

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES



**ANÁLISIS DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS TÉCNICOS
DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN EN EL ALMACEN
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO, PERIODO
2015”.**

TESIS

PRESENTADA POR:

ESTHER BARREDA ARPI

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

PUNO – PERÚ

2018

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

TESIS

“ANÁLISIS DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS TÉCNICOS DE
ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN EN EL ALMACEN CENTRAL DEL
GOBIERNO REGIONAL DE PUNO, PERIODO 2015”.

PRESENTADA POR:

ESTHER BARREDA ARPI

PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

APROBADA POR:

PRESIDENTE:


Dr. GERMAN ALBERTO MEDINA COLQUE

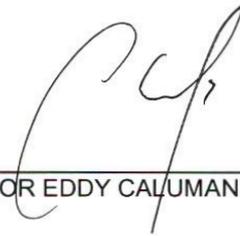
PRIMER MIEMBRO:


Dr. EDGAR DARIO CALLOHUANCA AVALOS

SEGUNDO MIEMBRO:


Dra. MARÍA AMPARO CATACORA PEÑARANDA

DIRECTOR / ASESOR:


Dr. HECTOR EDDY CALUMANI BLANCO

Fecha de sustentación: 11 de mayo del 2018

Área : Gestión Pública Y Privada

Tema : Procesos Técnicos De Almacenamiento Y Distribución



DEDICATORIA

*A Dios, que me ha dado la vida y
fortaleza en este proyecto de vida
e ilumina mi mente para actuar con
veracidad, serenidad y seguridad.*

*Con el más sincero cariño,
reconocimiento y eterna gratitud a
mis padres RUFINA Y
REYNALDO quienes son el motor
que me impulsan a seguir adelante,
para ser cada día mejor persona y
mejor profesional. Con su constante
sacrificio, ayuda y estímulo,
permitieron el logro de mi carrera
profesional.*

A mis hermanos y hermanas quienes son

Los mejores amigos en casa, gracias por su

Apoyo y comprensión los quiero mucho

Esther

AGRADECIMIENTOS

Quiero expresar mi más sincero y profundo agradecimiento

A la Universidad Nacional del Altiplano, por haberme brindado una formación Profesional, a los docentes de la escuela profesional de Ciencias Contables, ya que ellos fueron los que impartieron sus enseñanzas y conocimientos durante mi formación académica.

A los docentes de la Facultad De Ciencias Contables y Administrativas, amigos de la Carrera Profesional De Ciencias Contables en especial a mi director Dr. Hector Eddy Calumani Blanco por su valioso e incondicional apoyo como director de tesis que me brindo en el momento del desarrollo de trabajo de investigación.

Por otro lado agradecer a cada una de las personas que colaboraron con la realización del presente trabajo de investigación.

ÍNDICE GENERAL

RESUMEN.....	14
ABSTRACT.....	15
I INTRODUCCIÓN	16
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	18
1.2 SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA	19
1. 2.1 Problema específico 1	19
1. 2.2 Problema específico 2	20
1. 2.3 Problema específico 3	20
1.3 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN	20
1.4 OBJETIVOS.....	23
1.4.1 Objetivo general	23
1.4.2 Objetivos específicos.....	23
1.5 CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN	23
1.5.1 DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN	27
II REVISIÓN DE LITERATURA	34
2.1 MARCO TEÓRICO	34
2.1.1 Entidad publica.....	34
2.1.2 Sistemas administrativos	35
2.1.3 Sistema de abastecimientos.....	37
2.1.4 Marco Legal del Sistema Nacional de Abastecimiento	38
2.1.5 Finalidad del sistema	38
2.1.6 Funciones.....	38
2.1.7 Normas generales del sistema de abastecimientos.....	48
2.1.8 Procesos técnicos de abastecimientos	51
2.1.9 Proceso técnico de adquisición del abastecimiento.....	58

2.1.10	Proceso técnico de almacenamiento	59
2.1.11	Tipos de almacén	60
2.1.12	Proceso técnico de distribución	61
2.1.13	Sistema de las contrataciones del estado.....	62
2.1.14	Los tipos de sistemas de contratación	64
2.1.15	Principios que rigen las contrataciones del estado	67
2.1.16	Funcionarios y dependencias responsables	70
2.1.17	Plan anual de contrataciones – PAC	70
2.1.18	Objetivos	71
2.1.19	Importancia de los objetivos	73
2.1.20	Meta	73
2.2	MARCO CONCEPTUAL	74
2.3	HIPÓTESIS.....	77
2.3.1	Hipótesis general.....	77
2.3.2	Hipótesis específica.....	77
III	MATERIALES Y MÉTODOS	79
3.1	TIPO DE LA INVESTIGACIÓN	79
3.1.1	Diseño de la investigación	79
3.2.1	Población	82
3.2.2	Muestra	82
3.3	TECNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE DATOS	83
3.4	PROCEDIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS	84
IV	RESULTADOS Y DISCUSIÓN	86
4.1	EXPOSICIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS	86
4.1.1	Objetivo Específico 1	86
4.1.2	Objetivo Específico 2.....	103
4.1.3	Objetivo específico 3	117

