



**UNIVERSIDAD ANDINA**  
**NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ**  
**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**



**CONTROL DE INVENTARIOS Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE**  
**PUNO, 2024**

TESIS PRESENTADA POR:

**Bach. WIDO ENCINAS ARHUATA**

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:  
**CONTADOR PÚBLICO**

**JULIACA – PERÚ**  
**2025**




**UNIVERSIDAD ANDINA**  
**NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ**  
**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**  
**CONTROL DE INVENTARIOS Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE**  
**PUNO, 2024**


TESIS PRESENTADA POR:


**Bach. WIDO ENCINAS ARHUATA**

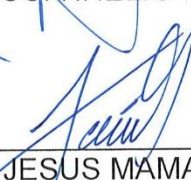
PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:  
**CONTADOR PÚBLICO**

APROBADA POR EL JURADO REVISOR:

PRESIDENTE :   
Dra. BERTHA BEJAR PARRA

PRIMER MIEMBRO :   
Dr. HILARIO CONDORI MAMANI

SEGUNDO MIEMBRO :   
CPCC. NHELIO NATALIO ONOFRE MAMANI

ASESOR DE TESIS :   
Dr. JESUS MAMANI MAMANI

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN : CONTABILIDAD ECONÓMICA – P15



**RESOLUCIÓN N° 130-2025-D-FCCF-UANCV-J**

Juliaca, 29 de agosto del 2025

**VISTOS:** El Oficio No 023-2025-DUI-FCCF-UANCV de fecha 28 de agosto del 2025, emitido por la Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, y el **Expediente N°2025-CU-6556** presentado por el (la) Bachiller: **ENCINAS ARHUATA WIDO**, quien **solicita nominación de jurados, fecha y hora de sustentación**, para rendir el examen de sustentación y defensa de la tesis titulada: **CONTROL DE INVENTARIOS Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO, 2024**, conducente para optar el Título profesional de **CONTADOR PÚBLICO**, que fue revisada por el Director de la Unidad de Investigación y el Decano de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, Escuela Profesional de Contabilidad

**CONSIDERANDO:**

**Que**, de conformidad con el artículo 8°, numeral b) del Reglamento General de Grados y Títulos de la UANCV vigente, es procedente acceder a la petición del interesado.

**Que**, al haberse cumplido con los requisitos exigidos por el Reglamento Interno de Trabajo de Investigación Conducente a Grados y Títulos plasmado en la Resolución N° 0294-2023-UANCV-CU-R.

**Y estando**, la opinión favorable de la Directora de la Unidad de Investigación y la Decana de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, y las atribuciones que confiere el artículo 28° del Reglamento Interno de Trabajo de Investigación Conducente a Grados y Títulos Resolución N° 0294-2023-UANCV-CU-R.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: DECLARAR APTO** para la sustentación presencial del informe Final de la Investigación (borrador de Tesis) el (la) bachiller: **ENCINAS ARHUATA WIDO**, sorteo de jurado de la Tesis titulada **CONTROL DE INVENTARIOS Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO, 2024**, para optar el Título profesional de **CONTADOR PÚBLICO** en virtud de los considerandos expuestos.

**ARTÍCULO SEGUNDO: NOMINAR JURADOS** para la sustentación presencial y defensa de la tesis a los siguientes docentes ordinarios:

- Presidente : Dra. BERTHA BEJAR PARRA
- 1er Miembro : Dr. HILARIO CONDORI MAMANI
- 2do Miembro : Dr. NHELIO NATALIO ONOFRE MAMANI
- Asesor : Dr. JESUS MAMANI MAMANI

**ARTÍCULO TERCERO.- PROGRAMAR FECHA Y HORA** de sustentación como se detalla:

- Lugar : Salón de Grados de la FCCF
- Fecha : LUNES, 01 de setiembre del 2025
- Hora : 10:00 a.m.

**ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER** que la comisión de Grados y Títulos de la facultad, secretarías académicas y administrativas, quedan encargados del cumplimiento de la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

**DISTRIBUCIÓN:**

- Jurados (3)
- Interesados (1)
- Archivo (1)



UNIVERSIDAD ANDINA  
NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ

Dra. BERTHA BEJAR PARRA  
Decana (a) de la Facultad de Ca.  
Contables y Financieras

**RESOLUCIÓN N°059-2025-DUI-FCCF-UANCV-J**

Juliaca, 02 de junio del 2025

**Visto:** el Expediente N° 2422 de fecha 22 de abril del 2025, del **Bach. ENCINAS ARHUATA WIDO**, quien solicita Revisión de Informe Final de la Investigación (Borrador de Tesis) y el Anexo (04 o 05) "Ficha de Opinión del Informe Final de la Investigación" que fue revisada por el Comité de Investigación de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, Escuela Profesional de **Contabilidad**.

**CONSIDERANDO:**

**Que**, las Unidades de Investigación son unidades académicas que agrupan a docentes y estudiantes de diversas disciplinas, en razón del desarrollo de investigación científica, tecnológica y humanista de acuerdo al Estatuto Universitario Modificado 2020 de nuestra primera Casa Superior de Estudios.

**Que**, el (la) Bach **ENCINAS ARHUATA WIDO**, quien solicita la revisión y aprobación de la propuesta de Investigación titulado **CONTROL DE INVENTARIOS Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO, 2024**, asimismo fue aprobado para su ejecución de informe final (borrador de tesis) con **RESOLUCIÓN N° 714-2024-DUI-FCCF-UANCV-J**, conducente para optar el Título profesional de **CONTADOR PÚBLICO**, y

**Que**, al haberse cumplido con los requisitos exigidos por el Reglamento Interno de Trabajo de Investigación Conducente a Grados y Títulos plasmado en la Resolución N° 0294-2023-UANCV-CU-R.

**Que**, el Comité de Investigación emitió su opinión favorable a la propuesta de investigación.

**Que**, el Director de la Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, Escuela Profesional de Contabilidad, corrobora la propuesta del (a) **ASESOR** (a) **Dr. JESUS MAMANI MAMANI**, quien debe estar acreditado y facultado para orientar y ayudar al asesorado en el proceso de elaboración del trabajo de investigación (Tesis) y,

Estando, la opinión favorable del comité de Investigación, en concordancia con el Reglamento Interno de Trabajo de Investigación Conducente a Grados y Títulos Resolución N° 0294-2023-UANCV-CU-R, de conformidad a lo que establece la Ley Universitaria N° 30220, Ley de Creación de la UANCV N° 23738 y Modificatoria N° 24661 y el Estatuto de la UANCV, que confiere facultades a la unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR Y AUTORIZAR EL INFORME FINAL DE LA INVESTIGACIÓN (BORRADOR DE TESIS) para la REVISIÓN DE SIMILITUD TURNITIN, del tema: **CONTROL DE INVENTARIOS Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO, 2024**, presentado por el (la) Bachiller: **ENCINAS ARHUATA WIDO**, para optar el Título profesional de **CONTADOR PÚBLICO**, en virtud de los considerandos expuestos.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** RATIFICAR como ASESOR(a) al: **Dr. JESUS MAMANI MAMANI**

**ARTÍCULO TERCERO:** DISPONER que la Facultad, secretarías académicas y administrativas, queden encargados del cumplimiento de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

**DISTRIBUCIÓN:**

- Interesados (1)  
- Archivo (1)

UNIVERSIDAD ANDINA  
"NESTOR CÁCERES VELÁSQUEZ"  
  
Dra. Yudy Huacani Sucasaca  
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE  
INVESTIGACIÓN FCCF



#### RESOLUCIÓN N° 714 - 2024-DUI-FCCF-UANCV-J

Juliaca, 12 de diciembre del 2024

**Visto:** el Expediente N° 2024-CU-16509 de fecha 08 de noviembre del 2024, el cual solicita Revisión de Propuesta de Investigación y el **Anexo (02 o 03) "Ficha de Opinión de la Propuesta de Investigación"** que fue revisada por el Comité de Investigación de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, Escuela Profesional de Contabilidad.

#### CONSIDERANDO:

**Que,** las Unidades de Investigación son unidades académicas que agrupan a docentes y estudiantes de diversas disciplinas, en razón del desarrollo de investigación científica, tecnológica y humanista de acuerdo al Estatuto Universitario Modificado 2020 de nuestra primera Casa Superior de Estudios.

**Que,** el (la) Bach. **ENCINAS ARHUATA WIDO**, quien solicita la revisión y aprobación de la propuesta de Investigación titulado: **CONTROL DE INVENTARIOS Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO, 2024**, la misma que pertenece a la línea de investigación: **POLÍTICA FISCAL Y HACIENDA PÚBLICA NACIONAL - P15**, conducente para optar el Título profesional de **CONTADOR PÚBLICO**, y

**Que,** al haberse cumplido con los requisitos exigidos por el Reglamento Interno de Trabajo de Investigación Conducente a Grados y Títulos plasmado en la Resolución N° 0294-2023-UANCV-CU-R.

**Que,** el Comité de Investigación emitió su opinión favorable a la propuesta de investigación.

**Que,** la Directora de la Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, Escuela Profesional de Contabilidad, corroboro la propuesta del (a) ASESOR (a) Dr. **JESUS MAMANI MAMANI**, quien debe estar acreditado y facultado para orientar y ayudar al asesorado en el proceso de elaboración del trabajo de investigación (Tesis) y,

**Estando,** la opinión favorable del comité de Investigación, en concordancia con el Reglamento Interno de Trabajo de Investigación Conducente a Grados y Títulos Resolución N° 0294-2023-UANCV-CU-R, de conformidad a lo que establece la Ley Universitaria N° 30220, Ley de Creación de la UANCV N° 23738 y Modificatoria N° 24661 y el Estatuto de la UANCV, que confiere facultades a la unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras.

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR Y AUTORIZAR LA EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN titulado: **CONTROL DE INVENTARIOS Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO, 2024**, presentado por el (la) Bachiller. **ENCINAS ARHUATA WIDO**, en virtud de los considerados expuestos.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** RECONOCER como ASESOR(a) al (a): **Dr. JESUS MAMANI MAMANI**

**ARTÍCULO TERCERO:** DISPONER que la Facultad, secretarías académicas y administrativas, queden encargados del cumplimiento de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

#### DISTRIBUCIÓN:

- Interesados (1)  
- Archivo (1)

UNIVERSIDAD ANDINA  
"NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ"  
  
Dra. Yvett Huacani Surozaca  
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN FCCF



# 13% Similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para ca...

## Filtrado desde el informe

- ▶ Bibliografía
- ▶ Coincidencias menores (menos de 10 palabras)

## Fuentes principales

- 10% Fuentes de Internet
- 5% Publicaciones
- 12% Trabajos entregados (trabajos del estudiante)

## Marcas de integridad

N.º de alertas de integridad para revisión

Los algoritmos de nuestro sistema analizan un documento en profundidad para buscar inconsistencias que permitirían distinguirlo de una entrega normal. Si advertimos algo extraño, lo marcamos como una alerta para que pueda revisarlo.

Una marca de alerta no es necesariamente un indicador de problemas. Sin embargo, recomendamos que preste atención y la revise.



### Metadatos complementarios - UANCV

<b>CONTROL DE INVENTARIOS Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO, 2024</b>	
<b>Datos de autor</b>	
Nombres y apellidos	WIDO ENCINAS ARHUATA
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	46864276
URL de ORCID	<a href="https://orcid.org/0009-0006-0630-6686">https://orcid.org/0009-0006-0630-6686</a>
<b>Datos de asesor</b>	
Nombres y apellidos	JESUS MAMANI MAMANI
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	02425043
URL de ORCID	<a href="https://orcid.org/0009-0006-9857-8231">https://orcid.org/0009-0006-9857-8231</a>
<b>Datos del jurado</b>	
<b>Presidente del jurado</b>	
Nombres y apellidos	BERTHA BEJAR PARRA
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	02387777
<b>Miembro del jurado 1</b>	
Nombres y apellidos	HILARIO CONDORI MAMANI
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	73819352
<b>Miembro del jurado 2</b>	
Nombres y apellidos	NHELIO NATALIO ONOFRE MAMANI
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	01328058

<b>Datos de investigación</b>	
Línea de investigación	CONTABILIDAD ECONÓMICA – P15
Grupo de investigación	No aplica
Agencia de financiamiento	Sin financiamiento
Ubicación geográfica de la investigación	<p>País: Perú Departamento: Puno Provincia: Puno Distrito: Puno</p> <p><b>Coordenadas:</b> Latitud: -15.840090918893525 Longitud: -70.0236688531312 <a href="https://maps.app.goo.gl/T7u9JK5YuVWgEPsW9">https://maps.app.goo.gl/T7u9JK5YuVWgEPsW9</a></p>
Año o rango de años en que se realizó la investigación	Diciembre 2024 – Setiembre 2025
URL de disciplinas OCDE <a href="https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.00.00">https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.00.00</a> <a href="https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.06.02">https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.06.02</a>	<p><b>Ciencias sociales</b> <a href="https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.00.00">https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.00.00</a></p> <p><b>Administración pública</b> <a href="https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.06.02">https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.06.02</a></p>

UNIVERSIDAD ANDINA  
"NESTOR CERRES VELAZQUEZ"  
*[Firma]*  
Dra. Yudy Huacani Suesaca  
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE  
INVESTIGACIÓN FCCF



**DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD**

Yo WIDO ENCINAS ARHUATA, identificado con DNI Nro. 46864276 en mi condición de egresado de:

- Escuela Profesional**
- Programa de Segunda Especialidad,**
- Programa de Maestría o Doctorado**

CONTABILIDAD

informo que he elaborado el/la  Tesis o  Trabajo de Investigación,  Trabajo Académico denominada: CONTROL DE INVENTARIOS Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO, 2024

Asesorado por: Dr. JESUS MAMANI MAMANI

Es un tema original.

Declaro que el presente trabajo de tesis es elaborado por mi persona y **no existe plagio/copia** de ninguna naturaleza, en especial de otro documento de investigación (tesis, revista, texto, congreso, o similar) presentado por persona natural o jurídica alguna ante instituciones académicas, profesionales, de investigación o similares, en el país o en el extranjero.

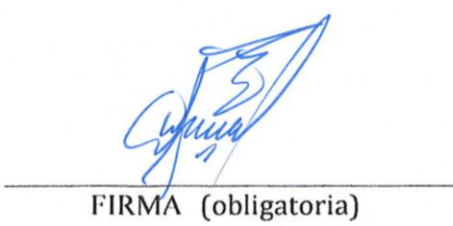
Dejo constancia que las citas de otros autores han sido debidamente identificadas en el trabajo de investigación, por lo que no asumiré como tuyas las opiniones vertidas por terceros, ya sea de fuentes encontradas en medios escritos, digitales o Internet.

Asimismo, ratifico que soy plenamente consciente de todo el contenido de la tesis y asumo la responsabilidad de cualquier error u omisión en el documento, así como de las connotaciones éticas y legales involucradas.

El incumplimiento de lo declarado da lugar a responsabilidad del declarante, en consecuencia; a través del presente documento asumo frente a terceros, la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez y/o la Administración Pública toda responsabilidad que pueda derivarse por el trabajo final presentado. Lo señalado incluye responsabilidad pecuniaria incluido el pago de multas u otros por los daños y perjuicios que se ocasionen.

Juliaca 15 de SETIEMBRE del 2025

  
Firma del Asesor  
(obligatoria)

  
FIRMA (obligatoria)



Huella



### DEDICATORIA

A divinidad celestial, brindarme en todo momento.

Mis padres, pilares incomparables de sembrar valores y darme mejor educación.

Mi esposa, su amabilidad e inspiración ha estado a mi lado.

Wido



## AGRADECIMIENTO

Mis docentes y compañeros en las aulas universitarias pasamos momentos de estudio con modales de espiritualidad y reciprocidad.

.

Wido



## ÍNDICE GENERAL

ÍNDICE GENERAL.....	i
ÍNDICE DE TABLAS .....	iv
ÍNDICE DE FIGURAS .....	vi
RESUMEN .....	viii
ABSTRACT .....	ix
INTRODUCCIÓN .....	x
CAPÍTULO I.....	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	1
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	1
1.1.1. Problema general.....	3
1.1.2. Problemas específicos .....	3
1.2. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN .....	3
1.2.1. Objetivo general .....	3
1.2.2. Objetivos específicos .....	4
1.3. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO.....	5
1.3.1. Justificación teórica.....	5
1.3.2. Justificación práctica .....	5
1.3.3. Justificación metodológica .....	5
1.4. HIPÓTESIS DE INVESTIGACIÓN.....	6
1.4.1. Hipótesis general.....	6
1.4.2. Hipótesis específicas.....	6
1.5. VARIABLES.....	6
1.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES .....	7
CAPITULO II .....	8



MARCO TEÓRICO .....	8
2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN .....	8
2.1.1. A nivel internacional .....	8
2.1.2. A nivel nacional .....	9
2.1.3. A nivel local .....	11
2.2. MARCO TEÓRICO .....	11
2.3. MARCO CONCEPTUAL .....	16
CAPITULO III .....	17
PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO DE LA INVESTIGACIÓN .....	17
3.1. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN .....	17
3.2. MÉTODOS APLICADOS A LA INVESTIGACIÓN .....	17
3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA .....	18
3.3.1. Población .....	18
3.3.2. Muestra .....	18
3.4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS .....	18
3.4.1. Técnica .....	18
3.4.2. Instrumento .....	18
3.5. CONFIABILIDAD Y VALIDEZ DEL INSTRUMENTO .....	18
3.5.1. Confiabilidad .....	19
3.5.2. Validez .....	20
3.6. PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO DE DATOS .....	20
3.7. DISEÑO DE CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS .....	20
CAPITULO IV .....	21
RESULTADOS Y DISCUSIÓN .....	21
4.1. RESULTADOS .....	21



