



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

Planeación administrativa y gestión de compras en la Municipalidad Distrital de San
Martín de Porres, 2018

TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

Licenciada en Administración

AUTORA:

Vanesa Falcón Espinoza

ASESOR:

Dr. Vásquez Espinoza, Juan Manuel

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Gestión de Organizaciones

LIMA PERÚ

2018

**ACTA DE APROBACIÓN DE LA TESIS**

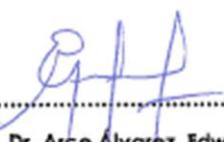
Código : F06-PP-PR-02.02
Versión : 09
Fecha : 23-03-2018
Página : 1 de 1

El Jurado encargado de evaluar la tesis presentada por don (ña) **FALCON ESPINOZA VANESA** cuyo título es: **"PLANEACIÓN ADMINISTRATIVA Y GESTIÓN DE COMPRAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES, 2018"**

Reunido en la fecha, escuchó la sustentación y la resolución de preguntas por el estudiante, otorgándole el calificativo de: 15 (quince).

Los Olivos, 19 de Julio del 2018


.....
Dr. Castilla Castillo Pedro
PRESIDENTE


.....
Dr. Arce Álvarez, Edwin
SECRETARIO


.....
Dr. Vásquez Espinoza Juan Manuel
VOCAL

Elaboró	Dirección de Investigación	Revisó	Responsable de SGC	Aprobó	Vicerrectorado de Investigación
---------	----------------------------	--------	--------------------	--------	---------------------------------

Dedicatoria

Dedico esta tesis a Dios, porque me dio las fuerzas y la capacidad necesaria para lograr alcanzar este sueño, a mis Padres porque me formaron con reglas y con algunas libertades, pero siempre me motivaron para alcanzar mis anhelos, a mi mamita por haberme forjado como la persona que soy, y hermana por estar conmigo siempre.

Agradecimiento

Con el respeto y admiración, mi profundo agradecimiento a nuestros Maestros y Asesores, que con su paciencia y dedicación hicieron posible la culminación de nuestro trabajo de investigación.

DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD

Yo VANESA FALCÓN ESPINOZA con DNI N°43638294, a efecto de cumplir con las disposiciones vigentes consideradas en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad César Vallejo, Facultad de Ciencias Empresariales, Escuela de Administración, declaro bajo juramento que toda la documentación que acompaño es veraz y auténtica.

Así mismo, declaro también bajo juramento que todos los datos e información que se presenta en la presente tesis son auténticos y veraces.

En tal sentido asumo la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de información aportada por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas de la Universidad César Vallejo.

Lima, 19 de Julio del 2018



VANESA FALCÓN ESPINOZA

DNI N° 43638294

PRESENTACIÓN

Señores miembros del Jurado:

En cumplimiento del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad César Vallejo presento ante ustedes la Tesis titulada “Planeación Administrativa y Gestión de Compras en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018”, la misma que someto a vuestra consideración y espero que cumpla con los requisitos de aprobación para obtener el título Profesional de Licenciado de Administración.

Vanesa Falcón Espinoza

Índice

Página del jurado	ii
Dedicatoria	iii
Agradecimiento	iv
Declaratoria de autenticidad	v
Presentación	vi
Índice de contenido, índice de tablas y figuras	vii
Índice de tablas	ix
Índice de Grafico	x
Resumen	xi
Abstract	xii
I. Introducción	xiii
1.1 Realidad problemática	15
1.2 Trabajos previos	20
1.3 Teorías relacionadas al tema	21
1.4 Formulación del problema	32
1.5 Justificación y limitaciones de la investigación	33
1.6 Hipótesis	34
1.7 Objetivos	35
II. Método	36
2.1 Diseño de la investigación	36
2.2 Variables, Operacionalización	37
2.3 Población y muestra	39
2.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad	40
2.5 Métodos de análisis de datos	42
2.6 Aspectos éticos	43
III. Resultados	44
3.1 Análisis descriptivo	45
3.2 Análisis inferencial	53
IV. Discusión	56
V. Conclusiones	58
VI. Recomendaciones	60
VII. Referencias	62

Anexos	66
Anexo A. Matriz de consistencia	67
Anexo B. Validación de Instrumentos por Expertos	68
Anexo C. Imágenes	84

Índice de tablas

Tabla 1. Variables en estudio	63
Tabla 2. Operacionalización de las variables	65
Tabla 3. Baremos de confiabilidad	69
Tabla 4. Resultado de Alfa de Cronbach de la V1 Planeación Administrativa	70
Tabla 5. Resultado de Alfa de Cronbach de la V2 Gestión de Compras	70
Tabla 6. Análisis descriptivo de la variable 1: Planeación Administrativa	72
Tabla 7. Análisis descriptivo de la dimensión 1: Propósitos	73
Tabla 8. Análisis descriptivo de la dimensión 2: Objetivos o metas	75
Tabla 9. Análisis descriptivo de la dimensión 3: Estrategias	77
Tabla 10. Análisis descriptivo de la dimensión 4: Procedimientos	78
Tabla 11. Análisis descriptivo de la variable 2: Gestión de Compras	79
Tabla 12. Análisis descriptivo de la dimensión 5: Proceso de compras	81
Tabla 13. Análisis descriptivo de la dimensión 6: Modelo de selección de proveedores	82
Tabla 14. Análisis descriptivo de la dimensión 7: Método de compra	84
Tabla 15. Prueba de Hipótesis General	86
Tabla 16. Prueba de Hipótesis Especifica 1	87
Tabla 17. Prueba de Hipótesis Especifica 2	88
Tabla 18. Prueba de Hipótesis Especifica 3	89

Índice de Gráficos

Gráfico 1. Análisis Descriptivo de la Variable 1: Planeación Administrativa	73
Gráfico 2. Análisis Descriptivo de la Dimensión 1: Propósitos	74
Gráfico 3. Análisis Descriptivo de la Dimensión 2: Objetivos o metas	76
Gráfico 4. Análisis Descriptivo de la Dimensión 3: Estrategias	77
Gráfico 5. Análisis Descriptivo de la Dimensión 4: Procedimientos	79
Gráfico 6. Análisis Descriptivo de la Variable 2: Gestión de Compras	80
Gráfico 7. Análisis Descriptivo de la Dimensión 5: Proceso de compras	82
Gráfico 8. Análisis Descriptivo de la Dimensión 6: Modelo de selección de proveedores	83
Gráfico 9. Análisis Descriptivo de la Dimensión 7: Método de compra	85

Resumen

La presente investigación titulado “Planeación Administrativa y Gestión de Compras en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018”, cuyo objetivo general es Determinar la relación entre la Planeación Administrativa y Gestión de Compras en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018.

Para lo cual se utilizó las teorías de, Koontz y Weihrich quien sostiene la necesidad de evaluar la Variable 1 Planeación Administrativa a través de sus dimensiones: Propósitos, Objetivos o Metas, Estrategias y Procedimientos; así mismo el autor Carreño para la Variable 2 Gestión de Compras a través de sus dimensiones: Proceso de Compras, Modelo de Selección de Proveedores y Métodos de Compra.

Para esta investigación la metodología del estudio fue de tipo Aplicada, de diseño no experimental correlacional, con nivel explicativo y con enfoque hipotético deductivo y método cuantitativo. La población estuvo constituida por 67 trabajadores; La técnica de la recolección de datos se llevó a cabo a través de la técnica de encuesta; que fue de gran importancia para la medición y elaboración del cuestionario, a su vez estas fueron procesados en el Software Estadístico informático SPSS v21 con la finalidad de hallar la confiabilidad.

Finalmente se concluyó que, de acuerdo a los objetivos planteados se pudo establecer la relación significativa entre la Planeación Administrativa y Gestión de Compras en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, 2018.

Palabras Claves: Planeación Administrativa y Gestión de Compras

ABSTRACT

This research entitled "Administrative Planning and Purchasing Management in the District Municipality of San Martin de Porres 2018", whose general objective is to determine the relationship between the Administrative Planning and Purchasing Management in the District Municipality of San Martin de Porres 2018.

For which we used the theories of, Koontz and Weihrich who supports the need to evaluate the Variable 1 Administrative Planning through its dimensions: Purposes, Objectives or Goals, Strategies and Procedures; likewise the author Carreño for Variable 2 Purchasing Management through its dimensions: Purchasing Process, Supplier Selection Model and Purchase Methods.

For this investigation, the methodology of the study was of the Applied type, of non-experimental correlational design, with an explanatory level and with a hypothetical deductive approach and a quantitative method. The population was constituted by 2000 workers; The technique of data collection was carried out through the survey technique; which was of great importance for the measurement and elaboration of the questionnaire, in turn these were processed in the Statistical Software SPSS v21 with the purpose of finding the reliability.

Finally, it was concluded that, according to the proposed objectives, it was possible to establish the significant relationship between Administrative Planning and Purchasing Management in the District Municipality of San Martin de Porres, 2018.

Keywords: Administrative Planning and Purchasing Management

I. INTRODUCCIÓN

La presente investigación titulada: “Planeación Administrativa y Gestión de Compras en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018”, tuvo como objetivo determinar la relación entre “La Planeación Administrativa y Gestión de Compras en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018”.

La presente investigación consta de cinco capítulos:

En el capítulo I: Planteamiento del problema, describimos la realidad problemática relacionada con la Planeación Administrativa y Gestión de Compras, formulamos los problemas de la investigación, planteamos los objetivos de la investigación, la justificación de la investigación, Hipótesis y variables del problema.

Metodología de la investigación, desarrollamos el diseño, tipo y nivel de la investigación, así como el enfoque y métodos utilizados en la investigación, la población y muestra estudiada, señalamos también las técnicas e instrumentos de recolección de datos y finalmente, indicamos los criterios de validez y el criterio de confiabilidad de los instrumentos a través de una prueba de confiabilidad.

En el capítulo II: Marco Teórico, comentamos los antecedentes de la investigación vinculados a la Planeación Administrativa y Gestión de Compras del presente estudio, las bases teóricas que sustentan cada una de las variables, las bases legales que regulan el problema y la definición de términos básicos citados en la presente investigación.

En el capítulo III: Análisis e Interpretación de los resultados, se esboza la presentación del estudio de campo realizado a los sujetos informantes con su respectivo análisis de datos y la contrastación de las hipótesis respectivas.

Por último en el capítulo IV Y V se señalan las conclusiones y recomendaciones, referencias bibliográficas y los respectivos anexos considerados.

1.1 Realidad del problema

A nivel general los Gobiernos locales constituyen una instancia democrática antigua y cercana a la población, que tiene derechos coactivos y responsabilidades para evaluar las estrategias positivas y negativas a través de la confianza de una política local dentro de los procesos electorales, donde particularmente los ciudadanos manifiestan propuestas de solución frente a diversos problemas que pueden tener para una mejor calidad de vida.

Estos grandes cambios mundiales hacen que la visión de los gobiernos locales inicie alianzas de transformación que permite desarrollar objetivos sostenibles que conlleven a obtener alianzas estratégicas para que el cambio de un gobierno no sea limitado en un futuro.

En razón a ello, los Gobiernos Locales en el Perú dependen de marcos normativos que conlleven a una buena administración financiera para los sectores públicos con el fin de salvaguardar y garantizar los costos adecuados y eficientes de los recursos, teniendo como arma importante al área de compras en las empresas quienes necesitan ejecutar procesos diarios y cumplir con los fines y actividades para la continuidad de la administración y lograr objetivos que es uno de los desafíos de la gestión pública.

La Municipalidad Distrital de San Martín de Porres tiene el área encargada de compras que es la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, y es quien se encarga de realizar el circuito correcto de acuerdo a las normas de contrataciones las mismas que influye diversos procesos como el análisis de la solicitud para realizar la compra, seguidamente la selección de proveedores, determinar las cotizaciones teniendo en cuenta las normas y directivas de la Ley de Contrataciones con la finalidad de que esta no sea observada en alguna auditoría. La realización de las órdenes del producto y todo un proceso o secuencia a seguir.

Es por ello, que presento la realidad del problema con la finalidad de poder realizar algunas mejoras y recomendaciones en los procesos de compras a través de la planeación así optimizar la administración dentro de la gestión pública.

Actualmente las organizaciones enfrentan cambios constantes en el entorno empresarial con la finalidad de desarrollar ventajas más competitivas que permitan cambios estratégicos en la calidad y el servicio organizacional y/o Empresarial; para así optimizar los procesos administrativos dentro de la cadena de abastecimiento es por ello que a nivel

nacional e internacional existen una serie de investigaciones, que nos invita a analizar sobre la Planeación Administrativa y Gestión de Compras, siendo los resultados obtenidos de manera resaltante que nos permite conocer la relación de estas dos variables a fin de maximizar el rendimiento de la institución; a continuación presentamos los siguientes trabajos de investigación relacionado al tema:

Quintero (2015), en su informe de investigación relacionada a la Gestión Administrativa para mejorar el Control de los Procesos de Compra de las Empresas Fabricadoras y Distribuidoras de Hielo del Municipio Maracaibo, para la obtención de grado de Licenciado en Administración en la Universidad Rafael Urdaneta- Venezuela; seguidamente De la Rosa & Arregoces (2015), nos presenta su investigación de propuesta para diseñar un Plan de Mejoramiento Administrativo para los Departamentos de compra, Logística y Recursos Humanos, de la Empresa Buzca S.A, en la Ciudad de Cartagena, para obtener el título de Licenciada en Administración de la Universidad de Cartagena- Colombia, así mismo Rojas (2014), tiene la presente investigación como propuesta de mejoramiento de los procesos de planeación del abastecimiento, relacionadas con la gestión con proveedores y Gestión con clientes en Manufacturas en maderas cimitarra LTDA, para obtener el Título de Ingeniero Industrial en la Pontificia Universidad Javeriana de Bogotá - Colombia, de otro lado Recari (2015), en su informe de investigación nos lleva a conocer de qué manera involucramos la Gestión Administrativa en los Departamentos de Compras y Contrataciones del Ministerio de Gobernación de Guatemala, para conseguir el grado de Licenciado en Administración de Empresas en la Universidad Rafael Landívar -Guatemala, y por ultimo Vásquez (2015), en el trabajo que lleva como título Diseño de un Manual de Gestión de Compras y Procedimientos para la Evaluación y Calificación de Proveedores caso: Pasamanería S.A, que considera realizar un manual de flujos por procesos para adquisiciones, con el fin de obtener el título como Ingeniero Industrial en la Universidad de Cuenca- Ecuador.

A nivel nacional, según Espino (2016), nos muestra su informe de investigación relacionado a la Implementación de mejora en la Gestión Compras para Incrementar la Productividad en un concesionario de Alimentos, y titularse Profesionalmente como Ingeniero Industrial, de la Universidad San Ignacio de Loyola; así también Rivera (2016), tiene la presente investigación llamada Planeación y Desarrollo Documental de un Proceso de Homologación para la Empresa Transporte Arequipa S.A.C 2015, para graduarse como Ingeniero Industrial en la Universidad Católica San Pablo- Arequipa; del mismo modo

Melgar (2017), en su tesis que lleva por título La Gestión de Compras para mejorar la calidad del servicio en la empresa Segem S.A.C., Lima 2017, con la finalidad de obtener el título profesional de Ingeniero Empresarial en la Universidad Cesar Vallejo Lima - Perú, de igual manera Cabanillas (2017), nos presenta una propuesta en la Gestión de Compras para el Proceso de Selección del área de Abastecimiento de la Universidad Privada Antenos Orrego-Trujillo 2017, para la obtención del grado en Administración de Negocios de la Universidad de Cajamarca-Perú, y por ultimo Hernández (2017) en su investigación presenta un Plan de Mejora continua en la Planificación del Servicio de Abastecimiento en la Empresa T Gestiona Logística S.A.C, Lima-2016, para la obtención del título de Licenciada en Administración de Empresas de la Universidad Autónoma del Perú.

A nivel local la Entidad Municipal de San Martín de Porres tiene como política institucional, brindar servicios públicos oportunos y de calidad a la población, así mismo fomentar la participación ciudadana, brindando el servicio de salud primaria, de educación e inclusión social en poblaciones vulnerables.

Dentro de los lineamientos que debe realizar la institución es de brindar el recojo de limpieza pública, Serenazgo y mantener las áreas orgánicas ambientales; así también fortalecer la atención primaria de salud y educación.

Según las estadísticas establecidas por el INEI, el distrito de San Martín de Porres alcanza a 739,252 quienes habitan hasta el 2018, donde se puede pronunciar que el 7.8% corresponden de la provincia de Lima, teniendo una tasa de crecimiento ponderado de 3% y una densidad poblacional de 17,507 habitantes. Así mismo, se cuenta con el organigrama de la institución. (ver anexos).

A través del organigrama podemos destacar la Sub Gerencia de compras, siendo la encargada de realizar las adquisiciones directas y los diversos procesos de selección, manejando de manera adecuada el sistema de abastecimiento, la elaboración de cuadros de necesidades, estudio de mercado, y aquellas contrataciones de acuerdo a las reglas básicas y lineamientos de las normativas vigentes, con la finalidad de dar una correcta y eficaz atención para cubrir diversas actividades necesarias.

