

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO**  
**ESCUELA DE POSGRADO**  
**DOCTORADO EN CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN**



**T E S I S**

**GESTIÓN LOGÍSTICA PARA LA ÓPTIMA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE  
LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**

**PRESENTADA POR:**

**RAÚL VARGAS CASTILLO**

**PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE:**

**DOCTORIS SCIENTIAE EN CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN**

**PUNO, PERÚ**

**2019**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO  
ESCUELA DE POSGRADO  
DOCTORADO EN CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN**



**TESIS**

**GESTIÓN LOGÍSTICA PARA LA ÓPTIMA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE  
LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**

**PRESENTADA POR:  
RAÚL VARGAS CASTILLO**

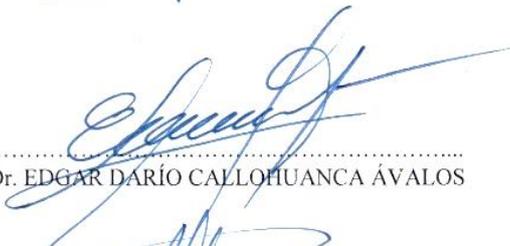
**PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE:  
DOCTORIS SCIENTIAE EN CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN**

APROBADA POR EL SIGUIENTE JURADO:

PRESIDENTE

  
.....  
Dr. GERMAN ALBERTO MEDINA COLQUE

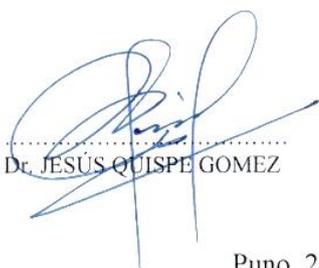
PRIMER MIEMBRO

  
.....  
Dr. EDGAR DARÍO CALLOHUANCA ÁVALOS

SEGUNDO MIEMBRO

  
.....  
Dr. ALCIDES SALUSTIO PALACIOS SANCHEZ

ASESOR DE TESIS

  
.....  
Dr. JESÚS QUISPE GOMEZ

Puno, 27 de diciembre del 2019

**ÁREA:** Contabilidad y Administración

**TEMA:** Ejecución presupuestal de la UNA Puno.

**LÍNEA:** Modelos y Estilos de Gestión Empresarial.

## DEDICATORIA

A Dios que es principio de sabiduría y creación, por darme el don de amar y construir.

A la memoria y honra de mis Padres Rosendo y Ana, a quienes les debo la vida y desarrollo como persona.

A mi esposa Elvira, hijas Karina, Vanesa y Kasandra, por haber confiado siempre en el alcance de mis decisiones, aspiraciones y metas.

### AGRADECIMIENTOS

Expreso mis sinceros agradecimientos a mi alma mater Universidad Nacional del Altiplano de Puno, por ser fuente de ciencia, virtud y generadora del conocimiento, a la Escuela de Posgrado, por acogerme como alumno, egresado y graduando.

A las autoridades de la Oficina de Dirección General de Administración de la UNA, personal profesional de la Oficina de Logística, por brindarme las facilidades e información a fin de cristalizar la investigación y lograr mis objetivos.

A cada uno de los miembros del jurado de tesis por su orientación y apoyo en la ejecución del trabajo de investigación.

!!!! Gracias !!!!

## ÍNDICE GENERAL

	<b>Pag.</b>
DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTOS	iii
ÍNDICE GENERAL	iv
ÍNDICE DE TABLAS	vi
ÍNDICE DE FIGURAS	vii
ÍNDICE DE ANEXOS	viii
RESUMEN	ix
ABSTRACT	x
INTRODUCCION	1

### CAPÍTULO I

#### REVISIÓN DE LITERATURA

1.1. Marco teórico	3
1.2. Antecedentes	38

### CAPÍTULO II

#### PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1. Identificación del problema	46
2.2. Enunciado del problema	47
2.3. Justificación	47
2.4. Objetivos	
2.4.1. Objetivo general	48
2.4.2. Objetivos específicos	48
2.5. Hipótesis	
2.5.1. Hipótesis general	48
2.5.2. Hipótesis específicas	48

### **CAPÍTULO III**

#### **MATERIALES Y MÉTODOS**

3.1. Lugar de estudio	50
3.2. Población	50
3.3. Muestra	50
3.4. Método de investigación	51
3.5. Descripción detallada de métodos por objetivos específicos	52

### **CAPÍTULO IV**

#### **RESULTADOS Y DISCUSIÓN**

4.1. Análisis de Resultados	54
4.2. Procesamiento y análisis de datos	54
4.3. Aspectos generales y resultados por objetivos	55

CONCLUSIONES	62
RECOMENDACIONES	63
BIBLIOGRAFIA	64
ANEXOS	67

**ÍNDICE DE TABLAS**

	Pag.
1. Técnicas e instrumentos de investigación	53
2. Tabla de evaluación de ejecución presupuestal anual	54
3. Causales de la baja ejecución presupuestal de la UNA	55
4. Nivel de conocimientos de gestión logística	57
5. Ejecución presupuestal de la UNA, años 2015-2019	59

## ÍNDICE DE FIGURAS

	Pág.
1. Clasificación logística como investigación científica	6
2. Cinco elementos de procesos logísticos	10
3. Mapa de procesos logísticos	11
4. Elementos de la función de abastecimiento	14
5. Cadena de suministros	15
6. Logística inversa	16
7. Pasos de la gestión pública por resultados	17
8. Procesos técnicos de abastecimiento	19
9. Organización estructural de la UNA Puno	25
10. Organización de la Dirección General de Administración	26
11. Causales de baja ejecución presupuestal UNA, AF-2019	56
12. Cantidad de preguntas respondidas de encuesta	58
13. Ejecución presupuestal una, períodos 2015-2019	60

## ÍNDICE DE ANEXOS

	<b>Pág.</b>
1. Encuesta	67
2. Cedula de análisis documental	69
3. Topes de procedimientos de selección AF-2019	70
4. Asignación presupuestal de la UNA, AF- 2015	70
5. Asignación presupuestal de la UNA, AF-2016	71
6. Asignación presupuestal de la UNA, AF-2017	71
7. Asignación presupuestal de la UNA, AF-2018	72
8. Asignación presupuestal de la UNA, AF-2019	72
9. Caso práctico Licitación Pública N° 8-2017-UNDA-1	73
10. Matriz de consistencia	76
11. Propuesta flujograma de procesos de contratación	77
12. Propuesta de plazos de contratación reducida	78

## RESUMEN

El trabajo de investigación, se refiere a un análisis de la gestión logística en la ejecución presupuestal anual de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno. El objetivo; analizar y describir el sistema de gestión logística a través del estudio instrumental y documental, para conocer las causales deficientes, proponer alternativas de óptima ejecución presupuestal y aportar a la toma de decisiones del Rectorado. En las visitas hechas a la oficina logística y unidades de muestra, se empleó el método; hipotético y procedimental, enfoque; cuantitativo, tipo de investigación; causal, nivel de investigación; aplicada. Resultados: El diagnóstico realizado a la oficina de logística se determinó que, se viene tomando en cuenta los lineamientos de la Ley de Contrataciones del Estado actual y manuales obsoletos. Conclusiones: La evaluación de ejecución presupuestal de los periodos 2015 al 2019 se obtuvo el resultado cuantitativo con la media aritmética el 88.2%, lo que demuestra el calificativo de Muy Bueno la ejecución del gasto público de la UNA, Puno.

**Palabras claves:** Ejecución, gestión, logística, óptima, procedimiento.

### ABSTRACT

The research work refers to an analysis of logistics management in the annual budget execution of the National University of the Altiplano from Puno. The objective; analyze and describe the logistics management system through the instrumental and documentary study, to know the poor causes, propose alternatives for optimal budgetary execution and contribute to the decision-making of the Rectorate. In the visits made to the logistics office and sample units, the method was used; hypothetical and procedural approach; quantitative, type of research; causal, level of investigation; applied. Results: The diagnosis made to the logistics office was determined that, the guidelines of the current State Contracting Law and obsolete manuals have been taken into account. Conclusions: The evaluation of budgetary execution of the periods 2015 to 2019 obtained the quantitative result with the arithmetic average of 88.2%, which demonstrates the qualification of Very Good the execution of the public expenditure of the UNA, Puno.

**Keywords:** Execution, logistics, management, optimal, procedure.

## INTRODUCCION

El trabajo de investigación, está referido a un análisis de la gestión logística para la optimización de la gestión administrativa de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, de Nivel: Gobierno Nacional; Sector: 10 Educación; Pliego: 520 UNA, Ejecutora 001-98 UNA, aquí se describe y evalúa paso a paso las acciones y procedimientos que desarrollan los asuntos propios complejos en la aplicación de las distintas normatividades y metodologías propias del sistema de abastecimiento universitario, así como los aplicativos prácticos que se tuvieron que efectuarse en cada una de sus diversas modalidades y etapas. La investigación es el resultado de lo que se viene realizando y desarrollando anualmente en el campo logístico y administrativo de la UNA, Puno.

Como antecedente del problema, se tiene que el sistema existente, así como los manuales de procedimientos obsoletos, han generado dificultades estructurales de organización, que en cierta forma deberán atenderse en el ánimo de perfeccionar la gestión logística de la UNA Puno, que se inicia con la implantación del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) a todas la Entidades Públicas por el Ministerio de Economía y Finanzas con Ley N° 27978 del 29/05/2003, destinada a financiar el inicio del proceso y puesta en marcha del Sistema SIAF-GL en todos los Gobiernos Locales Ley N° 28112 del 28/11/2003, Marco de la Administración Financiera del Sector Público.

Actualmente en la Oficina de Logística de la UNA Puno se viene implementando el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) con muchas dificultades que tienen interfaces con el SIAF, a fin de satisfacer las necesidades de las 154 áreas usuarias y dependencias que cuenta la UNA en toda la Región de Puno. Se tiene como objetivo general; analizar y describir el sistema de gestión logística a través del estudio instrumental y documental, para conocer las causales deficientes y proponer alternativas de solución para la toma de decisiones acertadas por el Rectorado de la UNA Puno.

En el Capítulo I, se trata de la revisión de la literatura, aspectos teóricos, conceptuales y antecedentes a nivel internacional, nacional y local vinculados a la investigación, los que valieron de base para llevar a cabo el presente trabajo, asimismo se ha desarrollado el marco institucional en el que se analiza los aspectos básicos y estructurales de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, bajo estudio.

En el Capítulo II, se refieren al planteamiento del problema, los objetivos, la hipótesis y dentro de ella se consideran las variables y los indicadores, expresando una relación de variables bajo la óptica de la causalidad identificando adecuadamente los sujetos a estudiar.

En el Capítulo III, expresa los materiales a utilizarse, orientadas a proporcionar las herramientas necesarias de recolección de la información, el lugar de estudio, población, muestra y el diseño metodológico y operacional de la investigación a fin de examinar las secuencias de gestión logística, administrativas de la Entidad, así realizar la descripción detallada de métodos por objetivos específicos.

En el Capítulo IV, es donde se efectuó el análisis de los resultados a la luz de la aplicación de los instrumentos de investigación en relación al desarrollo de la gestión logística en el logro de los objetivos con las discusiones, conclusiones a que hemos arribado y las recomendaciones, propuestas que se presentan, con las cuales pretendemos hacer un aporte sustancial al óptimo funcionamiento de la oficina logística y demás oficinas administrativas de la UNA Puno.

## CAPÍTULO I REVISIÓN DE LITERATURA

### 1.1 Marco teórico

#### 1.1.1 Doctrina

Según Pérez y Merino (2009) doctrina proviene del Latín doctrina, es un conjunto coherente de enseñanza o instrucciones, que pueden estar basadas en un sistema de creencias sobre una rama de conocimiento, campo de estudio o ciencia concreta, especialmente al cuerpo del dogma de una religión, tal como es enseñado por las instituciones nuevas; son los principios o posiciones que se mantienen respecto a una materia o cuestión determinada; o un sistema de postulados, científicos o no. Se clasifican en:

- Doctrinas ideológicas, filosóficas y religiosas
- Doctrinas militares
- Doctrina de política exterior
- Doctrina de política interior

#### 1.1.2 Doctrina francesa

Escuela francesa (1600) también conocida, como la de los juriconsultos consuetudinarios, tiene importancia en el derecho internacional privado en la medida que dos de sus autores más destacados, con ideas distintas e incluso contradictorias, formularon dos de los métodos que aún persisten en la materia.

También Dumoulin (1500) bajo la influencia de los posts glosadores, redactó un comentario de los feudos de la costumbre de París. Sus glosas las realizo de acuerdo con un método analítico (razonado) y universal, conforme a este método no solo desarrollo las ideas de los posts glosadores, sino que estableció las bases para el

surgimiento de las ideas supra nacionales, es decir, no tomar en cuenta únicamente criterios de orden local, sino también las leyes aplicables de acuerdo al escenario y de otros lugares.

Asimismo D'Argentre (1519) el otro autor de la escuela francesa del siglo XVI es de origen noble y conservador, que elaboro la costumbre de Bretaña en ella delineó el método dogmático (indiscutible) y la idea sistemática del territorialismo, su principio básico fue finitas potestas, *finitas jurisdictio et cognitio*. De ahí deriva otros dos principios los bienes inmuebles se rigen por la ley del lugar de su ubicación (*lex rei sitae*) y las personas se rigen por la ley de su domicilio y los bienes muebles por la ley del domicilio de su propietario que, en el siglo XIX, fue traducido como *mobilia sequuntur personam* el autor justifica de manera excepcional la aplicación de las leyes extranjeras con base en los principios de justicia y equidad. Uno de los temas que desarrolla la doctrina francesa es el relativo a la diferencia que existe entre el derecho de autor (*droit d'auteur*) y *el copyright*. Que, señala en los países de ley común, lo que se conoce como derecho de autor tiene una visión o hace hincapié sobre una faceta esencialmente económica, lo cual lleva al término empleado en estos países: *copyright* o derecho de copia, derecho que pertenece a aquellos considerados de carácter patrimonial.

A diferencia de los países de derecho latino, quienes, sin descuidar el derecho patrimonial, hacen hincapié en la personalidad del autor, lo cual provoca el reconocimiento de los derechos morales. Por otra parte, se menciona en la edad media, en donde la gran mayoría de los eruditos eran los monjes, la principal ocupación de los mismos era la de conservar los textos de los autores griegos y latinos. Según la doctrina francesa, el gran auge de los derechos morales tuvo lugar durante el siglo XIX, al estar estos derechos inspirados en principios dedicados a la protección de la personalidad del autor, progresan impulsados por las ideas individualistas resaltadas en la revolución francesa.

### **1.1.3 Doctrina logística**

El tratadista Tejada (2000) en su estudio menciona la logística como doctrina; es la ciencia y el arte que ocupa uno de los grandes campos de acción de toda empresa o entidad y que comprende todas las actividades directamente relacionadas con la satisfacción de las necesidades físicas o materiales que se requieren para asegurar el

normal funcionamiento de una empresa o entidad. Estas actividades significan la aplicación de ciertas técnicas especiales, destinadas a cumplir esencialmente con las funciones logísticas de abastecimientos, mantenimiento, distribución y transporte.

Según la magnitud del tipo de empresas pueden incluir también funciones de hospitalización, evacuación, y otras. Como fácilmente se puede descubrir, el alcance de la logística es muy amplio en su magnitud, no solo se limita a desarrollar actividades de abastecimiento, compras, almacenes, distribución, tal como generalmente se cree; sino que abarca otras múltiples e importantísimas actividades cuya realización requiere de personal altamente tecnificado en todos sus niveles del Gerente hasta los operadores.

En consecuencia, la logística en general, aplicada en cualquier empresa de carácter estatal, privada o comunitaria ha dejado de estar circunscrita a su campo primogénito, como que era algo exclusivo del arte netamente militar. Mediante el cual se aplica una adecuada técnica, para mover dentro del campo de batalla, los hombres materiales y avituallamiento. Ahora se aplican en forma genérica a las actividades empresariales.

La doctrina logística constituye los conceptos y preceptos sobre los cuales se planificará y ejecutará el apoyo logístico requerido por las fuerzas, empresas o entidades, esta doctrina debe cumplir las siguientes características: ser integral o sea comprender el empleo total de todos los recursos y medios necesario, ser realista o sea planificar en base al empleo total de recursos disponibles y considerar aquellos provenientes de la Movilización Nacional; ser comprobada y elaborada basada en la planificación logística, también debe ser secreta, esto quiere decir que su planificación debe ser conocida y responsabilidad del más alto nivel.

#### **1.1.4 Clasificación de logística como investigación científica**

Como toda ciencia, la logística admite diversas clasificaciones según el punto de vista que se adopte para su estudio:

##### **a. Por la naturaleza de su contenido:**

**Logística Pura.**- Consiste en una investigación científica de las teorías, principios o leyes que han de regir la actividad logística. Tiene un carácter especulativo y abstracto.

**Logística Aplicada.**- Consiste en la aplicación de los principios de la logística pura a la solución de los problemas logísticos concretos.

Según el nivel de decisión en que se plantean los problemas logísticos, distinguimos la subdivisión siguiente:

- **Logística del alto nivel.**- Estudia y contempla los problemas logísticos que se plantean en el escalón más alto de la organización, los cuales están ligados a los objetivos que definen la marcha de la organización.
- **Logística operativa.**- Estudia y contempla los problemas logísticos que se presentan en el desarrollo de las diversas actividades en cada uno de los procedimientos típicos de las funciones de una empresa o entidad.

**b. Por su función objetiva**

**Logística de Producción.**- Trata de planteamientos relativos a la “obtención” de los medios logísticos.

**Logística de Consumo.**- Se ocupa de distribución de medios según las necesidades.

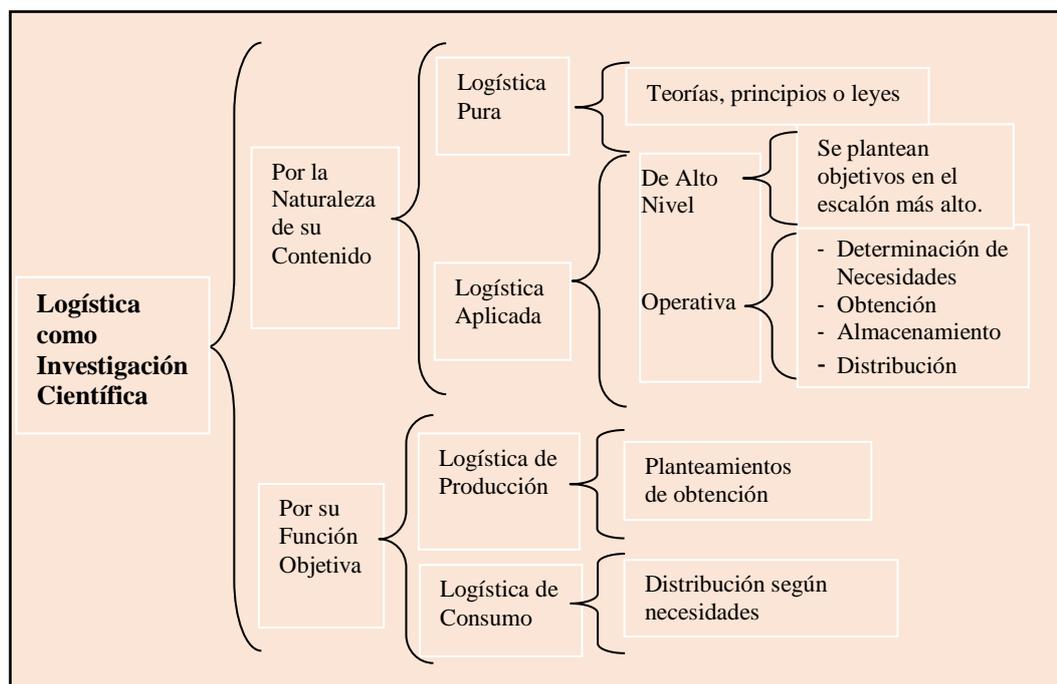


Figura 1. Clasificación logística como investigación científica

Fuente: Tejada (2000).

### 1.1.5 Principios de la concepción y actividad logística

Menciona Tejada (2000) en la definición o concepto de logística descrita anteriormente, ha de ser el punto de partida para la formulación de los principios generales que deben regir toda actividad logística. Tanto de concepción, como de realización; “Logística es la parte del arte de la administración que tiene por objeto proporcionar a la organización de los medios de personal, material y servicios necesarios para satisfacer en cantidad, calidad momento y lugar las necesidades expuestas por los órganos estructurales de una empresa”.

El concepto empieza afirmando, que la logística es una parte del arte de la administración, siendo las dos técnicas y ciencia del que se fundamenta, es decir que la solución de los problemas logísticos en la organización, hoy en día requieren de arte, de cierta habilidad y actividad creativa, aplicando a la luz de las realidades a través de un conocimiento fundamental, obtendremos el resultado que deseamos tener. Así mismo se basa en principios científicos, porque explica sus fenómenos, basándose en métodos que influye la determinación de hechos o cosas, mediante la observación y comprobación de la precisión de estos, a través de una observación continua y/o hipótesis comprobada, la cual se convierte en un principio. La logística es interdependiente como el arte, con las técnicas y principios científicos. Todo problema organizacional sobre la satisfacción de bienes y/o servicios, han de ser resueltos haciendo uso de artes, técnicas, principios científicos logísticos”.

- Principio de Interpretación
- Principio de objetivo
- Principio de los límites
- Principio de la Coordinación.
- Principio del Mando:
- Principio de la Previsión
- Principio de Economía de Esfuerzo
- Principio de Apoyo

Si la cualidad más estimable para un estratega puede ser la imaginación y la dé un táctico la rapidez de sus reflejos mentales, la preciada cualidad de un logístico es sin

duda la prevención, es decir el actuar con arreglo a un previsto, es el éxito de la logística.

En resumen “la logística es ciencia que permite la preparación de la previsión a la ejecución de todas las actividades de la empresa y su éxito se basa en la previsión”.

### **1.1.6 Historia de la logística**

En Grecia en el año 489 antes de Cristo, ya se usaba la palabra logística, y esta definía el “hacer algo lógico”. La primera concepción de la logística moderna se le atribuye al Barón Antoine-Henri Jomini, quien en su texto *Précis de l'art de la guerre* (compendio del arte de la guerra), hace referencia a una teoría de abastecimiento y distribución de tropas y estrategia de guerra, hoy aplicadas en el mundo empresarial y en las entidades.

