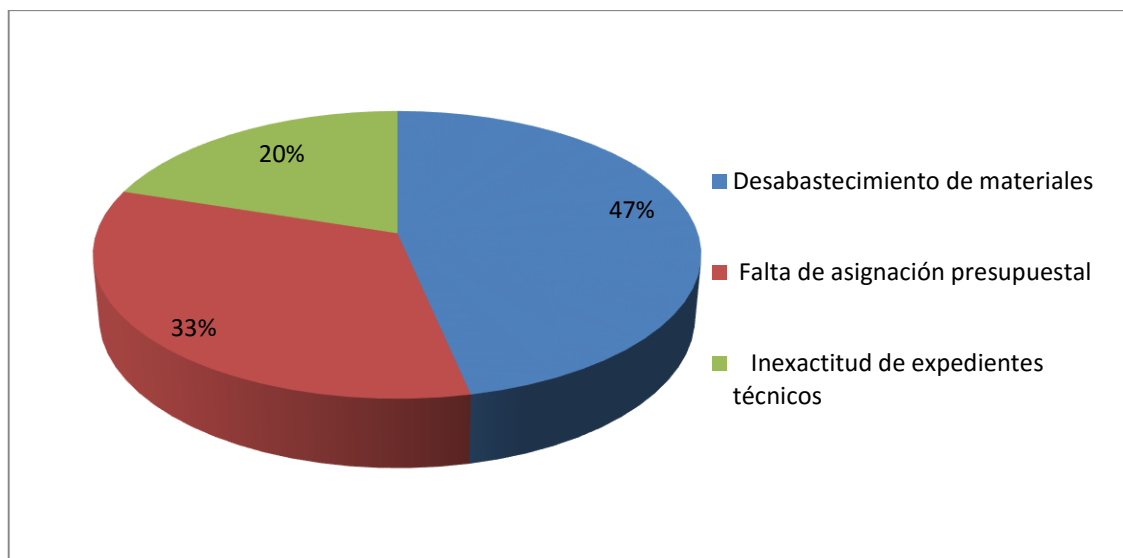
¿Por qué razones se retrasa la culminación de una obra?	FRECUENCIA (f)	PORCENTAJE (%)
a. Desabastecimiento de materiales	14	47%
b. Falta de asignación presupuestal	10	33%
c. Inexactitud de expedientes técnicos	6	20%
TOTAL	30	100%

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

GRÁFICO 20:

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LAS RAZONES DE RETRASO DE LAS OBRAS



Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

Según el cuadro y gráfico 20, el 47% del total de los encuestados manifiestan enfáticamente que el retraso de la ejecución de obras se debe al desabastecimiento de materiales; un 33% asegura que se da esta situación por falta de asignación presupuestal y el 20% señala que el retraso se debe a la inexactitud de expedientes técnicos.

El 47% es consiente que el retraso se debe al desabastecimiento de materiales, pero no confirman en su totalidad, debido a que el trabajo de hacer los requerimientos a su debido tiempo, es responsabilidad del personal técnico de la ejecución de obra.

Nos denota que el desabastecimiento de materiales es el principal problema que retrasa la culminación de obras seguido por la asignación presupuestal, posteriormente la mala elaboración de los expedientes técnicos.

5.3.2. Actividad: Plazo de concreción de la obra

CUADRO 21:

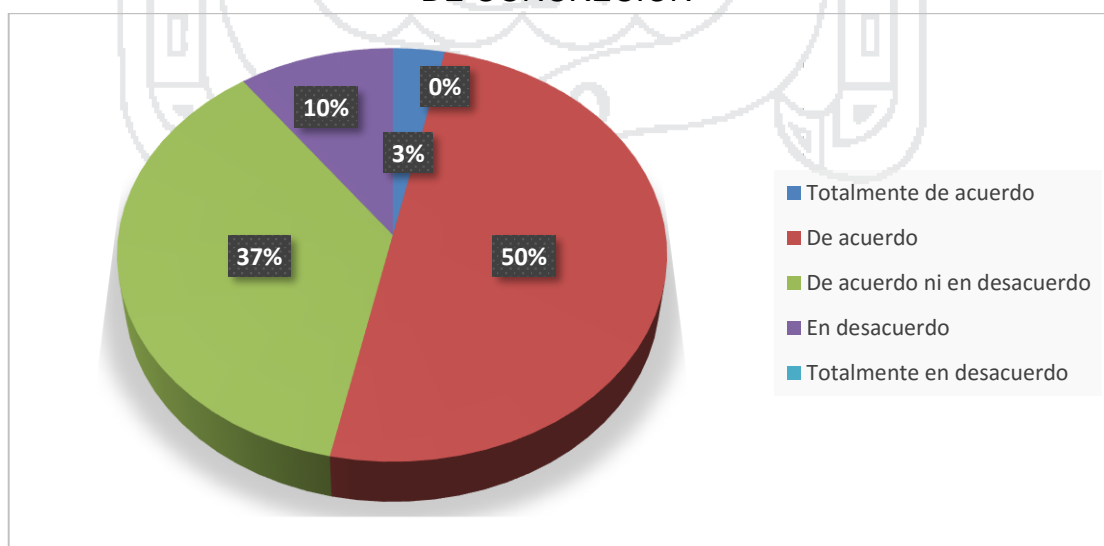
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL CONOCIMIENTO DE PLAZOS DE CONCRECIÓN

¿Tiene conocimiento de los plazos de concreción de las obras?	FRECUENCIA (f)	PORCENTAJE (%)
a. totalmente de acuerdo	1	3%
b. de acuerdo	15	50%
c. de acuerdo ni en desacuerdo	11	37%
d. en desacuerdo	3	10%
e. totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno
 Elaborado: Por el ejecutor

GRÁFICO 21:

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL CONOCIMIENTO DE PLAZOS DE CONCRECIÓN



Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno
 Elaborado: Por el ejecutor

Según el cuadro y gráfico 21, el 53% manifiestan estar de acuerdo que se tiene conocimiento de los plazos de concreción de las obras en ejecución, mientras tanto; un 37% no sabe ni opina por el desconocimiento y el 10% asevera estar en desacuerdo.

El 53% Cabe resaltar que si se tiene conocimiento de los plazos, más bien queda incierto su término, porque la elocuencia de pensar en ampliaciones de plazo y adicionales, provoca que dichos trabajos se hacen de manera irresponsable, para luego recurrir a los respectivos ampliaciones.

En la medida que en ejecución por administración directa es sinónimo de ampliación de plazos y adicionales de presupuesto.