Sabemos que el área encargada de las compras es la más importante en una empresa o institución, porque se va encargar de gestionar de manera inmediata las compras o servicios que en un momento dado se requiera, así mismo se debe tener en cuenta que en las entidades públicas los primeros meses se solicita a las diversas áreas su cuadro de necesidades, su Plan Operativo Institucional con la finalidad de realizar programaciones a largo plazo tanto para

las compras y los servicios según enmarca el Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal.

Por lo expuesto, tenemos que entender que la gestión de compras cumple con la atención para la consolidación del cuadro de necesidades para el normal funcionamiento de la municipalidad, a través de un procedimiento de trabajo donde influye muchos pasos que son enmarcados en las normas para determinar la atención de las necesidades, es por ello que venimos encontrando algunas deficiencias con la atención adecuada de la solicitud de las áreas llamados FUR- Formatos Únicos de Requerimientos, porque no son atendidos en el tiempo adecuado y uno de los problemas que acarrea está Sub Gerencia, es que puede suceder que las compras llegue fuera de plazo, y es por muchas razones del tiempo, los proveedores, las especificaciones técnicas etc., en fin sabemos que todo tiene un proceso y un orden; pero por la premura del tiempo muchas veces saltamos esos pasos importantes generando un desorden dentro de un proceso de gestión de compras y no realizando una buena planeación de dichos procesos.

Seguidamente, presentamos un flujograma con los procedimientos que se realiza dentro de la Sub Gerencia de Compras de la MDSMP. (ver anexo)

1.2 Trabajos previos

Quintero (2015), tuvo como objetivo dentro de su investigación la necesidad de establecer un filtro de mejora para la correcta evaluación de las técnicas dentro de la cadena de suministros en las empresas, teniendo como método descriptivo y su diseño experimental transaccional, utilizando la recolección de datos para ser aplicados como cuestionario, en cuanto a su población quedo constituida por 13 sujetos, que se realizó a través de la utilización del censo poblacional.

Según esta investigación presentada, podemos determinar que, de acuerdo a la conclusión, se tiene que capacitar de manera inmediata al personal operativo el tema de control administrativo para que los procesos de mayor importancia dentro de la organización tengan más refuerzo de conocimiento sobre el proceso administrativo por parte del personal, el cual hace que la decisión y acciones que puedan llevar a cabo sean mejor para la empresa.

De la Rosa & Arregoces (2015), para este investigador nos muestra los métodos de mejoramiento a través de un plan para los departamentos de compra, logística y recursos humanos, a través de la evaluación y control continuo de los procesos, para corregir las

acciones en los diversos procesos y procedimientos que permitan garantizar el eficiente uso de los capitales, su tipo fue descriptiva, su población estaba constituido por todos los 15 empleados encuestados.

De acuerdo a la conclusión dada por el investigador, puedo aportar que, ante la necesidad de las debilidades demostradas en los resultados, se logre realizar el plan de mejoramiento para una buena organización en la gestión administrativa de los departamentos estudiados y de esta manera no solo generara una buena gestión si no también desarrollar el ambiente personal con la vida laboral que darán resultados óptimos de manera diaria en las funciones de los empleados.

Rojas (2014), nos dio a conocer la fórmula de planificar y gestionar la selección de proveedores dentro del abastecimiento, con la finalidad de eliminar los diversos factores que se presentan durante el desarrollo del proceso y este afecte el nivel de servicio. En esta investigación de propuesta, se pudo llegar a la conclusión de mejora el de categorizar y evaluar los proveedores que abastecen herramientas necesarias, así también como la adecuada atención a los clientes de manufactura para mejorar los resultados de condición y necesidad de la compañía y esto ayudara porque permitirá medir la evaluación del trabajo de manera periódica, entonces tanto los accionistas como los gerentes tienen que realizar una reunión de gerencia para afianzar y respaldar que dichos trabajadores tengan un compromiso de poder desarrollar con éxito el trabajo que realizan.

Recari (2015), en su informe de investigación que presento nos manifiesta aquellas características que debemos de tener en cuenta dentro de la gestión administrativa en las diferentes dependencias del ministerio de gobernación de la república de Guatemala, fue aplicada y de carácter descriptivo; su población fue de 74 personas involucrados en la gestión, así mismo se puede deducir que el desconocimiento, capacitación y motivación al personal hace que existan dificultades en el manejo de las compras, haciendo que los procesos de gestión administrativa sea cada vez más lenta, entonces para que estos se desarrollen con mayor eficiencia se necesita que dichos operadores de los diferentes procesos sean capacitados a través de cursos que le permitan elevar el nivel de conocimiento sea el área en el que se puedan encontrar, a fin de poder tener una gestión más dinámica y transparente que lleven a cabo un mejor desarrollo dentro de la cadena de compras.

Vásquez (2015), presenta un trabajo para diseñar la evaluación y calificación a sus proveedores, mediante indicadores que se pueden visualizar de manera periódica en el proceso de compras, la investigación fue de tipo descriptiva, como resultado concluyo el investigador que se obtuvo ventajas de mejoras dentro de los procesos actuales con relación a los productos y control de recepción de los mismos, haciendo que estos lleguen y sean entregados en los tiempos y plazos determinados a los proveedores.

El investigador Espino (2016), a través de su estudio de investigación logro obtener un incremento en la Productividad en un concesionario de Alimentos, creando así un mejor ambiente laboral y cotidiano con todos los colaboradores, asimismo esta investigación fue tipo aplicativo cuantitativo de nivel correlacional, diseño transversal y no experimental, este diagnóstico de solución hizo que la implementación de herramientas técnicas, tecnológicas y de gestión sean sumamente importante dentro de una empresa para de esta manera mejorar las funciones adecuadas a los tiempos y al personal que realiza los trabajos, así no tendríamos tiempos perdidos o trabajos mal realizados, así también se tendría una mejor función en la gestión de las compras.

Rivera (2016), nos muestra el desarrollo de un proceso de homologación en las empresas de transporte, con el fin de cumplir aquellos objetivos de crecimiento y rentabilidad. Cabe precisar que el investigador para obtener mejores resultados aplicando estrategias estandarizadas que se reflejara a través de las fortalezas y debilidades que se encuentren equilibradas. En el estudio realizado por el investigador se detectaron debilidades tales como la baja participación de mercado, no cuenta con una página web, y no disponen de procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad para que detecten resultados inmediatos. Es por ello que esta investigación, se puede interpretar que la planeación tanto estratégica como administrativa debe ser una exigencia dentro de una organización para elevar el crecimiento y una mejor rentabilidad para la empresa.

Melgar (2017), nos expresa que la calidad de servicio puede mejorar a través de una forma de gestionar las compras, su tipo de investigación fue aplicada, su población estuvo constituida por los 12 meses de servicios prestados en la empresa. Así mismo de acuerdo al desarrollo del estudio podemos decir que la Gestión de compras mediante la medición y con los resultados estadísticos puede hacer que haya una mejor calidad del servicio. Entonces

como aporte de la presente investigación, nos muestra que para optimizar y tener resultados positivos en cuanto a la calidad de servicio tenemos que tener una buena selección de proveedores quienes nos garantizaran los productos y servicios que ofrezcan a la empresa para tener una mayor oportunidad de mejorar y que la los consumidores o clientes tengan mayor credibilidad al momento de elegir nuestros productos.

Cabanillas (2017), en su informe de investigación nos da conocer el planteamiento del Sistema de Compras para un mejor proceso de Selección de abasto de la universidad, su objetivo principal se enfoca en el desarrollo y buen funcionamiento dentro de los procesos de compras y abastecimiento, su investigación fue descriptiva, aplicada de diseño no experimental, como muestra el investigador tomo su población todos los expedientes de compra en el año 2017, obteniendo así como resultado el beneficio de manera eficaz y eficiente al área de Abastecimiento, así mismo la situación actual es buena, pero puede ser mejor con la propuesta planteada en la presente investigación, lo cual permitirá optimizar procesos, realizar un análisis cuantitativo de los requerimientos, realizando entregas en tiempos indicados del área de Abastecimiento y poniendo en práctica los desarrollos teóricos realizados por los investigadores, de esta manera se ha detectado que es factible mejorar varios procesos que ayudarán a reducir los incumplimientos en las fechas de atención de las órdenes de compra, y a su vez mejorar y complacer al cliente interno de la Universidad, Las propuestas de mejora planteadas se centran en la normalización de procesos, mejorar la coordinación con las áreas vinculadas y en la capacitación en las nuevas medidas tomadas, considerando los indicadores de gestión como herramienta de medición para el fiel cumplimiento de las entregas. (p 96).

El siguiente aporte para esta investigación, se puede considerar que la planificación dentro del área de logística permitirá definir un tiempo prudente de atención para los requerimientos y de esta manera prever los pedidos solicitados, y en buen estado el almacén a fin de evitar productos discontinuados o vencidos.

Hernández (2017) propuso el mejoramiento de planificación para el servicio de abastecimiento dentro de una empresa logística, obteniendo así el diseño experimental-longitudinal, el tipo es descriptiva-correlacional, nivel exploratorio, así mismo la población tratada está conformada por el área de planificación logística que son 50 trabajadores, como conclusión el investigador tuvo un diagnostico situacional respecto a aquellas actividades dirigidas por la autoridad principal conllevan a obtener bajos resultados, por lo que es

necesario y recomendable aplicar una planificación óptima para la mejora continua y efectivo.

1.3 Teorías relacionadas al tema

En este punto, vamos a describir las numerosas teorías sobre la Planeación Administrativa y Gestión de Compras traídas por diversos autores, para el desarrollo de esta investigación.

Podemos considerar que los procesos administrativos son fases que hacen efectiva la administración con el fin de intercambiar en forma de proceso integral tal como lo define Munich y Gracia. (ver anexo).

1.3.1 Fundamentos Teóricos de la Variable (x) Planeación Administrativa

Planeación Administración:

Según Coulter (2014) señala que es la función administrativa que ilustra definición de la misión dentro de una organización, es mediante el cual establecen estrategias para conseguirlos y el desarrollo de planes para constituir y coordinar las actividades laborales. (P. 220).

Lo citado por el autor se interpreta que la planeación requiere de gran esfuerzo por parte de los gerentes ya que les permite dirigir a los trabajadores de la organización a que todos puedan contribuir alcanzar el propósito u objetivo deseado, esto nos conlleva a reflexionar que sin la planeación tanto los departamentos y los colaboradores tendrían que perseguir distintos objetivos y esto hará que obstaculicen el logro eficiente que pretenden obtener los gerentes de la empresa.

Para (Koontz y Weihrich, 2017) señala que tiene como función el soporte de todas las acciones gerenciales para lograr misiones y objetivos, tomando decisiones inmediatas con un fin; es decir decidir alternativas de manera que los planes sirvan como enfoque racional para alcanzar los objetivos preseleccionados. (P.119)

De lo citado por el autor se puede interpretar que todo plan permite participar dentro de la innovación gerencial ya que nos va permitir saber hacia dónde estamos y donde

queremos ir, esto prueba que a través de una buena planeación se puede tener un mejor control de los resultados esperados para conseguir los objetivos deseados.

El autor nos presenta los siguientes tipos de métodos tales como la misión o Propósitos, objetivos o Metas, estrategias, políticas, procedimientos, reglas, programas, presupuestos.

1.3.1.1 Definiciones de Planeación Administrativa

Para Reyes (2007), expresa como un componente muy importante dentro de la administración que se determina mediante las acciones a seguirse, puntualizando los elementos que lo conducen a través de la frecuencia de instrucciones necesarias para alcanzarlo, fijando tiempos, unidades, etc. (que, como, quien, por que, cuando y donde). (p. 244).

De acuerdo al autor citado, podemos determinar que, la planeación Administrativa nos ayuda a simplificar procesos innecesarios dentro de un plan de acción o trabajo, considero que es como un instrumento muy importante dentro de una organización con la finalidad de realizar un mejoramiento dentro de las acciones que se puedan desarrollar para el fin establecido.

Al igual que Valdivia (2012), quien puntualiza la planeación Administrativa como una acción metodológica de posibilidades reales, haciendo que la previsión sirva de fundamento sólido a las habilidades y programas que sean eficaces y de verdadera utilidad. (p.11).

El presente autor reconoce la importancia de la previsión que comprende como la base fundamental, para que esto pueda influir en cualquier forma tomada por la empresa, teniendo en cuenta todos los factores externos, estos podrían ser tanto la estabilidad de las políticas del estado, ya que ellos son los que también intervienen por los cambios constantes que realizan en cuanto a modificaciones de las leyes empresariales, y otros factores externos.

Chiavenato (2004), describe como la función administrativa que determina anticipadamente aquellas metas a alcanzar, teniendo en cuenta que se trata de un modelo teórico para tomar decisiones futuras, empezando por determinar aquellos objetivos de los planes necesarios para alcanzarlos. (143).

De acuerdo al autor citado, se puede interpretar que el proceso administrativo nos muestra cómo se va a desarrollar las funciones que tiene una organización y que permitirá definir los objetivos para alcanzar aquellos resultados futuros, así mismo el autor manifiesta que los objetivos también pueden ser en conjunto quienes serán los participantes todos los que son involucrados dentro de la actividad de una empresa mientras que los objetivos de cada departamento van a predominar más sobre cada especialista para lograr las metas futuras.

Dimensiones de Planeación Administrativa

1.3.2 PROPÓSITOS:

Koontz y Weihrich. (2017) Manifiesta que es el inicio de la planeación ya que son terminaciones fundamentales que definirán la naturaleza y el perfil de la organización. Estos son determinados por los grandes e importantes socios y directores de una empresa. (p 120).

INDICADORES

1.3.2.1 Misión

Koontz y Weihrich. (2017) expresa como el motivo o la razón de una compañía que trata de hacer por sus clientes dependiendo de los recursos que dispone con propósitos básicos y diseñando un trabajo útil para ponderar el negocio y las necesidades de los clientes a quienes trata de servir. (p. 283).

1.3.2.2 Visión

Koontz y Weihrich (2017) expresa que es el camino al éxito prolongado y se puede utilizar para situar las decisiones importantes de crecimiento junto a las competencias de una manera positiva para la empresa. (p. 283)

1.3.3 OBJETIVOS O METAS

Koontz y Weihrich. (2017) lo señala como aquellos resultados que se persiguen a través de una actividad de una u otra, que proporcionan las conductas básicas hacia dónde destinar los recursos que la empresa desea obtener. (p. 121).

INDICADORES

1.3.3.1 Estratégicos

Señala que son metas alcanzadas añadiendo niveles de estrategia que una organización pretende a largo plazo. (Ibid. p 121).

Mientras que para Coulter (2014), esto abarca objetivos generales para el buen desempeño en una organización (p. 223).

De acuerdo con los autores citados, podemos interpretar que los objetivos estratégicos lo que hacen es mejorar la actividad para conseguir un mejor rendimiento dentro de la organización, considerando previamente una elaboración que van a determinar las acciones a seguir para lograrlo.

1.3.3.2 Tácticos

Señala que estos se representan dentro de un departamento u oficina de la empresa, se realiza en el mediano plazo. (Ibid, p. 121)

1.3.3.3 Operacionales

Se implantan en secciones más específicas dentro de la compañía, con plazos cortos y dependen de los departamentales y generales. (Ibid, p. 121)

1.3.4 ESTRATEGIAS

Koontz y Weihrich, (2017) el autor expresa como la forma de estipular objetivos fundamentales a largo plazo, utilizando los recursos de acción y la asignación necesarios para alcanzar aquellas metas a trazar. (p. 121)

Así mismo Reyes (2007), sostiene que las estrategias son acciones generales que evidencian la orientación y el empleo del hombre para lograr los objetivos en las condiciones más ventajosas. (p 265).

De acuerdo con los autores citados, se puede analizar los conceptos sobre las estrategias, ya que ambos reconocen que son de máxima importancia porque va permitir considerar y seleccionar las mejores decisiones que encaminen a poder resolver en forma coordinada las necesidades de la empresa.

INDICADORES

1.3.4.1 Evaluación

Coulter (2014) lo define como “analizar y evaluar cada alternativa (ventajas y desventajas), apoyándose en técnicas de toma de decisiones”. (p224)

1.3.4.2 Selección de Alternativas

Lo define como “la selección de las alternativas más idóneas en función de su eficiencia con respecto a los objetivos de la empresa”.Ibib (p. 225)

1.3.4.3 Implementación

Lo define como “la determinación de acciones concretas para la realización de la alternativa escogida, para que esta sea ejecutada en forma de planes, programas y/o presupuesto”.Ibib (p. 226)

1.3.5 PROCEDIMIENTOS

Según Koontz y Weihrich. (2017) Lo define como reglas que constituyen un método de acción para resistir las actividades futuras; siendo continuaciones cronológicas de lineamientos para proceder, más que para especular ya que se aplicara para realizarse ciertas actividades. (p. 123)

Mientras que Reyes (2007), señala la secuencia sucesiva más eficaz para alcanzar los excelentes resultados en cada una de las situaciones concretas en una empresa. Así mismo son métodos que se van a dar en todos los horizontes de una empresa, permitiendo fijarse con mayor precisión formando rutinas de actividades en el trabajo de administradores más calificados. (p. 255).