### **1.1.7 Etimología**

El tratadista Paz (2011) menciona que la palabra logística proviene del término “logistikos”, término usado en el siglo VII antes de Cristo, que a su vez significa “diestro en el cálculo” o “saber calcular”. Proviene de la palabra inglesa logistics, a su vez de la francesa logistiqué, se define como el “conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de una entidad, empresa, o servicios, en el suministro, en la producción, en las distribuciones, en transportes, en almacenamiento”. En el mundo de las empresas, coexisten varios conceptos de logística, que se han ido desarrollado desde lo militar hasta el concepto actual.

### **1.1.8 Origen de la logística**

Según Jomini (1900) la logística moderna tiene su origen en el ámbito de la ingeniería militar, que se ocupa de la organización del movimiento de las tropas en campaña, su alojamiento, transporte y avituallamiento. El teórico militar que estuvo al servicio del ejército de Napoleón y del Zar de Rusia a inicios del año 1900 elevó la logística a la categoría de las tres importantes ramas del arte de la guerra, junto a la estrategia y la táctica. Después de la Segunda Guerra Mundial, los profesionales que administraron la logística militar se incorporaron al mundo empresarial, desde dónde las técnicas logísticas se desarrollaron hasta su concepto moderno. En el área militar, “los expertos en logística determinan cómo y cuándo movilizar los recursos a los lugares donde son necesarios”. “Es importante mantener las líneas de

suministro propias e interrumpir las del enemigo”, puesto que una fuerza armada sin alimentos, combustibles y armamentos aprovisionados es algo inútil.

### **1.1.9 Gestión logística**

De acuerdo a López (2001) en el artículo de la revista *gestiópolis*, nos dice el siguiente concepto: En un sentido más concentrado en el ámbito empresarial se entiende que "gestión logística" es el proceso de gerenciar estratégicamente el movimiento y almacenamiento de materias primas, partes y productos terminados, desde los proveedores a través de la empresa hasta el usuario final. La gestión logística es una nueva tecnología de gestión que nos permite a través de nuevas formas organizacionales, tener menores costos, y mayor rentabilidad. Es una nueva forma de ver la organización y de administrar los recursos, de combinar capacidades existentes para potenciarlas, con un mejor manejo del negocio y su rentabilidad. Todas las empresas hacen logística, la diferencia entre las exitosas y las no exitosas es que las primeras la toman como una herramienta indispensable para hacerse más competitivas.

En un sentido amplio, "se entiende por logística al conjunto de conocimientos, acciones y medios destinados a prever y proveer los recursos necesarios que posibiliten realizar una actividad principal en tiempo, forma y al costo más oportuno en un marco de productividad y calidad". La gestión logística se constituye en el componente principal de la cadena de valor que incorpora el producto. La logística vela por la optimización y el mantenimiento de los recursos de esta cadena a través de sistemas de información compartidos por todos los que intervienen en ella y mediante la aplicación de indicadores de desempeño que permitan conocer los niveles de inventarios, los tiempos de procesamiento, la rotación de los productos en los supermercados, etc. El proceso logístico está compuesto por cinco elementos básicos sobre los que se trabaja cualquier estrategia de este tipo: El servicio al cliente, inventarios, suministros, transporte, almacenamiento y la distribución.



Figura 2. Cinco elementos de procesos logísticos

Fuente: Mejía (2013).

Básicamente se consideran 3 indicadores para medir la gestión logística:

El primer indicador sobre la velocidad del ciclo/flujo logístico, desde el momento que se genera el pedido de ventas hasta que se coloca el producto en el cliente, esto ayuda a controlar los famosos cuellos de botella; el segundo indicador tiene que ver con los costos que se agregan a un producto o servicio durante el flujo logístico y el tercero es útil cuando se quiere medir el grado de satisfacción del cliente por la calidad del servicio.

#### a. Enfoque y doctrina

El sistema de abastecimiento, se constituye en la actualidad en el apoyo estratégico para alcanzar las metas previstas en la programación presupuestal a fin de atender con eficiencia y eficacia las siempre urgentes e inagotables necesidades de bienes, servicios u obras que las Entidades requieren en el marco de la gestión institucional.

#### b. Finalidad

Constituido en un Sistema Administrativo, el Abastecimiento tiene por objeto asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de sus procesos técnicos.

### c. Concepto de Abastecimiento

Conocido también como aprovisionamiento, es una función logística o de apoyo al proceso logístico interno de una empresa o entidad, con los elementos materiales que estas necesitan para funcionar en las mejores condiciones de calidad y productividad.



Figura 3. Mapa de procesos logísticos

Fuente: Trejos (2016).

#### 1.1.10 Logística de negocios

Menciona Dupuit (1844) logística de negocios es un campo relativamente nuevo del estudio integrado a la gerencia, si lo comparamos con los tradicionales campos de las finanzas, el marketing y la producción. Como se menciona históricamente, las personas han llevado a cabo actividades logísticas durante muchos años antes. Las empresas también se han ocupado continuamente de las actividades de aprovisionamiento, movimiento, almacenamiento y distribución.

La novedad de este campo, estriba en el “concepto de dirección coordinada de las actividades relacionadas, en vez de la práctica histórica de manejarlas de manera separadas”, además del concepto de que la logística añade valor a los productos o servicios esenciales para la satisfacción del cliente o usuario y para las ventas. Aunque la dirección coordinada de la logística no se había practicado de una manera general sino hasta hace poco tiempo.

### 1.1.11 Logística empresarial

El tema del abastecimiento es un asunto tan importante que las entidades crean áreas específicas para su tratamiento, se ha desarrollado a través del periodo y es en la actualidad un aspecto básico en la constante lucha por ser un ente del primer mundo. Antes la logística era solamente, “tener el artículo producido justo, en el sitio justo, en el tiempo oportuno, al menor coste posible”, actualmente estas actividades aparentemente sencillas han sido redefinidas y ahora son todo un procedimiento. En negocios, la logística puede tener un enfoque interno y externo que cubre el flujo desde el origen hasta la entrega al usuario final.

#### **Subsistemas de logística empresarial:**

- Subsistema de aprovisionamiento
- Subsistema de producción
- Subsistema de distribución
- Subsistema de almacenamiento
- Subsistema de transporte.

### 1.1.12 Administración del abastecimiento

Obtener resultados a través del esfuerzo de otras personas a las cuales se les proporciona un ambiente adecuado, para obtener dichos resultados.

#### **a. Función:**

Conjunto de actividades necesarias, permanentes afines coordinadas que se desarrollan para alcanzar objetivos.

#### **b. Objetivo:**

Actividad idónea dirigida a obtener un determinado fin de modalidad operativa, con la cual se justifica tal actividad. Existen tipos de funciones.

- Dirección
- Gestión (producción)
- Equilibrio (asesoría)
- Administración de insumos (apoyo)
- Control.
- Seguimiento

### **1.1.13 La función del abastecimiento:**

Un conjunto de actividades de naturaleza interna, encargadas de hacer llegar hasta los clientes y usuarios, las necesidades de bienes y servicios en orden a previsiones y disponibilidad económica y financiera, como labor de apoyo canaliza el suministro de tales bienes, servicios e infraestructura.

### **1.1.14 Elementos de la función de abastecimiento**

#### **a. Unidad**

Deben existir principios uniformes o criterios rectores coherentes en sus partes, sin restringir las peculiaridades de cada sector o empresa, por el volumen de sus operaciones.

#### **b. Racionalidad**

Que las tareas o acciones del abastecimiento, sean las más ágiles posibles, tratando de desarrollar métodos más simplificados en la gestión administrativa del abastecimiento.

#### **c. Eficiencia**

Medios en relación a los resultados, con lo cual, con los mismos medios obtener más resultados (optimización) o que, con menos medios obtener más resultados (idealización). La mejor combinación de los medios existentes para obtener el máximo de resultado.

#### **d. Eficacia**

Es el resultado obtenido y/o aporte al logro de los objetivos del abastecimiento y de la empresa.

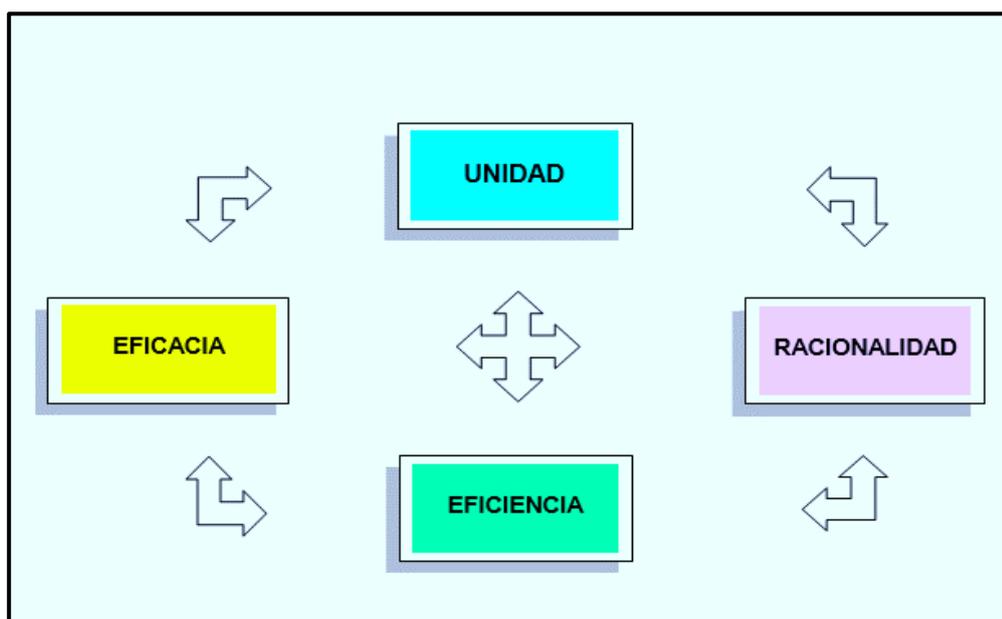


Figura 4. Elementos de la función de abastecimiento

Fuente: Formulado en base a la teoría anterior.

#### 1.1.15 Logística industrial

De acuerdo a Ballou (2008), la logística industrial es todo movimiento y almacenamiento que facilite el flujo de productos desde el punto de compra de materiales hasta el punto de consumo, así como los flujos de información.

Según la Council of Logistic Management (CLM) "la logística es aquella parte del proceso de la cadena de abastecimientos que planifica, implementa y controla el flujo-hacia atrás y adelante el almacenamiento eficaz, eficiente de los bienes, servicios e información relacionada desde el punto de origen al punto de consumo con el objetivo de satisfacer los requerimientos de los consumidores". El flujo logístico es particularmente importante en la fabricación *just in time* (justo a tiempo) en la cual el gran énfasis se pone en reducción al mínimo del almacén.

#### 1.1.16 Logística comercial

La logística tiene muchos significados, uno de ellos, es la encargada de la repartición eficiente de la producción de un determinado ente con un menor costo y una excelente prestación al usuario. Por lo tanto la logística busca gerenciar estratégicamente la adquisición, la rotación, el stock de productos y el inventario valorizado, así como todo el flujo de movimientos de stock asociado.

La logística determina y coordina en forma óptima el producto correcto, el usuario correcto, el lugar correcto y el tiempo correcto. Si asumimos que el rol del marketing es estimular la necesidad, el rol de la logística será precisamente satisfacerla, atender dicha demanda en términos de costos y efectividad. Para lograr el buen funcionamiento de la gestión logística, se necesitan ciertas características de los líderes en la gestión logística, son las siguientes:

- Que exista una dependencia logística formal.
- Logística a nivel gerencial, con el término de valor agregado
- Orientación al cliente.
- Alta flexibilidad para el manejo de situaciones inesperadas.
- Out sourcing (tercerización) como parte estratégica empresarial.
- Mayor dedicación a los aspectos del planeamiento logístico que a lo operativo.
- Entender que la logística forma parte del planeamiento estratégico.
- Alianzas estratégicas.

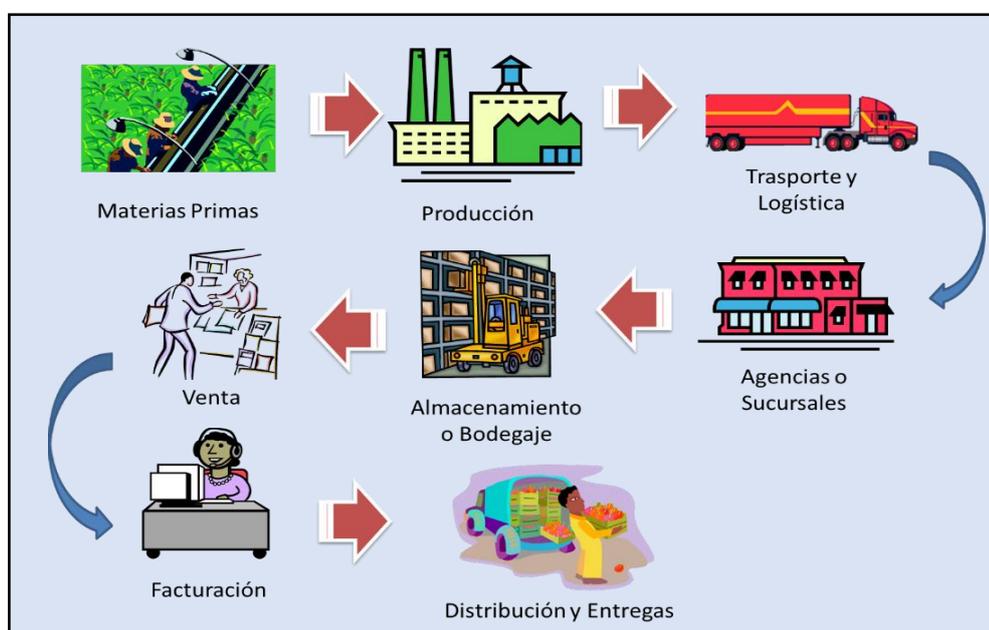


Figura 5. Cadena de suministros

Fuente: Fernandez (2013).

### 1.1.17 Logística inversa

El tratadista Dekker (2000) nos menciona que la logística inversa se encarga de la recuperación y reciclamiento de envases, embalajes y residuos peligrosos; Es el proceso de proyectar, implementar y controlar un flujo de material prima, inventario en proceso, productos terminados e información relacionada desde el punto de consumo hasta el punto de origen, de una forma eficiente y lo más económica posible con el propósito de recuperar su valor o el de la propia devolución, en otros términos con operaciones a la inversa de atrás hacia adelante. En EEUU la logística inversa se ha convertido en una importante herramienta competitiva, estableciéndose un manejo de devoluciones totalmente liberal, llegando en algunos casos a niveles extremos y altos. Allí el incremento de devoluciones ha pasado de 40 billones de \$ en 1992 hasta alcanzar la vertiginosa cantidad de 65 billones a la actualidad.

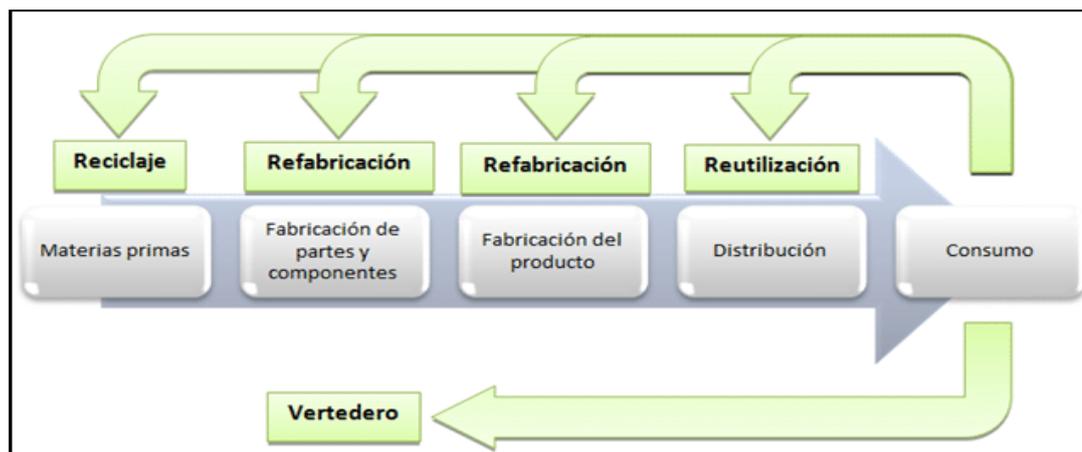


Figura 6. Logística inversa

Fuente: Del Río y Villoria (2017).

### 1.1.18 Toma de decisiones

Asimismo Sánchez (2009) con su ensayo pretende hacer una revisión constructiva de dos lecturas hechas sobre las diferentes teorías que se manejan en el tema de la toma de decisiones, ellas son: La correcta toma de decisiones de (Kohler, 2002), quien era capitán de corbeta, oficial de estado mayor e ingeniero naval de España; y el estado del arte de la toma de decisiones y estilos gerenciales de Israel Benavides Cerros, economista y doctor en ciencias económicas empresariales de la UCC de Nicaragua.

Según Kohler (2002) en su artículo “la correcta toma de decisiones”, el autor quiere proponer que los hombres en la toma de decisiones están altamente influenciados por

dos condiciones uno son los factores biológicos y el otro los psicológicos y tienen una variable altamente dependiente en la toma de decisión que es el razonamiento.

### 1.1.19 El Estado

Por su parte Rondan (2018) manifiesta que Estado es una institución que representa al órgano político, jurídico llamado a regir los destinos de la humanidad y su evolución, desde cualquier punto de vista de las diversas escuelas del pensamiento que tratan su estudio, ha ido a la par con el desarrollo social, político, cultural, educativo y económico de la comunidad.

### 1.1.20 Gestión pública

Es una organización a través del cual se ejerce la acción del Gobierno de acuerdo con la Ley de presupuesto, las normas y reglamentos, orientadas al establecimiento de metas, objetivos, ejecución, control y evaluación que se ocupan de los fines de la gestión del Estado, La gestión pública no es otra cosa que la aplicación sistemática de las normas, principio y técnicas de la ciencia administrativa a los problemas y fenómenos del aparato público.

### 1.1.21 Gestión pública por resultados

La Gestión basada en Resultados (GpR) es un enfoque de gestión del sector público cuya función es facilitar a las organizaciones públicas, la dirección efectiva e integrada de su proceso de creación de valor público a fin de optimizarlo, asegurando la máxima eficacia, eficiencia y efectividad de su desempeño, la consecución de los objetivos de gobierno y la mejora continua de sus instituciones (OSCE, 2018).



Figura 7. Pasos de la gestión pública por resultados

Fuente: OSCE.

### **1.1.22 Sistema**

Es el conjunto de órganos, acciones o componentes de principios o hechos que se interrelacionan entre sí con el objeto de retroalimentarse de la información que le compete a cada uno de ellos. Existe una gran variedad de conceptos de sistema los cuales están de acuerdo a los fines para los que han sido organizados, se está hablando de metodología.

### **1.1.23 Sistema económico**

Es aquel que se caracteriza por el espíritu, es decir los móviles predominantes de la actividad económica; la forma, es el conjunto de elementos sociales, jurídicos o institucionales que definen el marco de la actividad económica y de las relaciones entre los sujetos económicos (régimen de la propiedad, estatutos de trabajo, papel del Estado, etc.) y la sustancia que hace referencia de la técnica y al conjunto de procedimientos materiales por los que se obtiene y transforman bienes, regidos por el MEF.

### **1.1.24 Sistemas administrativos del estado**

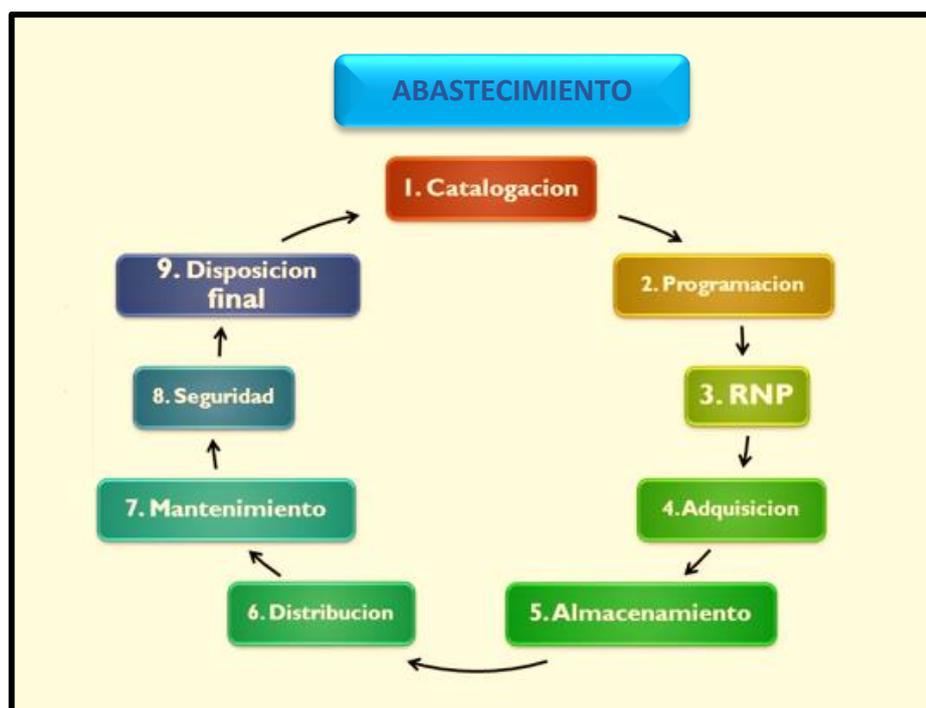
Es el conjunto de sub sistemas conformados por la institución pública (regidas por un conjunto de normas, técnicas, procedimientos, etc.), con la finalidad de buscar mayor eficiencia con el menor esfuerzo y tiempo posible teniendo como base fundamental su interrelación y su constante retro alimentación. Los sistemas administrativos son cuatro:

#### **a. Sistema nacional de presupuesto**

El Sistema Nacional de Presupuesto es el conjunto de órganos, normas y procedimientos que conducen el proceso presupuestario de todas las entidades y organismos del Sector Público en sus fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación. Se rige por los principios de equilibrio, universalidad, unidad, especificidad, exclusividad y anualidad. Está integrado por la Dirección Nacional de Presupuesto Público, dependiente del Viceministerio de Hacienda y por las Unidades Ejecutoras a través de las oficinas o dependencias en las cuales se conducen los procesos relacionados con el Sistema, a nivel de todas las entidades y organismos que administran fondos públicos.