4.2. DISCUSIÓN .....	58
CONCLUSIONES .....	59
RECOMENDACIONES .....	60
ANEXOS .....	68



### ÍNDICE DE TABLAS

**Tabla 1** Operacionalización de variables .....7

**Tabla 2** Confiabilidad de instrumento .....20

**Tabla 3** Estrategias definidas para la planificación de adquisiciones municipales  
.....22

**Tabla 4** Asignación de recursos materiales basada en necesidades identificadas  
.....23

**Tabla 5** Establecimiento de cronogramas para la gestión eficiente del inventario  
.....25

**Tabla 6** Distribución clara de funciones en el control de inventarios municipales  
.....26

**Tabla 7** Coordinación adecuada entre departamentos responsables de  
inventarios.....28

**Tabla 8** Delegación de responsabilidades para una gestión eficiente del  
inventario.....29

**Tabla 9** Instrucciones claras de los directivos sobre la gestión de inventarios .31

**Tabla 10** Rapidez y efectividad en la toma de decisiones sobre administración  
de inventarios .....32

**Tabla 11** Supervisiones constantes para garantizar el cumplimiento de procesos  
administrativos .....34

**Tabla 12** Mecanismos establecidos para evaluar la eficiencia en el control de  
inventarios .....35

**Tabla 13** Auditorías periódicas para verificar la correcta administración de bienes  
municipales .....37



**Tabla 14** Medición regular de la eficiencia en el uso de los recursos materiales municipales .....38

**Tabla 15** Registro actualizado de bienes ingresados en la municipalidad .....40

**Tabla 16** Verificación de cantidad y calidad de bienes antes de su ingreso al inventario.....41

**Tabla 17** Documentación adecuada que respalda cada adquisición de bienes43

**Tabla 18** Organización del almacenamiento de bienes según un sistema de clasificación .....44

**Tabla 19** Condiciones adecuadas de almacenamiento para preservar los materiales.....46

**Tabla 20** Garantía de accesibilidad a los bienes almacenados para su uso eficiente .....47

**Tabla 21** Registro adecuado de bienes que salen del inventario municipal .....49

**Tabla 22** Requisito de autorización formal para la salida de bienes del almacén .....50

**Tabla 23** Supervisión regular de la distribución y uso de bienes entregados ...52

**Tabla 24** Prueba de correlación entre el control de Inventarios y la gestión administrativa .....54

**Tabla 25** Prueba de correlación entre el control de ingreso y la gestión administrativa .....55

**Tabla 26** Prueba de correlación entre el control de almacenamiento y la gestión administrativa .....56

**Tabla 27** Prueba de correlación entre el control de salida y la gestión administrativa .....57



## ÍNDICE DE FIGURAS

**Figura 1** Estrategias definidas para la planificación de adquisiciones municipales .....22

**Figura 2** Asignación de recursos materiales basada en necesidades identificadas .....24

**Figura 3** Establecimiento de cronogramas para la gestión eficiente del inventario .....25

**Figura 4** Distribución clara de funciones en el control de inventarios municipales .....27

**Figura 5** Coordinación adecuada entre departamentos responsables de inventarios .....28

**Figura 6** Delegación de responsabilidades para una gestión eficiente del inventario .....30

**Figura 7** Instrucciones claras de los directivos sobre la gestión de inventarios 31

**Figura 8** Rapidez y efectividad en la toma de decisiones sobre administración de inventarios .....33

**Figura 9** Supervisiones constantes para garantizar el cumplimiento de procesos administrativos .....34

**Figura 10** Mecanismos establecidos para evaluar la eficiencia en el control de inventarios .....36

**Figura 11** Auditorías periódicas para verificar la correcta administración de bienes municipales .....37

**Figura 12** Medición regular de la eficiencia en el uso de los recursos materiales municipales .....39

**Figura 13** Registro actualizado de bienes ingresados en la municipalidad .....40



**Figura 14** Verificación de cantidad y calidad de bienes antes de su ingreso al inventario.....42

**Figura 15** Documentación adecuada que respalda cada adquisición de bienes .....43

**Figura 16** Organización del almacenamiento de bienes según un sistema de clasificación.....45

**Figura 17** Condiciones adecuadas de almacenamiento para preservar los materiales.....46

**Figura 18** Garantía de accesibilidad a los bienes almacenados para su uso eficiente .....48

**Figura 19** Registro adecuado de bienes que salen del inventario municipal ....49

**Figura 20** Requisito de autorización formal para la salida de bienes del almacén .....51

**Figura 21** Supervisión regular de la distribución y uso de bienes entregados..52



## RESUMEN

El estudio está diseñado y desarrollado identificar cohesión entre control inventarios y administrativa en el municipio Puno, 2024. Nuestro trabajo ha interesado más la problemática de entranar las estrategias de cómo el minucioso trabajo de control de inventarios con estrategias y limitaciones del tiempo, económico, y manejo técnico ha influido encontrar técnicas válidas en poder encontrar deficiencias tan impugnantes ingreso, salida de recursos materiales operativos. Como metodología de primera mano hemos utilizado observación in situ enfoque cuantitativo, diseño no experimental y tipo correlacional. Población y muestra tomamos 150 colaboradores seleccionados mediante muestreo probabilístico simple. Conclusión, hecha el análisis cuantitativo y la sustentación estadística de pruebas indicamos en el aspecto interno control de inventarios. Estas evidencias constituyen a través de la técnica de correlación de 0,958, optimiza como recomendación mejorar gestión administrativa implementando estrategias efectivas en el acopio estratégico de inventarios en el trabajo colectivo de administración eficiente.

**Palabras claves:** Administración, eficiencia organizacional, gestión, organización.



### ABSTRACT

The study was designed and developed to identify the cohesion between inventory control and administration in the municipality of Puno, 2024. Our work has focused more on the problem of understanding how meticulous inventory control strategies, with time, financial, and technical management constraints, have influenced the identification of valid techniques in identifying such challenging deficiencies as the income and expenditure of operational material resources. As a firsthand methodology, we used on-site observation, a quantitative approach, a non-experimental, and a correlational design. We selected 150 employees as the population and sample using simple probability sampling. In conclusion, based on the quantitative analysis and statistical support of the tests, we indicated that the internal aspect of inventory control was optimal. This evidence, using a correlation coefficient of 0.958, is used as a recommendation to improve administrative management by implementing effective strategies for the strategic collection of inventories within the collective work of efficient administration.

Keywords: Administration, organizational efficiency, management, organization.



## INTRODUCCIÓN

Una buena gestión administrativa en las entidades gubernamentales y privadas representa una misión y visión estratégica de dirigir, planificar y desarrollar acciones en bien de la comunidad y la empresa. Además, garantiza y optimiza desarrollar los sagrados intereses de la organización efectuando por un camino eficaz la administración con eficiencia y transparencia los valores espirituales y de recursos públicos. Estas actividades adquirieron una relevancia significativa debido a los desafíos asociados con la optimización del uso de bienes identificando una administración eficiente con capacidades de dirigir acertadamente los sagrados destinos de la institución municipal.

Nuestro trabajo está estructurado en cinco (5) secciones:

Capítulo I, exponemos planteamiento del problemas, justificación y operacionalización de variables.

Capítulo II, objetivos de estudio.

Capítulo III, procedimiento metodológico, antecedentes.

Capítulo IV, dimensiones.

Capítulo V, resultados y discusión.

Referencias



## CAPÍTULO I

### PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

#### 1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

##### **A nivel internacional**

El sector público ha sido un reto constante para los gobiernos, especialmente en un contexto donde la transparencia y la optimización de recursos han cobrado mayor relevancia. En diversos países, ha derivado sobrecostos, pérdida bienes y deficiencia en estrategias de administración basadas en la digitalización ha permitido diseñar vía la computación y comunicación para subsanar deficiencias encontradas, sin embargo, falta planificación, supervisión sistemas de inventarios ha sido clave en la gestión pública internacional, marcando un referente para la optimización de recursos en instituciones municipales.

##### **A nivel nacional**

Administración inventarios ha enfrentado constantes dificultades debido en la carencia de registros actualizados, la inadecuada supervisión y el manejo deficiente de los procesos de almacenamiento han generado pérdidas significativas de materiales, afectando la operatividad de los gobiernos locales. A pesar de los esfuerzos del Estado por promover la implementación de herramientas tecnológicas y metodologías eficientes,



muchas municipalidades aún presentan problemas administrativos que obstaculizan un buen gobierno local. Estas deficiencias impactan uso eficiente los recursos, sino también afectan relaciones interinstitucionales públicas, generando un desafío de trabajo con transparencia institucional.

## **A nivel local**

Los problemas también generan enfrentamientos en la administración por ausencia de control riguroso de ingresos y salida de recursos que ha dificultado reposición de materiales de municipales. Estas deficiencias han afectado el desempeño de diversas áreas municipales, limitando escasa supervisión a través de monitoreo ha evidenciado fortalecer y garantizar uso racionalizado de bienes municipales.

El Estado peruano ha dispuesto herramientas digitales para uniformizar, digitalizar y transparentar la administración de los bienes e inventarios públicos. Por ello, se incorporará en el documento que la problemática local no solo responde a deficiencias internas de la municipalidad, sino también a la brecha en la implementación adecuada de estos sistemas nacionales, lo que fundamenta la relevancia y actualidad de la investigación

Se debe señalar, los inventarios físicos en las entidades públicas deben realizarse de manera anual y en algunos casos también de forma extraordinaria (por bajas, transferencias o cierre contable).

El municipio de Puno presenta dificultades cumplimiento riguroso dicha periodicidad, lo cual genera inconsistencias en los registros y limita la eficiencia administrativa. Esta aclaración será incluida en el planteamiento del problema para evidenciar con mayor objetividad la magnitud de la deficiencia detectada

## 1.2. FORMULACIÓN DE PROBLEMAS

### 1.1.1. Problema general

¿Qué estratégicas medidas repercute relación control inventarios administrativas Municipalidad Puno, 2024?

### 1.1.2. Problemas específicos

¿Cuáles unidades de administración municipal relación control de ingreso Municipalidad Puno?

¿Qué técnicas patrimoniales presta aguardar control almacenamiento administrativo municipio Puno?

¿Cómo prever control de salida de recursos administrativas Municipalidad Puno?

## 1.3. OBJETIVOS

### 1.3.1. Objetivo general

Identificar estrategias que repercuten coherencia control edil y administrativa Municipalidad Puno, 2024.



### 1.3.2. Objetivos específicos

Identificar áreas administración municipal control de ingreso  
Municipalidad Puno.

Identificar control de patrimonio de bienes y gestión administrativa  
Municipalidad Puno.

Prever muestra de coherencia salida de recursos Municipalidad Puno.



## 1.2. JUSTIFICACIÓN

### 1.2.1. Justificación teórica

A nivel teórico, permite ampliar conocimiento sobre fuentes escritas existente ha abordado estos conceptos de manera independiente, sin embargo, pocos estudios han analizado su interdependencia en el contexto de gobiernos locales para entender cómo la optimización que influye eficiencia contribuyendo desarrollo nuevas teorías y enfoques de gestión aplicables a la administración pública. Además, este trabajo complementó los estudios previos al analizar las dimensiones específicas que impactan en la efectividad del control de bienes dentro de una municipalidad, fortaleciendo el marco teórico.

### 1.2.2. Justificación práctica

A nivel práctico, resultó relevante al proporcionar herramientas y estrategias que mejoraron la administración de inventarios en la identificación falencias que permite diseñar recomendaciones concretas para optimizar la gestión municipal, promoviendo uso tecnologías que agilizaron la gestión de inventarios. De este modo, el estudio no solo benefició a la municipalidad en la operatividad interna impactando positivamente la calidad de servicio que ofrece.

### 1.2.3. Justificación metodológica

Este estudio tiene sustento cuando muestra una fuerza de asentamiento de bases científicas y metodológica bien hilvanadas sus cualidades a



través de las variables. Caso inventario de bienes de una organización se requiere participación de tantas estrategias metodológicas La población y el muestro son elementos que sirven como fuentes para analizar con las pruebas estadísticas que requiere el tipo de investigación que se pretende actuar; pero. que sean fiables en la preparación de resultados a obtener.

### 1.3. HIPÓTESIS

#### 1.3.1. Hipótesis general

Las acciones repercuten coherencia estratégica control inventarios administrativa Municipalidad Puno, 2024.

#### 1.3.2. Hipótesis específicas

Las unidades administración municipal muestra relación control de ingreso Municipalidad Puno.

Recursos patrimoniales bienes está directamente proveído gestión administrativa municipio Puno.

Salida de recursos mercadería está relacionado con gestión administrativa Municipalidad Provincial Puno.

### 1.4. VARIABLES

#### Variable independiente

Control de inventarios



**Variable dependiente**

Gestión Administrativa

**1.5. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES**

**Tabla 1** Operacionalización de variables

<b>Variable</b>	<b>Dimensión</b>	<b>Indicador</b>
<b>Control de Inventarios</b>	Control ingreso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de bienes,</li> <li>• Verificación de cantidad y calidad</li> </ul>
	Control de Almacenes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de Documentación</li> <li>• Organización del inventario</li> <li>• Patrimonio de bienes</li> <li>• Seguridad accesibilidad</li> </ul>
	Control Salida	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro salida</li> <li>• Autorización uso bienes</li> <li>• Supervisión de distribución</li> </ul>
	<b>Gestión Administrativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición de necesidades</li> <li>• Programación de adquisiciones</li> <li>• Asignación de recursos</li> </ul>
<b>Gestión Administrativa</b>	Organización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución de funciones</li> <li>• Coordinación interdepartamental</li> <li>• Delegación de responsabilidades</li> </ul>
	Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación gestión</li> <li>• Subsanan errores</li> <li>• Evaluación actividades</li> </ul>
	Control	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación desempeño,</li> <li>• Medición eficiencia, Auditoría de procesos</li> </ul>

**NOTA.** Elaboración propia.



## CAPITULO II

### MARCO TEÓRICO

#### 2.1. ANTECEDENTES

##### 2.1.1. A nivel internacional

**Velasco (2024) Metodología:** enfoque descriptivo. Muestra de cien integrantes correspondientes a pacientes del sanatorio. Se hizo una encuesta de satisfacción con los usuarios de ciertos centros de salud, con el fin de tener una mayor precisión en los motivos de alguna clase de malestar que tienen los usuarios. Los resultados más importantes indican que es necesario mejorar el modelo de administración de los hospitales públicos de manera que sean más eficientes y eficaces en la administración de emergencias. De esta manera, es necesario el establecimiento de un modelo de administración basado en las ideas de Max Weber y Peter Druker, los cuales han elaborado ideas que tienen una importancia significativa en la administración de una emergencia.

**Pacheco et al. (2018)** hicieron una investigación de campo, descriptiva, nuestras 25 instituciones de contexto rural aprobados por expertos, creó un cuadro clasificación de cinco clases. Las conclusiones indican que no existe una perspectiva predominante de la administración en las universidades de la zona rural y que existe una cantidad limitada de utilización de métodos operativos en el ámbito de la administración de



los colegios. Finalmente, el 78% de los líderes no utilizan herramientas para tomar decisiones, el 52% no utilizan teorías de la acción, aunque hay condiciones para realizar estudios de preproducción en cada institución.

**Borbor y López (2024)** enfoque cualitativo. Análisis de caso mediante detalle las categorías del contexto. Reporte de datos a través de cuestionarios no estructurados. Se usamos una triple noción con el fin de tratar la información con la conversación de las áreas de control de salida de productos. Es significativo mencionar que los descubrimientos de este estudio son únicamente valiosos para la compañía Agrimroc SA, no se aspira a que sean generalizados.

**Silva et al. (2021)** ejecutó una labor de diseño que mezcló los dos enfoques, esto fue posible situación en cuestión y para indagar en las fallas del sistema de inventarios. Determinaron utilizar instrumento Tecnológico en procedimiento de suministros para adaptar a las necesidades del contexto.

### 2.1.2. A nivel nacional

**Enciso y Palomino (2022)** adoptaron diseño no experimental; muestra 43 empleados, técnica fue interrogación a través de cuestionario. La administración de bienes muebles. Existe una promoción positiva (0,829) Entre la administración financiera y la supresión de los muebles de patrimonio de una universidad pública de Huaraz, 2022. Además, existe valoración en una Institución de Educación Superior en Huamanga,



2022. En conclusión, la administración tiene una relación con el registro de activos móviles en Huamanga, Perú.

**De La Cruz (2017)** investigación aplicada, descriptiva. El estudio ha tenido como eje gerencial Municipalidad distrital de Subtanjalla, Ica 2017. En la muestra de población aplicaron selección no probabilística. Existe evidencia importante de influencia control de inventarios internos con buena gestión administración Municipal de Subtanjalla. 25% de empleados del municipio no están de acuerdo con el control de inventarios; además, no cuentan con manual de funcionamiento, 80% no tiene flujogramas en la institución, y 86.7% no realizan supervisión de los bienes del almacén.

**Borja (2021)** empleó un procedimiento que se desarrolló en forma y nivel de estudio. El tratamiento de la información está relacionado en la compra, distribución y salida de mercaderías utilizando inventario para facilitar supervisión de la SUNAT.

**Castillo (2022)** utilizó procedimiento aplicativo, no experimental, muestra 66 empleados, utilizado una encuesta. Los resultados entre la administración y control de inventarios han sido valorados en forma positivo. Conclusión: muestra buena administración control inventarios, evita sobrecostos en ingresos y egresos.

**Benavides y Berru (2015)** aplicaron un plan de estudio que fue descriptivo, correlativo y cuantitativo. La investigación en cuestión se apoya en las teorías de Ñaupas, H. (2013) desde una perspectiva



teórica, metodológica y social. Teórico debido a que será el precursor de nuevos estudios, metodológico debido a la utilización de ciertas técnicas e instrumentos renovados y social debido a que tendrá un efecto positivo en la compañía Agrocentro N&B, donde resolverá las dificultades de control de suministros. El número 1 en el trabajo de nosotros está formado por los empleados de la compañía, el número 2 se calculó en base a un número mayor a 120 clientes que se reconocieron sus datos, se usó un cuestionario y se hizo una observación. Conforme al análisis de la clasificación de Spearman, se evidencia una magnitud de influencia entre la administración y el control de suministros de la compañía al .890(ver cuadro N°4.2.2 Conclusión, lo que se pretende en esta investigación es entender la manera que la administración se repercutirá el control de suministros compañía Agrocentro N&B. SCRL

### 2.1.3. A nivel local

**Mamani (2020)** metodología descriptiva, análisis y deducción. Los métodos utilizados para recolectar información fueron investigación escrita y cuestionario. Acopió datos secundarios relacionada bienes patrimoniales. Conclusiones: los bienes patrimonio son deficiente, ya que el 48 por ciento de los entrevistados piensan que tienen conocimiento deficiente sobre el procedimiento de 2020 para dirigir el procedimiento muebles de patrimonio.

## 2.2. MARCO TEÓRICO

### 2.2.1. Control de inventarios



Tiene influencia administración de entidades. Las acciones están asociadas a la magnitud, daños y sobreabundancia de los mismos; dentro de ellas, en la expropiación y aumento de los costos de almacenajes.

A. Ortega (2017) depósitos administración debe ser correcta con el fin de no afectar los provechos de la compañía. Los depósitos tienen una influencia en los provechos con inversiones capital que una compañía realiza con el objetivo de ejecutar planos de producción y que es necesario que esté controlado y supervisado para alcanzar objetivos predefinidos en la empresa.