INDICADORES

1.3.5.1 Establecer las actividades

1.3.5.2 Realizar revisión de las actividades

1.3.5.3 Realizar un análisis al final del periodo de las actividades

De acuerdo a los autores citados en esta dimensión, podemos concluir en que los procedimientos tienen que ser supervisados periódicamente para evitar procedimientos inadecuados o poco eficientes en el ambiente de trabajo de la organización, esto conlleva a que los procedimientos reducirán la duplicidad de actividades tanto con el personal, equipo u tecnología para la empresa, poniendo en práctica los indicadores mencionados líneas arriba.

1.3.6 Fundamentos teóricos de la variable (y) Gestión de Compras

1.3.6.1 Gestión de Compras

Según Carreño (2016) manifiesta que es una de las tareas más importantes para gestionar los materiales necesarios para las operaciones de la empresa, conociendo la que cantidades necesarias adquirirlos, conociendo el momento y lugar preciso y adecuado, al precio más beneficioso, en una adecuada gestión de compras. (p. 195)

Para este autor podemos considerar que uno de los objetivos de la gestión de compra es dar atención priorizando aquellas cantidades que sean necesarias de los materiales, considerando no solamente el factor precio si no también los elementos relacionados con la compra, asegurando que el buen funcionamiento del flujo no intervenga o afecte la paralización de las operaciones, encontrando proveedores con más experiencias y capacidad para la empresa y mantener en buen estado los espacios en el almacén para su utilización.

Según Heredia (2007), establece que se aprovisione de manera interrumpida, los materiales para incluirlos de forma directa o indirecta a la cadena de fabricación

proporcionando las cantidades convenientes, en el tiempo solicitado con el valor acordado por el cliente, dentro de lo estipulado. (p 3).

Para este autor citado, podemos interpretar que de acuerdo a la teoría señalada, no solo implica adquirir y obtener los productos que la empresa requiera, sino que involucra una serie de acciones como la negociación de los costos, productos altamente calificados para el mercado, y que las condiciones establecidas en la orden de compra sea la correcta para evitar algún retraso de las actividades dentro de los departamentos o áreas que solicita.

Montoya (2009), considera como una acción valiosamente calificada y singularizada ya que para conquistar los objetivos planificados de adquisición de los productos o servicios tienen que ser evaluada para una mejor calidad y cantidad precisa (p25).

Según el autor Ballaou (2004), manifiesta la posición importante en la mayor parte de las organizaciones, ya que involucra la adquisición de los mejores productos, garantizando la atención y cantidades requeridas en término de tiempo y precio. (p 446).

Dimensiones de Gestión de Compras

1.3.7 PROCESOS DE COMPRAS

Según (Carreño 2016) consiste en la función logística que se va encargar de proveer los materiales necesarios para el funcionamiento y el buen desempeño en la organización, sin dejar de lado la continuidad de aquellos procedimientos para la adquisición de materiales o los servicios ofreciendo garantizar una compra transparente, con los costos accesibles al mercado, disminuyendo los costos de la gestión de las compras. (p 200).

INDICADORES

1.3.7.1 Recepción de la Solicitud de Productos

Según Carreño (2016) manifiesta que:

El registro o recepción de los pedidos establece una identificación del documento que da fe de poder saber en todo momento cuantos pedidos, cantidades, y de acuerdo a las especificaciones técnicas haya ingresado al almacén y en qué situación. Estas solicitudes van de acuerdo a la producción de la empresa para saber el tiempo en el que tienen que ser abastecidas por el stock de materiales según el almacén. (p 201).

De acuerdo a lo citado por el autor, se puede determinar que la solicitud de productos es indispensable dentro del área de almacenamiento porque permitirá conocer la ubicación exacta del producto, así también el tiempo y estado todo esto con la finalidad de pueda obtener una fácil rotación de aquellos que se encuentren almacenados y así evitar un perjuicio económico a la empresa.

1.3.7.2 Selección de Proveedores

Según Carreño (2016) manifiesta que si es aceptada una compra, entonces se debe seleccionar al vendedor o proveedor con mayor ventaja del producto ofrecido. (p 202).

Así mismo se sostiene que:

a) Selección de posibles proveedores:

Sabemos que algunos vendedores son idóneos para proveer las mercaderías solicitadas cumpliendo con los requerimientos específicos. Asimismo adquirir los productos y/o materiales se tiene que tener en cuenta los datos históricos para fijar con que proveedores trabajar.

b) Solicitud de cotización:

Lo primero es identificar los vendedores potenciales, invitándolos a cotizar. Entonces procedemos a decir que la cotización es el documento donde describe las condiciones de atención de las compras a realizarse y si estas van a cumplir con las necesidades específicas para la empresa.

La información que contiene en la solicitud de cotización es la Fecha de emisión, la descripción del artículo y/o servicio a realizar, la cantidad solicitada, fecha de vencimiento en la recepción de cotizaciones, fecha de entrega, y otras consideraciones que también son importantes como la calidad requerida, parámetros de evaluación, etc.

Asimismo, la cotización debe contener los precios, condiciones de pago, plazo de entrega al que se compromete y por ultimo si hubiese alguna observación de la misma.

c) Selección del Proveedor:

Después que conocer las condiciones y especificaciones de las cotizaciones de los proveedores se procede a la elección del proveedor que supera las expectativas necesarias, sin embargo hay que mencionar que se comete un error al elegir solo en el precio, sin tener en cuenta las consecuencias, como la atención del pedido a destiempo, las especificaciones no coinciden con lo solicitado, la calidad del producto.

Como puede observar estos elementos son los más resaltante por lo que el área de compras tiene que tener en cuenta al momento de la selección de los proveedores, ya que pueden afectar al costo y eso afectaría al presupuesto de la empresa, en ese sentido en relación a todos los aspectos mencionados podemos determinar que la opción de proveedores no solo es basarse en los precios sino observar y estudiar las condiciones que el proveedor mantiene.

1.3.7.3 Emisión de la Orden de Compra al Proveedor

Según Carreño (2016) señala que consiste en realizar la respectiva orden de compra, donde se establece la condición y relación contractual entre el proveedor y el fabricante. Sustentando que los productos entregados cumplan con los plazos advertidos según el calendario acordado. Entonces la importancia de la orden de compra tiene que ser preparada de manera minuciosa para establecer todos los acuerdos coordinados. (p. 206).

1.3.7.4 Seguimiento y Recepción de la compra

Según Carreño (2016) señala que para acreditar la secuencia de las operaciones se tiene que realizar el correcto seguimiento con el fin que el producto sea recibido el día que se señala en la orden de compra, para evitar el desabastecimiento. De esta manera el rastreo termina cuando los artículos comprados son ingresados al almacén. Concluyendo que en esta fase se realiza la recepción y verificación de la mercadería recibida. (p 207)

1.3.7.5 Liquidación de Facturas

Según Carreño (2016) manifiesta que en este pasó se procederá a liquidar la factura de los productos terminados, para la comparación y aprobación de las mismas, considerando la parte contractual que es la orden de compra y el documento de recepción para proceder con el pago respectivo. (p 208)

1.3.7.6 Mantenimiento de Registros

Según Carreño (2016) manifiesta que los registros y archivos mantienen un control continuo para situar los documentos de las compras realizadas con mayor precisión demostrando así la claridad de las compras adquiridas. (p 208).

La información formulada de compras es amplia según la importancia de los pedidos, ordenes de compras y/o servicios, proveedores, cotizaciones y los materiales.

1.3.8 MODELOS DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Según Carreño (2016) manifiesta que la labor de selección para la compra es muy importante, porque afectaría un desembolso a la empresa si este no cumple de acuerdo a lo estipulado por el área de compras, se debe contar con modelos que permitan seleccionar a los proveedores de manera objetiva e imparcial, según criterios que la empresa defina previamente. (p 209)

INDICADORES

1.3.8.1 Basado en los costos totales

Para Carreño (2016), refiere que se debe evaluar aquellas cotizaciones que perjudiquen con altos costos sin sustento alguno sobre el producto requerido y seleccionarlo por el menor costo total. (p. 210)

1.3.8.2 Comparación de Criterios

Es la definición previa de las decisiones para la selección del proveedor, determinando así una evaluación de cada uno en función a su importancia relativa, llegando finalmente a realizar comparaciones de las cotizaciones recepcionadas, seleccionando al vendedor que mejor propuesta pueda dar. (Carreño, 2016, p 212)

1.3.8.3 Licitaciones

Según Carreño (2016), declara que:

Este proceso consiste en la clasificación de proveedores que se realizan por concursos públicos, los cuales aseguran que aquellos proveedores calificados tengan las mismas consideraciones al momento de postular al concurso, las normas de contrataciones del estado permite este proceso de realización de compras ya que por el tiempo y cantidad de labor requerido para la preparación de una licitación ya que sobrepasa el monto estipulado. (p 215).

Las licitaciones están alineados de acuerdo a las condiciones del área de compras que permite tener en cuenta lo siguiente:

- a) En caso del estado los procesos de licitación tienen que ser publicadas mediante la página del SEACE, Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.
- b) Se debe especificar una fecha y hora tope para la recepción de las cotizaciones, pasada la fecha no se pueden recibir dichas propuestas.

- c) Las licitaciones organizadas por el estado, reciben las propuestas de las cotizaciones en un sobre cerrado y este tienen que cumplir dentro de la fecha y hora estipulada.

1.3.8.4 Subastas Inversas

Para Carreño (2016), Estos mecanismos de elegir proveedores que, a diferencia de los concursos públicos, consienten al veedor conocer las ofertas de acuerdo al proceso de subasta que se desarrolla; esto le permite al participante ir ajustando su oferta como las de sus contrincantes. Las subastas, al igual que las licitaciones, en la práctica terminan dando una importancia muy alta al precio ofertado por los proveedores, basando su decisión en función a este, es por ello al momento de convocar a una subasta o licitación, es necesario especificar las expectativas mínimas. (p 216).

1.3.9 MÉTODO DE COMPRAS

Para Carreño (2016), define como “el objetivo primordial de todo el proceso de compras a fin de determinar las compras abiertas y estipulado bajo contrato” (p 216).

INDICADORES

1.3.9.1 Orden de Compra Abiertas

Según Carreño (2016) manifiesta que:

Permite extender el tiempo indefinidamente, así como la cantidad de artículos a compras, siendo muy manipulada para los productos que se adquieren en grandes proporciones y en forma repetitiva, permitiendo ahorros en los costos de preparación de la orden de compra y en cantidades específicas contra la orden original (217).

1.3.9.2 Compras Bajo Contrato

Así mismo Carreño (2016), sostiene que:

Esta modalidad de compras permite aprovechar las rebajas por volúmenes de compra sin la necesidad de mantener inventarios en la empresa. Estableciendo cuáles son los productos objeto del contrato, así como se garantiza la compra de una cantidad determinada o un monto monetario dado en un periodo de tiempo específico. Las cantidades necesarias se irán pidiendo según la necesidad, así también es preciso tener en cuenta al momento de la preparación del contrato, la cantidad solicitada, los precios, tiempos de entrega y cancelación. (p 217).

1.4 Formulación del problema

1.4.1. Problema general

- ¿Qué relación existe entre Planeación Administrativa y Gestión de Compras en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018?

1.4.2 Problemas específicos

- ¿Qué relación existe entre Planeación Administrativa y el Proceso de Compras en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018?
- ¿Qué relación existe entre Planeación Administrativa y el Modelo de selección de proveedores en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018?
- ¿Qué relación existe entre Planeación Administrativa y los Métodos de Compra en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018?

1.5 Justificación de la investigación

1.5.1 Justificación teórica:

El estudio de la presente investigación permitirá obtener una comprensión significativa que permita relacionar la planeación administrativa y gestión de compras en la Municipalidad de San Martín de Porres en el año 2018. Sus hallazgos contribuirán a aumentar la planeación administrativa en nuestra sociedad.

1.5.2 Justificación metodológica:

Porque mediante la investigación y recolección de información de los diferentes autores podemos medir la propuesta del estudio a través de la recolección de información en el lugar de los hechos con la finalidad de proponer la aplicación de este estudio metodológico.

1.5.3 Justificación práctica:

Se obtendrán en la investigación que se utilizara para diseñar acciones específicas, con el propósito de relacionar la existencia entre planeación administrativa y gestión de compras en la Municipalidad de San Martín de Porres en el año 2018.

Hipótesis y variables

1.6 Hipótesis

1.6.1 Hipótesis general

- Existe relación significativa entre Planeación Administrativa y Gestión de Compras en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018.

1.6.2 Hipótesis específicos

- Existe relación significativa entre la Planeación Administrativa y el Proceso de Compras en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018.
- Existe relación significativa entre la Planeación Administrativa y el Modelo de selección de proveedores en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018.
- Existe relación significativa entre la Planeación Administrativa y los Métodos de Compra en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018.

1.7 Objetivos

1.7.1 Objetivo general

- Determinar la relación entre la Planeación Administrativa y Gestión de Compras en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018.

1.7.2 Objetivos específicos

- Determinar la relación entre la Planeación Administrativa y el Proceso de Compras en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018.
- Determinar la relación entre la Planeación Administrativa y el Modelo de selección de proveedores en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018.
- Determinar la relación entre la Planeación Administrativa y los Métodos de Compra en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018.

II Método

2.1 Diseño de la investigación

2.1.1. Método de Investigación

En este propósito del estudio a realizarse utilizamos el método hipotético deductivo, debido a que basaran en los hechos reales a través del conocimiento y las observaciones en el área de compras de logística y de esta manera plantear soluciones y verificar la verdad a través de comparaciones de las experiencias vividas mediante la reflexión teórica.

2.1.2. Nivel de Investigación

Ante la situación planteada, la actual investigación es de nivel descriptivo ya que vamos a describir la realidad y solucionar los procesos de compras en el área de logística de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres en el año 2018. Así como Sampieri, Fernández & Baptista (2010) afirman que los estudios describen situaciones y acontecimiento, que buscan explicar comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis. (p 60).

2.1.3. Tipo de estudio

Aplicada, Bunge (1971) nos señaló “Este tipo de investigación trata de buscar y lograr conocer, hacer, contribuir y modificar, así mismo el propósito de dicha investigación es brindar una solución a un problema” (p.29)

Salinas, P. (s.f.) nos mencionó:

Es la investigación en la que se resuelve un problema, se centra en las manifestaciones, descubrimientos y solución..., de la situación problemática. Así mismo se llama aplicada por que da resuelve las manifestaciones y descubrimientos y solución directa o indirecta de los problemas que los afecta.

2.1.4. Diseño

Para Sampieri, Fernández & Baptista (2010) manifiesta que un diseño no experimental correlacional de corte transversal, describe la interacción para investigar la incidencia y valores en que se manifiesta una o más variables (p. 150).

2.2 Variables Operacionalización

2.2.1 Variables

Presentamos las variables de investigación:

Tabla 1. Variables en estudio

VARIABLE	
Variable 1	Planeación administrativa
Variable 2	Gestión de Compras

Fuente: Elaboración propia

Variable 1: Planeación Administrativa

Según Koontz y Weihrich. (2017) Sostiene como funciones gerenciales que consiste en seleccionar misiones y objetivos para tomar las decisiones correctas sobre las acciones necesarias, teniendo varias opciones a seleccionar y que estas proporcionen un enfoque racional para alcanzar los objetivos y las políticas dentro de una organización. (p 119).

Variable 2: Gestión de Compras

Según Carreño (2016), señala que es el área más importante dentro de una empresa encargada de adquirir los materiales necesarios para las operaciones, supervisando la calidad adecuada y al precio más conveniente, certificando así la continuidad y funcionamiento de una adecuada gestión de compras (p 195)

2.2.2 Operacionalización

A continuación, se presenta en la Tabla 2.2.2 la Operacionalización de las variables

VARIABLE	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEM	NIVELES	ESCALA DE MEDICION
PLANEACION ADMINISTRATIVA	Koontz y Wehrich. (2017) declara que la planeación Administrativa "tiene como función la base de todas las funciones gerenciales que consiste en seleccionar misiones y objetivos y decidir sobre las acciones necesarias para lograrlos; requiere tomar decisiones, es decir elegir una acción entre varias alternativas de manera que los planes proporcionen un enfoque racional para alcanzar los objetivos, las políticas, los procedimientos y los programas de una empresa". p 119	El Investigador define operacionalmente la Planeación Administrativa tomando en cuenta a través de las dimensiones (Propósito, Objetivos o Metas, Estrategias, Procedimientos), utilizando un cuestionario que recopila información sobre los atributos precisados.	PROPOSITOS	MISION	1	1) Nunca (2) Casi nunca (3) A veces (4) Casi siempre (5) Siempre	ESCALA
				VISION	2		
			OBJETIVOS O METAS	ESTRATEGICOS	3		
				TACTICOS	4		
				OPERACIONALES	5		
			ESTRATEGIAS	EVALUACION	6		
				SELECCIÓN DE ALTERNATIVAS	7		
				IMPLEMENTACION	8		
			PROCEDIMIENTOS	ESTABLECER LAS ACTIVIDADES	9		
				REALIZAR REVISION DE LAS ACTIVIDADES	10		
				REALIZAR UN ANALISIS AL FINAL DEL PERIODO DE LAS ACTIVIDADES	11		
GESTION DE COMPRAS	Según Carreño (2016), señala que Gestión de compras es el área funcional de la empresa encargada de adquirir los materiales necesarios para las operaciones de la empresa, en la cantidad necesaria, en el momento y lugar precisos, de la calidad adecuada y al precio más conveniente, asegurando así la continuidad de las operaciones de una adecuada gestión de compras. p 195	El Investigador define operacionalmente la Gestión de Compras tomando en cuenta a través de las dimensiones (Procesos de Compras, Modelos de Selección de proveedores, Métodos de compra), utilizando un cuestionario que recopila información sobre los atributos precisados.	PROCESO DE COMPRAS	RECEPCION DE LA SOLICITUD DE PRODUCTOS	12	1) Nunca (2) Casi nunca (3) A veces (4) Casi siempre (5) Siempre	ESCALA
				SELECCIÓN DE PROVEEDORES	13		
				EMISION DE ORDEN DE COMPRA/SERVICIO AL PROVEEDOR	14		
				SEGUIMIENTO Y RECEPCION DE LA COMPRA	15		
				LIQUIDACION DE FACTURA	16		
				MANTENIMIENTO DE REGISTROS	17		
			MODELOS DE SELECCION DE PROVEEDORES	BASADO EN COSTOS TOTALES	18		
				COMPARACION DE CRITERIOS	19		
				LICITACIONES	20		
			METODOS DE COMPRA	SUBASTAS INVERSAS	21		
				ORDEN DE COMPRA A BIERTAS	22		
				ORDEN DE COMPRA BAJO CONTRATO	23		

Fuente: Elaboración propia

2.3 Población y muestra

2.3.1 Población

Para Tamayo (2012) señala que es la totalidad de un fenómeno de estudio, y que debe considerarse para un estudio integrado que participan en una determinada característica, que se le conoce como población y está adscrito a una investigación. (p. 114).