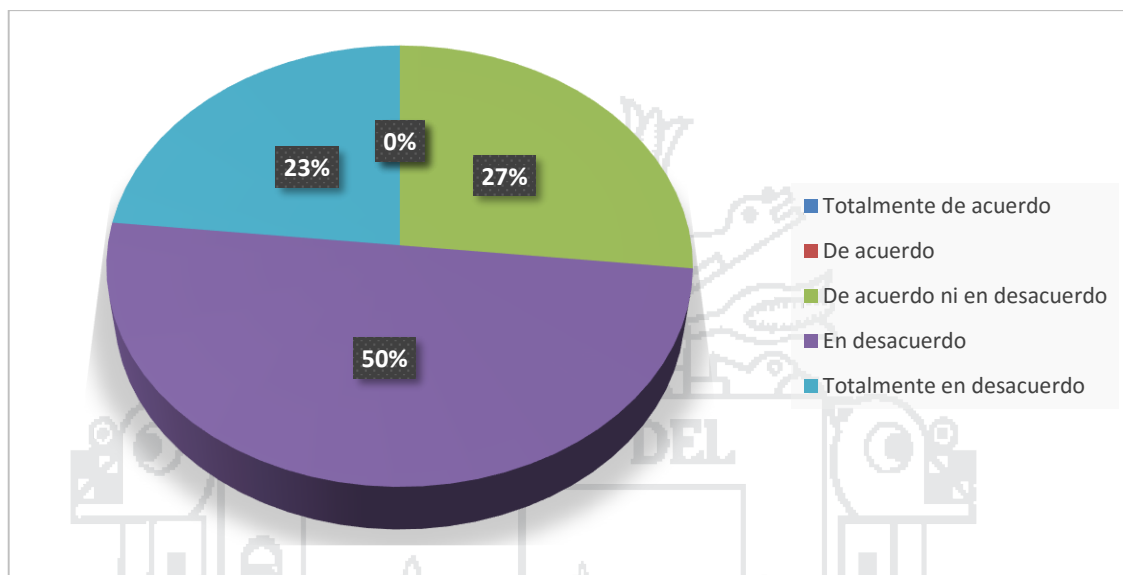
CUADRO 22:
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL TRABAJO COORDINADO
ENTRE ÁREAS

¿Las áreas de abastecimiento e infraestructura trabajan coordinadamente para la concreción de las obras?	FRECUENCIA (f)	PORCENTAJE (%)
a. Totalmente de acuerdo	0	0%
b. De acuerdo	0	0%
c. De acuerdo ni en desacuerdo	8	27%
d. En desacuerdo	15	50%
e. Totalmente en desacuerdo	7	23%
TOTAL	30	100%

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

GRÁFICO 22:

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL TRABAJO COORDINADO
ENTRE ÁREAS

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

Según el cuadro y gráfico 22, el 73% del total de los encuestados manifiestan estar en desacuerdo en que los departamentos de logística e infraestructura trabajan coordinadamente; el 27% es indiferente del problemática que ocurre en las diferentes áreas.

El 73% manifiesta enfáticamente que las áreas correspondientes no trabajan de manera coordinada, lo cual ilustra que hay deficiente compromiso por el objetivo, debido a ello existe los retardos de concreción de las obras.

Situación que refleja el incumplimiento de las metas establecidas por la descoordinación de áreas y/o personal responsable de su ejecución, lo cual conlleva a ciertas limitaciones que perturban el cumplimiento de las metas establecidas.

5.3.3. Actividad: ejecución físico

CUADRO 23:

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL AVANCE FÍSICO DE LAS OBRAS

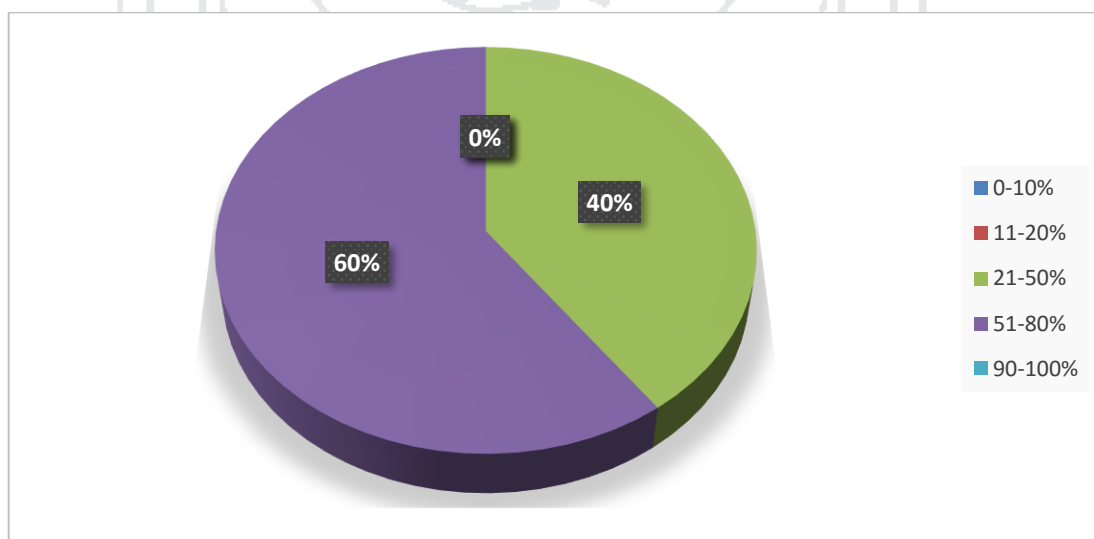
¿Qué avance físico han logrado las obras en la actualidad?	FRECUENCIA (f)	PORCENTAJE (%)
a. 0-10%	0	0%
b. 11-20%	0	0%
c. 21-50%	12	40%
d. 51-80%	18	60%
e. 90-100%	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

GRÁFICO 23:

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL AVANCE FÍSICO DE LAS OBRAS



Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

Según el cuadro y gráfico 23, el 40% de los encuestados manifiestan que el avance físico de las obras en la actualidad es de [21- 50] %; mientras tanto el 60% asegura que las obras tienen un avance de [51-80] %.

Se puede apreciar que el 60% afirma que la ejecución tiene un avance de 51% a 80%, lo cual denota que las ejecuciones de obras por administración directa no llegan a concluir las metas establecidas.

Esto se debe a que el personal técnico está acostumbrado a pedir ampliación de plazo para luego recurrir a los adicionales de los obras.

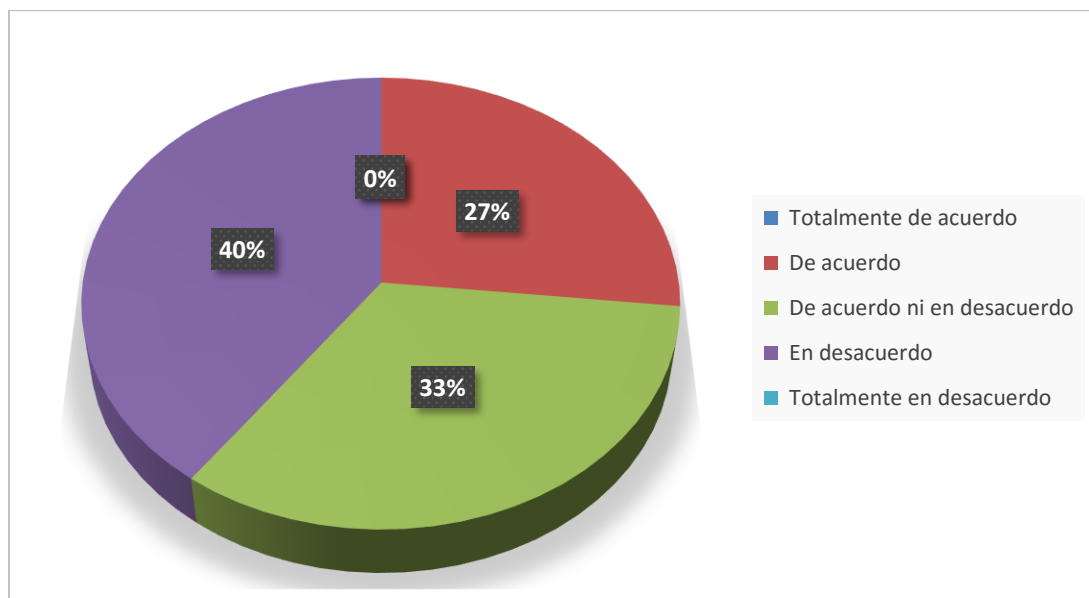
CUADRO 24:
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL AVANCE FÍSICO Y
FINANCIERO

