



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



**“GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y NIVEL DE EFICIENCIA EN  
LAS COMPRAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE  
ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA, UNIDAD  
TERRITORIAL PUNO, PERIODO 2018”**

**TESIS**

**PRESENTADA POR:**

**ABAD QUISPE TURPO**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:**

**CONTADOR PÚBLICO**

**PUNO – PERÚ**

**2021**



## DEDICATORIA

*A Dios, por brindarme la oportunidad de vivir, por permitirme disfrutar cada momento de mi vida y guiarme por el camino que ha trazado para mí.*

*A mis admirables padres Santos y Livia Nieves; por darme la vida, por su amor constante e incondicional, su buena actitud frente a cada obstáculo y logro obtenido.*

*A mis hermanos Mary, Harold y Milwar, mis sobrinos Itzel y Deepak, quienes constituyen mi fortaleza para alcanzar mis objetivos.*



## AGRADECIMIENTOS

*A Dios por guiar mis pasos, por acompañarme en cada etapa de mi vida.*

*Expreso mi agradecimiento y gratitud a las Autoridades que conducen la Universidad Nacional del Altiplano, mi alma mater por tenerme en sus aulas durante estos años de estudio, a mis compañeros de aula y también a los que están fuera de ellas, a mis amigos, así como también a los docentes que me impartieron sus conocimientos.*

*A mi director de tesis Dr. Héctor Eddy Calumani Blanco, por la confianza y consejos, para usted va mi respeto y admiración.*

*Muchas Gracias.*



## ÍNDICE GENERAL

Pág.

DEDICATORIA	
AGRADECIMIENTOS	
ÍNDICE GENERAL	
ÍNDICE DE FIGURAS	
ÍNDICE DE TABLAS	
ÍNDICE DE ACRÓNIMOS	
RESUMEN .....	12
ABSTRAT .....	13
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INTRODUCCIÓN</b>	
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	15
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA .....	17
1.2.1. Problema General .....	17
1.2.2. Problemas Específicos.....	17
1.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN.....	18
1.3.1. Hipótesis General .....	18
1.3.2. Hipótesis Específicas.....	18
1.4. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO .....	18
1.5. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN .....	19
1.5.1. Objetivo General .....	19
1.5.2. Objetivos específicos.....	19



## **CAPÍTULO II**

### **REVISIÓN DE LITERATURA**

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....	20
2.2. MARCO TEÓRICO .....	26
2.2.1. Gestión Administrativa .....	26
2.2.2. Gestión administrativa de compras del Programa Qali Warma.....	29
2.2.3. Eficiencia en las Compras.....	38
2.3. MARCO CONCEPTUAL .....	44

## **CAPÍTULO III**

### **MATERIALES Y MÉTODOS**

3.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO .....	46
3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA DE ESTUDIO .....	47
3.2.1. Población.....	47
3.2.2. Muestra.....	47
3.3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN .....	48
3.3.1. Diseño de Investigación .....	48
3.3.2. Tipo de Investigación.....	48
3.3.3. Nivel de Investigación .....	48
3.3.4. Métodos de investigación .....	49
3.4. TÉCNICAS DE RECOPIACION DE DATOS.....	49
3.5. INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	50
3.6. PROCEDIMIENTO.....	50
3.7. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES .....	51



## CAPÍTULO IV

### RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. RESULTADOS .....	52
4.1.1. Determinación de la gestión administrativa del Programa Qali Warma, Unidad Territorial Puno - Periodo 2018.....	52
4.1.2. Determinación de la eficiencia en las compras del Programa Qali Warma, Unidad Territorial Puno - Periodo 2018 .....	71
4.1.3. Contrastación de Hipótesis .....	93
4.2. DISCUSIÓN .....	96
<b>V. CONCLUSIONES.....</b>	<b>99</b>
<b>VI. RECOMENDACIONES.....</b>	<b>100</b>
<b>VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>101</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>105</b>

TEMA: Gestión Administrativa

ÁREA: Gestión Pública

FECHA DE SUSTENTACIÓN 04 DE MARZO DEL 2021



## ÍNDICE DE FIGURAS

	Pág.
<b>Figura 1:</b> Diseño de investigación. ....	48
<b>Figura 2:</b> Análisis descriptivo de la variable Gestión Administrativa.....	52
<b>Figura 3:</b> Proceso de convocatoria del Programa Qali Warma – Año 2018 .....	54
<b>Figura 4:</b> Invitación del Comité de Compra durante la convocatoria - 2018 .....	55
<b>Figura 5:</b> Avisos del proceso de convocatoria - 2018 .....	56
<b>Figura 6:</b> Distribución de las bases del proceso de compra – 2018.....	57
<b>Figura 7:</b> Formulación de consultas del proceso de compra - 2018.....	59
<b>Figura 8:</b> Absolución de consultas del proceso de compra - 2018.....	60
<b>Figura 9:</b> Integración de las bases del proceso de compra - 2018.....	61
<b>Figura 10:</b> Presentación de las propuestas proceso de compra - 2018 .....	62
<b>Figura 11:</b> Especificaciones técnicas del Programa - 2018.....	64
<b>Figura 12:</b> Calendario del proceso de compra .2018.....	65
<b>Figura 13:</b> Evaluación de las propuestas - 2018.....	66
<b>Figura 14:</b> Asignación de puntajes a las propuestas presentadas - 2018.....	67
<b>Figura 15:</b> Selección de la propuesta adecuada - 2018.....	69
<b>Figura 16:</b> Publicación de los resultados y notificaciones del PC - 2018 .....	70
<b>Figura 17:</b> Ítems Adjudicados – Primera Convocatoria .....	73
<b>Figura 18:</b> Ítems Adjudicados – Segunda Convocatoria .....	74
<b>Figura 19:</b> Modalidad de atención .....	75
<b>Figura 20:</b> Entregan los productos a tiempo - 2018 .....	76
<b>Figura 21:</b> Compromiso con los proveedores - 2018 .....	78



<b>Figura 22:</b> La entrega de los productos - 2018 .....	79
<b>Figura 23:</b> El Programa Qali Warma brinda las facilidades - 2018 .....	81
<b>Figura 24:</b> Relación con el Comité de Compra .....	82
<b>Figura 25:</b> Compromiso con los criterios de calidad.....	83
<b>Figura 26:</b> Cumplimiento de los criterios de calidad.....	85
<b>Figura 27:</b> Solicitud de algún requerimiento .....	86
<b>Figura 28:</b> Modificaciones en la entrega .....	87
<b>Figura 29:</b> Entrega de productos a los lugares de difícil acceso.....	88
<b>Figura 30:</b> Seguridad para que los productos lleguen a su destino.....	90
<b>Figura 31:</b> Llegan los productos en los tiempos establecidos .....	91
<b>Figura 32:</b> Se paga en los tiempos establecidos .....	92



## ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
<b>Tabla 1:</b> Relación de proveedores de Programa Qali Warma - Año 2018 .....	47
<b>Tabla 2:</b> Operacionalización de variables.....	51
<b>Tabla 3:</b> Análisis descriptivo de la variable Gestión Administrativa .....	52
<b>Tabla 4:</b> Proceso de convocatoria del Programa Qali Warma – 2018.....	53
<b>Tabla 5:</b> Invitación del Comité de Compra durante la convocatoria - 2018.....	55
<b>Tabla 6:</b> Avisos del proceso de convocatoria - 2018.....	56
<b>Tabla 7:</b> Distribución de las bases del proceso de compra - 2018.....	57
<b>Tabla 8:</b> Formulación de consultas del proceso de compra - 2018.....	58
<b>Tabla 9:</b> Absolución de consultas del proceso de compra - 2018.....	60
<b>Tabla 10:</b> Integración de las bases del proceso de compra - 2018.....	61
<b>Tabla 11:</b> Presentación de las propuestas proceso de compra - 2018.....	62
<b>Tabla 12:</b> Especificaciones técnicas del Programa - 2018.....	63
<b>Tabla 13:</b> Calendario del proceso de compra - 2018 .....	65
<b>Tabla 14:</b> Evaluación de las propuestas - 2018 .....	66
<b>Tabla 15:</b> Asignación de puntajes a las propuestas presentadas - 2018 .....	67
<b>Tabla 16:</b> Selección de la propuesta adecuada - 2018 .....	68
<b>Tabla 17:</b> Publicación de los resultados y notificaciones del PC - 2018.....	70
<b>Tabla 18:</b> Ítems Programados Unidad Territorial Puno – 2018.....	71
<b>Tabla 19:</b> Entregan los productos a tiempo - 2018 .....	76
<b>Tabla 20:</b> Compromiso con los proveedores - 2018.....	77
<b>Tabla 21:</b> La entrega de los productos - 2018.....	79
<b>Tabla 22:</b> El Programa Qali Warma brinda las facilidades - 2018 .....	80



<b>Tabla 23:</b> Relación con el Comité de Compra.....	82
<b>Tabla 24:</b> Compromiso con los criterios de calidad .....	83
<b>Tabla 25:</b> Cumplimiento de los criterios de calidad .....	84
<b>Tabla 26:</b> Solicitud de algún requerimiento.....	86
<b>Tabla 27:</b> Modificaciones en la entrega.....	87
<b>Tabla 28:</b> Entrega de productos a los lugares de difícil acceso .....	88
<b>Tabla 29:</b> Seguridad para que los productos lleguen a su destino .....	89
<b>Tabla 30:</b> Llegan los productos en los tiempos establecidos .....	91
<b>Tabla 31:</b> Se paga en los tiempos establecidos .....	92
<b>Tabla 32:</b> Prueba de hipótesis general .....	94



## ÍNDICE DE ACRÓNIMOS

- CAE** : Comité de Alimentación Escolar.
- CC** : Comité de Compra.
- FAO** : Organización de las Naciones Unidas de la Alimentación y la Agricultura.
- IE** : Institución Educativa Pública.
- IEE** : Instituciones Educativas Públicas.
- MIDIS** : Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- PNAEQW**: Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- PAE** : Programa de Alimentación Escolar.
- PC** : Proceso de Compra.
- UT** : Unidad Territorial.



## RESUMEN

En la investigación titulada “Gestión Administrativa y nivel de Eficiencia en las Compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, Unidad Territorial Puno, Periodo 2018”, cuyo objetivo general de la investigación fue: Determinar la relación de la gestión administrativa con la eficiencia en las compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, Unidad Territorial Puno - Periodo 2018. Debido a la deficiente articulación con los actores sociales que intervienen en la gestión administrativa y la deficiente adjudicación de ítems programados en para el periodo 2018. Se desarrolló con el tipo de investigación no experimental, con un diseño de estudio correlacional, de nivel de investigación descriptiva. El instrumento utilizado en la recopilación de información fue la observación directa, el análisis documental y la encuesta, como instrumento la ficha de observación y un cuestionario. Se contó con una población de 15 proveedores del Programa, a quienes se aplicó el cuestionario, con la escala de Likert. Los resultados obtenidos muestran que la gestión administrativa del Programa Qali Warma; es Regular, debido a que se realiza una planificación adecuada de los estrategias y procedimientos que se sigue para dar cumplimiento a los objetivos. La eficiencia en las compras, de acuerdo a los resultados obtenidos califican como Regular, debido a la adjudicación de ítems programados para el periodo 2018, fue regular dado le logro adjudicar en primera convocatoria 33 ítems que representa el 79%. La conclusión que se arribo fue que existe relación indirecta entre la gestión administrativa y la eficiencia en los procesos de compra, mediante el coeficiente correlación de Spearman  $\rho = -0.185$  (correlación negativa débil), evidenciando que las dos variables son independientes, desde la perspectiva de los proveedores del Programa.

**Palabras Clave:** Administración, Compras, Eficiencia, Gestión, Programa.



## ABSTRACT

In the research entitled "Administrative Management and Efficiency Level in Purchases of the National School Feeding Program Qali Warma, Territorial Unit Puno, Period 2018", whose general objective of the research was: To determine the relationship of administrative management with efficiency in the purchases of the National School Food Program Qali Warma, Territorial Unit Puno - Period 2018. Due to the deficient articulation with the social actors involved in administrative management and the deficient allocation of items programmed in for the period 2018. It was developed with the type of non-experimental research, with a correlational study design, descriptive research level. The instrument used in the collection of information was direct observation, documentary analysis and the survey, as an instrument the observation sheet and a questionnaire. There was a population of 15 providers of the Program, to whom the questionnaire was applied, with the Likert scale. The results obtained show that the administrative management of the Qali Warma Program; It is Regular, due to the adequate planning of the strategies and procedures followed to comply with the objectives. Efficiency in purchases, according to the results obtained, qualify as Regular, due to the allocation of items scheduled for the 2018 period, it was regular since it was able to award 33 items in the first call, which represents 79%. The conclusion reached was that there is an indirect relationship between administrative management and efficiency in purchasing processes, through the Spearman correlation coefficient  $r_{h0} = -0.185$  (weak negative correlation), showing that the two variables are independent, from the perspective of the providers of the Program.

**Keywords:** Administration, Purchasing, Efficiency, Management, Program.



# CAPÍTULO I

## INTRODUCCIÓN

La investigación titulada “Gestión Administrativa y Nivel de Eficiencia en las Compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, Unidad Territorial Puno, Periodo 2018”, cabe señalar que la gestión administrativa en las compras del Programa rige, bajo su propia normativa y se encuentra obligada a elaborar, aprobar, modificar, publicar, difundir, ejecutar, supervisar y evaluar los procesos de compra, de acuerdo al Manual de Compras (Manual de Compras, 2017).

El Programa Qali Warma, es una institución descentralizada del Ministerio de Inclusión y Desarrollo Social, que promueve el desarrollo humano sostenible en la etapa escolar, mediante el suministro de alimentos de calidad a los usuarios de las instituciones educativas Públicas. Tiene como misión brindar un servicio alimentario de calidad a través de la provisión de desayunos y almuerzos saludables, adecuados a los hábitos de consumo en las instituciones educativas Públicas durante todos los días del año escolar según su ubicación geográfica.

Una gestión administrativa que funcione satisfactoriamente depende no solamente de la planeación efectiva, lo adecuado de sus prácticas y procedimientos; sino también, de la competencia de los funcionarios, jefes de Unidades Territoriales y otros empleados claves para manejar lo señalado de una manera eficaz y eficiente los recursos del Programa.

Para poder cumplir con los objetivos establecidos por el Programa Qali Warma, es necesario analizar cada una de sus funciones, no solo para medir la gestión administrativa con la que se está trabajando sino también con la finalidad de medir cual es el nivel de eficiencia en las compras del Programa.



En la investigación se plantea el problema siguiente: ¿Cómo es la relación entre la gestión administrativa con la eficiencia en las compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, Unidad Territorial Puno - Periodo 2018?; con la finalidad de dar solución mediante métodos y técnicas de investigación. Se muestra en sus capítulos de la siguiente manera:

El Capítulo I: Contiene el planteamiento del problema, formulación del problema, sistematización del problema, antecedentes y objetivos de la investigación.

El Capítulo II: Se detalla la revisión literaria, que corresponde al marco teórico y marco conceptual, las hipótesis de investigación y sus variables correspondientes.

El Capítulo III: Se detalla la metodología de la investigación que se utilizó, la población, la muestra, la técnicas e instrumentos de recolección de datos, las técnicas para el procesamiento de datos y la descripción del ámbito de estudio.

El Capítulo IV: Se da conocer el análisis e interpretación de los resultados, es decir recabada la información se procesa en relación con las variables, los objetivos y las interrogantes planteadas a través de tablas y gráficos; se concluye con las conclusiones, recomendaciones y su respectiva bibliografía.

## **1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

En el Perú, existen diversos programas sociales dirigidos por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, teniendo como objetivo mejorar la calidad de vida de la población en situación de vulnerabilidad y pobreza, promoviendo el ejercicio de sus derechos, el acceso a oportunidades y al desarrollo de sus propias capacidades. Así mismo, viene trabajando en la erradicar la pobreza extrema y la desnutrición crónica infantil, para que las niñas y niños de todo el territorio nacional reciban servicios universales de salud, alimentación y educación de calidad (Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, 2019).



El Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, que depende del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, fue creado en octubre del 2012, según el (Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS), con una vigencia de tres años. Ante ello el decreto publicado se amplió por tres años más la vigencia del Programa, hasta el 2018. La norma también señala que antes de cumplirse el periodo de vigencia el MIDIS, previa evaluación propondrá de ser el caso, las medidas y/o modificaciones normativas necesarias para asegurar la ejecución y sostenibilidad del Programa a futuro, a la actualidad tiene vigencia hasta el 31 de diciembre del 2022.

El Programa Qali Warma, mediante la Unidad Territorial Puno, desarrolla sus actividades en el ámbito del departamento de Puno, interviniendo en 4 757 instituciones educativas agrupadas en 42 Ítems (36 ítems modalidad Productos y 6 ítems modalidad raciones), distribuidos en 8 Comités de Compra de acuerdo a su ubicación geográfica (Midis, 2018).

El Programa emplea el modelo de cogestión para la atención del servicio alimentario, constituye un mecanismo que involucra la participación articulada y de cooperación entre actores de la sociedad civil; sector público y privado, a efectos de proveer un servicio de calidad a los usuarios del Programa, lo cual involucra principalmente la conformación de un Comité de Compra, quienes están a cargo de llevar los procesos de compra.

Como cualquier otra entidad tiene deficiencias administrativas, uno de los problemas que aqueja es la deficiente articulación multisectorial con los actores sociales, consecuencia de ello la existencia de problemas que se presentan al brindar el servicio alimentario, desde adjudicación los ítems, la oportuna selección de los proveedores, lo cual tiene una repercusión negativa en el tiempo de entrega de los productos, esto conlleva a que los proveedores muchas veces son perjudicados por



las descoordinaciones que existe dentro del Programa, lo cual muchas veces no se les llega a pagar a tiempo a los proveedores, haciendo que estos no puedan cumplir de manera adecuada con la entrega de los productos, ya que no cuentan con liquidez suficiente por falta de pagos o demoras en los mismos.

La adjudicación de los ítems en la primera convocatoria es fundamental, el mismo permite al Programa optimizar los recursos, dado que, ya que no se recurrirá a segunda y tercera convocatoria, lo cual demanda tiempo, recursos que repercuten de forma negativa en la gestión por los encargados del Programa.

Otro de los problemas en el ámbito administrativo del Programa, construye la falta de pro actividad por parte del personal que se encuentra encargados de la gestión administrativa, debido al desconocimiento de las verdaderas funciones, genera el descuido de sus labores y por consecuencia la acumulación de las funciones. Se ha observado la existe personal en puestos que no están acorde al cargo.

Cabe señalar que la infraestructura y los sistemas tecnológicos se encuentran en un pésimo estado, lo cual no permite el óptimo desempeño de actividades de los encargados de la gestión, a ello se debe el trabajo de Investigación.

## **1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

### **1.2.1. Problema General**

¿Cómo es la relación entre la gestión administrativa con la eficiencia en las compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, Unidad Territorial Puno - Periodo 2018?

### **1.2.2. Problemas Específicos**

- ¿Cómo es la gestión administrativa del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, Unidad Territorial Puno - Periodo 2018?



- ¿Cómo es la eficiencia en las compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, Unidad Territorial Puno - Periodo 2018?

### **1.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **1.3.1. Hipótesis General**

Existe relación entre la gestión administrativa y la eficiencia en las compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, Unidad Territorial Puno - Periodo 2018.

#### **1.3.2. Hipótesis Específicas**

- La gestión administrativa del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, Unidad Territorial Puno - Periodo 2018, es regular.
- La eficiencia en las compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, Unidad Territorial Puno - Periodo 2018, es regular.

### **1.4. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO**

Se justifica la importancia de promover una gestión administrativa, fundamentada en planificación, organización, dirección, control y trabajo en equipo, el modo correcto de actuar en el desarrollo de los procesos de compra, considerado fundamental para dar apoyo a los áreas competentes y los diferentes actores sociales que conforman el Programa Qali Warma; que ayuden al buen desempeño de las actividades para un oportuno, diligente cumplimiento de los metas y objetivos del Programa, así obtener indicadores que faciliten un mejor desarrollo de la gestión administrativa y así ejecutar el proceso de compras de manera eficiente.



Metodológicamente la investigación nos permitió ver cuál es la relación entre la gestión administrativa y la eficiencia en las compras del Programa Qali Warma, Unidad Territorial Puno - Periodo 2018. El análisis de la gestión administrativa representa un instrumento de desarrollo, que permite evaluar la eficiencia en las compras, de manera que contribuya al logro de los objetivos del Programa.

La investigación favorecerá la Unidad Territorial y las 4 757 instituciones educativas Publicas, ya que son los perceptores directos del servicio, de tal manera que la imagen del Programa será reconocida, logrando metas y objetivos de manera adecuada y oportuna.

Para (Valderrama, 2015), es la manifestación del investigador cuyo interés se da por distintos motivos, ya sean personales en el caso de la obtención de conocimiento, la obtención de un título académico o la búsqueda en la solución de problemas concretos que estén afectando a alguna organización determinada.

## **1.5. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.5.1. Objetivo General**

Determinar la relación de la gestión administrativa y la eficiencia en las compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, Unidad Territorial Puno - Periodo 2018.

### **1.5.2. Objetivos específicos**

- Determinar la gestión administrativa del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, Unidad Territorial Puno - Periodo 2018.
- Determinar la eficiencia en las compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, Unidad Territorial Puno - Periodo 2018.



## CAPÍTULO II

### REVISIÓN DE LITERATURA

#### 2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Para el trabajo de investigación se ha considerado como antecedentes relacionados al tema a investigar, tales como:

##### **Antecedentes Internacionales**

Según (Muñoz, 2012), desarrolló la investigación titulada “Programas de Alimentación Escolar (PAE) en América Latina y El Caribe” encargada por la Food Agriculture Organization (FAO). Con la finalidad de evaluar la presencia del estado en la alimentación de los infantes. En el estudio se reconoce que los programas de alimentación escolar forman parte de la satisfacción de los derechos fundamentales de la persona como es la alimentación adecuada, por lo que los gobiernos deben lograr la seguridad alimentaria y nutricional en los países participantes. Refiere el estudio que Brasil tiene una novedosa iniciativa de alimentación escolar y que determina éxitos en su población atendida en la región. En la actualidad, su Programa nacional, vigente desde hace más de 50 años, atiende a 45 millones de infantes por año. Como ejemplo se debe remarcar el de los grupos de mujeres de diversos asentamientos forestales del estado de Mato Grosso, que ahora agregan valor a las castañas de Pará silvestres que crecen en sus bosques. La práctica habitual consiste en que los pueblos indígenas y las comunidades de los asentamientos recolecten estas castañas y las vendan a los comerciantes a precios ínfimos, logrando así, tener mayor demanda de los grupos sociales y del mismo estado para fortalecer el círculo productivo.



Según (Sánchez, 2013), en su tesis “Manual de procedimiento de compras Empresas S. de R.L. (Tesis de maestría). Universidad Tecnológica de Querétaro. Santiago e Querétaro. México”. Tuvo como objetivo establecer el procedimiento a seguir para la adquisición de un bien o servicio en materia del departamento de compras, con la finalidad de optimizar las compras reduciendo costos, mejorando la calidad de los productos y servicios y poder abastecer nuestro almacén contemplando en tiempo y forma. La muestra estuvo constituida por el acervo documentario del departamento de compras. La investigación corresponde a una descriptiva, donde se tomó muestra de 23 proveedores a nivel de un solo comité, llegando así a los principales resultados como la elaboración o implementación de un manual de compras permitió para la empresa Empras S de R.L. llevar un adecuado control de sus compras realizadas, mejorando así su abastecimiento y la calidad de sus productos como de sus servicios, asimismo permite brindar conocimiento sobre las ventas que realiza la empresa, y el manejo de la adquisición de productos, como la negociación de los precios, la disponibilidad de entrega y lograr tener un trato adecuado con los proveedores, mostrando empatía, confianza y creando lazos de amistad.