Considerando a Cruz (2017) expresa, la administración apoya economizar la venta de productos a costo de fabricación y comercialización de productos, los cuales están compuestos por materias primas, componentes, repuestos, y otros elementos para hacer. precisamente los requerimientos de la producción.

De igual manera, para Sierra et al. (2016) Se trata del control de las existencias en los depósitos de una compañía, con el fin de evitar la falta de suministros y el sobreabastecimiento de ciclo de vencimiento.

### **2.2.2. Control de ingreso**

El control de ingreso lleva a cabo a través de un conjunto de procedimientos con el fin de optimizar la calidad de la mercadería establecidas por la institución.



Torres (2018) manifiesta que el control de la entrada de mercadería se hace a través de la comprobación de documentos de cada vez que ingresan a la compañía a través de una petición que hace un proveedor. La institución debe contar con la contabilidad de la totalidad de mercadería y realizar un control de calidad apoyado por la documentación necesaria, de esta forma la institución ingresará al depósito de la misma.

### **2.2.3. Control de almacenamiento**

El control de almacenamiento afirma una unidad importancia del mantenimiento y las actualizaciones del inventario hacia las áreas administrativas, de esta manera, no se producirá un efecto adverso en la disponibilidad de la mercadería para los clientes, por otro lado, una correcta administración de depósitos es fundamental para las compañías, a través de este método se podrá responder a la demanda en caso de que surja algún incidente de importancia externalizada que pueda suceder (Moreno y Vela, 2020).

Además, Capcha (2020) indica que la verificación y administración del almacenamiento es la acción de examinar y almacenar los productos al momento de su ingreso, y luego ubicarlos en un espacio apto para su sustento. Para que la mercadería se conserve correcta y se encuentre en buenas condiciones, se realizan ciertos procedimientos esenciales, para garantizar posicionamiento de la mercadería, y por ultima ubicarla en el lugar adecuado dentro del espacio del almacén.

#### 2.2.4. Control de salida

Este sistema se ejecuta para evitar cualquier tipo de pérdida o complicación en contra de la institución o persona.

Jiménez y Tapullima (2017) la verificación de salida de producto, cuando se retira el stock, es fundamental examinar los artículos, su condición, la fecha de vencimiento, y asegurarse de que todo está bien antes de comercializar o enviar. el producto.

Wang et al. (2019) el monitoreo consiste en preservar documentos que muestran la salida del stock o mercadería del lugar de guardado, y luego dar la orden de que se entregue al cliente, durante el final de la salida. La institución tiene un monitoreo de cómo salen las cosas de sus depósitos a través de la documentación utilizada.

#### 2.2.5. Las dimensiones

##### a) Planificación

Es la acción que involucra realización de actividades vía un proyecto verificado con anterioridad qué es lo que se tiene que hacer, cómo es lo que se hace, y en qué momento se hace, además de quién tiene la obligación de hacerlo (Edwards, 2018). Se le otorga la ruta desde el lugar en donde se encuentra la institución hasta la posición que desea tener. La labor de planificación implica la creación de objetivos y ordenarlos de manera lógica.



### **b) Organización**

Es la planificación de una acción, es la previsión de proveer suministros necesarios para ejecutarla, esto incluye: herramientas, materias primas, capital y personas. Averiguar las labores, ordenarlas por departamentos o ramas, y precisar los vínculos entre compañías. La cultura de la organización que se basa en el Producto o Servicio de Innovación se encuentra sujeta a un contexto mental y social, mezclado de normas, reglas hasta las innovaciones de empresas transforman significativamente los departamentos, brindan soporte y se combinan para ser esenciales, efectivos y conseguir los objetivos finales en su ámbito de competencia. La estructura de la empresa está sujeta a los componentes esenciales que participan en la planeación, organización, ejecución y control.

### **c) Dirección**

Aquí precisa marcha el programa, deben entender las bondades y las adversidades de sus empleados (García et al., 2018). El desarrollo de las actividades requiere una distribución precisa de recursos para sustento eficaz. El encargado de verificar el desempeño de habilidades requiere la capacidad de estimular a los individuos. Uno de los aspectos más importantes es encontrar equilibrio adecuado entre los empleados y la elaboración de productos (Armijo, 2018).

### **d) Control**



Es el componente de evaluación de la administración a través del monitoreo de calidad de prestación de servicios garantizando alto desempeño con resultados positivos. El control se encarga de administración datos, logro de resultados.

### 2.3. MARCO CONCEPTUAL

- **Control**

Acciones evaluar una actividad, seguir reglas preestablecidas para lograr un deseo preparado.

- **Inventario**

Verificación recursos materiales existentes en compañía.

- **Dirección**

Dirigir, ordenar, influir y estimular trabajadores a fin de que acaten labores fundamentales.

- **Gestión**

Procesos de ejecutar actividades planificadas.

- **Gestión Administrativa**

Conjunto de procedimiento de encauzar una institución a través de la dirección planificada.



## CAPITULO III

### PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO

#### 3.1. DISEÑO

No experimental, los datos son recolectados en un momento, sin manipular las variables.

#### 3.2. MÉTODOS

Deductivo, permitió partir de principios generales para aplicar el tema de la investigación.

#### 3.3. ENFOQUE

Cuantitativo, permite analizar los resultados mediante pruebas estadísticas de un fenómeno

#### 3.4. TIPO

Aplicada, busca encontrar hallazgos para ser aplicables a otras instituciones.

#### 3.5. NIVEL

Correlacional, examina relación existente las variables de la investigación.



## 3.6. POBLACIÓN Y MUESTRA

### 3.6.1. Población

245 trabajadores que desempeñan funciones en distintas áreas administrativas de la organización.

### 3.6.2. Muestra

150 trabajadores, del total de la municipalidad.

#### Criterios de inclusión

- Trabajadores activos.
- Disponibilidad para participar.

#### Criterios de exclusión

- Personal con licencia o ausente.
- Trabajadores temporales.
- Negativa a participar.

## 3.7. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

### 3.7.1. Técnica

La encuesta, permitió obtener datos empíricos para analizar mediante pruebas.

### 3.7.2. Instrumento

El cuestionario estructurado con ítems evaluadas con escalas de valoración Likert.

## 3.8. CONFIABILIDAD Y VALIDEZ DEL INSTRUMENTO



### 3.8.1. Confiabilidad

Aplicamos coeficiente Alfa de Cronbach, permitió evaluar consistencia ítems formuladas. Alto valor Alfa de Cronbach indicó que los ítems presentaron una adecuada confiabilidad asegurando la estabilidad y precisión de los datos recopilados.

**Tabla 2** *Confiabilidad de instrumento*

Instrumento	Ítems	Coefficiente obtenido	Estado
Cuestionario	21	0.798	Aceptable

**Nota.** coeficiente Alpha de Cronbach

### 3.2.1. Validez

El instrumento ha sido revisado de expertos en gestión pública administración que garantiza coherencia de ítems de variables.

## 3.9. PROCEDIMIENTO

Los datos procesamos software estadístico SPSS. Se aplicaron técnicas estadísticas descriptiva para encontrar relaciones entre control de inventarios y gestión administrativa.

## 3.3. DISEÑO CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS

Utilizamos correlación de rango de Spearman. Esta técnica estadística nos colabora hallara relaciones de variables.

Fórmula:

$$\rho = \frac{6 \sum d_i^2}{n(n^2 - 1)}$$

Donde:

$d_i$  = rangos de datos.

$n$  = total considerados



## CAPITULO IV

### RESULTADOS Y DISCUSIÓN

#### 4.1. RESULTADOS

Los resultados obtenidos nos ha permitido entrar análisis de los indicadores mediante estrategia que optimice con eficiencia y transparencia la administración de manejo de recursos municipales alineadas las necesidades de la comunidad.

**RESULTADOS**

**Tabla 3**

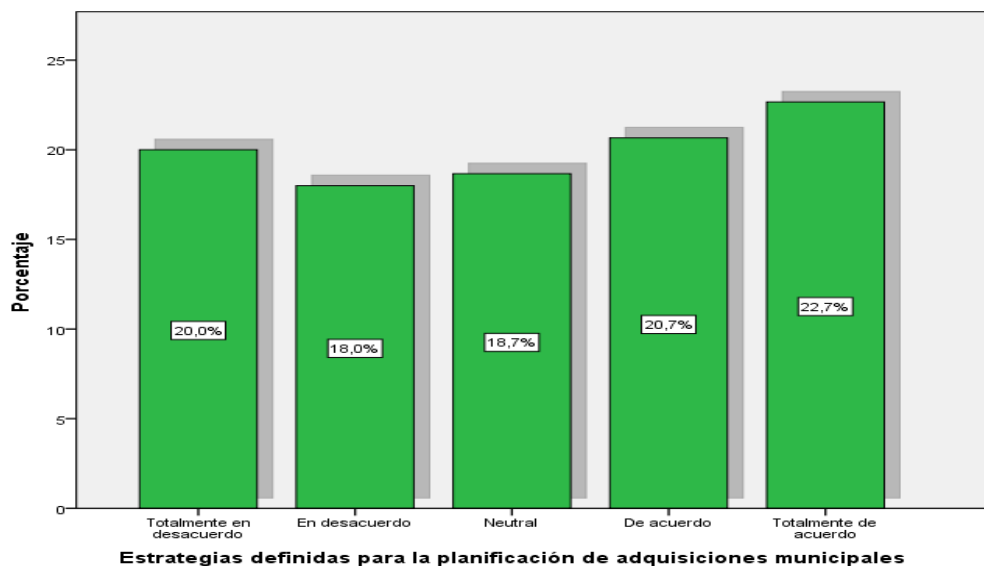
*Estrategias definidas para la planificación de adquisiciones*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	30	20,0	20,0	20,0
	En desacuerdo	27	18,0	18,0	38,0
	Neutral	28	18,7	18,7	56,7
	De acuerdo	31	20,7	20,7	77,3
	Totalmente de acuerdo	34	22,7	22,7	100,0
	Total	150	100,0	100,0	

**Nota:** procesamiento de datos extraídos de la encuesta

**Figura 1**

*Estrategias definidas para la planificación de adquisiciones*



**Nota.** Tabla 3.

## INTERPRETACIÓN

Tabla 3 y Figura 1, percepciones sobre las estrategias definidas para la planificación de adquisiciones municipales, 22,7% manifestaron totalmente de acuerdo, mientras 20,7% estar de acuerdo, son 43,4% opiniones positivas. Por otro lado, 18,7% se mantienen neutral, y 18% en desacuerdo, seguido 20% estar totalmente en desacuerdo. Estos datos reflejan respaldo hacia las estrategias de planificación, también hay una proporción significativa de participantes que expresaron desacuerdo o neutralidad.

**Tabla 4**

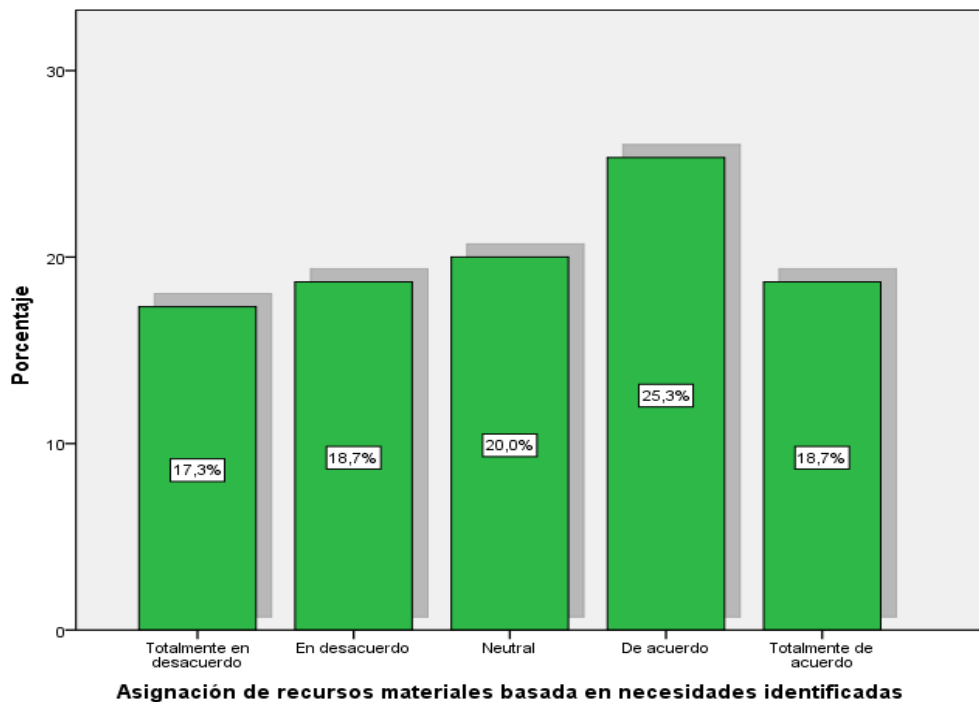
*Asignación de recursos materiales basada en necesidades identificadas*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	26	17,3	17,3	17,3
	Desacuerdo	28	18,7	18,7	36,0
	Neutral	30	20,0	20,0	56,0
	De acuerdo	38	25,3	25,3	81,3
	Totalmente de acuerdo	28	18,7	18,7	100,0
	Total	150	100,0	100,0	

**Nota:** datos extraídos encuesta

**Figura 2**

*Asignación de recursos materiales basada en necesidades identificadas*



**Nota.** Tabla 4.

### INTERPRETACIÓN

El análisis presenta asignación recursos materiales basada necesidades identificadas. 25,3% expresaron estar de acuerdo con que esta asignación, mientras 18,7% estar totalmente de acuerdo, sumando 44% opiniones positivas. Por otro lado, 20% posición neutral, y 18,7% desacuerdo, seguido 17,3% totalmente en desacuerdo. Hay evidencias los participantes valoran positivamente proceso de asignación, hay muestra neutralidad que señala necesidad de revisar y optimizar estas prácticas.

**Tabla 5**

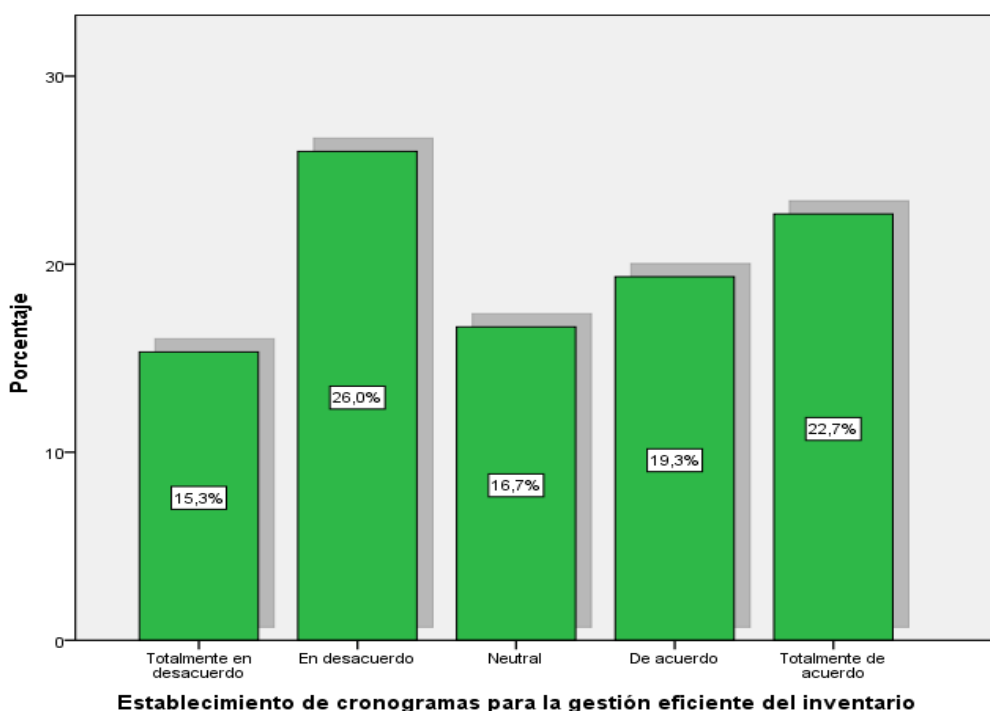
*Cronograma para la gestión eficiente del inventario*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	23	15,3	15,3	15,3
	En desacuerdo	39	26,0	26,0	41,3
	Neutral	25	16,7	16,7	58,0
	De acuerdo	29	19,3	19,3	77,3
	Totalmente de acuerdo	34	22,7	22,7	100,0
	Total	150	100,0	100,0	

**Nota:** procesamiento de datos extraídos de la encuesta

**Figura 3**

*Cronogramas para eficiente del inventario*



**Nota.** Tabla 5.

## INTERPRETACIÓN

En este rubro percibimos cronogramas gestión eficiente del inventario. 22,7% están totalmente de acuerdo, mientras 19,3% expresan de acuerdo, suma 42% opiniones positivas. Por otro lado, 16,7% participantes mantuvieron neutral, mientras 26% en desacuerdo y 15,3% manifiestan en desacuerdo. Estas expresiones reflejan una división en las percepciones, con una proporción significativa de opiniones desfavorables el uso cronogramas..