En efecto tal como señala el autor, este estudio está constituida por 67 trabajadores de las diferentes áreas de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018. Que se considera como población.

2.3.2 Muestra

Tamayo (2012), define la muestra como el grupo de individuos que se toma de la población para estudiar un fenómeno estadístico, con el propósito de determinar la problemática considerando los datos que están dentro del proceso. (p. 38)

Cabe mencionar que para conseguir la muestra del presente estudio se tomará una parte de la población definida por 67 colaboradores de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018.

Así mismo se origino una muestra probabilística considerando un conjunto de sujetos representativos para la utilización de la fórmula estadística de proporciones para una población finita.

La muestra de estudio se realizó a través de la encuesta sobre la Planeación Administrativa y Gestión de Compras.

2.3.3 Muestreo

Para la presente investigación, la selección de los trabajadores como muestra de la población fue en base al muestreo probabilístico, de las cuales se evaluaron a 67 para la muestra piloto.

2.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad

2.4.1 Técnicas

Según Bernal (2010) sostiene que:

Una de las técnicas más utilizadas es el cuestionario que son interrogaciones planteadas para generar los datos necesarios y directos para el presente estudio. Se trata de un procedimiento formal para recabar información y tener un análisis para que este sea medido. El cuestionario permite generalizar y uniformar el proceso de recopilación de datos. (p. 250).

Se utilizó la técnica de la encuesta, ya que es una de los métodos de investigación más usada en cuanto a la recolección de datos que consisten en una interrogación escrita con la intención de obtener la información relevante de los trabajadores y las experiencias vividas dentro del entorno laboral. Así mismo se utilizará la escala de Likert en la que se valora del 1 a 5, siendo la valoración negativa 1 y la valorización positiva 5, con sus correspondientes escalas.

VALOR	ALTERNATIVAS
1	Nunca
2	Casi nunca
3	A veces
4	Casi siempre
5	Siempre

2.4.2 Instrumentos de recolección de datos

Utilizaremos el cuestionario, que está compuesto por 23 preguntas para analizar la relación entre la Planeación Administrativa y Gestión de Compras y está dirigida a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018, con el objetivo de medir las variables y obtener un resultado confiable.

2.4.3 Validez

Sampieri, Fernández & Baptista (2010) argumenta que es el valor en que un instrumento realmente mide la variable que pretende medir. (277).

El presente cuestionario relacionado a la Planeación Administrativa y Gestión de Compras fue puesto a consideración de tres expertos, ya que sus opiniones fueron muy importantes para determinar una validez significativa que obtenga relevancia y claridad, para lograr que la investigación sea clara y precisa.

2.4.4 Confiabilidad

Para Sampieri, Fernández & Baptista (2010), argumenta que es la capacidad de la herramienta de estudio para originar los resultados convenientes cuando se aplica por segunda vez, en condiciones tan semejantes como sea posible. (p. 277)

Para comprobar el grado de confiabilidad de la investigación se recurre al coeficiente del Alfa de Cronbach. Los resultados se analizaron según la siguiente tabla:

Tabla 3
Baremos de confiabilidad

-1 a 0	No es confiable
0 a 0.49	Baja confiabilidad
0.5 a 0.75	Moderada confiabilidad
0.76 a 0.89	Fuerte confiabilidad
0.90 a 1	Alta confiabilidad
1	Perfecta confiabilidad

Fuente: Ñaupas, Mejía, Novoa y Villagómez (2013, p.217). Metodología de la investigación científica

Observamos los resultados de confiabilidad del instrumento se utilizó una encuesta de 67 trabajadores de las distintas áreas de la entidad objeto del estudio; por lo que se muestra en la siguiente tabla el extracto del procesamiento de datos de la prueba piloto y el resultado del Alfa de Cronbach.

Tabla 4. Resultado de Alfa de Cronbach de la V1 Planeación Administrativa

<i>Estadísticos de fiabilidad</i>	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,799	11

Fuente: SPSS versión 21

Interpretación:

De acuerdo a los resultados del Alfa de Cronbach obtenidos se puede observar que mide la confiabilidad de la variable PLANEACION ADMINISTRATIVA, lo cual indica que se aplicó con un nivel del 79.9%.

Tabla 5. Resultado de Alfa de Cronbach de la V2 Gestión de Compras

<i>Estadísticos de fiabilidad</i>	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,781	12

Fuente: SPSS versión 21

Interpretación:

Como podemos observar, el resultado del Alfa de Cronbach de la variable de GESTIÓN DE COMPRAS, tiene un nivel de confiabilidad fuerte el cual indica que se aplicó con un nivel de 0,781, teniendo validez en la recolección de datos.

2.5 Métodos de análisis de datos

La información de los datos se realizó con el programa estadístico SPSS v21, con el fin de comprobar las hipótesis en el estudio inferencial, considerando las variables de tipo cuantitativo,

así mismo utilizamos la prueba del coeficiente de correlación de pearson, que según Sote (2015), sustenta que la medición se realiza entre dos variables aleatorias cuantitativas, a diferencia de la covarianza, la correlación de Pearson es independiente de la escala de medida de las variables” (239).

2.6 Aspectos éticos

El presente estudio parte del principio ético de la Honradez intelectual, así mismo el respeto a los resultados obtenidos, además de garantizar la confiabilidad del contenido a partir de la aplicación correcta de los instrumentos seleccionados. Es por ello que la información tomada para esta investigación es por interés universitario respetando los derechos del autor Tal como señala Tamayo (2004) que el ser humano es ética por naturaleza, pero que por inseguridad olvida este valor muchas veces; es por ello que para que los procesos de investigación científica no queden a espaldas de los valores éticos, es necesario considerar la relación a la verdad. (p 205).

III. RESULTADOS

3.1 Análisis Descriptivo

Presentamos la distribución de los datos recopilados de las 67 encuestas realizadas a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018.

Tabla 6

ANÁLISIS DESCRIPTIVO DE LA VARIABLE 1: PLANEACIÓN ADMINISTRATIVA

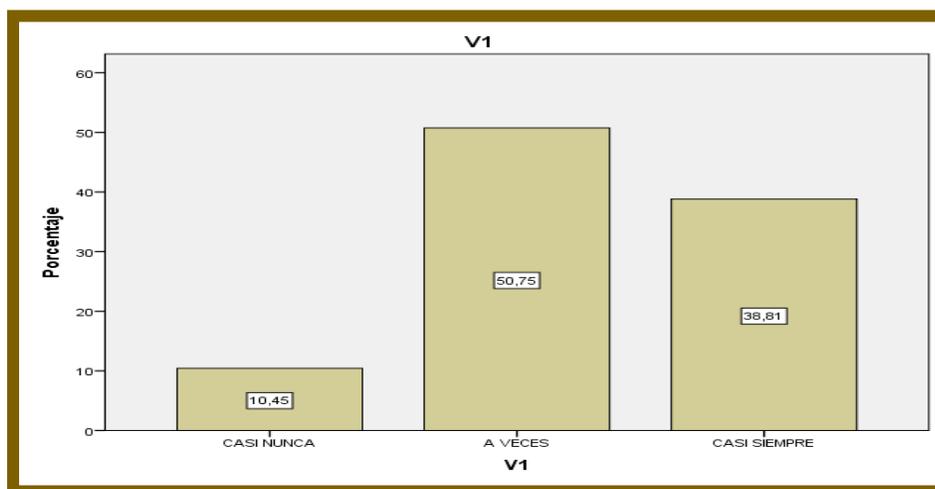
		V1			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	CASI NUNCA	7	10,4	10,4	10,4
	A VECES	34	50,7	50,7	61,2
	CASI SIEMPRE	26	38,8	38,8	100,0
	Total	67	100,0	100,0	

Fuente: SPSS versión 21

Interpretación:

En la presente tabla descriptiva se observa que el 50.7% de encuestados señalan que “a veces” se realizaba la planeación Administrativa en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, el 38.8% indicó que casi siempre se realizaban, y el 10,4% indicó que casi nunca hubo planificación según muestra la figura. Gráfico 4.

ANÁLISIS DESCRIPTIVO DE LA VARIABLE: PLANEACIÓN ADMINISTRATIVO



Fuente: SPSS versión 21

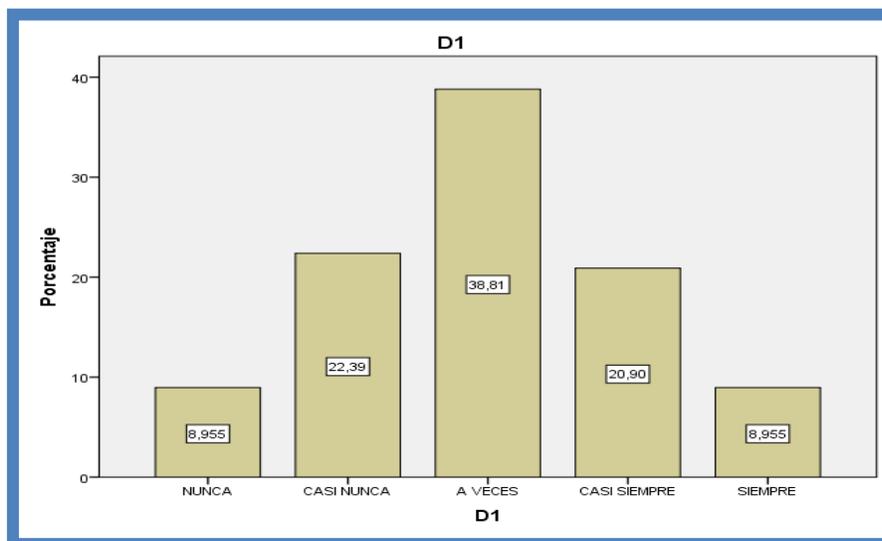
Tabla 7**ANÁLISIS DESCRIPTIVO DE LA DIMENSION 1: PROPÓSITOS**

		D1			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	NUNCA	6	9,0	9,0	9,0
	CASI NUNCA	15	22,4	22,4	31,3
	A VECES	26	38,8	38,8	70,1
	CASI SIEMPRE	14	20,9	20,9	91,0
	SIEMPRE	6	9,0	9,0	100,0
	Total	67	100,0	100,0	

Fuente: SPSS versión 21

Interpretación:

De acuerdo al presente análisis descriptivo de la Dimensión PROPÓSITOS, podemos interpretar los resultados obtenidos desde la percepción de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, y que en opinión el 38.8% encuestados señalan que a veces se llevan a cabo los propósitos, mientras que el 22,4% indicó que casi nunca, en cuanto al 20,9% señalan casi siempre y por último con un 9,0% señalan que nunca es considerado los propósitos al igual que con un 9,0% siempre se consideraron, como muestra la figura. Gráfico 5

ANÁLISIS DESCRIPTIVO DE LA DIMENSIÓN: PROPÓSITOS

Fuente: SPSS versión 21

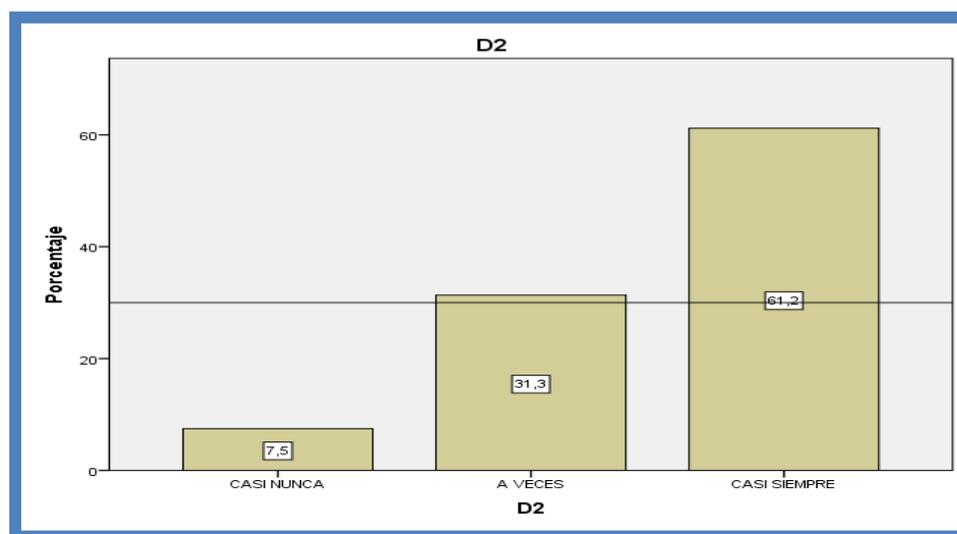
Tabla 8**ANÁLISIS DESCRIPTIVO DE LA DIMENSIÓN 2: OBJETIVOS O METAS**

D2				
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	CASI NUNCA	5	7,5	7,5
	A VECES	21	31,3	38,8
	CASI SIEMPRE	41	61,2	100,0
	Total	67	100,0	100,0

Fuente: SPSS Versión 21

Interpretación:

En el presente análisis descriptivo de la Dimensión OBJETIVOS O METAS, podemos interpretar resultados obtenidos desde la percepción de los trabajadores de la entidad estudiada, comprende su opinión el 61,2% encuestados señalan que casi siempre se implementan los objetivos de la institución, mientras que el 31,3% indico que a veces y solo el 7,5% señalan casi nunca, según se muestra en la siguiente figura. Grafico 6

ANÁLISIS DESCRIPTIVO DE LA DIMENSIÓN: OBJETIVOS O METAS

Fuente: SPSS Versión 21

Tabla 9
ANÁLISIS DESCRIPTIVO DE LA DIMENSION 3: ESTRATEGIAS

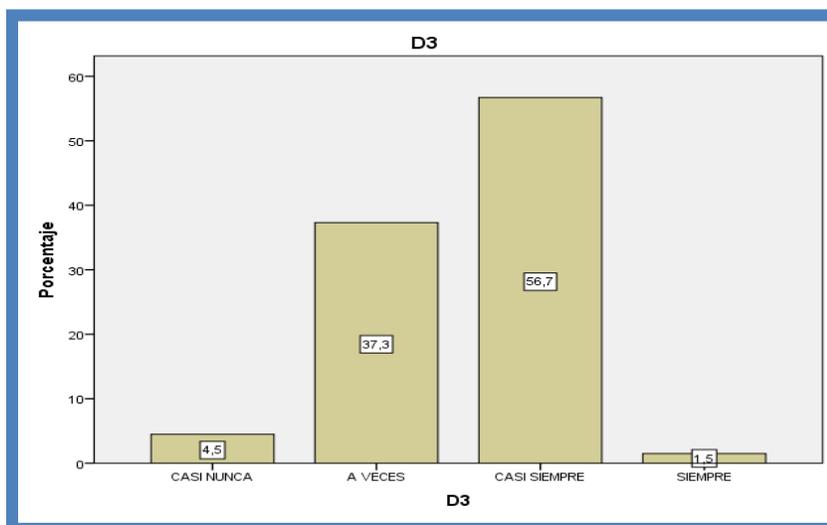
D3				
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	3	4,5	4,5	4,5
	25	37,3	37,3	41,8
Válidos	38	56,7	56,7	98,5
	1	1,5	1,5	100,0
Total	67	100,0	100,0	

Fuente: SPSS Versión 21

Interpretación:

En el presente análisis descriptivo de la Dimensión ESTRATEGIAS, la evaluación desde la percepción de los trabajadores de la entidad estudiada, comprende su opinión el 56,7% encuestados señalan que casi siempre, mientras que el 37,3% indico que a veces y solo el 4,5% señalan casi nunca y 1,5% siempre de acuerdo a la siguiente figura. Grafico 7