Según (Barrutia, 2015), en su tesis “Relación entre la gestión administrativa y calidad de servicio en las oficinas de atención al público de la Municipalidad de San Martín de Porres, Lima 2015”, en la Universidad Alas Peruanas. Teniendo como variables establecidas la gestión administrativa y la calidad de servicio, se puede indicar que el tipo de investigación fue aplicada, basado en un diseño observacional, prospectivo, de corte transversal y nivel correlacional, contó con una población de 100 trabajadores, utilizó como técnica la encuesta y como instrumento un cuestionario para recoger la información, finalmente el autor concluyó



principalmente, que existe relación directa entre la percepción de la gestión administrativa por parte del personal encargado de la atención al público y la percepción de la calidad de servicio de un usuario; asimismo, comentó que la dimensión planeación tuvo una correlación moderada con la calidad de servicio; que la dimensión organización evidenció una correlación alta con la calidad de servicio; que la dimensión dirección obtuvo una correlación alta con la calidad de servicio; que la dimensión control alcanzó una correlación alta con la calidad de servicio.

Según (Recari, 2015), en su tesis “Gestión administrativa en los departamentos de compras y contrataciones del ministerio de gobernación de Guatemala” (Tesis de maestría). Universidad Rafael Landívar. Quetzaltenango. Guatemala. Tuvo como objetivo conocer y analizar cómo se desarrolla la gestión administrativa en el área de compras y requisiciones, para su investigación considero como muestra al total del personal que labora en el área de gestión, los cuales ascienden a un total de 74 personas que se tomó como muestra, su investigación fue descriptivo, los resultados que obtuvo le permitieron concluir que la gestión que se desarrolla en el área de compras presenta ciertas deficiencias, puesto que no agiliza las operaciones de compras, asimismo concluyo que no se cumple con el plan de compra realizado, ya que surgen compras imprevistas, concluye también que la entidad cuenta con una estructura para los proceso de compras, sin embargo no se desarrolla adecuadamente, puesto que no se tiene el personal suficiente para que cumplan dichas funciones, además los encargados no motivan a sus colaboradores para que estos desarrollen sus funciones de manera eficiente, por último concluye que la entidad cuenta con mecanismos de control como parte de la gestión durante los procesos de compra, sin embargo el que no se desarrollen adecuadamente afecta en el tiempo, transparencia y efectividad de dichas compras.



## Antecedentes Nacionales

Según (Palmer, 2017), en su tesis “Gestión administrativa y nivel de eficiencia en las compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, Distrito de Tarapoto periodo 2017” (Tesis de maestría). Universidad Cesar Vallejo. Tarapoto, Perú. Se propuso como objetivo general determinar la relación de la gestión administrativa con la eficiencia en las compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, Distrito de Tarapoto periodo 2017. Se desarrolló un tipo de investigación no experimental, con un diseño de estudio descriptivo correlacional, siendo el instrumento aplicado para ambas variables una encuesta a 15 proveedores del PNAE Qali Warma. Es muy importante destacar que la gestión administrativa se encuentra en un nivel regular con un 80%, mientras que la eficiencia de compras solo en un 53% se encuentra en un nivel regular, y para poder constatar la hipótesis alterna ( $H_a$ ): Existe relación entre la gestión administrativa y la eficiencia en las compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, Distrito de Tarapoto periodo 2017, mientras que para la Hipótesis nula  $H_0$ : No existe relación entre la gestión administrativa y la eficiencia en las compras del PNAE Qali Warma, Distrito de Tarapoto periodo 2017, para poder comprobar la relación entre las variables se procedió a realizar el Chi cuadrado donde se puede comprobar que con 4 grados de libertad para  $X^2_c = 4.29$ , con un nivel de confiabilidad del 95% ( $\alpha = 0.05$ ) el  $X^2_t$  es de 9.49, lo que indica que las dos variables son independientes, por lo tanto se acepta la  $H_0$  y se concluye que en el presente estudio la gestión administrativa no se relaciona con la eficiencia en las compras del PNAE Qali Warma del Distrito de Tarapoto, esto debido que el chi cuadrado calcular es menor al chi cuadrado tabular.



Según (Solís E, Ruiz J, y Álvarez, J, 2015), en su tesis “Proceso de abastecimiento del Programa de alimentación escolar Qali Warma - distrito de Acomayo – Cusco, 2014” (Tesis de maestría). Universidad del Pacífico - Lima - Perú. Tuvo como objetivo general establecer el efecto que genera el proceso de abastecimiento en el cumplimiento de los objetivos del Programa de Qali Warma en el distrito de Acomayo, departamento de Cusco 2014. La muestra estuvo constituida por 202 padres de familia de los niños beneficiarios de este Programa. La investigación corresponde a una investigación transeccional de tipo correlacional. Los principales resultados fue que una de sus principales fortalezas del proceso de abastecimiento es el diseño y la principal debilidad es la ejecución, además de ello el proceso de abastecimiento se encuentra estandarizado a nivel nacional siendo así que ayuda para que pueda adecuarse a distintas realidades a nivel de las instituciones educativas. Llegando a concluir que los padres de familia de dichos alumnos se encuentran siendo afectados en gran manera al tener que asumir costos no considerados por el PNAEQW, como es la compra de víveres frescos, especerías, combustible de cocción, pago de cocineras, etc.

Según (Salcedo, 2016), en su tesis “Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma: factores socioeducativos y eficacia del servicio en instituciones educativas de Ica, 2015” (Tesis de maestría). Universidad César Vallejo. Perú. El presente trabajo logró desarrollar en base a una Metodología de tipo no experimental siendo su diseño descriptivo correlacional. El total de la muestra de estudio fue de 91 alumnos. En cuanto a lograr una correcta obtención de datos, se tuvo que aplicar cuestionarios. Finalmente se logró determinar que: con los datos obtenidos se obtuvo un coeficiente de correlación de Pearson de 0.774, (correlación alta) esto significa que los factores socioeducativos tienen una relación significativa con la eficacia del



servicio del PNAE Qali Warma. Además, muestra que los factores sociales se relacionan de forma significativa con la eficacia del servicio del PNAE Qali Warma en instituciones educativas de Ica, 2015.

Según (Ulloa, 2009), en su tesis “Técnicas y herramientas para la gestión del abastecimiento” (Tesis de maestría). Pontificia Universidad Católica del Perú. Lima - Perú. Tuvo como objetivo realizar una propuesta de herramientas y técnicas que permitan mejorar la gestión del abastecimiento, y así permita asegurar una adecuada adquisición, para su trabajo de investigación consideró como muestra a un total de 30 personas, considero su investigación como una descriptiva, de los resultados llega a concluir que las compras antes de ser realizadas deben ser planificadas, ello refleja la adecuada gestión, puesto que la planificación permite realizar presupuestos de compra, lo cual a su vez asegura que la compra se desarrolle adecuadamente, asimismo concluye que una adecuada toma de decisiones dentro de la gestión de abastecimiento, permite a la entidad realizar compras que cubran las necesidades, y asimismo permitan lograr los objetivos, por ultimo concluye que una adecuada gestión desarrollada dentro de la entidad permitirá elegir un proveedor no solo basándose en los precios que estos ofrecen sino también en la calidad de los bienes y los beneficios que estos ofrecen.



## 2.2. MARCO TEÓRICO

### 2.2.1. Gestión Administrativa

Para (Anzola S, 2002), la gestión administrativa consiste en todas las actividades que se emprenden para coordinar el esfuerzo de un grupo, es decir la manera en la cual se tratan de alcanzar las metas u objetivos con ayuda de las personas y las cosas mediante el desempeño de ciertas labores esenciales como son la planeación, organización, dirección y control.

Según Frederick Taylor en su libro Principios de la Administración Científica define a la administración como “El objeto principal de la Administración ha de ser: asegurar la máxima prosperidad para el patrón junto con la máxima prosperidad para cada uno de los empleados” (Taylor, 1911).

(Fayol, 1980), la doctrina administrativa tiene por objeto facilitar el gobierno de las empresas, sean industriales, sean militares o de cualquier otra índole; sus principios, sus reglas y sus procedimientos deben, pues responde tanto a las necesidades del ejercicio como a las necesidades de la industria; añade: Administrar es prever, organizar, dirigir, coordinar y controlar.

Por su parte (Chiavenato, 2006), sostiene que la gestión de la administración es la capacidad que posee una organización para poder lograr sus propósitos, haciendo uso adecuado de los recursos que posee, es decir la gestión administrativa permite trabajar de forma coordinada para lograr determinados objetivos. Además, la gestión administrativa permite poder trabajar de forma organizada, planificada, controlada y dirigir las actividades eficientemente haciendo uso eficiente de los recursos.

(Reyes, 1980), indico que la gestión administrativa es el “conjunto sistemático de reglas para lograr la máxima eficiencia en las formas de



estructurar y manejar un organismo social y que busca lograr resultados en la coordinación de las cosas y personas que integran una organización pública o privada”.

Según (Rementeria, 2008), se entiende por gestión la utilización de procedimientos y técnicas para la obtención de objetivos, a través de la utilización de recursos con los que cuenta la organización.

#### **a. Definición de Gestión**

Teniendo como base la definición dada por el diccionario de la Real Academia Española (DRAE, 2010), la palabra gestión es la “Acción y Efecto de gestionar”, entonces deja la pregunta ¿Qué es gestionar?; es decir, “Hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o de un deseo cualquiera”.

#### **b. Importancia de la Gestión Administrativa**

Como lo explica George Terry “La administración es un proceso distintivo que consiste en planear, organizar, ejecutar y controlar (...) recursos”. De allí su importancia, ya que a través de esta se puede lograr el cumplimiento y logro de objetivos estratégicos haciendo sinergia de cada uno de los colaboradores de la entidad (Terry, 1986).

#### **c. Objetivos de la Gestión Administrativa**

- Mejorar la productividad, sostenibilidad y competitividad, asegurando la viabilidad de la empresa u organización a largo plazo.
- Proporcionar productos y servicios de calidad y maximizar las ventas.
- Desarrollar la responsabilidad en el bienestar de la sociedad.



- Determinar las necesidades internas de información, relativas a las funciones, actividades y procesos administrativos de la organización y a su satisfacción.
- Perfeccionar el flujo organizacional de la información y el nivel de comunicación.
- Manejar eficientemente los recursos organizacionales de información, mejorar las inversiones sucesivas en los mismos y mejorar su aprovechamiento.
- Entrenar a los miembros de la organización en el manejo o la utilización de los recursos informacionales.
- Contribuir a modernizar o perfeccionar las actividades organizativas y sus procesos administrativos.
- Garantizar la calidad de los productos de la organización y asegurar su diseminación efectiva.
- Determinar las necesidades de información externa de la organización y satisfacerlas.

#### **d. Medios utilizados en la Gestión administrativa**

##### **a) Recursos Materiales**

Son los bienes tangibles con que cuenta la empresa para poder ofrecer sus servicios, tales como:

- **Instalaciones.** Edificios, maquinaria, equipo, oficinas, terrenos, instrumentos, herramientas, etc.
  - **Materia prima.** Materias auxiliares que forman parte del producto, productos en proceso, productos terminados, etc.
- (Ocampos. L & Valencia. S, 2017).



### **b) Recursos Técnicos**

Son aquellos que sirven como herramientas e instrumentos auxiliares en la coordinación de los otros recursos, pueden ser:

- Sistemas de producción, de ventas, finanzas, administrativos, etc.
- Fórmulas, patentes, marcas, etc.

### **c) Recursos Humanos**

Estos recursos son indispensables para cualquier grupo social; ya que de ellos depende el manejo y funcionamiento de los demás recursos.

Los Recursos Humanos poseen las siguientes características:

- Posibilidad de desarrollo.
- Ideas, imaginación, creatividad, habilidades.
- Sentimientos.
- Experiencias, conocimientos, etc.

### **d) Recursos Financieros**

Son los recursos monetarios propios y ajenos con los que cuenta la empresa, indispensables para su buen funcionamiento y desarrollo (Ocampos. L & Valencia. S, 2017).

## **2.2.2. Gestión administrativa de compras del Programa Qali Warma**

La gestión administrativa eficaz está relacionada fundamentalmente con la toma de decisiones para planear y controlar el esfuerzo de la organización, desarrollado para la Prestación del Servicio Alimentario del Programa.

Qali Warma es un Programa del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS, creado el 30 de mayo de 2012, mediante el (Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS), el cual tiene los siguientes objetivos:



- Garantizar el servicio alimentario durante todos los días del año escolar a los usuarios del Programa de acuerdo a sus características y las zonas donde viven.
- Contribuir a mejorar la atención de los usuarios del Programa en clases, favoreciendo su asistencia y permanencia.
- Promover mejores hábitos de alimentación en los usuarios del Programa (Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, 2019).

De esta manera, el Programa Qali Warma favorecerá el ejercicio del derecho fundamental a la alimentación y educación adecuada que corresponde al Estado reconocer y asegurar. Por su parte, de acuerdo con la (Ley N° 29792, 2011), el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, ejerce competencias compartidas con los gobiernos regionales y locales en materia de desarrollo e inclusión social.

Según (Manual de Compras, 2017), sostiene que la gestión administrativa del proceso de compras está a cargo del Comité de Compra, El proceso de compra está a cargo del Comité de Compra, el cual está conformado por un representante de la Municipalidad, representante de Salud, la Subprefectura y padres de familia de las instituciones educativas, quienes poseen competencias e interés en apoyar al logro y/o cumplimiento de los objetivos del Programa.

El Programa Qali Warma, necesita de una gestión administrativa eficaz y competente a fin de alcanzar sus objetivos, de manera efectiva como eficientemente. La integración de la toma de decisiones a través de la organización y en el tiempo es fundamental. La gestión administrativa se centra en el concepto de desempeño organizacional. La toma de decisiones



administrativas es el medio de integrar funciones relacionadas entre sí tales como la fijación de metas, la formulación de la estrategia, la planeación y el control.

### **Modelo de Cogestión**

El modelo de cogestión para la atención del servicio alimentario del Programa Qali Warma, constituye un mecanismo que involucra la participación articulada y de cooperación entre actores de la sociedad civil y sector público y/o privado, a efectos de proveer un servicio de calidad a los usuarios del Programa Qali Warma. El proceso para la atención del servicio alimentario comprende las siguientes fases: planificación del menú escolar, proceso de compra y gestión del servicio alimentario.

El Programa Qali Warma supervisa y brinda asistencia técnica permanente durante las fases que comprende el proceso de atención del servicio alimentario mediante la modalidad de cogestión el cual permite la participación del Comité de Compra y los Comités de Alimentación Escolar. El servicio consiste en la entrega directa de alimentos a los niños y niñas de las instituciones educativas Públicas; estos alimentos pueden ser:

- Preparados en una planta y trasladados a las instituciones educativas (Modalidad raciones).
- Entregados como productos perecibles o no perecibles para ser preparados en las mismas instituciones educativas (Modalidad productos).

### **Funciones del Comité de Compra**

La gestión de compras que realiza el Comité es por medio de las transferencias financieras que desarrolla el Programa Qali Warma, todo ello



en conformidad a lo establecido por el Manual de Compras (Manual de Compras, 2017), en tal sentido el Comité de Compra cumple las siguientes funciones, tales como:

- Conducir el proceso de compra de productos y raciones de acuerdo con las recetas, programación, especificaciones y criterios técnicos previamente definidos por el Programa.
- Seleccionar a los proveedores de los productos y raciones de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de los procesos de compra aprobadas por el Programa.
- Suscribir los contratos y adendas que pudieran generarse, con los proveedores seleccionados.
- Resolver contratos para la provisión de productos y raciones en caso de incumplimiento o cumplimiento parcial, tardío o defectuoso, salvo que el incumplimiento se haya ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor.
- Autorizar los pagos a los proveedores y rendir cuenta documentada de los recursos transferidos, a través del presidente y tesorero, con la asistencia técnica de la Unidad Territorial.

### **Evaluación de la Gestión Administrativa**

De acuerdo al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (2014), refiere que las compras son ejecutadas por medio del manual de compras, el cual es un instrumento normativo que posee las disposiciones, así como lineamientos de los procedimientos a seguir el Comité de Compra, estas



mimas son aplicables a las contracciones llevados a cabo en la atención del servicio alimentario, para dar cumplimiento de los objetivos del Programa.

Para (Escrivà, Joan. Savall, Vicent. Martínez, Alicia, 1996), el procedimiento para la ejecución de compas se resume en el concepto de un ciclo que abarca desde la necesidad del recurso; pasando por la evaluación, elección y ejecución con los proveedores, así como el seguimiento al cumplimiento de lo pactado, hasta la posterior recepción y conformidad del producto con el documento.

### **Procesos Administrativos**

**1. Planificación.** Es el conjunto ordenado de pasos que permite definir los objetivos de una organización, las políticas y estrategias que dirigirán la adquisición, uso y disposición de recursos para cumplir dichos objetivos.

Según (García, 2014), la planeación administrativa es la planificación, acción y efecto de planificar, función fundamental del proceso administrativo, sin la previa administración de las actividades, por medio de la planeación no habría nada que organizar, dirigir ni que controlar. Para lograr una administración competente, deben hacerse planes basados en hechos, para prever y ordenar las actividades necesarias.

En esta etapa abarca dos fases que son: la convocatoria y la difusión de bases del proceso de compras.

- **Convocatoria.** Es el acto que marca el inicio de la etapa de selección de proveedores y está a cargo de los comités de compra. Se realiza con la publicación en el portal web institucional, para



conocimiento de los ciudadanos y las personas naturales o jurídicas interesadas en participar como postores.

- **Difusión de bases del Proceso de Compras.** Los encargados el Programa Qali Warma difunden mediante avisos la convocatoria en otros medios de comunicación mediante la coordinación y promoción publicitaria, a través de la colaboración de otras entidades públicas en cualquier nivel de gobierno, así como la sociedad civil y otros organismos no gubernamentales.

Las bases contienen:

- Identificación de la Unidad Territorial.
  - Datos de identificación del Comité de Compra.
  - Objeto de la convocatoria (modalidad de atención).
  - Marco legal.
  - Ámbito del Comité de Compra (IIEE y usuarios).
  - Valor referencial y monto de la Garantía de Seriedad de Oferta.
  - Ítems para el proceso de compras.
  - Requisitos para ser postores.
  - Calendario del proceso de compras.
  - Etapas del proceso selección de postores.
  - Disposiciones sobre ejecución contractual.
  - Disposiciones sobre forma de pago, anexos.
- **Registro de participantes.** Para poder ser parte del proceso de compra, los interesados deben hacer su registro a través del formulario habilitado en el portal web del Programa Qali Warma;



conforme al cronograma establecido en las bases del proceso de compras, a fin de obtener su registro respectivo. Con el cual podrá participar y formular consultas u observaciones (Manual de Compras, 2017).

**2. Organización.** Es el proceso para ordenar y distribuir el trabajo, la autoridad y los recursos. En esta etapa se determinan que recursos y que actividades se requieren para alcanzar los objetivos de la organización. Luego se diseña la forma de combinarla en grupo operativo.

En esta etapa se encuentra dada por la formulación de consultas u observaciones, absolución de consultas u observaciones y publicación e integración de bases.

- **Formulación de consultas u observaciones.** Consiste en pedir aclaraciones respecto a las convocatorias emitidas, en materia de contenido de las bases; Así mismo la formulación de consultas se realiza desde un día posterior a la publicación de la convocatoria, las mismas que vayan acorde a las fechas establecidas en el calendario del proceso de compra.
- **Absolución de consultas u observaciones.** Consiste en absolver las dudas que se presentan en la dirección indicada en las bases o en otro caso los que se hayan enviado mediante otros medios electrónicos que se habiliten para lograr el mismo fin, los mismos que se incorporan las consultas y sus respuestas en el portal de institucional de Qali Warma, a fin de que pueda ser revisado por el público interesado.



- **Integración de las bases.** Cumplido el plazo de absolución de consultas, las bases integradas no serán modificadas por ninguna razón cuando ya se haya culminado el plazo para la absolución de consultas y se hayan publicado en el portal web del Programa. ([www.qw.gob.pe](http://www.qw.gob.pe)), según el calendario establecido en las bases.
- 3. Dirigir.** La ejecución diaria de las actividades detalladas, teniendo como características el conducir al elemento humano hacia la eficiencia productiva, encaminar a los empleados al espíritu de cooperación, inspirar confianza en el trabajo, estimular el trabajo individual y colectivo y conectar diversas actividades, recurso y personal adecuado.
- Esta etapa se lleva a cabo una de las actividades más importantes, porque va permitir evaluar las propuestas.
- **Presentación de Propuestas.** Se realiza en el lugar, horario, forma y fecha indicada en el calendario, siempre que el Comité de Compra cuente con el quorum correspondiente para su instalación y dar inicio a la sesión. El presidente del Comité de Compra en presencia de un Notario Público o de un Juez de Paz, inicia el acto público, los postores presentan al Comité Compra, en un sobre cerrado una propuesta técnica y económica, por cada modalidad de atención, indicando el o los ítems a los que se presentan y otros datos según el modelo establecido en las bases integradas del proceso de compras.
- 4. Controlar.** Según (Robbins, 1996), el control puede definirse como el proceso de regular actividades que aseguren que se están cumpliendo como fueron planificadas y corrigiendo cualquier desviación significativa.



Todos los gerentes deben participar en la función de control, aun cuando sus unidades estén desempeñándose como se proyectó. Los gerentes no pueden saber en realidad si sus unidades funcionan como es debido hasta haber evaluado qué actividades se han realizado y haber comparado el desempeño real con la norma deseada. Un sistema de control efectivo asegura que las actividades se terminen de manera que conduzcan a la consecución de las metas de la organización.

Esta etapa nos permitirá evaluar las propuestas y la selección de propuestas y consta de:

- **Evaluación de propuestas.** Consiste en la evaluación de propuesta técnica y económica, verificando los documentos obligatorios y la calificación respectiva, la cual se realiza el Comité de Compras de acuerdo con los factores y coeficientes de ponderación establecidos en las bases integradas, si no cumple las condiciones el postor es descalificado. Asimismo, se elabora el cuadro con el orden de prelación respectivo, determinando al postor que obtenga el mayor puntaje.
- **Selección de propuestas.** La selección de propuestas consiste en escoger a la propuesta que hayan alcanzado el mejor puntaje, además debe ser el que ofrece el mejor precio a mejor servicio.
- **Notificación de resultados.** Después de la selección de postores, las actas deberán ser remitidas a la Unidad de Prestaciones de Quali Warma, para la publicación de los resultados en el portal institucional del Programa. La notificación de los resultados del proceso de compra a los postores adjudicados en los ítems



correspondientes, indicando la fecha y el lugar para realizar la firma del contrato se realiza mediante una carta notarial (Manual de Compras, 2017).

### **2.2.3. Eficiencia en las Compras**

Eficiencia es el cociente entre los resultados alcanzados y los recursos utilizados, la eficiencia es realizar actividades optimizando los recursos dispuestos para obtener resultados esperados, evitando los desperdicios en su proceso y la eficacia es manejar los recursos para alcanzar los objetivos con el cumplimiento de lo planeado.

Según (Mora, 2011), las compras es el compromiso que un proveedor asume frente a un comprador, respetando las condiciones pactadas teniendo más énfasis en el cumplimiento de los plazos de entrega del bien o servicio.