**Tabla 6**

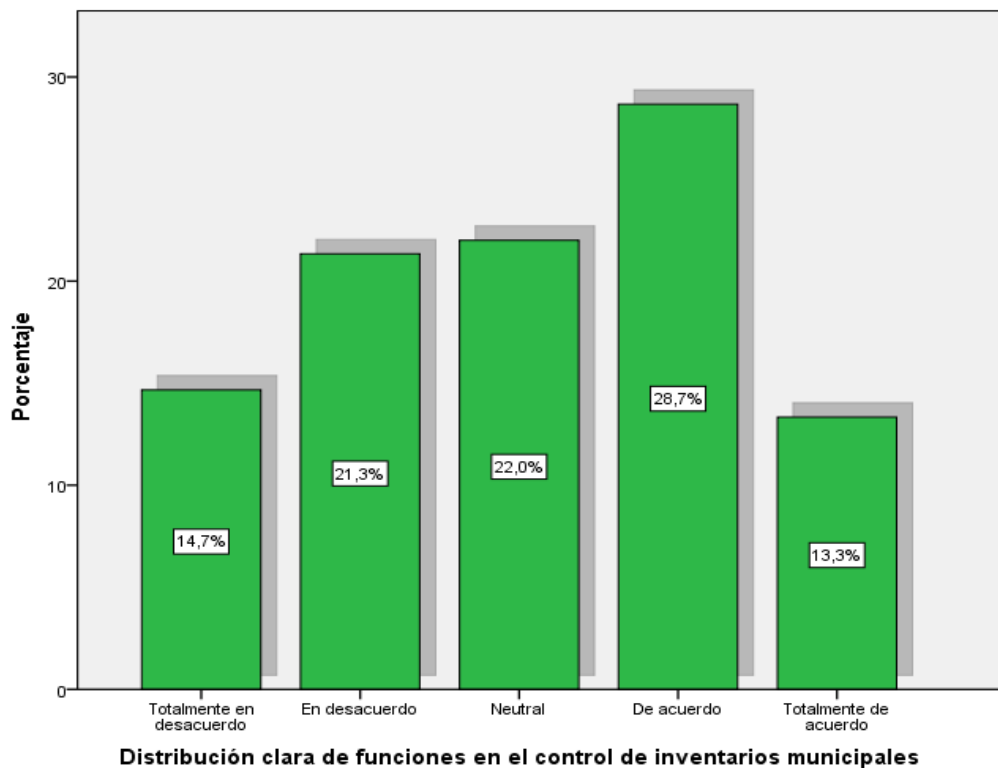
*Distribución de funciones control municipal*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	22	14,7	14,7	14,7
En desacuerdo	32	21,3	21,3	36,0
Neutral	33	22,0	22,0	58,0
De acuerdo	43	28,7	28,7	86,7
Totalmente de acuerdo	20	13,3	13,3	100,0
Total	150	100,0	100,0	

**Nota:** procesamiento datos extraídos encuesta

Figura 4

Distribución funciones control municipal



Nota. Tabla 6.

### INTERPRETACIÓN

Observamos en tablas distribución funciones control municipal. 28,7% expresaron están de acuerdo, mientras 13,3% manifestaron están totalmente de acuerdo, acumulando 42% opiniones positivas. Por otro lado, 22% mantuvieron neutral, mientras 21,3% están desacuerdo y 14,7% en desacuerdo. Los datos analizados indican los encuestados percibe una adecuada distribución de funciones, existe un porcentaje considerable de neutralidad y desacuerdo; requieren oportunidades de mejorar roles dentro de control de inventarios municipales.

**Tabla 7**

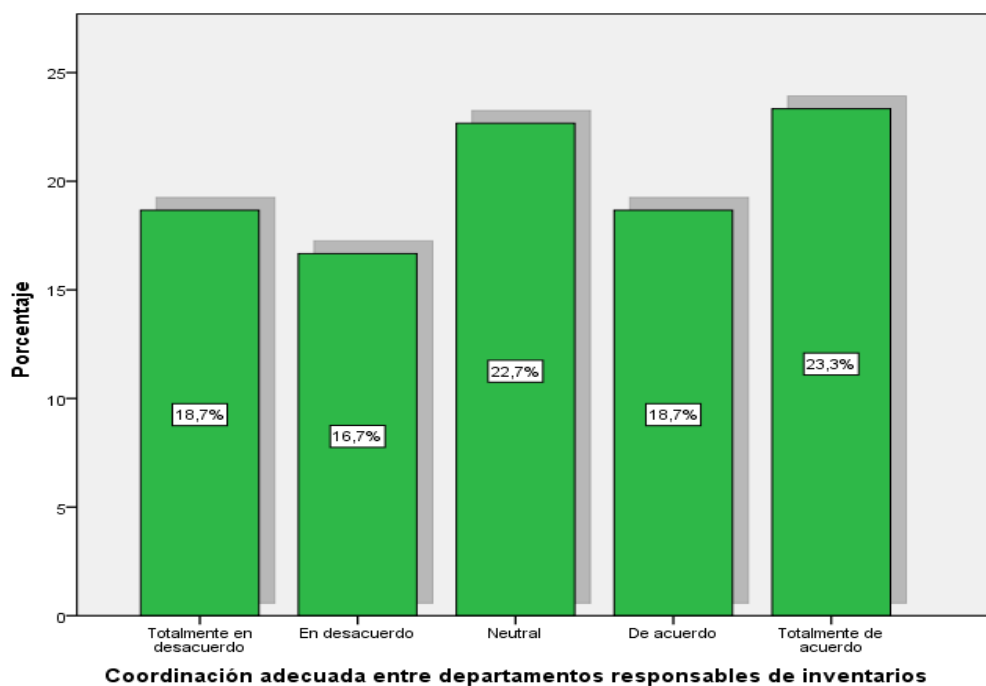
*Coordinación adecuada de áreas responsables*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	28	18,7	18,7	18,7
	En desacuerdo	25	16,7	16,7	35,3
	Neutral	34	22,7	22,7	58,0
	De acuerdo	28	18,7	18,7	76,7
	Totalmente de acuerdo	35	23,3	23,3	100,0
	Total	150	100,0	100,0	

**Nota:** procesamiento datos de encuesta

**Figura 5**

*Coordinación adecuada entre áreas responsables*



**Nota.** Adscrito de la Tabla 7.

## INTERPRETACIÓN

Tabla 7 y Figura 5, coordinación entre departamentos responsables de inventarios. 23,3% expresó estar totalmente de acuerdo la coordinación adecuada, mientras 18,7% de acuerdo, sumando 42% opiniones positivas. Por otro lado, 22,7% mantuvo neutral, mientras 16,7% desacuerdo y 18,7% en desacuerdo. Resultados cohercionan coordinación adecuada, niveles de neutralidad y desacuerdo requieren ajustes en el trabajo entre los departamentos involucrados.

**Tabla 8**

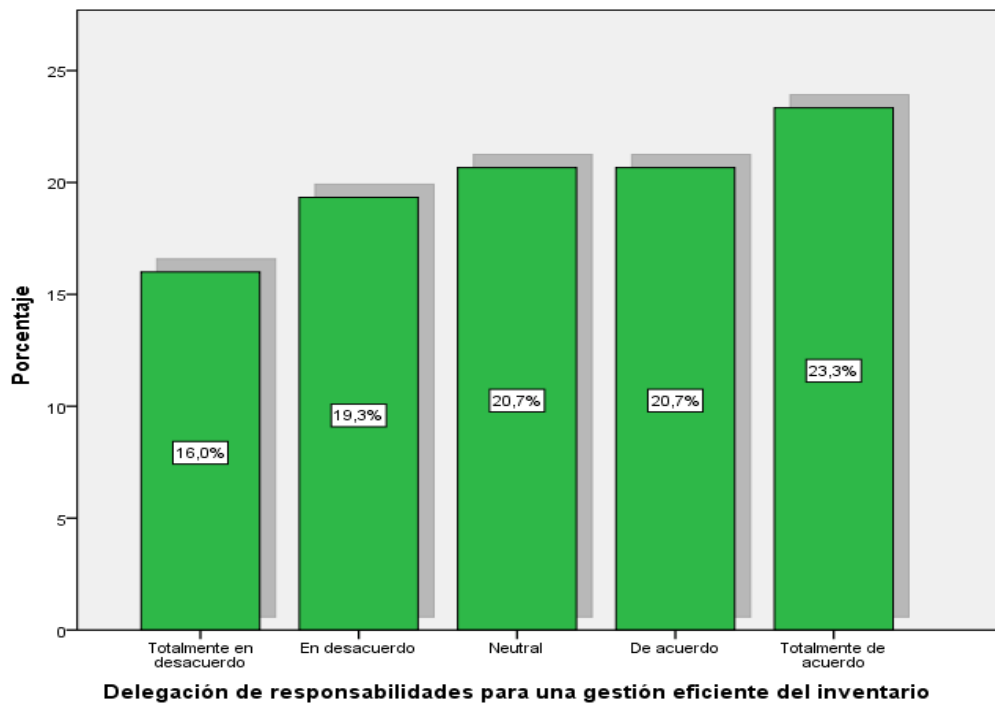
*Delegación de responsabilidades gestión eficiente del inventario*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	24	16,0	16,0	16,0
	En desacuerdo	29	19,3	19,3	35,3
	Neutral	31	20,7	20,7	56,0
	De acuerdo	31	20,7	20,7	76,7
	Totalmente de acuerdo	35	23,3	23,3	100,0
	Total	150	100,0	100,0	

**Nota:** procesamiento datos extraídos de encuesta

**Figura 6**

*Delegación de responsabilidades gestión eficiente del inventario*



**Nota.** Tabla 8.

### INTERPRETACIÓN

Identificamos la tabla responsabilidades gestión eficiente del inventario. 23,3% manifestó estar totalmente de acuerdo, mientras 20,7% indicó estar de acuerdo, acumulando 44% opiniones positivas. Por su parte, 20,7% mantuvo neutral, y 19,3% están en desacuerdo, 16% íntegramente en desacuerdo. Análisis describe los participantes considera adecuada la delegación de responsabilidades, existe una proporción significativa de neutralidad y desacuerdo, señala optimizar gestión institucional.

**Tabla 9**

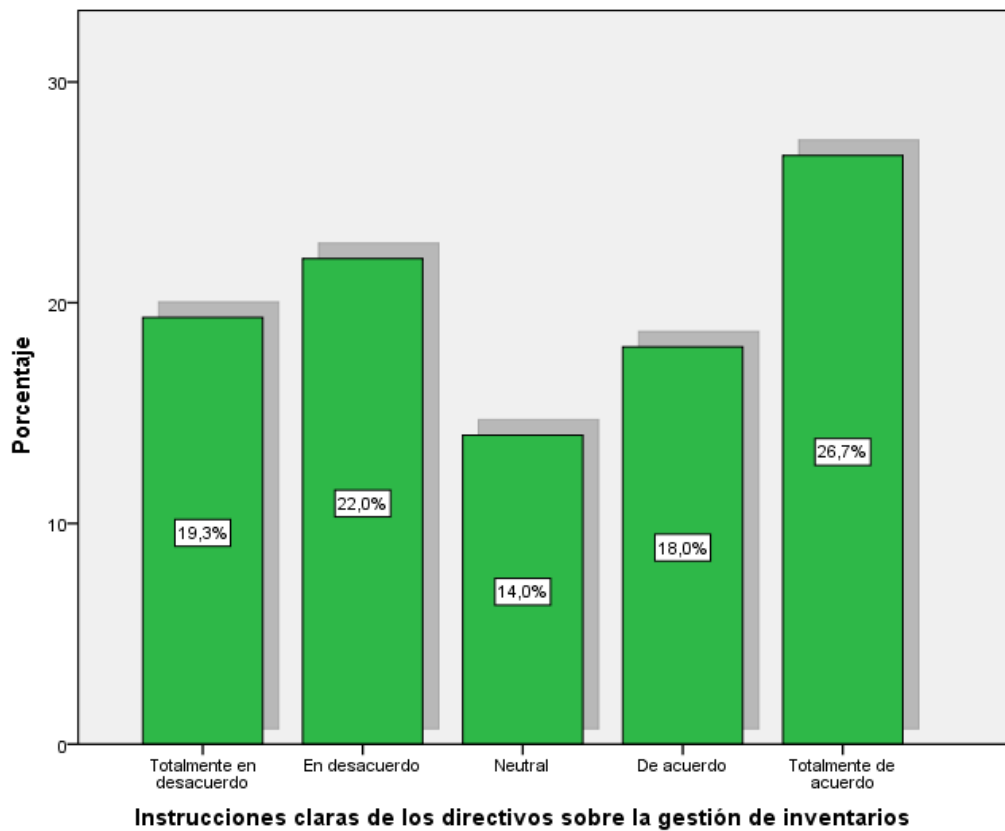
*Instrucciones de directivos de gestión de inventarios*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	29	19,3	19,3	19,3
	En desacuerdo	33	22,0	22,0	41,3
	Neutral	21	14,0	14,0	55,3
	De acuerdo	27	18,0	18,0	73,3
	Totalmente de acuerdo	40	26,7	26,7	100,0
	Total	150	100,0	100,0	

**Nota:** procesamiento datos de encuesta

**Figura 7**

*Instrucciones de directivos de gestión de inventarios*



**Nota.** Datos de laTabla 9.

## INTERPRETACIÓN

Analizada los contenidos, instrucciones directivos gestión de inventarios. 26,7% indicaron estar totalmente de acuerdo, y 18% estar de acuerdo, sumando 44,7% opiniones positivas. Por otro lado, 14% mantuvo postura neutral, mientras 22% estar en desacuerdo, seguido 19,3% indicó estar totalmente en desacuerdo. Los resultados recalcan los participantes consideran las instrucciones son claras, buen porcentaje significativo muestran opciones de desacuerdo y neutralidad, opinan necesidad mejorar comunicación de convivencia entre los trabajadores y los directivos.

**Tabla 10**

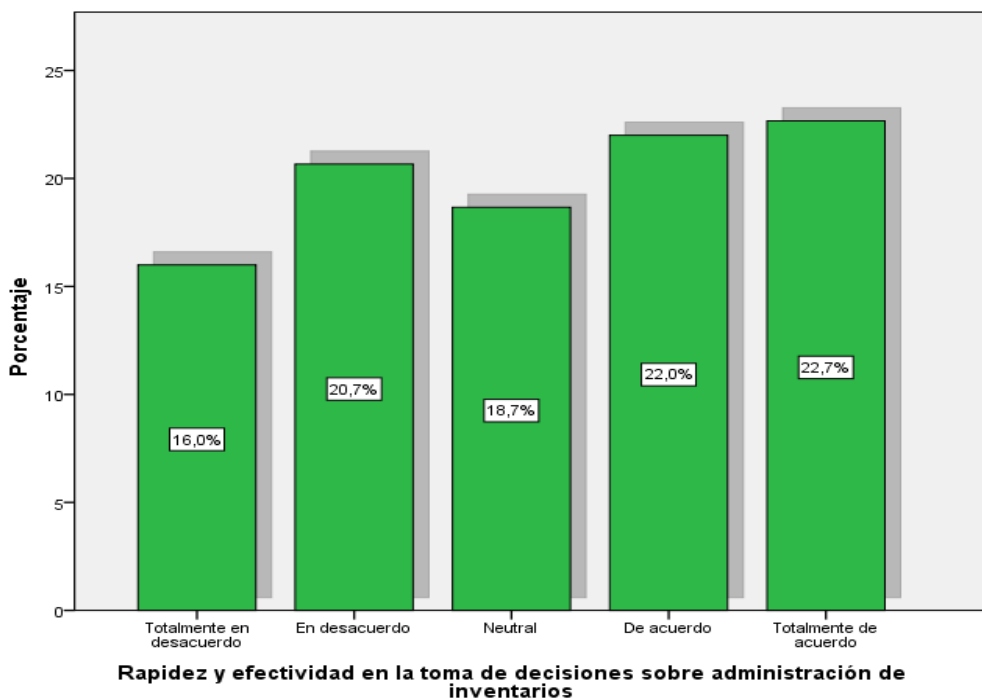
*Rapidez y efectividad sobre administración de inventarios*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	24	16,0	16,0	16,0
	En desacuerdo	31	20,7	20,7	36,7
	Neutral	28	18,7	18,7	55,3
	De acuerdo	33	22,0	22,0	77,3
	Totalmente de acuerdo	34	22,7	22,7	100,0
	Total	150	100,0	100,0	

**Nota:** procesamiento datos extraídos .

Figura 8

*Rapidez y efectividad sobre administración de inventarios*



**Nota.** Datos extraídos de Tabla 10.

**INTERPRETACIÓN**

En esta tabla observamos rapidez y efectividad administración inventarios. 22,7% totalmente de acuerdo, mientras 22% estar de acuerdo, suma 44,7% opiniones positivas. Así también 18,7% mantuvo neutral, mientras 20,7% desacuerdo y 16% totalmente en desacuerdo. Analizada los datos primarios se observa respaldo considerable hacia inventarios, los niveles neutralidad y desacuerdo señalan áreas de oportunidad para mejorar la agilidad y efectividad de este proceso.

**Tabla 11**

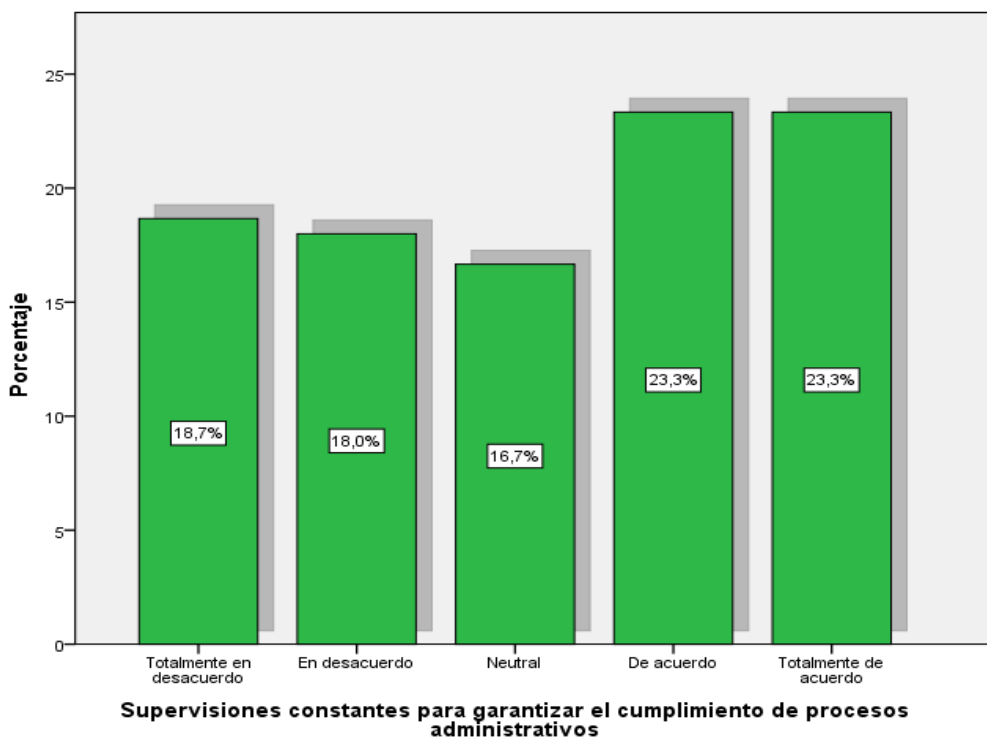
*Monitoreo constante garantiza cumplimiento procesos administrativos*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	28	18,7	18,7	18,7
	En desacuerdo	27	18,0	18,0	36,7
	Neutral	25	16,7	16,7	53,3
	De acuerdo	35	23,3	23,3	76,7
	Totalmente de acuerdo	35	23,3	23,3	100,0
	Total	150	100,0	100,0	

**Nota:** procesamiento datos extraídos

**Figura 9**

*Evaluación constante garantiza cumplimiento procesos administrativos*



*Nota.* Extractamos de la Tabla 11.