### b. Sistema de abastecimiento

El Decreto Ley N° 22056, que instituye el Sistema de Abastecimiento, lo define como: “El conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos, orientados al racional flujo, suministro, empleo y conservación de medios materiales; así como aquellas acciones especializadas, trabajo o resultado para asegurar la continuidad de los procesos técnicos de abastecimiento que desarrollan las entidades integrantes de la administración pública”. El abastecimiento conocido también como aprovisionamiento, es una función logística o de apoyo al trabajo interno de una institución, con los elementos, bienes, servicios, materiales, insumos e infraestructura, que estas necesitan para funcionar en las mejores condiciones de calidad y eficiencia de servicio a la población.



*Figura 8.* Procesos técnicos de abastecimiento

Fuente: Jeffrey (2014).

### c. Sistema de tesorería

En cuanto al Sistema de Tesorería, se ha aprobado la R.D. N° 103-2002-EF/77.15 que aprueba la directiva de tesorería para el año fiscal 2003, que contiene procedimientos para las aperturas, modificaciones y cierres de cuentas corrientes, así

como el procedimiento de pagos para el año 2003. Como norma complementaria sobre modalidades de pago a proveedores y saldos de cuentas bancarias en moneda nacional. Es así como se empieza el año 2003, donde además de las normas citadas se tiene que cumplir con las normas de control interno para cada sistema administrativo.

#### **d. Sistema de contabilidad gubernamental**

El sistema de contabilidad gubernamental, continúa con el plan contable gubernamental aprobado por Resolución N° 010-97-EF/93.01 del Consejo Normativo de Contabilidad (publicado el 03-10-97), así con sus instructivos desde el N° 1 “Documentos y libros contables” (1998) al N° 18 “Procedimiento contable de la utilización de recursos públicos por la modalidad de encargos”. La Contaduría Pública de la Nación, mediante Resolución de Contaduría N° 154-2002-EF/93.01 (pub. 9-12-02), ha precisado conceptos, anexos y notas a los estados financieros para la presentación de la información financiera y presupuestaria que deben remitir los usuarios del sistema de contabilidad.

##### **1.1.25 Sistema de gestión pública**

Si partimos del hecho que la administración pública es una organización social generada por la voluntad política gubernamental para actuar a su servicio con el contexto de las relaciones sociales en orden de los intereses que define el poder político del Estado, tendremos que conviene que la administración pública constituye un sistema global que integra a todos los demás sistemas que cumplen la función de gobierno y que es considerada como “El cerebro integrador de toda la organización del Estado”.

##### **1.1.26 Sistema integrado gestión administrativa (SIGA)**

Reyes (2003), indica que el módulo de logística, como parte componente del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), es una herramienta de ayuda para el área de abastecimiento, que le permitirá administrar, registrar, controlar, elaborar, revisar y emitir información acerca de la adquisición de bienes y/o contratación de servicios realizados por la U/E. Esta puede formular su cuadro de necesidades, el plan anual de contrataciones, sus requerimientos de bienes y servicios, realizar procesos de selección, llevar el control de existencias, entre otros. Continuando la idea de integridad y no de duplicidad de esfuerzos. Este módulo trabaja con una base

de datos en Oracle, presentará el menú principal con los sub módulos:

**a. Tablas**

El usuario matriculará toda aquella información necesaria para el registro como el catálogo de bienes y servicios a nivel ítem-costos.

**b. Programación**

Registro y obtención del cuadro de necesidades por centro de costos, presupuesto de compras, proyecto de presupuesto del PAC.

**c. Pedidos**

Cada centro de costos presentará sus requerimientos (programados y no programados) de bienes y/o servicios

**d. Gestión de Adquisición**

Generación de la relación de compras autorizadas en el mes y el cuadro de adquisiciones.

**1.1.27 Marco institucional**

**a. Referencia histórica**

La Universidad Nacional del Altiplano de Puno es una universidad pública ubicada en la ciudad de Puno, Perú. Es una de las primeras universidades públicas fundadas el 29 de agosto de 1856 a iniciativa de la población del Departamento de Puno, inicialmente fue creada como escuela de formación aristocrática.

La Creación de la Universidad en Puno es producto de la exigencia de intelectuales y políticos. La sociedad puneña considerada cuna de los intelectuales más brillantes del Perú, los diputados Ramos, Aguirre y Quiñones fueron autores del proyecto de Ley de creación (Ramos, 1987).

La Ley No. 406 de creación de la Universidad de Puno, promulgada el 23-08- 1856 y firmada el 29-08-1856, por el presidente de la República Don Ramón Castilla, en su artículo final estipula "se regirá por el Estatuto de la Universidad San Agustín de Arequipa, y que sus funciones universitarias se celebrarán en el Colegio Nacional de Puno" y dispone que los gastos que originen las cátedras serán afectados al mismo colegio. Finalmente, después de dos meses, el 10 de febrero de 1961 fue promulgada la Ley No. 13516 que reabría con el nombre de Universidad Técnica del Altiplano, siendo Presidente Constitucional de la República el Dr. Manuel Prado y Ugarteche.

Este proyecto se aprobó, con sus 23 artículos, sin que se alterara ni una coma; conforme era el deseo de su autor, quien dijera "Yo soy responsable de los defectos o las virtudes de dicha Ley".

El 29 de abril de 1962 se inició la actividad académica de la Universidad Técnica del Altiplano, en aulas aún no concluidas, debido a la demora en la entrega de la Quinta Valderrama por el Ministerio de Guerra. Se inicia con la Facultad de Ingeniería Agropecuaria y el Instituto de Estudios Socio Económicos. Este singular día, con participación de autoridades del departamento de Puno y delegaciones de las universidades del Cusco, Agraria y Universidad Técnica de Aquisgran-Alemania en una ceremonia histórica en el patio central de la ciudad universitaria se da inicio a la actividad académica. De esta manera se encamina la labor académica en la Universidad con la Creación de Facultades y Escuelas Profesionales (Portal UNAP, 2018).

#### **b. Plan estratégico institucional (PEI) 2020-2022**

Tiene el propósito de orientar y encaminar el proceso de mejora continua académica, innovación y aprendizaje, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad, sus indicadores y estándares. Como parte de ello, la educación superior futura está visualizando un lento proceso de cambio desde una educación universitaria local hacia una educación superior sin fronteras y a escala global. La sociedad global se encuentra más interconectada que nunca, que se visualiza a través del comercio, las finanzas, las tecnologías, los flujos de producción, las migraciones, las redes sociales, incluso las epidemias que cruzan las fronteras a una velocidad sorprendente. Al mismo tiempo, la economía mundial crece a una gran velocidad; es un mundo inmensamente rico y, a la vez, extremadamente pobre; sus ingresos se hallan muy desigualmente distribuidos tanto entre países como dentro de cada país, esta situación social debe ser tomada en cuenta por nuestra universidad en los procesos de aprendizaje e investigación universitaria. El actual escenario de la revolución de las tecnologías de información y comunicación (TIC) con sus diversas y sucesivas oleadas digitales, con soporte en los servicios de Internet, están modificando y cambiando intensamente los procesos de enseñanza, investigación y gestión administrativa de la universidad (Portal UNAP, 2018).

**c. Plan operativo institucional (POI)**

La UNA es persona jurídica de derecho público interno, autónoma por mandato de la Constitución Política del Perú; es una comunidad académica orientada a la formación profesional y a la investigación científica, con una clara conciencia de la realidad de nuestro país multicultural; adopta el concepto de educación de calidad como derecho fundamental y de servicio público esencial. El Plan Operativo Institucional (POI) los cuales orientan su accionar para el logro de los objetivos, el POI establece las actividades priorizadas vinculadas al cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas aprobadas en el PEI, cuya ejecución permite producir bienes o servicios y realizar inversiones, en un periodo anual o en varios años (Portal UNAP, 2018).

**d. Declaración de política institucional**

La política institucional de la Universidad Nacional del Altiplano expresa las orientaciones, decisiones y el mandato o voluntad de la autoridad de gobierno; toma en cuenta el marco normativo contenida en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, en el Estatuto Universitario 2015, políticas nacionales, sectoriales y reglas de decisión sobre temas de administración o gestión de los sistemas administrativos, para sostener el licenciamiento institucional, lograr la calidad académica, resultados de investigación.

**e. Fines institucionales**

La UNA dentro del marco de la N° 30220, Ley universitaria artículo 6° Fines de la universidad, numeral 6.5 Realizar y promover la investigación científica, tecnológica y humanística la creación intelectual y artística, respondiendo a través de la producción de conocimiento y desarrollo de tecnologías a las necesidades de la sociedad y las necesidades de las 200 áreas usuarias (19 Facultades, 35 Escuelas profesionales, 61 Programas de maestría y 12 Programas doctorales, 30 órganos de gobierno, línea y apoyo, 25 Programas académicos, 18,749 estudiantes de pregrado, en el Posgrado 3,640 estudiantes de maestría y 813 estudiantes de doctorado, para la formación profesional de pregrado, cuenta con 1,264 docentes, además tiene 08 Centros Experimentales), para el cumplimiento de los objetivos, metas y los fines institucionales.

**f. Misión institucional**

“Formar Profesionales idóneos, que realizan investigación científica, tecnológica, humanística, a favor de los estudiantes universitarios con identidad cultural y responsabilidad social que contribuya al desarrollo sostenible de la región y del país” (Portal UNAP, 2018).

**Visión institucional**

“Todos los peruanos acceden a una educación que les permite desarrollar su potencial desde la primera infancia y convertirse en ciudadanos que valoran su cultura, conocen sus derechos y responsabilidades, desarrollan sus talentos y participan de manera innovadora, competitiva y comprometida en las dinámicas sociales, contribuyendo al desarrollo de sus comunidades y del país en su conjunto” (Portal UNAP, 2018).

**g. Sistema administrativo de la UNA Puno**

Es el conjunto de órganos y medios debidamente interrelacionados, que cumplen funciones cohesionadas por normas y procedimientos de la administración pública, es la aplicación sistemática de las normas, principios y técnicas de la ciencia administrativa a los problemas y fenómenos que se presentan, con la finalidad de obtener ciertos propósitos académicos y de investigación.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO 2017

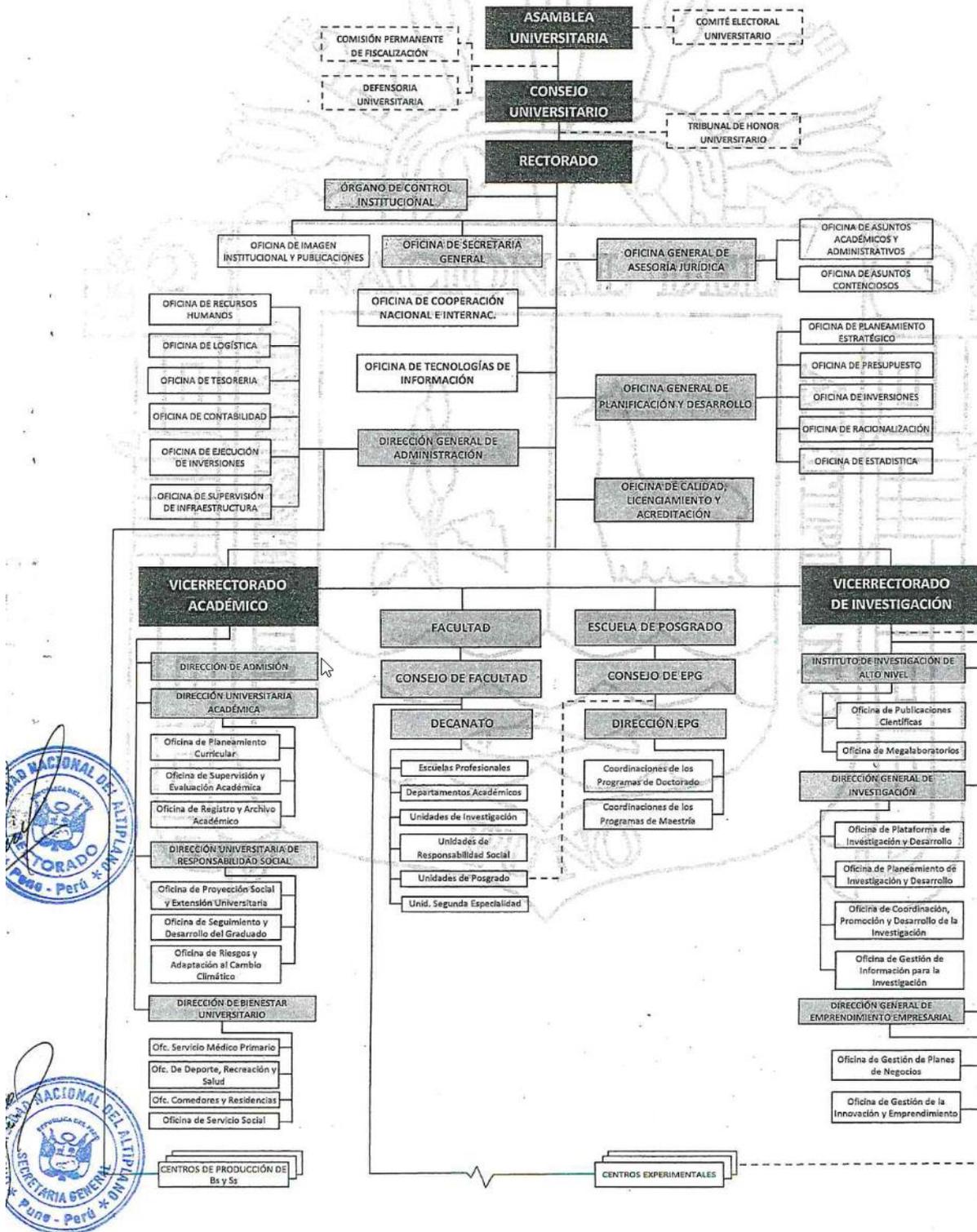


Figura 9. Organización Estructural de la UNA Puno

Fuente: (Portal UNAP, 2018).

### h. Organización administrativa

Es el conjunto de órganos y medios debidamente interrelacionados, que cumplen funciones cohesionadas por normas y procedimientos de la administración pública, es la aplicación sistemática de las normas, principios y técnicas de la ciencia administrativa a los problemas y fenómenos que se presentan, con la finalidad de obtener ciertos propósitos académicos y de investigación. Por lo tanto, la administración de la UNA Puno es la estructura normativa y generadora de bienes y servicios para la universidad, es un instrumento para la solución de problemas que se presentan en el uso de sus recursos.

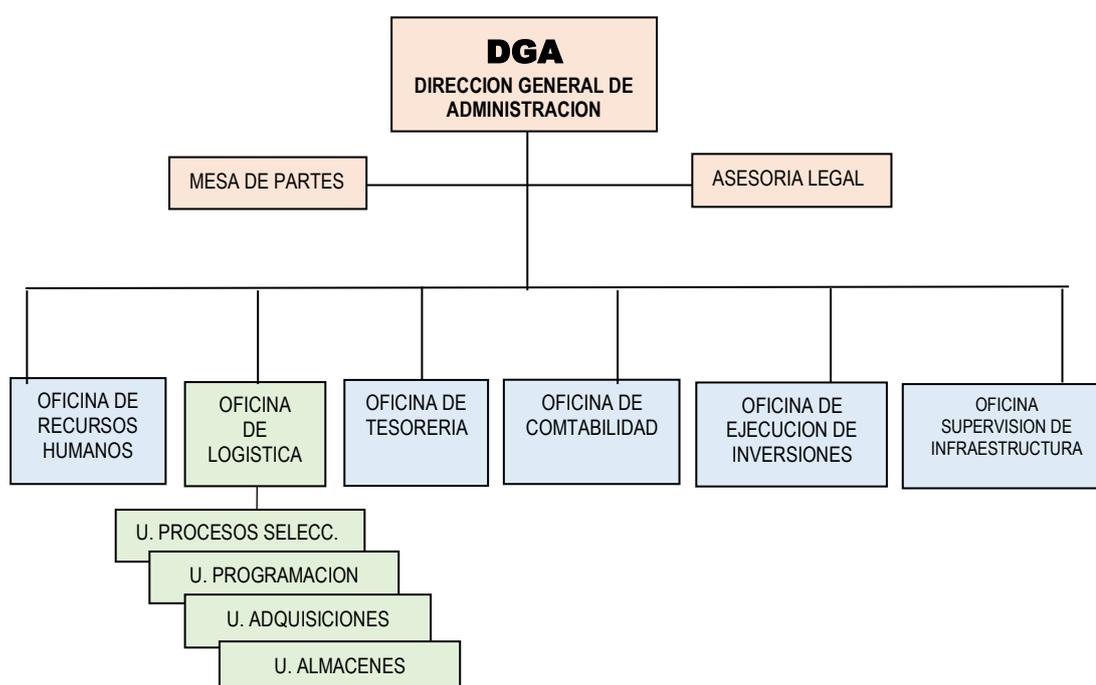


Figura 10. Organización

Fuente: Formulado en base a la organización estructural.

#### 1.1.28 Normas generales del sistema de abastecimiento

Las normas generales del sistema de abastecimientos fueron dictadas por la Resolución Jefatural N° 118-80-INAP/DNA de fecha 25 Julio 1980, que son los siguientes:

##### SA.01. Aplicación de criterios de eficiencia y eficacia

El abastecimiento como actividad de apoyo al funcionamiento interno de la organización debe contribuir al racional empleo y combinación de bienes y servicios

eficiencia, así como a conseguir los objetivos propuestos eficacia del mejor modo posible. Para que la contribución sea real y efectiva es necesario orientarla mediante criterios reglas, pautas, condiciones establecidas. De entre muchos, el sistema de abastecimiento seleccionó y priorizó en orden de importancia, la concurrencia obligatoria de los elementos o factores siguientes:

**Cantidad:** magnitud todo aquello capaz de aumento o disminución y, por consiguiente, puede medirse o numerarse.

**Calidad:** conjunto de propiedades que definen el carácter índole importancia o valor de algo.

**Oportunidad:** condición, medida en términos de tiempo, para que los hechos ocurran en el momento más conveniente o, sea puntual.

**Lugar:** porción de espacio o referencia espacial donde ocurre algún evento sitio que ocupa una cosa.

**Costo:** valor monetario que se asigna a un hecho como resultado de sumar aritmética o algebraicamente, el precio de cada componente. la aplicación de tales criterios en todos los procesos técnicos de abastecimiento, corresponde a todos los órganos de una entidad, en especial los de línea o ejecutivos. el órgano de abastecimiento los aplica en ejercicio de sus funciones.

**Objetivos o finalidad:**

- Establecer mecanismos que garanticen la contribución del abastecimiento a la consecución de resultados institucionales.
- Rodear de garantías y pautas de medición al ejercicio de la función de abastecimiento.

**SA.02. Integridad de administración del abastecimiento**

El abastecimiento es una función de apoyo al funcionamiento interno de una organización social. Se orienta a suministrar o proporcionar los elementos denominados bienes y las actividades complementarias para la operación de dichos elementos en estado óptimo o garantizado denominado servicios. Ambos, bienes y servicios, se emplean para la producción gubernativa de servicios públicos, o de bienes económicos a través de las distintas entidades que constituyen la

administración pública. Tales actividades se realizan en campos especializados denominados procesos técnicos relativamente autónomos e interdependientes. Son procesos técnicos de abastecimiento, catalogación, registro de proveedores, programación, registro y control, adquisición, recuperación de bienes, almacenamiento, seguridad, distribución y disposición final. Como cualquier actividad, es posible concebirlo y realizarlo considerando las fases del proceso administrativo.

### **SA.03. Actualización y utilización de información para el abastecimiento**

Información es todo dato o fenómeno que proporciona un nuevo conocimiento o incremento el actual, sobre la realidad en que opera una entidad. El abastecimiento se vale de la información para orientar, organizar y racionalizar el desarrollo de los procesos técnicos para que sea confiable la información debe ser actual. Es decir, reflejar del mejor modo posible los fenómenos que ocurren en el momento presente. Además, es necesario que todos los órganos de una entidad utilicen obligatoriamente la información de cada acción de abastecimiento, siguiendo las pautas y previsiones contenidas en las normas técnicas del Sistema.

#### **Objetivos o finalidad:**

- Permite que las decisiones en materia de abastecimiento a cualquier nivel, se sustenten el conocimiento previo de la realidad administrativa.
- Orientar el abastecimiento de bienes y/o servicios en las entidades públicas.

### **SA.04. Unidad de adquisiciones de bienes y servicios**

La adquisición es un proceso técnico de abastecimiento, de ahí la facultad exclusiva. Consiste en un conjunto de actividades técnico, administrativo, financiero, jurídicas orientadas a lograr que una entidad pública en representación del Estado, logre la propiedad, disponibilidad o facultad de utilización de bienes y servicios en forma permanente o temporal, derivándose o no una obligación de pacto.

En cada entidad pública opera un órgano especializado a cargo de la función del abastecimiento. Según las características de la entidad dicha función se puede ejercer en forma centralizada o desconcentrada. Es necesario garantizar el empleo de formas uniformes de adquisición para evitar la anarquía o desarticulación, situaciones que dificultarían el control.

**Objetivos o finalidad:**

- Evitar la multiplicidad de enseñanza para un mismo propósito.
- Garantizar el desempeño técnico y armónico de la actividad.
- Facilitar el control.

**SA.05. Unidad en el proceso físico de almacenamiento.**

El almacenamiento es un proceso técnico de abastecimiento orientado a establecer y aplicar pautas para la ubicación y custodia temporal de bienes en cualquier área física acondicionada con ese fin. El ingreso físico es un acto de incorporación a la entidad, pasando desde afuera de ella, hacia adentro a través de un lugar previamente establecido. El ingreso es un acto formal que origina acciones administrativas para certificado, acreditar condiciones e incorporar los bienes al conjunto de la entidad. Son bienes todos los elementos materiales, individualizables, mensurables, intercambiables y útiles.

**Objetivos o finalidad:**

- Establecer un solo tipo de vía o canal para ingresar bienes adquiridos al almacén.
- Extender los principios generales del almacenamiento a todas las áreas que realizan custodia temporal de bienes.
- Realizar mejor control de los bienes durante su periodo de custodia, mientras son movilizados hasta el lugar de utilización directa.