Para (Cegarra, 2012), sostiene que la eficiencia establece una relación de los recursos administrados y los resultados obtenidos en un periodo de tiempo, en tal sentido para el logro de la eficiencia es necesario que toda organización cuenta con la tecnología y recursos suficientes las mismas que le permitan cumplir sus objetivos propuestos.

Para (Montalván, 2009), la eficiencia es el grado de cumplimiento de las actividades y/o compromisos obtenidos, el mismo que mide el desempeño de la organización, donde cada organización posee una cantidad de recursos para controlarlos y dar adecuado uso, por ello la eficiencia es vista como, una proporción que refleja una comparación entre los resultados logrados y los costos sufragados para el cumplimiento de las metas.

Por su parte (Cuatrecasas, 2012), refiere que la eficiencia es el cumplimiento adecuado de la dirección administrativa, el cual se logra por



medio de una adecuada división de tareas, es decir con la dedicación propia de cada especialidad, por áreas, tanto comerciales, financieros, producción y distribución. Además, la eficiencia se logra por medio de procesos y/o actividades constituidas las mismas que permitan satisfacer las necesidades de los clientes. La función de una organización es asumir responsabilidades y lograr la eficiencia por medio de las actividades desarrolladas, para el desarrollo de dichas actividades depende mucho los factores económicos, tecnológicos, organizacionales y sociológicos.

Por otro lado (Montoya, 2010), refiere que en el mundo actual son importantes los proveedores como los clientes, ya que el proveedor es fundamental dentro de la organización, estas mismas están constituidas por entidades o personas encargadas de suministrar productos y/o servicios para las organizaciones para el cumplimiento de sus actividades.

### **Eficacia**

La eficacia, podemos definirla como el nivel de consecución de metas y objetivos. La eficacia hace referencia a nuestra capacidad para lograr lo que nos proponemos. Eficaz, es hacer las cosas bien con los mejores métodos posibles para lograr el objetivo. Para Reinaldo O. Da Silva, la eficacia “Está relacionada con el logro de los objetivos, resultados propuestos, es decir con la realización de actividades que permitan alcanzar las metas establecidas. La eficacia es la medida en que alcanzamos el objetivo o resultado”

Cuando se dice que se es eficaz, se hace con una dimensión externa, considerando que cumple con los objetivos previstos, estando bien relacionado o adaptado con el entorno. En términos generales, se habla de eficacia una vez que se han alcanzado los objetivos propuestos.



### **Eficiencia y selección de los proveedores**

Para (Montoya, 2010), refiere que la selección de los proveedores es la etapa importante para dar inicio al proceso de compra, para tal caso es indispensable que el departamento de compras cuente con el talento humano requerido, es decir el personal del departamento de compras debe pasar un conjunto de pruebas para dicho cargo, donde la selección debe ser exigente y cuidadoso. Ya que es el responsable del proceso de selección de un proveedor, una mala selección del proveedor representa problemas para la organización, por todo ello la importancia que tiene contar con un personal calificado para la selección de un proveedor.

### **Expectativas de un proveedor sobre el comprador**

Según (Montoya, 2010), sostiene que es importante la relación entre el proveedor y el comprador ya que de ello depende el éxito que puedan tener ambas partes, en resumen, el proveedor espera en lo posible que el comprador sea eficiente, de tal forma lograr sus objetivos que persiguen. Dentro de cuales podemos encontrar también:

- Espera que los tratos se cumplan y que produzca resultados.
- Espera tener una buena comunicación.
- Espera que el comprador sea respetuoso con los acuerdos.
- Soluciones en momentos de complicación.

### **Expectativas de un comprador se sus proveedores**

Según (Montoya, 2010), la comunicación es muy importante ya que es la base principal para una buena relación, donde el comprador debe estar en la facultad de identificar las características de un buen proveedor y que sea



provechoso para dar cumplimiento lo propuesto, en tal sentido un comprador espera de su proveedor:

- Seriedad en sus cotizaciones y argumentos, es decir el proveedor debe ser claro, preciso y consecuente en la comunicación.
- El proveedor debe inspirar confianza.
- Debe mostrar profesionalismo y calidad en todo su personal.
- Que tenga una mejor carta de presentación en sus colaboradores.
- Que tenga asesoría en la comercialización de productos y/o servicios.
- Que posea trayectoria.
- Que ofrezca calidad y responsabilidad en todo su proceso.

### **Evaluación de la eficiencia en las compras**

Para (Francesc, 2010), sostiene que la eficiencia en las compras guarda una relación estrecha entre el proveedor y el comprador, donde se mide tanto la eficiencia del proveedor, así como del comprador, donde se ve el nivel de cumplimiento tanto de los proveedores, así como comprador. La comunicación y la flexibilidad de ambas partes para que los procesos de compras se lleven de forma adecuada.

#### **a) Cumplimiento**

Según (Francesc, 2010), refiere que el cumplimiento es clave en los proveedores, por medio del cual se puede ver el grado de eficiencia de los mismos, ya que el cumplimiento es un indicador de mucha importancia que permite ver la calidad del proveedor con se cuenta. Además, no solo es ver el grado de cumplimiento del proveedor sino también el compromiso del comprador, es decir brindarle las mejores facilidades al proveedor para que realice mejor su tarea, cumplimiento con los



compromisos de brindarle adelantos y otras facilidades. Dentro del cumplimiento se puede medir tales como:

- **Tiempo de entrega.** El tiempo de entrega es uno de los indicadores que permite medir el compromiso que posee el proveedor al momento de enviar el producto de acuerdo a lo previsto con el contratante.
- **Calidad de la entrega.** La calidad de entrega refiere la logística de entrega que realiza el proveedor, es decir contar con el mejor recurso humano que permita entregar la producción en las mejores condiciones y de acuerdo a las especificaciones.

#### b) Comunicación o relación

Según (Francesc, 2010), sostiene que la comunicación es un elemento fundamental entre comprador y proveedor, ya que el principal reto del encargo del proceso de compras de la organización es lograr gestionar eficientemente el aprovisionamiento de los productos, donde la integración con el proveedor es un componente importante para el cumplimiento de los objetivos, en tal sentido el proveedor se convierte en una pieza fundamental en la cadena de valor, por ello es fundamental entenderlo que el proceso de distribución o comercialización depende de la relación entre el proveedor y comprador.

- **Confianza entre ambas partes.** Cuando más relación existe entre las partes mayor será el cumplimiento de los objetivos, por ello es fundamental una relación eficiente entre el proveedor y el comprador para lograr el máximo resultado.



- **Establecimiento de los criterios de calidad.** Es la calidad de los proveedores en los productos producidos, para ello es necesario que ambas partes participen en el sometimiento de las revisiones de calidad.
- **Capacidad de respuesta.** La capacidad de respuesta es fundamental por parte de los proveedores, lo cual permite corregir errores en el proceso de compras, es decir cuando las entregas de compra no se llegan a entregar en el tiempo establecido por factores no previstos es importante el entendimiento previo una documentación por el comprador, explicando las razones de tardanza, el cual ayuda a tener mayor comunicación.

### c) Flexibilidad

Según (Francesc, 2010), sostiene que la flexibilidad es cuando un proveedor solicita a la institución algunas consideraciones para el cumplimiento eficiente de sus actividades, estas pueden ser las modificaciones en la entrega por razones no previstas, calidad de los procesos de la implementación y seguridad, así como los pagos y/o adelantos.

- **Modificaciones de entrega.** Las modificaciones de entrega se pueden dar por factores netamente externos, esta puede ser el clima, difícil de acceso a los lugares de entrega del producto entre otros, para asegurar la calidad de los productos en su entrega.
- **Calidad en los procesos de implementación y seguridad.** Es el proceso que asegura que los productos deben llegar a su destino en buenas condiciones y seguros.



- **Pagos por el servicio.** El pago es de los factores de mucha relevancia en el proceso de entrega de los productos, por una parte, el comprador verifica la calidad de los productos y que vale la pena pagar un precio justo por ellos, en cambio el proveedor asegura el precio con la entrega de los productos en buenas condiciones, además es necesario un adelanto por parte del comprador para un mejor cumplimiento por parte del proveedor, el cual se dará previo a un acuerdo en el contrato (Palmer, 2017).

### 2.3. MARCO CONCEPTUAL

#### **Administración**

Es una ciencia social compuesta de principios, técnicas, prácticas y cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzo cooperativo, a través de los cuales se puede alcanzar propósitos comunes que individualmente no es factible lograr (Hernández, 2010).

#### **Calidad**

La totalidad de los rasgos y las características de los productos o servicios que se refiere a su capacidad para satisfacer necesidades expresadas o implícita (Crosby, 2001).

#### **Compra**

Es adquirir bienes y/o servicios para satisfacer las necesidades de una entidad y después de ello lograr sus objetivos eficientemente. Normalmente no se menciona la palabra “servicio” por estar implícita (Del Río Gonzalez, 2002).

#### **Eficiencia**

Es el resultado de realizar las actividades laborales sin el menor desperdicio de los recursos (Rosas, 2008).



### **Eficacia**

Es la relación que existe entre los resultados obtenidos y los objetivos propuestos, criterios aplicados a la administración que determine si el funcionamiento o rendimiento, asegura el debido y oportuno cumplimiento de las políticas y metas que cualitativamente define la institución en beneficio del personal administrativo (Subirats, 2017).

### **Gestión**

Realización de diligencias o desarrollo de funciones conducentes al logro de los objetivos y metas de un negocio o empresa (Levy Leboyer & Prieto J, 1997).

### **Gestión Administrativa**

Es el conjunto de acciones y mecanismos que permiten utilizar los recursos humanos, materiales y financieros de una entidad, a fin de alcanzar el objetivo propuesto (Meneses, 2019).

### **Proveedor**

Persona natural o jurídica que provee o abastece a otra persona de lo necesario o conveniente para un fin determinado. Racionalización del recurso: Un proceso que audita el transporte de una compañía y los recursos de la distribución y los compara contra un plan de cadena de suministro óptimo (Gamarra, 2017).

### **Programa**

Planificación de lo que se desea realizar en algún ámbito o circunstancia, además requiere de establecer un horario y actividades cronogramadas con objetivos precisos (Molina, 2019).



## CAPÍTULO III

### MATERIALES Y MÉTODOS

#### 3.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO

La investigación se desarrolla en la Unidad Territorial Puno, que se encuentra ubicado al extremo sur este del Perú; cuenta con una extensión territorial de 71 999,0 km<sup>2</sup> (6 por ciento del territorio nacional), siendo el quinto departamento más grande en el ámbito nacional. Limita por el norte con la región Madre de Dios, por el este con la República de Bolivia, por el sur con la región Tacna y la República de Bolivia y por el oeste con las regiones de Moquegua, Arequipa y Cusco.

El territorio puneño comprende 43 886,36 Km<sup>2</sup> de sierra (61,0 por ciento) y 23 101,86 Km<sup>2</sup> de zona de selva (32,1 por ciento), 14,5 Km<sup>2</sup> de superficie Insular (0,02 por ciento) y 4996,28 Km<sup>2</sup> (6,9 por ciento), que corresponden a la parte peruana del lago Titicaca. La Región abarca un perímetro fronterizo de 1108 Km. Que representa el 11 por ciento de línea de frontera del Perú. El departamento Puno está dividido en 13 provincias y 109 distritos (Gobierno Regional de Puno, 2008).

#### Unidad Territorial Puno

- **Denominación.** Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma - Unidad Territorial Puno.
- **Ruc.** 20550154065.
- **Dirección.** Jr. Cusco 510, esquina con el Jr. Ayaviri N° 101, barrio Orkapata, ref. a media cuadra de la Av. Circunvalación Norte.

La unidad es responsable de la ejecución, monitoreo y supervisión de las actividades orientadas a la prestación de los servicios del Programa en el ámbito de la región de Puno.

## 3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA DE ESTUDIO

### 3.2.1. Población

Según (Carrasco, 2009), plantea que “Es el conjunto de todos los elementos que pertenecen al ámbito espacial donde se desarrolla el trabajo de investigación”. La población de estudio comprende expedientes de contratación que ascendieron a un total de 42 ítems y los 15 Proveedores del Programa Qali Warma – Unidad Territorial Puno.

**Tabla 1:** Relación de proveedores de Programa Qali Warma - Año 2018

Nº	Ruc	Razón Social	Ubicación
1	20490119893	Agroindustrias Nutrifort E.I.R.L.	Cusco
2	20454568207	Alimento Procesado Instantaneo S.A.C.	Arequipa
3	20406499562	Alimentos Procesados Coila S. A. C.	Juliaca
4	20447968216	Dsm Corporación E.I.R. L	Juliaca
5	20602654843	Consorcio Exón Perú S.A.C. - Agrofood Andina S.A.C.	Juliaca
6	20448165044	Consorcio Fahe S. A. C.	Puno
7	20602436919	Corporación Dalsar S.A.C.	Puno
8	20447978360	Corporativo Dj S.R.L.	Juliaca
9	20602415601	F & L Distribuciones E.I.R.L.	Puno
10	20602429548	Consorcio Grupo ST Sur Andina S.A.C.	Juliaca
11	10024131501	Mamani Adcco Juana	Juliaca
12	10013203623	Ticona Gómez Richard Guzmán	Puno
13	20601617022	Corporación Beganx S.A.C. - Fahe S.A.C.	Juliaca
14	20447855101	Consorcio Agroindustrias e Inversiones Señor de Huanca S.A.C.	Puno
15	20602276563	Blue Gardenn S.A.C.	Puno

FUENTE: Sistema integrado de gestión de operaciones del Programa

### 3.2.2. Muestra

El muestreo no probabilístico, según (Gallardo, 2017), son los procedimientos que no utilizan la ley del azar ni el cálculo de probabilidades.

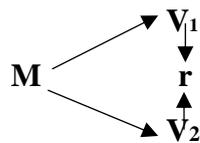
Por conveniencia que amerita el estudio de investigación para determinar el tamaño de la muestra se utilizó el tipo de muestreo no probabilístico, se evaluó los expedientes adjudicados y los 15 Proveedores del Programa, periodo 2018.

### 3.3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

#### 3.3.1. Diseño de Investigación

El diseño de investigación aplicado fue correlacional, según (Hernández, 2010), el nivel correlacional es un tipo de estudios que tiene como finalidad conocer la relación o grado de asociación que exista entre dos o más variables en un contexto en particular.

**Dónde:**



**Figura 1:** Diseño de investigación.

**M** : Programa Qali Warma.

**V1** : Gestión administrativa.

**V2** : Eficiencia en las compras.

**r** : Representa la relación entre V1 y V2.

#### 3.3.2. Tipo de Investigación

La investigación fue tipo de estudio no experimental la cual tuvo como finalidad de observar los fenómenos tal como se comportan en su contexto.

#### 3.3.3. Nivel de Investigación

La investigación tiene un nivel descriptivo porque a través del uso de métodos permite describir los fenómenos o hechos relacionados con el estudio.



### 3.3.4. Métodos de investigación

#### **Método descriptivo**

Este método describe la situación del estudio, tomándose conocimiento de los problemas a tratar. Este método fue utilizado para determinar la gestión administrativa y la eficiencia en las compras del Programa Qali Warma, Unidad Territorial Puno.

#### **Método deductivo**

Aplica la lógica de lo general a lo particular, la utilización de este método permitió realizar un análisis del manual de compras, en forma general hacia casos particulares. Además, permitió analizar los expedientes de contrataciones, en este caso evaluar la realidad del Programa.

### 3.4. TÉCNICAS DE RECOPIACION DE DATOS

Para la recolección de datos se mencionan las técnicas e instrumentos que se utilizaron durante el trabajo de investigación.

**El análisis documental.** Técnica que fue utilizada para el acopio de la información requerida para la investigación entre ellas la revisión y lectura de trabajos de investigación realizadas anteriormente sobre el tema a investigar, se analizó principalmente lo siguiente: Manual de compras, Expedientes de Contratación, Protocolos y Disposiciones legales.

**Observación Directa.** Consiste en recopilar información mediante la observación, es un trabajo que permite ciertas generalidades, es factible detectar particularidades de comportamiento que derivan para superar las deficiencias en la aplicación de las normas, métodos y procedimientos.



**Encuesta.** (Carrasco, 2009), lo define como “Una técnica de investigación social por excelencia, debido a su utilidad, versatilidad, sencillez y objetividad de los datos que con ellos se obtiene”. Para el presente estudio se empleará como instrumentos el cuestionario.

### 3.5. INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

**El Cuestionario.** Según (Bernal, 2006), nos indica que es “Un conjunto de preguntas diseñadas para generar los datos necesarios para alcanzar los objetivos necesarios del proyecto de investigación”.

**Escala de Likert.** Se construyó ítems en base a los criterios motivo de la investigación, se clasificaron y asignaron los valores de Muy deficiente (1), Deficiente (2), Regular (3), Eficiente (4), Muy eficiente (5), para la variable gestión administrativa y Nunca (1), Casi Nunca (2), Regular (3), Casi Siempre (4), Siempre (5) para la variable eficiencia en las compras.

### 3.6. PROCEDIMIENTO

La recolección de datos se realizó virtualmente mediante Google Forms; de los datos de las variables identificadas, mediante el instrumento cuestionario.

#### **Procedimiento y análisis de información**

- a) Tratamiento estadístico. El cual consiste en la aplicación de las técnicas para tabular datos y expresar porcentualmente los resultados para su posterior análisis e interpretación. En ese sentido se ha tabulado y expresado porcentualmente los resultados producto de la aplicación de encuestas.
- b) Análisis e interpretación de datos. El análisis e interpretación de datos en el presente trabajo de investigación se encuentran ilustrados mediante tablas y figuras respectivamente.

- c) Para la comprobación de las hipótesis planteadas se aplicó la prueba del coeficiente de correlación de Spearman utilizando el software SPSS versión 25 y la matriz Excel.

### 3.7. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

**Tabla 2:** Operacionalización de variables

Variable	Dimensiones	Sub Dimensiones	Ítems
<b>Gestión Administrativa</b> Se entiende por gestión la utilización de procedimientos y técnicas para la obtención de objetivos, a través de la utilización de recursos con los que cuenta la organización. (Rementeria, 2008).	1. Planificación	Convocatoria	1, 2, 3, 4.
		Difusión de bases del Proceso	
	2. Organización	Registro de participantes	5, 6, 7.
		Formulación de consultas u observaciones	
<b>Eficiencia en las Compras</b> Se entiende por compras al compromiso que un proveedor asume frente a un comprador, respetando las condiciones pactadas teniendo más énfasis en el cumplimiento de los plazos de entrega del bien o servicio. (Mora, 2011)	3. Dirigir	Absolución de bases u Observaciones y publicación	8, 9, 10.
	4. Controlar	Integración de bases y publicación.	
	1. Programación de ítems – 2018	Presentación de propuestas	11, 12, 13, 14.
		Evaluación de propuestas	
2. Cumplimiento	Selección de propuestas	5, 6, 7, 8.	
	Notificación de resultados		
3. Comunicación	Adjudicación de Ítems	9, 10, 11, 12, 13.	
	Tiempo de entrega		
4. Flexibilidad	Calidad de entrega	12, 13.	
	Confianza entre ambas partes		
	Establecimiento de criterios de calidad		
	Capacidad de respuesta		
	Modificaciones de la entrega		
	Pago por los servicios		

FUENTE: Teorías relacionados a las variables.

## CAPÍTULO IV

### RESULTADOS Y DISCUSIÓN

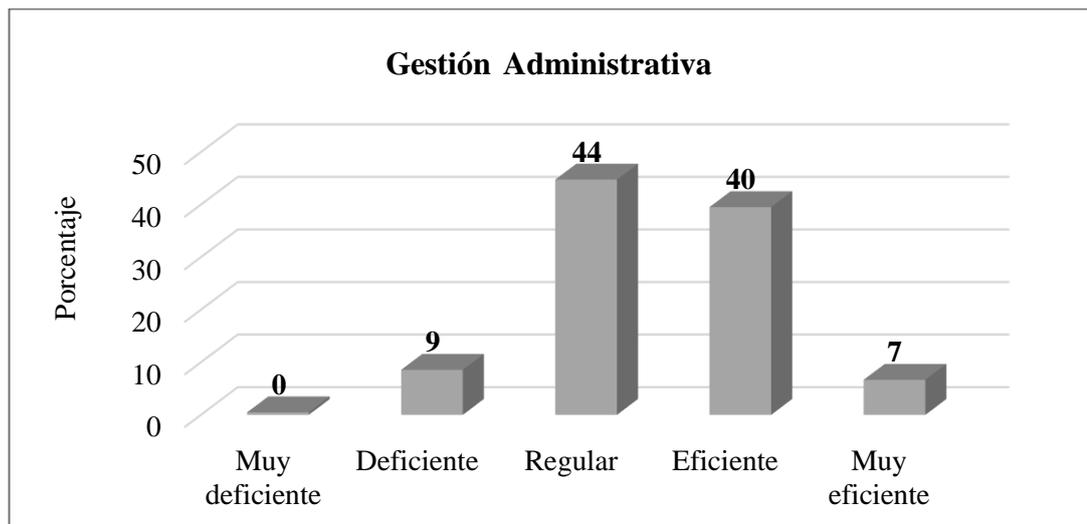
#### 4.1. RESULTADOS

A continuación, se presentan los datos obtenidos mediante el análisis documental, así como la aplicación de cuestionarios previamente elaborados, se han obtenido un conjunto de datos e información que han sido procesados en relación a los objetivos establecidos.

**Tabla 3:** Análisis descriptivo de la variable Gestión Administrativa

Gestión Administrativa		
	Frecuencia	Porcentaje
Muy deficiente	1	0%
Deficiente	17	8%
Regular	93	44%
Eficiente	84	40%
Muy eficiente	15	7%
<b>TOTAL</b>	<b>210</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta aplicado a los Proveedores del Programa Qali Warma



**Figura 2:** Análisis descriptivo de la variable Gestión Administrativa

FUENTE: Tabla 3

En la Tabla 3 y Figura 2, se analizó la gestión administrativa, se obtiene que, el 44% de los proveedores califica como Regular, ya que dentro del Programa se viene cumpliendo con los procedimientos que se sigue para dar cumplimiento a los objetivos. Asimismo, el 40% de los proveedores la considera como Eficiente la gestión administrativa, en tal sentido se refiere que la gestión está relacionada con el logro de los objetivos. Sin embargo, el 8% de los proveedores califica como Deficiente, debido a la articulación social no funciona adecuadamente y también que existe desinterés por parte del personal encargado en realizar las actividades, influyendo negativamente al cumplimiento de los objetivos del Programa.

#### **4.1.1. Determinación de la gestión administrativa del Programa Qali Warma, Unidad Territorial Puno - Periodo 2018**

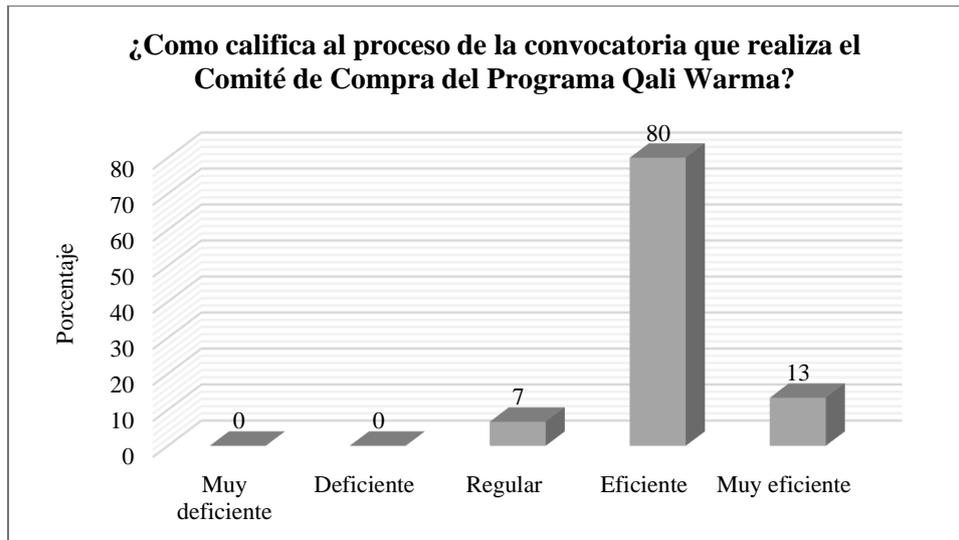
Se analizo los datos a fin de determinar la gestión administrativa, en el desarrollo de las actividades en los procesos de compra que realiza el Programa.