4.2	CONTRASTACIÓN DE LA HIPÓTESIS	132
4.2.1	Hipótesis Especifica 1	132
4.2.2	Hipótesis Especifica 2	133
4.2.3	Hipótesis general.....	134
4.2.4	Discusión de los resultados	134
	CONCLUSIONES	138
	RECOMENDACIONES	140
	BIBLIOGRAFÍA	142
	ANEXOS.....	144

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1 Normas Vigentes De Abastecimiento.....	50
TABLA 2 Trabajadores de la oficina de abastecimientos y servicios auxiliares del gobierno regional de Puno.	83
TABLA 3 Recepción.....	87
TABLA 4 Verificación y control de calidad.....	89
TABLA 5 Internamiento.....	91
TABLA 6 Registro y control.....	93
TABLA 7 Custodia	95
TABLA 8 Proyectos en ejecución educación periodo 2015	98
TABLA 9 Proyectos en ejecución Salud periodo 2015	99
TABLA 10 Proyectos en ejecución infraestructura vial periodo 2015	101
TABLA 11 Aspectos referidos a la distribución.....	103
TABLA 12 Formulación del pedido.....	105
TABLA 13 Autorizaciones de despacho.....	106
TABLA 14 Control de materiales.....	108
TABLA 15 Entrega de materiales.....	109
TABLA 16 Proyectos en ejecución educación - periodo 2015.....	110
TABLA 17 Proyectos en ejecución Salud periodo 2015	112
TABLA 18 Proyectos en ejecución infraestructura vial periodo 2015	113
TABLA 19 Resumen del cumplimiento de la aplicación del proceso técnico de almacenamiento y distribución del sistema de abastecimientos del gobierno regional Puno.....	116

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRAFICO 1 Procesos técnicos de abastecimientos	51
GRAFICO 2 Recepción.....	87
GRAFICO 3 Verificación y control de calidad.....	89
GRAFICO 4 Internamiento.....	91
GRAFICO 5 Registro y control.....	93
GRAFICO 6 Custodia	95
GRAFICO 7 Aspectos referidos a la distribución.....	104
GRAFICO 8 Formulación del pedido.....	105
GRAFICO 9 Autorizaciones de despacho	107
GRAFICO 10 Control de materiales.....	108
GRAFICO 11 Entrega de materiales.....	109

ÍNDICE DE ESQUEMAS

ESQUEMA 1 Organigrama estructural del gobierno regional Puno.....	32
ESQUEMA 2 Organigrama de la unidad de almacén gobierno regional Puno ..	33
ESQUEMA 3 Modelo de organización del área de abastecimiento	40

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO 1 Cuestionario	148
ANEXO 2 Avance físico y financiero de obras ejecutadas por el gobierno regional de Puno en educacion, salud, infraestructura vial - periodo 2015	151
ANEXO 3 Plan de trabajo de la unidad de almacén.....	156

ÍNDICE DE ACRÓNIMOS

MOF: Manual De Organización Y Funciones

ROF: Reglamento De Organización Y Funciones

MAPRO: manual de procedimientos

POI: Plan Operativo Institucional

PIA: Presupuesto institucional de apertura

PIP: Proyecto de inversión publica

PP: Programa presupuestal

PEI: Plan estratégico institucional

GRP: Gobierno regional de Puno

UE: Unidad ejecutora

RESUMEN

En la actualidad las entidades públicas siguen teniendo una limitada capacidad de gestión, lo cual les impide proveer con eficacia, eficiencia y transparencia en servicios públicos de calidad. En ese sentido, la entidad objeto de estudio, al igual que la gran mayoría de entidades del sector público peruano, presenta puntos de deficiencia en su proceso técnico de almacenamiento y distribución. El trabajo de investigación titulado: “análisis de la aplicación de los procesos técnicos de almacenamiento y distribución en el almacén central del gobierno regional de Puno, periodo 2015.” se realizó con el propósito de analizar y así conocer la manera en que se desarrollan los procesos técnicos de almacenamiento y distribución del sistema de abastecimientos, Tiene como objetivo general, Analizar la aplicación de los procesos técnicos de almacenamiento y distribución y su incidencia en el cumplimiento de metas del gobierno regional de Puno periodo 2015. Finalmente proponer un modelo de solución, para la correcta aplicación de la normatividad en los procesos Técnicos de Almacenamiento y Distribución, para lo cual se empleó método descriptivo de tipo no experimental, deductivo, analítico que nos ha permitido, analizar y describir los Procesos Técnicos de Almacenamiento y distribución del Sistema de Abastecimientos, por otro lado para la recopilación de datos se utilizó las técnicas de revisión documental y cuestionario. El procesamiento de información se efectuó mediante la tabulación que nos ha permitido elaborar tablas y luego determinar los porcentajes para llegar a las conclusiones.