**SA. 06. Austeridad del abastecimiento**

En toda previsión, solicitud, obtención, suministro, utilización y/o administración de bienes y servicios, se aplicarán los criterios e instrumentos pertinentes de la austeridad que establezca la entidad a propuesta de la oficina de abastecimiento. Se entiende por austeridad del abastecimiento: la equilibrada estimación de bienes y servicios, al empleo mesurado de los limitados recursos asignados a una entidad pública y a su adecuada combinación para obtener más y mejores resultados productos materiales y servicios, en beneficio de la colectividad en general. La austeridad es condición básica del abastecimiento y su aplicación corresponde a todos los órganos de una entidad.

**Objetivo y finalidad:**

- Fijar criterios para ser más racional el empleo de los medios materiales de que dispone las entidades.
- Propiciar el empleo de criterios técnicamente elaborados.

**SA.07. Verificación del estado útil de bienes y servicios**

Las entidades públicas formularán y aplicarán normas para verificar la existencia estado y condiciones de utilización de los bienes y/o servicios de que dispone la entidad. La verificación es un acto de constatación física que realizan personas en representación de la entidad. Al abastecimiento le corresponde la constatación en referencia a las entidades físicas, aplicables tanto a los bienes y servicios.

La verificación constituye requisito para realizar de manera racional y sobre bases reales, las acciones de abastecimiento que resulte necesario. Básicamente la verificación se refiere a los aspectos siguientes:

Existencia o presencia real del bien o servicio visto como acción o resultado; estado para apreciar el grado de conservación o deterioro del bien y así como el resultado del servicio; y condiciones de utilización, para constatar en qué se emplea, lugar, habilidades del responsable, condiciones de seguridad, rendimiento y sobre todo el empleo en beneficio de la organización en su conjunto con fines oficiales.

**Objetivo o finalidad:**

- Realizar seguimiento a los bienes y servicios con que cuenta la entidad.
- Recabar información de las existencias, en bienes y servicios para realizar un abastecimiento más eficaz.
- Evitar la acumulación improductiva de bienes o servicios innecesarios.

**1.1.29 Sub sistemas y procesos técnicos del sistema de abastecimiento.****a. Sub sistema de información**

Es el conjunto de procesos técnicos de abastecimiento orientados a recopilar en forma sistemática, las informaciones requeridas al conocimiento de la realidad administrativa en materia de recursos materiales y servicios no personales, con la finalidad de organizar y desarrollen convenientemente los procesos técnicos que permiten suministrar bienes y servicios oportunos, son los siguientes procesos:

- **Proceso Técnico de Catalogación**

Etapa del proceso de abastecimiento en la cual se recaba, describe, ordena, depura y codifica la información a los bienes y servicios requeridos por las dependencias de una entidad, a fin de, previa apertura de la ficha de descripción del bien por cada uno de ellos. Incluirlos en el correspondiente catálogo de bienes y servicios, que luego de la aprobación conforme a las normas establecidas. Constituirá el documento de uso obligatorio en la institución.

- **Proceso Técnico de Registro de Proveedores**

Etapa del proceso de abastecimiento en la cual se obtiene, procesa, utiliza y evalúa la información de tipo comercial relacionado con los proveedores el Registro Nacional de Proveedores (RNP) constituidos de la entidad, así como los bienes y servicios que estos suministran, las condiciones que ofrece.

- **Proceso Técnico de Programación**

Es el conjunto de acciones orientadas a la previsión de bienes y servicios en forma racional, sistemática y continua con la finalidad de satisfacer los requerimientos de la Institución para el cumplimiento de metas y objetivos. En el proceso de programación intervienen directamente las unidades orgánicas de la entidad, formulando sus necesidades en el documento llamado, cuadro de necesidades; teniendo en consideración el presupuesto asignado. El órgano encargado en base a los requerimientos procede a formular el presupuesto valorado o de bienes y servicios consolidados, así como el plan de obtención, cuadro de adquisición y suministros.

- **Proceso Técnico de Registro y Control**

Etapa del proceso de abastecimiento referido a las acciones previa, verificación y conformidad de operaciones que debe efectuar la oficina de abastecimiento en cualquiera de las fases o ejecución de los procesos técnicos a fin de detectar desviaciones y adoptar oportunamente las respectivas medidas correctivas.

- b. Subsistema de obtención**

Es el conjunto de procesos técnicos de abastecimiento orientados a que las entidades públicas tomen posesión de los bienes y servicios adquiridos a título oneroso o gratuito; en cualquier caso, es de aplicación obligatoria la normatividad vigente sobre la previsión de bienes, servicios y obras.

- **Proceso Técnico de Contratación de Bienes, Servicios y Obras**

Etapa en el cual la entidad pública a través de su oficina de logística y abastecimiento se relaciona directamente con el o los proveedores locales o extranjeros, a fin de proceder a la adquisición más conveniente, adecuada y oportuna para el Estado, con sujeción a la normatividad legal vigente, de los bienes, servicios y obras requeridas por las dependencias para el logro de sus objetivos y alcance de sus metas. La adquisición de bienes y servicios será efectuada únicamente por la oficina de logística, salvo disposición superior expresa, pero bajo la supervisión de la oficina de abastecimiento.

- **Proceso Técnico de Recuperación de Bienes**

Es el conjunto de acciones que se realiza con la finalidad de recuperar bienes que no están siendo convenientemente utilizados en algunas unidades orgánicas de la Entidad, con el objeto redistribuir a otras dependencias donde sean requeridos. Así mismo incluye el internamiento a almacén de bienes sobrantes y producidos.

- c. Subsistema de utilización y preservación**

Es el conjunto de procesos técnicos de abastecimiento orientados hacia una adecuada custodia temporal, seguridad, manto, distribución y disposición final de bienes, con la finalidad de asegurar una efectiva provisión de recursos materiales a la entidad para el cumplimiento de metas y objetivos.

- **Proceso Técnico de Almacenamiento**

Etapa del proceso de abastecimiento a través del cual una dependencia especializada de la oficina de abastecimiento de toda entidad pública recepciona, registra, controla, conserva, despacha, etc., los bienes materiales adquiridos por ésta mediante las modalidades establecidas, a fin de atender oportunamente a los usuarios solicitantes.

- **Proceso Técnico de Mantenimiento**

Es de naturaleza técnico administrativa, conjunto de acciones preventivas y concurrentes que se adoptan en la entidad, a iniciativa del órgano de abastecimiento y otras dependencias que tiene su responsabilidad bienes destinados a la producción o prestación de servicios, con la finalidad de preservar bienes en óptimas condiciones de funcionabilidad y conservación de manera que los desperfectos o inconvenientes no puedan interferir en el normal funcionamiento de la entidad.

- **Proceso Técnico de Seguridad**

Es una actividad a través del cual se previene, evita, detecta o extingue las situaciones que pueden causar daño o pérdida a las personas, información o medios materiales, a fin de no comprometer paralizaciones, los procesos productivos. Es de naturaleza integral y se sustenta en la realidad, necesitando constante práctica y capacitación.

- **Proceso Técnico de Distribución**

Comprende las acciones que se realizan en almacén con el objeto de distribuir bienes diferentes unidades orgánicas de la entidad, de acuerdo a los requerimientos formulados en el cuadro de necesidades, priorización de actividades y disponibilidad presupuestal de las dependencias. En la distribución se utiliza el documento fuente llamado pecosa en la primera parte del formulario “pedido”, la dependencia solicitante consigna la cantidad, nombre de los bienes requeridos y en la segunda parte “comprobante de salida”, el almacenero anota la cantidad y precio unitario.

- **Proceso Técnico de Disposición Final**

Comprende el conjunto de acciones que se realiza en las diferentes unidades orgánicas de la entidad, con la finalidad de utilizar racionalmente los bienes obtenidos, de manera que sirva efectivamente para el cumplimiento de metas y objetivos, Dichas acciones son evaluados con el objeto de determinar las desviaciones que permitan adoptar medidas correctivas.

### **1.1.30 Formatos utilizados en abastecimiento**

#### **a. Cuadro de Necesidades**

Su finalidad es hacer conocer las necesidades de materiales de las distintas dependencias de cada entidad del sector público nacional.

#### **b. Presupuesto Valorado**

Tiene por finalidad agrupar los cuadros de necesidades debidamente ajustados, de las dependencias de cada Entidad para reflejar las necesidades de todos los programas.

#### **c. Registro de Proveedores**

Su finalidad es proporcionar información con respecto a los proveedores que suministran artículos y de las condiciones que ofrecen, se debe asignar un código a cada proveedor para identificarlo.

**d. Estudio de Posibilidades que Ofrece el Mercado.**

Tiene por finalidad usar dos o más fuentes para hacer el estudio de posibilidades que ofrece el mercado, con el objeto de indagación y comparar precios, calidad, especificaciones con arreglo a dispositivos legales.

**e. Cuadro Comparativo de Cotizaciones**

Su finalidad es resumir la información proporcionada por los proveedores en las solicitudes de cotización con el propósito de comparar precios, calidad, especificaciones técnicas, fecha de entrega y otras características requeridas.

**f. Orden de Compra - Guía de Internamiento**

Es un documento fuente del área de bienes, que tiene como finalidad formalizar el convenio de compra o contrato entre la dirección de Abastecimiento y el proveedor, en cumplimiento de la buena pro otorgada por el comité de selección al finalizar.

**g. Nota de Entrada de Almacén**

Sirve como elemento de comprobación del ingreso de artículos al almacén, por cualquier concepto distinto de adquisición a proveedores nacionales y extranjeros.

**h. Existencia Valorada de Almacén (Kárdex)**

Tiene como finalidad establecer el registro permanente de los inventarios y dar información del movimiento de entradas y salidas de almacén y determinar las existencias en cantidades totales y unitarias valorizadas.

**i. Control Visible de Almacén (Bin - Card)**

Su finalidad es localizar y controlar las unidades físicas, el movimiento y el saldo de cada artículo en almacén.

**j. Pedido Comprobante de Salida (PECOSA)**

Documento fuente del área de bienes, mediante el cual se facilita el pedido y despacho de los artículos de cada dependencia y sirve para contabilizar las salidas de los materiales o artículos de almacén.

**k. Parte Diario de Almacén**

Sirve de elemento de información porque resume el resultado de las operaciones de entrada y el resultado de las operaciones de entrada y salida de materiales en almacén.

**l. Inventario Físico**

Tiene como finalidad constatar la veracidad de las existencias por conteo, medición o pesaje de los artículos en uso de cada dependencia y en los almacenes a fin de facilitar su comparación en libros para cada una de las cuentas del mayor.

### 1.1.31 Normas de contrataciones y adquisiciones

La nueva Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 11 Julio 2014, modificado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF, publicado 13-03-2019 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF vigente desde 30-01-2019.

### 1.1.32 Procedimientos de selección.

En el Artículo 21° y subsiguientes de la Ley de Contrataciones del Estado, los procedimientos de selección son los siguientes:

- a. Licitación Pública**, se convoca para la contratación de bienes >S/.400,000.00. y obras >S/.1'800,000.00, dentro de los márgenes que establece la Ley Anual de Presupuesto
- b. Concurso Público**, se convoca para la contratación de servicios >S/.400,000.00, de toda naturaleza, incluyendo consultorías de obras, dentro de los márgenes que establece la Ley Anual de Presupuesto.
- c. Adjudicación Simplificada**, se aplica para las contrataciones de bienes, servicios y obras, el tope del monto es <S/.400,000.00 y > S/.33,600.00 (8 UIT) dentro de los márgenes que establece la Ley Anual de Presupuesto.
- d. Selección de Consultores Individuales**, se aplica para las contrataciones de servicios para la consultoría de obras, el tope del monto es a los <S/.40,000.00 y > S/.33,600.00 (8 UIT), dentro de los márgenes que establece la Ley Anual de Presupuesto.
- e. Comparación de Precios**, se aplica para las contrataciones de bienes, servicios y consultoría de obras, el tope del monto es a los <S/.62,250.00 y > S/.33,600.00 (8 UIT) dentro de los márgenes que establece la Ley Anual de Presupuesto.
- f. Subasta Inversa Electrónica**, se aplica para las contrataciones de bienes, servicios y consultoría de obras, el tope del monto es a los > S/.33,600.00 (8 UIT) dentro de los márgenes que establece la Ley Anual de Presupuesto y se realizan a través del SEACE.
- g. Contratación Directa**, en situaciones especiales que se presenten se aplica para las contrataciones de bienes, servicios y consultoría de obras, la entidad puede contratar directamente con un proveedor solo cuando se configure alguno de los supuestos del Artículo 27° de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y dentro de los supuestos o causales siguientes:

- **Contrataciones entre Entidades**, de acuerdo a los criterios de economía que establezca el Reglamento.
- **En situación de emergencia** o de desabastecimiento inminente declaradas de conformidad a ley.
- **En situación de desabastecimiento**
- **Contrataciones con carácter de secreto militar** o de orden interno por parte de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional y Organismos confortantes del Sistema de Inteligencia Nacional, que deban mantenerse en reserva conforme a Ley, previa opinión favorable de la Contraloría General de la República.
- **Proveedor único**, cuando los bienes o servicios no admiten sustitutos y exista proveedor único.
- **Servicios personalísimos**, de acuerdo a lo que establezca el Reglamento. Y Otros especificados en la Ley de Contrataciones del Estado.
- **Servicios de Publicidad para el Estado.**
- **Servicios de consultoría distintos a las consultorías de obras.**
- **Contratación de bienes o servicios con fines de investigación, experimentación** o desarrollo de carácter científico o tecnológico.
- **Contrataciones derivadas de un contrato resuelto o declarado nulo** cuya continuidad de ejecución resulta urgente.
- **Contratación de servicios de capacitación de interés institucional.**

#### **1.1.33 Comité de selección**

El mismo cuerpo legal establece que, para cada procedimiento de selección la Entidad designará un comité de selección que deberá llevar adelante el proceso. El comité de selección estará integrado por no menos de tres miembros titulares y tres suplentes de los mismos y se conformará con la participación de representantes de las dependencias usuarias de los bienes, servicios u obras requeridas. Tendrá a cargo la organización, conducción y ejecución de la integridad del proceso de selección.

#### **1.1.34 Plan anual de contrataciones (PAC)**

Se establece que, para la elaboración del plan anual de adquisiciones y contrataciones, cada una de las dependencias de la entidad determinará, dentro del plazo señalado por el titular de la Entidad o la máxima autoridad administrativa, según corresponda, sus requerimientos de bienes, servicios y obras, en función de sus metas, señalando la programación de acuerdo a sus prioridades. Dichos

requerimientos serán incluidos en el cuadro de necesidades que será remitido para su consolidación. El contenido del PAC, con la siguiente información:

- El objeto de la contratación o adquisición.
- La descripción de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar.
- El valor referencial o estimado de la adquisición o contratación.
- El tipo de proceso que corresponde al valor referencial y al objeto.
- La fuente de financiamiento.
- Tipo de moneda.
- La fecha probable de la convocatoria.

**1.1.35 Etapas del procedimiento de selección.-** Son los siguientes:

**a. Etapa de actos preparatorios:**

- Requerimiento del área usuaria
- Estudios de posibilidades o indagación de mercado
- Cuadro comparativo.
- Resumen ejecutivo
- Certificación de crédito presupuestal
- Inclusión en el PAC
- Resolución o documento de aprobación de expediente de contratación.
- Resolución de designación de comité de selección

**b. Etapa de proceso de selección:**

- Acta de instalación de comité de selección.
- Formulación de bases.
- Resolución o documento de aprobación de Bases.
- Convocatoria;
- Registro de participantes
- Formulación de consultas, observaciones y absolución de éstas;
- Formulación del pliego absolutorio de observaciones,
- Integración de las bases;
- Elevación de bases al OSCE si hubiere.
- Presentación de propuestas;
- Evaluación de propuestas; y
- Otorgamiento de la buena pro.

- Buena pro consentida

### **c. Etapa de ejecución contractual**

- Presentación de documentos para el contrato
- Suscripción del contrato y formulación de la orden de compra o servicios
- Solución de controversias durante la ejecución contractual si hubiere.
- Cumplimiento culminación de la ejecución del contrato.

#### **1.1.36 Normas especiales para la ejecución de obras**

Como aspecto general se requieren requisitos adicionales siguientes:

- Presentar la constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP.
- Designar al residente de obra, que sea parte de la propuesta técnica.
- Entregar el calendario de obra valorizado en concordancia con el cronograma de desembolsos establecidos y sustentado en la programación de obra PERT.
- Entregar el calendario de adquisición de materiales e insumos necesarios para la ejecución de obra concordante con el calendario de obra valorizado.
- Que la Entidad notifique al contratista quien es el inspector o el supervisor
- Que haya hecho entrega total o parcial del terreno donde se ejecutará la obra.

### **1.2. Antecedentes**

La gestión de las adquisiciones se ha convertido en una herramienta cada vez más visible en un mundo globalizado donde la logística es un concluyente mayoritario de las necesidades y la satisfacción colectiva. Así, la labor del gestor logístico va más allá de la trascendencia de la eficacia de la cadena de abastecimiento y del coste patrimonial que se invierte para buscar una primacía en la referida cadena. La limitación y la reducción de los costos encarna un reto; otro desafío es el incremento de los ingresos. El equipo de abasto no sólo debe aportar claramente al estado de la situación financiera como al estado de resultados; si no debe optimizar la labor de otros integrantes de la unidad orgánica administrativa de la entidad o empresa. (Johnson, Leenders y Flynn, et al, 2012).

Los importantes conocimientos de eficacia y logística, debido a los requerimientos de mejora a la que se ven arraigados los procedimientos de producción (entidades, empresas), la alta competencia y la apretuja de los proveedores pugnando en la región con grupos trasnacionales con tecnologías, equipos, métodos, conjunto de técnicas innovadoras a su alcance, existiendo una clara desventaja para las entidades empresariales

de la región el no contar con investigación oportuna y; el no tomar operaciones sintetizadas en el perfeccionamiento del ejercicio de las mismas. (Rios, Portugal y González, et al, 2012).

La globalización crea la competencia por la producción, y el observar a la logística como primordial en el planeamiento productivo, lo que hace que las empresas indaguen nuevas tecnologías y operaciones para su cadena de abastecimiento. Concluye que los instrumentos de la ejecución de un sistema logístico trascendental forman un elemento de éxito en la administración de la entidad, su planeamiento y conocimiento es primordial en la marcha de la entidad o empresa. (Mendoza y Cevallos, 2016).

Se realizó un análisis sobre la logística en Colombia que permite determinar su tradición y perfeccionamiento, concebir su situación actual y alcanzar la petición instructiva formada. Así mismo se hizo un examen oferente logístico existente en ese país en otros horizontes de conocimientos. Se estudió la comunicación entre las demandas sociales y las situaciones de la acogida correcta en el lugar. También se hizo un estudio del contexto internacional relacionado a fondo, para concebir el momento completo del tema que se utiliza como asiento para la disputa y del lenguaje nacional, con la finalidad de percibir el estado situacional general de Colombia, fundamentalmente en el cuadro de posguerra y un examen situacional de conocimiento logístico en el país. (Ospina y Sanabria, 2017).

Al efectuar el ensayo estadístico Chi-Cuadrado “x<sup>2</sup>”, en consecuencia, fue: 0.001, señalando que, si concurre correspondencia entre las variables, y como coeficiente de Cramer, ésta es 83.7%; perfeccionando que concurre un suceso relevante entre el desempeño de los servicios manifestados por el Conectamef y la eficacia de la ejecución gasto presupuestario de los gobiernos locales de la región de Puno. (Gutierrez, 2018).

Se orientó a realizar un estudio de inclusión de la comunicación para el perfeccionamiento en los planes de transformación pública realizadas por el Gobierno Regional de Puno dentro de los periodos 2003-2016. Así mismo se establecieron la afiliación de estrategias comunicativas para el perfeccionamiento en los planes de transformación pública; conocer las importantes tácticas comunicativas en cada inversión pública señalada como viable; y las tácticas comunicativas fueron concretadas en las unidades proyectadas. (Rodriguez L. , 2018).

En resumen, se revelan que el empleo de tecnologías de información y comunicación, en

técnicas productivas y en los procedimientos de asistencia con consumidores terminales tiene una marca sobre la validez, de ahí la categoría en que éstas originen la composición de los procedimientos intrínsecos como externamente ineludibles. (García, 2018).

Los resultados indican que los presupuesto asignados para la educación pública en la Región Puno se acrecentó elocuentemente, lo que simboliza un incremento porcentual del PBI regional; 7.7% en el periodo 2014. En efecto de la evaluación se denota que la tasa de escolaridad establece un % bajo, el PBI regional per cápita causa un aumento en los costos de inversión por alumno (2.22) y posteriormente la enseñanza superior decae absolutamente y en un % bajo (0.46). La curva de Lorenz y los cuadros equitativos del gasto público educativo en la Región Puno, exponen el acontecimiento a la baja ejecución presupuestaria nos induce a descubrir una mejor asignación presupuestal. (Apaza, 2016).

Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 11 Julio 2014, modificado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF, publicado 13-03-2019. Se indica en el artículo sexto. - Organización de los procesos de contratación (...) numeral sexto, tercero se menciona que extraordinariamente, se puede encargarse los estudios de mercado y/o procesos de selección a entidades internacionales apropiadamente prestigiosos, con visación enunciada, alcanzando los contextos transparentes, auditoría y rendir cuentas; el reglamento enuncia las exigencias que deben cumplir los párrafos contractuales y demás contextos para realizar el compromiso. Dichos procesos de selección deben ser conformes con los compendios que rigen la contratación pública y con los pactos internacionales que contienen prácticas sobre contratación pública suscritos por el Perú (MEF-PERU, Decr. Leg. 1444 modifica la Ley 30225, 2018).

En el Reglamento de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado, (Publicado 31-12-2018), modificado y aprobado con D.S. 344-2018-EF. En su artículo segundo se enuncia sobre los conceptos relacionados a las contrataciones del Estado determinadas en la Ley y el reglamento son de esfera nacional, siendo competitividad única del Ministerio de Economía y Finanzas la formulación de políticas sobre la materia y su regulación. Es nulo de pleno derecho cualquier práctica o acto que se emita en contra de lo normado en el artículo anterior. (MEF-PERU, Decr. Supr. 344 modifica Reglamento Ley 30225, 2018).