#### **Análisis descriptivo de la Dimensión Planeación**

**Tabla 4:** Proceso de convocatoria del Programa Qali Warma – 2018

<b>¿Cómo califica al proceso de la convocatoria que realiza el Comité de Compra del Programa Qali Warma?</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Muy deficiente	0	0 %
Deficiente	0	0%
Regular	1	7%
Eficiente	12	80%
Muy eficiente	2	13%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta aplicado a los proveedores del Programa Qali Warma



**Figura 3:** Proceso de convocatoria del Programa Qali Warma – Año 2018

FUENTE: Tabla 4

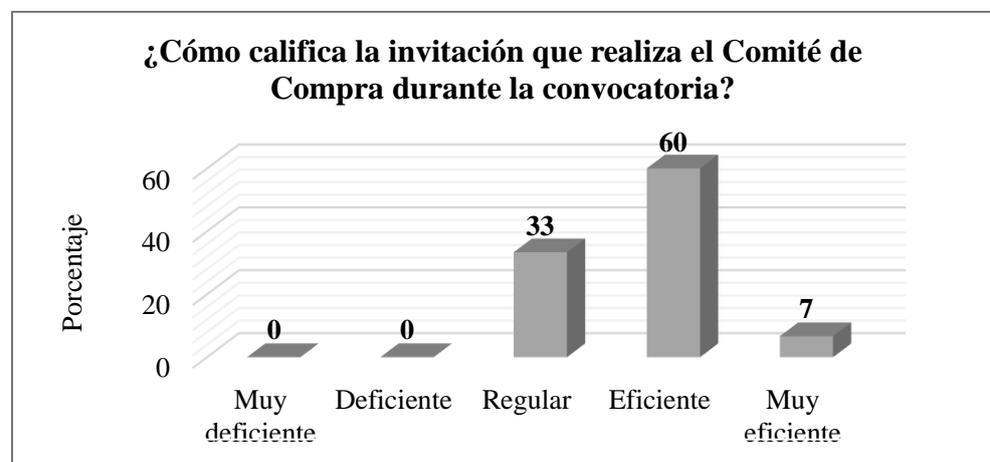
En la Tabla 4 y Figura 3, se obtienen los resultados sobre el proceso de la convocatoria que realiza el Comité de Compra del Programa Qali Warma, 12 Proveedores, que representa el 80% de los encuestados califican como Eficiente, debido a una adecuada planificación de actos preparatorios, previos al lanzamiento de la convocatoria, 2 proveedores que representa el 13%, califican como Muy eficiente, a los procedimientos que el Programa emplea para dar cumplimiento a los objetivos, 1 proveedor que representa el 7% de los encuestados califica como Regular, el proceso de convocatoria del Programa.

Según el Tabla 4, se analiza que los procesos de convocatoria son desarrollados por el Programa en su mayoría dentro del plazo y oportunamente; cabe mencionar, el proceso de convocatoria se da inicio a partir del mes de noviembre, la primera convocatoria se realiza en 23 días calendario, de la mano de una planificación adecuada de la gestión, para el logro de los objetivos durante el año 2018.

**Tabla 5:** Invitación del Comité de Compra durante la convocatoria - 2018

¿Como califica la invitación que realiza el Comité de Compras durante la convocatoria?	Frecuencia	Porcentaje
Muy deficiente	0	0%
Deficiente	0	0%
Regular	5	33%
Eficiente	9	60%
Muy eficiente	1	7%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta aplicada a los proveedores del Programa Qali Warma



**Figura 4:** Invitación del Comité de Compra durante la convocatoria - 2018

FUENTE: Tabla 5

En la Tabla 5 y Figura 4, se observa la invitación que realiza el Comité de Compra del Programa Qali Warma, 9 proveedores que representa el 60% de encuestados califican como Eficiente, debido a que procedimientos de invitación del Programa se realizan con anticipación, en cumplimiento de cronograma de actividades del Programa, 5 proveedores que representa el 33% califican como Regular, debido a que los proveedores se encuentran en otras provincias y departamentos, lo cual acarrea la demora de la llegada de las invitaciones de manera formal y 1 proveedor que representa el 7% califica

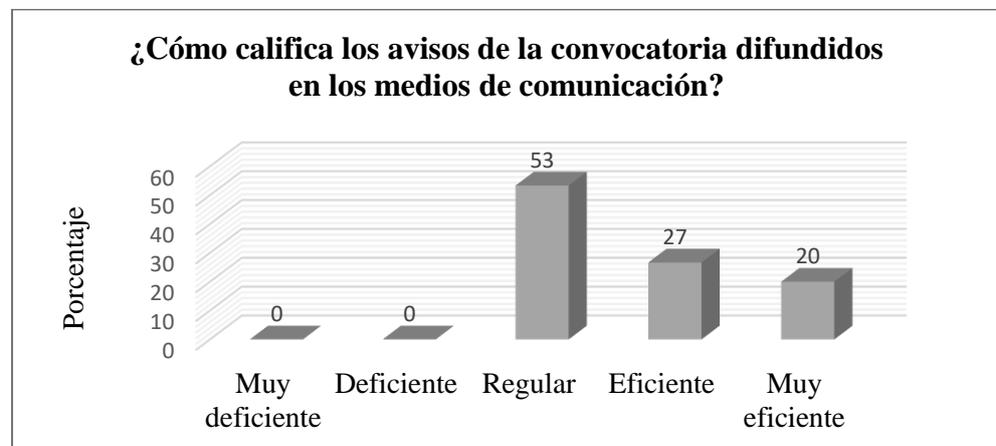
como Muy eficiente el proceso de invitación que realiza el Comité de Compra.

El desarrollo de esta actividad se realiza con el fin de seleccionar los postores, con las mejores condiciones y que oferte el menor precio, para la prestación del servicio alimentario para el periodo 2018.

**Tabla 6:** Avisos del proceso de convocatoria - 2018

<b>¿Cómo califica los avisos de la convocatoria difundidos en los medios de comunicación?</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Muy deficiente	0	0%
Deficiente	0	0%
Regular	8	53%
Eficiente	4	27%
Muy eficiente	3	20%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta aplicada a los proveedores del Programa Qali Warma



**Figura 5:** Avisos del proceso de convocatoria - 2018

FUENTE: Tabla 6

En la Tabla 6 y Figura 5, se observa que los avisos de la convocatoria difundidos en los medios de comunicación que realiza los encargados de la gestión del Programa, 8 proveedores que representa el 53% de encuestados califican como Regular, debido a que los avisos difundidos en los medios de

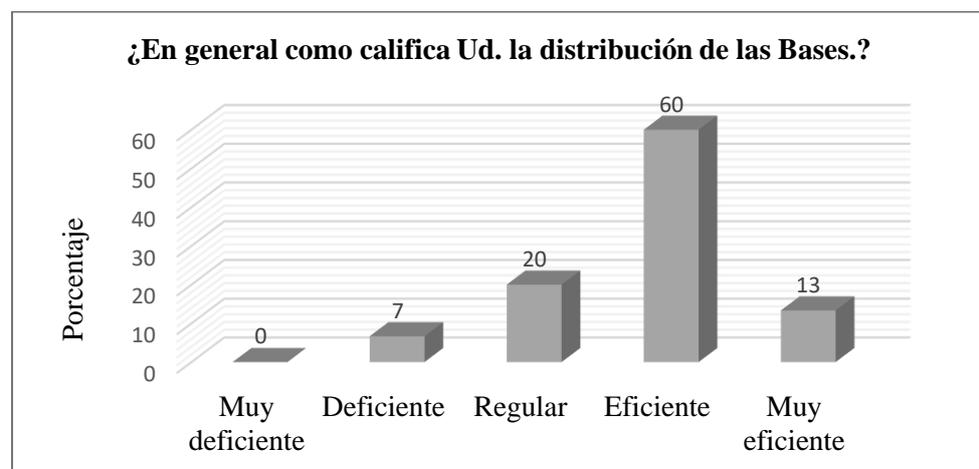
comunicación son realizadas de forma centralizada; es decir, solo en la capital de la región.

Así mismo, en medios de comunicación que tienen una repercusión en toda la región de Puno, 4 proveedores que representa el 27% califican como Eficiente, ya que dichos encuestados están ubicados en las principales ciudades de la región (Puno y Juliaca) y 3 proveedores que representa el 20% califica como Muy eficiente, dando a conocer que no tienen ningún inconveniente que perjudique el acceso a los avisos de la convocatoria difundidos en los medios de comunicación que desarrolla el Programa.

**Tabla 7:** Distribución de las bases del proceso de compra - 2018

¿En general como califica Ud. la distribución de las Bases?	Frecuencia	Porcentaje
Muy deficiente	0	0%
Deficiente	1	7%
Regular	3	20%
Eficiente	9	60%
Muy eficiente	2	13%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta aplicada a los proveedores del Programa Qali Warma



**Figura 6:** Distribución de las bases del proceso de compra – 2018

FUENTE: Tabla 7

En la Tabla 7 y Figura 6, sobre la distribución de bases del Programa, se obtiene que 9 proveedores que representa el 60% de los encuestados, califican como Eficiente, ya que bases del proceso de compras, anexos y formatos son de acceso público, a través del portal web del Programa ([www.qw.gob.pe](http://www.qw.gob.pe)), 3 proveedores que representa el 20%, califica como Regular, debido a que la página web del programa, presenta deficiencias al momento de acceder y/o descarga del documento, 2 proveedores que representa el 13% califica como Muy eficiente, la distribución de bases de la convocatoria que desarrolla el Programa. Sin embargo, 1 proveedor que representa el 7%, califica como Deficiente, debido al acceso limitado a la página web del programa, por motivos de la ubicación geográfica (sin internet).

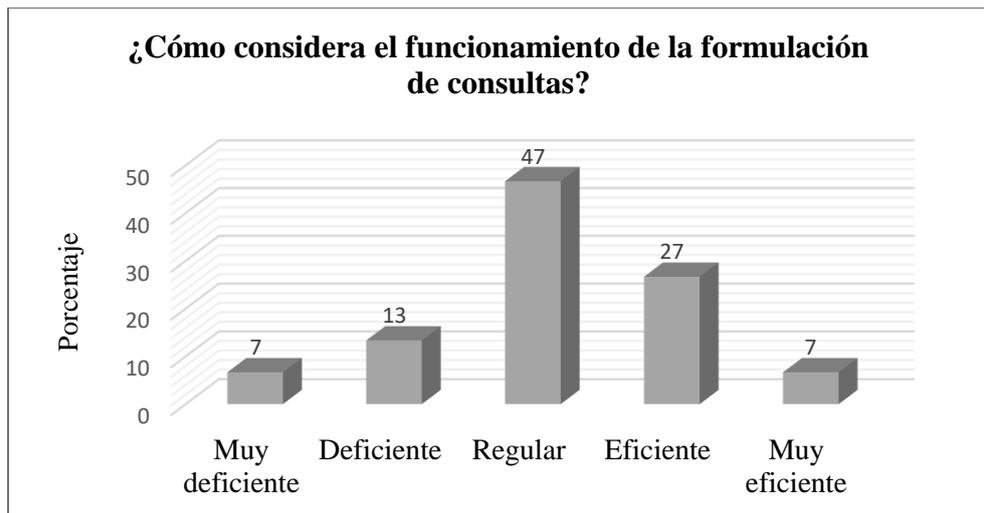
Cabe señalar que dicha gestión es fundamental, dado que en el documento en mención consta los procedimientos seguir y las condiciones que debe reunir un postor para poder ser un proveedor de la entidad.

### **Análisis descriptivo de la dimensión Organización**

**Tabla 8:** Formulación de consultas del proceso de compra - 2018

<b>¿Cómo considera el funcionamiento de la formulación de consultas?</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Muy deficiente	1	7%
Deficiente	2	13%
Regular	7	47%
Eficiente	4	27%
Muy eficiente	1	7%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100</b>

FUENTE: Encuesta aplicada a los proveedores del Programa Qali Warma



**Figura 7:** Formulación de consultas del proceso de compra - 2018

FUENTE: Tabla 8

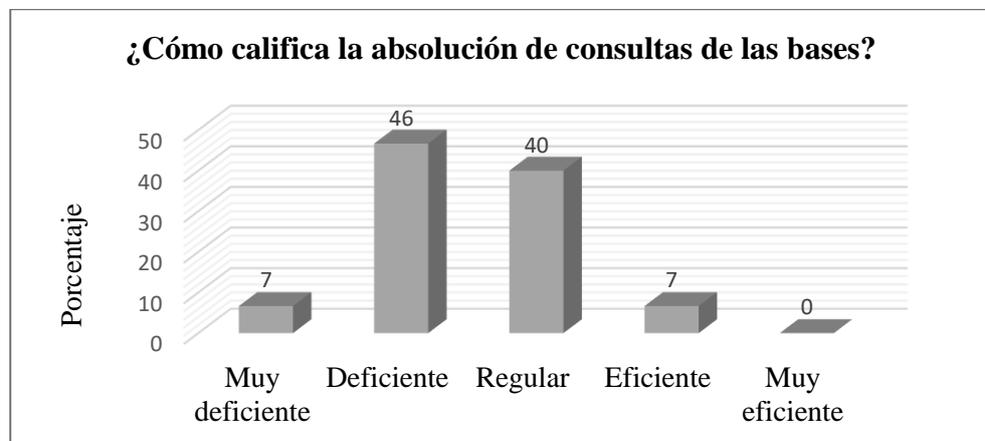
En la Tabla 8 y Figura 7, sobre el funcionamiento de la formulación de consultas del Programa, se obtiene que 7 proveedores que representa el 47% de los encuestados, califican como Regular, debido a la poca capacidad de soporte de la página web del Programa, 4 proveedores que representa el 27%, califica como Eficiente, ya que están de acuerdo con los procedimientos que se sigue para formular sus consultas, 2 proveedores que representa el 13% califica como Deficiente, debido la distribución de bases de la convocatoria que desarrolla el Programa, 1 proveedor que representa el 7%, califica como Deficiente, debido a la complejidad de su manejo del sistema que para formular sus consultas. Sin embargo, 1 proveedor que representa el 7%, califica como Muy deficiente, dado que el sistema del Programa, es obsoleta.

Cabe señalar que es muy importante a modernizar (recurso tecnológico) o perfeccionar las actividades organizativas y los procesos administrativos.

**Tabla 9:** Absolución de consultas del proceso de compra - 2018

¿Cómo califica la absolución de consultas de las bases?	Frecuencia	Porcentaje
Muy deficiente	1	7%
Deficiente	7	46%
Regular	6	40%
Eficiente	1	7%
Muy eficiente	0	0%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta aplicada a los proveedores del Programa Qali Warma



**Figura 8:** Absolución de consultas del proceso de compra - 2018

FUENTE: Tabla 9

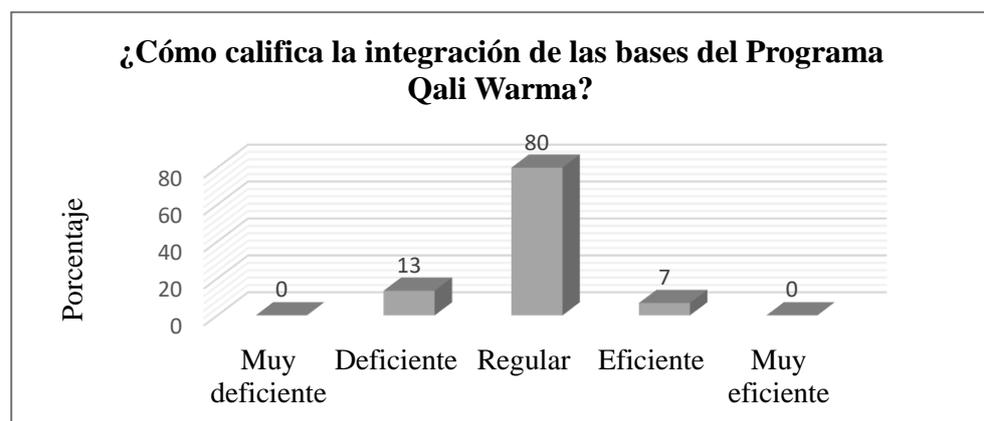
En la Tabla 9 y Figura 8, sobre la absolución de consultas de las bases del Programa, se obtiene que 7 proveedores que representa el 46% de los encuestados, califican como Deficiente, ya que el software que se utiliza es pésima, colapsando el cual perjudica al adecuado desarrollo del dicho procedimiento, 6 proveedores que representa el 40%, califica como Regular, esto se debe a que las consultas se absuelven a medias, el cual genera dificultades; al momento de presentar las propuestas técnicas y económicas, 1 proveedor que representa el 7% califica como Deficiente, debido a que los encargados de hacer dicha actividad no despejan sus dudas, más en contrario despiertan mayores dudas sobre el tema en consulta, evidenciando una

deficiencia por parte del Programa, 1 proveedor que representa el 7%, califica como Eficiente, debido a que no cuenta ningún inconveniente con el desarrollo de dicha proceso.

**Tabla 10:** Integración de las bases del proceso de compra - 2018

¿Cómo califica la integración de las bases del Programa Qali Warma?	Frecuencia	Porcentaje
Muy deficiente	0	0%
Deficiente	2	13%
Regular	12	80%
Eficiente	1	7%
Muy eficiente	0	0%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta aplicada a los proveedores del Programa Qali Warma



**Figura 9:** Integración de las bases del proceso de compra - 2018

FUENTE: Tabla 9

En la Tabla 10 y Figura 9, sobre la integración de las bases del Programa, se obtiene que 12 proveedores que representa el 80% de los encuestados, califican como Regular, debido a que los encargados de dicha actividad entidad no absuelve en su totalidad dudas realizadas por los postores, 2 proveedores que representa el 13%, califica como Deficiente, ya que existe desconocimiento de algunos funcionarios que carecen de conocimientos, sobre el adecuado procedimiento, que son no claros dado que

con ello se perjudica innecesariamente los intereses de los postores, generando ambigüedades y/o vacíos que se ven plasmadas en las bases integradas, con el que se llevara a cabo el proceso de compra, 1 proveedor que representa el 7% califica como Eficiente, la integración de las bases que organiza el Programa durante el proceso de compra.

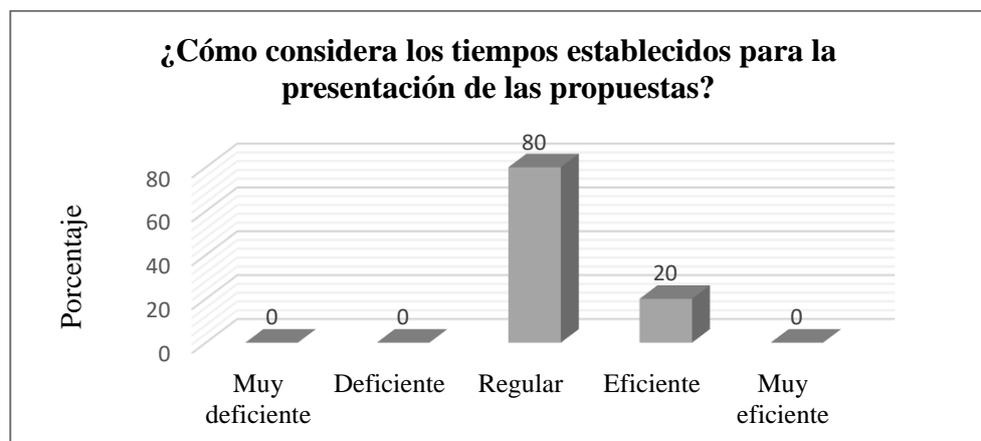
Cabe señalar las respuestas son publicadas en el portal de institucional de Programa Qali Warma, a fin de que pueda ser revisado por el público interesado.

### Análisis descriptivo de la dimensión Dirección

**Tabla 11:** Presentación de las propuestas proceso de compra - 2018

<b>¿Cómo considera los tiempos establecidos para la presentación de las propuestas?</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Muy deficiente	0	0%
Deficiente	0	0%
Regular	12	80%
Eficiente	3	20%
Muy eficiente	0	0%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta aplicada a los proveedores del Programa Qali Warma



**Figura 10:** Presentación de las propuestas proceso de compra - 2018

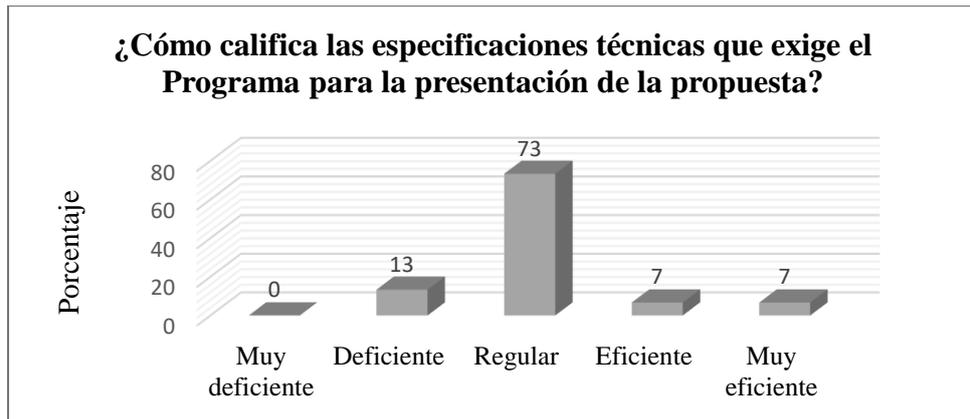
FUENTE: Tabla 11

En la Tabla 11 y Figura 10, sobre los tiempos establecidos para la presentación de las propuestas, se obtiene que 12 proveedores que representa el 80% de los encuestados, califican como Regular, debido a que la página web del Programa, colapsa al momento de presentar las propuestas, presentado fallas en los datos y montos, al momento de generar documentos físicos, lo cual no concuerdan con lo registrado virtualmente, genera que no se lleve oportunamente dicho procedimiento, 3 proveedores que representa el 20%, califica como Eficiente, ya que se los tiempos establecidos para la presentación de las propuestas técnicas y económicas durante el proceso de compras, se realiza de acuerdo cronograma, respetando los tiempos establecidos para que se pueda llevar adecuadamente la siguiente etapa del proceso de compra.