¿Hay coherencia entre el avance físico y financiero?	FRECUENCIA (f)	PORCENTAJE (%)
a. totalmente de acuerdo	0	0%
b. de acuerdo	5	17%
c. de acuerdo ni en desacuerdo	9	30%
d. en desacuerdo	14	46%
e. totalmente en desacuerdo	2	7%
TOTAL	30	100%

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

GRÁFICO 24:
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL AVANCE FÍSICO Y
FINANCIERO



Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

Según el cuadro y gráfico 24, el 52% determina que no hay coherencia entre el avance físico y financiero; el otro 30% desconoce al respecto; un 17% del total de los encuestados manifiestan estar de acuerdo en que hay coherencia entre el avance físico y financiero;

El 52% denota que la ejecución de las obras es de manera irregular ya que estas no guardan coherencia en cuanto al avance físico y el avance financiero.

Muchos de los encuestados cumplen su labor y no se percatan explícitamente de los avances respectivos. Por ende no hay una armonía entre el avance físico y financiero, pues por estos y muchos motivos se recurre a las ampliaciones de plazo y los adicionales.

5.3.4. Actividad: Tiempo de retraso en la ejecución de avance

programado

CUADRO 25:

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL TIEMPO DE ATRASO DE UNA OBRA

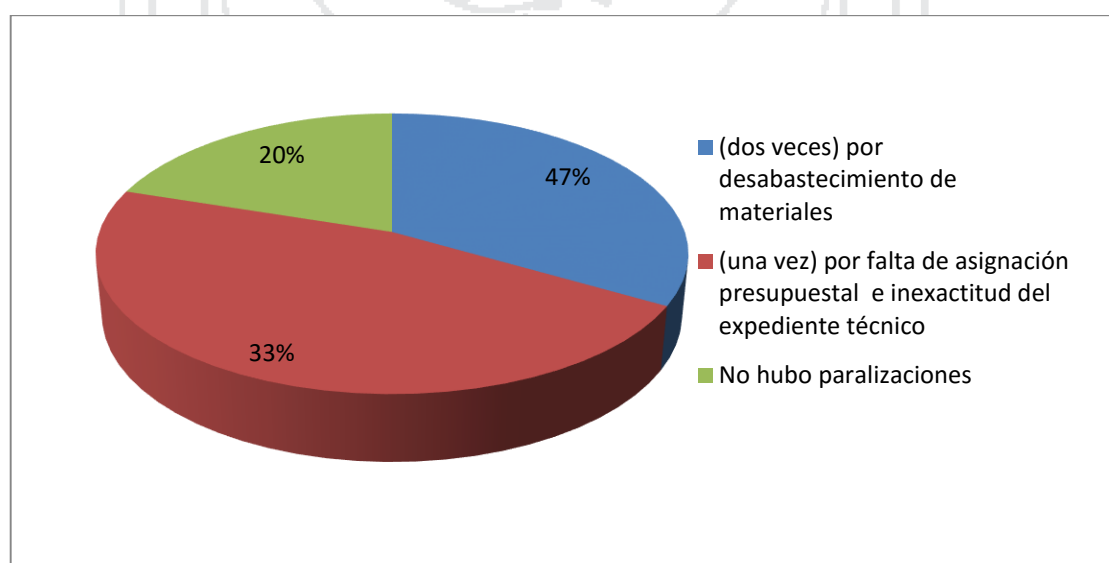
¿Según su experiencia, cuánto tiempo se atrasó una obra?	FRECUENCIA (f)	PORCENTAJE (%)
a. (dos veces) por desabastecimiento de materiales	14	47%
b. (una vez) por falta de asignación presupuestal e inexactitud del expediente técnico	10	33%
c. No hubo paralizaciones	6	20%
TOTAL	30	100%

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

GRÁFICO 25:

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL TIEMPO DE ATRASO DE UNA OBRA



Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

Según el cuadro y gráfico 25, un 47% asevera categóricamente que se retrasó una obra determinada dos veces por desabastecimiento de materiales; el otro 33% asegura que se paralizó una vez por falta de asignación presupuestal y la inexactitud que existe en los expedientes técnicos; un 20% sostiene que no se paralizó.

El 47% denota el poco interés de parte del personal responsable debido a la mala planificación de realizar sus requerimientos en un tiempo ajustado lo cual conlleva a que los términos de referencia no son acorde con lo necesitado.

Entre los ejecutores no hay una coordinación ni revisión minuciosa para realizar el requerimiento correspondiente, posterior a esto se denota la deficiente cálculo de necesidad, lo cual conlleva al incumplimiento de las metas.

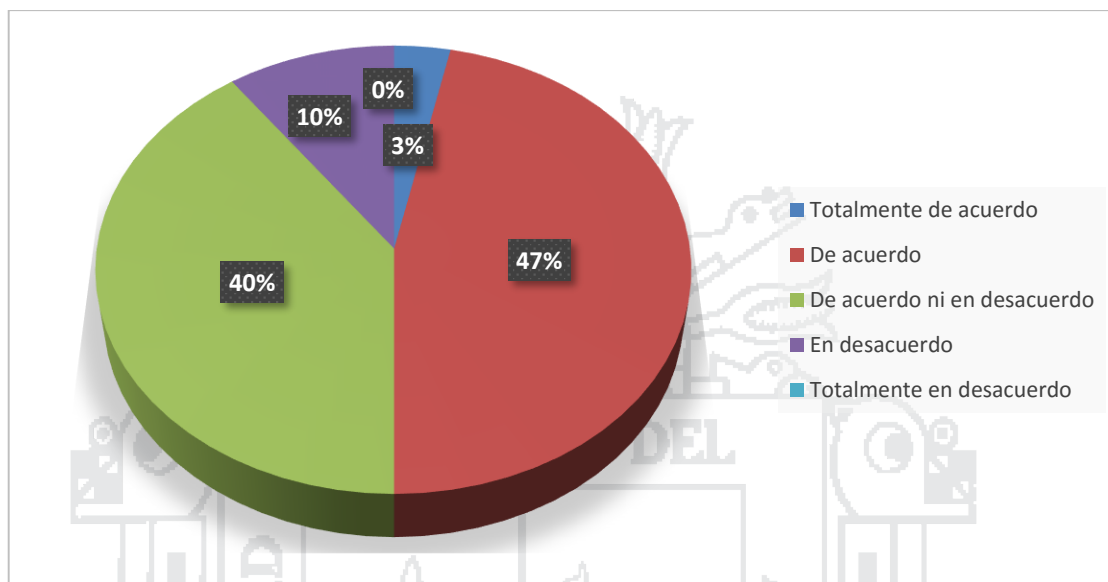
5.3.5. Actividad: Disponibilidad del personal