ANÁLISIS DESCRIPTIVO DE LA DIMENSIÓN ESTRATEGIAS



Fuente: SPSS Versión 21

Tabla 10
ANÁLISIS DESCRIPTIVO DE LA DIMENSIÓN 4: PROCEDIMIENTOS

D4

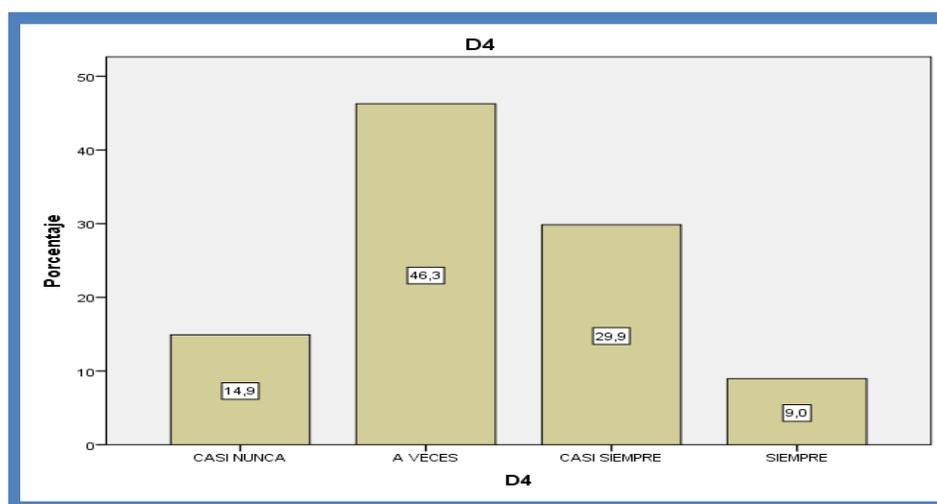
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos				
CASI NUNCA	10	14,9	14,9	14,9
A VECES	31	46,3	46,3	61,2
CASI SIEMPRE	20	29,9	29,9	91,0
SIEMPRE	6	9,0	9,0	100,0
Total	67	100,0	100,0	

Fuente: SPSS Versión 21

Interpretación:

En el presente análisis descriptivo de la Dimensión PROCEDIMIENTOS, podemos interpretar los resultados de la evaluación desde la percepción de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, y que en opinión el 46,3% encuestados señalan que a veces toman en cuenta los procedimientos administrativos, mientras que solo el 29,9% indicó que casi siempre, siendo el 14,9% señalan casi nunca y con 9,0% siempre, así se representa la figura. Gráfico 8

ANÁLISIS DESCRIPTIVO DE LA DIMENSIÓN PROCEDIMIENTOS



Fuente: SPSS Versión 21

Tabla 11
ANÁLISIS DESCRIPTIVO DE LA VARIABLE 2: GESTIÓN DE COMPRAS

V2

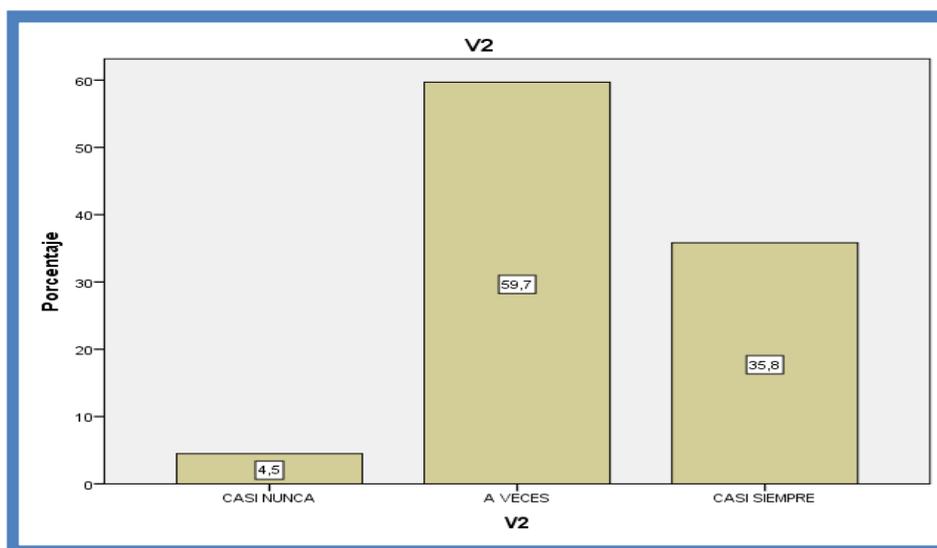
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos				
CASI NUNCA	3	4,5	4,5	4,5
A VECES	40	59,7	59,7	64,2
CASI SIEMPRE	24	35,8	35,8	100,0
Total	67	100,0	100,0	

Fuente: SPSS Versión 21

Interpretación:

En el presente análisis descriptivo de la Variable Gestión de Compras, podemos interpretar los resultados de la evaluación desde la percepción de los trabajadores de la entidad estudiada, y que en opinión el 59,7% encuestado señalaron a veces, mientras que el 35,8% indicio que casi siempre, siendo el 4,5% que señalan casi nunca, ver gráfico. Gráfico 9

ANÁLISIS DESCRIPTIVO DE LA VARIABLE 2: GESTIÓN DE COMPRAS



Fuente: SPSS Versión 21

Tabla 13

ANÁLISIS DESCRIPTIVO DE LA DIMENSIÓN 6: MODELO DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES

D6

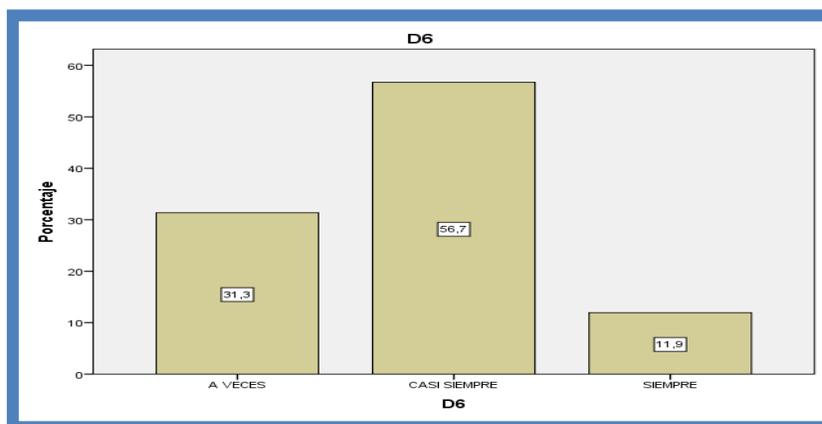
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos				
A VECES	21	31,3	31,3	31,3
CASI SIEMPRE	38	56,7	56,7	88,1
SIEMPRE	8	11,9	11,9	100,0
Total	67	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En el presente análisis descriptivo de la Dimensión de Modelo de Selección de Proveedores, podemos interpretar los resultados de la evaluación desde la percepción de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, y que en opinión el 56,7% encuestados señalan que Casi siempre, mientras que el 31,3% indicaron que a veces y solo el 11,9% señalan Siempre, según la siguiente figura. Gráfico 11

ANÁLISIS DESCRIPTIVO DE LA DIMENSIÓN 6: MODELO DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES



Fuente: SPSS Versión 21

Tabla 14

ANÁLISIS DESCRIPTIVO DE LA DIMENSIÓN 7: MÉTODOS DE COMPRA

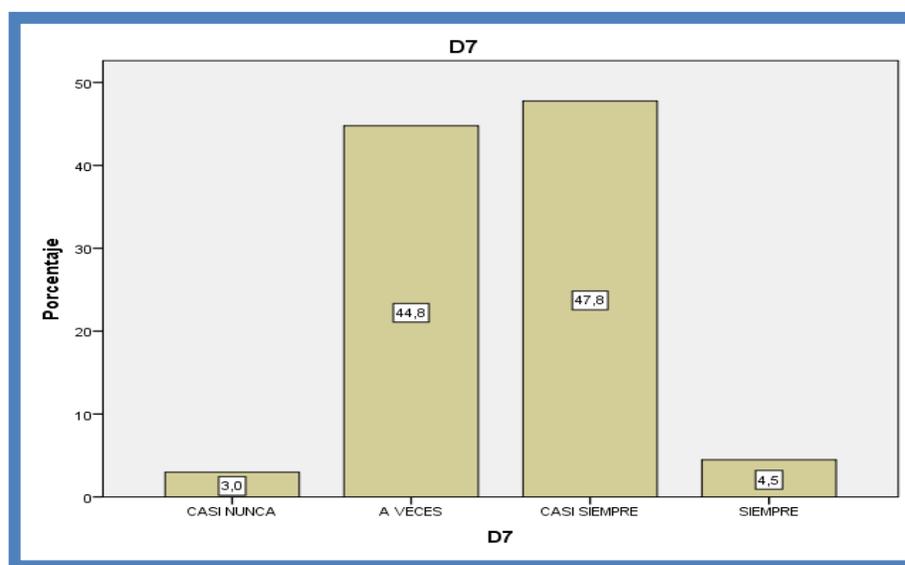
		D7			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	CASI NUNCA	2	3,0	3,0	3,0
	A VECES	30	44,8	44,8	47,8
	CASI SIEMPRE	32	47,8	47,8	95,5
	SIEMPRE	3	4,5	4,5	100,0
	Total	67	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En el presente análisis descriptivo del Métodos de Compra, podemos interpretar los resultados de la evaluación desde la percepción de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, y que en opinión el 47,8% encuestados señalan que Casi siempre, mientras que el 44,8% indicó que a veces y solo el 4,5% señalan Siempre y 3,0% Casi Nunca tal como se muestra en la siguiente figura. Gráfico 12

ANÁLISIS DESCRIPTIVO DE LA DIMENSIÓN 7: MÉTODOS DE COMPRA



Fuente: SPSS Versión 21

3.2 Análisis Inferencial

Para analizar en esta investigación la relación de las variables; Planeación Administrativa y Gestión de Compras, se continuará con los siguientes pasos:

3.2.1 Prueba De Hipótesis General

H0: No existe relación significativa entre Planeación Administrativa y Gestión de Compras en la Municipalidad Distrital de San Martin de Porres 2018.

H1: Existe relación significativa entre Planeación Administrativa y Gestión de Compras en la Municipalidad Distrital de San Martin de Porres 2018.

Tabla 15

PRUEBA DE HIPÓTESIS GENERAL

Prueba para una muestra

Valor de prueba = 0

	t	gl	Sig. (bilateral)	Diferencia de medias	95% Intervalo de confianza para la diferencia	
					Inferior	Superior
V1	41,554	66	,000	3,284	3,13	3,44
V2	48,762	66	,000	3,313	3,18	3,45

Fuente: SPSS Versión 21

Interpretación:

Los resultados de la prueba de hipótesis general arrojan un valor de prueba $p=0,000$ en cual es altamente significativo por lo tanto se acepta como verdadera la hipótesis alternativa Existe relación significativa entre Planeación Administrativa y Gestión de Compras en la Municipalidad Distrital de San Martin de Porres 2018, por tener un valor menor de 0,05.

3.2.2 Prueba De Hipótesis Específica 1

H0: No Existe relación significativa entre la Planeación Administrativa y el Proceso de Compras en la Municipalidad Distrital de San Martin de Porres 2018

H1: Existe relación significativa entre la Planeación Administrativa y el Proceso de Compras en la Municipalidad Distrital de San Martin de Porres 2018.

Tabla 16

PRUEBA DE HIPÓTESIS ESPECÍFICA 1

Prueba para una muestra						
Valor de prueba = 0						
t	gl	Sig. (bilateral)	Diferencia de medias	95% Intervalo de confianza para la diferencia		
				Inferior	Superior	
V1	41,554	66	,000	3,284	3,13	3,44
D5	44,649	66	,000	3,134	2,99	3,27

Fuente: SPSS Versión 21

Interpretación:

Los resultados de la prueba de hipótesis Especifica 1, arrojan un valor de prueba $p=0,000$ en cual es altamente significativo por lo tanto se acepta como verdadera la hipótesis alternativa: Existe relación significativa entre la planeación Administrativa y el Proceso de Compras en la Municipalidad Distrital de San Martin de Porres 2018, por tener un valor menor de 0,05.

3.2.3 Prueba De Hipótesis Específica 2

H0: No Existe relación significativa entre la Planeación Administrativa y el Modelo de selección de proveedores en la Municipalidad Distrital de San Martin de Porres 2018.

H1: Existe relación significativa entre la Planeación Administrativa y el Modelo de selección de proveedores en la Municipalidad Distrital de San Martin de Porres 2018.

Tabla 17

PRUEBA DE HIPÓTESIS ESPECÍFICA 2

Prueba para una muestra						
Valor de prueba = 0						
t	gl	Sig. (bilateral)	Diferencia de medias	95% Intervalo de confianza para la diferencia		
				Inferior	Superior	
V1	41,554	66	,000	3,284	3,13	3,44
D6	49,185	66	,000	3,806	3,65	3,96

Fuente: SPSS Versión 21

Interpretación:

Los resultados de la prueba de hipótesis Especifica 2, arrojan un valor de prueba $p=0,000$ en cual es altamente significativo por lo tanto se acepta como verdadera la hipótesis alternativa: Existe relación significativa entre la Planeación Administrativa y el Modelo de selección de proveedores en la Municipalidad Distrital de San Martin de Porres 2018., por tener un valor menor de 0,05.

3.2.4 Prueba De Hipótesis Específica 3

H0: No Existe relación significativa entre la Planeación Administrativa y los Métodos de Compra en la Municipalidad Distrital de San Martin de Porres 2018.

H1: Existe relación significativa entre la Planeación Administrativa y los Métodos de Compra en la Municipalidad Distrital de San Martin de Porres 2018.

Tabla 18

PRUEBA DE HIPÓTESIS ESPECÍFICA 3

Prueba para una muestra						
Valor de prueba = 0						
t	gl	Sig. (bilateral)	Diferencia de medias	95% Intervalo de confianza para la diferencia		
				Inferior	Superior	
V1	41,554	66	,000	3,284	3,13	3,44
D7	45,560	66	,000	3,537	3,38	3,69

Fuente: SPSS Versión 21

Interpretación:

La prueba de hipótesis Especifica 3, arrojan un valor de prueba $p=0,000$ en cual es altamente significativo por lo tanto se acepta como verdadera la hipótesis alternativa: Existe relación significativa entre la Planeación Administrativa y los Métodos de Compra en la Municipalidad Distrital de San Martin de Porres 2018. Con un valor menor de 0,05.

IV. DISCUSIÓN

1. Como objetivo general se pudo determinar la relación entre la Planeación Administrativa y Gestión de Compras en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018, considerando como muestra a 67 colaboradores que laboran en la entidad y a quienes se les realizó la encuesta para plantear el objetivo general, a través de la prueba de hipótesis general se pudo obtener como prueba $p=0,000$ menor de 0,05; el cual demuestra que la hipótesis alternativa: Existe relación significativa entre Planeación y Gestión de Compras en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018, es altamente significativo por lo tanto se acepta como verdadera la hipótesis general.

Este resultado lo comparto con el investigador Hernández (2017), ya que su informe de estudio realizó una propuesta de plan para mejorar el servicio de abastecimiento en una empresa logística, para crear así estrategias que conlleven a minimizar los tiempos de abastecimiento y una buena planificación que al final de los resultados fue efectivo.

2. Como primer objetivo se logró cumplir y Determinar la relación entre Planeación Administrativa y el Proceso de Compras en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018; alcanzando como resultado de Hipótesis 1 el valor de prueba $p=0,000$, con un nivel de significación menor a 0.05, declarando que la planeación Administrativa si tiene relación significativa con el Proceso de Compras.

Así mismo coincido con lo expuesto por Quintero (2015), ya que se enfocó en mejorar los procesos de Compra en fábricas y distribuidoras de hielo, para así obtener el título en Administración en Venezuela; este investigador observó la necesidad de evaluación de los procesos de abastecimiento dentro de la empresa, considerando que hay una deficiencia crítica en función de la planificación por ello que en el transcurso de la encuesta, logra proponer lineamientos estratégicos que conllevan a dar un camino exitoso dentro y fuera de la empresa.

3. En relación a los resultados obtenidos en el segundo Objetivo logrando Determinar la relación entre Planeación Administrativa y el Modelo de Selección de Proveedores en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018; alcanzando como resultado de la prueba de hipótesis 2, el valor de prueba $p=0,000$, con un nivel significativo menor a 0.05 y 4 grados de libertad. Entonces podemos declarar que la Planeación Administrativa sí tiene relación significativa con el Modelo de selección de proveedores.

Así mismo coincido con lo expuesto por Melgar (2017), teniendo el tema de la Gestión de Compras para simplificar y mejorar la calidad de servicio, según los resultados del investigador se observa que la gestión de compras progresa con la credibilidad de la empresa hallándose un $\text{sig} = 0,000 < 0,05$. Los resultados estadísticos de la comparación de medias que se realizaron con la prueba T para muestras relacionadas en el pretest y postest, en razón a ello, estos resultados hicieron que con la optimización de los trabajos haya un crecimiento y buen desarrollo de calidad del servicio.