**Tabla 12:** Especificaciones técnicas del Programa - 2018

<b>¿Cómo califica las especificaciones técnicas que exige el Programa para la presentación de la propuesta?</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Muy deficiente	0	0%
Deficiente	2	13%
Regular	11	73%
Eficiente	1	7%
Muy eficiente	1	7%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta aplicada a los proveedores del Programa Qali Warma



**Figura 11:** Especificaciones técnicas del Programa - 2018

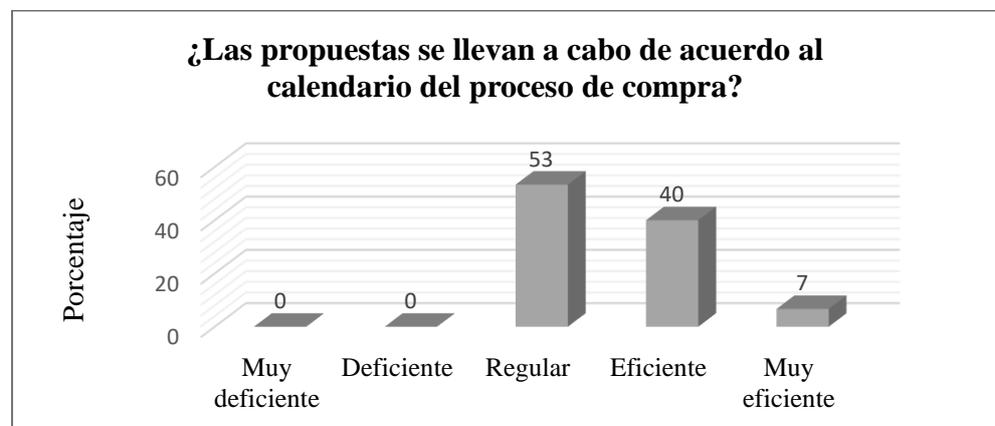
FUENTE: Tabla 12

En la Tabla 12 y Figura 11, se puede observar que las especificaciones técnicas que exige el Programa, se obtienen que 11 proveedores que representa el 73% de los encuestados, califican como Regular, debido a que el proceso de compra que desarrolla es particular, sus especificaciones técnicas exigidas se relacionan directamente con el objetivo el Programa, que es la prestación del servicio alimentario de calidad durante el periodo escolar. 2 proveedores que representa el 13% de los encuestados, califican como Deficiente, ya que el documento contiene procedimientos burocráticos complejos, que hacen que los proveedores no tengan expectativas para proveer Programa, 1 proveedor que representa el 7%, califica como Eficiente y 1 proveedor que representa el 7%, califica como Muy eficiente, el mismos que manifiesta estar de acuerdo con las especificaciones técnicas, debido al delicado manejo de los alimentos.

**Tabla 13:** Calendario del proceso de compra - 2018

¿Las propuestas se llevan a cabo de acuerdo al calendario del proceso de compra?	Frecuencia	Porcentaje
Muy deficiente	0	0%
Deficiente	0	0%
Regular	8	53%
Eficiente	6	40%
Muy eficiente	1	7%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta aplicada a los proveedores del Programa Qali Warma



**Figura 12:** Calendario del proceso de compra .2018

FUENTE: Tabla 13

En la Tabla 13 y Figura 12, se puede observar que las propuestas se llevan a cabo de acuerdo al calendario del proceso de compra que establece el Programa, se obtienen que 8 proveedores que representa el 53% de los encuestados, califican como Regular, debido a la existencia de dificultades al momento de inicio de presentar las propuestas, como retrasos en la hora inicio del acto y no contar con cuórum necesario por parte del Comité de Compra, lo cual ocasiona que no se lleve la actividad de forma oportuna, 6 proveedores que representa el 40% de los encuestados, califican como Eficiente, ya que dicha actividad son dirigidas de acuerdo al calendario del proceso de compra, lo cual permite a la entidad, realizar de una forma óptima, con lo cual se

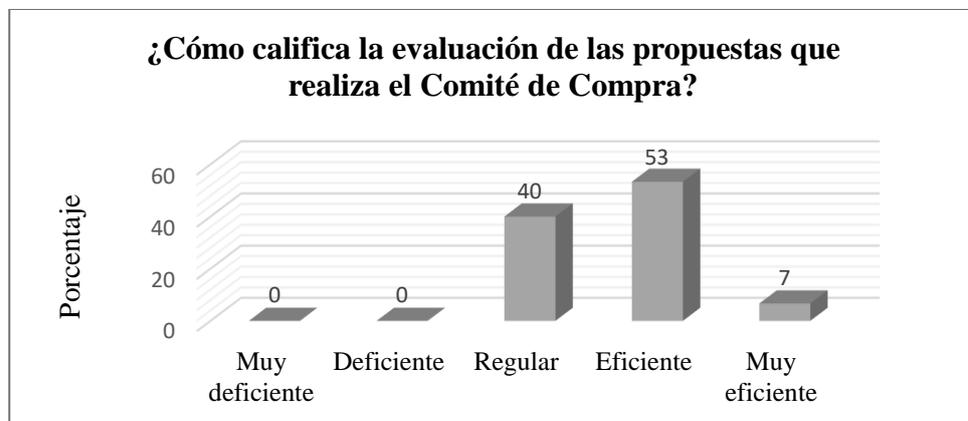
contribuyen al logro de objetivos del Programa y 1 proveedor que representa el 7%, califica como Muy eficiente, manifestando que dicho procedimiento se realiza de forma óptima y adecuada.

### Análisis descriptivo de la dimensión Controlar

**Tabla 14:** Evaluación de las propuestas - 2018

¿Cómo califica la evaluación de las propuestas que realiza el Comité de Compra?	Frecuencia	Porcentaje
Muy deficiente	0	0%
Deficiente	0	0%
Regular	6	40%
Eficiente	8	53%
Muy eficiente	1	7%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta aplicada a los proveedores del Programa Qali Warma



**Figura 13:** Evaluación de las propuestas - 2018

FUENTE: Tabla 14

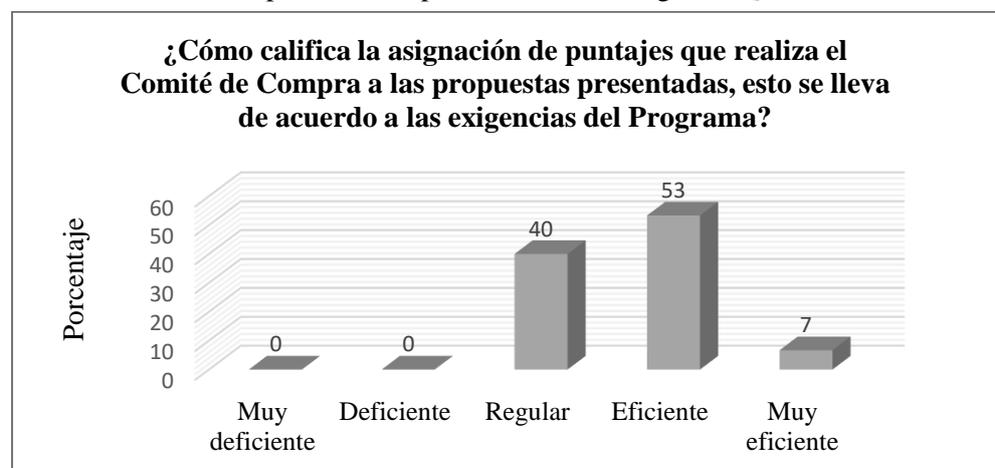
En la Tabla 14 y Figura 13, se puede observar que la evaluación de las propuestas que realiza el Comité de Compra del Programa, se obtienen que 8 proveedores que representa el 53% de los encuestados, califican como Eficiente, debido a que son evaluadas de acuerdo a los requerimientos, condiciones y formatos, de acuerdo a lo estipulado en las bases integradas, 6

proveedores que representa el 40% de los encuestados, califican como Regular, debido a que existe el desconocimiento de los procedimientos y mecanismos de calificación, por parte de los miembros del Comité de Compra quienes están a cargo. Los cuales no siempre tienen tiempo para ocuparse de las funciones que competen al cargo. Pese a la realización de capacitaciones, estas, no resultan suficientes, generalmente solo participan dos a tres miembros del Comité de Compra, que suelen ser los padres de familia y 1 proveedor que representa el 7%, califica como Muy eficiente, manifestando estar de acuerdo con el desarrollo de dicha actividad.

**Tabla 15:** Asignación de puntajes a las propuestas presentadas - 2018

<b>¿Cómo califica la asignación de puntajes que realiza el Comité de Compra a las propuestas presentadas, esto se lleva de acuerdo a las exigencias del Programa?</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Muy deficiente	0	0%
Deficiente	0	0%
Regular	6	40%
Eficiente	8	53%
Muy eficiente	1	7%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta aplicada a los proveedores del Programa Qali Warma



**Figura 14:** Asignación de puntajes a las propuestas presentadas - 2018

FUENTE: Tabla 15

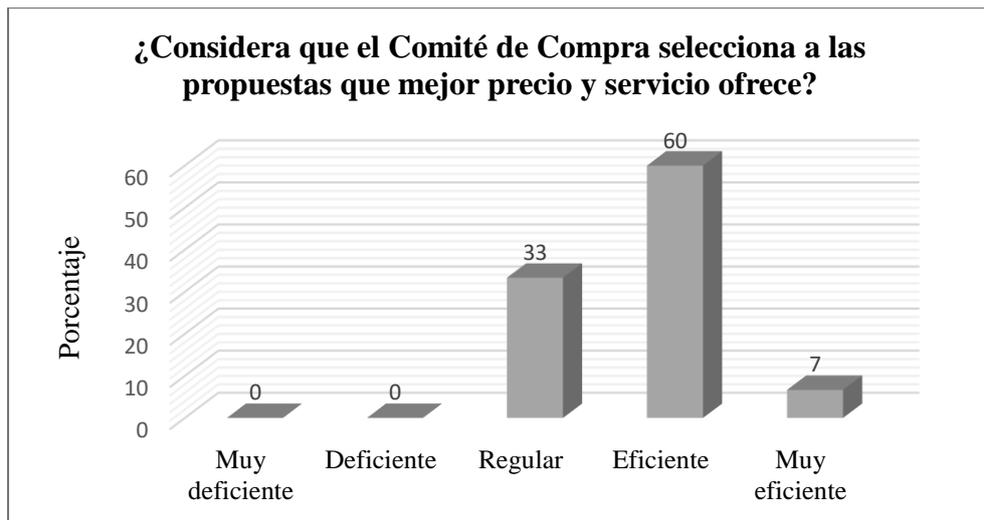
En la Tabla 15 y Figura 14, se puede observar que la asignación de puntajes que realiza el Comité de Compra a las propuestas presentadas, se obtiene que 8 proveedores que representa el 53% de los encuestados, califican como Eficiente, debido a que la asignación de puntajes se realiza de acuerdo a las exigencias y bases integradas.

Sin embargo, 6 proveedores que representa el 40% de los encuestados, califican como Regular, ya que el Sistema Integrado de Gestión Operativa – SIGO, presenta fallas al momento de asignar puntaje a las propuestas presentadas por los postores ocasionando, presentado errores involuntarios generando desconfianza, lo cual no permite al Programa alcanzar los objetivos trazados y 1 proveedor que representa el 7%, califica como Muy eficiente, la asignación de puntaje, con ello en escoger a la propuesta que hayan alcanzado el mejor puntaje, además debe ser el que ofrece el mejor precio a mejor servicio.

**Tabla 16:** Selección de la propuesta adecuada - 2018

<b>¿Considera que el Comité de Compra selecciona a las propuestas que mejor precio y servicio ofrece?</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Muy deficiente	0	0%
Deficiente	0	0%
Regular	5	33%
Eficiente	9	60%
Muy eficiente	1	7%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta aplicada a los proveedores del Programa Qali Warma



**Figura 15:** Selección de la propuesta adecuada - 2018

FUENTE: Tabla 16

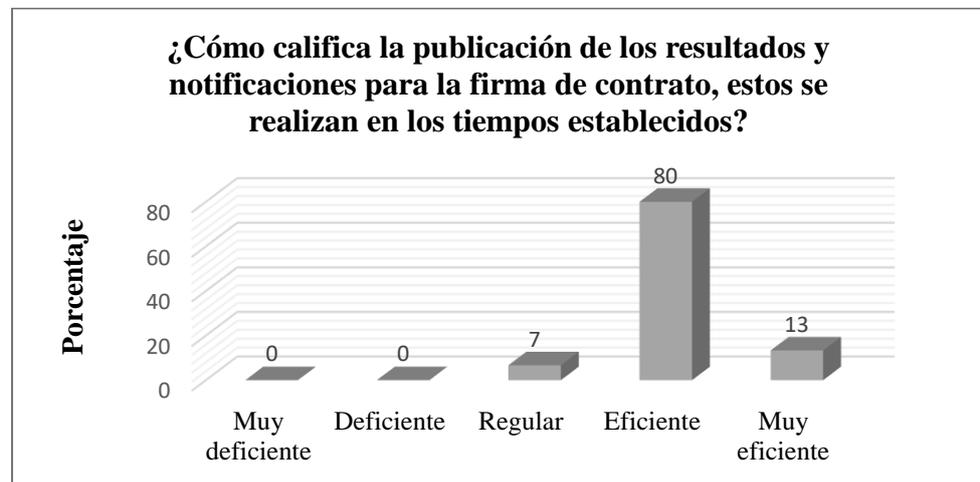
En la Tabla 16 y Figura 15, se puede observar que el Comité de Compra selecciona a las propuestas que mejor precio y servicio ofrece, se obtiene que 9 proveedores que representa el 60% de los encuestados, califican como Eficiente, ya que se da cumplimiento estricto de las exigencias que están estipulados en las bases integradas del proceso de compra.

Sin embargo, 5 proveedores que representa el 33% de los encuestados, califican como Regular, debido a que el Sistema Integrado de Gestión Operativa – SIGO, presenta fallas al momento de asignar puntaje, esta deficiencia evidencia la poca transparencia al momento desarrollar esta actividad de selección del postor y 1 proveedor que representa el 7%, califica como Muy eficiente, la esta sub etapa que consiste en la selección del mejor postor, siempre optimizando los recursos programado para el periodo 2018.

**Tabla 17:** Publicación de los resultados y notificaciones del PC - 2018

<b>¿Cómo califica la publicación de los resultados y notificaciones para la firma de contrato, estos se realizan en los tiempos establecidos?</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Muy deficiente	0	0%
Deficiente	0	0%
Regular	1	7%
Eficiente	12	80%
Muy eficiente	2	13%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta aplicada a los proveedores del Programa Qali Warma



**Figura 16:** Publicación de los resultados y notificaciones del PC - 2018

FUENTE: Tabla 17

En la tabla 17 y figura 16, se puede observar que la publicación de los resultados y notificaciones para la firma de contrato, son realizados en los tiempos establecidos, se obtiene que 12 proveedores que representa el 80% de los encuestados, califican como Eficiente, debido al cumplimiento diligente de los tiempos establecidos en el proceso de compra, en salvaguarda de los intereses del Programa, con la asistencia técnica de los servidores de la institución, 2 proveedores que representa el 13% de los encuestados, califican como Regular, debido a que las notificaciones para la firma de contrato, no

se dan de manera oportuna, lo cual causa incertidumbre, sobre los resultados del proceso de compra. Sin embargo, 1 proveedor que representa el 7%, califica como Muy eficiente, las actividades que desarrolla el Programa para dar cumplimiento de los objetivos. Los resultados son publicados en el portal institucional del Programa.

Cabe mencionar que la notificación de los resultados del proceso de compra a los postores adjudicados en los ítems correspondientes, se realiza mediante una carta notarial, indicando la fecha y el lugar para la firma de contrato.

#### 4.1.2. Determinación de la eficiencia en las compras del Programa Quali Warma, Unidad Territorial Puno - Periodo 2018

Se realizó la revisión de los expedientes de los procesos de compra; adjudicados, a efectos de determinar la eficiencia de estos.

**Tabla 18:** Ítems Programados Unidad Territorial Puno – 2018.

Comité Compra	Ítems	Modalidad	Primera Conv.	Segunda Conv.	Tercera Conv.
<b>Puno 1</b>	Anapia 1	Productos	Desierto *	Adjudicado	
	Desaguadero	Productos	Adjudicado		
	Ilave	Productos	Adjudicado		
	Pomata	Productos	Adjudicado		
	Juli	Productos	Adjudicado		
	Pilcuyo	Productos	Adjudicado		
	Zepita	Productos	Adjudicado		
<b>Puno 2</b>	Cuyo 2	Productos	Adjudicado		
	Phara	Productos	Adjudicado		
	Paratia	Productos	Adjudicado		
	Lampa 1	Productos	Desierto*	Adjudicado	
<b>Puno 3</b>	San Juan Oro	Productos	Desierto*	Desierto	Adjudicado
	Antauta	Productos	Adjudicado		



	Ayaviri	Productos	Adjudicado		
	Llalli	Productos	Adjudicado		
	Nuñoa	Productos	Adjudicado		
	Ananea 1	Productos	Adjudicado		
<b>Puno 4</b>	Huancane 1	Productos	Desierto**	Adjudicado	
	Moho 1	Productos	Adjudicado		
	Pusi	Productos	Adjudicado		
	Ajoyani 1	Productos	Desierto*	Adjudicado	
<b>Puno 5</b>	Ayapata 2	Productos	Adjudicado		
	Macusani	Productos	Adjudicado		
	Cabana 1	Productos	Adjudicado		
	Caracoto	Productos	Adjudicado		
	Juliaca 1	Raciones	Adjudicado		
<b>Puno 6</b>	Juliaca 2	Raciones	Adjudicado		
	Juliaca 3	Raciones	Adjudicado		
	Juliaca 4	Raciones	Adjudicado		
	Juliaca 5	Raciones	Adjudicado		
	Acora 2	Productos	Desierto*	Adjudicado	
	Amantani 2	Productos	Adjudicado		
	Atuncolla 2	Productos	Desierto*	Adjudicado	
<b>Puno 7</b>	Ilave 2	Productos	Adjudicado		
	Puno 1	Productos	Adjudicado		
	Puno 2	Productos	Adjudicado		
	Puno	Raciones	Desierto**	Desierto	Adjudicado
	Achaya 2	Productos	Desierto*	Adjudicado	
	Asillo 2	Productos	Adjudicado		
<b>Puno 8</b>	Azangaro 1	Productos	Adjudicado		
	Muñani 1	Productos	Adjudicado		
	San Antón	Productos	Adjudicado		

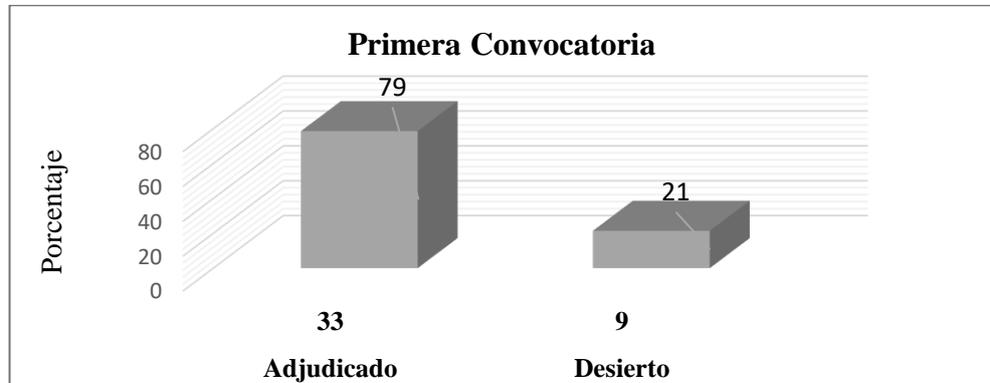
FUENTE: Pagina web del Programa Qali Warma

(\*) Ítems desiertos por nulidad parcial.

(\*\*) Ítems desiertos por falta de postor y/o valor referencial bajo.

En la Tabla 18, se puede observar que el Programa Qali Warma, realizo tres procesos de compra, de acuerdo a la pertinencia de cada Comité

de Compra. De esta forma, se asegura el servicio alimentario para 4 757 instituciones educativas Públicas, en el ámbito de la Unidad Territorial Puno, desde el primer día de clases.



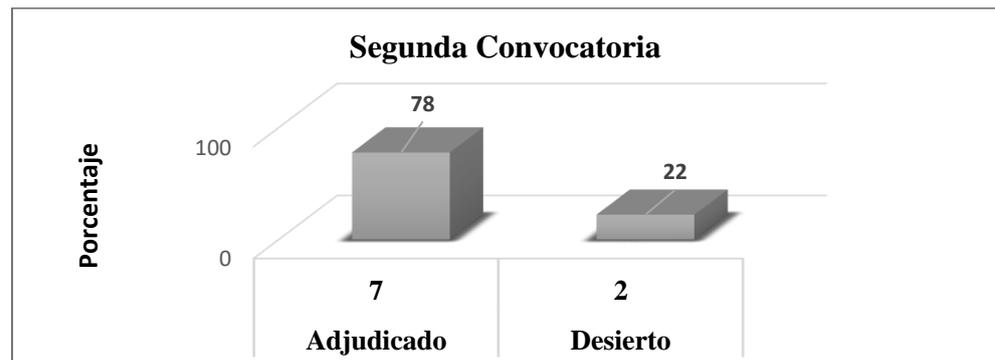
**Figura 17:** Ítems Adjudicados – Primera Convocatoria

FUENTE: Tabla 18

En la Figura 17, se puede observar que tras el desarrollo de la primera convocatoria del Proceso de Compras 2018, el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, a través del Programa Qali Warma, logró la adjudicación de 33 ítems, para la prestación del servicio alimentario en 3 382 instituciones educativas de Puno, durante el 2018. Sin embargo, quedó 9 ítems desiertos, para los cuales el Programa realiza una nueva convocatoria. La nulidad parcial se dio debido a fallas en la asignación de puntajes a los postores.

De esta forma, se asegura el servicio alimentario para 130 mil 037 estudiantes Puneños, desde el primer día de clases, programado para el 12 de marzo de 2018. En esta primera convocatoria, se ha logrado adjudicar el 79% de los ítems programados correspondiente a las instituciones educativas usuarias del programa en la modalidad productos y raciones, que incluye a usuarios de los niveles de inicial, primaria y secundaria de Jornada Escolar Completa (JEC) y Formas de Atención Diversificada (FAD).

Sin embargo, se observa la existencia 9 ítems desiertos, que representa el 21%, de los cuales 7 ítems fueron declarados nulas parcialmente, por fallas en la etapa de calificación y otorgación de puntajes a los postores (errores de sistema tecnológico) y 2 ítems quedaron desiertos por la carencia de postores y el bajo valor referencial de los ítems (Huancané 1 y Puno).



**Figura 18:** Ítems Adjudicados – Segunda Convocatoria

FUENTE: Tabla 18

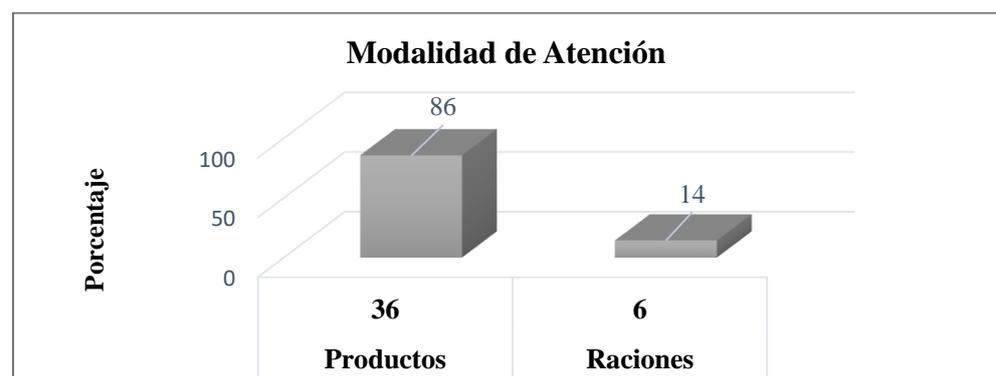
En la Figura 18, se observa que, el desarrollo de la segunda convocatoria, logrando adjudicar 7 ítems que representa el 78% de los ítems programados y aun habiendo un 22% de ítems no adjudicados.