CUADRO 26:
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA DISPONIBILIDAD DEL
PERSONAL

¿La organización tiene personal suficiente para la concreción de las obras?	FRECUENCIA (f)	PORCENTAJE (%)
a. totalmente de acuerdo	1	3%
b. de acuerdo	14	47%
c. de acuerdo ni en desacuerdo	12	40%
d. en desacuerdo	3	10%
e. totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno
Elaborado: Por el ejecutor

GRÁFICO 26:

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA DISPONIBILIDAD DEL
PERSONAL

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

Según el cuadro y gráfico 26, el 50% del total de los encuestados manifiestan que la organización tiene personal suficiente para realizar a cabalidad la concreción de las obras, un 40% desconoce al respecto, y por último el 10% está en desacuerdo sobre la cuestión en mención.

El 50% señala que la organización tiene personal suficiente, se refiere a la cantidad de personal disponible con que se cuenta, más no a la calidad.

Se entiende que para la ejecución de obras se cuenta con personal suficiente, inclusive el personal técnico cuenta con apoyos adicionales, sin embargo no se visualiza el desempeño.

CUADRO 27:

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

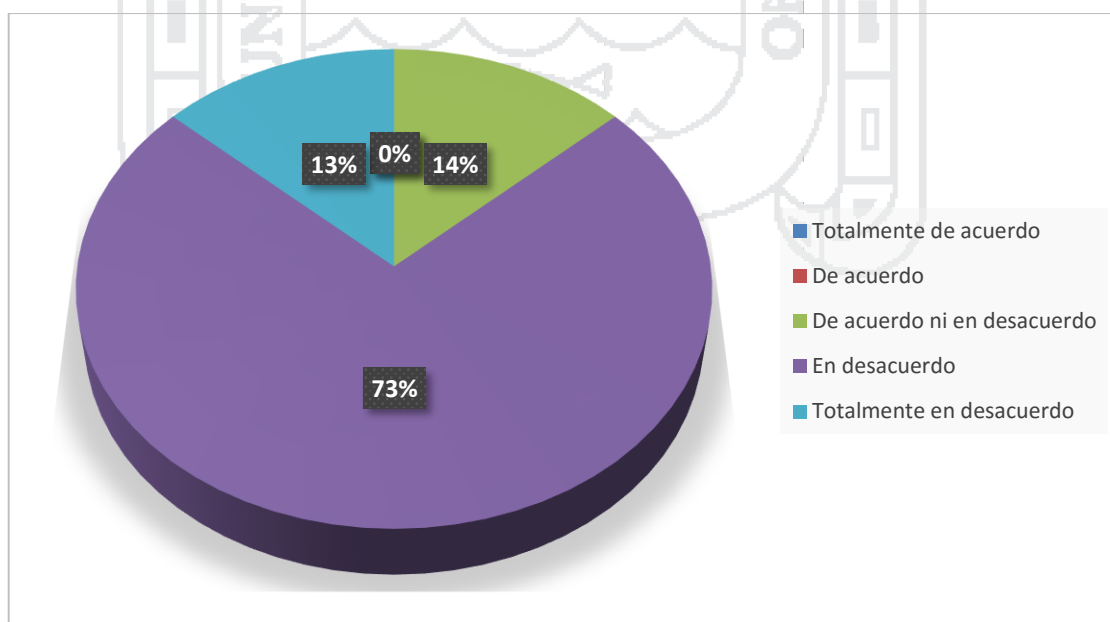
¿Se capacita al personal para mejorar su desempeño?	FRECUENCIA (f)	PORCENTAJE (%)
a. totalmente de acuerdo	0	0%
b. de acuerdo	0	0%
c. de acuerdo ni en desacuerdo	4	14%
d. en desacuerdo	22	73%
e. totalmente en desacuerdo	4	13%
TOTAL	30	100%

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

GRÁFICO 27:

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL



Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

Según el cuadro y gráfico 27, el 86% está en desacuerdo en que se haya capacitado al personal para mejorar su desempeño en su labor; mientras tanto el 14% del total de los encuestados desconocen al respecto.

El 86% de los encuestados señalan de manera enfática, que no se realizan capacitaciones para su desempeño, lo cual indica el poco interés que tiene la institución, hacia el personal.

Podemos destacar, que por la eventualidad del trabajo y por la existencia de la rotación del personal, muy pocas veces se capacita a veces solo se recibe una inducción informal y muchas veces nada. Ello trae como consecuencia las demoras e ineficiencias en el cumplimiento de las metas.

CUADRO 28:

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL PERSONAL ESTABLE

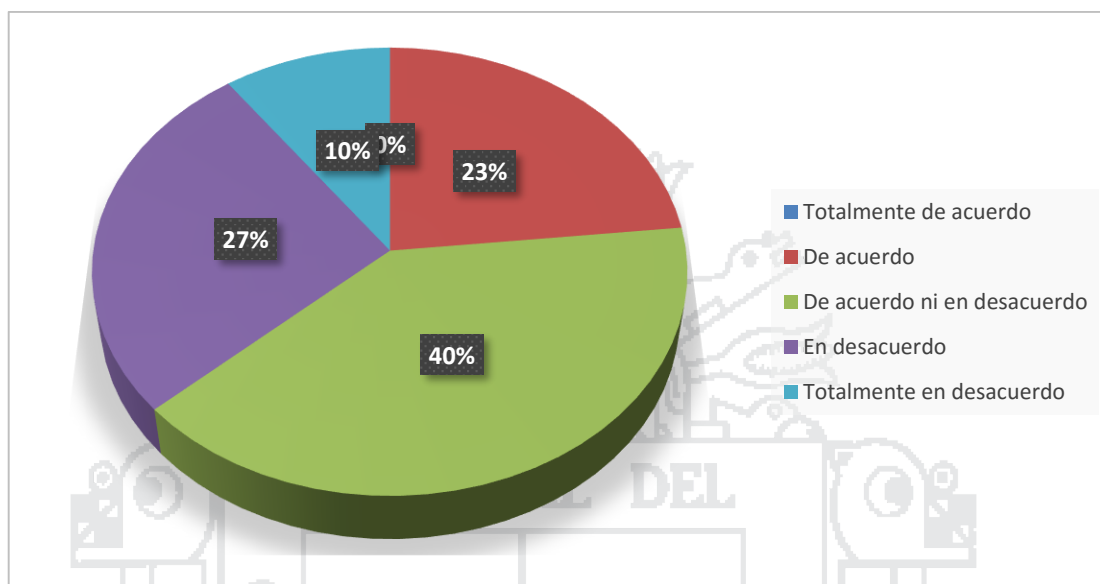
¿El personal que trabaja es permanente?	FRECUENCIA (f)	PORCENTAJE (%)
a. totalmente de acuerdo	0	0%
b. de acuerdo	7	23%
c. de acuerdo ni en desacuerdo	12	40%
d. en desacuerdo	8	27%
e. totalmente en desacuerdo	3	10%
TOTAL	30	100%

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

GRÁFICO 28:

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN EL PERSONAL ESTABLE



Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

Según el cuadro y gráfico 28, solo el 23% del total de los encuestados manifiestan que están de acuerdo en que la mayoría del personal que trabaja son trabajadores permanentes, el otro 40% por su desconocimiento del caso y por ser nuevos no están de acuerdo ni en desacuerdo y un 27% están en desacuerdo.