## INTERPRETACIÓN

Verificamos la tabla labor de monitoreo constante garantiza cumplimiento procesos administrativos. 23,3% indican totalmente de acuerdo, y 23,3% están de acuerdo, acumulando 46,6% opiniones positivas. Así también, 16,7% postura neutral, mientras 18% estar en desacuerdo, 18,7% indicó totalmente en desacuerdo. Observamos, los encuestados consideran monitoreo son adecuadas, niveles de neutralidad y desacuerdo reflejan oportunidad para reforzar estas prácticas y garantizar cumplimiento efectivo de procesos administrativos.

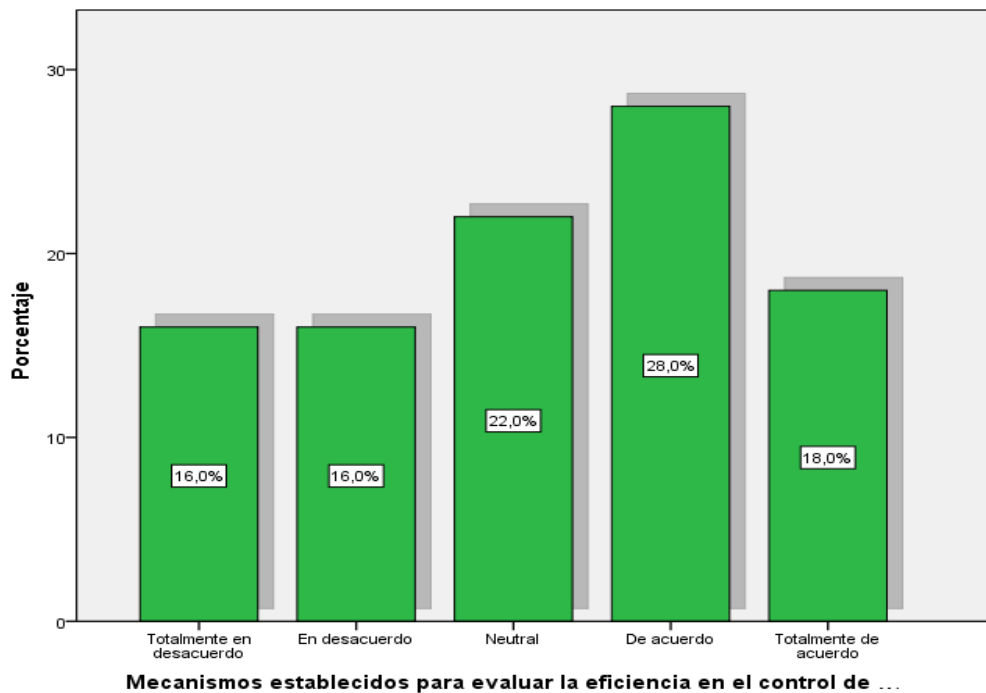
**Tabla 12**

*Mecanismos establecidos control de inventarios*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	24	16,0	16,0	16,0
	En desacuerdo	24	16,0	16,0	32,0
	Neutral	33	22,0	22,0	54,0
	De acuerdo	42	28,0	28,0	82,0
	Totalmente de acuerdo	27	18,0	18,0	100,0
	Total	150	100,0	100,0	

**Nota:** procesamiento datos extraídos

Figura 10

*Mecanismos establecidos control de inventarios*

**Nota.** Extractamos de la Tabla 12.

**INTERPRETACIÓN**

Vemos tabla mecanismos para evaluar eficiencia control de inventarios. 28% indican estar de acuerdo, mientras 18% estar totalmente de acuerdo, acumulando 46% opiniones positivas. De la misma forma, 22% mantuvo postura neutral, mientras 16% en desacuerdo y 16% en desacuerdo. Analizado los datos, los participantes valoran la existencia de mecanismos para evaluar la eficiencia, señalan fortalecer áreas para optimizar control inventarios.

**Tabla 13**

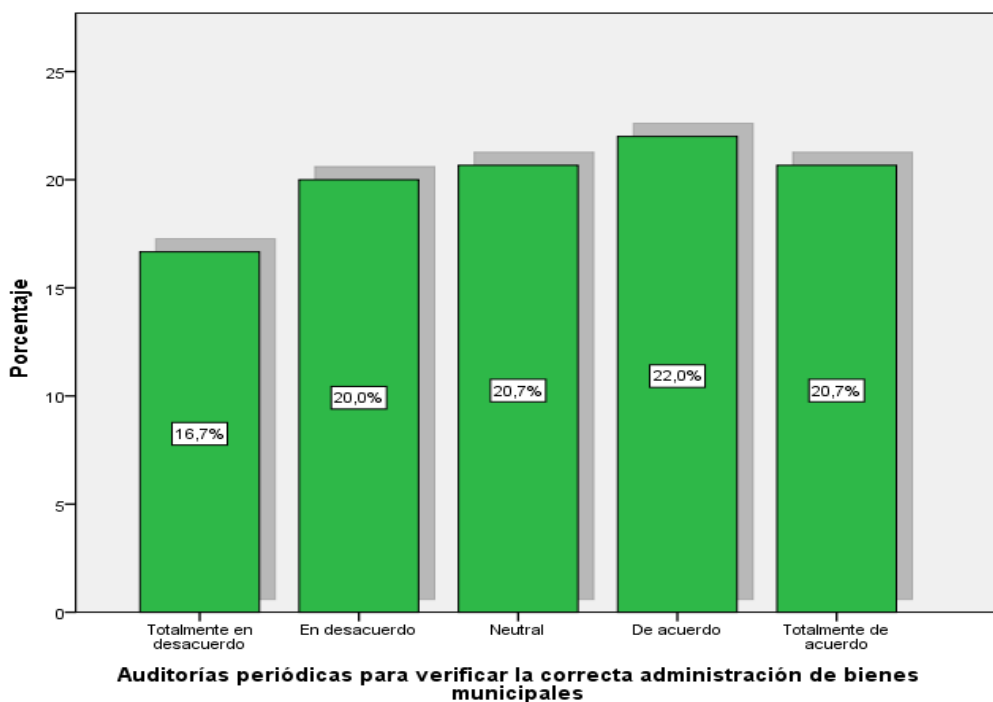
*Auditorías periódicas verifican correcta administración bienes municipales*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	25	16,7	16,7	16,7
	En desacuerdo	30	20,0	20,0	36,7
	Neutral	31	20,7	20,7	57,3
	De acuerdo	33	22,0	22,0	79,3
	Totalmente de acuerdo	31	20,7	20,7	100,0
	Total	150	100,0	100,0	

**Nota:** procesamiento de datos extraídos de la encuesta

**Figura 11**

*Auditorías periódicas verifican correcta administración bienes municipales*



*Nota.* Extracto de la Tabla 13.

## INTERPRETACIÓN

Observamos tabla auditorías periódicas verifican correcta administración de bienes municipales. sumando 42,7% opiniones positivas. Así mismo, 20,7% mantuvo neutral, mientras 20% estuvo en desacuerdo y 16,7% estar totalmente en desacuerdo. Los datos analizados consideran favorables las auditorías como mecanismo para subsanar, corregir errores las deficiencias, todo ello refleja oportunidad para reforzar la efectividad de las prácticas.

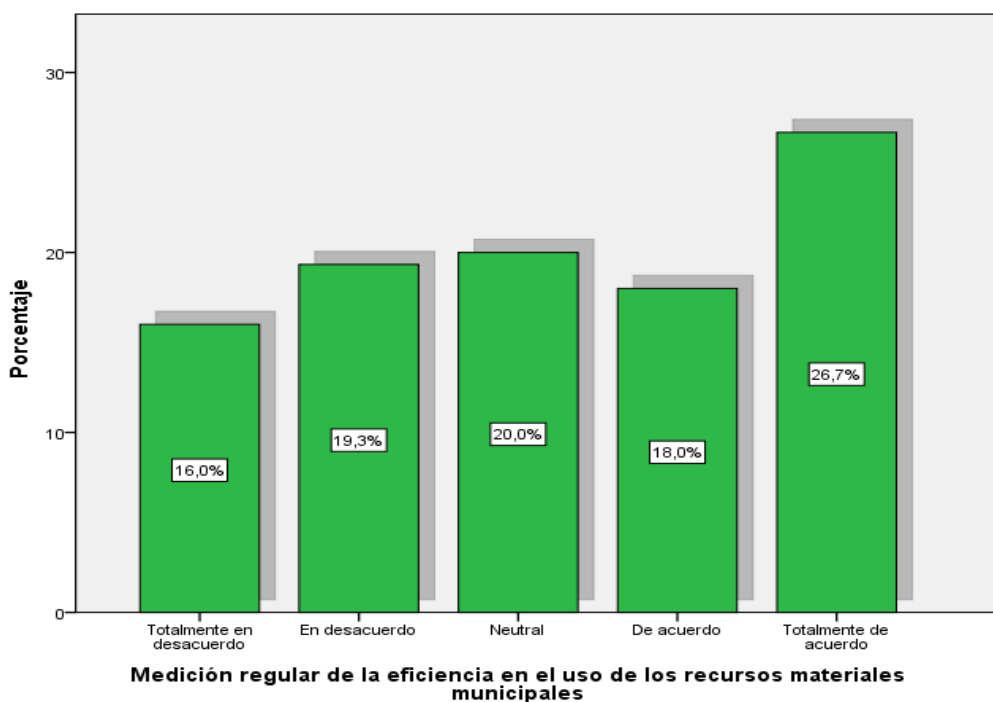
**Tabla 14**

*Uso eficiente de recursos materiales municipales*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	24	16,0	16,0	16,0
	En desacuerdo	29	19,3	19,3	35,3
	Neutral	30	20,0	20,0	55,3
	De acuerdo	27	18,0	18,0	73,3
	Totalmente de acuerdo	40	26,7	26,7	100,0
	Total	150	100,0	100,0	

**Nota:** procesamiento de datos extraídos.

Figura 12

*Uso eficiente recursos materiales municipales*

**Nota.** Extracto de la Tabla 14.

**INTERPRETACIÓN**

Analizada contenidos de la tabla, percibimos medición eficiente de uso de recursos municipales. 26,7% indicaron estar totalmente de acuerdo, mientras 18% acuerdo, sumando 44,7% opiniones positivas. De la misma forma 20% mantuvieron neutral, mientras 19,3% desacuerdo y 16% genéricamente en desacuerdo. Los resultados respaldan práctica de medir regularmente la eficiencia, todo ello refleja reforzar sistematizar en aras del municipio.

**Control ingreso y gestión administrativa Municipalidad de Puno**

**Tabla 15**

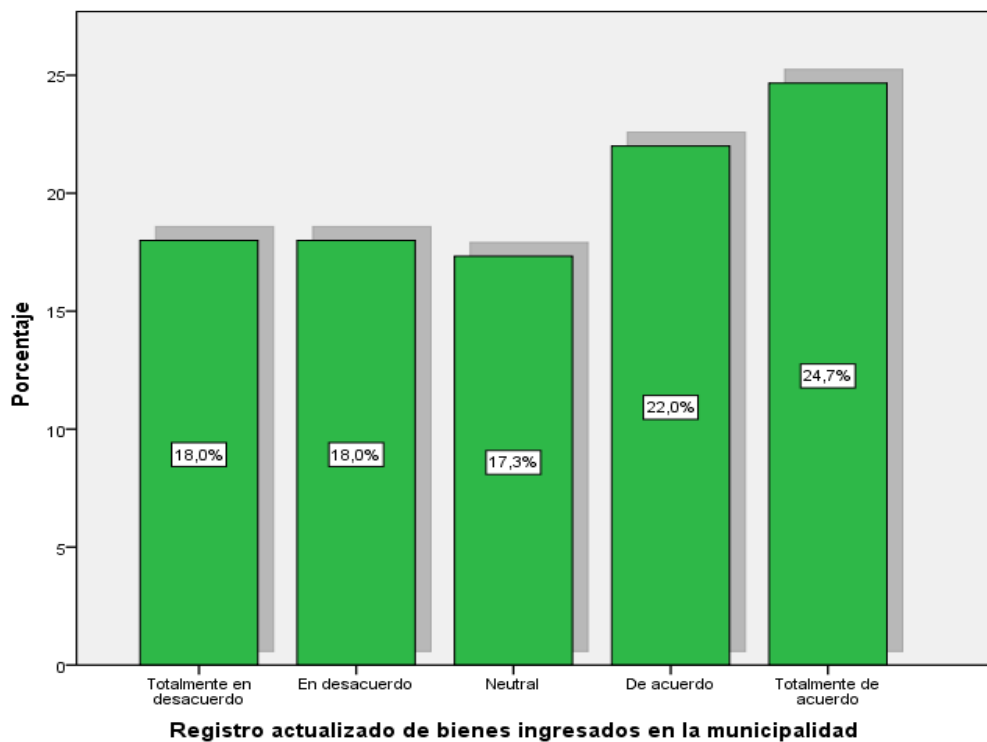
*Registro actualizado de bienes ingresados en la municipalidad*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	27	18,0	18,0	18,0
	En desacuerdo	27	18,0	18,0	36,0
	Neutral	26	17,3	17,3	53,3
	De acuerdo	33	22,0	22,0	75,3
	Totalmente de acuerdo	37	24,7	24,7	100,0
	Total	150	100,0	100,0	

**Nota:** procesamiento datos extraídos

**Figura 13**

*Registro actualizado de bienes ingresados en la municipalidad*



**Nota.** Extractamos de la Tabla 15.

## INTERPRETACIÓN

Observamos tabla y Figura, presentan percepciones registro actualizado de bienes ingresados en la Municipalidad. 24,7% totalmente de acuerdo, y 22% de acuerdo, acumulando 46,7% opiniones favorables. Así también, 17,3% neutral, 18% desacuerdo y 18% totalmente en desacuerdo. Los resultados realizados ser prevé respaldo hacia actualización del registro de bienes, evidencian control riguroso actualizado de los bienes ingresados.

**Tabla 16**

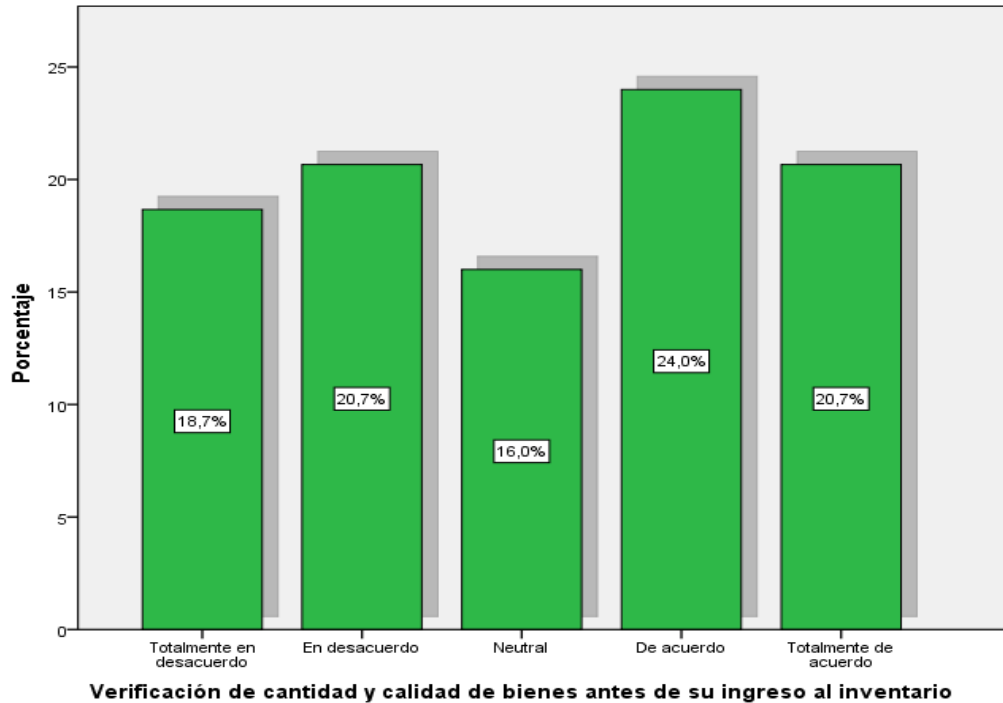
*Verificación cantidad y calidad bienes antes de ingreso al inventario*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	28	18,7	18,7	18,7
	En desacuerdo	31	20,7	20,7	39,3
	Neutral	24	16,0	16,0	55,3
	De acuerdo	36	24,0	24,0	79,3
	Totalmente de acuerdo	31	20,7	20,7	100,0
	Total	150	100,0	100,0	

**Nota:** procesamiento datos extraídos

**Figura 14**

*Verificación cantidad y calidad bienes antes de ingreso al inventario*



**Nota.** Extracto de la Tabla 16.

### INTERPRETACIÓN

Verificación cantidad y calidad bienes antes de ingreso al inventario. 24% estar de acuerdo, 20,7% totalmente de acuerdo, sumando 44,7% opiniones favorables. También 16% postura neutral, 20,7% desacuerdo y 18,7% totalmente en desacuerdo. Determina, respaldan verificación de bienes, evidenciando garantizar estándares rigurosos de verificación de control municipal.