El Programa Qali Warma anunció que el 15 de enero se inició la segunda convocatoria del Proceso de Compras 2018, para completar la adjudicación de los ítems restantes. Cabe mencionar que el cronograma a seguir a partir de la segunda convocatoria consta de 12 días calendarios, con el fin de optimizar el tiempo. En esa línea, el día 16 de enero de 2018 los postores registrados en la plataforma virtual podrán formular consultas y observaciones; y el 18 de enero se procederá a absolver y publicar las mismas.

Las empresas, naturales o jurídicas, que se han registrado en la plataforma virtual y estuvieron aptas para participar, podían presentar los días 18 y 22 de enero sus propuestas técnicas y económicas. El día 22 de enero, los Comités de Compras, que llevo adelante el Proceso de Compras 2018, se

encargarán de evaluar y calificar las propuestas técnicas y económicas presentadas por las empresas Posteriormente, los días 23 y 24 de enero se procedió a la evaluación técnica de los establecimientos que registraron en la referida plataforma. Esta evaluación consiste en verificar que se cumpla con las condiciones higiénicas y sanitarias, capacidad total de almacenamiento, distribución de los ambientes, entre otros, para garantizaron la calidad e inocuidad de la prestación del servicio alimentario escolar y adjudicar a los potenciales proveedores.

El desarrollo de la tercera convocatoria, se realiza con el fin cubrir la totalidad de ítems al 100%, siguiendo el cronograma sumario de 12 días. Sin embargo, ya no se cumple con el objetivo principal del Programa.



**Figura 19:** Modalidad de atención

FUENTE: Tabla 18

En la Tabla 18 y Figura 19, se puede observar que, en la Unidad Territorial Puno, el programa Qali Warma atiende a 4 757 instituciones educativas. De estas, el 86%, tiene el servicio alimentario adjudicado, correspondiente a la modalidad productos (9 entregas), el 14%, correspondiente a la modalidad raciones (entrega diaria).

Con todo ello se garantizó que más de 168 206 mil escolares de 4,757 instituciones educativas públicas recibieron una adecuada, oportuna alimentación desde el primer día de clases y durante los 184 días del 2018.

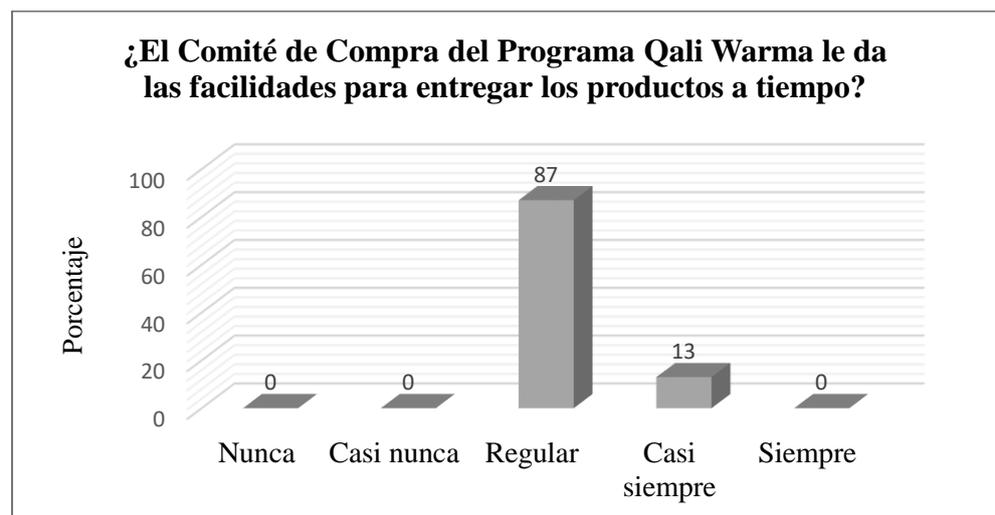
Para determinar de la eficiencia en las compras se ha elaborado cuestionarios referentes a las actividades del Programa.

### Análisis descriptivo de la dimensión cumplimiento

**Tabla 19:** Entregan los productos a tiempo - 2018

¿El Comité de Compra del Programa Qali Warma le da las facilidades para entregar los productos a tiempo?	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
Regular	13	87%
Casi siempre	2	13%
Siempre	0	0%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta aplicada a los proveedores del Programa Qali Warma



**Figura 20:** Entregan los productos a tiempo - 2018

FUENTE: Tabla 19

En la Tabla 19 y Figura 20, se puede observar que el Comité de Compra del Programa Qali Warma le da las facilidades para entregar los

productos a tiempo, se obtienen que 13 proveedores que representa el 87% de los encuestados, califican como Regular, manifiestan que pesar de que el Programa, brinda el acompañamiento en las primeras entregas, muchas veces los productos no llegan a entregarse a tiempo, debido a que los receptores no se encuentran (miembros CAE), para hacer la recepción de los productos, lo cual no permite cumplir de forma eficiente la actividad. El tiempo de entrega es uno de los indicadores que permite medir el compromiso que posee el proveedor al momento de entregar el producto a las instituciones educativas, con disposiciones de acompañamiento y seguimiento en las primeras entregas, de las rutas a cada proveedor, por parte del recurso humano del programa.

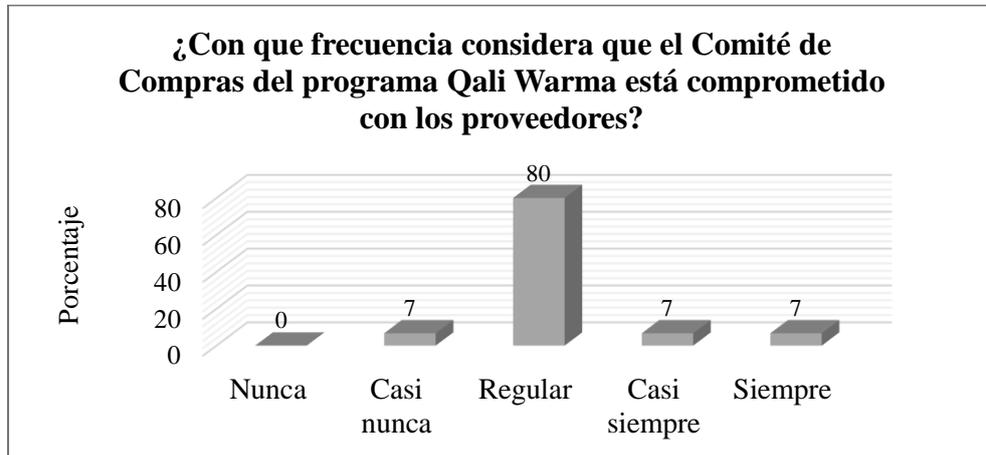
Sin embargo, 2 proveedores que representa el 13% de los encuestados, consideran como Casi siempre, el Programa brinda las mejores facilidades al proveedor para que realice mejor el cumplimiento de sus obligaciones. El cumplimiento es clave en los proveedores, por medio del cual se puede ver el grado de eficiencia de los mismos, ya que el cumplimiento es un indicador de mucha importancia que permite ver la calidad del proveedor.

**Tabla 20:** Compromiso con los proveedores - 2018

<b>¿Con que frecuencia considera que el Comité de Compra del Programa está comprometido con los proveedores?</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	0	0%
Casi nunca	1	7%

Regular	12	80%
Casi siempre	1	7%
Siempre	1	7%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta aplicada a los proveedores del Programa Qali Warma



**Figura 21:** Compromiso con los proveedores - 2018

FUENTE: Tabla 20

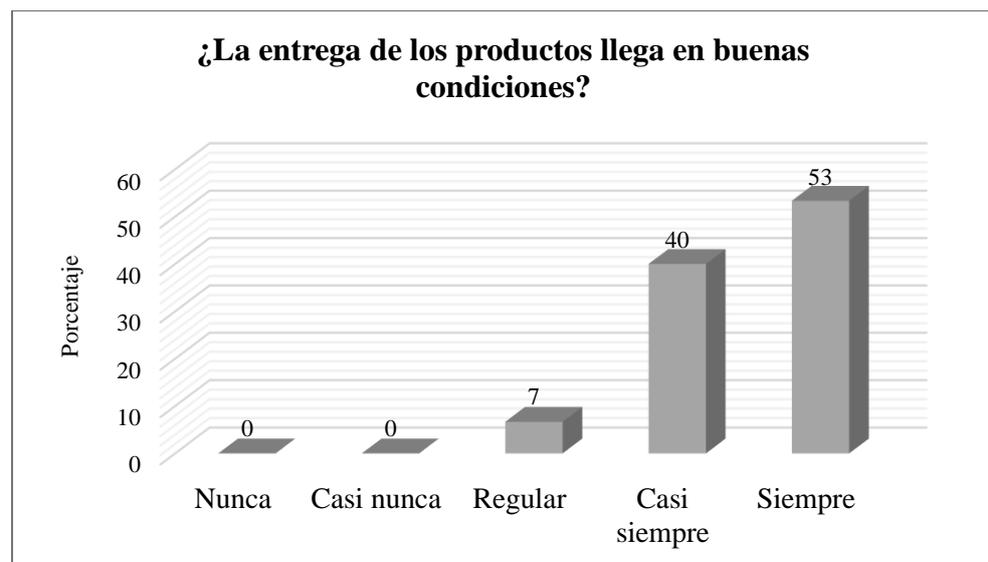
En la Tabla 20 y Figura 21, se puede observar con qué frecuencia considera que el Comité de Compras del programa Qali Warma está comprometido con los proveedores, se obtienen que 12 proveedores que representa el 80% de los encuestados, califican como Regular, manifiestan que no existe la integración con el proveedor, debido a los cambios constantes en los integrantes del Comité de Compra, el compromiso es muy importante para el cumplimiento de los objetivos, cabe mencionar que en el año 2018 hubo cambio de integrantes en 7 de 8 Comités de Compra, 1 proveedor que representa el 7% de los encuestados, consideran que Casi siempre y 1 proveedor que representa el 7% de los encuestados, consideran que Siempre, existe el compromiso entre el Programa y el proveedor, así lograr desempeñar eficientemente con la responsabilidad en marco de sus competencias.

Sin embargo, 1 proveedor que representa el 7% de los encuestados, consideran como Casi nunca, el Programa brinda las mejores facilidades al proveedor para que realice mejor el cumplimiento de sus obligaciones.

**Tabla 21:** La entrega de los productos - 2018

¿La entrega de los productos llega en buenas condiciones?	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
Regular	1	7%
Casi siempre	6	40%
Siempre	8	53%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta aplicada a los proveedores del Programa Qali Warma



**Figura 22:** La entrega de los productos - 2018

FUENTE: Tabla 21

En la Tabla 21 y Figura 22, se puede observar que la entrega de los productos llega en buenas condiciones, se obtienen que 8 proveedores que representa el 53% de los encuestados, consideran que Siempre, los productos llegan en buenas condiciones, a las instituciones educativas beneficiadas, cumpliendo con el objetivo principal del Programa, no teniendo ningún

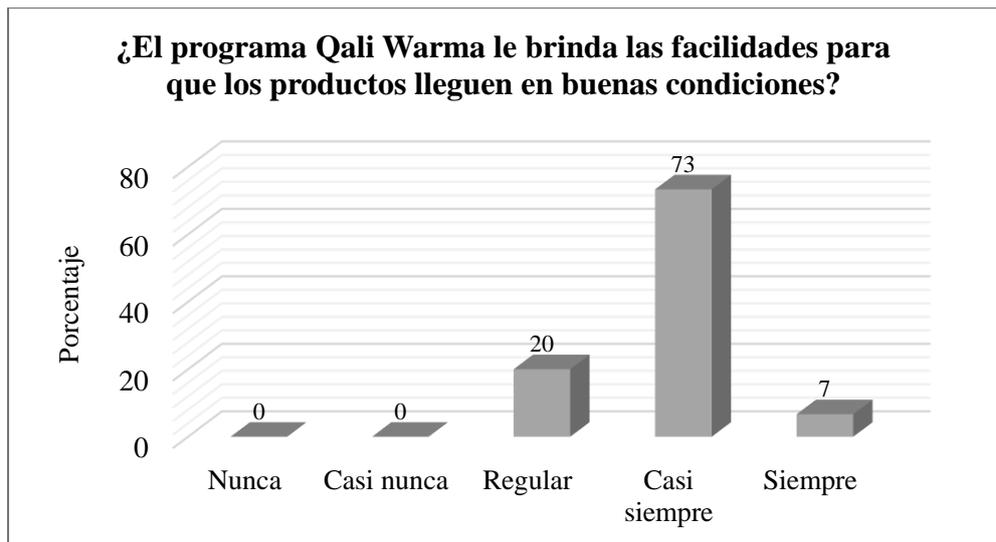
inconveniente en el desarrollo de dicha actividad, 6 proveedores que representa el 40% de los encuestados, consideran que Casi siempre, esto debido que los alimentos a entregar, el transcurso de transporte a las instituciones educativas, presentan algún daño producto de la manipulación y 1 proveedor que representa el 7% de los encuestados, considera como Regular, la entrega de los productos no llega en buenas condiciones, debido a que productos que no cumplen con la especificación técnica, como el peso y calidad.

Así Contribuir a mejorar la atención de los usuarios del Programa en clases, favoreciendo su asistencia y permanencia.

**Tabla 22:** El Programa Qali Warma brinda las facilidades - 2018

<b>¿El Programa le brinda las facilidades para que los productos lleguen en buenas condiciones?</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
Regular	3	20%
Casi siempre	11	73%
Siempre	1	7%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta aplicada a los proveedores del Programa Qali Warma



**Figura 23:** El Programa Qali Warma brinda las facilidades - 2018

FUENTE: Tabla 22

En la Tabla 22 y Figura 23, se puede observar que el Programa Qali Warma, brinda las facilidades para que los productos lleguen en buenas condiciones, se obtienen que 11 proveedores que representa el 73% de los encuestados, consideran que Casi Siempre, el Programa Qali Warma brinda las facilidades para que los productos lleguen en buenas condiciones, a las instituciones educativas de acuerdo a sus características y las zonas donde viven los usuarios, 3 proveedores que representa el 20% de los encuestados, consideran como Regular, esto debido que en algunas rutas de reparto a las instituciones educativas, no existe personal que brinde la asistencia sobre la ubicación de los usuarios y 1 proveedor que representa el 7% de los encuestados, considera que Siempre, se desarrolla en la mejores condiciones.

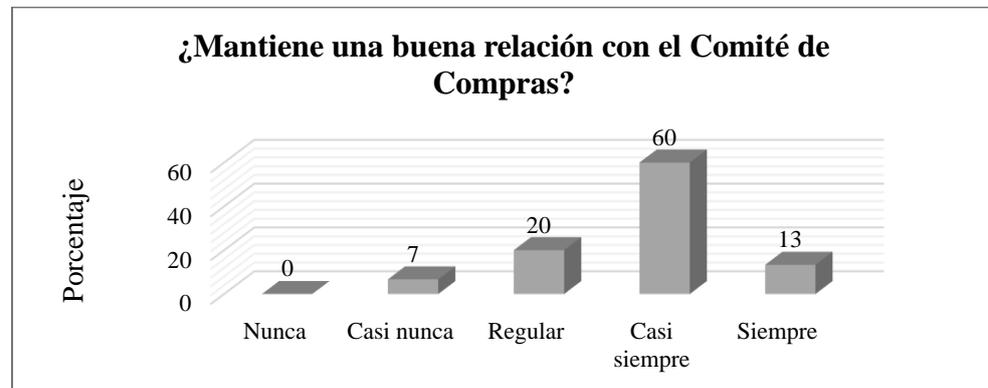
Cabe mencionar que la calidad de entrega, describe la logística de entrega que realiza el proveedor; es decir, contar con el mejor recurso humano que permita entregar los productos en las mejores condiciones y de acuerdo a las especificaciones, en cumplimiento de sus obligaciones con la asistencia técnica del personal del Programa.

## Análisis descriptivo de la dimensión comunicación

**Tabla 23:** Relación con el Comité de Compra

¿Mantiene una buena relación con el Comité de Compra?	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0%
Casi nunca	1	7%
Regular	4	20%
Casi siempre	9	60%
Siempre	2	13%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta aplicada a los proveedores del Programa Qali Warma



**Figura 24:** Relación con el Comité de Compra

FUENTE: Tabla 23

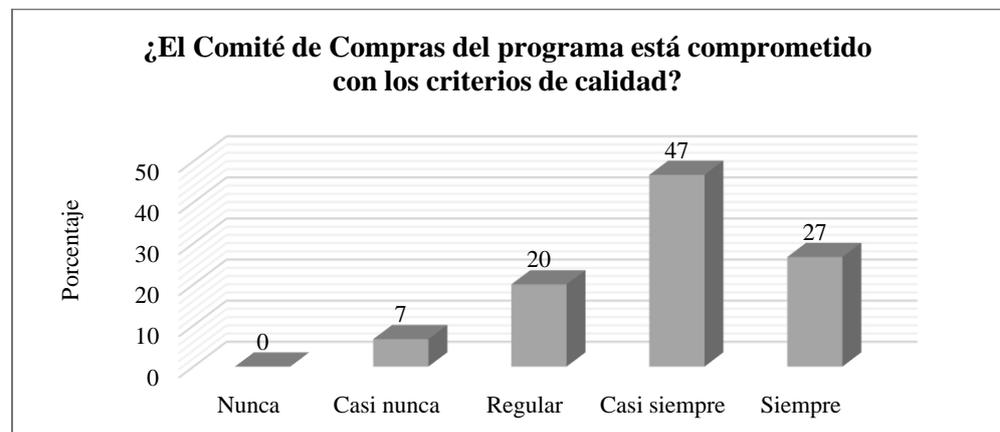
En la Tabla 23 y Figura 24, se puede observar que se mantiene una buena relación con el Comité de Compra, se obtienen que 9 proveedores que representa el 60% de los encuestados, consideran que Casi Siempre, se mantiene una buena relación con el Comité de Compra, cabe precisar que cuando exista mayor relación entre las partes mayor será el cumplimiento de los objetivos, 4 proveedores que representa el 20% de los encuestados, consideran como Regular, debido al cambio constante de los miembros de Comité de Compra y 2 proveedores que representa el 13% de los encuestados, considera que Siempre, se mantiene una buena relación entre el proveedor y

Programa. Estableciendo un grado de confianza en ambas partes, en marco de vigilancia y cumplimiento diligente del manual de compras.

**Tabla 24:** Compromiso con los criterios de calidad

<b>¿El Comité de Compra del Programa está comprometido con los criterios de calidad?</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	0	0%
Casi nunca	1	7%
Regular	3	20%
Casi siempre	7	47%
Siempre	4	27%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta aplicada a los proveedores del Programa Qali Warma



**Figura 25:** Compromiso con los criterios de calidad

FUENTE: Tabla 24

En la Tabla 24 y Figura 25, se puede observar que el Comité de Compra del Programa está comprometido con los criterios de calidad, se obtienen que 7 proveedores que representa el 47% de los encuestados, consideran que Casi Siempre, se da cumplimiento estricto con los documentos normativos del Programa, específicamente las bases integridad y el contrato, para ello es necesario que ambas partes participen en el sometimiento de las revisiones de calidad, 4 proveedores que representa el 27% de los encuestados, consideran que Siempre, el Programa cuenta con



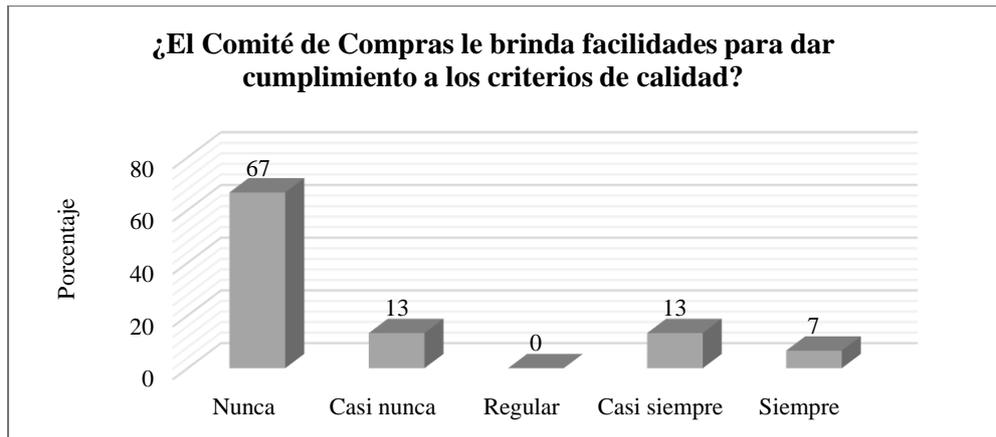
recurso humano, que hace la verificación de los criterios de calidad en los almacenes de los proveedores, antes de la realización de las entregas, 3 proveedores que representa el 20% de los encuestados, considera que Regular, debido a que el comité de compra no cumple esa función de verificar in situó, las condiciones de calidad alimento al momento de la entrega. Sin embargo, 1 proveedor que representa el 7% de los encuestados, considera que Casi nunca, el comité de compra está comprometido con los criterios de calidad, debido a que los miembros carecen de tiempo para la realización de dicha actividad.

El compromiso que un proveedor asume frente al Programa, respetando las condiciones pactadas, teniendo más énfasis en el cumplimiento de los plazos de entrega del bien o servicio.

**Tabla 25:** Cumplimiento de los criterios de calidad

<b>El Comité de Compra le brinda facilidades para dar cumplimiento a los criterios de calidad.</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	10	67%
Casi nunca	2	13%
Regular	0	0%
Casi siempre	2	13%
Siempre	1	7%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta aplicada a los proveedores del Programa Qali Warma



**Figura 26:** Cumplimiento de los criterios de calidad

FUENTE: Tabla 25

En la Tabla 25 y Figura 26, se puede observar que el Comité de Compras le brinda facilidades para dar cumplimiento a los criterios de calidad, se obtienen que 10 proveedores que representa el 67% de los encuestados, consideran que Nunca, el Comité de Compra brinda facilidades para dar cumplimiento a los criterios de calidad; cabe mencionar, existe procesos que no se cumplen como la presentación de ISO 9001. Los cuales son de cumplimiento obligatorio por parte del proveedor; con el fin de cautelar estándares y criterios de calidad que el Programa exige, 2 proveedores que representa el 13% de los encuestados, consideran que Casi siempre, el Comité de Compra brinda facilidades para dar cumplimiento a los criterios de calidad, en marco de sus competencias, manteniendo siempre la transparencia.