Por los datos recabados el 40% por su desconocimiento del caso se puede argüir que el personal es de contrato eventual.

En muchas ocasiones se contrata personal para iniciar un determinado obra, así tomando al azar, y sin respectivos filtros que debe existir para la contratación del personal, todo ello se debe a que el trabajo es por un tiempo determinado.

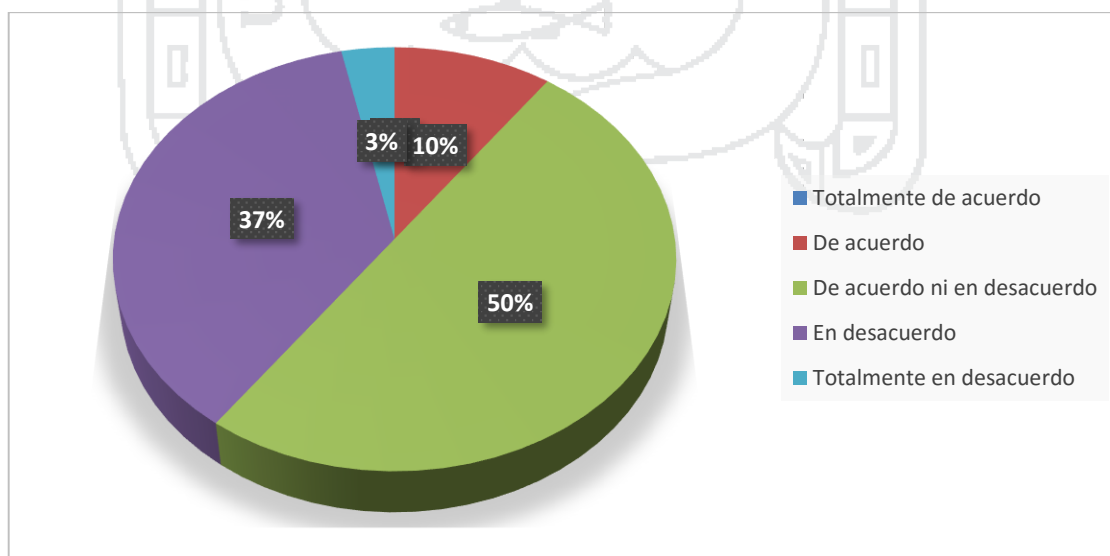
CUADRO 29:
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA EDAD DE LOS TRABAJADORES

¿Las personas que trabajan son jóvenes?	FRECUENCIA (f)	PORCENTAJE (%)
a. totalmente de acuerdo	0	0%
b. de acuerdo	3	10%
c. de acuerdo ni en desacuerdo	15	50%
d. en desacuerdo	11	37%
e. totalmente en desacuerdo	1	3%
TOTAL	30	100%

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

GRÁFICO 29:
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA EDAD DE LOS TRABAJADORES



Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

Según el cuadro y gráfico 29, el 10% del total de los encuestados manifiestan estar de acuerdo en que la mayoría de las personas que trabajan son relativamente jóvenes; el otro porcentaje que asciende a 50% no están en desacuerdo ni en acuerdo; por último un 40% manifiesta estar en desacuerdo.

El 50% implica que los trabajadores son de diversas edades, así mismo denota la rotación que existe en cuanto al personal.

Todo ello, da a conocer que la demanda del personal son improvisados sin prever las consecuencias posteriores. De la misma manera los jóvenes son una minoría.

CUADRO 30:

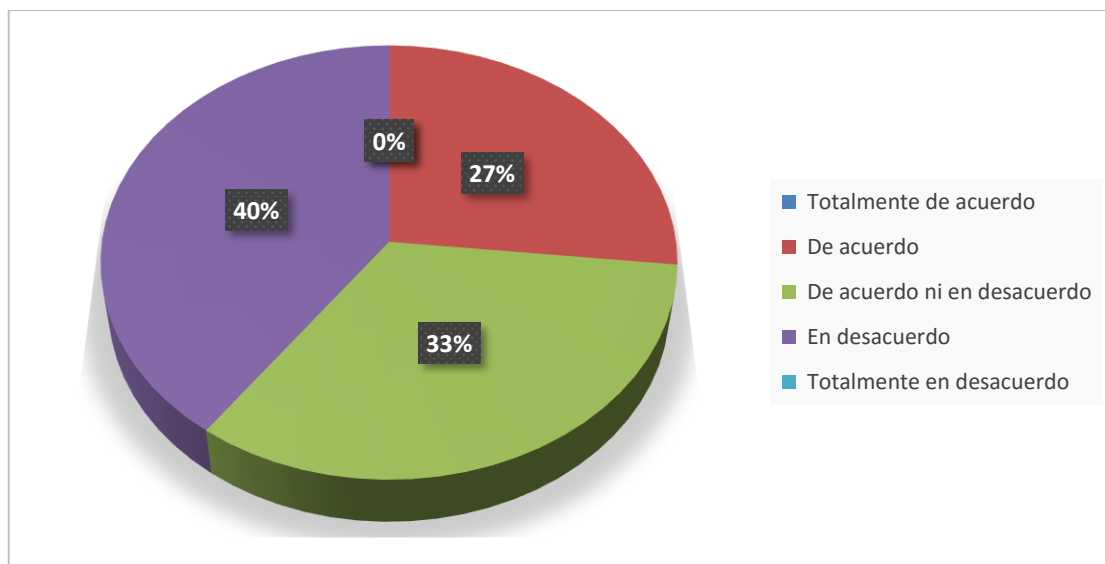
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA CONSIGNA QUE CUMPLIR DEL PERSONAL

¿El personal cumple los plazos establecidos?	FRECUENCIA (f)	PORCENTAJE (%)
a. totalmente de acuerdo	0	0%
b. de acuerdo	8	27%
c. de acuerdo ni en desacuerdo	10	33%
d. en desacuerdo	12	40%
e. totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

GRÁFICO 30:

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL SEGÚN LA CONSIGNA QUE CUMPLIR
DEL PERSONAL

Fuente : Sub Gerencia de obras, Abastecimiento – Gobierno Regional Puno

Elaborado: Por el ejecutor

Según el cuadro y gráfico 30, el 40% de los encuestados señala que no cumplen con los plazos establecidos; mientras el 27% del total de los encuestados manifiesta estar de acuerdo; por otra parte el 33% manifiesta dubitativamente su postura, lo que implica que hay un gran vacío al respecto.