**Tabla 17**

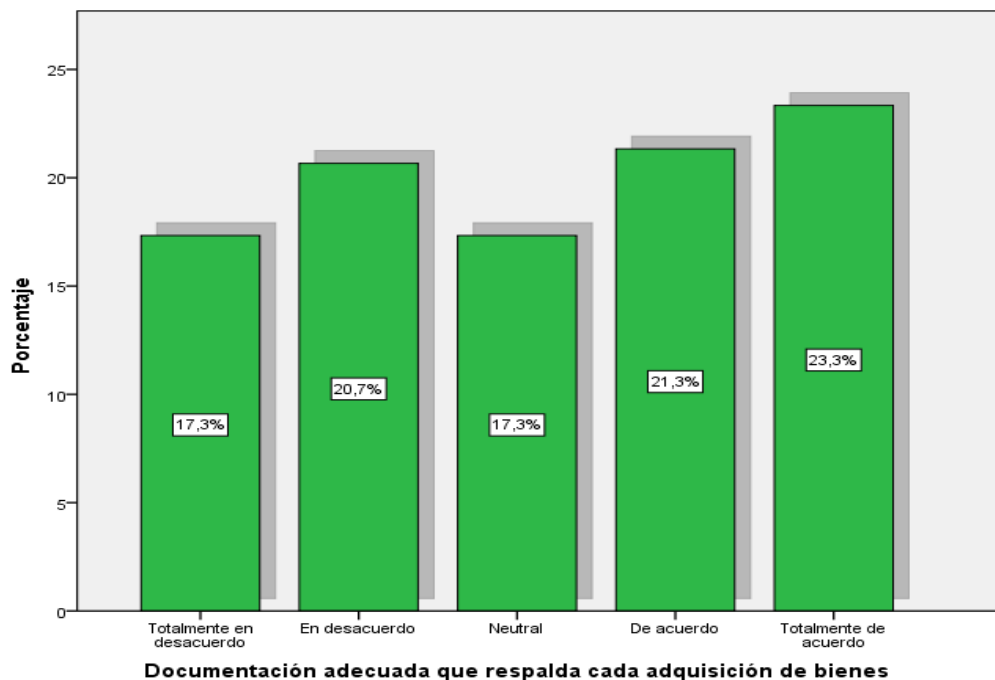
*Documentación adecuada respalda adquisición de bienes*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	26	17,3	17,3	17,3
	En desacuerdo	31	20,7	20,7	38,0
	Neutral	26	17,3	17,3	55,3
	De acuerdo	32	21,3	21,3	76,7
	Totalmente de acuerdo	35	23,3	23,3	100,0
	Total	150	100,0	100,0	

**Nota:** procesamiento datos extraídos

**Figura 15**

*Documentación adecuada respalda adquisición de bienes*



**Nota.** Extracto de la Tabla 17.

## INTERPRETACIÓN

Comentamos, documentación adecuada adquisición de bienes. 23,3% indicaron totalmente de acuerdo, 21,3% de acuerdo, acumulando 44,6% muestran opiniones favorables. De tal caso 17,3% mantuvieron neutral, 20,7% desacuerdo y 17,3% expresaron totalmente en desacuerdo. Evidencian prueba de reconocer documentación adecuada, necesidad reforzar proceso para garantizar respaldo riguroso en las adquisiciones de bienes.

### Almacenamiento de gestión administrativa Municipalidad Puno

**Tabla 18**

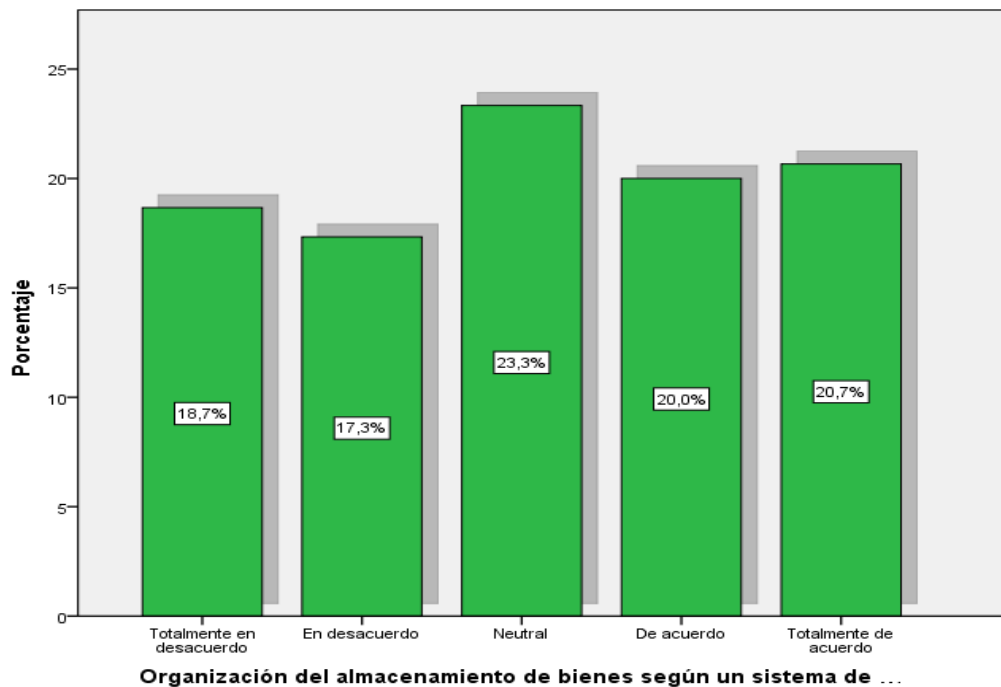
*Organización almacenamiento bienes según sistema de clasificación*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	28	18,7	18,7	18,7
	En desacuerdo	26	17,3	17,3	36,0
	Neutral	35	23,3	23,3	59,3
	De acuerdo	30	20,0	20,0	79,3
	Totalmente de acuerdo	31	20,7	20,7	100,0
	Total	150	100,0	100,0	

**Nota:** procesamiento datos extraídos

Figura 16

Organización almacenamiento bienes según sistema de clasificación



**Nota.** Extracto de la Tabla 18.

## INTERPRETACIÓN

Comentamos, almacenamiento de bienes bajo sistema de clasificación. 20,7% expresaron totalmente de acuerdo, 20% de acuerdo, sumando 40,7% muestran opiniones fiables. También muestran 23,3% mantuvo neutral, 17,3% prevén en desacuerdo y 18,7% generalmente en desacuerdo. Participantes valoran almacenamiento de bienes fuera de riesgos, evidenciando mejorar clasificación optimizando gestión de bienes almacenados.

**Tabla 19**

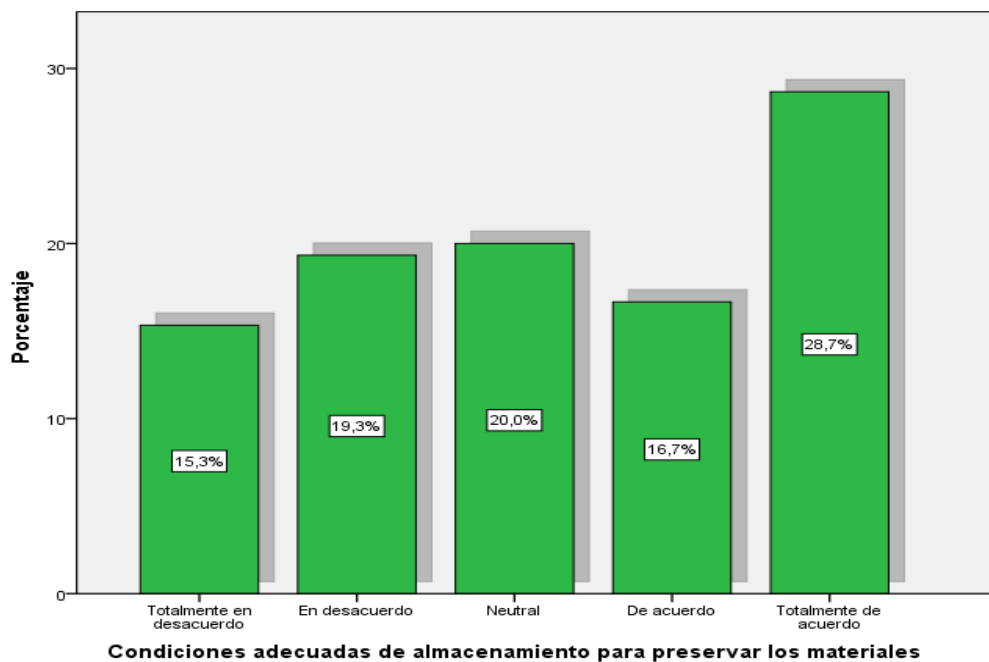
*Condiciones adecuadas almacenamiento preservar los materiales*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	23	15,3	15,3	15,3
	En desacuerdo	29	19,3	19,3	34,7
	Neutral	30	20,0	20,0	54,7
	De acuerdo	25	16,7	16,7	71,3
	Totalmente de acuerdo	43	28,7	28,7	100,0
	Total	150	100,0	100,0	

**Nota:** procesamiento datos extraídos

**Figura 17**

*Condiciones adecuadas almacenamiento preservar los materiales*



**Nota.** Extracto de la Tabla 19.

## INTERPRETACIÓN

Comentamos, condiciones adecuadas almacenamiento de materiales. 28,7% totalmente de acuerdo, 16,7% de acuerdo, sumando 45,4% tienen opiniones significativas. También 20% son neutrales, 19,3% indicaron en desacuerdo y 15,3% mencionaron en desacuerdo. Reflejan reconoce existencia condiciones adecuadas de almacenamiento de recursos, evidenciando necesidad de reforzar estas prácticas para garantizar mejor preservación de materiales almacenados.

**Tabla 20**

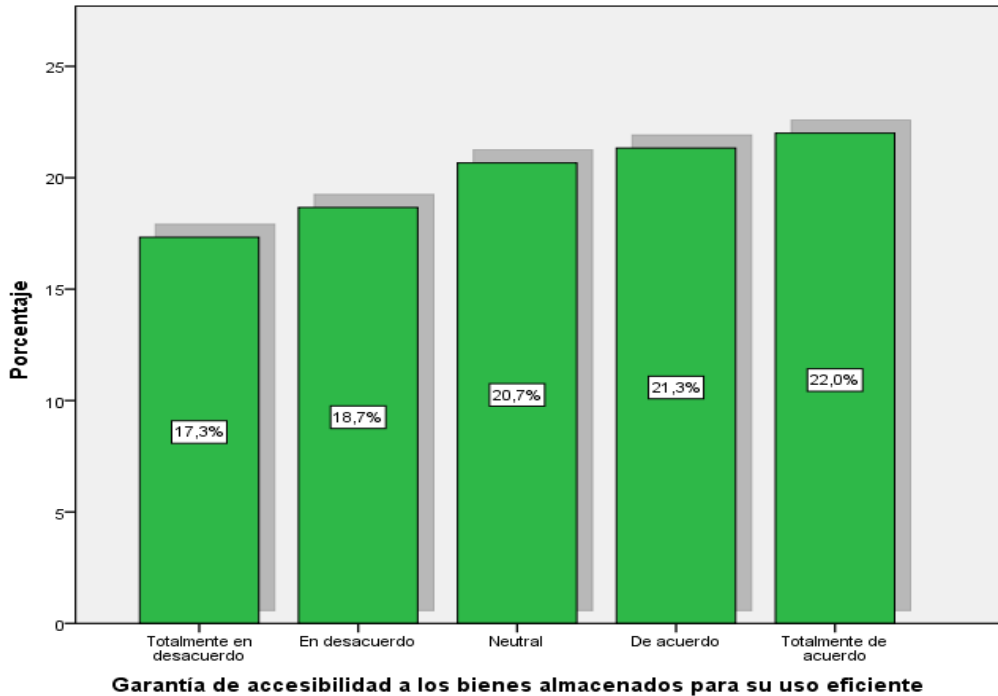
*Garantía accesibilidad de bienes almacenados para uso eficiente*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	26	17,3	17,3	17,3
	En desacuerdo	28	18,7	18,7	36,0
	Neutral	31	20,7	20,7	56,7
	De acuerdo	32	21,3	21,3	78,0
	Totalmente de acuerdo	33	22,0	22,0	100,0
	Total	150	100,0	100,0	

**Nota:** procesamiento datos extraídos.

**Figura 18**

*Garantía accesibilidad de bienes almacenados para uso eficiente*



Nota. Extracto de la Tabla 20.

### INTERPRETACIÓN

Vemos accesibilidad bienes almacenados para uso eficiente. 22% indicaron totalmente de acuerdo, 21,3% de acuerdo, sumando 43,3% muestran idean favorables. También 20,7% mostraron neutral, 18,7% indican en desacuerdo y 17,3% percibieron sumativa mente en desacuerdo. Los resultados muestran una percepción significativa percibiendo accesibilidad a los bienes almacenados, evidenciando áreas de mejora para garantizar acceso eficiente a los materiales.

**Salida de recursos gestión administrativa Municipalidad Puno**

**Tabla 21**

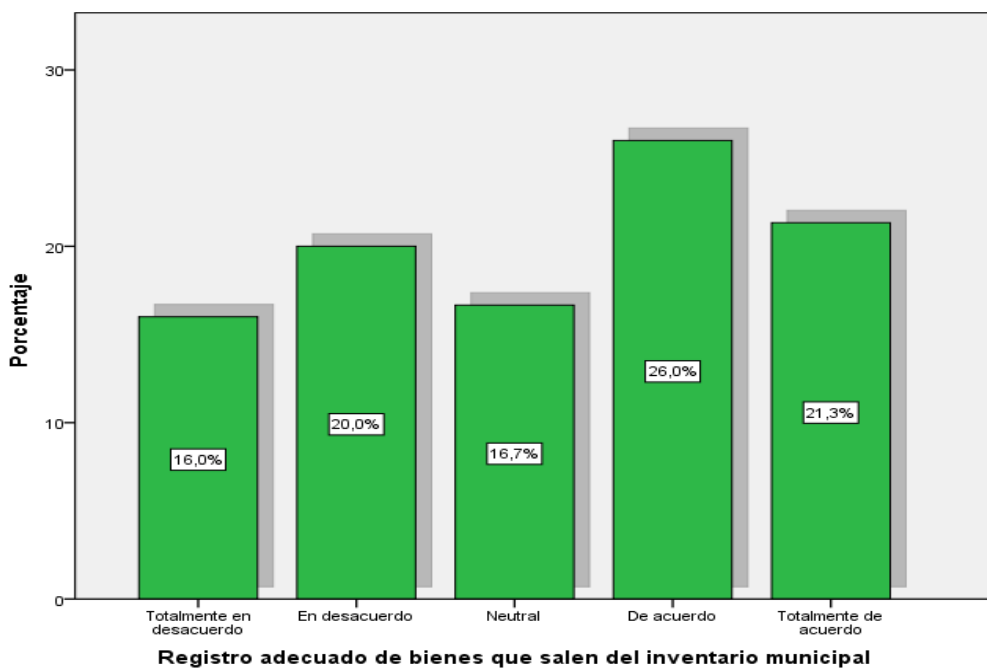
*Registro adecuado de bienes que salen del inventario municipal*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	24	16,0	16,0	16,0
	En desacuerdo	30	20,0	20,0	36,0
	Neutral	25	16,7	16,7	52,7
	De acuerdo	39	26,0	26,0	78,7
	Totalmente de acuerdo	32	21,3	21,3	100,0
	Total	150	100,0	100,0	

**Nota:** procesamiento datos extraídos

**Figura 19**

*Registro adecuado de bienes que salen del inventario municipal*



**Nota.** Extracto de la Tabla 21.

## INTERPRETACIÓN

Analizamos, registro bienes salen inventario municipal. 26% manifestaron de acuerdo, 21,3% totalmente de acuerdo, sumando 47,3% muestran ideas claras. 16,7% mantuvieron neutral, 20% deducen estar en desacuerdo y 16% convencionalmente en desacuerdo. Descripción refleja reconocer registro de salida de viene evidenciando necesidad reforzar y sistematizar este proceso para mejorar gestión inventario municipal.

**Tabla 22**

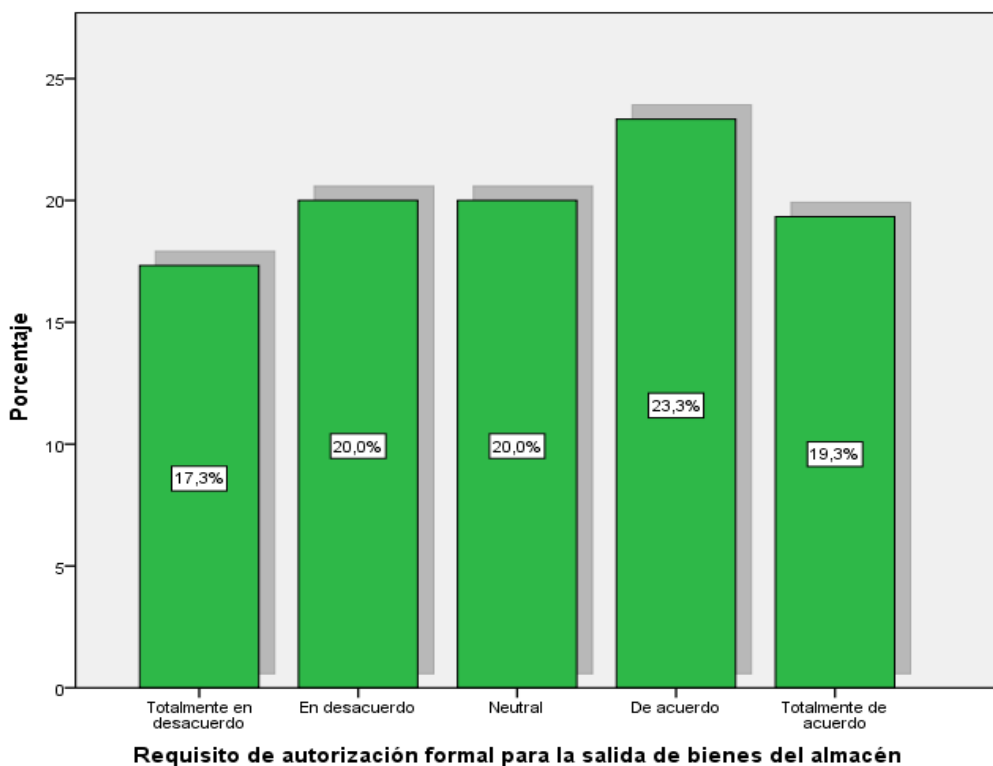
*Autorización para la salida de bienes del almacén*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	26	17,3	17,3	17,3
	En desacuerdo	30	20,0	20,0	37,3
	Neutral	30	20,0	20,0	57,3
	De acuerdo	35	23,3	23,3	80,7
	Totalmente de acuerdo	29	19,3	19,3	100,0
	Total	150	100,0	100,0	

**Nota:** procesamiento de datos extraídos.

**Figura 20**

*Autorización para salida de bienes del almacén*



**Nota.** Extracto de la Tabla 22.

### INTERPRETACIÓN

Describimos, autorización salida de bienes del almacén. 23,3% indicó de acuerdo, 19,3% totalmente de acuerdo, sumando 42,6% muestran ideas positivas. Así también 20% mantuvo neutral, 20% indican estar en desacuerdo y 17,3% relativamente en desacuerdo. Participantes reconocen importancia de autorización salida de bienes, evidenciando garantizar control riguroso salida de bienes.