**Tabla 26:** Solicitud de algún requerimiento

¿Cuándo solicita algún requerimiento al Programa recibe una pronta respuesta?	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0%
Casi nunca	2	13%
Regular	11	73%
Casi siempre	1	7%
Siempre	1	7%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta aplicada a los proveedores del Programa Qali Warma



**Figura 27:** Solicitud de algún requerimiento

FUENTE: Tabla 26

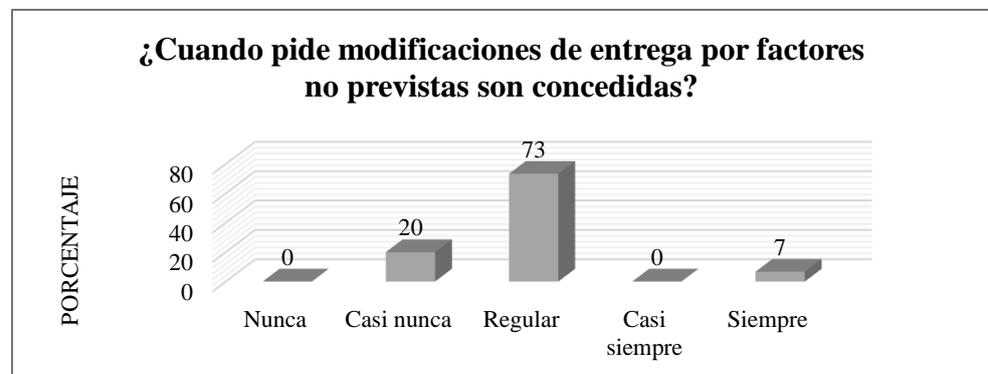
En la Tabla 26 y Figura 27, se puede observar que cuándo se solicita algún requerimiento al Programa recibe una pronta respuesta, se obtienen que 11 proveedores que representa el 73% de los encuestados, consideran como Regular, el trámite del requerimiento presentado al Programa no recibe una oportuna respuesta debido al proceso burocrático, que se pudo observar, lo cual es muy ralentiza los procedimientos, 2 proveedores que representa el 13% de los encuestados, consideran que Casi nunca, los requerimientos son atendidos y 1 proveedor que representa el 7% de los encuestados, consideran que Casi siempre, se tramita el pedido de alguna solicitud por parte del Proveedor.

## Análisis descriptivo de la dimensión Flexibilidad.

**Tabla 27:** Modificaciones en la entrega

¿Cuándo pide modificaciones de entrega por factores no previstas son concedidas?	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Casi nunca	3	20
Regular	11	73
Casi siempre	0	0
Siempre	1	7
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100</b>

FUENTE: Encuesta aplicada a los proveedores del Programa Qali Warma



**Figura 28:** Modificaciones en la entrega

FUENTE: Tabla 27

En la Tabla 27 y Figura 28, se puede observar que cuando se pide modificaciones de entrega por factores no previstos son concedidas, se obtienen que 11 proveedores que representa el 73% de los encuestados, consideran como Regular, los pedidos de modificaciones que presentan los proveedores, para la realización de entrega por factores no previstos en el contrato, son atendidos con regularidad, 3 proveedores que representa el 20% de los encuestados, consideran como Casi nunca, debido a que cuando las entregas, no se llegan a entregar en el tiempo establecido por factores no previstos es importante la presentación previa de la documentación por el proveedor, explicando las razones de tardanza; sin embargo, en muchos de

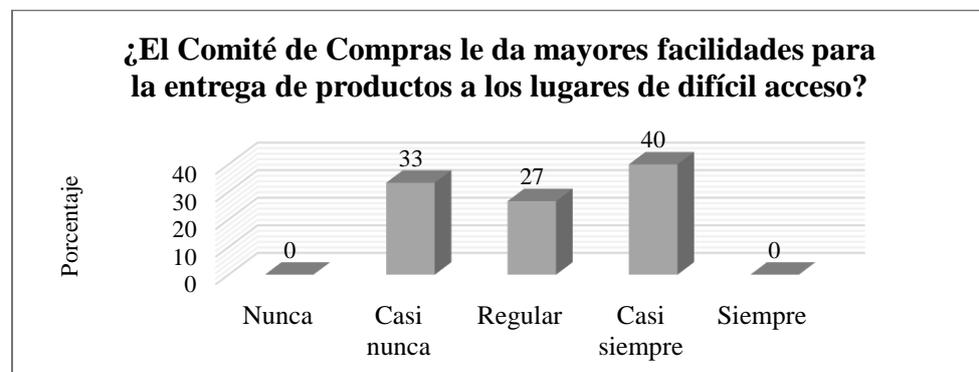
los casos estos son presentados a destiempo y con documentación carentes de fundamento y/o sustento.

Sin embargo, 1 proveedor que representa el 7% de los encuestados, considera que Siempre, que cuando se pide alguna modificación con un fundamento adecuado y con los sustentos que acrediten de forma fehaciente el hecho son concedidas.

**Tabla 28:** Entrega de productos a los lugares de difícil acceso

<b>¿El Comité de Compra le da mayores facilidades para la entrega de productos a los lugares de difícil acceso?</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	0	0%
Casi nunca	5	33%
Regular	4	27%
Casi siempre	6	40%
Siempre	0	0%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta aplicada a los proveedores del Programa Qali Warma



**Figura 29:** Entrega de productos a los lugares de difícil acceso

FUENTE: Tabla 28

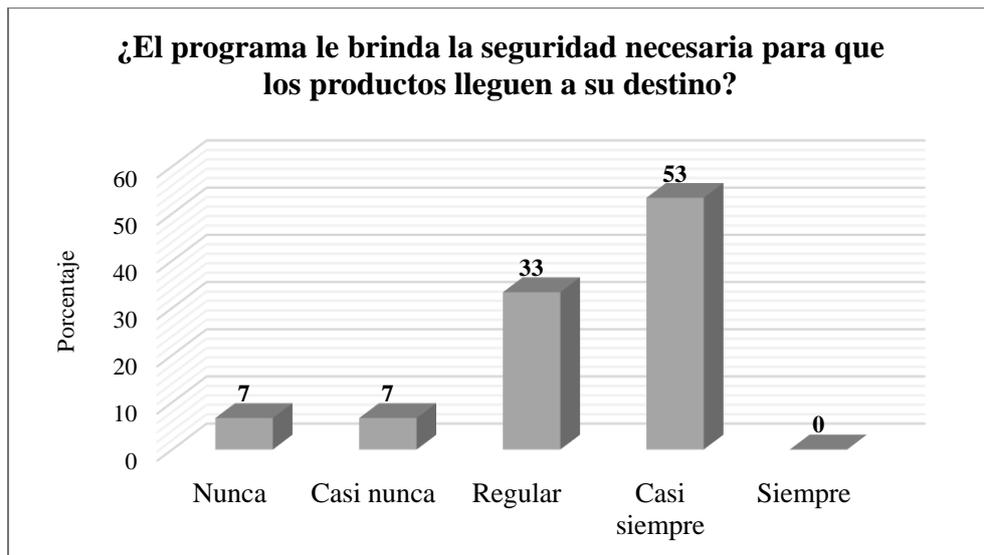
En la Tabla 27 y Figura 29, se puede observar que el Comité de Compras le da mayores facilidades para la entrega de productos a los lugares de difícil acceso, se obtienen que 6 proveedores que representa el 40% de los encuestados, consideran que Casi siempre, debido a que las entregas de los

productos difiere con 2 días en el cronograma de distribución de productos para realización de las entregas a los lugares de difícil acceso, a los proveedores que adjudicaron en las jurisdicciones de difícil acceso, los cuales se reflejan en el contrato, con fin de que el proveedor pueda planificar de forma eficiente y optima sus entregas en los plazos establecidos, 5 proveedores que representa el 33% de los encuestados, consideran que Casi nunca, se da facilidades a los proveedores para concretizar las entregas de los productos a los lugares de difícil acceso, 4 proveedores que representa el 27% de los encuestados, consideran como Regular, que el Comité de Compra brinda facilidades a los proveedores para concretizar las entregas, los cuales se plasman en una adenda.

**Tabla 29:** Seguridad para que los productos lleguen a su destino

<b>¿El Programa le brinda la seguridad necesaria para que los productos lleguen a su destino?</b>		
	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	1	7%
Casi nunca	1	7%
Regular	5	33%
Casi siempre	8	53%
Siempre	0	0%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta aplicada a los proveedores del Programa Qali Warma



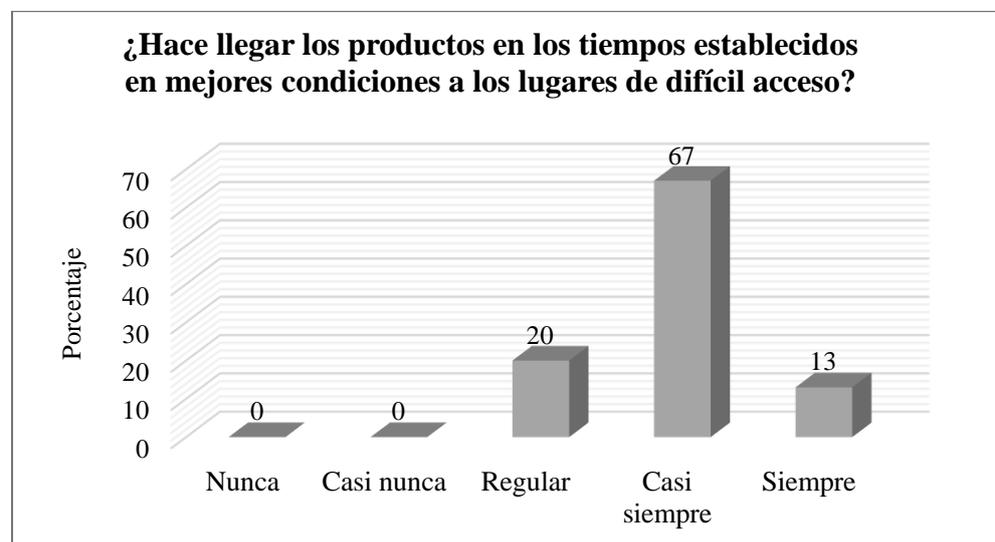
**Figura 30:** Seguridad para que los productos lleguen a su destino  
FUENTE: Tabla 29

En la Tabla 29 y Figura 30, se puede observar que el programa le brinda la seguridad necesaria para que los productos lleguen a su destino, se obtienen que 8 proveedores que representa el 53% de los encuestados, consideran que Casi siempre, se emplean procedimiento de seguridad que brinda el Programa, esto necesario para que los productos lleguen a su destino, con los criterios de calidad establecidos en las especificaciones técnicas; el Programa cuenta con servidores que cumplen la función de acompañamiento y vigilancia, para las entregas de los productos se realicen de forma segura y diligente por parte del proveedor, 5 proveedores que representa el 33% de los encuestados, consideran como Regular, debido que Programa hace los seguimiento debidos pata que los productos puedan llegar a su destino en condiciones óptimas.

**Tabla 30:** Llegan los productos en los tiempos establecidos

<b>¿Hace llegar los productos en los tiempos establecidos en mejores condiciones a los lugares de difícil acceso?</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
Regular	3	20%
Casi siempre	10	67%
Siempre	2	13%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta aplicada a los proveedores del Programa Qali Warma



**Figura 31:** Llegan los productos en los tiempos establecidos

FUENTE: Tabla 30

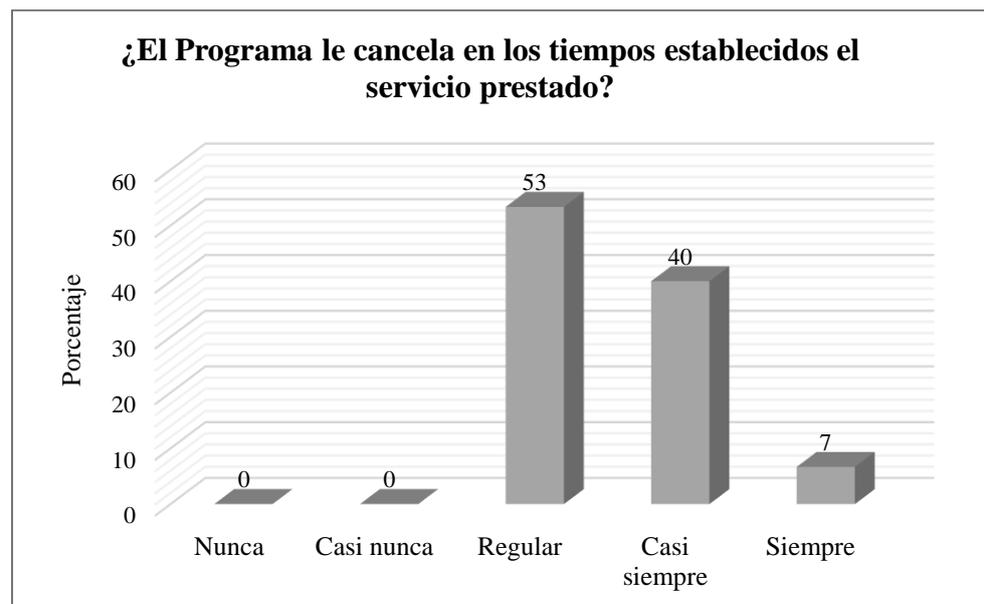
En la Tabla 30 y Figura 31, se puede observar que el programa hace llegar los productos en los tiempos establecidos en mejores condiciones a los lugares de difícil acceso, se obtienen que 10 proveedores que representa el 67% de los encuestados, consideran que Casi siempre, los productos llegan en los tiempos establecidos, en mejores condiciones a los lugares de difícil acceso, debido al logro de tener un trato adecuado con los proveedores, mostrando empatía, confianza, 3 proveedores que representa el 20% de los encuestados, consideran como Regular, ya que al momento de realizar las

entregas no se cumple con los plazos, debido a que los receptores de los productos no se encuentran al momento de realizar dicha actividad, lo cual no contribuye al logro de los objetivos.

**Tabla 31:** Se paga en los tiempos establecidos

¿El Programa le cancela en los tiempos establecidos el servicio prestado?	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
Regular	8	53%
Casi siempre	6	40%
Siempre	1	7%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta aplicada a los proveedores del Programa Qali Warma



**Figura 32:** Se paga en los tiempos establecidos

FUENTE: Tabla 31

En la Tabla 31 y Figura 32, se puede observar que el Programa le cancela en los tiempos establecidos el servicio prestado, se obtienen que 8 proveedores que representa el 53% de los encuestados, consideran como Regular, que el Comité de Compra realiza la transferencia de los pagos correspondientes a los proveedores a destiempo establecido, debido al



procesamiento lento de los expedientes de pago por parte de los encargados de la gestión, 6 proveedores que representa el 40% de los encuestados, consideran que Casi siempre, se realiza el pago en el tiempo establecido por el servicio prestado, con el fin de afianza el entusiasmo de cumplir con las obligaciones por parte del proveedor.

El pago es el factor de mucha relevancia en el proceso de entrega de los productos, el cual permite al proveedor mantener el stock de los productos para las entregas futuras, caso contrario tendrá dificultadas al momento de cumplir sus obligaciones generando retrasos.

#### **4.1.3. Contrastación de Hipótesis**

La investigación tiene por objetivo determinar la relación entre la gestión administrativa y eficiencia en las compras del Programa Qali Warma – Unidad Territorial Puno. En el ítem anterior luego de aplicar la estadística descriptiva se ha presentado los resultados en tablas y figuras junto a su interpretación.

#### **Contrastación de Hipótesis General**

**H0:** Existe relación directa entre la gestión administrativa y la eficiencia en las compras del Programa Qali Warma, Unidad Territorial Puno, periodo 2018.

**H1:** Existe relación indirecta entre la gestión administrativa y la eficiencia en las compras del Programa Qali Warma, Unidad Territorial Puno, periodo 2018.

**Tabla 32:** Prueba de hipótesis general

Existe relación entre la gestión administrativa y la eficiencia en las compras del Programa		Gestión administrativa	Eficiencia en las compras
<b>Gestión administrativa</b>	Coefficiente de correlación	1.000	-0.185
	Sig. (bilateral)	.	.508
<b>Rho de Spearman</b>	N	15	15
	Coefficiente de correlación	-0.185	1.000
<b>Eficiencia en las compras</b>	Sig. (bilateral)	.569	.
	N	<b>15</b>	<b>15</b>

FUENTE: Encuesta aplicada a los proveedores del Programa Qali Warma

En la Tabla 31, se puede observar el Coeficiente de correlación ( $rs$ ), los resultados de la prueba estadística indica que existe correlación indirecta entre las variables gestión administrativa y eficiencia en las compras, con un grado de correlación calificado como negativa débil ( $rs = -0.185$ ).

**Significancia bilateral** (P. Valor). El valor de la probabilidad indica que la correlación es significativa (P. Valor  $< 0.05$ ).

Como el P. Valor es mayor que el alfa (P. Valor  $< \alpha$ ), ( $0.508 > 0.05$ ), entonces se rechaza la hipótesis nula ( $H_0$ ) y se acepta la hipótesis alternante ( $H_1$ ), evidenciando que las dos variables son independientes.

### **Contrastación de la Hipótesis Específica N° 1 – Descriptiva**

De acuerdo a las encuestas realizadas a los proveedores del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma - Unida Territorial Puno en el periodo 2018, se observa por medio de sus respuestas que la Gestión Administrativa fue Regular, la planeación es primera función del proceso administrativo cuya finalidad es determinar los objetivos, además de las políticas y estrategias que regirán en los procesos de compra, el uso y



disposición de recursos para el logro de los objetivos del Programa. La organización es la coordinación de las actividades de todos aquellos que forman parte de la entidad buscando el óptimo aprovechamiento de los recursos, con el dirección adecuada y control óptimo. Cumpliendo con los procesos y/o procedimientos que se sigue para dar cumplimiento a los objetivos, a través de la utilización de los recursos con los que cuenta el Programa.

Por lo tanto, se Acepta la hipótesis específica 1, con lo que concluye que la gestión administrativa es Regular.

### **Contrastación de la Hipótesis Específica N° 2 – Descriptiva**

De acuerdo a las encuestas realizadas a los proveedores del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma - Unida Territorial Puno en el periodo 2018, se observa por medio de sus respuestas que la eficiencia en las compras fue Regular, en relación al uso de los recursos administrados y los resultados obtenidos en un periodo de tiempo. Según la Tabla 18 (Ítems Programados Unidad Territorial Puno – 2018), donde se analizó los expedientes de compras, se obtuvo que, 79% de los ítems programados para el periodo 2018, fueron adjudicados en la primera, por lo tanto, se puede afirmar como Regular dicho proceso.

Por lo tanto, se Acepta la hipótesis específica 2, con lo que concluye que la eficiencia en las compras es Regular.

## 4.2. DISCUSIÓN

En la investigación se propuso determinar la relación entre la gestión administrativa y la eficiencia en las compras del Programa Qali Warma, 2018. Tuvo como resultado la relación de Rho Spearman = -0.185 y un  $p < P=0.508$ , por ello, hay una relación negativa débil y estadísticamente no significativa entre la gestión administrativa y la eficiencia en las compras del Programa Qali Warma, 2018.

Para (García, 2014), la planeación administrativa es la planificación, acción y efecto de planificar, función fundamental del proceso administrativo, sin la previa administración de las actividades, por medio de la planeación no habría nada que organizar, dirigir ni que controlar.

(Mora, 2011), las compras es el compromiso que un proveedor asume frente a un comprador, respetando las condiciones pactadas teniendo más énfasis en el cumplimiento de los plazos de entrega del bien o servicio.

El resultado que se encontró en el estudio es parecido con los resultados de (Palmer, 2017), en la investigación sobre “Gestión administrativa y nivel de eficiencia en las compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, Distrito de Tarapoto periodo 2017”. Llegó a la siguiente conclusión: La gestión administrativa no se relaciona con la eficiencia de compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma del Distrito de Tarapoto, esto debido que el chi cuadrado calcular es menor al chi cuadrado tabular, observamos un Chi cuadrado de 4 grados de libertad para  $\chi^2_c = 4.29$ , con un nivel de confiabilidad del 95% ( $\alpha = 0.05$ ) el  $\chi^2_t$  es de 9.49, lo que indica que las dos variables son independientes, por lo tanto se acepta la  $H_0$  de independencia.

Por otro lado, el resultado que se encontró en el estudio es diferente al resultado obtenido por (Barrutia, 2015), en la investigación sobre “Relación entre



la gestión administrativa y calidad de servicio en las oficinas de atención al público de la Municipalidad de San Martín de Porres, Lima 2015”. Llegó a la siguiente conclusión: principalmente, que existe relación directa entre la percepción de la gestión administrativa por parte del personal encargado de la atención al público y la percepción de la calidad de servicio de un usuario; asimismo, comentó que la dimensión planeación tuvo una correlación moderada con la calidad de servicio; que la dimensión organización evidenció una correlación alta con la calidad de servicio; que la dimensión dirección obtuvo una correlación alta con la calidad de servicio; que la dimensión control alcanzó una correlación alta con la calidad de servicio.

También el resultado que se encontró en el estudio es parecido con los resultados de (Recari, 2015), en la investigación sobre “Gestión administrativa en los departamentos de compras y contrataciones del ministerio de gobernación de Guatemala”. Concluye también que la entidad cuenta con una estructura para los procesos de compras, sin embargo no se desarrolla adecuadamente, puesto que no se tiene el personal suficiente para que cumplan dichas funciones, además los encargados no motivan a sus colaboradores para que estos desarrollen sus funciones de manera eficiente, por último concluye que la entidad cuenta con mecanismos de control como parte de la gestión durante los procesos de compra, sin embargo el que no se desarrollen adecuadamente afecta en el tiempo, transparencia y efectividad de dichas compras.

Por otro lado, el resultado que se encontró en el estudio es diferente al resultado obtenido por (Salcedo, 2016), en la investigación sobre “Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma: factores socioeducativos y eficacia del servicio en instituciones educativas de Ica, 2015”. Llegó a la siguiente



conclusión: principalmente, con los datos obtenidos se obtuvo un coeficiente de correlación de Pearson de 0.774, (correlación alta) esto significa que los factores socioeducativos tienen una relación significativa con la eficacia del servicio del PNAE Qali Warma. Además, muestra que los factores sociales se relacionan de forma significativa con la eficacia del servicio del PNAE Qali Warma en instituciones educativas de Ica, 2015.

Finalmente, en el estudio que se encontró es parecido con los resultados de (Ulloa, 2009), en la investigación sobre “Técnicas y herramientas para la gestión del abastecimiento”. Llega a concluir que las compras antes de ser realizadas deben ser planificadas, ello refleja la adecuada gestión, puesto que la planificación permite realizar presupuestos de compra, lo cual a su vez asegura que la compra se desarrolle adecuadamente, asimismo concluye que una adecuada toma de decisiones dentro de la gestión de abastecimiento, permite a la entidad realizar compras que cubran las necesidades, y asimismo permitan lograr los objetivos, por último concluye que una adecuada gestión desarrollada dentro de la entidad permitirá elegir un proveedor no solo basándose en los precios que estos ofrecen sino también en la calidad de los bienes y los beneficios que estos ofrecen.



## V. CONCLUSIONES

De acuerdo a los resultados obtenidos en la investigación se arribó a las siguientes conclusiones:

**PRIMERA:** Se concluye que entre la gestión administrativa y la eficiencia en las compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, Unidad Territorial Puno – 2018, según Rho de Spearman = -0.185 (correlación negativa débil), la cual demuestra que existe una relación indirecta, evidenciando que las dos variables son independientes, desde la perspectiva de los proveedores del Programa.

**SEGUNDA:** De acuerdo a las encuestas realizadas a los proveedores del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, Unidad Territorial Puno, en el periodo 2018, se observa por medio de sus respuestas que la gestión administrativa fue Regular; porque el Programa Qali Warma, Unidad Territorial Puno, periodo 2018; realiza una planificación adecuada de los estrategias y procedimientos que se sigue para dar cumplimiento a los objetivos.

**TERCERA:** De acuerdo al análisis expedientes de adjudicación de ítems programados para el periodo 2018, se considera como Regular, porque la mayoría de los ítems fueron adjudicados en la primera convocatoria; que representa el 79% (Según tabla N° 18) y de acuerdo a las encuestas realizadas a los proveedores del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, Unidad Territorial Puno, periodo 2018; califican como Regular; la eficiencia de los procesos del Programa Qali Warma, Unidad Territorial Puno, en relación al uso de los recursos administrados y los resultados obtenidos en un periodo de tiempo.