El estudio ha permitido saber cómo se ha efectuado la contrastación con su PIA y PIM, concerniente con la asignación presupuestal anual y el porcentaje ejecutado de los montos

asignados a cada rubro. Del análisis evaluativo de la asignación presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Puno, revelan que en el año 2014 el gasto fue ejecutada al 91%, y en relación al año 2015 se llegó al 66.40% incluyendo sus Distritos de ejecución del gasto público en el Municipio de Puno (Sanga, 2016).

Del resultado obtenido existen dos arquetipos de casas ecológicas, la de adobe en zonas altas, y la de ladrillo en zonas bajas a las orillas del lago Titicaca, se determinó el nivel de arquitectura sostenible con los materiales empleados por cada zona; estos efectos nos admiten aseverar que los materiales usados en la edificación de una casa en el altiplano peruano, son materiales elaborados mecánica y tecnológicamente y no acceden dar un sostén ecológico a las casas, generándose una cantidad de cambios técnicos en los procedimientos de selección de adquisición de materiales, bienes, infraestructura y mano de obra que admitan alcanzar su sostén en el tiempo. (Zapana, 2018).

El perfeccionamiento incesante del procedimiento de adquisiciones se atribuye negativamente en la cadena de suministros en la Red Asistencial de Essalud Junín, por la existencia defectuosa de un sistema de administración logística, verificado por la sistematización de la media aritmética (promedio) y la prueba Chi cuadrado (cuadros estadísticos); la satisfacción de las necesidades de las áreas usuarias, en los procesos de selección y en la evaluación del individuo inclinan la balanza positiva en el proceso de adquisiciones de la entidad, (Muñoz, 2016).

Para optimizar la eficacia asistencial se formuló una encuesta, arrojando lo siguiente; El 54% de la población manifiestan como regular, los servicios en cuestión son los resultados de un accionar administrativo deficiente y un liderazgo ineficaz, inadecuada infraestructura, desactualizada organización y funciones, falta de coordinación con los usuarios para conocer sus necesidades y satisfacerlas, es posible mejorar la calidad del servicio de la Municipalidad Provincial de Chiclayo aplicando la propuesta descrita que se basa en el enfoque de la calidad total. (Mego, 2011).

En el ejercicio de la gestión de adquisiciones de la industria Española, se indica el avance de la función de adquisiciones y de los métodos empleados en este campo, se ha revelado la importancia de la gestión de adquisiciones y la excelencia de su composición en la formulación del plan estratégico de la empresa, identificándose las destrezas de función de adquisiciones considerados más avanzadas y con más viabilidad competitiva y

simbolizan los nuevos estilos de suministros en las entidades industriales, las congregamos sumando en sus particularidades y contribución al perfeccionamiento de la gestión de adquisiciones y lo que designamos como “nuevo modelo de la relación entre comprador-proveedor”. (Rodríguez J. , 2008).

Como consecuencia del análisis realizado, se tiene una calificación frecuente de que el grado de adecuación de la organización del control interno y su marcha es ineficaz y poco admisible. Estas aseveraciones hacen ilustrar que las municipalidades provinciales y distritales de la región Puno, no cuentan con un procedimiento de control interno adecuado y vienen cumpliendo sus funciones operacionales de administración y abastecimiento sin control interno u otros con métodos de control obsoletos, así mismo se determinó que los alcaldes y los gerentes municipales no están interesados de afirmar la adecuación y la implementación de control interno en la municipalidad (Ancco, 2014).

Se analizó y definido con esmero el nivel de la ejecución de capacidades de Compra Socialmente Responsable (CSR) de las importantes líneas de hospedaje en España con sus proveedores de servicio de lavandería industrial, adecuándose al tipo más concluido para poder exponer. Así mismo se ha tocado la administración razonable de las contrataciones de bienes y servicios desde el enfoque del cliente y proveedor. Esta guía se basa en una sucesión de fórmulas, indicaciones de decisiones y operaciones que ayuden los escenarios para un apropiado establecimiento de la administración y el abastecimiento con CSR, dentro del entorno institucional y se resten los obstáculos. (Morales, 2015).

En la evaluación de riesgo existe una probabilidad para que el VAN sea mayor a cero, y una probabilidad de no ser viable del propósito de inversión del estado; y así mismo la probabilidad de que la TIR sea más que la tasa social de descuento. Y por último en función al producto que es dable adicionar la valoración de bienes cuantitativos, en lugar de bienes cualitativos, la evaluación costo/beneficio y estudio de riesgo en propósito de inversión pública en el área de educación (Rodríguez O. , 2018).

Como resultado se alcanzó que la aplicación web se adecua como un perfeccionamiento revelador en un porcentaje mayor a cien, en los cuadros de beneficios, recursos y tiempo de contestación, cotejando con una aplicación web establecido en el modelo monolítico. Por lo que el modelo de estructura de micro servicios mostrado tiene una labor reveladora e innovadora (Ruelas, 2017).

En la administración del Programa Vaso de Leche (PVL) en el Municipio Distrital de Puno, las dificultades concéntricas y alcances, así como la satisfacción de las necesidades sociales y el tiempo de réplica, han impedido que la administración pública del abastecimiento sea eficiente, oportuno y cualitativo; se muestran los resultados y discusiones procedentes de la evaluación completa de la administración del PVL en la Municipalidad Distrital de Puno, a través de la guía econométrica lineal, en las cuales se planteará programaciones competentes que conllevará a optimizar la administración del PVL en la Municipalidad Distrital de Puno. (Albarracin, 2018).

El estudio alcanza la observación de los procedimientos de abastecimientos en la Municipalidad Distrital José Crespo, Provincia Leoncio Prado, Región Huánuco, estas actividades se desarrollaron de forma eficaz en la gestión de los presupuestos, oportunamente y al menor costo. Al inicio, se investigó a la entidad sobre las referencias dentro de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, cuyos procesos son realizados por el departamento de logística. Así mismo se observaron los conceptos teóricos de procedimientos que, junto a la evaluación, estudio de los plazos y los valores estimados, que aportaron para determinar las opciones de perfeccionamiento y se puedan adoptar para mejorar los procesos de contrataciones. Con la ejecución de estas alternativas de mejora se logrará ordenar y estabilizar los procesos, así como reducir los plazos y costos, utilizándose procedimientos más eficientes (Bocanegra, 2015).

El objetivo general del artículo fue delinear un método de sistema de control interno (SCI) eficiente en adquisiciones de bienes y servicios para el Hospital “La Caleta” de Chimbote, Perú, dentro de como una organización que está afecto a cambios dentro en un contexto social globalizado. Para el cual se realizó una encuesta a 27 empleados del sistema de logística y de labores de comités de selección. Obteniéndose el resultado siguiente: La administración de la Unidad de Logística presenta una deficiencia del 72 % por que los trabajadores del área desconocen o aplican mal las normas de contrataciones, prevaleciendo el paradigma de que la aplicación debe estar en manos solo de profesionales especializados en contrataciones. La aplicación de los componentes del SCI a los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios representó una deficiencia de 74 %. La ejecución continua del SCI propuesto, basándose en el modelo del dictamen COSO y el acatamiento de las normas de control, debe apoyar a mejorar la administración

de los procedimientos de adquisición de bienes y servicios de la Entidad. (Cruz, 2013).

En su resumen define y analiza la significación de logística inversa dentro del marco de la función del abastecimiento, a través de una visión integral de esta función que admita discurrir, colectivamente, el habitual flujo continuo de materiales, productos, pesquisa y el novedoso flujo de retorno de PFU. Así mismo ha planteado el estudio de la acción inversa de la logística planteando de un flujograma de recursos y reportes, efectuando una selección de composiciones de activos y habilidades que permitan hallar una primacía competitiva sostenible a través de esta acción. La diferencia de este flujo inverso tiene instrumentos sobre la técnica de sistematizaciones de la entidad que ha seleccionado a través del procedimiento de toma de decisiones tácticas, trascendentales y funcionales lo cual compone la otra aportación al estudio (Rubio, 2003).

En sus conclusiones ha mostrado que las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y las hipótesis de las ideologías organizacionales han evolucionado de forma vertiginosa. La primordial conclusión que se despega del estudio es que las tecnologías de la información hacen viables organizaciones cada vez más descentralizadas lo que sin duda interviene de manera concluyente en la actividad logística de la entidad o empresa. Esta debe encargarse de los flujos de información y físicos cada vez más desconcentrados y delineados en sistemas de red. (Cabañero, 2008).

La cadena de suministro es una de las ideas más relevantes que ha germinado en el estudio y conocimiento de los procesos de gestión en las últimas dos décadas. Las empresas no superviven aisladamente, cualquier organización, corporación grande, consorcio, entidad pública o una pequeña empresa que tengan como objetivo satisfacer las necesidades de sus clientes o usuarios requerirán recursos para realizarlo y se abastecerán muchos de sus bienes, materiales, equipos y suministros de otras empresas, entidades y proveedores. Transformar en ventaja competitiva y cuantitativa una gestión eficiente de la empresa o entidad a través de una estructura organizacional funcional que facilite su gestión, ha señalado ser uno de los pilares fundamentales para obtener utilidades, mejorar el servicio, la eficiencia de los procesos que la conforman (Fernandez, 2017).

Las conclusiones extraídas, en orden a la validación de las hipótesis planteadas por la investigación, esto es, si la aplicación del nuevo modelo de gestión genera mejores resultados, así como un mayor nivel de satisfacción de los usuarios internos. En primer

lugar, de las opiniones vertidas durante la realización de las entrevistas se constata el elevado grado de generalidad y subjetividad de los términos “resultados” y “satisfacción”, siendo ambos susceptibles de múltiples y variadas interpretaciones, sobre todo cuando lo que se persigue es la obtención de un beneficio social. Por este motivo, y teniendo en cuenta que la mayor parte de las respuestas obtenidas en este sentido están basadas en la percepción personal de nuestros informantes, algunos de ellos no han querido manifestarse al respecto, con el pretexto de evitar entrar en juicios de valor. En cambio, las preguntas de tipo técnico han sido respondidas de forma mayoritaria, debido principalmente a su mayor nivel de concreción (Andreu, 2009).

## CAPÍTULO II

### PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

#### 2.1 Identificación del problema

Desde un contexto mundial, la globalización de las economías ha traído como consecuencia un gran desarrollo tanto del comercio, como de las comunicaciones, llevando a las naciones a ser cada día más interdependientes en estas actividades. Dejando de lado las implicancias políticas de este nuevo orden mundial, desde la perspectiva logística y abastecimientos se abren a los procesos de obtención, toda una nueva dimensión de fuentes de materiales, con un comercio ávido de establecer y ocupar nichos de mercado. Esta situación ha repercutido fuertemente en el dominio de la logística en las entidades públicas y también afectan a las Universidades Públicas. Por lo que nos ha despertado interés del tema de la gestión logística y aspectos conexos relacionados al problema de abastecimiento, contrataciones o adquisición de bienes, servicios y obras; en especial, aquellos aspectos vinculados a la satisfacción de los requerimientos y necesidades de las 154 áreas usuarias o centros de costos de la UNA Puno y cumplir con los objetivos y metas de la Entidad. Para abordar a ello, se ha identificado todos los aspectos de gestión relacionados y metodología logística en los siguientes términos:

- Fundamentos y principios empleados en las actividades de logística.
- Evaluación empleada en el abastecimiento, almacenamiento y distribución.
- Esfuerzos desplegados en la aplicación de sistemas del SIAF, SIGA y SEACE.
- Dificultades principales en las diversas aplicaciones del sistema de contrataciones.

Por consiguiente, con sentido estratégico, se pretende contribuir en superar las distintas situaciones que se presentan en la gestión logística como causa, de tal manera que aporte a la óptima ejecución presupuestal como efecto, para el desarrollo de la gestión administrativa de la Universidad Nacional del Altiplano.

## 2.2 Enunciado del problema

### 2.2.1 Pregunta General

¿En qué medida la gestión logística es determinante, para la baja ejecución presupuestal anual de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno?

### 2.2.2 Preguntas Específicas:

- **Pregunta Específica 01:** ¿Cuáles son las causas del bajo rendimiento de los recursos humanos efectivos, que inciden en la gestión logística de la UNA-Puno?
- **Pregunta Específica 02:** ¿Cómo se manifiestan los elementos influyentes en el deficiente desempeño funcional en la gestión de logística y administrativa, que no permite optimizar la ejecución presupuestal de la UNA-Puno?
- **Pregunta Específica 03:** ¿Qué factores inciden en la deficiente ejecución presupuestaria, que genera un grado de insatisfacción de necesidades de las áreas usuarias de la UNA-Puno?

## 2.3 Justificación

El Estado como tal, tiene una misión que lo impulsa a desarrollarse y perfeccionarse constantemente; las organizaciones que lo componen comparten este objetivo, más aún en los tiempos actuales de globalización, competitividad voraz, de calidad y excelencia total. Las Entidades deben ver hacia adentro, si quieren descubrir cómo desarrollarse y mejorar positivamente, encontrando características que las identifique como eficaces, eficientes y las proyecte óptimamente, para un futuro de mayores demandas sociales.

Se busca contribuir y se tome conocimiento de los diversos aspectos técnicos de gestión logística, que son necesarios en la institución y a partir de ello permita implementar medidas de mejoramiento y contribuir a la elevación de calidad de la gestión logística.

Este estudio, pretende aportar el manejo técnico de los temas de gestión logística sistematizando las fases de actos preparatorios, procesos de selección y ejecución contractual con aspectos más relevantes de los procesos inherentes, se busca dar mejores aportes, que permitan caracterizar la eficiencia en la ejecución presupuestal y sirva de marco referencial a otras organizaciones estatales.

## 2.4 Objetivos

### 2.4.1 Objetivo general

Analizar y describir las causas de la deficiente gestión logística, que repercute en la baja ejecución presupuestal de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.

### 2.4.2 Objetivos específicos

- **Objetivo específico 01**

Determinar las causas del bajo rendimiento de los recursos humanos efectivos, que inciden en la gestión logística de la UNA-Puno.

- **Objetivo específico 02**

Precisar cómo se manifiestan los factores influyentes en el deficiente desempeño funcional en la gestión de logística y administrativa, que no permite optimizar la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.

- **Objetivo específico 03**

Proponer un sistema logístico funcional, la adecuación del sistema normativo fluctuante y un cambio en los procedimientos de gestión de logística, acortando los plazos de los procesos de selección, específicamente en los actos preparatorios, a fin de optimizar la ejecución presupuestal anual de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.

## 2.5 Hipótesis

### 2.5.1 Hipótesis general

Si la gestión logística es óptima, entonces la ejecución presupuestal anual es eficiente en la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.

### 2.5.2 Hipótesis específicos

- **Hipótesis específica 01**

El conocimiento adecuado de las normas de contrataciones del Estado por los recursos humanos efectivos, mejora la gestión logística de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.

- **Hipótesis específica 02**

La adecuación de la normatividad fluctuante y establecer un sistema logístico funcional, son elementos de éxito en la gestión logística y administrativa de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.

## 2.6 Variables

### 2.6.1 Variables de la hipótesis general

V.I. : Si la gestión logística es óptima (causa).

V.D. : la ejecución presupuestal anual es eficiente (efecto).

### 2.6.2 Variables de las hipótesis específica (1)

V.I. : El conocimiento adecuado de las normas de contrataciones

V.D. : Mejora la gestión logística de la UNA

### 2.6.3 Variables de las hipótesis específica (2)

V.I. : Establecer un sistema logístico funcional

V.D. : Es elemento de éxito en la gestión logística

## 2.7 Indicadores

### 2.7.1 Indicadores de desempeño

- Indicador de utilización.
- Indicador de rendimiento.
- Indicador de productividad.
- Coeficiente positivo en racionalidad y capacidad resolutive y moral.

### 2.7.2 Indicadores de conocimiento de normas de contrataciones.

- Nivel de desempeño, seguimiento, evaluación.
- Nivel de competencia, destreza, habilidad.
- Nivel de autopreparación, actualización en contrataciones del Estado.
- Índice de capacitación en contrataciones.

### 2.7.3 Indicador de desempeño en la función de abastecimiento.

- Necesidad real de artículos e insumos.
- N° O/C y O/S tramitados, emitidos, notificados y pendientes.
- Costo de compras por Item.
- Promedio de existencias en stock.
- Distribución de productos programados.

### 2.7.4. Indicador de desempeño del personal de abastecimiento.

- Volumen de trabajo.
- Formulación de procesos por empleado.
- Experiencia del personal.
- Logros por cada uno de sus miembros.

## CAPÍTULO III

### MATERIALES Y MÉTODOS

#### 3.1 Lugar de estudio

El estudio de investigación se desarrolló en la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, oficina de logística, oficina de ejecución de inversiones y oficina de supervisión de infraestructura, encargados de satisfacer las múltiples necesidades que requieren anualmente las 154 áreas usuarias o centros de costos de la UNA.

#### 3.2 Población

La población de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno es de 03 órganos de gobierno, rectorado y vice rectorado académico e investigación, 20 órganos de apoyo, órganos de línea organizadas en 19 Facultades, 35 Escuelas profesionales, 01 Escuela de posgrado, con 61 Programas de maestría y 12 Programas doctorales. En el pregrado se forman 18,749 estudiantes, en el posgrado se tiene 3,640 estudiantes de maestría y 813 estudiantes de doctorado. Para la formación profesional de pregrado, cuenta con 1,264 docentes, 950 personal administrativo, además tiene 08 Centros Experimentales, 10 centros de producción de bienes y servicios ubicadas en distintos lugares de la región de Puno, y otras dependencias administrativas de la UNA.

#### 3.3 Muestra

Para la realización del presente trabajo de investigación se tomó el muestreo y conglomerado. En el caso de nuestra población está compuesto por un número relativamente alto de áreas usuarias y es prácticamente imposible tomar a todas. En tal sentido se tomó una muestra, no es más que eso, una parte del todo que llamamos población o universo y que sirve para representarlo con un modelo estadístico, pues la elección de sujetos y objetos de estudio depende del criterio del investigador.

En tal sentido se tomó como muestra a tres oficinas de la UNAP siguientes:

- Oficina de Logística
- Oficina de Ejecución de Inversiones
- Oficina de Supervisión de Infraestructura.

### **3.4 Método de investigación**

Para el presente trabajo de Investigación se empleó el método hipotético, procedimental, secuencias de pasos o acciones que se relacionan mediante procedimientos y el enfoque es cuantitativo, según este enfoque la realidad no se describe tal como es, sino tal como el investigador lo interpreta. Por lo tanto, la validez de nuestro conocimiento se basa en el consenso de las interpretaciones de la realidad.

#### **3.4.1 Tipo y nivel**

El tipo de investigación empleado es la causal: expos-facto, que consiste en analizar los documentos o normatividades existentes. Se centra en determinar los orígenes o las causas de un determinado conjunto de fenómenos. Su objetivo, es conocer por que suceden ciertos hechos, analizando las relaciones causales existentes o, al menos, las condiciones en que ellos se producen. Este tipo de investigación que más profundiza nuestro conocimiento de la realidad que nos explica la razón o el porqué de las cosas, pues el riesgo de cometer errores aumenta considerablemente, el nivel de investigación: es la aplicada.

#### **3.4.2 Recolección de datos**

En el proceso de recolección de datos, respecto a la calidad de la formación profesional o técnica, así como de las características e indicadores de los procesos de gestión, se emplearán los siguientes procedimientos: la observación, la entrevista y la encuesta. Los datos cuantitativos extraídos del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) fueron procesados, comparados y analizados por medios porcentuales en función al Presupuesto Institucional Modificado (PIM) y el Devengado segunda fase del Sistema Integrado de Administración Financiera del sector público (SIAF-SP) y resultados comparativos de ejecución presupuestal anual, clasificados y sistematizados porcentualmente por el MEF a través de la página web consulta amigable de la ejecución del gasto público, en nuestro caso de la UNA Puno (MEF, 2019).

### **3.5 Descripción detallada de métodos por objetivos específicos**

#### **3.5.1 Objetivo específico 01**

Para determinar las causas del bajo rendimiento de los recursos humanos efectivos, que inciden en la gestión logística de la UNA-Puno, se utilizó el método hipotético mediante la realización de una encuesta a 14 trabajadores del área de logística y ejecución de inversiones dentro de ellos a personal auxiliar, técnico y profesional, quienes en mayor porcentaje manifestaron como causas retardantes, la falta de capacitación al personal del área por parte de la Entidad sobre normas de contrataciones y gestión pública y logística.

#### **3.5.2 Objetivo específico 02**

Para precisar cómo se manifiestan los factores influyentes en el deficiente desempeño funcional en la gestión de logística y administrativa, que no permite optimizar la ejecución presupuestal de la UNA de Puno, se usó el método procedimental mediante la realización de una encuesta de 14 trabajadores del área de logística, quienes en otros porcentajes mayores manifestaron como causas retardantes, los trámites burocráticos, las especificaciones técnicas mal formuladas por el área usuaria y la implementación del SIGA ha resultado ineficaz en la gestión logística de la UNA.

#### **3.5.3 Objetivo específico 03**

Al proponer un sistema logístico funcional, la adecuación del sistema normativo fluctuante y un cambio en los procedimientos de gestión de logística, acortando los plazos de los procesos de selección, específicamente en los actos preparatorios, a fin de optimizar la ejecución presupuestal anual de la UNA Puno, se empleó el método de algoritmos mediante secuencias de pasos o acciones que se relacionan mediante procedimientos, formulándose un flujo grama de procedimientos de contratación de bienes y servicios.

### **3.6. Técnicas e instrumentos de investigación**

Para hacer efectivas las técnicas planteadas y poder registrar adecuadamente los datos relativos al proceso de investigación en la Oficina de Logística y la Oficina de Ejecución de Inversiones de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, que hemos seleccionado, se ha visto por conveniente utilizar las técnicas, instrumentos y materiales de verificación siguientes:

### 3.6.1 Cuestionario de evaluación (Encuesta)

Con la encuesta hemos obtenido información de la gestión de la logística y abastecimiento realizada en la Institución obteniéndose los fundamentos y principios estratégicos empleados en el desarrollo de las actividades de abastecimiento, estructura y recursos operacionales empleados, las evaluaciones empleadas en la gestión del abastecimiento y esfuerzos desplegados en los distintos momentos de aplicación del sistema de abastecimiento. La finalidad de esta encuesta es contar con la información de la gestión de logística de la Institución y reunir información de nivel directivo y operativo respecto a los problemas de gestión inherentes a su desempeño en la gestión del abastecimiento (Anexo 1).