**Tabla 23**

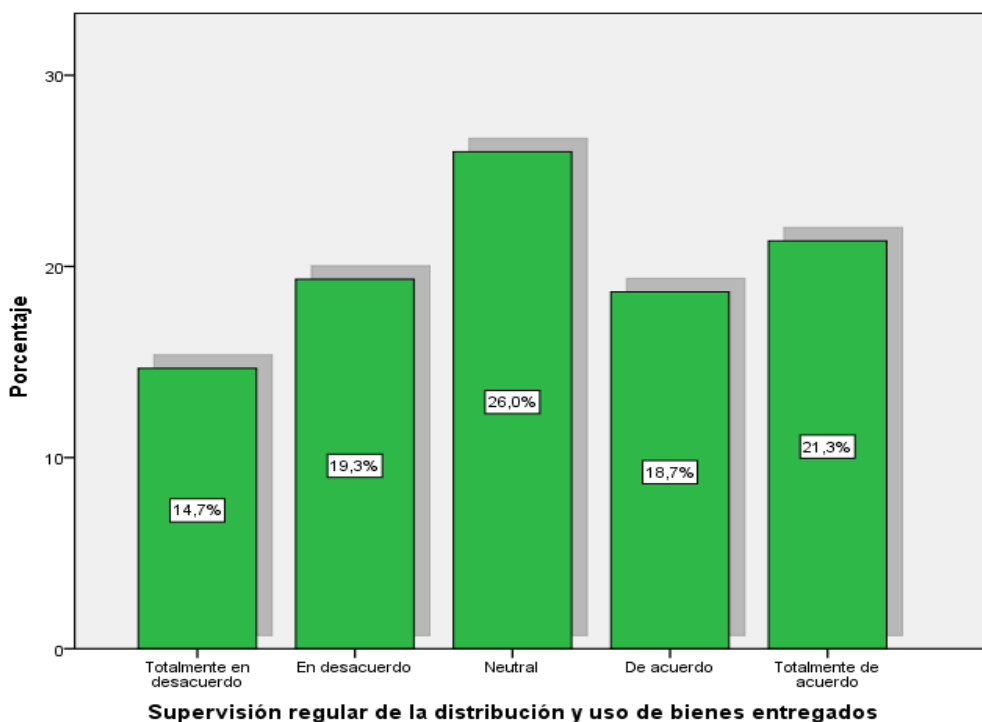
*Supervisión distribución uso bienes entregados*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente en desacuerdo	22	14,7	14,7	14,7
	En desacuerdo	29	19,3	19,3	34,0
	Neutral	39	26,0	26,0	60,0
	De acuerdo	28	18,7	18,7	78,7
	Totalmente de acuerdo	32	21,3	21,3	100,0
	Total	150	100,0	100,0	

**Nota:** procesamiento datos extraídos

**Figura 21**

*Supervisión distribución uso bienes entregados*



**Nota.** Extracto de la Tabla 23.



## INTERPRETACIÓN

Extractamos, percepciones supervisión distribución y uso de bienes entregados. 21,3% indicó totalmente de acuerdo, 18,7% estar de acuerdo, sumando 40% tienen opiniones favorables. Así también 26% son neutrales, 19,3% en desacuerdo y 14,7% totalmente en desacuerdo. Evidencian muestra significativa donde los encuestados valoran supervisión regular, resaltando aumentar fortalezas para garantizar uso eficiente de bienes entregados.

## CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS

### Hipótesis General

Hi: Control inventarios prevén gestión administrativa Municipalidad Puno, 2024.

H0: Control inventarios no prevén gestión administrativa Municipalidad Puno, 2024.

**Tabla 24***Correlación control de Inventarios y gestión administrativa*

			Control de Gestión Inventarios Administrativa	
Rho de Spearman	Inventarios	Correlación	1,000	,958**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	150	150
	Gestión Administrativa	Correlación	,958**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	150	150

\*\*. Correlación nivel 0,01 (2 colas).

**INTERPRETACIÓN**

Esta tabla muestra resultados prueba correlación de Spearman control inventarios y gestión administrativa. Correlación obtenida fue 0,958, indica confirma correlación significativa de confianza 99%. Sugiere optimizar en forma interdependiente entre las áreas del municipio.

**Contrastación hipótesis específica 01**

Hi: Control de ingreso muestra relación gestión administrativa  
Municipalidad Puno.

H0: Control de ingreso no muestra relación gestión administrativa  
Municipalidad Puno.

**Tabla 25***Correlación control de ingreso y gestión administrativa*

			Control ingreso	de Gestión Administrativa
Rho de Spearman	Control de ingreso	Correlación	1,000	,920**
		Sig. (bilateral)	.	,000
	N	150	150	
	Gestión Administrativa	Correlación	,920**	1,000
Sig. (bilateral)		,000	.	
N		150	150	

\*\*. Correlación nivel 0,01 (2 colas).

## INTERPRETACIÓN

Esta tabla control de ingreso y gestión administrativa. Correlación fue 0,920, confirma relación significativa nivel de confianza 99%. Los resultados indican ingreso de bienes está asociada con procesos de gestión administrativa, evidenciando fortalecer desempeño en las áreas de responsabilidad.

### Contrastación hipótesis específica 02

Hi: Control de bienes en almacén prevé cohesión gestión administrativa  
Municipalidad provincial Puno.

H0: Control de bienes en almacén no prevé cohesión gestión  
administrativa Municipalidad provincial Puno.

**Tabla 26***Control de almacenamiento y gestión administrativa*

		Control de almacenamiento	de Gestión Administrativa
Rhode Spearman	Control almacenamiento	Correlación	1,000
		Sig. (bilateral)	,927**
		N	,000
			150
Gestión Administrativa		Correlación	,927**
		Sig. (bilateral)	1,000
		N	,000
			150

\*\*. Correlación nivel 0,01 (2 colas).

**INTERPRETACIÓN**

Tabla 26, correlación de Spearman control de almacenamiento y gestión administrativa. Correlación obtenida fue **\*\*0,927\*\***, indica relación óptima. Nivel significancia fue **\*\*0,000\*\***, concluye guarda relación de confianza 99%. Los resultados muestran, control de almacenamiento asociada en procesos de gestión administrativa, destacando implementar sistemas efectivos para optimizar desempeño institucional

**Contrastación hipótesis específica 03**

Hi: Salida de mercadería prevé relación de gestión administrativa municipio Puno.

H0: Salida de mercadería no prevé relación de gestión administrativa municipio Puno.

**Tabla 27***Correlación control salida y gestión administrativa*

			Control salida	Gestión Administrativa
Rho de Spearman	Control salida	Correlación	1,000	,930**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	150	150
	Gestión Administrativa	Correlación	,930**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	150	150

\*\* . Correlación nivel 0,01 (2 colas).

## INTERPRETACIÓN

Tabla 27, muestra control de salida y gestión administrativa. Correlación fue 0,930, indica posición entre las variables. Significancia 0,000, confirma relación nivel de confianza 99%. Los resultados evidencian control eficiente salida de bienes relacionado con procesos de gestión administrativa, destacando reforzar acciones para optimizar desempeño institucional.

## 4.2. DISCUSIÓN

Estudios de Castillo (2022) y Benavides y Berru (2015), demostraron gestión administrativa muestran correlación 0,879 y 0,890, destacando control efectivo mejorar resultados en las entidades. Enciso y Palomino (2022) y Borja (2021) reforzaron esta perspectiva al identificar correlaciones positivas significativas, como en el caso de Enciso y Palomino, quienes obtuvieron un coeficiente de 0,847 en la administración y el cuidado de bienes muebles. Borja evidenció relación control de inventarios y manejo administrativo. Por otro lado, Pacheco et al. (2018) y Mamani (2020) señalaron deficiencias en los procedimientos de control, como la limitada utilización de herramientas operativas y la falta de conocimientos sobre inventarios, lo que coincide con las áreas de mejora identificadas en este estudio. Sin embargo, se difiere de Espinoza (2019), cuyo coeficiente de correlación más bajo (0,567) refleja una relación moderada, posiblemente debido a diferencias en el enfoque y alcance metodológico. Asimismo, Borbor y López (2024) limitaron sus hallazgos en sector minero, destacando especificidad de resultados, mientras Velasco 2024) Silva (2021) indican modelos administrativos basados en enfoques teóricos para abordar fallas en la gestión de emergencias y suministros. Finalmente, los resultados de De la Cruz (2017) evidenciaron correlaciones deficientes como ausencia de manuales operativos y flujogramas, converge necesidad de reforzar los procedimientos administrativos.



## CONCLUSIONES

**PRIMERA:** Se prevé coherencia control inventarios administrativos Municipalidad Puno, evidenciado correlación 0,958, nivel significancia de 0,000, optimizan procesos de afianzamiento de gestión administrativa.

**SEGUNDA:** Existe muestra relación positiva con gestión administrativa Municipalidad Puno, coeficiente de correlación 0,920. Este resultado destaca adecuado control registro y verificación de bienes impactando mejora de procesos administrativos de la institución.

**TERCERA:** Control de almacenamiento posee relación de gestión administrativa Municipalidad Puno, correlación 0,927 y significancia 0,000. El resultado hace relevancia de conservación de bienes almacenados contribuyendo una administración más efectiva.

**CUARTA:** Salida de mercadería presenta relación entre gestión administrativa Municipalidad Puno, demuestra correlación 0,930 y nivel significancia 0,000. Evidencia adecuado registro salida de bienes destacando fortalecer esta etapa para garantizar óptimo uso de recursos municipales.



### RECOMENDACIONES

**PRIMERA.** - Fortalecer sistemas de control de inventarios municipio Puno con implementación tecnológicas capacitación constante personal que permita consolidar relación control de inventarios y gestión administrativa, optimizando previsión adecuada recursos municipales.

**SEGUNDA.** - Establecer procedimientos estandarizados ingresos incluyendo cantidad calidad de recursos, contribuyendo procedimientos administrativos de la Municipalidad.

**TERCERA.** - Implementar sistema almacenamiento digital para clasificar, organizar y supervisar los bienes de manera eficiente y preservar asegurando impacto en gestión administrativa.

**CUARTA.** - Reforzar control de salida de mercadería mediante protocolos bajo autorización y supervisión de la administración municipal garantizando uso adecuado de recursos con transparencia.



## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Abdulrahim, A., & Elbashir, K. (2016). The impact of administrative management's quality on improving local government in Khartoum an applied study on Karary Locality. *European Journal of Business and Management*, 8(26).
- Armijo, M. (2018). *Planificación estratégica e indicadores de desempeño en el Sector Público*.
- Benavides, M., & Berru, A. (2015). *La gestion administrativa y su incidencia en el control de inventario de la empresa Agrocentro N&B SCRL - Bagua Grande 2015* [Tesis de grado, Universidad Señor de Sipan]. <https://hdl.handle.net/20.500.12802/3499>
- Bonilla, D., Delgado, N., & Fajardo, G. (2020). Branding, un elemento necesario del marketing estratégico en la Cámara de Comercio de Ambato. *Revista Eruditus*. <https://doi.org/10.35290/re.v1n2.2020.278>
- Bonilla, D., Oña, B., & López, H. (2018). Medición de innovación tecnológica como eje central del crecimiento empresarial familiar del sector carrocerero de la Provincia de Tungurahua. *Revista Lasallista de Investigación*. <https://doi.org/10.22507/rli.v15n2a21>
- Borbor, A., & López, J. (2024). Estrategias de control de inventario de suministros para la mejora de la rentabilidad de una compañía agrícola-minera. *Revista InveCom*. <https://doi.org/10.5281/zenodo.10841323>
- Borja, C. (2021). *Control de inventarios y la gestión administrativa en las empresas comercializadoras del sector construcción de la provincia de*



- Huancayo* [Tesis de maestría, Universidad Nacional del Centro del Perú]. <http://hdl.handle.net/20.500.12894/7174>
- Caldas, M., Reyes, E., & Heras, A. (2017). *Gestión Administrativa, empresa e iniciativa emprendedora. Mexico: Editex.*  
<https://books.google.com.ec/books?id=Wu0kDwAAQBAJ&printsec=>
- Capcha, A. (2020). *Analisis del control de inventario, en la empresa proveeduría Yeiko S.A.C., La Victoria, 2020* [Universidad Cesar Vallejo]. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/63147>
- Castillo, L. (2022). *Gestión administrativa y el control de inventarios en la empresa comercializadora de productos de la construcción, Lima - 2022* [Tesis de maestría, Universidad Cesar Vallejo]. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/99252>
- Chagas, F. (2004). *Investigación Científica*. Nuevo Mundo.
- Cruz, A. (2017). *Gestión de Inventarios. Málaga, España: IC Editorial.*
- De La Cruz, J. (2017). *El control interno de inventarios y la gestión administrativa en la Municipalidad Distrital de Subtanjalla, Ica – 2017* [Tesis de grado, Universidad Alas Peruanas]. <https://hdl.handle.net/20.500.12990/2940>
- Edwards, R. (2018). An elaboration of the administrative theory of the 14 principles of management by Henri Fayol. *International Journal for Empirical Education and Research*, 1(1).
- Enciso, S., & Palomino, M. (2022). *Gestión administrativa y el control de inventarios patrimoniales en una universidad de Huamanga, 2022* [Tesis de grado, Universidad Cesar Vallejo]. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/139151>



- Espinoza, M. (2019). *Gestión administrativa y su relación con el control de inventario en la Municipalidad Distrital de Los Olivos, Lima 2019* [Tesis de grado, Universidad Cesar Vallejo].  
<https://hdl.handle.net/20.500.12692/57967>
- Ganchala. (2016). Organización y administración de empresas. *Barcelona: Universitat Oberta de Catalunya*.
- García, S., Vejar, M., & Paguay, S. (2018). Alternativa Metodológica Para El Desarrollo De La Competencia Comunicativa Oral En Idioma Inglés. *European Scientific Journal*, 14(5).  
<https://doi.org/10.19044/esj.2018.v14n5p160>
- Gómez, J. (2014). Gestión Logística y Comercial. *Madrid, España: McGraw-Hill Education*.
- González, S., Viteri, D., Izquierdo, A., & Verdezoto, G. (2020). Modelo de gestión administrativa para el desarrollo empresarial del Hotel Barros en la ciudad de Quevedo. *Universidad y Sociedad*, 12(4).
- Granada, J. (2015). Gestión Logística Integral. *Bogotá, Colombia: Editorial ECOE*.  
[https://www.fesc.edu.co/portal/archivos/e\\_libros/logistica/gestion\\_logistica.pdf](https://www.fesc.edu.co/portal/archivos/e_libros/logistica/gestion_logistica.pdf)
- Grasso, L. (2006). *Encuestas: elementos para su diseño y análisis*.  
[https://books.google.com.pe/books/about/Encuestas\\_Elementos\\_para\\_su\\_dise%C3%B1o\\_y\\_an.html?id=jL\\_yS1pfbMoC&redir\\_esc=y](https://books.google.com.pe/books/about/Encuestas_Elementos_para_su_dise%C3%B1o_y_an.html?id=jL_yS1pfbMoC&redir_esc=y)
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. del P. (2014). *METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN* (Sexta edición).  
[www.elosopanda.com/jamespoetrodriguez.com](http://www.elosopanda.com/jamespoetrodriguez.com)



- Jimenez, V., & Tapullima, J. (2017). *Propuesta de un sistema de control de inventarios, en la empresa proveedora de alimentos Bellavista SRL, 2016*. Universidad Peruana Unión.
- La Febre, M., & Rivera, C. (2023). Análisis del control interno inventarios y su impacto en los productos terminados en la empresa Joyce Perez e hijos S.A., año 2022. *Polo Del Conocimiento*.  
<https://polodelconocimiento.com/ojs/index.php/es/article/view/5872>
- Magfura, P., Sankar, R., & Gerhard, W. (2018). Analysis of inventory control model with shortage under time-dependent demand and time-varying holding cost including stochastic deterioration. *Ann Oper Res*.  
<https://link.gale.com/apps/doc/A521207736/AONE?u=univcv&sid=bookmarkAONE&xid=666449db>
- Mamani, R. (2020). *Control de inventario de bienes patrimoniales y su incidencia en la gestión Municipal del Distrito de Ollachea, Provincia de Carabaya; periodo 2020* [Universidad Nacional del Altiplano].  
<https://repositorio.unap.edu.pe/handle/20.500.14082/21540>
- Martínez, N., & Osorio, J. (2018a). Gestión de inventarios de repuestos considerando el riesgo. *Revista Espacios*.  
<http://www.revistaespacios.com/a18v39n44/a18v39n44p29.pdf>
- Martínez, N., & Osorio, J. (2018b). Gestión de inventarios de repuestos considerando el riesgo. *Revista Espacios*.  
<http://www.revistaespacios.com/a18v39n44/a18v39n44p29.pdf>
- Mora, E., Bonilla, D., Núñez, L., & Sarmiento, J. (2018). Inadaptabilidad de los docentes al manejo de plataformas virtuales: caso educarecuador. *Revista Pedagógica de La Universidad de Cienfuegos*.



- Moreno, J., & Vela, J. (2020). *Análisis del Control de Inventario, en la Corporación Peruana de Aeropuertos y Aviación Comercial S.A., Callao, 2020* [Universidad Cesar Vallejo].  
[https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/59049/Moreno\\_PJD-Vela\\_RJD-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/59049/Moreno_PJD-Vela_RJD-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Muller, M. (2016). *Fundamentos de Administración de inventarios. México DF, México: Grupo Editorial Norma.*  
<https://educativopracticas.files.wordpress.com/2015/01/fundamentos-deadministracion-de-inventarios.pdf>
- Núñez, L., Bravo, L., Cruz, C., & Hinojosa, M. (2018). *Competencias gerenciales y competencias profesionales en la gestión presupuestaria. Revista Venezolana de Gerencia.*  
[https://www.researchgate.net/publication/348205880\\_Competencias\\_gerenciales\\_y\\_competencias\\_profesionales\\_en\\_la\\_gestion\\_presupuestaria](https://www.researchgate.net/publication/348205880_Competencias_gerenciales_y_competencias_profesionales_en_la_gestion_presupuestaria)
- Ortega, A., Padilla, S., Torres, J., & Ruz, A. (2017). *Nivel de importancia del control interno de los inventarios dentro del marco conceptual de una empresa. Liderazgo Estratégico, 7(1).*
- Pacheco, R., Robles, C., & Ospino, A. (2018). *Análisis de la Gestión Administrativa en las Instituciones Educativas de los Niveles de Básica y Media en las Zonas Rurales de Santa Marta, Colombia. Información Tecnológica, 29(5).* <http://dx.doi.org/10.4067/S0718-07642018000500259>



- Peña, J. (2019). Modelo de gestión administrativa y financiera para Institutos Politécnicos Industriales. *Luz*, 18(278).  
<https://luz.uho.edu.cu/index.php/luz/article/view/997>
- Platón, P. (2001). *Metodología Diseño y técnicas de investigación*. Editorial Titikaka – FCEDUC.
- Rafael, J. (2015). *Gestión Administrativa*.
- Raffino, M. (2020). *Gestión administrativa*. <https://concepto.de/gestion-administrativa/>
- Razo, F. (2017). Teoría de Inventarios o Stock. *Revista Inventarios*.  
[https://www.academia.edu/17014305/Teoria\\_de\\_Inventarios\\_o\\_Stock](https://www.academia.edu/17014305/Teoria_de_Inventarios_o_Stock)
- Riffo, R. (2019). Gestión administrativa y de calidad en los centros escolares de los Chorrillos. *Revista Scientific*.  
<https://doi.org/10.29394/Scientific.issn.2542-2987.2019.4.E.9.153-172>
- Sierra, J., Guzmán, M., & García, F. (2016). Administración de almacenes y control de inventarios. *Buenos Aires, Argentina: Enciclopedia Virtual Eumed*.
- Silva, N., Peña, D., Navas, G., & Kaiser, G. (2021). Las nuevas tecnologías aplicadas al control de inventarios en la Cruz Roja de Pastaza. *Dilemas Contemporáneos: Educación, Política y Valores*, 9(1).  
<https://doi.org/10.46377/dilemas.v9i.3028>
- Tao, F., Fan, T., Lai, K., & Li, L. (2017). Impact of RFID technology on inventory control policy. *Journal of the Operational Research Society*, 68(2). <https://doi.org/10.1057/s41274-016-0030-5>
- Torres, M. (2018). *Propuesta de un sistema de control de inventarios para optimizar la gestión administrativa de la empresa Megasystem E.I.R.L.*



[Universidad Cesar Vallejo].