## VI. RECOMENDACIONES

Con la finalidad de mejorar la gestión administrativa en los procesos de compra, se brindan las siguientes recomendaciones:

**PRIMERA:** Promover el desarrollo de una gestión administrativa, acorde a las necesidades de la entidad centrado en la Planificación, Organización, Dirección y Control, las cuales permitirán mejorar la gestión y por ende el logro de la eficiencia administrativa en el Programa; así mismo, permitirá mejorar los procesos de compra y el desarrollo del Programa, permitiendo así el cumplimiento de los objetivos.

**SEGUNDA:** Al Jefe de la Unidad Territorial Puno, se le recomienda solicitar a la Sede Central más capacitaciones sobre gestión administrativa y los procesos de compra; así lograr que dichas capacitaciones sean puestas en práctica, logrando una buena gestión direccionada en mejorar la eficiencia de servicio a las instituciones educativas.

**TERCERA:** Al Comité de Compra debe mejorar sus técnicas de gestión para que le permita una buena aplicación de la gestión de calidad en su propia organización, ya que ello, le ayudará a tomar decisiones correctas, de acuerdo a la normativa del Programa Qali Warma (Manual de Compras).

**CUARTA:** Mejoramiento de los sistemas informáticos de gestión administrativos, logísticos debido a la lentitud de estos y demora al momento de procesar la información del Programa Qali Warma.



## VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Anzola, S. (2002). *Administración de pequeñas empresas. 2a ed.* México: McGraw Hill.
- Barrios J M & Méndez M G. (2012). *Propuesta de mejoramiento del proceso de compras, teniendo en cuenta su integración con los procesos comercial y planeación de producción para la empresa ARTPRINT Ltda. (Tesis doctoral).* Bogotá - Colombia: Pontificia Universidad Javer.
- Barrutia, I. (2015). *Relación entre la Gestión Administrativa y Calidad de Servicio en las oficinas de atención al público de la Municipalidad de San Martín de Porres.* Lima - Perú: Universidad Alas Peruanas.
- Bernal, C. (2006). *Metodología de la investigación.* México D F: Pearson educación.
- Carrasco. (2009). *Metodología de la Investigación Científica.* Lima: San Marcos.
- Cegarra, J. (2012). *Evaluación de la eficiencia de la investigación.* Madrid - España: Díaz.
- Chiavenato, L. (2006). *Gestión de talento humano.* Colombia: Editorial McGraw Hill.
- Crosby, P. (2001). *La calidad no cuesta: el arte de cerciorarse de la calidad.*
- Cuatrecasas, L. (2012). *Organización de la producción y dirección de operaciones: sistemas actuales de gestión eficiente y competitiva.* Madrid, España: Díaz de Santos.
- Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS. (s.f.). Ministerio de Desarrollo e Inclusión. Lima, Lima, Perú: Diario el Peruano.
- Del Río Gonzalez, C. (2002). *Adquisiciones y Abastecimiento.* Australia y otros: Thomson.
- DRAE. (2010). *Diccionario de la Real Academia Española.*
- Escrivà, Joan. Savall, Vicent. Martínez, Alicia. (1996). *Gestión de compras.* Madrid Barcelona: McGraw Hill/Interamericana de España S.L.



- Fayol, H. (1980). *Administración Industrial y General*. Buenos Aires: Editorial Ateneo.
- Francesc, J. (2010). *Reinventar el negocio*. Barcelona - España: Profit.
- Gallardo, E. (2017). *Metodología de la Investigación: Manual autoformativo interactivo*.  
Lima - Perú: Universidad Continental.
- Gamarra, A. (2017). *Propuesta de diseño de políticas de compra para optimizar la calidad de servicio*. Lima - Perú: Universidad Ricardo Palma.
- García, M. (2014). *Gestión administrativa para mejorar la eficacia de la oficina de transportes y seguridad vial de la Municipalidad Provincial de Sánchez Carrión (Tesis de grado)*. Sánchez Carrión.
- Gobierno Regional de Puno. (2008). *Plan de Desarrollo Concertado Puno al 2021*. Puno.
- Hernández, F. y. (2010). *Metodología de la investigación*. México D F: McGraw Hill.
- Levy Leboyer & Prieto J. (1997). *Gestión de las competencias*. Barcelona: Gestión.
- Ley N° 29792. (20 de 10 de 2011). *Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social*. Perú - Lima: Diario el Peruano.
- Malhotra, N. (1997). *Investigación de mercados: un enfoque práctico. Segunda edición*.  
Prentice Hall Hispanoamericana S.A.
- Manual de Compras. (14 de 11 de 2017). Resolución de Dirección Ejecutiva N° 432-2017-MIDIS-PNAEQW. *MIDIS*. Lima, Lima, Peru: Diario el Peruano.
- Meneses, P. (2019). *Gestión administrativa y control interno en la Municipalidad de Independencia*. Lima - Perú: Enrique Guzmán y Valle.
- Midis. (2018). RDE N° 451-2018-MIDIS-PNAEQW. *Listado de Instituciones Educativas en la cobertura del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma*. Lima - Perú: Diario el Peruano.
- Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social. (2019). *MIDIS*. Obtenido de <https://www.gob.pe/72/ministerio-de-desarrollo-e-inclusion-social-que-hacemos>.



- Molina, I. (2019). *Efectividad del sistema integrado de gestión administrativa en la gestión de la Municipalidad de Los Olivos, 2017*. Lima: Enrique Guzmán y Valle.
- Montalván, G. (2009). *Evaluación organizacional*. Canadá: BID.
- Montoya, A. (2010). *Administración de compras. 3ª ed.* Bogotá D F: Ecoe Ediciones.
- Mora, d. C. (2011). *Ingeniería Industrial*. Colombia: Universidad Nacional de Colombia.
- Muñoz. (2012). *Desarrolló la investigación titulada “Programas de Alimentación Escolar (PAE) en América Latina y El Caribe” encargada por la Food Agriculture Organization (FAO)*.
- Ocampos. L & Valencia. S. (2017). *Gestión Administrativa y la calidad de servicio al usuario, en la Red Asistencial Essalud - Tumbes, 2016*. Tumbes - Perú: Universidad Nacional de Tumbes.
- Ocaña, J. A. (2012). *Gestión de proyectos con mapas mentales*. Cottolengo, 25 – San Vicente: Editorial Club Universitario.
- Ochoa, J. (2015). *Impacto del Programa Qali Warma en el desarrollo integral de los niños en las Instituciones Educativas de nivel primario en el distrito de Saylla (Tesis de grado)*. Cusco: Universidad Andina del Cusco.
- Palmer, V. B. (2017). *Gestión administrativa y nivel de eficiencia en las compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, Distrito de Tarapoto periodo 2017 (Tesis de maestría)*. Tarapoto - Perú: Universidad César Vallejo.
- Quintana, A. (2006). *Técnica de Investigación descriptiva, recolección de datos cualitativos*. Lima - Perú: UNMSM.
- Recari, F. (2015). *Gestión administrativa en los departamentos de compras y contrataciones del ministerio de gobernación de Guatemala (Tesis de maestría)*. Guatemala: Universidad Rafael Landívar. Quetzaltenango.



- Rementeria, P. A. (2008). *Concepto de Gestión*. Santiago de Chile: Editorial Universidad Bolivariana.
- Reyes, A. (1980). *Administración de Empresas, teoría y práctica*. México: Editorial Limusa, S.A.
- Robbins, S. (1996). *Fundamentos de administración, concepto y aplicaciones*. México.
- Rosas, H. A. (2008). *Una ruta metodológica para evaluar la capacidad institucional*. Política y cultura.
- Salcedo, E. (2016). *Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma: factores socioeducativos y eficacia del servicio en Instituciones Educativas de Ica, 2015*. (Tesis de maestría). Perú: Universidad César Vallejo.
- Sánchez, N. (2013). *Manual de procedimiento de compras Empras S. de R.L.* (Tesis de maestría). Querétaro - México: Universidad Tecnológica de Querétaro.
- Solís E, Ruiz J, y Álvarez, J. (2015). *Proceso de abastecimiento del Programa de Alimentación Escolar Qali Warma, distrito de Acomayo – Cusco 2014* (Tesis de maestría). Cusco: Universidad del Pacífico.
- Subirats, J. (2017). *Análisis de políticas públicas y eficacia de la administración*.
- Taylor, F. W. (1911). *Principios de la Administración Científica*. Buenos Aires: Editorial Ateneo.
- Terry, G. R. (1986). *Principios de administración*. México: Continental.
- Ulloa, K. A. (2009). *Técnicas y herramientas para la gestión del abastecimiento*. (Tesis de Maestría). Lima - Perú: Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Valderrama, S. (2015). *Pasos para Elaborar Proyectos de Investigación*. 5° ed. Lima - Perú: San Marcos E.I.R.L.



## ANEXOS

### ANEXO 1: Cuestionario Gestión administrativa

Buen día, señor (a) estoy desarrollando un estudio de investigación tiene como finalidad conocer las apreciaciones que se tiene sobre la gestión administrativa, para lo cual se le ruega responder las preguntas de acuerdo a su nivel de percepción, apreciación o forma de pensar, la información que nos brinde tiene carácter reservada por lo cual se le ruega su colaboración.

#### Instrucciones:

Marque la respuesta de acuerdo a su nivel de percepción, apreciación o forma de pensar, para lo cual tiene 5 opciones categorizadas tal como se presenta:

Ítem	Muy deficiente	Deficiente	Regular	Eficiente	Muy eficiente
Escala	1	2	3	4	5

Preguntas						
Nº	<b>Planificación - Convocatoria y distribución de bases</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1	¿Cómo califica al proceso de la convocatoria que realiza el Comité de Compra del Programa Qali Warma?					
2	¿Cómo califica la invitación que realiza el Comité de Compra durante la convocatoria?					
3	¿Cómo califica los avisos de la convocatoria difundidos en los medios de comunicación?					
4	¿En general como califica Ud. la distribución de las Bases?					
Nº	<b>Organización – Formulación de Consultas y absolución</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
5	¿Cómo considera el funcionamiento de la formulación de consultas?					
6	¿Cómo califica la absolución de consultas de las bases?					
7	¿Cómo califica la integración de las bases del Programa Qali Warma?					
Nº	<b>Dirigir - Presentación de propuestas y evaluación</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
8	¿Cómo considera los tiempos establecidos para la presentación de las propuestas?					
9	¿Cómo califica las especificaciones técnicas que exige el Programa para la presentación de la propuesta?					
10	¿Las propuestas se llevan a cabo de acuerdo al calendario del proceso de compra?					
Nº	<b>Controlar - Evaluación y Firma de contrato</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
11	¿Cómo califica la evaluación de las propuestas que realiza el Comité de Compra?					
12	¿Cómo califica la asignación de puntajes que realiza el Comité de Compra a las propuestas presentadas, esto se lleva de acuerdo a las exigencias del Programa?					
13	¿Considera que el Comité de Compra selecciona a las propuestas que mejor precio y servicio ofrece?					
14	¿Cómo califica la publicación de los resultados y notificaciones para la firma de contrato, estos se realizan en los tiempos establecidos?					

FUENTE: Elaborado por el ejecutor con base en (Palmer, 2017)

### ANEXO 2: Cuestionario para Eficiencia en la Compras



Buen día, señor (a) estoy desarrollando un estudio de investigación tiene como finalidad conocer las apreciaciones que se tiene sobre la eficiencia en las compras, para lo cual se le ruega responder las preguntas de acuerdo a su nivel de percepción, apreciación o forma de pensar, la información que nos brinde tiene carácter reservada por lo cual se le ruega su colaboración.

**Instrucciones:**

Marque la respuesta de acuerdo a su nivel de percepción, apreciación o forma de pensar, para lo cual tiene 5 opciones categorizadas tal como se presenta:

Ítem	Nunca	Casi nunca	Regular	Casi siempre	Siempre
Escala	1	2	3	4	5

		<b>Preguntas</b>				
<b>N°</b>	<b>Cumplimiento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>1</b>	¿El Comité de Compra del Programa Qali Warma le da las facilidades para entregar los productos a tiempo?					
<b>2</b>	¿Con que frecuencia considera que el Comité de Compra del Programa está comprometido con los proveedores?					
<b>3</b>	¿La entrega de los productos llega en buenas condiciones?					
<b>4</b>	¿El Programa le brinda las facilidades para que los productos lleguen en buenas condiciones?					
<b>N°</b>	<b>Comunicación o relación</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	¿Mantiene una buena relación con el Comité de Compra?					
<b>6</b>	¿El Comité de Compra del Programa está comprometido con los criterios de calidad?					
<b>7</b>	¿El Comité de Compra le brinda facilidades para dar cumplimiento a los criterios de calidad?					
<b>8</b>	¿Cuándo solicita algún requerimiento al Programa recibe una pronta respuesta?					
<b>N°</b>	<b>Flexibilidad</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>9</b>	¿Cuándo pide modificaciones de entrega por factores no previstas son concedidas?					
<b>10</b>	¿El Comité de Compra le da mayores facilidades para la entrega de productos a los lugares de difícil acceso?					
<b>11</b>	¿El Programa le brinda la seguridad necesaria para que los productos lleguen a su destino?					
<b>12</b>	¿Hace llegar los productos en los tiempos establecidos en mejores condiciones a los lugares de difícil acceso?					
<b>13</b>	¿El Programa le cancela en los tiempos establecidos el servicio prestado?					

FUENTE: Elaborado por el ejecutor con base en (Palmer, 2017)

**ANEXO 3:** Ficha de observación



<b>Dimensiones</b>	<b>Observaciones</b>
<b>Gestión Administrativa</b>	
a) Planificación	
b) Organización	
c) Dirigir	
d) Controlar	
<b>Eficiencia en las Compras</b>	
a) Programación de ítems – 2018	
b) Cumplimiento	
c) Comunicación	
d) Flexibilidad	

FUENTE: Elaborado por el ejecutor

**ANEXO 4:** Matriz de consistencia

**Gestión administrativa y nivel de eficiencia en las compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, Unidad Territorial Puno, Periodo 2018**

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES E INDICADORES
<p><b>Problema General</b></p> <p>¿Cuál es la relación entre la gestión administrativa con la eficiencia en las compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, Unidad Territorial Puno - Periodo 2018?</p>	<p><b>Objetivo General</b></p> <p>Determinar la relación de la gestión administrativa con la eficiencia en las compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, Unidad Territorial Puno - Periodo 2018.</p>	<p><b>Hipótesis General</b></p> <p>Existe relación entre la gestión administrativa y la eficiencia en las compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, Unidad Territorial Puno - Periodo 2018.</p>	<p><b>Gestión Administrativa</b></p>
<p><b>Problemas Específicos</b></p> <p>¿Cómo es la gestión administrativa del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, Unidad Territorial Puno - Periodo 2018?</p>	<p><b>Objetivos Específicos</b></p> <p>Determinar la gestión administrativa del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, Unidad Territorial Puno - Periodo 2018.</p>	<p><b>Hipótesis Específicas</b></p> <p>La gestión administrativa del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, Unidad Territorial Puno - Periodo 2018, es Regular.</p>	<p><b>Indicadores</b> Planificación Organización Dirigir Controlar</p>
<p>¿Cómo es la eficiencia en las compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, Unidad Territorial Puno - Periodo 2018?</p>	<p>Determinar la eficiencia en las compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, Unidad Territorial Puno - Periodo 2018.</p>	<p>La eficiencia en las compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, Unidad Territorial Puno - Periodo 2018, es Regular.</p>	<p><b>Eficiencia en las Compras</b></p> <p><b>Indicadores</b> Cumplimiento Comunicación Flexibilidad</p>

## ANEXO 5. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 432-2017-MIDIS-PNAEQW - Manual de Compras.



# Resolución de Dirección Ejecutiva

N° 432 -2017-MIDIS/PNAEQW

Lima, 14 NOV. 2017



### VISTOS:

El Memorando N° 1728-2017-MIDIS/PNAEQW-UOP, de la Unidad de Organización de las Prestaciones; el Memorando N° 4239-2017-MIDIS/PNAEQW-UPP, de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 9428-2017-MIDIS/PNAEQW-UAJ, de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:



Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, modificado por el Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, el Decreto Supremo N° 004-2015-MIDIS y el Decreto Supremo N° 012-2017-MIDIS, se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (en adelante, el Programa), como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (en adelante, el MIDIS), con la finalidad de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable, para niñas y niños del nivel de educación inicial a partir de los tres (3) años de edad y del nivel de educación primaria de la educación básica en instituciones educativas públicas;



Que, mediante Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS y N° 004-2015-MIDIS, modifican el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, dispone que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, de forma progresiva atienda a los escolares de nivel secundaria de las instituciones públicas localizadas en los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonia Peruana, y modifica el segundo párrafo del artículo primero del Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, y establece que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma tendrá una vigencia de seis (06) años;



Que, de acuerdo con lo establecido por la Octogésima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, se autoriza al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, a través del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, a realizar transferencias de recursos financieros a los comités u organizaciones que se constituyan para proveer los bienes y servicios del Programa, a fin de alcanzar los objetivos a cargo del mismo; adicionalmente, se estableció que los comités u organizaciones referidos, serán reconocidos por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (en adelante, MIDIS), a través del Programa de Alimentación Escolar Qali Warma, rigiéndose por los procedimientos operativos, de compras, de rendición de cuentas y demás disposiciones complementarias que fueran necesarias, establecidos por el MIDIS y, supletoriamente, por las normas del ámbito del sector privado;



Que, mediante el Decreto Supremo N° 001-2013-MIDIS se establecen disposiciones generales para la transferencia de recursos financieros a los comités u organizaciones que, de acuerdo con el modelo de cogestión, se constituyan para la provisión de bienes y servicios para la prestación del servicio alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, disponiéndose que por Resolución del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social se aprueben los procedimientos generales para la conformación y el reconocimiento de los comités u organizaciones, así como los procedimientos operativos de compras, de rendición de cuentas y demás disposiciones complementarias que sean necesarias;



Que, el numeral 5.2, de la Directiva N° 001-2013-MIDIS, "Procedimientos Generales para la Operatividad del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", aprobada por Resolución Ministerial N° 016-2013-MIDIS, modificada por Resolución Ministerial N° 264-2013-MIDIS y por Resolución Ministerial N° 276-2016-MIDIS, respecto a la Fase de Compra del modelo de cogestión, señala que, éste es un proceso realizado conjuntamente por el Comité de Compra y el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, para la adquisición de productos y raciones, conforme a lo dispuesto en dicha Directiva y los procedimientos específicos establecidos en el Manual de Compras (ahora Manual del Proceso de Compras) que apruebe para tales efectos, el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;



Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 8563-2016-MIDIS/PNAEQW, se aprueba el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, versión N° 2, como un instrumento normativo que contiene las disposiciones, lineamientos y procedimientos de observancia obligatoria aplicable al Proceso de Compra del modelo de cogestión. Asimismo, con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 8617-2016-MIDIS/PNAEQW se dispuso rectificar el Anexo N° 1 del referido Manual, en el extremo del numeral 71), Requisito Obligatorio N° 13- Modalidad Raciones, literales b) y c). Con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 014-2017-MIDIS/PNAEQW, se aprueba el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, versión N° 3, cuya vigencia se inicia a partir de la convocatoria del proceso de compra del año 2017;



Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 276-2017-MIDIS/PNAEQW, se conforma la Comisión Técnica para la Revisión actualización del Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, y la elaboración de las respectivas Bases del Proceso de Compra de Productos y Bases del Proceso de Compra de Raciones 2018;



Que, en dicho memorando, la Unidad de Organización de las Prestaciones señala que, mediante Informe N° 1292-2017-MIDIS/PNAEQW-UOP-CCA, la Coordinación del Componente Alimentario ha realizado la revisión de las propuestas elaboradas y remitidas por la Comisión Técnica para la Revisión actualización del Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, las cuales fueron remitidas a la Jefatura de dicha Unidad, mediante el Informe N° 002-2017-MIDIS/PNAEQW-CTRMCB;



Que, mediante Memorando N° 1728-2017-MIDIS/PNAEQW-UOP, la Unidad de Organización de las Prestaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, propone el proyecto del Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Atención del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, para el proceso de compra del periodo 2018;

Que, la presente propuesta del Manual del Proceso de Compras, fue revisada y mejorada durante reuniones realizadas con la participación de la Unidad de Organización de las Prestaciones, la Unidad de Gestión de las Contrataciones y Transferencia de Recursos, la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación, y la Unidad de Asesoría Jurídica. Producto de dichas reuniones se obtuvo la versión final de la propuesta del Manual del Proceso de Compras del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

Que, de acuerdo a lo expuesto en el documento presentado por la Unidad de Organización de las Prestaciones, indica que el presente Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Provisión del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, tiene como objeto disponer de un documento normativo que contenga las disposiciones, lineamientos y procedimientos aplicables a los actos preparatorios del proceso de compra, selección y adjudicación de proveedores y la correspondiente ejecución contractual, en la provisión del servicio alimentario a las usuarias y los usuarios de las Instituciones Educativas atendidas por el PNAEQW, en el marco del modelo de Cogestión;



Que, mediante Memorando N° 4239-2017-MIDIS/PNAEQW-UPP, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto opina favorablemente por la aprobación del Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Provisión del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, el mismo que cumple con los criterios establecidos en la Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el Programa (DIR-008-PNAEQW-UPP-Versión N° 01);



Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 9428-2017-MIDIS/PNAEQW-UAJ, opina que el proyecto de Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Provisión del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma – Versión N° 04, cumple con las condiciones señaladas en la Directiva para la formulación, revisión y aprobación de los documentos normativos en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, aprobada con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 9789-2015-MIDIS/PNAEQW;



Con el visado de la Unidad de Organización de las Prestaciones, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, modificado por Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, Decreto Supremo N° 004-2015-MIDIS, y por Decreto Supremo N° 012-2017-MIDIS; la Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma; y, la Resolución Ministerial N° 045-2017-MIDIS;



#### SE RESUELVE:

##### **Artículo 1. Aprobación del Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Provisión del Servicio Alimentario.**

Aprobar el Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Provisión del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, con Código de documento normativo MAN-005-PNAEQW-UOP, Versión N° 04, que forma parte integrante de la presente resolución.

##### **Artículo 2. Vigencia.**

El presente Manual del Proceso de Compras del Modelo de Cogestión para la Provisión del Servicio Alimentario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, tendrá vigencia a partir de la convocatoria del proceso de compra del año 2018.



**Artículo 3. Conocimiento de la Unidades Orgánicas del Programa.**

Encargar a la Coordinación de Gestión Documentaria e Información, hacer de conocimiento de la presente Resolución a las Unidad Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, las Unidades de Asesoramiento, Apoyo, y Técnicas, respectivamente, a través de medios electrónicos.



**Artículo 4. Publicación en Diario Oficial El Peruano**

Disponer la publicación de la presente Resolución en el diario oficial El Peruano.

**Artículo 5. Publicación en el Portal Institucional**

Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma ([www.qw.gob.pe](http://www.qw.gob.pe)), el mismo día de la publicación de la presente en el diario oficial El Peruano.



Regístrese, comuníquese y publíquese.



  
CARLA PATRICIA MILAGROS  
BAJARZO PÉREZ-VARGAS  
Directora Ejecutiva  
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma  
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



FUENTE: Pagina web del Programa Qali Warma  
URL: <https://app.qaliwarma.gob.pe/ProcesoCompras/>