### 3.6.2 Cedula de análisis documental

La cédula es una ficha que ha utilizado para efectuar los análisis pertinentes a la documentación Institución disponible, especialmente documentos de gestión que están relacionados directa o indirectamente con la gestión de la logística y abastecimiento pudiendo con estos ser más específicos al detallar las características intrínsecas y funcionales del sistema al cual está orientado la investigación. El diseño de este instrumento se consultó documentos como, leyes, decretos, directivas, manuales, reglamentos, ROF, MOF, MAPRO, resoluciones rectorales, jefaturales y otros, ver la cédula de análisis documental en el (Anexo 2).

Tabla 1

*Técnicas e instrumentos de investigación.*

Técnicas	Instrumentos	Resultados
Evaluación y encuesta.	Cuestionario de evaluación y entrevista.	Falta capacitación en gestión logística, en contrataciones y sistemas integrados
Observación y análisis	Célula de análisis documental y consultas al MEF	Baja ejecución presupuestal anual de la UNA.

Fuente: Formulado en base a la teoría anterior.

## CAPÍTULO IV

### RESULTADOS Y DISCUSIÓN

#### 4.1. Análisis de resultados

En el actual capítulo, mostramos los resultados del análisis de las variables que influyen en la gestión logística para la óptima ejecución presupuestal de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno de los períodos 2015 al 2019, tales como la eficiencia, eficacia y calidad. Desarrollamos un análisis descriptivo de todas las variables en torno a la incidencia en la gestión logística en otros conceptos, la dependencia estadística de la variable dependiente con respecto a las variables independientes del estudio.

#### 4.2. Procesamiento y análisis de datos

Para procesar la información proveniente de la aplicación de instrumentos utilizaremos:

- Hoja matriz de sistematización de datos
- Tabla de evaluación de los procesos de abastecimiento
- Cuadros y gráficos estadísticos con análisis e interpretación

Tabla 2

*Tabla de evaluación de ejecución presupuestal anual*

Resultados en %	Calificación
Desde 81 % hasta 100 %	Muy bueno
Desde 61% hasta 80 %	Bueno
Desde 41 % hasta 60 %	Regular
Desde 21 % hasta 40 %	Deficiente
Desde 0 % hasta 20 %	Muy deficiente

Fuente: MEF

### 4.3. Aspectos generales y resultados por objetivos

Existe un aspecto bien complejo del tema que abordamos en esta investigación por las amplias contradicciones entre la perspectiva jurídico liberal y el discurso político en el marco de una economía de libre mercado, especialmente por el adoctrinamiento o judicialización de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando simplemente es un procedimiento de compra. “La contratación pública es la actividad pública más sujeta a derroche, fraude y corrupción debido a su complejidad, a la envergadura de los flujos financieros que genera y a la estrecha interacción entre los sectores público y privado” (Tribunal de Cuentas Europea, 2015). Aquí es importante comprender que esta contradicción se debe a que la tendencia de una economía de mercado es la desregular, evitando de promulgar normas complejas y engorrosas debido a que estas aumentan en los denominados “costos de transacción”.

#### 4.3.1. Resultado del objetivo general

Analizar y describir las causas de la deficiente gestión logística, que repercute en la baja ejecución presupuestal de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno. Se realizó la entrevista y encuesta a 14 colaboradores, obteniéndose lo siguiente:

Tabla 3

*Causal de la baja ejecución presupuestal de la UNA*

Alternativas	# Encuestas	% Respuestas
Ley de contratación cambiante	1	3.03%
Espec. Técnicas mal formuladas	5	15.15%
Falta capacitación	6	18.18%
Usuario desconoce trámite	3	9.09%
Trámites burocráticos	6	18.18%
Poco incentivo	2	6.06%
Exp. es aprobado en 2do semestre	2	6.06%
Exceso de plazo en procesos.	2	6.06%
O/C no se formulan oportuna.	1	3.03%
SIGA ineficaz	4	12.12%
Constantes cambios de personal	1	3.03%
<b>TOTAL</b>	<b>33</b>	<b>100.00%</b>

Fuente: Formulado en bases a resultados de encuesta.

### 4.3.2 Resultado 1

#### Objetivo específico (1)

Determinar las causas del bajo rendimiento de los recursos humanos efectivos, que inciden en la gestión logística de la UNA-Puno.

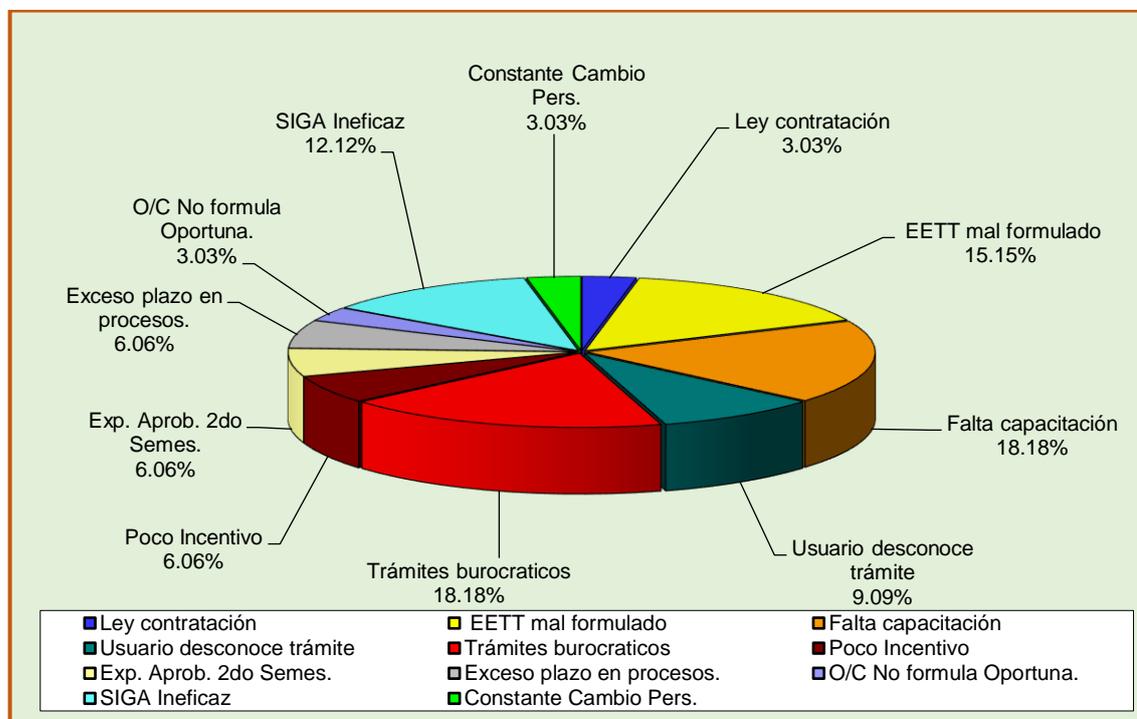


Figura 11. Causales de la baja ejecución presupuestal de la UNA, AF-2019

Fuente: Formulada en base al resultado de encuesta.

De la encuesta realizada a 14 colaboradores de la oficina de logística y oficina de ejecución de inversiones, que están considerados como órganos de apoyo según el organigrama institucional, como se aprecia en la figura anterior, se obtiene el resultado de las causas de la baja ejecución presupuestal, los mayores porcentajes; el 18.18% manifiestan la falta de capacitación, el 18.18% manifiesta los trámites burocráticos y el 15.15% indican las especificaciones técnicas del área usuaria son mal formuladas y otros.

#### Discusión

Según Cruz (2013) en su tesis doctoral y su conclusión nos manifiesta lo siguiente: La administración de la Unidad de Logística presenta una deficiencia del 72 % por que los trabajadores del área desconocen o aplican mal las normas de contrataciones, por lo tanto, concuerdo con su teoría. En otra conclusión “los factores de evaluación, los plazos, los valores estimados no aportan el perfeccionamiento y mejora los procedimientos de contratación” (Bocanegra, 2015) no concuerdo con su teoría.

### Aceptación o rechazo de la hipótesis específica (1)

El conocimiento adecuado de las normas de contrataciones del Estado por los recursos humanos existentes, así como utilizándose los procedimientos más eficientes mejora la gestión logística de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno. Los cuáles el primero es aceptado y el segundo es rechazado con el objetivo específico (1) de nuestro estudio.

#### 4.3.3 Resultado 2

##### Objetivo específico (2)

Precisar cómo se manifiestan los factores influyentes en el deficiente desempeño funcional en la gestión de logística y administrativa, que no permite optimizar la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.

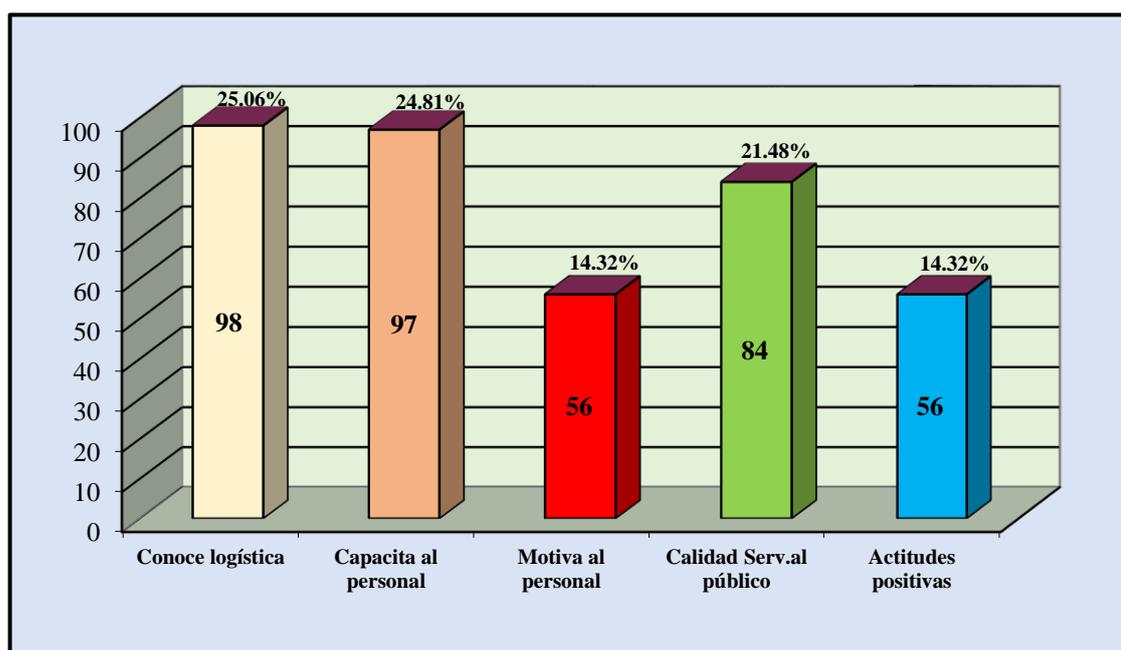
Tabla 4

*Nivel de conocimientos de gestión logística del personal del área*

Actividades	Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente	Pregunta	Total	% Respuestas
Conoce gestión logística	9	46	35	8	0	98	391	25.06%
Capacitación al personal	28	38	26	5	0	97	391	24.81%
Motivación al personal	9	25	20	2	0	56	391	14.32%
Calidad servicio al público	16	40	24	4	0	84	391	21.48%
Actitudes positivas	4	16	32	3	1	56	391	14.32%
<b>TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>165</b>	<b>137</b>	<b>22</b>	<b>1</b>	<b>391</b>		<b>100.00%</b>

Fuente: Formulado en base al resultado de la encuesta.

En la tabla anterior nos muestra el resultado de la encuesta practicada a 14 colaboradores de la Oficina Logística y Oficina de Ejecución de Inversiones sobre el nivel de conocimientos de gestión logística como factores influyentes en los procesos técnicos del sistema de abastecimiento de la UNA, a las preguntas hechas se obtienen los siguientes: Conoce gestión logística 25.06%, sobre capacitación al personal 24.81%, la calidad de servicio al público 21.48%, los cuales coinciden en parte con las causales de la baja ejecución presupuestal en el periodo actual y los anteriores.



*Figura 12.* Cantidad de preguntas respondidas en encuesta

Fuente: Formulado en base al resultado de la encuesta.

### **Discusión**

De acuerdo con Bocanegra (2016) en su artículo científico, nos manifiesta en sus argumentos lo siguiente: Se observaron los conceptos teóricos de procedimientos, que junto a la evaluación, estudio de los plazos y los valores estimados, que aportaron para determinar las opciones de perfeccionamiento y se puedan adoptar para mejorar los procesos de contrataciones; los factores de evaluación, los plazos, los valores estimados no aportan el perfeccionamiento y mejora los procedimientos de contratación, por lo que no concuerdo con su planteamiento. En otra conclusión manifestada por otro autor “la satisfacción de las necesidades de las áreas usuarias, en los procesos de selección y en la evaluación del individuo inclinan la balanza positiva en el proceso de adquisiciones de la entidad” (Muñoz, 2016) si concuerdo con su conclusión manifestada es su estudio.

### **Aceptación o rechazo de la hipótesis específica (2)**

La adecuación de la normatividad fluctuante y establecer un sistema logístico funcional, son elementos de éxito en la gestión logística y administrativa de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, para el primer autor es rechazado y para el segundo autor es aceptado y concuerda con el objetivo específico (2) de nuestro trabajo.

### 4.3.4 Resultado 3

#### Objetivo específico (3)

Proponer un sistema logístico funcional, la adecuación del sistema normativo fluctuante y un cambio en los procedimientos de gestión de logística, acortando los plazos de los procesos de selección, específicamente en los actos preparatorios, a fin de optimizar la ejecución presupuestal anual de la UNA Puno, para el presente estudio presentamos un caso práctico sobre el procedimiento de selección Licitación Pública N° 8-2017-UNDA-1, que como tesista y miembro integrante de comité de selección se otorgó la Buena Pro después de 3 años, (véase el Anexo 9) y las propuestas hechas al estudio; flujograma de proceso logístico, mejora de plazos (véase los Anexos 11-12).

Tabla 5

*Ejecución Presupuestal de la UNA, años 2015-2019*

AÑO	PIA	PIM	Compromiso Anual	Devengado	Girado	Avance %
2015	172,008,471	187,962,372	153,934,516	153,766,497	153,758,632	81.8
2016	170,512,708	200,303,894	177,314,003	177,303,176	177,292,838	88.5
2017	174,246,094	216,623,930	191,780,170	188,592,348	188,572,152	87.1
2018	168,989,756	208,787,292	196,888,621	196,773,706	196,702,881	94.2
2019	202,834,631	217,701,504	199,168,366	194,598,320	165,008,420	89.4

Fuente: MEF Consulta amigable

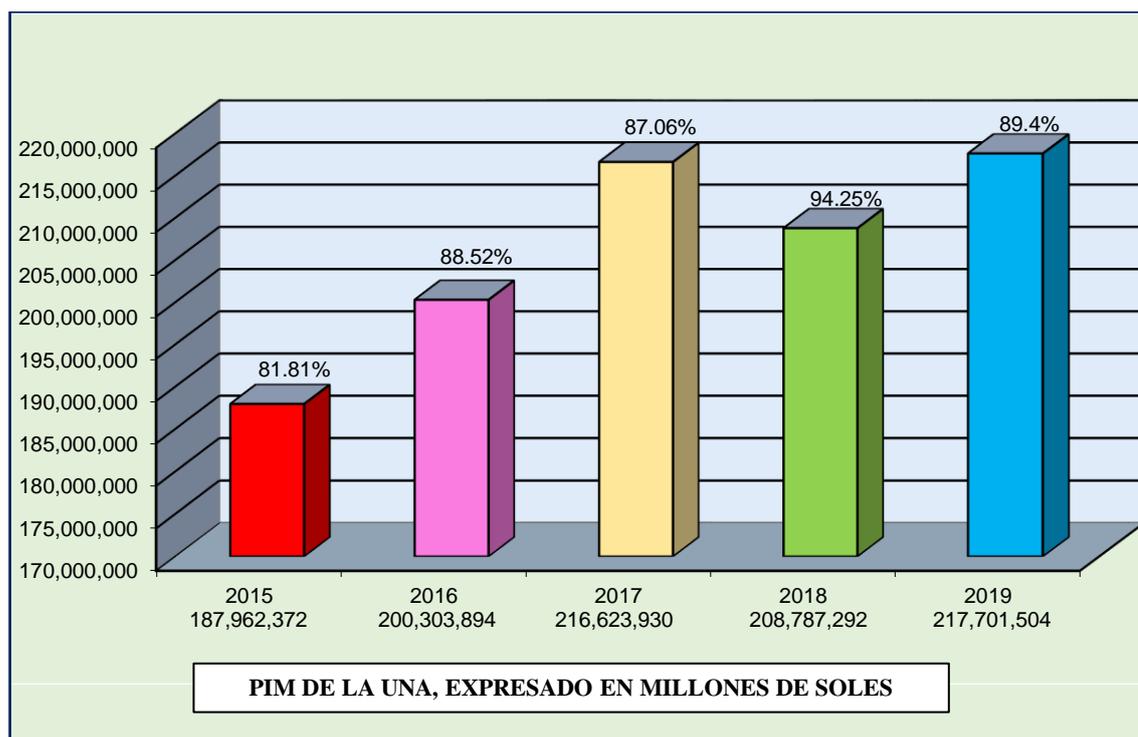


Figura 13. Ejecución presupuestal UNA, períodos 2015-2019

Fuente: MEF Consulta amigable

Los encargados de las contrataciones de la UNA Puno, deben tener bien claro el significado de los propósitos de uno y otro enfoque real, así como entender la posibilidad de combinar y retener su potencial humano. La oficina de logística, ha ejecutado los procedimientos de selección y ejecutado los presupuestos asignados en el período 2015 el 81.81%, en el período 2016 el 88.52%, en el período 2017 el 87.06%, en el período 2018 el 94.25% y en el período actual al 31-12-2019 se ejecutó el 89.4% del PIM por el monto asignado de S/. 217,701,504 (véase el Anexo: 8) y llega alcanzar la ejecución presupuestal al 89.4%, aplicándose la tabla de evaluación de ejecución presupuestal del MEF se obtendrá el calificativo de Muy Bueno, mejorando sus acciones procedimentales en relación al periodo anterior, por los más de 9 millones de incremento presupuestal del PIM. Así mismo en los cinco periodos del 2015 al 2019 con la media aritmética se obtiene un **resultado cuantitativo** del 88.2% de eficiencia en la ejecución presupuestal de la UNA Puno, especialmente en el periodo actual por los reforzamientos de recursos humanos con las contrataciones de personal especialista en contrataciones del Estado con certificación del OSCE.

## **Discusión**

Según Muñoz (2016) en su tesis doctoral y resumen nos menciona: El perfeccionamiento incesante del procedimiento de adquisiciones se atribuye negativamente en la cadena de suministros en la Red Asistencial de Essalud Junín, por la existencia defectuosa de un sistema de administración logística, verificado por la sistematización de la media aritmética, no concuerda con nuestra teoría. Otro autor en sus conclusiones nos manifiesta “Transformar en ventaja competitiva y cuantitativa una gestión eficiente de la empresa o entidad a través de una estructura organizacional funcional que facilite su gestión, ha señalado ser uno de los pilares fundamentales para obtener utilidades, mejorar el servicio, la eficiencia de los procesos que la conforman” (Fernandez, 2017), con lo cual concuerda con nuestro estudio.

### **Aceptación o rechazo de la hipótesis específica (3)**

La adopción de nuevas estrategias de compras, procedimientos vertiginosos, y eficiente ejecución presupuestal anual, genera grado positivo de satisfacción de necesidades de las áreas usuarias de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, para el primer autor una de sus conclusiones manifestada es rechazado y para el segundo autor una de sus conclusiones mencionadas es aceptada y el primero no concuerda, el segundo si concuerda con el objetivo específico (3) de nuestra investigación.

## CONCLUSIONES

- En las acciones administrativas de las entidades del Estado, en las últimas décadas se han presentado cambios sustanciales especialmente en los aspectos normativos de las contrataciones, teniendo en cuenta dos filosofías, como son; una el análisis Social Jurídico y el otro es el análisis Doctrinario, Dogmático relacionado al Derecho Administrativo y la Teoría del Derecho Público, en resumen a la Ley de Contrataciones del Estado se ha adoctrinado, dogmatizado y judicializado con abundantes normas, constantes modificaciones, exceso de plazos en días hábiles, excesivos casos de nulidad y arbitrales, entre otros que no permiten optimizar el gasto público de la Entidad, cuando “simplemente es un procedimiento de compra”.
- En el estudio, se determinó que la organización administrativa de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, viene funcionando acertadamente con un sistema logístico clásico, pero bien organizado como institución educativa superior, contando con una Oficina Logística que cumplen las funciones de abastecimiento, satisfaciendo las necesidades de las 154 áreas usuarias ubicadas en distintas localidades de la Región de Puno, con algunas limitantes en los primeros 9 meses por la implementación del sistema SIGA, siendo una de las causales de la baja ejecución presupuestal, junto a la falta de capacitación, los cambios de personal en el período.
- La UNA Puno, a la actualidad viene funcionando como única unidad ejecutora (UE), a través de la Dirección General de Administración y dentro de ella la Oficina Logística, que para los procedimientos de selección de contrataciones, viene empleando el sistema SEACE del OSCE, asimismo se ha implementado el SIGA con ciertas deficiencias por la falta de actualizaciones e interfaces que tiene con el SIAF-SP, teniéndose que retornar al Sistema SIAF-SP, al igual que la Oficina de Tesorería que viene empleando la misma, para cumplir con las obligaciones contraídas con los proveedores sobre la contratación de bienes, servicios y obras, estas últimas vienen ejecutándose eficientemente por la modalidad de administración directa.