4. Por último, se logró relacionar el Objetivo Específico 3, Determinar la relación entre Planeación Administrativa y los Métodos de Compra en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018; alcanzando como resultado el valor de prueba $p=0,000$, con un nivel de significativo menor a 0.05 y 4 grados de libertad, podemos declarar que la Planeación Administrativa tiene relación significativa con los Métodos de Compra en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018.

En esta última fase coincido con el investigador Espino (2016), que en su informe nos relata la Implementación de mejora en la Gestión Compras para Incrementar la Productividad para ello tuvo como resultado positivo ya que mediante este estudio pudo ratificar las técnicas e implementar las herramientas necesarias para mejorar los métodos de compra.

V. CONCLUSIONES

De la evaluación llevada a cabo durante esta investigación se ha llegado a obtener lo siguiente:

- En referencia a los resultados obtenidos se logró cumplir el objetivo general respecto a Determinar la relación entre la Planeación Administrativa y Gestión de Compras en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018; alcanzando como resultado de la prueba de hipótesis general significativa de estadística de prueba $p=0,000$ menor de $0,05$; el cual demuestra que la hipótesis alternativa: que existe relación entre Planeación Administrativa y Gestión de Compras en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018, siendo altamente significativo por lo que se acepta como verdadera la hipótesis general.
- En relación a los resultados obtenidos se logró cumplir el Objetivo Específico 1 Determinar la relación entre Planeación Administrativa y el Proceso de Compras en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018; alcanzando como resultado de la prueba de hipótesis Específica 1, con una significancia de estadística de prueba $p=0,000$ menor de $0,05$; el cual demuestra que la hipótesis alternativa :Existe relación entre la Planeación Administrativa y el Proceso de Compras en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018, es altamente significativo por lo tanto se acepta como verdadera la hipótesis específica 1.
- En relación a los resultados obtenidos se logró cumplir el Objetivo Específico 2 Determinar la relación entre Planeación Administrativa y el Modelo de Selección de Proveedores en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018; alcanzando como resultado de la prueba de hipótesis Específica 2, con una significancia de estadística de prueba $p=0,000$ menor de $0,05$; el cual demuestra que la hipótesis alternativa: Existe relación entre la Planeación Administrativa y el Modelo de Selección de Proveedores en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018, es altamente significativo por lo tanto se acepta como verdadera la hipótesis específica 2.

- En relación a los resultados obtenidos se logró cumplir el Objetivo Específico 3 Determinar la relación entre Planeación Administrativa y los Métodos de Compra en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018; alcanzando como resultado de la prueba de hipótesis Específica 3, con una significancia de estadística de prueba $p=0,000$ menor de 0,05; el cual demuestra que la hipótesis alternativa: Existe relación entre la Planeación Administrativa y los Métodos de Compra en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018, es altamente significativo por lo tanto se acepta como verdadera la hipótesis específica 3.

VI. RECOMENDACIONES

Según el análisis de los resultados obtenidos de la presente investigación, se sugiere las siguientes recomendaciones:

1.- con relación al primer objetivo general, la relación entre la Planeación Administrativa y Gestión de Compras, tenemos que tener en cuenta realizar una buena administración basado en planeación y lineamientos de las actividades designadas, entonces se recomienda efectuar estrategias en el área de compras para mejorar de manera continua el proceso de abastecimiento con la finalidad de evitar realizar actividades innecesarias que generan retrasos dentro de un procedimiento.

Para ello, es importante que aquellos colaboradores que laboran en el área de compras de la Municipalidad distrital de San Martín de Porres, cumpla de acuerdo a sus funciones y se realice el seguimiento adecuado de las actividades y reportes que realicen, ya que de esta manera se podrá tener un área más organizada que permita medir las acciones que realizan en este departamento de compras.

2.- de acuerdo al principal objetivo específico se requirió Determinar la relación entre la Planeación Administrativa y el Proceso de compras en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018, para ello se recomienda realizar talleres o capacitaciones sobre planeación administrativa y estratégica en los procesos logísticos ya que eso conlleva a que el equipo de trabajo del área de compras tenga un desarrollo de plan dentro de sus actividades en el proceso de las compras y a su vez un buen rendimiento que permitirá minimizar los retrasos en la atención de los requerimientos solicitados por las diversas áreas.

3.- El segundo objetivo específico se requirió Determinar la relación entre la Planeación Administrativa y el Modelo de Selección de Proveedores en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018, tenemos que tener en cuenta que el manejo de la selección de

evaluación de los proveedores es uno de los procesos más importantes dentro de la institución, porque a través de ellos logramos adquirir con calidad los diversos productos o servicios que se necesita para cumplir con las actividades que requieran las unidades orgánicas, eso permitirá reducir el tiempo de búsqueda y espera al momento de tomar decisiones para gestionar una compra.

Es por ello que se recomienda mantener un sistema actualizado de la base de datos de los proveedores, un registro completo sobre la información de los mismos, a fin de que el área de compras conozca y evalúe a los proveedores en cuanto a calidad, servicio, tiempo de respuesta, precios que deben ser considerados según el orden de importancia.

4.- por último, el tercer objetivo específico se requirió Determinar la relación entre la Planeación Administrativa y los Métodos de Compra en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018, para ello se recomienda utilizar aquellos mecanismos de control que conlleven a dar las facilidades necesarias desde su requerimiento hasta la llegada de la compra al almacén o el servicio, esto conlleva a que ese mantenga una gestión aún más confiable ante las supervisiones de fiscalización contable por parte de la Contraloría General de la República,

VII. REFERENCIAS

Ayala (2016) *Libro sobre Gestión de Compras*.

Artículo de instigación (2014), *El Proceso Administrativo*,

Ballou (2004). *Logística Administración de la Cadena de Suministro, Quinta edición*

Pearson Educación, México, ISBN: 970-26-0540-7.

Bernal (2010), *Metodología de la Investigación* (3era ed.) Colombia: Editora Pearson

Carreño (2016). *Logística de la A a la Z, Fondo editorial de la Pontificia Universidad*

Católica del Perú 2016, ISBN: 978-9972-42-986-6.

Cabanillas, (2017), en su informe de investigación titulado “*Propuesta en la Gestión de*

Compras para el Proceso de Selección del área de Abastecimiento de la Universidad

Privada Antenos Orrego-Trujillo 2017” para la obtención del grado en

Administración de Negocios de la Universidad de Cajamarca-Perú.

Coulter (2014). *Administración, Doceava edición*. Cámara Nacional de la Industria Editorial

Mexicana, ISBN: 978-0-1330-4360-0.

Chavenato (2001) *Tercera edición, Libro de Administración y Procesos*

Administrativos.

De la Rosa & Arregoces, (2015), en la presente investigación llamado “*Diseño de un Plan*

de Mejoramiento Administrativo para los Departamentos de compra, Logística y

Recursos Humanos, de la Empresa Buzca S.A, en la Ciudad de Cartagena” para optar

por el título de Licenciada en Administración de la Universidad de Cartagena- Colombia.

Escudero (2011) 3ª Edición - *Libro digital Gestión de Aprovisionamiento:*

Administración, ISBN: 978-84-9732-725-8.

Espino, (2016) en su informe de investigación titulada *“Implementación de mejora en la Gestión Compras para Incrementar la Productividad en un concesionario de Alimentos”*, Tesis para obtener el Título Profesional de Ingeniero Industrial, de la Universidad San Ignacio de Loyola Lima-Peru.

Heredia (2007) *Gerencia de Compras - Nueva Estrategia Competitiva*, 2º Edición Bogota-Libro Digital, ISBN: 978-958-648-842-6

Hernández (2017) en su investigación titulada *“Plan de Mejora continua en la Planificación del Servicio de Abastecimiento en la Empresa TGestiona Logística S.A.C,Lima-2016”* para la obtención del título de Licenciada en Administración de Empresas de la Universidad Autónoma del Perú.

Hernandez, Fernández & Baptista (2010), *Metodología de la Investigación-* 4ta Edición, ISBN: 970-10-5753-8

Ivan Thompson (2006) *artículo sobre Definición de Misión*, publicado en la Página Web: <https://www.promonegocios.net/mercadotecnia/mision-definicion.html>.

koontz&weihrich (2017) *Administración una Perspectiva Global– Decimoquinta edición – ciudad de México*, ISBN: 978-607-15-1391-5

Martínez, (2007), *Gestión de Compras – Negociación y Estrategias de Aprovisionamiento*, ISBN: 10: 84-96743

<https://books.google.com.pe/books?id=pCURoJM0waAC&printsec=frontcover&dq=libro+de+martinez+2007+gestion+de+compras&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwiWl9Pb8ZPcAhVNj1kKHT8pD4kQ6AEIKTAA#v=onepage&q=libro%20de%20martinez%202007%20gestion%20de%20compras&f=false>

- Melgar (2017), en su tesis titulado *“La Gestión de Compras para mejorar la calidad del servicio en la empresa Segem S.A.C., Lima 2017”*, para optar el título profesional de Ingeniero Empresarial en la Universidad Cesar Vallejo Lima – Perú.
- Quintero, (2015), en su informe de investigación titulado *“Gestión Administrativa para el Control de los Procesos de Compra de las Empresas Fabricadoras y Distribuidoras de Hielo del Municipio Maracaibo”* para la obtención del título de Licenciado en Administración en la Universidad Rafael Urdaneta- Venezuela.
- Reyes (2007) *Administración Moderna* – Grupo Noriega Editores- México: Libro digital, ISBN: 13-978-968-18-4214-7
- file:///F:/tesis%202018/2018%20desarrollo%20de%20tesis/TESIS%20planeacion%203%20junio/administracion-moderna-reyes-ponce-%20libro.pdf
- Recari, (2015), en su informe de investigación que lleva como título *“Gestión Administrativa en los Departamentos de Compras y Contrataciones del Ministerio de Gobernación de Guatemala”* para la obtención del título de Licenciado en Administración de Empresas en la Universidad Rafael Landivar -Guatemala
- Rivera, (2016), tiene la presente investigación titulada *“Planeación y Desarrollo Documental de un Proceso de Homologación para la Empresa Transporte Arequipa S.A.C 2015”* para obtener el Título de Ingeniero Industrial en la Universidad Católica San Pablo- Arequipa, Lima Perú.
- Rojas, (2014), tiene la presente investigación titulada *“Propuesta de Mejoramiento de los Procesos de Planeación del Abastecimiento, Gestión con Proveedores y Gestión con clientes en Manufacturas en maderas cimitarra LTDA”* para obtener el Título de Ingeniero Industrial en la Pontificia Universidad Javeriana de Bogotá – Colombia.

Tamayo, (2012) *Aprendiendo a Investigar*, 3era Edición, Santa fe de Bogotá-Colombia, Arfo editoriales LTDA.

Vásquez, (2015), en el trabajo que lleva como título “*Diseño de un Manual de Gestión de Compras y Procedimientos para la Evaluación y Calificación de Proveedores caso: Pasamanería S.A.*” para la obtención del título como Ingeniero Industrial en la Universidad de Cuenca- Ecuador.

VIII. ANEXOS

ANEXO A
MATRIZ DE CONSISTENCIA

PLANEACIÓN ADMINISTRATIVA Y GESTIÓN DE COMPRAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES 2018							
PROBLEMA	OBJETIVO	HIPÓTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES	MÉTODO	POBLACIÓN Y MUESTRA	
GENERAL: ¿Qué relación existe entre Planeación Administrativa y Gestión de Compras en la Municipalidad Distrital de San Martin de Porres 2018?	GENERAL: Determinar la relación entre la Planeación Administrativa y Gestión de Compras en la Municipalidad Distrital de San Martin de Porres 2018.	GENERAL: Existe relación significativa entre Planeación Administrativa y Gestión de Compras en la Municipalidad Distrital de San Martin de Porres 2018.	VARIABLE 1: PLANEACIÓN ADMINISTRATIVA	PROPÓSITOS	La investigación es hipotético-deductivo	La variable uno será medida por 11 ítem a través de las dimensiones: Propósitos, Objetivos o metas, Estrategias y Procedimientos	
				OBJETIVOS O METAS			ENFOQUE
				ESTRATEGIAS	Cuantitativo		
				PROCEDIMIENTOS			
ESPECÍFICOS: a) ¿Qué relación existe entre Planeación Administrativa y el Proceso de Compras en la Municipalidad Distrital de San Martin de Porres 2018? b) ¿Qué relación existe entre Planeación Administrativa y el Modelo de selección de proveedores en la Municipalidad Distrital de San Martin de Porres 2018? c) ¿Qué relación existe entre Planeación Administrativa y los Métodos de Compra en la Municipalidad Distrital de San Martin de Porres 2018?	ESPECÍFICOS: a) Determinar la relación entre la Planeación Administrativa y el Proceso de Compras en la Municipalidad Distrital de San Martin de Porres 2018. b) Determinar la relación entre la Planeación Administrativa y el Modelo de selección de proveedores en la Municipalidad Distrital de San Martin de Porres 2018. c) Determinar la relación entre la Planeación Administrativa y los Métodos de Compra en la Municipalidad Distrital de San Martin de Porres 2018.	ESPECÍFICOS: a) Existe relación significativa entre la planeación Administrativa y el Proceso de Compras en la Municipalidad Distrital de San Martin de Porres 2018. b) Existe relación significativa entre la Planeación Administrativa y el Modelo de selección de proveedores en la Municipalidad Distrital de San Martin de Porres 2018. c) Existe relación significativa entre la Planeación Administrativa y los Métodos de Compra en la Municipalidad Distrital de San Martin de Porres 2018.	VARIABLE 2: GESTIÓN DE COMPRAS	PROCESO DE COMPRAS	TIPO	TÉCNICAS	
					básico	encuestas	
					NIVEL		
					Descriptivo		
				MODELOS DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES	DISEÑO	INSTRUMENTOS	
					No experimental correlacional de corte transversal		
				MÉTODOS DE COMPRA			Cuestionario de 23 ítems

CARTA DE PRESENTACIÓN

Señor:

Presente

Asunto: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS A TRAVÉS DE JUICIO DE EXPERTO.

Nos es muy grato comunicarnos con usted para expresarle nuestros saludos y así mismo, hacer de su conocimiento que siendo estudiante de la Facultad de ciencias Empresariales EAP de Administración de la UCV, en la sede Lima Norte, promoción, aula, requiero validar el instrumento con el cual recogeré la información necesaria para poder desarrollar mi investigación y con la cual optaré el grado de Bachiller y título Profesional de licenciado en Administración.

El título de mi proyecto de investigación es: PLANEACION ADMINISTRATIVA Y GESTION DE COMPRAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES 2018 y siendo imprescindible contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar el instrumento en mención, he considerado conveniente recurrir a usted, ante su connotada experiencia en las variables comprendidas en mi investigación.

El expediente de validación, que le hago llegar contiene:

- Carta de presentación.
- Definiciones conceptuales de las variables y dimensiones.
- Matriz de operacionalización de las variables.
- Certificado de validez de contenido de los instrumentos.

Expresándole mis sentimientos de respeto y consideración me despido de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente.

Atentamente.

Firma
Vanessa Falcón Espinoza

D.N.I.:43638294.

MODELO DE ENCUESTA DE LA VARIABLE 1: PLANEACION ADMINISTRATIVA

INSTRUMENTO N° 1: Cuestionario sobre Planeación Administrativa

Estimado Sr. /Sra. / Srta.: La presente encuesta es parte de una Investigación que tiene por finalidad Determinar la relación entre la Planeación Administrativa y Gestión de Compras en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018. Por favor responder con sinceridad.

Después de leer cuidadosamente cada enunciado, marque con una X en la letra que corresponda a su opinión. Por favor, no deje de responder ninguna pregunta.

Gracias, tu ayuda hoy es **MUY IMPORTANTE** para nosotros.]

Tener en cuenta:

Nunca	Casi nunca	A veces	Casi siempre	Siempre
1	2	3	4	5

N°		1	2	3	4	5
	PLANEACION ADMINISTRATIVA					
01	¿La Municipalidad Distrital de San Martín de Porres promueve el conocimiento de la Misión de la institución?					
02	¿La Municipalidad Distrital de San Martín de Porres promueve el conocimiento de la Visión de la institución?					
03	¿Los objetivos institucionales son estratégicos en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres?					
04	¿En la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres los objetivos institucionales son tácticos?					
05	¿En base al trabajo que desempeña, los objetivos trazados se alcanzan a través de planes operativos?					
06	¿En el área donde Ud. labora se evalúan los planes de la institución?					
07	¿En la institución, las áreas orgánicas cumplen con la selección de alternativas estratégicas para lograr los objetivos y metas?					
08	¿En el área donde Ud. trabaja, se realiza la implementación de las herramientas de gestión institucional?					
09	¿En la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, cumplen con establecer las actividades programadas dentro de los plazos establecidos?					
10	¿Su jefe inmediato, realiza la supervisión de las actividades designadas?					
11	¿En base al trabajo que Ud. realiza, el jefe inmediato realiza un análisis final sobre las actividades encomendadas?					

MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE 1: PLANEACION ADMINISTRATIVA

OPERACIONALIZACION DE VARIABLES				
VARIABLE 1	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	ESCALA DE MEDICION
<p>Koontz y Wehrich (2017) declara que la planeación administrativa "tiene como función la base de todas las funciones gerenciales que consiste en seleccionar misiones y objetivos y decidir sobre las acciones necesarias para lograrlos; requiere tomar decisiones, es decir elegir una acción entre varias alternativas de manera que los planes proporcionen un enfoque racional para alcanzar los objetivos, las políticas, los procedimientos y los programas de una empresa". P.119.</p>	PROPOSITOS	VISION	¿La Municipalidad Distrital de San Martin de Porres promueve el conocimiento de la Misión de la institución?	LIKER
		MISION	¿La Municipalidad Distrital de San Martin de Porres promueve el conocimiento de la Visión de la institución?	LIKER
	OBJETIVOS O METAS	ESTRATEGICOS	¿Los objetivos institucionales son estratégicos en la Municipalidad Distrital de San Martin de Porres?	LIKER
		TACTICOS	¿En la Municipalidad Distrital de San Martin de Porres los objetivos institucionales son tácticos?	LIKER
		OPERACIONALES	¿En base al trabajo que desempeña, los objetivos trazados se alcanzan a través de planes operativos?	LIKER LIKER
	ESTRATEGIAS	EVALUACION	¿En el área donde Ud. labora se evalúan los planes de la institución?	LIKER LIKER
		SELECCION DE ALTERNATIVAS	¿En la institución, las áreas orgánicas cumplen con la selección de alternativas estratégicas para lograr los objetivos y metas?	LIKER
		IMPLEMENTACION	¿En el área donde Ud. trabaja, se realiza la implementación de las herramientas de gestión institucional?	LIKER
	PROCEDIMIENTOS	ESTABLECER LAS ACTIVIDADES	¿En la Municipalidad Distrital de San Martin de Porres, cumplen con establecer las actividades programadas dentro de los plazos establecidos?	LIKER LIKER
		REALIZAR REVISION DE LAS ACTIVIDADES	¿Su jefe inmediato, realiza la supervisión de las actividades designadas?	LIKER LIKER
		REALIZAR UN ANALISIS AL FINAL DEL PERIODO DE LAS ACTIVIDADES	¿En base al trabajo que Ud. realiza, el jefe inmediato realiza un análisis final sobre las actividades encomendadas?	LIKER

MODELO DE ENCUESTA DE LA VARIABLE 2: Gestión de Compras

INSTRUMENTO N° 2: Cuestionario de Gestión de Compras

Estimado Sr. /Sra. / Srta.: La presente encuesta es parte de una Investigación que tiene por finalidad Determinar la relación entre la Planeación Administrativa y Gestión de Compras en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres 2018. Por favor responder con sinceridad.

Después de leer cuidadosamente cada enunciado, marque con una **X** en la letra que corresponda a su opinión.

Por favor, no deje de responder ninguna pregunta.

Gracias, tu ayuda hoy es MUY IMPORTANTE para nosotros.

Tener en cuenta:

Nunca	Casi nunca	A veces	Casi siempre	Siempre
1	2	3	4	5

N°	GESTION DE COMPRAS	1	2	3	4	5
1	¿En el área de compras, de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, considera Ud. que son atendidos dentro del plazo la solicitud del producto requerido?					
2	¿Los criterios que se evalúan para la selección de proveedores son comunicados a las áreas orgánicas de la institución?					
3	¿En el área de compras, se realiza la emisión de la orden del producto a los proveedores, dentro del plazo contratado?					
4	¿De acuerdo al requerimiento solicitado, realiza Ud. el seguimiento y la recepción del producto para verificar que cumplan con las condiciones específicas?					
5	¿Usted como área solicitante, determina la liquidación de la factura cuando emite la conformidad del producto?					
6	¿En los procesos de compra se realiza el adecuado mantenimiento de los registros en la base de datos para cumplir con las actividades de la institución?					
7	¿En el área de compras, se utilizan los criterios adecuados para la selección de los costos totales de acuerdo al presupuesto de la institución?					
8	¿En la institución, el área de compras a través de un estudio de mercado realiza la comparación de criterios para mejorar las alternativas de los proveedores?					
9	¿En la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, se llevan a cabo las licitaciones a través de concursos públicos?					
10	¿Las convocatorias de la subasta inversa, realizadas en la institución, se determinan por el perfil adecuado que tenga el postor?					
11	¿Las órdenes de compra abierta le permiten conocer las condiciones de entrega del producto solicitado por su área?					
12	¿Cuando se solicita un producto en el área de compras, se cumple con el método de la orden de compra bajo contrato?					

MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE 2: GESTIÓN DE COMPRAS

OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES				
VARIABLE 2	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	ESCALA DE MEDICIÓN
Según Carreño (2018), señala que Gestión de compras es el área funcional de la empresa encargada de adquirir los materiales necesarios para las operaciones de la empresa, en la cantidad necesaria, en el momento y lugar precisos, de la calidad adecuada y al precio más conveniente, asegurando así la continuidad de las operaciones de una adecuada gestión de compras. P 195	PROCESO DE COMPRAS	RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DE PRODUCTOS	¿En el área de compras, de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, considera Ud. que son atendidos dentro del plazo la solicitud del producto requerido?	LIKER
		SELECCIÓN DE PROVEEDORES	¿Los criterios que se evalúan para la selección de proveedores son comunicados a las áreas orgánicas de la institución?	
		EMISIÓN DE ORDEN DE COMPRA/SERVICIO AL PROVEEDOR	¿En el área de compras, se realiza la emisión de la orden del producto a los proveedores, dentro del plazo contratado?	LIKER
		SEGUIMIENTO Y RECEPCIÓN DE LA COMPRA	¿De acuerdo al requerimiento solicitado, realiza Ud. el seguimiento y la recepción del producto para verificar que cumplan con las condiciones específicas?	
		LIQUIDACIÓN DE FACTURA	¿Usted como área solicitante, determina la liquidación de la factura cuando emite la conformidad del producto?	LIKER
		MANTENIMIENTO DE REGISTROS	¿En los procesos de compra se realiza el adecuado mantenimiento de los registros en la base de datos para cumplir con las actividades de la institución?	
	MODELOS DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES	BASADO EN COSTOS TOTALES	¿En el área de compras, se utilizan los criterios adecuados para la selección de los costos totales de acuerdo al presupuesto de la institución?	LIKER
		COMPARACIÓN DE CRITERIOS	¿En la institución, el área de compras a través de un estudio de mercado realiza la comparación de criterios para mejorar las alternativas de los proveedores?	LIKER
		LICITACIONES	¿En la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, se llevan a cabo las licitaciones a través de concursos públicos?	LIKER
		SUBASTAS INVERSAS	¿Las convocatorias de la subasta inversa, realizadas en la institución, se determinan por el perfil adecuado que tenga el postor?	LIKER
	MÉTODOS DE COMPRA	ORDEN DE COMPRA ABIERTAS	¿Las órdenes de compra abierta le permiten conocer las condiciones de entrega del producto solicitado por su área?	LIKER LIKER
		ORDEN DE COMPRA BAJO CONTRATO	¿Cuando se solicita un producto en el área de compras, se cumple con el método de la orden de compra bajo contrato?	LIKER

CARTA DE PRESENTACIÓN

Señor: Merino Zevallos Carlos

Presente

Asunto: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS A TRAVÉS DE JUICIO DE EXPERTO.

Nos es muy grato comunicarnos con usted para expresarle nuestros saludos y así mismo, hacer de su conocimiento que siendo estudiante de la Facultad de ciencias Empresariales EAP de Administración de la UCV, en la sede Lima Norte, promoción , aula , requiero validar el instrumento con el cual recogeré la información necesaria para poder desarrollar mi investigación y con la cual optaré el grado de Bachiller y título Profesional de licenciado en Administración.

El título de mi proyecto de investigación es: PLANEACION ADMINISTRATIVA Y GESTIÓN DE COMPRAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES 2018 y siendo imprescindible contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar el instrumento en mención, he considerado conveniente recurrir a usted, ante su connotada experiencia en las variables comprendidas en mi investigación.

El expediente de validación, que le hago llegar contiene:

- Carta de presentación.
- Definiciones conceptuales de las variables y dimensiones.
- Matriz de operacionalización de las variables.
- Certificado de validez de contenido de los instrumentos.

Expresándole mis sentimientos de respeto y consideración me despido de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente.

Atentamente.


Firma
Vanesa Falcón Espinoza

D.N.I:43638294.

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIABLE 1:.....

PLANEAODD - ADMINISTRATIVA

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
DIMENSIÓN 1: PROPOSITOS								
1	¿La Municipalidad Distrital de San Martín de Porres promueve el conocimiento de la Misión de la institución?							
2	¿La Municipalidad Distrital de San Martín de Porres promueve el conocimiento de la Visión de la institución?							
DIMENSIÓN 2: OBJETIVOS O METAS								
3	¿Los objetivos institucionales son estratégicos en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres?							
4	¿En la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres los objetivos institucionales son tácticos?							
5	¿En base al trabajo que desempeña, los objetivos trazados se alcanzan a través de planes operativos?							
DIMENSIÓN 3: ESTRATEGIAS								
6	¿En el área donde Ud. labora se evalúan los planes de la institución?							
7	¿En la institución, las áreas orgánicas cumplen con la selección de alternativas estratégicas para lograr los objetivos y metas?							
8	¿En el área donde Ud. trabaja, se realiza la implementación de las herramientas de gestión institucional?							
DIMENSIÓN 4: PROCEDIMIENTOS								
9	¿En la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, cumplen con establecer las actividades programadas dentro de los plazos establecidos?							
10	¿Su jefe inmediato, realiza la supervisión de las actividades designadas?							
11	¿En base al trabajo que Ud. realiza, el jefe inmediato realiza un análisis final sobre las actividades encomendadas?							

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Suficiente

Opinión de aplicabilidad: Aplicable Aplicable después de corregir [] No aplicable []

Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg: Merino Zevallos, Carlos Antonio DNI: 07969037

Especialidad del validador: Administración

¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados

30 de Julio del 2018
[Firma]
 Firma del Experto Informante.

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIABLE 2: Gestión de Compras

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	DIMENSIÓN 1: Proceso de Compras							
1	¿En el área de compras, de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, considera Ud. que son atendidos dentro del plazo la solicitud del producto requerido?							
2	¿Los criterios que se evalúan para la selección de proveedores son comunicados a las áreas orgánicas de la institución?							
3	¿En el área de compras, se realiza la emisión de la orden del producto a los proveedores, dentro del plazo contratado?							
4	¿De acuerdo al requerimiento solicitado, realiza Ud. el seguimiento y la recepción del producto para verificar que cumplan con las condiciones específicas?							
5	¿Usted como área solicitante, determina la liquidación de la factura cuando emite la conformidad del producto?							
6	¿En los procesos de compra se realiza el adecuado mantenimiento de los registros en la base de datos para cumplir con las actividades de la institución?							
	DIMENSIÓN 2: Modelo de Selección de Proveedores	Si	No	Si	No	Si	No	
7	¿En el área de compras, se utilizan los criterios adecuados para la selección de los costos totales de acuerdo al presupuesto de la institución?							
8	¿En la institución, el área de compras a través de un estudio de mercado realiza la comparación de criterios para mejorar las alternativas de los proveedores?							
9	¿En la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, se llevan a cabo las licitaciones a través de concursos públicos?							
10	¿Las convocatorias de la subasta inversa, realizadas en la institución, se determinan por el perfil adecuado que tenga el postor?							
	DIMENSIÓN 3: Métodos de Compra	Si	No	Si	No	Si	No	
11	¿Las órdenes de compra abierta le permiten conocer las condiciones de entrega del producto solicitado por su área?							
12	¿Cuando se solicita un producto en el área de compras, se cumple con el método de la orden de compra bajo contrato?							

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Suficiente

Opinión de aplicabilidad: Aplicable Aplicable después de corregir No aplicable

Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg: Merino Zavallos, Carlos Antonio DNI: 07969037

Especialidad del validador: Administración

¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados

[Firma] 30 Junio 18
de del 20.....

Firma del Experto Informante.

CARTA DE PRESENTACIÓN

Señor: Dr. Carranza Estela Teodoro.....

Presente

Asunto: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS A TRAVÉS DE JUICIO DE EXPERTO.

Nos es muy grato comunicarnos con usted para expresarle nuestros saludos y así mismo, hacer de su conocimiento que siendo estudiante de la Facultad de ciencias Empresariales EAP de Administración de la UCV, en la sede Lima Norte, promoción , aula , requiero validar el instrumento con el cual recogeré la información necesaria para poder desarrollar mi investigación y con la cual optaré el grado de Bachiller y título Profesional de licenciado en Administración.

El título de mi proyecto de investigación es: PLANEACION ADMINISTRATIVA Y GESTION DE COMPRAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES 2018 y siendo imprescindible contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar el instrumento en mención, he considerado conveniente recurrir a usted, ante su connotada experiencia en las variables comprendidas en mi investigación.

El expediente de validación, que le hago llegar contiene:

- Carta de presentación.
- Definiciones conceptuales de las variables y dimensiones.
- Matriz de operacionalización de las variables.
- Certificado de validez de contenido de los instrumentos.

Expresándole mis sentimientos de respeto y consideración me despido de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente.

Atentamente.



Firma
Vanesa Falcón Espinoza

D.N.I.:43638294.

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIABLE 1:

PLANEACION ADMINISTRATIVA

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
DIMENSIÓN 1: PROPOSITOS								
1	¿La Municipalidad Distrital de San Martín de Porres promueve el conocimiento de la Misión de la institución?	/		/		/		
2	¿La Municipalidad Distrital de San Martín de Porres promueve el conocimiento de la Visión de la institución?	/		/		/		
DIMENSIÓN 2: OBJETIVOS O METAS								
3	¿Los objetivos institucionales son estratégicos en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres?	/		/		/		
4	¿En la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres los objetivos institucionales son tácticos?	/		/		/		
5	¿En base al trabajo que desempeña, los objetivos trazados se alcanzan a través de planes operativos?	/		/		/		
DIMENSIÓN 3: ESTRATEGIAS								
6	¿En el área donde Ud. labora se evalúan los planes de la institución?	/		/		/		
7	¿En la institución, las áreas orgánicas cumplen con la selección de alternativas estratégicas para lograr los objetivos y metas?	/		/		/		
8	¿En el área donde Ud. trabaja, se realiza la implementación de las herramientas de gestión institucional?	/		/		/		
DIMENSIÓN 4: PROCEDIMIENTOS								
9	¿En la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, cumplen con establecer las actividades programadas dentro de los plazos establecidos?	/		/		/		
10	¿Su jefe inmediato, realiza la supervisión de las actividades designadas?	/		/		/		
11	¿En base al trabajo que Ud. realiza, el jefe inmediato realiza un análisis final sobre las actividades encomendadas?	/		/		/		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): *Si hay suficiencia*

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [X] Aplicable después de corregir [] No aplicable []

Apellidos y nombres del juez validador, Dr/Mg: *CARRANZA ESTELA TEGARRA*

DNI: *08094405*

Especialidad del validador: *Doctor en Administración*

¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado de ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados

30 de *Junio* del *2018*

Firma del Experto Informante.

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIABLE 2: Gestión de Compras

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
DIMENSIÓN 1: Proceso de Compras								
1	¿En el área de compras, de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, considera Ud. que son atendidos dentro del plazo la solicitud del producto requerido?	/		/		/		
2	¿Los criterios que se evalúan para la selección de proveedores son comunicados a las áreas orgánicas de la institución?	/		/		/		
3	¿En el área de compras, se realiza la emisión de la orden del producto a los proveedores, dentro del plazo contratado?	/		/		/		
4	¿De acuerdo al requerimiento solicitado, realiza Ud. el seguimiento y la recepción del producto para verificar que cumplan con las condiciones específicas?	/		/		/		
5	¿Usted como área solicitante, determina la liquidación de la factura cuando emite la conformidad del producto?	/		/		/		
6	¿En los procesos de compra se realiza el adecuado mantenimiento de los registros en la base de datos para cumplir con las actividades de la institución?	/		/		/		
DIMENSIÓN 2: Modelo de Selección de Proveedores								
7	¿En el área de compras, se utilizan los criterios adecuados para la selección de los costos totales de acuerdo al presupuesto de la institución?	/		/		/		
8	¿En la institución, el área de compras a través de un estudio de mercado realiza la comparación de criterios para mejorar las alternativas de los proveedores?	/		/		/		
9	¿En la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, se llevan a cabo las licitaciones a través de concursos públicos?	/		/		/		
10	¿Las convocatorias de la subasta inversa, realizadas en la institución, se determinan por el perfil adecuado que tenga el postor?	/		/		/		
DIMENSIÓN 3: Métodos de Compra								
11	¿Las órdenes de compra abierta le permiten conocer las condiciones de entrega del producto solicitado por su área?	/		/		/		
12	¿Cuando se solicita un producto en el área de compras, se cumple con el método de la orden de compra bajo contrato?	/		/		/		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Si hay suficiencia

Opinión de aplicabilidad: Aplicable] Aplicable después de corregir [] No aplicable []

Apellidos y nombres del juez validador: Dr Mg: CARRANZA ESTEBAN TORO DNI: 08074405

Especialidad del validador: DOCTOR EN ADMINISTRACIÓN

¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados

30 de Junio del 2018

Firma del Experto Informante.

CARTA DE PRESENTACIÓN

Señor: Toares Oporto Hector Manuel.

Presente

Asunto: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS A TRAVÉS DE JUICIO DE EXPERTO.