[https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/27349/torres\\_cm.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/27349/torres_cm.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Tripathi, P., & Reddy, P. (2006). Principles of Management (Third Edition).

*New Delhi.*

<https://books.google.com.pe/books?id=XYcUJNSRNJYC&pg=PA18&dq=A>

ADMINISTRATIVE+MANAGEMENT+PROCESSES&hl=es419&sa=X&ved=0

ahUKEwiZisPRptXiAhUBIbkGHb1IAwMQ6AEIPDAC#v=onepage&q=ADMINISTRATIVE%20MANAGEMENT%20PROCESSES&f=false

Velasco, M., Castellanos, R., Olvera, J., Castro, O., & García, T. (2024).

Evaluación de la gestión administrativa de los servicios de emergencia en hospitales públicos. *Universidad, Ciencia y Tecnología*, 28.

<https://doi.org/10.47460/uct.v28ispecial.828>

Wang, Q., Wu, J. , Zhao, N., & Zhu, Q. (2019). Inventory control and supply

chain management: A green growth perspective. *Resources, Conservation and Recycling.*

<https://doi.org/https://doi.org/10.1016/j.resconrec.2019.02.024>



# ANEXOS



ANEXO 1 MATRIZ DE CONSISTENCIA

Título: CONTROL DE INVENTARIOS Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO, 2024

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	METODOLOGÍA
Problema general	Objetivo general	Hipótesis general	Variable 1: <b>Control de inventarios</b> - D1: Control de ingreso - D2: Control de almacenamiento - D3: Control de salida  Variable 2: <b>Gestión Administrativa</b> - D1: Planificación - D2: Organización - D3: Dirección - D4: Control	<b>Enfoque:</b> cuantitativo. <b>Método:</b> deductivo. <b>Tipo:</b> básico. <b>Nivel:</b> descriptivo correlacional. <b>Diseño:</b> no experimental. <b>Población:</b> Trabajadores de la municipalidad provincial de Puno. <b>Muestra:</b> 150 Trabajadores de la municipalidad provincial de Puno. <b>Muestreo:</b> aleatorio simple, probabilístico. <b>Técnica e instrumentos:</b> encuesta y cuestionario
Problemas específicos	Objetivos específicos	Hipótesis específicas		
¿De qué manera se relacionan el control de inventarios y la gestión administrativa en la municipalidad provincial de Puno, 2024?	Determinar la relación entre el control de inventarios y la gestión administrativa en la municipalidad provincial de Puno, 2024.	Existe una relación significativa entre el control de inventarios y la gestión administrativa en la municipalidad provincial de Puno, 2024.		
¿Qué relación existe entre el control de ingreso y la gestión administrativa en la municipalidad provincial de Puno?	Determinar la relación entre el control de ingreso y la gestión administrativa en la municipalidad provincial de Puno.	El control de ingreso está positivamente relacionado con la gestión administrativa en la municipalidad provincial de Puno.		
¿Cómo se relaciona el control de almacenamiento con la gestión administrativa en la municipalidad provincial de Puno?	Determinar la relación entre el control de almacenamiento y la gestión administrativa en la municipalidad provincial de Puno.	El control de almacenamiento está significativamente relacionado con la gestión administrativa en la municipalidad provincial de Puno.		
¿Cuál es la relación entre el control de salida de mercadería y la gestión administrativa en la municipalidad provincial de Puno?	Analizar la relación entre el control de salida de mercadería y la gestión administrativa en la municipalidad provincial de Puno.	El control de salida de mercadería está positivamente relacionado con la gestión administrativa en la municipalidad provincial de Puno.		

Nota. Matriz de consistencia del estudio.



## ANEXO 2 INSTRUMENTO

Instrumento de investigación

La presente es una encuesta con fines académicos con el tema "CONTROL DE INVENTARIOS Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO, 2024":

### CUESTIONARIO

#### I. CONTROL DE INVENTARIOS

1. La municipalidad mantiene un registro actualizado de los bienes que ingresan.
  - a) Totalmente en desacuerdo ( )
  - b) En desacuerdo ( )
  - c) Neutral ( )
  - d) De acuerdo ( )
  - e) Totalmente de acuerdo ( )
  
2. Se verifica la cantidad y calidad de los bienes recibidos antes de su ingreso al inventario.
  - a) Totalmente en desacuerdo ( )
  - b) En desacuerdo ( )
  - c) Neutral ( )
  - d) De acuerdo ( )
  - e) Totalmente de acuerdo ( )
  
3. Existe una documentación adecuada que respalda cada adquisición de bienes.
  - a) Totalmente en desacuerdo ( )
  - b) En desacuerdo ( )
  - c) Neutral ( )
  - d) De acuerdo ( )
  - e) Totalmente de acuerdo ( )
  
4. Los bienes se almacenan de manera organizada según un sistema de clasificación.
  - a) Totalmente en desacuerdo ( )
  - b) En desacuerdo ( )
  - c) Neutral ( )
  - d) De acuerdo ( )
  - e) Totalmente de acuerdo ( )
  
5. Se mantienen condiciones adecuadas de almacenamiento para preservar los materiales.
  - a) Totalmente en desacuerdo ( )
  - b) En desacuerdo ( )
  - c) Neutral ( )
  - d) De acuerdo ( )
  - e) Totalmente de acuerdo ( )



6. La accesibilidad a los bienes almacenados está garantizada para su uso eficiente.

- a) Totalmente en desacuerdo ( )      b) En desacuerdo( )c) Neutral ( )  
d) De acuerdo ( )      e) Totalmente de acuerdo ( )

7. Todos los bienes que salen del inventario son debidamente registrados.

- a) Totalmente en desacuerdo ( )      b) En desacuerdo( )c) Neutral ( )  
d) De acuerdo ( )      e) Totalmente de acuerdo ( )

8. Se requiere una autorización formal antes de la salida de cualquier bien del almacén.

- a) Totalmente en desacuerdo ( )      b) En desacuerdo( )c) Neutral ( )  
d) De acuerdo ( )      e) Totalmente de acuerdo ( )

9. Se supervisa regularmente la distribución y uso de los bienes entregados.

- a) Totalmente en desacuerdo ( )      b) En desacuerdo( )c) Neutral ( )  
d) De acuerdo ( )      e) Totalmente de acuerdo ( )

## II. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

10. Existen estrategias bien definidas para la planificación de adquisiciones en la municipalidad.

- a) Totalmente en desacuerdo ( )      b) En desacuerdo( )c) Neutral ( )  
d) De acuerdo ( )      e) Totalmente de acuerdo ( )

11. La asignación de recursos materiales se realiza con base en necesidades previamente identificadas.

- a) Totalmente en desacuerdo ( )      b) En desacuerdo( )c) Neutral ( )  
d) De acuerdo ( )      e) Totalmente de acuerdo ( )

12. Se establecen cronogramas para la gestión eficiente del inventario.

- a) Totalmente en desacuerdo ( )      b) En desacuerdo( )c) Neutral ( )  
d) De acuerdo ( )      e) Totalmente de acuerdo ( )



13. Las funciones relacionadas con el control de inventarios están bien distribuidas entre el personal.
- a) Totalmente en desacuerdo ( )      b) En desacuerdo ( ) c) Neutral ( )  
d) De acuerdo ( )      e) Totalmente de acuerdo ( )
14. Se mantiene una coordinación adecuada entre los departamentos responsables de los inventarios.
- a) Totalmente en desacuerdo ( )      b) En desacuerdo ( ) c) Neutral ( )  
d) De acuerdo ( )      e) Totalmente de acuerdo ( )
15. La delegación de responsabilidades permite una gestión eficiente del inventario.
- a) Totalmente en desacuerdo ( )      b) En desacuerdo ( ) c) Neutral ( )  
d) De acuerdo ( )      e) Totalmente de acuerdo ( )
16. Los directivos municipales proporcionan instrucciones claras sobre la gestión de inventarios.
- a) Totalmente en desacuerdo ( )      b) En desacuerdo ( ) c) Neutral ( )  
d) De acuerdo ( )      e) Totalmente de acuerdo ( )
17. La toma de decisiones en la administración del inventario es rápida y efectiva.
- a) Totalmente en desacuerdo ( )      b) En desacuerdo ( ) c) Neutral ( )  
d) De acuerdo ( )      e) Totalmente de acuerdo ( )
18. Se realizan supervisiones constantes para garantizar el cumplimiento de los procesos administrativos
- a) Totalmente en desacuerdo ( )      b) En desacuerdo ( ) c) Neutral ( )  
d) De acuerdo ( )      e) Totalmente de acuerdo ( )
19. Existen mecanismos establecidos para evaluar la eficiencia en el control de inventarios.
- a) Totalmente en desacuerdo ( )      b) En desacuerdo ( ) c) Neutral ( )



d) De acuerdo ( )                      e) Totalmente de acuerdo ( )

**20.** Se realizan auditorías periódicas para verificar la correcta administración de los bienes municipales.

a) Totalmente en desacuerdo ( )                      b) En desacuerdo ( ) c) Neutral ( )  
d) De acuerdo ( )                      e) Totalmente de acuerdo ( )

**21.** La municipalidad mide regularmente la eficiencia en el uso de los recursos materiales.

a) Totalmente en desacuerdo ( )                      b) En desacuerdo ( ) c) Neutral ( )  
d) De acuerdo ( )                      e) Totalmente de acuerdo ( )

**GRACIAS.**



### ANEXO 3 CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO

Ficha de validación de instrumento

*Estadísticas de fiabilidad*

---

Alfa de Cronbach	N de elementos
,798	21

---

Fuente: SPSS v.25



ANEXO 4 VALIDEZ DEL INSTRUMENTO

Validación de instrumento

Opinión de experto

I. DATOS DEL EXPERTO

- 1. Apellidos y Nombres: Huacani Puaraca Judy
- 2. Cargo e institución donde labora: Docente UPNUEV
- 3. Nombre del instrumento motivo de evaluación: Encuesta
- 4. Autor del instrumento: Wido Encinas Arhuata

II. PUNTOS DE VALIDACIÓN

DIMENSIONES	INDICADORES	Deficiente	Regular	Buena	Muy buena	Excelente
		0 - 20%	21 - 40%	41 - 60%	61 - 80%	81 - 100%
1. CLARIDAD	Está formulado con lenguaje apropiado					X
2. OBJETIVIDAD	Está expresado en base a la realidad local					X
3. ACTUALIDAD	Adecuado al avance de la ciencia					X
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica					X
5. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos en cantidad y calidad					X
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para la mejora de las unidades de estudio					X
7. CONSISTENCIA	Basado en aspectos teóricos-científicos					X
8. COHERENCIA	Entre los índices, indicadores y las dimensiones					X
9. METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del diagnóstico					X

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD: FAVORABLE

IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN:

97%

Lugar y fecha: Juliaca, 11-09-2025

*[Handwritten Signature]*

Firma del experto

DNI N°: Cel.: 440673820 / 989-574972



Validación de instrumento

Opinión de experto

I. DATOS DEL EXPERTO

- 1. Apellidos y Nombres:..... *Mamani Mamani Jesús*
- 2. Cargo e institución donde labora:..... *Docente UANCV*
- 3. Nombre del instrumento motivo de evaluación:..... *Encuesta*
- 4. Autor del instrumento:..... *Wido Guinas Arhuata*

II. PUNTOS DE VALIDACIÓN

DIMENSIONES	INDICADORES	Deficiente	Regular	Buena	Muy buena	Excelente
		0 - 20%	21 - 40%	41 - 60%	61 - 80%	81 - 100%
1. CLARIDAD	Está formulado con lenguaje apropiado					X
2. OBJETIVIDAD	Está expresado en base a la realidad local					X
3. ACTUALIDAD	Adecuado al avance de la ciencia					X
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica					X
5. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos en cantidad y calidad					X
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para la mejora de las unidades de estudio					X
7. CONSISTENCIA	Basado en aspectos teóricos-científicos					X
8. COHERENCIA	Entre los índices, indicadores y las dimensiones					X
9. METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del diagnóstico					X

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD: ..... *Aplicable* .....

IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN: ...*9.6*...%

Lugar y fecha: *Juliaca*....., *11.1.09.2025*.....

  
 .....  
 Firma del experto  
 DNI N°: *02425049*..... Cel.: *985858536*.....



ANEXO 1  
FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN



AUTORIZACIÓN PARA LA INCORPORACIÓN DE LOS  
TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN  
EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UANCV

Formato digital

Fecha de entrega: 15 - 09 - 2025

1. Datos del autor (es):

Nombres y Apellidos: WIDO ENCINAS ARHUATA

Dirección: JR. LA UNIÓN N° 344

DNI/Carné de Extranjería/Pasaporte N°: 46864276

Teléfono: 929406075 email: wido.encinas@gmail.com

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

DNI/Carné de Extranjería/Pasaporte N°: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ email: \_\_\_\_\_

Facultad y/o Escuela de Posgrado: FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

Escuela Profesional o Mención: DE CONTABILIDAD

Título o Grado Académico a optar: CONTADOR PÚBLICO

Asesor: Dr. JESUS MAMANI MAMANI

Esta obra se encuentra dentro de las siguientes denominaciones:

Trabajo de Investigación  Tesis  Trabajo de Suficiencia Profesional  Trabajo Académico

Título: CONTROL DE INVENTARIOS Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE PUNO, 2024

Palabras claves, (3 a 5 términos): Administración, control de inventarios, eficiencia organizacional

¿Esta obra se desarrolló en la UANCV <sup>1, 2</sup>?

1

<sup>1</sup> Indicar si su producción intelectual ha empleado recursos tales como, instalaciones, laboratorios, insumos, equipos, bases de datos, asesoría técnica por parte del personal de la UANCV, financiamiento, entre otros relacionados.

<sup>2</sup> Si su producción intelectual se desarrolló en la UANCV totalmente o parcialmente, deberá autorizar el depósito en el Repositorio de manera obligatoria.



2. Referencia de tesis:

- Bachiller
- Título
- 2da Especialidad
- Maestría
- Doctorado

3. Licencias:

a) Licencia estándar:

**Bajo los siguientes términos, autorizo el depósito de mi tesis en el Repositorio Digital de la UANCV.**

Con la autorización de depósito de mi producción Intelectual, otorgo a la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" una licencia no exclusiva para reproducir, distribuir, comunicar al público, transformar (únicamente mediante su traducción a otros idiomas) y poner a disposición del público mi producción intelectual (incluido el resumen), en formato físico o digital, en cualquier medio, conocido o por conocerse, a través de los diversos servicios por la Universidad, creados o por crearse, tales como el Repositorio Digital de tesis UANCV, colección de producción intelectual, entre otros, en el Perú y en el extranjero por el tiempo y veces que considere necesarias, y libres de remuneraciones.

En virtud de dicha licencia, la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" podrá reproducir mi producción intelectual en cualquier tipo de soporte y en más de un ejemplar, sin modificar su contenido, solo con propósitos de seguridad, respaldo y preservación.

Declaro que la producción intelectual es una creación de mi autoría y exclusiva titularidad, coautoría con titularidad compartida, y me encuentro facultado a conceder la presente licencia y, asimismo, garantizo que dicha producción intelectual no infringe derechos de autor de terceras personas.

La Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" consignará el nombre del y/o los autor(es) de la producción intelectual, y no le hará ninguna modificación más que la permitida en la licencia.

**Autorizo su publicación (marque con una X)**

- Sí, autorizo que se deposite inmediatamente.
- Sí, autorizo que se deposite a partir de la fecha (d/m/a): \_\_\_\_\_
- No autorizo.

b) Licencia CREATIVE COMMONS 4.0 INTERNACIONAL:

Si usted concede una licencia CREATIVE COMMONS sobre su producción intelectual, mantiene la titularidad de los derechos de autor de esta y, a la vez, permite que otras personas puedan reproducirla, comunicarla al público y distribuir ejemplares de esta, bajo las condiciones siguientes:

**¿Quiere permitir usos comerciales de su producción intelectual?**

**Sí:** significa que usted permite la reproducción, distribución y comunicación pública de la producción intelectual incluso con fines comerciales.

**No:** significa que usted permite la reproducción, y comunicación pública de la producción intelectual, pero sin fines comerciales.

- Sí autorizo
- No autorizo



**Jurisdicción de su Licencia**

Todas las licencias CREATIVE COMMONS son de ámbito mundial, sin embargo, usted puede elegir entre la opción "internacional" o una adaptada a su jurisdicción, como para el caso peruano.

La opción "internacional" emplea el lenguaje y la terminología de los tratados internacionales; en cambio, la adaptada a su jurisdicción, recoge las particularidades de la legislación peruana.

En consecuencia, la opción "internacional" goza de una mayor eficacia a nivel mundial, gracias a que tiene jurisdicción neutral. Mientras que la opción adaptada a la jurisdicción del Perú goza de una mayor eficacia ante los tribunales peruanos.

Internacional

Nacional

Línea de investigación: CONTABILIDAD ECONÓMICA – P15

Firma de Autor



huella digital

15 - 09 - 2025

Fecha