El 40% de los encuestados demuestra que son consiente de la deficiencia que existe, también significa que tienen conocimiento de los plazos establecidos.

Con lo vertido, se puede argüir que en dichos falencias el problema ocurre a causa del personal técnico, en la medida que, la parte operativa desde la adquisición se inicia con los tardíos correspondientes referentes a los materiales requeridos por las obras.

- De los cuadros y gráficos ilustrados y las interpretaciones correspondientes con respecto a la inadecuada formulación de las especificaciones técnicas que perturban en cumplimiento con las metas establecidas, se debe a que en muchas veces el personal técnico encargado de la ejecución de las obras carece o negligencia al momento de iniciar una obra dado que dicha actividad empieza con una falencia en cuanto a los tiempos, lo cual conlleva, a que los respectivos requerimientos y la formulación de las especificación técnicas son totalmente alterado o ajenos a lo que se necesita, esto denota la deficiencia de los requerimientos.

5.4. PROPUESTA DE LINEAMIENTOS QUE PERMITAN MEJORAR EL PROCESO DE APROVISIONAMIENTO PARA REVERTIR EL RETRASO DEL AVANCE FÍSICO DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN EL GOBIERNO REGIONAL PUNO

El objetivo de esta propuesta, es brindar la mejora de ejecución de las obras por administración directa en el Gobierno Regional Puno, por parte del personal técnico para ello tomamos dos puntos importantes:

1. Captación del personal apto para la ejecución de obras

El responsable de la ejecución de obras por administración directa en el Gobierno Regional Puno, es la subgerencia de obras, por ende se propone que debe requerir personal idóneo para su desenvolvimiento,

como vemos el principal problema está en cuanto a los ejecutores ya que son los directos responsables en hacer los requerimientos.

a) Residente de obra: encargados de la ejecución física y financiero, son los que conocen de cerca el avance físico y presupuestal de las obras en ejecución, por ende el personal técnico debe ser adecuado al perfil así mismo se plantea que al momento de asignar la responsabilidad de una obra se debe adicionar y tomar en cuenta los siguientes puntos específicos.

- **Evaluación de desempeño:** se debe evaluar el desempeño progresivo que haya tenido en el transcurso de su servicio profesional.
- **Logro de metas:** se debe verificar y resaltar los logros que haya tenido en anteriores trabajos.
- **Fuentes externas del personal:** se debe contar con una base de datos externos en cuanto a su desenvolvimiento laboral.
- **Cargas laborales:** muchos del personal técnico, sobre todo los residentes de la obra cuentan con sobrecargas laborales que son externos, lo cual conlleva la poca atención a las obras asignados, por tanto se debe tomar en cuenta la disponibilidad de tiempo que tienen los residentes.

b) Asistente administrativo: son los encargados de operativizar los requerimientos y controlar la ejecución presupuestal, para

la continuidad cabal de las obras, de igual manera se debe tomar en cuenta los puntos anteriores, ya que el personal técnico de las obras, son trabajadores temporales implica que se desempeñan, en diferentes lugares ya sean en Gobiernos Regionales o Gobiernos Locales y/o organizaciones privados.

2. Acción de capacitación

Como vemos en el transcurso de investigación del presente trabajo, los encuestados afirman la poca atención que existe hacia el personal técnico, de parte de los encargados del área de infraestructura, para ello se propone lo siguiente:

- Capacitación al personal técnico en contrataciones del estado.
- Capacitación al personal técnico en cuanto a los sistemas administrativos de la gestión pública.
- Capacitación y motivación en cuanto a la ejecución de obras por resultados.

CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS

A continuación se efectúa la contrastación de la hipótesis propuesta en esta investigación, empleando la prueba no paramétrica a consecuencia del tamaño de la muestra y empleando los resultados del análisis estadístico.

- **Hipótesis específica 01- enunciado:** Las actividades del proceso de aprovisionamiento de materiales si influyen en el cumplimiento de las metas establecidas. Esta hipótesis se explica en el cuadro y gráfico N° 03, 04, 06, 07, 09 en donde se evidencia las limitaciones en la primera etapa de aprovisionamiento en cuanto a la cantidad, características deseables. Por tal situación la hipótesis queda probada.
- **Hipótesis específica 02- enunciado:** La inadecuada formulación de especificaciones técnicas se debe a la temporalidad, a la no anticipación del personal en la formulación de requerimientos, lo cual no permite cumplir con las metas establecidas. Esta hipótesis se explica en los cuadros y gráficos N° 19, 20, 23, 30, el personal técnico encargado no se anticipa en la formulación de los requerimientos, por ende se realiza en una holgura muy ajustada, en algunas veces ambiguas, por lo tanto hay un deficiente cumplimiento de las metas establecidas. Por la situación dada la hipótesis queda probada.
- **Hipótesis General- enunciado:** Los principales problemas de aprovisionamiento de materiales está dado por el sistema logístico lo que dificulta el avance físico de obras por administración directa en el Gobierno Regional Puno, periodo 2015. Esta hipótesis queda probada, dado que, en

muchas veces el punto de partida del proceso de aprovisionamiento denota limitaciones en programación de necesidades y los tiempos respectivos de requerimiento de materiales, por ende, las obras tuvieron un retraso.



CONCLUSIONES

Terminada la contrastación, se ha llegado a las siguientes conclusiones:

- En lo referente a las actividades del proceso de aprovisionamiento de materiales que influyen en el cumplimiento de las metas establecidas de las obras por administración directa en el Gobierno Regional Puno son: el deficiente cálculo de necesidades, en cuanto a las cantidades específicas, características deseables.
- Respecto a la identificación de inadecuada formulación de las especificaciones técnicas que perturban en cumplimiento con las metas establecidas, se debe a la temporalidad, a la no anticipación del personal en la formulación de requerimiento para la obra, lo cual no permite cumplir con las metas establecidas según cronograma establecido. A esto se adiciona el divorcio entre los departamentos involucrados en la ejecución de las obras.
- Respecto a los principales problemas de aprovisionamiento que dificultan el avance físico de las obras por administración directa en el Gobierno Regional Puno son: las deficiencias en programación de necesidades, poca holgura para el ejecutor en cuanto a la temporalidad y la idiosincrasia de trabajadores respecto a la ampliación de plazo de una obra, dado que, lo toman como un derecho.