Nos es muy grato comunicarnos con usted para expresarle nuestros saludos y así mismo, hacer de su conocimiento que siendo estudiante de la Facultad de ciencias Empresariales EAP de Administración de la UCV, en la sede Lima Norte, promoción , aula , requiero validar el instrumento con el cual recogeré la información necesaria para poder desarrollar mi investigación y con la cual optaré el grado de Bachiller y título Profesional de licenciado en Administración.

El título de mi proyecto de investigación es: PLANEACION ADMINISTRATIVA Y GESTION DE COMPRAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES 2018 y siendo imprescindible contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar el instrumento en mención, he considerado conveniente recurrir a usted, ante su connotada experiencia en las variables comprendidas en mi investigación.

El expediente de validación, que le hago llegar contiene:

- Carta de presentación.
- Definiciones conceptuales de las variables y dimensiones.
- Matriz de operacionalización de las variables.
- Certificado de validez de contenido de los instrumentos.

Expresándole mis sentimientos de respeto y consideración me despido de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente.

Atentamente.



Firma

Vanesa Falcón Espinoza

D.N.I:43638294.

Planeación Administrativa

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIABLE 1:.....

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
DIMENSIÓN 1: PROPOSITOS								
1	¿La Municipalidad Distrital de San Martín de Porres promueve el conocimiento de la Misión de la institución?	/		/		/		
2	¿La Municipalidad Distrital de San Martín de Porres promueve el conocimiento de la Visión de la institución?	/		/		/		
DIMENSIÓN 2: OBJETIVOS O METAS								
3	¿Los objetivos institucionales son estratégicos en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres?	/		/		/		
4	¿En la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres los objetivos institucionales son tácticos?	/		/		/		
5	¿En base al trabajo que desempeña, los objetivos trazados se alcanzan a través de planes operativos?	/		/		/		
DIMENSIÓN 3: ESTRATEGIAS								
6	¿En el área donde Ud. labora se evalúan los planes de la institución?	/		/		/		
7	¿En la institución, las áreas orgánicas cumplen con la selección de alternativas estratégicas para lograr los objetivos y metas?	/		/		/		
8	¿En el área donde Ud. trabaja, se realiza la implementación de las herramientas de gestión institucional?	/		/		/		
DIMENSIÓN 4: PROCEDIMIENTOS								
9	¿En la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, cumplen con establecer las actividades programadas dentro de los plazos establecidos?	/		/		/		
10	¿Su jefe inmediato, realiza la supervisión de las actividades designadas?	/		/		/		
11	¿En base al trabajo que Ud. realiza, el jefe inmediato realiza un análisis final sobre las actividades encomendadas?	/		/		/		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): SI HAY SUFICIENCIA

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [] Aplicable después de corregir [x] No aplicable []

Apellidos y nombres del juez validador, Dr/ Mg: TORRES URBATO, HEYDOR DNI: 07967149

Especialidad del validador: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados

06 de JULIO del 2018

[Firma]
 Firma del Experto Informante.

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIABLE 2: Gestión de Compras

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia ¹		Relevancia ²		Claridad ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
DIMENSIÓN 1: Proceso de Compras								
1	¿En el área de compras, de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, considera Ud. que son atendidos dentro del plazo la solicitud del producto requerido?	/		/		/		
2	¿Los criterios que se evalúan para la selección de proveedores son comunicados a las áreas orgánicas de la institución?	/		/		/		
3	¿En el área de compras, se realiza la emisión de la orden del producto a los proveedores, dentro del plazo contratado?	/		/		/		
4	¿De acuerdo al requerimiento solicitado, realiza Ud. el seguimiento y la recepción del producto para verificar que cumplan con las condiciones específicas?	/		/		/		
5	¿Usted como área solicitante, determina la liquidación de la factura cuando emite la conformidad del producto?	/		/		/		
6	¿En los procesos de compra se realiza el adecuado mantenimiento de los registros en la base de datos para cumplir con las actividades de la institución?		/	/		/		
DIMENSIÓN 2: Modelo de Selección de Proveedores								
7	¿En el área de compras, se utilizan los criterios adecuados para la selección de los costos totales de acuerdo al presupuesto de la institución?	/		/		/		
8	¿En la institución, el área de compras a través de un estudio de mercado realiza la comparación de criterios para mejorar las alternativas de los proveedores?	/		/		/		
9	¿En la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, se llevan a cabo las licitaciones a través de concursos públicos?	/		/		/		
10	¿Las convocatorias de la subasta inversa, realizadas en la institución, se determinan por el perfil adecuado que tenga el postor?	/		/		/		
DIMENSIÓN 3: Métodos de Compra								
11	¿Las órdenes de compra abierta le permiten conocer las condiciones de entrega del producto solicitado por su área?	/		/		/		
12	¿Cuando se solicita un producto en el área de compras, se cumple con el método de la orden de compra bajo contrato?	/		/		/		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): SI HAY SUFICIENCIA

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [] Aplicable después de corregir [✓] No aplicable []

Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg: TORRES OPORTO, HECTOR MANUEL DNI: 07967149

Especialidad del validador: ADMINISTRADOR

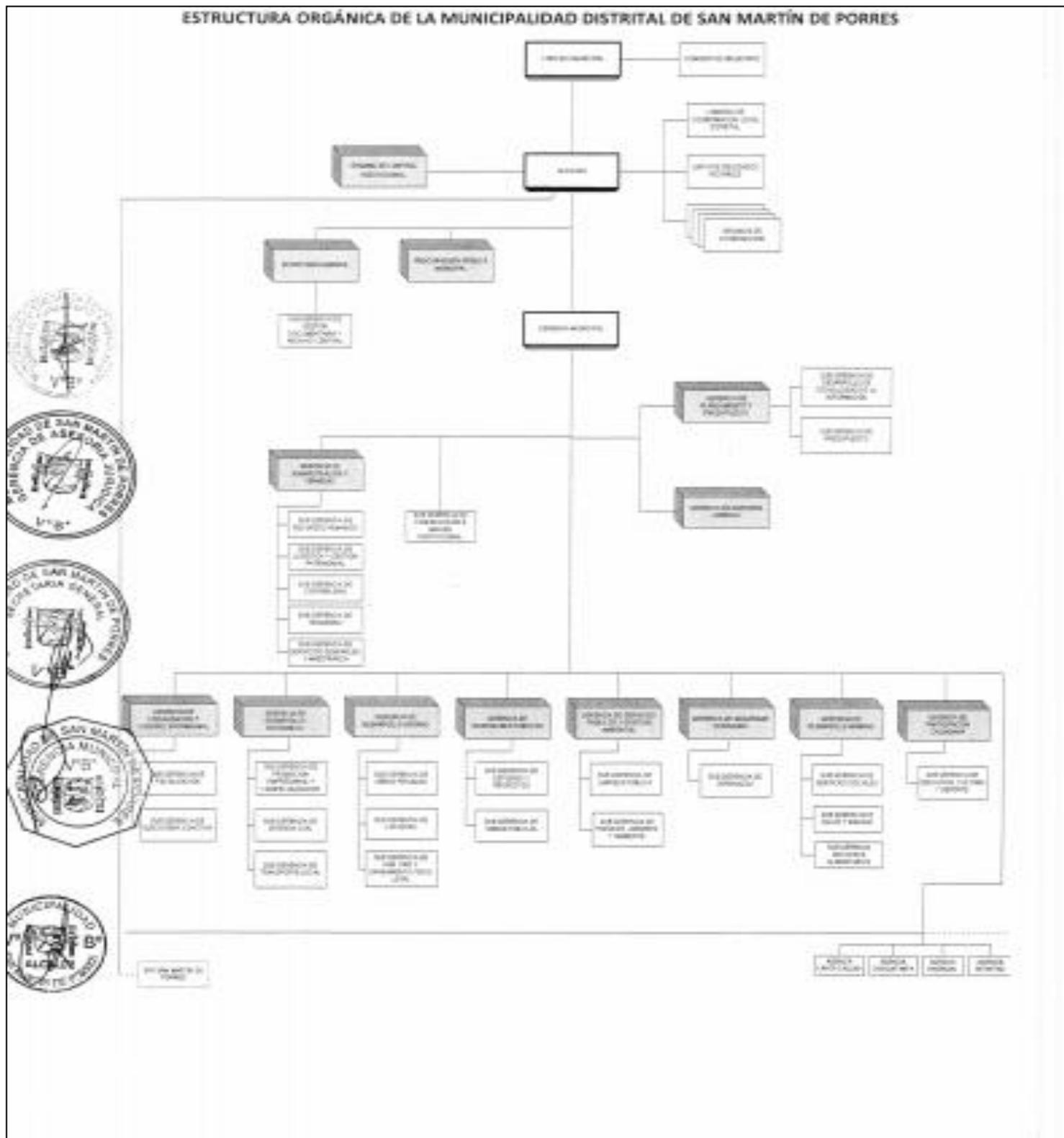
¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

08 de Julio del 2018

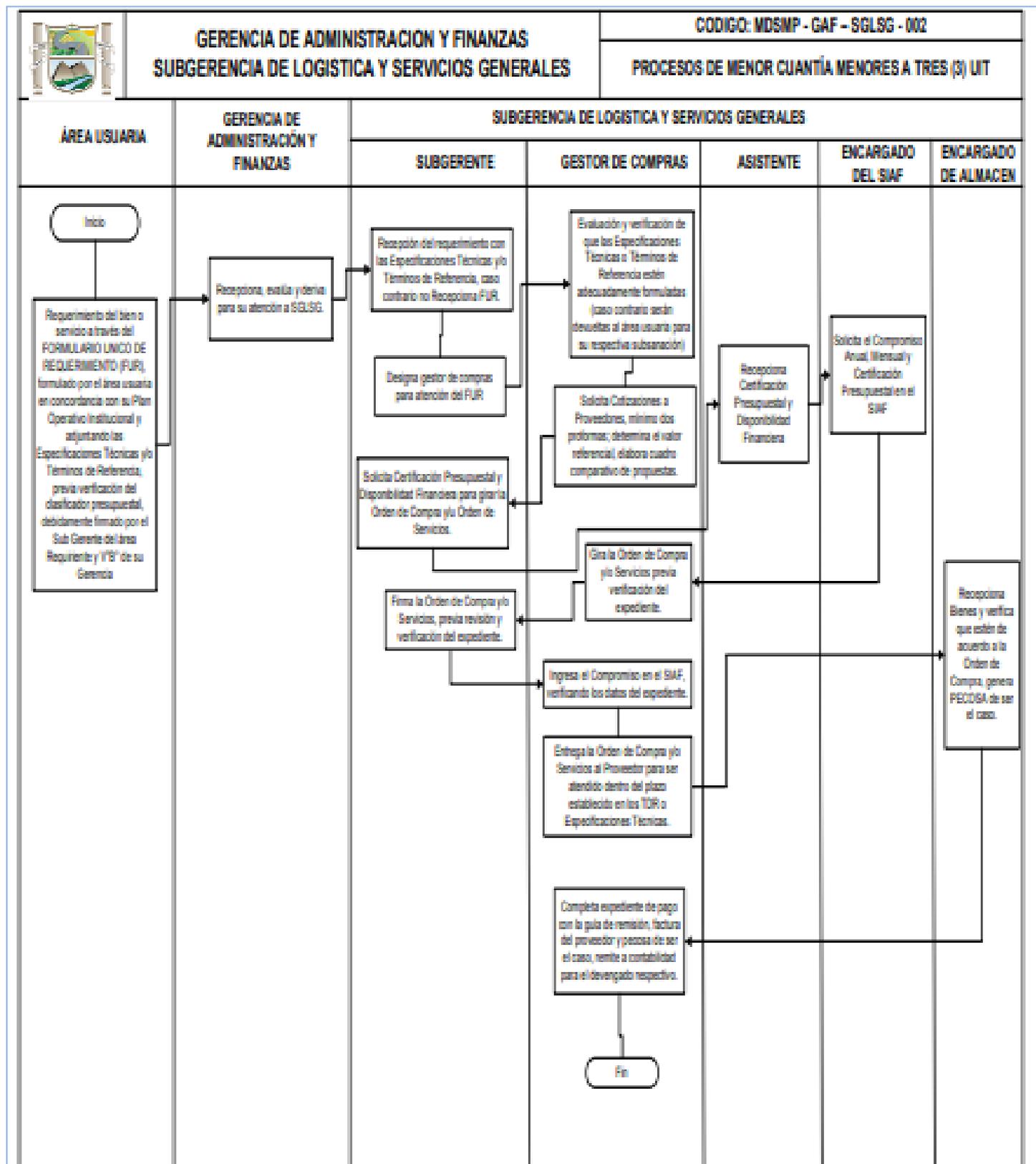


Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados

ESTRUCTURA ORGANICA



FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE COMPRA EN LA MUNICIPALIDAD DE SMP



EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y SUS FASES





ACTA DE APROBACIÓN DE ORIGINALIDAD DE TESIS

Código : F06-PP-PR-02.02
Versión : 09
Fecha : 23-03-2018
Página : 1 de 1

Yo, **MAIRENA FOX PETRONILA LILIANA**, docente de la Facultad de Ciencias Empresariales y Escuela Profesional de Administración de la Universidad César Vallejo Lima - Norte, revisora de la tesis titulada:

"PLANEACIÓN ADMINISTRATIVA Y GESTIÓN DE COMPRAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES, 2018"

De la estudiante **VANESA FALCON ESPINOZA** constato que la investigación tiene un índice de similitud de **27 %** verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin.

la suscrita analizó dicho reporte y concluyó que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal saber y entender la tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

Lima, 19 de Julio 2019



MSc. Mairena Fox Petronila Liliana

DNI: 16631152

Feedback Studio - Mozilla Firefox
https://ev.turnitin.com/wop/carta/es/?a=1055284503&e=1154801211&lang=es&s=1

feedback studio VANESA_FALCON_ESPINOZA_turnitng_2.docx 4 de 19



 UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
 ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

PLANEACIÓN ADMINISTRATIVA Y GESTIÓN DE COMPRAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES. 2018

TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:
 LICENCIADA EN ADMINISTRACION
AUTORA:
 VANESA FALCON ESPINOZA

ASESOR:
 Dr. VASQUEZ ESPINOZA JUAN MANUEL

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:
 GESTION DE ORGANIZACIONES
LIMA PERÚ
 2018

Resumen de coincidencias

27 %

Se están viendo fuentes estándar

Ver fuentes en inglés (Beta)

#	Fuente	Porcentaje
1	Entregado a Universidad... <small>Título de maestría</small>	16 %
2	repositorio.ucv.edu.pe <small>Fuente de Internet</small>	6 %
3	Entregado a Universidad... <small>Título de maestría</small>	1 %
4	documenta.mx <small>Fuente de Internet</small>	<1 %
5	www.indecopi.gob.pe <small>Fuente de Internet</small>	<1 %
6	repositorio.uvniemar.edu... <small>Fuente de Internet</small>	<1 %
7	Entregado a Universidad... <small>Título de maestría</small>	<1 %
8	repositorio.upagu.edu... <small>Fuente de Internet</small>	<1 %

Página: 1 de 30 Número de palabras: 11569 Text-only Report High Resolution Apagado

Elaboró	Dirección de Investigación	Revisó	Representante de la Dirección / Vicerrectorado de Investigación y Calidad	Aprobó	Rectorado
---------	----------------------------	--------	---	--------	-----------



AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TESIS EN REPOSITORIO INSTITUCIONAL UCV

Código : F08-PP-PR-02.02
Versión : 09
Fecha : 23-03-2018
Página : 1 de 1

Yo **FALCON ESPINOZA VANESA**, identificado con DNI N° 43638294, egresada de la Escuela Profesional de **Administración** de la Universidad César Vallejo, autorizo (X). No autorizo () la divulgación y comunicación pública de mi trabajo de investigación titulado **"PLANEACIÓN ADMINISTRATIVA Y GESTIÓN DE COMPRAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES, 2018"**: en el Repositorio Institucional de la UCV (<http://repositorio.ucv.edu.pe/>), según lo estipulado en el Decreto Legislativo 822, Ley sobre Derechos de Autor, Art. 23 y Art. 33

Fundamentación en caso de no autorización:



.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



VANESA FALCON ESPINOZA

DNI: **43638294**
FECHA: 19 de julio de 2019

Elaboró	Dirección de Investigación	Revisó	Responsable de SGC	Aprobó	Vicerrectorado de Investigación
---------	----------------------------	--------	--------------------	--------	---------------------------------



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

AUTORIZACIÓN DE LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Conste por el presente documento, el visto bueno que otorga el encargado del área de Investigación de la Escuela Profesional de Administración-Sede Lima Norte, a la versión final de trabajo de investigación que presenta la estudiante:

Srta. VANESA FALCON ESPINOZA

Trabajo de Investigación titulado:

"PLANEACIÓN ADMINISTRATIVA Y GESTIÓN DE COMPRAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES, 2018"

Para obtener el grado Académico y/o Título profesional de

LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN

SUSTENTADO EN FECHA: 19 de julio de 2018

NOTA O MENCIÓN: 15 (quince)

Lima, 19 de julio 2019



P. Mariana
MSc. MARENA FOX, PETRONILA LILIANA

Coordinadora de Investigación de la EP de Administración