### RECOMENDACIONES

- Se continúe utilizando el diseño clásico del sistema logístico de la UNA Puno, adecuándose a la nueva Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento vigente desde 30-01-2019, por ser un sistema clásico y suigéneris, especialmente en los procesos logísticos y el OSCE modifique la Ley derogando la doctrinización, dogmatización y judicialización y se reduzcan los plazos en días calendarios, las que no permiten optimizar el gasto público de la Entidad
- Se adopte nuevas estrategias de gestión y se continúe implementando el Sistema SIGA-ML, que permita una administración en forma horizontal y no como las clásicas verticales, que cuenta con el módulo de logística y es una herramienta de ayuda para el área de logística, previa capacitación al personal sobre sistemas administrativos electrónicos del SIGA, SIAF-SP y SEACE dentro del marco de la Ley de Contrataciones del Estado, para el cumplimiento óptimo y eficiente de los objetivos y metas institucionales, continuando con la idea de integridad y no duplicar esfuerzos.
- Proponemos que la Oficina de Logística, a través de la Dirección General de Administración de la UNA Puno, que para el próximo periodo gestione ante el MEF la creación de 19 Unidades Operativas (UO) para las 19 Facultades con que cuenta la UNA Puno, a fin de descentralizar y facilitar la gestión administrativa y logística de la institución, otorgándoseles presupuesto por encargo permitidos dentro del marco de la ley presupuestal y marco conceptual del “sistema de mejora continua de la calidad” a efectos de mejorar eficientemente la gestión administrativa de la UNA Puno, aplicándose mediante la toma de decisiones acertadas por el Señor Rector de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.

## BIBLIOGRAFIA

- Albarracin, R. (2018). Factores que influyen en la problemática de gestión del programa del vaso de leche en el Distrito de Puno 2015. *Tesis doctoral*, 1-110. Universidad Nacional del Altiplano.
- Ancco, R. (2014). El sistema de control interno para la adecuada toma de decisiones y la prevención de la corrupción en las Municipalidades Provinciales de la Región de Puno. *Tesis doctoral*, 1-173. Universidad Nacional del Altiplano.
- Andreu, I. (2009). Modernización y nueva gestión pública en los ayuntamientos del camp de Tarragona. *Tesis doctoral*, 1-589. Univertat Rovira i Virgili.
- Apaza, Y. (2016). Determinantes e incidencia del gasto público en educación en la Región de Puno 2000-2014. *Tesis doctoral*, 1-99. Universidad Nacional del Altiplano.
- Bocanegra, R. (2015). Ley de contrataciones y sus efectos en el Distrito de José Crespo y Castillo-Leoncio Prado-Huánuco. 1-182. Universidad de Huánuco.
- Cabañero, C. (2008). Logística en red, flexibilidad, usos digitales y performance empresarial. *Tesis doctoral*, 1-443. Universitat Barcelona.
- Cruz, O. (2013). Diseño de un sistema de control interno para contrataciones del Estado en Hospital La Caleta. Chimbote, Perú. *Ciencia y Tecnología-U.N. Trujillo*, 1-86.
- Fernandez, V. (2017). Gestión integral de la cadena de suministros en un servicio regional de salud. *Tesis doctoral*, 1-260. Universidad de Murcia.
- García, J. (2018). Gestión de la cadena de suministro: Análisis del uso de las TIC y su impacto en la eficiencia. *Tesis doctoral*, 1-215. Universidad Complutense de

*Madrid.*

- Gutierrez, F. (2018). Centro de servicios de atención al usuario del Ministerio de Economía, Finanzas y calidad del gasto público de las municipalidades de la Región de Puno 2017. *Tesis doctoral*, 1-78. Universidad Nacional del Altiplano.
- Johnson, Leenders y Flynn, et al. (2012). *Administración de compras y abastecimientos* (14a ed.). Mexico: Interamericana Editores S.A.
- MEF-PERU. (15 de Setiembre de 2018). Decr. Leg. 1444 modifica la Ley 30225. *El Peruano*, págs. 83-94.
- MEF-PERU. (31 de Diciembre de 2018). Decr. Supr. 344 modifica Reglamento Ley 30225. *El Peruano*, págs. 1-64.
- Mego, O. (2011). Propuesta de un sistema de gestión de calidad para la mejora del servicio en la Municipalidad Provincial de Chiclayo, Lambayeque, 2011. *Tesis doctoral*, 1-213. Universidad Nacional de Trujillo.
- Mendoza y Cevallos. (2016). El abastecimiento estratégico y su aplicación en las empresas. *Revista Saber, Ciencia y Libertad de Cartagena*, 11(1), 129-140.
- Morales, M. (2015). Análisis de implementación de políticas de compra socialmente responsables en la cadena de suministro de empresas hoteleras en España. *Tesis doctoral*, 1-449. Universidad Pontificia de Madrid.
- Muñoz, M. (2016). Mejora continua de procesos de compra en el sistema de abastecimiento de la Red Asistencial de Essalud–Junín. *Tesis doctoral*, 1-182. Universidad Nacional del Centro.
- Ospina y Sanabria. (2017). Marco general de análisis de la formación logística en Colombia. *Revista Científica General José María Córdova*, 15(19), 238-267.
- Rios, Portugal y González, et al. (2012). *Logística y calidad I* (Primera ed., Vol. I). (O. d. científicas, Ed.) Mexico: Instituto Tecnológico de Sonora.
- Rodriguez, J. (2008). La relación entre las prácticas y el desempeño de la función de compras en la industria española. *Tesis doctoral*, 1-207. Universidad de Salamanca.

- Rodriguez, L. (2018). Dinámica de la incorporación de los modelos de comunicación para el desarrollo en proyectos de inversión pública del Gobierno Regional de Puno, periodo 2003-2016. *Tesis doctoral*, 1-155. Universidad Nacional del Altiplano.
- Rodriguez, O. (2018). Estimación de beneficios y análisis de riesgo en proyectos de inversión pública del sector educación. *Tesis doctoral*, 1-111. Universidad Nacional del Altiplano.
- Rubio, S. (2003). El sistema de logística inversa en la empresa. *Tesis doctoral*, 1-299p. Universidad de Extremadura.
- Ruelas, D. (2017). Modelo de composición de microservicios para la implementación de una aplicación web de comercio electrónico utilizando kubernetes. *Tesis doctoral*, 1-108. Universidad Nacional del Altiplano.
- Sanga, C. (2016). Evaluación de la ejecución del presupuesto participativo y cumplimiento de metas en los proyectos de inversión pública de la Municipalidad Provincial de Puno, periodos 2014–2015. *Tesis doctoral*, 1-96. Universidad Nacional del Altiplano.
- Zapana, E. (2018). Materiales para la construcción de una vivienda ecosostenible en el altiplano Peruano. *Tesis doctoral*, 1-131. Universidad Nacional del Altiplano.

**Anexo 1. Encuesta**

Dirigido: A los Recursos Humanos de los distintos órganos, dependencias y áreas del sistema de administración logística de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.

Categoría: Auxiliar ( ) Técnico ( ) Profesional ( ) Jefatura ( ) Ejecutivo ( )

Instrucciones: La presente encuesta tiene por finalidad recopilar información importante con fines académicos y es de carácter reservado, sobre el tema “El conocimiento sobre la gestión logística de la Universidad Nacional del altiplano de Puno”. Sobre este particular se solicita que en las preguntas que a continuación se acompañan, marque con aspa (x) la alternativa que considere correcta; se agradece su participación.

N°		Deficiente	Regular	Buena	Muy buena	Excelente
	Conocimientos del sistema administrativo y sistema logístico de la UNA Puno					

Conocimientos del sistema de gestión logística de la UNA Puno.

1	El personal dedicado a la logística cuenta con el nivel de conocimientos, preparación, normatividad, selección adecuada y eficiente?					
2	Los cuadros de efectivos de personal de la oficina de Logística son suficientes?					
3	Los almacenes de logística son los adecuados, cuentan con los requisitos mínimos para almacenar?					
4	El soporte físico del almacenamiento en cuanto a anaqueles, limpieza, ventilación, orden, seguridad, etc.					
5	Se ha definido y explicado al personal sobre el nivel de calidad de servicio público que debe cumplir con la ciudadanía y usuarios?					
6	La organización de la Oficina de Logística es apropiada para satisfacer las necesidades de los órganos, áreas usuarias de la UNA Puno?					
7	La Unidad Ejecutora (UE) innova los Sistemas Logísticos, Abastecimiento y TIC en forma periódica?					

Nivel de capacitación del personal

1	Existe programas de capacitación específica anual de la Entidad para el personal del Área?					
2	El personal cuenta con estudios de especialización, certificación OSCE respecto a las contrataciones del Estado?					
3	Al personal se le capacita en cursos, seminarios o talleres sobre contrataciones del Estado y calidad de servicio público?					
4	El Jefe de la Oficina de Logística planifica, organiza, dirige y controla eficazmente el desarrollo de la ejecución presupuestal de la UNA?					
5	El Jefe de la Oficina de Logística actualiza los Reglamentos, Manuales, Directivas y otros, acorde a Ley de Contrataciones del Estado?					
6	La DGA-UNAP atrae, desarrolla y retiene personal idóneo sobre contrataciones del Estado?					
7	La Oficina de RRHH organiza cursos de capacitación sobre gestión pública, logística, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sistemas SIGA, SIAF y SEACE?					



Nivel de motivación del Personal de Abastecimiento.

- 1 La productividad del personal es mejor a lo esperado y exhibe una buena actitud relativa a la Institución?
- 2 El personal de logística es muy activa y participa en trabajos de equipo siempre?
- 3 El clima laboral es positivo y se ha implantado el sistema de premios y recompensas e incentivos al servidor público?
- 4 La DGA de la UNA promueve y acepta opiniones, sugerencias de los Jefes de Unidad para la eficiente marcha de la Entidad?

	Deficiente	Regular	Buena	Muy buena	Excelente
1					
2					
3					
4					

Nivel de retroalimentación sobre calidad de servicio público.

- 1 El personal conoce la calidad de servicio público y colabora con la óptima ejecución presupuestal anual de la UNA?
- 2 Generalmente el personal de logística ingresa por recomendación y no conoce el sistema de contrataciones?
- 3 Al personal de logística que percibe, se le brinda otros incentivos laborales, como servicio de alimentación, prendas u otros?
- 4 La Jefatura de Área, acepta, evalúa y reporta al nivel superior las sugerencias del personal de logística?
- 5 La satisfacción y bienestar del personal de logística es evaluado en forma periódica por la Oficina de Recursos Humanos de la UNA?
- 6 El personal exhibe interés en responder a las encuestas de calidad de servicio público?

1					
2					
3					
4					
5					
6					

Nivel de cultura de calidad de servicio público.

- 1 El personal de abastecimiento demuestra actitudes positivas con su trabajo?
- 2 El trabajo del personal responde a políticas y programas que forma parte de una cultura de calidad de servicio público?
- 3 La DGA delega facultades al Jefe de Logística y este a los Jefes de Unidad para resolver problemas del personal a su cargo (Empoderamiento)?
- 4 El Jefe de la Oficina de Logística está plenamente comprometido con la calidad del servicio público y con la Entidad?

1					
2					
3					
4					

5. En su opinión mencione cuales serían las posibles causas de la baja ejecución presupuestal anual de la UNA Puno?
  1. ....
  2. ....
  3. ....
  4. ....
  5. ....

**Anexo 2. Cédula de análisis documental**

Universidad Nacional del Altiplano Puno

CEDULA DE ANALISIS AREA: LOGISTICA	INICIO:		TERMINACION:	
	REINICIO:		TERMINACION:	
	ELABORO:		REVISO:	

Documentos	Resultado del análisis	Propuestas
Ley 30225 de Contrataciones y su RLCE	Desconoce las normas de contrataciones	Promover capacitación de normas de contrataciones
Reglamento de Organización de Funciones	No cumple con el perfil adecuado con el puesto	Realizar un proceso mediante el cual se busca determinar actitudes, cualidades y capacidades, según ROF de la UNA.
Manual de Organización de Funciones	Desconoce sus funciones principales	El colaborador tiene que conocer el MOF de la Entidad y área.
Manual de Procedimientos Logísticos	No cumple con los plazos de los procesos logísticos	El colaborador tiene que conocer el MAPRO de la Entidad y área.
Gestión Pública y Administrativa	Falta ampliar conocimientos sobre gestión y administración pública.	El colaborador tiene que conocer la misión, visión, objetivos, organigrama funcional de la Entidad y área, a través de capacitaciones.
Gestión Logística	Desconoce sobre gestión logística	El colaborador tiene que conocer la gestión logística, a través de capacitaciones.
Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP)	Desconoce sobre SIAF-SP	El colaborador tiene que conocer el SIAF-SP, a través de capacitaciones.
Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)	Desconoce sobre SIGA	El colaborador tiene que conocer el SIGA, a través de capacitaciones.
Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE)	Desconoce sobre SEACE	El colaborador tiene que conocer el SEACE, a través de capacitaciones.

Puno,....de.....del.....

OBSERVACIONES:
----------------

Anexo 3. Topes de procedimientos de selección AF-2019

TOPES PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Año 2019			
TIPO	MONTOS (S/)		
	BIENES	SERVICIOS Y CONSULTORÍA DE OBRAS	OBRAS
Licitación Pública	>= a 400,000	-	>= a 1'800,000
Concurso Público	-	>= a 400,000	-
Adjudicación Simplificada	< de 400,000 > a 33,600	< de 400,000 > a 33,600	< de 1'800,000 > a 33,600
Selección de Consultores Individuales	-	≤ de 40,000 > a 33,600	-
Comparación de Precios	≤ de 63,000 > a 33,600	≤ de 63,000 > a 33,600	-
Subasta Inversa Electrónica	> a 33,600	> a 33,600	-
Contratación Directa	> a 33,600	> a 33,600	> a 33,600

Elaborado por PERÚ CONTRATA el 18/12/2018

**BASE LEGAL:** - Ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 30225 y su Reglamento, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019 - Ley N° 30879 y Decreto Supremo N° 298-2018-EF publicado en el diario oficial El Peruano el 18/12/2018.

Anexo 4. Asignación presupuestal de la UNA AF- 2015

Seguimiento de la Ejecución Pre: x Consulta Amigable - Navegador x (71) Facebook x YouTube x +

No es seguro | apps5.mineco.gob.pe/transparencia/Navegador/default.aspx?y=2015&ap=ActProj

Portal del MEF | Portal de Transparencia Económica

**Transparencia Económica** Consultas Amigables

Consulta de Ejecución del Gasto

miércoles, 13 de noviembre del 2019

Navegador | Buscar | Reportes | Descargas

Reiniciar | Exportar | Graficar

Año 2015 | Actividades/Proyectos

¿Quién gasta?	¿En qué se gasta?		¿Con qué se financian los gastos?		¿Cómo se estructura el gasto?	¿Dónde se gasta?	¿Cuándo se hizo el gasto?		Avance %	
	Producto/Proyecto	Función	Fuente	Rubro	Genérica	Departamento	Trimestre	Mes		
▲ TOTAL			130.621.290.973	152.888.949.577	138.661.847.071	136.447.734.028	135.941.953.193	135.189.470.916	134.775.431.862	88.4
▲ Nivel de Gobierno E: GOBIERNO NACIONAL			95.372.737.023	96.739.034.132	90.009.257.181	89.508.811.049	89.514.892.199	89.326.090.952	89.097.313.261	92.3
▲ Sector 10: EDUCACION			13.557.815.510	11.734.342.364	10.490.001.255	10.335.499.264	10.335.498.583	10.289.356.235	10.269.612.147	87.7
▲ Piego 510: U.N. DEL ALTIPLANO			172.008.471	187.962.372	153.934.516	153.934.516	153.934.516	153.766.497	153.758.632	81.8
▲ Unidad Ejecutora 001-08: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO			172.008.471	187.962.372	153.934.516	153.934.516	153.934.516	153.766.497	153.758.632	81.8

Categoría Presupuestal	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
					Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
0066: FORMACION UNIVERSITARIA DE PREGRADO	120.741.976	133.991.626	109.791.994	109.791.994	109.791.994	109.727.642	109.723.760	81.9
9001: ACCIONES CENTRALES	25.061.707	27.293.543	24.430.162	24.430.162	24.430.162	24.413.369	24.411.090	89.4
9002: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	26.204.788	26.677.201	19.712.361	19.712.361	19.712.361	19.625.467	19.623.782	73.6

**Notas**

- Los montos están en Nuevos Soles.
- La columna Avance % representa la razón del Devengado entre el PIM, expresado en porcentajes.
- A partir del 2007 se comienza a incluir información de los Gobiernos Locales. Ver más detalles.
- A partir del 2012 el programa cambia de denominación por el de división funcional, y el subprograma por el de grupo funcional.
- La información se actualiza diariamente. Última actualización: 12 de noviembre de 2019.

Sobre la información presentada | Estadísticas de uso

### Anexo 5. Asignación presupuestal de la UNA AF-2016

Seguimiento de la Ejecución Pre: x Consulta Amigable - Navegador x (80) Facebook x YouTube x +

apps5.mineco.gob.pe/transparencia/Navegador/default.aspx?y=2016&ap=ActProy

Portal del MEF | Portal de Transparencia Económica

**Transparencia Económica PERU** **Consulta Amigable**  
Consulta de Ejecución del Gasto

miércoles, 13 de noviembre del 2019

Navegador Buscador Reportes Descargas

Reiniciar Exportar Graficar Año 2016 | Actividades/Proyectos

¿Quién gasta?	¿En qué se gasta?		¿Con qué se financian los gastos?		¿Cómo se estructura el gasto?	¿Dónde se gasta?	¿Cuándo se hizo el gasto?				
	Ejecutora	Producto/Proyecto	Función	Fuente	Rubro	Genérica	Departamento	Trimestre	Mes		
▲ TOTAL				138,490,511,244	158,282,217,927	144,536,534,140	137,792,009,934	137,287,507,523	136,853,082,400	136,318,165,921	86.3
▲ Nivel de Gobierno E: GOBIERNO NACIONAL				104,303,961,188	97,567,912,387	89,125,858,032	87,515,027,014	87,514,824,405	87,404,707,044	87,233,717,063	89.6
▲ Sector 10: EDUCACION				16,079,101,198	12,767,861,642	11,591,353,393	11,206,273,956	11,206,163,500	11,175,623,678	11,163,468,591	87.5
▲ Pilego 520: U.N. DEL ALTIPLANO				170,512,708	200,303,894	181,648,376	177,314,003	177,314,003	177,303,176	177,292,838	88.5

Categoría Presupuestal	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
					Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
0066: FORMACION UNIVERSITARIA DE PREGRADO	120,026,119	139,006,168	128,799,007	124,481,163	124,481,163	124,476,836	124,475,741	89.5
0137: DESARROLLO DE LA CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION TECNOLOGICA	130,000	130,000	129,123	129,123	129,123	129,123	129,123	99.3
9001: ACCIONES CENTRALES	23,167,192	26,368,903	24,650,148	24,649,770	24,649,770	24,649,770	24,649,612	93.5
9002: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	27,189,397	34,798,823	28,070,098	28,053,947	28,053,947	28,047,447	28,038,362	80.6

**Notas**

- Los montos están en Soles.
- La columna Avance % representa la razón del Devengado entre el PIM, expresado en porcentajes.
- A partir del 2007 se comienza a incluir información de los Gobiernos Locales. Ver más detalles.
- A partir del 2012 el programa cambia de denominación por el de división funcional, y el subprograma por el de grupo funcional.
- La información se actualiza diariamente. Última actualización: 12 de noviembre de 2019.

Sobre la información presentada | Estadísticas de uso

### Anexo 6. Asignación presupuestal de la UNA AF-2017

Seguimiento de la Ejecución Pre: x Consulta Amigable - Navegador x (80) Facebook x YouTube x +

apps5.mineco.gob.pe/transparencia/Navegador/default.aspx?y=2017&ap=ActProy

Portal del MEF | Portal de Transparencia Económica

**Transparencia Económica PERU** **Consulta Amigable**  
Consulta de Ejecución del Gasto

miércoles, 13 de noviembre del 2019

Navegador Buscador Reportes Descargas

Reiniciar Exportar Graficar Año 2017 | Actividades/Proyectos

¿Quién gasta?	¿En qué se gasta?		¿Con qué se financian los gastos?		¿Cómo se estructura el gasto?	¿Dónde se gasta?	¿Cuándo se hizo el gasto?				
	Ejecutora	Producto/Proyecto	Función	Fuente	Rubro	Genérica	Departamento	Trimestre	Mes		
▲ TOTAL				142,471,518,545	176,300,549,759	161,079,975,365	153,594,474,517	151,589,903,264	150,005,517,211	149,577,942,759	85.1
▲ Nivel de Gobierno E: GOBIERNO NACIONAL				105,113,439,451	107,508,500,596	99,439,589,928	97,281,323,378	97,167,201,028	96,648,893,378	96,407,322,843	89.9
▲ Sector 10: EDUCACION				16,379,171,034	12,496,753,032	11,778,094,976	11,222,810,140	11,208,202,353	11,163,600,492	11,097,498,026	89.3
▲ Pilego 520: U.N. DEL ALTIPLANO				174,246,094	216,823,930	206,619,305	191,780,170	191,070,210	188,592,348	188,571,902	87.1

Categoría Presupuestal	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
					Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
0066: FORMACION UNIVERSITARIA DE PREGRADO	123,015,910	161,735,120	156,469,496	141,746,860	141,067,530	138,599,168	138,593,926	85.7
0137: DESARROLLO DE LA CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION TECNOLOGICA	130,000	130,000	0	0	0	0	0	0.0
9001: ACCIONES CENTRALES	25,795,208	27,487,025	25,831,496	25,737,178	25,709,048	25,707,548	25,704,901	93.5
9002: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	25,304,976	27,271,785	24,318,313	24,296,132	24,293,632	24,295,633	24,273,076	89.1

**Notas**

- Los montos están en Soles.
- La columna Avance % representa la razón del Devengado entre el PIM, expresado en porcentajes.
- A partir del 2007 se comienza a incluir información de los Gobiernos Locales. Ver más detalles.
- A partir del 2012 el programa cambia de denominación por el de división funcional, y el subprograma por el de grupo funcional.
- La información se actualiza diariamente. Última actualización: 12 de noviembre de 2019.