RECOMENDACIONES

Tras precisar las conclusiones a las que se arribó, se recomienda lo siguiente:

- Las actividades del proceso de aprovisionamiento de materiales que influyen en el cumplimiento de las metas establecidas de las obras por administración directa en el Gobierno Regional Puno son: el deficiente cálculos de necesidades, en cuanto a las cantidades específicas, características deseables, se recomienda al sub gerente de obras y esto al residente y asistentes administrativos implementar y utilizar la programación de abastecimiento por ser uno de los procesos técnicos básicos y fundamentales del Sistema de Abastecimiento. La aplicación de la misma, permitirá superar el quehacer de la improvisación.
- Si la identificación de inadecuada formulación de las especificaciones técnicas que perturban en cumplimiento con las metas establecidas, se debe a la temporalidad, a la no anticipación del personal técnico en la formulación de requerimientos en obra específica de su cargo, lo cual no permite cumplir con las metas establecidas según cronograma establecido. A esto se adiciona el divorcio entre los departamentos involucrados en la ejecución de las obras. Se recomienda a los que dirigen el área de infraestructura y abastecimiento contar con profesionales y técnicos especialistas calificados para su cumplimiento, a fin de que puedan participar activamente en la generación de cambios con métodos modernos que permitan mejorar la calidad de todas las funciones y procesos técnicos del sistema. Acción que

permitirá que ya no se incumplan, desconozcan, omitan, o distorsionen los aspectos del proceso de aprovisionamiento.

- Si los principales problemas de aprovisionamiento de los materiales que dificultan el avance físico de las obras por Administración Directa en el Gobierno Regional Puno son: la deficiencia programación de requerimientos, poca holgura para la formulación del ejecutor en cuanto a la temporalidad y la idiosincrasia de los trabajadores, considero que para la reducción de las deficiencias, el gerente y subgerente de infraestructura debe garantizar y estar comprometido en el proceso logístico, incluyendo tiempos justos y ejercer presión para que se cumpla las actividades en mención, para ello debe fortalecer la supervisión y control en dichos áreas.

BIBLIOGRAFÍA

ALVARADO LEÓN, K. M. (2008). .GESTIÓN PÚBLICA - COMPRAS ESTATALES (1a ed.). Lima: Tinco S.A.

Arrieta. (2012). "Propuesta de Mejora en un Operador Logístico: Análisis, Evaluación y Mejora de los Flujos Logísticos de su Centro de Distribución. Lima: tesis: UNMSM.

Ballou, R. (2004). Logística: administración de la cadena de suministro (5° ed.). Monterrey: Pearson.

Bernal, C. (2010). Metodología de la Investigación (1a ed.). Colombia: Pearson.

Calderón. (2011). "Auditoría en el sistema logístico". Ciencia & Desarrollo de la Universidad Nacional Jorga Basadre Grohmann, 23-45.

Crous; García y Otros. (2004). El abastecimiento o aprovisionamiento. Obtenido de <http://www.monografias.com/trabajos17/abastecimiento/abastecimiento.shtml>

Decreto Legislativo N° 1017. (2012). Spij. Recuperado el 26 de Octubre de 2015, de http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_per_1_dec_leg_1017.pdf

Directiva N° 007. (2015). Disposiciones aplicables al registro de información en el sistema. Lima.

- Gomez Aparicio, J. (2013). Gestión logística y comercial (1a ed.). Madrid: McGraw-Hill/Interamericana de España, S.L.
- Hernandez, A. (2012). DESARROLLO DE UN PLAN ESTRATEGICO DE LOGÍSTICA (1° ed.). Bogotá: Universidad del Rosario.
- Ibañez. (2001). El sistema de Abastecimiento y su Aplicación. Gestión en e Tercer Milenio de la Facultad de Ciencias Administrativas de la UNMSM., 20-29.
- Mora, L. (2010). Gestión logística integral (1a ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Ocampo, P. (2009). Gerencia Logística y global. EAN, 113-136.
- OSCE. (2015). Portal OSCE. Recuperado el 25 de Octubre de 2015, de http://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/Capacidades/Capacitacion/Virtual/curso_contratacion_obras/libro_cap3_obras.pdf
- Paredes, J. (2013). PROCESO DE CONTROL Y SU INCIDENCIA EN LAS COMPRAS DIRECTAS EN LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE LIMA 2012-2013. Lima: USMP.
- Serra, D. (2005). La logística empresarial en el nuevo milenio (3a ed.). Barcelona: Gestión.
- terrazas. (2015). La gestión de la logística del abastecimiento en los aspectos de evaluación y selección de los insumos en las obras del Gobierno Regional Puno 2015. puno.

ULLOA, K. (2009). "Técnicas y herramientas para la gestión de Abastecimiento. Lima: Tesis: UPUP.

Usaqui, J. (2010). plan estratégico de optimización de recursos y sistemas de gestión de empresas constructoras para participar en licitaciones estatales: caso pequeña y mediana empresa (1a ed.). Lima: UNI.





ENCUESTA

CUESTIONARIO DE PREGUNTAS

DATOS GENERALES

Señale la función que desempeña en la oficina de infraestructura y/o abastecimiento del Gobierno Regional de Puno.

RESIDENTE DE OBRA : ()

ASISTENTE ADMINISTRATIVO : ()

PERSONAL RESPONSABLE DE LOGÍSTICA : ()

OTRO (ESPECIFIQUE).....

SEXO

FEMENINO : ()

MASCULINO : ()

APROVISIONAMIENTO DE MATERIALES

Indicador: Cálculo de necesidades	
¿La materialización de cálculo de necesidades está acorde con lo que se requiere en la obra?	a. Sí b. No c. A veces
¿En cuántas ocasiones se paralizó la obra por mal cálculo de necesidades?	a. Una vez b. Dos veces c. Más de tres veces d. Nunca se paralizó
¿En caso que se paralizó la obra en cuánto tiempo se retomó?	a. Dos semanas b. Un mes c. Más de un mes
Indicador: Requerimiento	
¿El requerimiento de materiales se lleva a su debido tiempo?	a. Sí b. A veces c. No

¿Las obras actuales han sufrido alguna paralización por realizar a destiempo su requerimiento?	<ul style="list-style-type: none"> a. Si b. Solo algunos c. No tengo conocimiento d. Nunca se paraliza
Indicador: Obtención	
¿Los pedidos de materiales se atienden con celeridad? (rapidez)	<ul style="list-style-type: none"> a. De acuerdo b. De acuerdo ni en desacuerdo c. En desacuerdo
¿Los requerimientos se cumplen según las especificaciones técnicas?	<ul style="list-style-type: none"> a. Totalmente de acuerdo b. De acuerdo c. De acuerdo ni en desacuerdo d. En desacuerdo e. Totalmente en desacuerdo
Indicador: Almacenamiento	
¿Existe un control de existencias en los almacenes de la institución?	<ul style="list-style-type: none"> a. Totalmente de acuerdo b. De acuerdo c. De acuerdo ni en desacuerdo d. En desacuerdo e. Totalmente en desacuerdo
¿Las reposiciones se dan con regularidad?	<ul style="list-style-type: none"> a. Totalmente de acuerdo b. De acuerdo c. De acuerdo ni en desacuerdo d. En desacuerdo e. Totalmente en desacuerdo
¿Cuántas veces se ha retrasado el avance de la obra por falta de conservación y la reposición oportuna de materiales en los almacenes respectivos?	<ul style="list-style-type: none"> a. Una vez b. Dos veces c. Más de tres veces d. Nunca sucedió un retraso
Indicador: Control de stocks	
¿Se puede decir que hay control de Stock en los almacenes de la institución?	<ul style="list-style-type: none"> a. Totalmente de acuerdo b. De acuerdo c. De acuerdo ni en desacuerdo d. En desacuerdo e. Totalmente en desacuerdo
Indicador: Distribución	
¿La oficina de abastecimiento cumple con la distribución de materiales?	<ul style="list-style-type: none"> a. Totalmente de acuerdo b. De acuerdo c. De acuerdo ni en desacuerdo d. En desacuerdo e. Totalmente en desacuerdo