Sobre la información presentada | Estadísticas de uso

### Anexo 7. Asignación presupuestal de la UNA AF-2018

Seguimiento de la Ejecución Pre: x Consulta Amigable - Navegador x Facebook x YouTube x +

apps5.mineco.gob.pe/transparencia/Navegador/default.aspx?y=2018&ap=ActProy

Portal del MEF | Portal de Transparencia Económica

**Transparencia Económica PERU**

**Consulta Amigable**  
Consulta de Ejecución del Gasto

miércoles, 13 de noviembre del 2019

Navegador | Buscar | Reportes | Descargas

Reiniciar | Exportar | Graficar

Año 2018 | Actividades/Proyectos

¿Quién gasta?	¿En qué se gasta?		¿Con qué se financian los gastos?		¿Cómo se estructura el gasto?	¿Dónde se gasta?	¿Cuándo se hizo el gasto?				
	Ejecutora	Producto/Proyecto	Función	Fuente			Rubro	Departamento	Trimestre	Mes	
▲ TOTAL				157,158,747,651	187,500,617,461	173,249,001,094	164,833,438,678	160,688,761,872	159,490,715,797	159,174,818,912	85.1
▲ Nivel de Gobierno E: GOBIERNO NACIONAL				115,381,884,467	111,754,644,286	103,763,455,128	101,830,690,436	100,919,849,545	100,632,564,388	100,507,508,306	90.0
▲ Sector 10: EDUCACION				14,232,558,127	11,752,676,269	10,984,001,400	10,611,628,446	10,486,338,994	10,455,190,518	10,422,094,705	89.0
▲ Pliego 520: U.N. DEL ALTIPLANO				168,969,756	208,787,292	197,014,060	196,888,621	196,832,621	196,773,706	196,656,249	94.2

Categoría Presupuestal	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
					Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
0066: FORMACION UNIVERSITARIA DE PREGRADO	115,755,592	146,990,220	141,380,231	141,257,633	141,257,633	141,232,363	141,169,293	96.1
0137: DESARROLLO DE LA CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION TECNOLOGICA	150,000	150,000	104,300	104,300	104,300	102,300	102,300	68.2
9001: ACCIONES CENTRALES	26,192,064	27,711,315	26,443,442	26,443,233	26,443,233	26,427,567	26,417,716	95.4
9002: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	26,892,100	33,935,757	29,086,087	29,083,455	29,027,455	29,011,476	28,946,940	85.5

**Notas**

- Los montos están en Soles.
- La columna Avance % representa la razón del Devengado entre el PIM, expresado en porcentajes.
- A partir del 2007 se comienza a incluir información de los Gobiernos Locales. Ver más detalles.
- A partir del 2012 el programa cambia de denominación por el de división funcional, y el subprograma por el de grupo funcional.
- La información se actualiza diariamente. Última actualización: 12 de noviembre de 2019.

Sobre la información presentada | Estadísticas de uso

### Anexo 8. Asignación presupuestal de la UNA AF- 2019

Portal del MEF | Portal de Transparencia Económica

**Transparencia Económica PERU**

**Consulta Amigable**  
Consulta de Ejecución del Gasto

jueves, 02 de enero del 2020

Navegador | Buscar | Reportes | Descargas

Reiniciar | Exportar | Graficar

Año 2019 | Actividades/Proyectos

¿Quién gasta?	¿En qué se gasta?		¿Con qué se financian los gastos?		¿Cómo se estructura el gasto?	¿Dónde se gasta?	¿Cuándo se hizo el gasto?				
	Ejecutora	Producto/Proyecto	Función	Fuente			Rubro	Departamento	Trimestre	Mes	
▲ TOTAL				168,074,407,244	188,318,324,936	176,183,548,414	169,740,201,896	164,954,204,828	162,030,001,623	153,411,449,445	86.0
▲ Nivel de Gobierno E: GOBIERNO NACIONAL				118,227,641,778	113,410,642,612	107,019,426,024	105,339,381,605	103,758,461,414	102,997,325,207	99,127,158,458	90.8
▲ Sector 10: EDUCACION				14,814,029,460	12,639,726,006	11,679,482,312	11,441,131,849	11,316,005,686	11,236,022,738	10,616,207,635	88.9
▲ Pliego 520: U.N. DEL ALTIPLANO				202,834,631	217,701,504	201,863,216	199,168,366	195,133,361	194,598,320	165,008,420	89.4

Categoría Presupuestal	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
					Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
0066: FORMACION UNIVERSITARIA DE PREGRADO	138,414,532	150,320,408	143,618,122	141,467,397	139,783,243	139,430,012	113,848,591	92.8
0137: DESARROLLO DE LA CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION TECNOLOGICA	210,000	352,520	128,350	120,481	120,481	120,481	120,481	34.2
9001: ACCIONES CENTRALES	26,452,863	27,297,575	27,214,251	27,029,055	25,665,316	25,612,153	24,006,372	93.8
9002: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	37,757,236	39,731,001	30,902,493	30,551,432	29,564,341	29,435,674	27,032,975	74.1

**Notas**

- Los montos están en Soles.
- La columna Avance % representa la razón del Devengado entre el PIM, expresado en porcentajes.
- A partir del 2007 se comienza a incluir información de los Gobiernos Locales. Ver más detalles.
- A partir del 2012 el programa cambia de denominación por el de división funcional, y el subprograma por el de grupo funcional.
- La información se actualiza diariamente. Última actualización: 01 de enero de 2020.

Sobre la información presentada | Estadísticas de uso

Anexo 9. Caso práctico L. P. N° 8-2017-UNDA-1

Universidad Nacional del Altiplano-Puno  
LP N° 8-2017 UNDA-1

**BASES INTEGRADAS**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 8-2017-UNA PUNO**  
PRIMERA CONVOCATORIA  
AÑO DE CONVOCATORIA 2019

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**"ADQUISICIÓN DE DATA CENTER Y CABLEADO ESTRUCTURADO,  
SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"**

PUNO, AGOSTO 2019

Universidad Nacional del Altiplano-Puno  
LP N° 8-2017 UNDA-1

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**  
Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO – PUNO  
RUC N° : 20145496170  
Domicilio legal : Av. El Sol N° 329 Edificio Educación Continua, 2do piso, Puno.  
Teléfono: : 051-368844 / 051-363947  
Correo electrónico: : contrataciones.abastecimiento@unap.edu.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**  
El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de "ADQUISICIÓN DE DATA CENTER Y CABLEADO ESTRUCTURADO, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"

Ítem Paquete	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	Área Usuaría
1	DATA CENTER, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Bien y Servicio	1	- Oficina de Tecnologías de Información - Oficina de Ejecución de Inversiones
	CABLEADO ESTRUCTURADO, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Bien y Servicio	1	- Oficina de Tecnologías de Información. - Oficina de Ejecución de Inversiones

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**  
El expediente de contratación fue aprobado mediante formato de APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 020 UNA PUNO, de fecha 04 de Julio del 2019.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**  
Recursos Ordinarios

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**  
El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Universidad Nacional del Altiplano-Puno  
LP N° 8-2017 UNDA-1

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

LLAVE EN MANO

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO CORRESPONDE

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

El plazo de entrega de bienes, su instalación y puesta en funcionamiento es de 120 días calendarios, computables a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar deben cancelar en caja DOCE SOLES 00/100 (S/ 12.00), solo si el participante así lo requiera

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019
- Ley N° 30880 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2019
- Ley 30225 y Reglamento de Contrataciones del Estado, incluye sus modificatorias
- Directivas del OSCE
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-20108-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

14

Universidad Nacional del Altiplano-Puno  
LP N° 8-2017 UNDA-1

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. REQUERIMIENTO Y ESPECIFICACIONES TECNICAS  
CONSIDERACIONES GENERALES**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

"Adquisición de Data Center y Cableado Estructurado según especificaciones técnicas, para la Universidad Nacional del Altiplano – Puno".

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente proceso de selección busca contar con el mejor: aprovisionamiento, servicio de diseño, instalación, configuración y puesta en funcionamiento del Data Center en el que se considera el diseño y, acondicionamiento físico del Data Center, aprovisionamiento, instalación y configuración de un (1) gabinete de comunicación y (4) gabinetes de servidores, sistema eléctrico, sistema de climatización, sistema de seguridad y control de acceso, sistema de monitoreo y administración, sistema de detección y extinción de incendios y cableado estructurado del Data Center, y cableado estructurado vertical y horizontal, en la que se considerará la instalación de puntos de red, aprovisionamiento, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de *Switchs*, aprovisionamiento y *backbone* de fibra óptica entre el edificio y la Oficina de Tecnología de Información, cual permitirá el mejoramiento de los servicios académicos en la formación básica, informática y virtual de las Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno.

**3. ANTECEDENTES**

La Universidad Nacional del Altiplano Puno en adelante UNA-PUNO en coordinación con la Oficina de Tecnología de Información en adelante OTI, como parte de su innovación y desarrollo tecnológico se encuentra implementando un edificio moderno con tecnología de punta, que albergará a los principales centros de cómputo, aulas interactivas y un moderno Data Center que servirá de soporte a toda la plataforma de servicios tecnológicos de la UNA-PUNO.

En el 8vo piso se encontrará un Data Center con un área de 64m2 aproximadamente el cual albergará todos los equipos y elementos necesarios para el procesamiento de información. El Data Center a implementarse deberá cumplir los estándares para las instalaciones eléctricas, climatización, seguridad y comunicación según lo indicado en el ICREA nivel II debiendo cumplir con la totalidad de requisitos para obtener la certificación, ya que en adelante tendrá la posibilidad de ser certificado. Dicho Data Center deberá estar integrado con el Data Center ubicado en el segundo piso de OTI y también se ha previsto la implementación de un sistema de Cableado Estructurado para *Voz* y Datos del edificio, así como la interconexión de todos sus pisos mediante la implementación de un *backbone* de Fibra Óptica. El *backbone* a instalarse en el edificio de 15 pisos deberá permitir la integración a la red del *backbone* instalado existente a la fecha, además, se ha previsto la adquisición de una plataforma de *switchs* que interconectarán la totalidad de los puntos de red del edificio con el *switch core* del edificio y a la vez este, con la red de datos de la UNA-PUNO.

En la actualidad la UNA-PUNO tiene la mayor parte de su plataforma tecnológica bajo la plataforma CISCO, entre las que destacan *Switch Core Cisco Catalyst 6500*, *Switchs* de Acceso, Central Telefónica IP, Solución *Wireless* y Servidores cabe indicar que la nueva solución a adquirirse deberá ser compatible, interconectarse e integrarse con la plataforma tecnológica existente a la fecha.

Todo el dimensionamiento deberá estar definido bajo estándares técnicos y las mejores prácticas siendo el Data Center y Cableado Estructurado componentes esenciales de la infraestructura tecnológica.

**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

**4.1 OBJETIVO GENERAL**

Contratar a una empresa especializada que brinde el aprovisionamiento, servicio de diseño, instalación, configuración y puesta en funcionamiento del Data Center y Cableado Estructurado vertical y horizontal para el edificio de 15 pisos de la Universidad Nacional del Altiplano para mejorar los servicios académicos en la formación básica, informática y virtual de las Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno.

15



Universidad Nacional del Altiplano-Puno  
LP N° 8-2017 UNDA-1

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b> <b>Evaluación:</b> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio Hasta 66 puntos

**Importante para la Entidad**

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se pueden consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 34] puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>8</sup></b> <b>Evaluación:</b> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas. <b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4) <b>Importante</b> En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.	(Máximo 10 puntos) Hasta 90 días calendario: <b>10 puntos</b> De 91 hasta 105 días calendario: <b>9 puntos</b> De 106 hasta 119 días calendario: <b>8 puntos</b>

<sup>8</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.



**REPORTE DE OTORGAMIENTO DE BUENA PRO**

Entidad convocante : UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO  
 Nomenclatura : LP-SM-8-2017-UNDA-1  
 Nro. de convocatoria : 1  
 Objeto de contratación : Bien  
 Descripción del objeto : CONTRATACION DE DATA CENTER Y CABLEADO ESTRUCTURADO

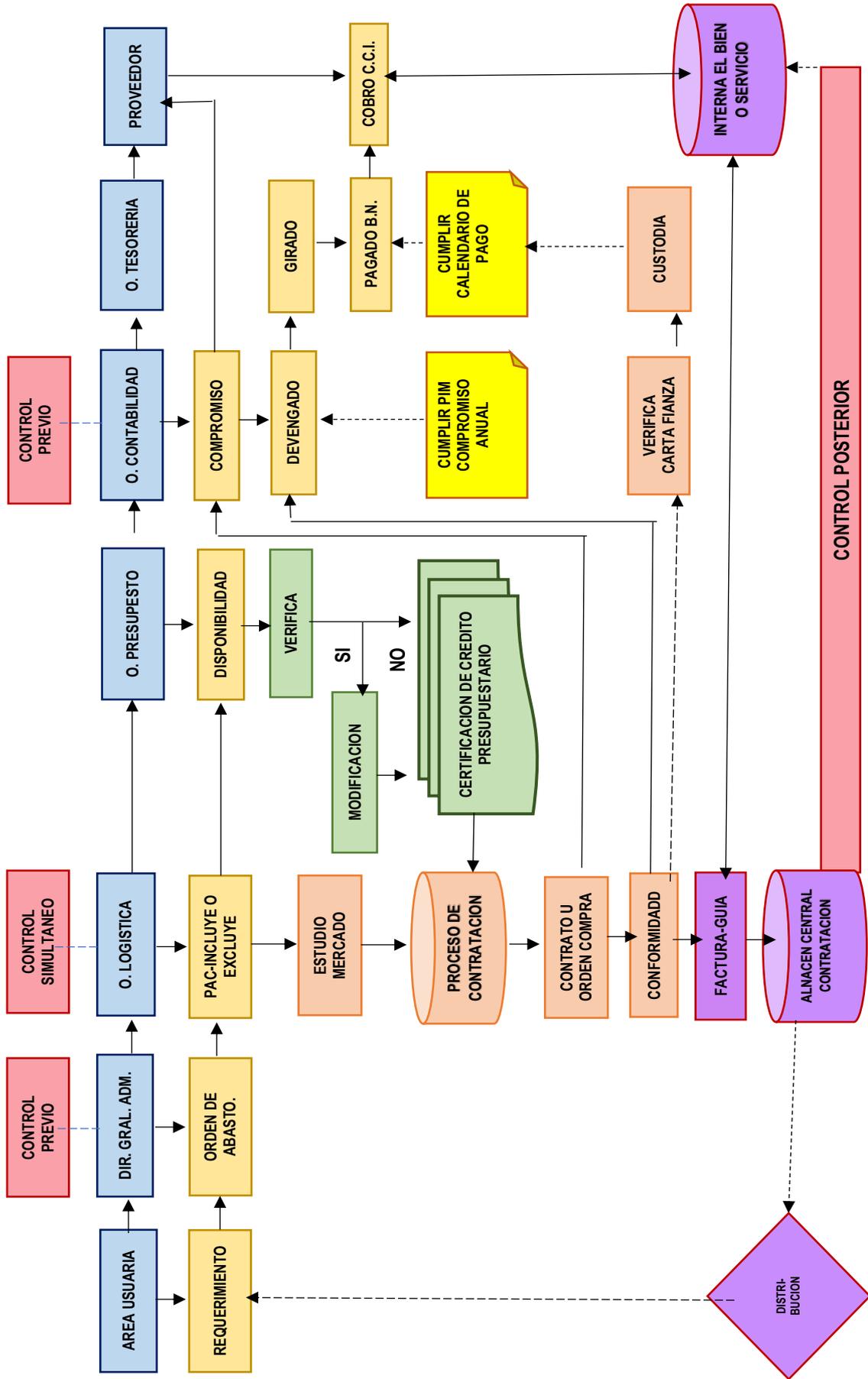
Nro. Item : 1      Cantidad Solicitada 1.0      Valor Referencial : S/ 4,515,978.82      Resultado Adjudicado  
 Descripción del : DATA CENTER Y CABLEADO ESTRUCTURADO      Unidad de Medida : Unidad      Cantidad Desierta : 0.0

Nombre o Razón Social	Integrante del Consorcio	Cantidad Adjudicada	Monto Adjudicado
20354826799-SERVICIOS GENERALES DE TELECOMUNICACIONES EIRL		1.0	444100

Anexo 10. Matriz de consistencia

Pregunta	Objetivos	Hipótesis	Variable	Indicadores
<p><b>Pregunta general:</b> ¿En qué medida la <i>gestión logística</i> es determinante, para la <i>baja ejecución presupuestal</i> anual de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno?</p>	<p><b>Objetivo general:</b> Analizar y describir las causas de la deficiente <i>gestión de logística</i>, que repercute en la <i>baja ejecución presupuestal</i> de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.</p>	<p><b>Hipótesis general:</b> Si la <i>gestión logística</i> es óptima, entonces la <i>ejecución presupuestal</i> es eficiente en la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.</p>	<p><b>De la hipótesis general</b> VI: <i>Gestión logística</i> es óptima (causa) VD: <i>Ejecución presupuestal</i> es eficiente (efecto).</p>	<p><b>Gestión de desempeño</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Indicador de utilización.</li> <li>Indicador de rendimiento.</li> <li>Indicador de productividad.</li> <li>Coefficiente positivo en racionamiento y capacidad resolutive y moral.</li> <li>Coefficiente excelente en liderazgo.</li> </ul>
<p><b>Pregunta específica (1)</b> ¿Cuáles son las causas del desconocimiento de las normas de contrataciones del Estado por los recursos humanos efectivos, que inciden en la <i>gestión logística</i> de la UNA-Puno?</p>	<p><b>Objetivo específico (1)</b> Determinar el origen del desconocimiento de normas de contrataciones del Estado por los recursos humanos efectivos, que inciden en la <i>gestión de logística</i> de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.</p>	<p><b>Hipótesis específica (1)</b> El conocimiento adecuado de las normas de contrataciones del Estado por los recursos humanos efectivos, mejora la <i>gestión logística</i> de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.</p>	<p><b>De la hipótesis específica (1)</b> VI: Conocimiento adecuado de las normas de contrataciones VD: Mejora la <i>gestión logística</i> de la Universidad Nacional del Altiplano</p>	<p><b>Conocimiento de normas logísticas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nivel de desempeño, seguimiento evaluación.</li> <li>Nivel de Competencia, destreza, habilidad</li> <li>Nivel de autopreparación, actualización.</li> <li>Indice de capacitación en contrataciones.</li> </ul>
<p><b>Pregunta específica (2)</b> ¿Cómo se manifiestan los elementos influyentes en el deficiente desempeño funcional en la gestión de logística y administrativa, que no permite optimizar la ejecución presupuestal de la UNA-Puno?</p>	<p><b>Objetivo específico (2)</b> Precisar cómo se manifiestan los factores influyentes en el deficiente desempeño funcional en la gestión de logística y administrativa, que no permite optimizar la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.</p>	<p><b>Hipótesis específica (2)</b> La adecuación de la normatividad fluctuante y establecer un sistema logístico funcional, son elementos de éxito en la gestión logística y administrativa de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.</p>	<p><b>De la hipótesis específica (2)</b> VI: Establecer un sistema logístico funcional. VD: Es elemento de éxito en la gestión logística</p>	<p><b>Ejecución presupuestal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Necesidad real de artículos e insumos</li> <li>Consumo promedio/ por día de un insumo</li> <li>N° O/P y O/C tramitados, emitidos, pend.</li> <li>Costo de compras por ítem.</li> <li>Promedio de Existencias en Stock</li> </ul>
<p><b>Pregunta específica (3)</b> ¿Qué razones inciden en el deficiente manejo presupuestario, que genera un grado negativo de satisfacción de las necesidades de las áreas usuarias de la UNA-Puno?</p>	<p><b>Objetivo específico (3)</b> Proponer un sistema logístico funcional, la adecuación del sistema normativo fluctuante y un cambio en los procedimientos de <i>gestión de logística</i>, acortando los plazos de los procesos de selección, específicamente en los actos preparatorios, a fin de optimizar la <i>ejecución presupuestal anual</i> de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.</p>			<p><b>Desempeño personal de abastecimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Volumen de Trabajo.</li> <li>Formulación de procesos por empleado</li> <li>Orden Pedido emitidos por empleado</li> <li>Ordenes Compra emitidos por empleado</li> <li>Volumen de distribución por empleado</li> <li>Cantidad personal utilizado p/distribuir</li> </ul>

Anexo 11. Propuesta flujograma procesos de contratación



Anexo 12. Propuesta de plazos de contrataciones reducidas (días hábiles)

N/O	Actividades / Tipo procedimiento	Licitación pública/ Concurso publico	Adjudicación simplificada	Selecc. consultoría individual	Comparación de precios	Subasta inversa electrónica	Contratación directa
<b>ACTOS PREPARATORIOS</b>							
1	REQUERIMIENTO	1	1	1	1	1	1
2	ESTUDIO DE MERCADO	15	12	8	8	12	10
3	CERTIFICACION CREDITO PPTAL	1	1	1	1	1	1
4	INCLUSION AL PAC	1	1	1	1	1	1
5	APROBACION DE EXPEDIENTE	1	1	1	1	1	1
<b>PROCESOS DE SELECCIÓN</b>							
1	CONFORMACION COMITÉ/OEC	1	1	1	1	1	1
2	INSTALACION DE COMITÉ	1	1	1	1	1	1
3	FORMULACION Y APROBACION DE BASES	1	1	1	1	1	1
4	CONVOCATORIA	1	1	1	1	1	1
5	REGISTRO DE PARTICIPANTES	1	1	1	1	1	1
6	FORMULA. CONSULTAS Y OBS.	10	2	2	1	1	
7	ABSOLUCION CONSULTAS Y OBS.	5	2	2			
8	ELEVACION DE OBS.AL OSCE *						
9	PRONUNCIAMIENTO DEL OSCE *						
10	INTEGRACION DE BASES	1	1				
11	PRESENTACION OFERTAS (ELECTR.)	7	3	3		3	
12	ADMISION/VALIDEZ DE OFERTA	1					
13	REGISTRO PUNTAJE/CALIFICACION/MEJORA-LANCE	1					
14	OTORGAMIENTO BUENA PRO	1	1	1	1	1	1
15	REGISTRAR APELACION *						
16	RESOLUCION DEL TRIBUNAL *						
17	CONSENTIR BUENA PRO (O APELACION)	8	5	5	5	5	0
<b>EJECUCION CONTRACTUAL</b>							
1	PRESENTACION DOC. PARA SUSCR. CONTRATO	8	8	8	8	8	8
2	SUSCRIPCION CONTRATO/ORDEN COMPRA	2	2	2	2	2	2
3	NULLIDAD DE CONTRATO *						
4	SOLUCION DE CONTROVERSIAS *						
5	RECEPCION CONFORMIDAD DE BIEN/SERV./OBRA	1	1				
<b>TOTAL DIAS HABLES</b>		<b>69</b>	<b>46</b>	<b>40</b>	<b>33</b>	<b>40</b>	<b>29</b>

\* SIN ELEVACION, APELACION, NULLIDAD