¿La entrega de materiales se efectúa con prontitud y cuidado respectivo?	<ul style="list-style-type: none"> a. Totalmente de acuerdo b. De acuerdo c. De acuerdo ni en desacuerdo d. En desacuerdo e. Totalmente en desacuerdo
Indicador: Utilización de desperdicios:	
¿En las obras se desperdicia considerablemente los materiales?	<ul style="list-style-type: none"> a. Totalmente de acuerdo b. De acuerdo c. De acuerdo ni en desacuerdo d. En desacuerdo e. Totalmente en desacuerdo
¿El desperdicio de materiales ha dificultado que se lleve a cabo con normalidad el avance de las obras?	<ul style="list-style-type: none"> a. Totalmente de acuerdo b. De acuerdo c. De acuerdo ni en desacuerdo d. En desacuerdo e. Totalmente en desacuerdo

AVANCE FÍSICO DE LA OBRA POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA

Indicador: Periodo de ejecución	
¿Se tiene un cronograma específico para la ejecución de una obra?	<ul style="list-style-type: none"> a. Totalmente de acuerdo b. De acuerdo c. De acuerdo ni en desacuerdo d. En desacuerdo e. Totalmente en desacuerdo
¿Se cumple el cronograma establecido en la ejecución de una obra?	<ul style="list-style-type: none"> a. Totalmente de acuerdo b. De acuerdo c. De acuerdo ni en desacuerdo d. En desacuerdo e. Totalmente en desacuerdo
¿Por qué razones se retrasa la culminación de una obra?	
Indicador: Plazo de concreción de la obra	
¿Tiene conocimiento de los plazos de concreción de las obras?	<ul style="list-style-type: none"> a. Totalmente de acuerdo b. De acuerdo c. De acuerdo ni en desacuerdo d. En desacuerdo e. Totalmente en desacuerdo
¿Las áreas de abastecimiento e infraestructura trabajan coordinadamente para la concreción de las obras?	<ul style="list-style-type: none"> a. Totalmente de acuerdo b. De acuerdo c. De acuerdo ni en desacuerdo d. En desacuerdo e. Totalmente en desacuerdo

Indicador: Ejecución físico	
¿Qué avance físico han logrado las obras en la actualidad?	a. <u>00-10%</u> b. <u>11- 20%</u> c. <u>21- 50%</u> d. <u>51- 80%</u> e. <u>90- 100%</u>
¿Hay coherencia entre el avance físico y financiero?	a. Totalmente de acuerdo b. De acuerdo c. De acuerdo ni en desacuerdo d. En desacuerdo e. Totalmente en desacuerdo
Indicador: Tiempo de retraso en la ejecución de avance programado	
¿Según su experiencia, cuánto tiempo se atrasó una obra?	
Indicador: Disponibilidad del personal	
¿La organización tiene personal suficiente para la concreción de las obras?	a. Totalmente de acuerdo b. De acuerdo c. De acuerdo ni en desacuerdo d. En desacuerdo e. Totalmente en desacuerdo
¿Se capacita al personal para mejorar su desempeño?	a. Totalmente de acuerdo b. De acuerdo c. De acuerdo ni en desacuerdo d. En desacuerdo e. Totalmente en desacuerdo
¿El personal que trabaja es permanente?	a. Totalmente de acuerdo b. De acuerdo c. De acuerdo ni en desacuerdo d. En desacuerdo e. Totalmente en desacuerdo
¿Las personas que trabajan son jóvenes?	a. Totalmente de acuerdo b. De acuerdo c. De acuerdo ni en desacuerdo d. En desacuerdo e. Totalmente en desacuerdo
¿El personal cumple los plazos establecidos?	a. Totalmente de acuerdo b. De acuerdo c. De acuerdo ni en desacuerdo d. En desacuerdo e. Totalmente en desacuerdo

Análisis del aprovisionamiento de materiales y el avance físico de obras por administración directa en el Gobierno Regional Puno, periodo 2015.

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	INDICADORES
<p>PROBLEMA GENERAL</p> <p>¿Qué problemas de aprovisionamiento de materiales dificultan el avance físico de obras por administración directa en el Gobierno Regional Puno, periodo 2015?</p>	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Identificar los principales problemas de aprovisionamiento de materiales que dificultan el avance físico de las obras por administración directa en el Gobierno Regional Puno, periodo 2015.</p>	<p>HIPÓTESIS GENERAL</p> <p>Los principales problemas de aprovisionamiento de materiales está dado por el sistema logístico lo que dificulta el avance físico de obras por administración directa en el Gobierno Regional Puno, periodo 2015.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • APROVISIONAMIENTO DE MATERIALES (VI) • AVANCE FÍSICO DE LA OBRA (VD) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proceso de aprovisionamiento. ✓ Compras. ✓ Control de stock. ✓ Periodo de ejecución. ✓ Metas establecidas. ✓ Ejecución presupuestal.
<p>PROBLEMAS ESPECÍFICOS</p> <p>¿Las actividades del proceso de aprovisionamiento de materiales influyen en el cumplimiento de las metas establecidas?</p>	<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p>Describir las actividades del proceso de aprovisionamiento de materiales que influyen en el cumplimiento de las metas establecidas.</p>	<p>HIPÓTESIS ESPECÍFICOS</p> <p>Las actividades del proceso de aprovisionamiento de materiales si influyen en el cumplimiento de las metas establecidas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PROCESO DE APROVISIONAMIENTO • ACTIVIDADES DE APROVISIONAMIENTO 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Calculo de necesidades. ✓ adquisición. ✓ Obtención. ✓ Almacenamiento. ✓ Control de stock ✓ Distribución. ✓ Desperdicios. ✓ Formulación de requerimiento. ✓ Adquisición. ✓ Distribución.
<p>¿A qué se debe la inadecuada formulación de especificaciones técnicas que no permiten cumplir con las metas establecidas?</p>	<p>Identificar si en las especificaciones técnicas hay una inadecuada formulación que perturba el cumplimiento con las metas establecidas.</p>	<p>La inadecuada formulación de especificaciones técnicas se debe a la temporalidad, a la no anticipación del personal en la formulación de requerimientos, lo cual no permite cumplir con las metas establecidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • FORMULACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS • CUMPLIMIENTO DE METAS 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Determinación de cantidad. ✓ Determinación de cualidades. ✓ Periodo de ejecución. ✓ Metas establecidas ✓ Ejecución presupuestal.
<p>¿Qué actividades del proceso de aprovisionamiento se puede mejorar para revertir el retraso del avance físico de las obras por administración directa en el Gobierno Regional Puno?</p>	<p>Proponer lineamientos que permitan mejorar el proceso de aprovisionamiento para revertir el retraso del avance físico de las obras por administración directa en el Gobierno Regional Puno.</p>			