Palabras clave: procesos técnicos, almacenamiento, distribución, metas.

ABSTRACT

At present, public entities continue to have limited management capacity, which prevents them from efficiently, efficiently and transparently providing quality public services. In this sense, the entity under study, as well as the great majority of entities of the Peruvian public sector, presents points of deficiency in its technical storage and distribution process. The research work entitled: "Analysis of the application of the technical storage and distribution processes in the central warehouse of the regional government of Puno, period 2015." was carried out with the purpose of analyzing and thus knowing the way in which the technical processes of storage and distribution of the supply system, has as a general objective, Analyze the application of the technical processes of storage and distribution and its impact on the fulfillment of goals of the regional government of Puno period 2015. Finally propose a solution model, for the correct application of the regulations in the Technical Storage and Distribution processes, for which a descriptive method of non-experimental, deductive, analytical type was used that has allowed us to analyze and describe the Technical Processes of Storage and Distribution of the Supply System, on the other hand for the collection of Data was used documentary review techniques and questionnaire. Which allowed to collect bibliographic and documentary data source of the regional government of Puno. The information processing was done through the tabulation that allowed us to draw tables and then determine the percentages to reach the conclusions.

Keywords: technical processes, storage, distribution, goals.

CAPITULO I

INTRODUCCIÓN

La administración pública es el conjunto de organismos, órganos y personas estatales o no estatales, que ejercen la función administrativa del poder para lo cual tiene la necesidad de valerse de diversos instrumentos o medios la cual está constituida por varios sistemas administrativos, siendo uno de ellos el sistema de abastecimiento, instituido por el decreto ley 22056, órgano de apoyo al funcionamiento interno de una organización social la constitución política del Perú, señala que los gobiernos regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el artículo 2° de la ley, texto normativo que señala que los gobiernos regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica, constituyendo, para su administración económica y financiera, un pliego presupuestal , para tal efecto en el trabajo de investigación nos referimos al sistema de abastecimiento, el mismo que opera mediante el conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos, orientados la gestión eficiente de almacenes y al proceso oportuno de abastecimientos que requieren las unidades usuarias , orientado al racional flujo, de distribución o suministro, empleo y conservación de los recursos materiales; así como acciones especializadas para atender las necesidades y requerimiento de las unidades usuarias para el normal desenvolvimiento de sus actividades, y asegurar la continuidad de los procesos productivos que desarrollan las entidades integrantes de la

administración pública, siendo estos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas por el gobierno regional de Puno.

En la administración del gobierno regional de Puno, existen deficiencias en el tema de la mala aplicación de los procesos técnicos de almacenamiento en el sector público no debido a las normas existentes sino a la falta de personas que se rijan a poder desempeñar las labores de los procesos técnicos y la falta de capacitación del personal que labora en el área de abastecimientos así como proponer lineamientos viables para solucionar estas ineficiencias.

En el desarrollo del trabajo de investigación se va dar a conocer los procesos técnicos del sistema de abastecimientos almacenamiento y distribución para ello se realiza un análisis de la aplicación del proceso técnicos de almacenamiento y distribución en el almacén central del gobierno regional de Puno.

Para la mejor comprensión de la investigación se ha estructurado en los siguientes capítulos:

En el Capítulo I: Se expone el problema de la investigación, antecedentes, y objetivos, características del área de investigación.

En el Capítulo II: En el segundo capítulo se desarrolla la revisión literaria a través del marco teórico, marco conceptual, que nos permitió sustentar al presente trabajo de investigación e hipótesis de la investigación, variables.

En el Capítulo III: Se determina la metodología de la investigación, en donde se menciona los métodos utilizados, población y muestra.

En el Capítulo IV: Exposición y análisis de los resultados de la investigación obtenidas, tomando el esquema de títulos de acuerdo al número de objetivos e hipótesis planteadas.

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El sistema de abastecimiento es el conjunto de principios y procesos técnicos cuyas funciones es de asegurar la unidad de racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos, por lo que el gobierno regional de Puno está obligada a cumplir con estas normas técnicas, para una gestión eficiente y cumplimiento de los planes establecidos.

En el almacén central del gobierno regional de Puno, encontramos deficiencias al no aplicar correctamente los Procesos técnicos del sistema de abastecimientos: almacenamiento y distribución, los que mencionamos a continuación:

- Carencia de manual de procedimientos y directivas internas que regulen el proceso técnico de almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos por la entidad, que podría afectar el adecuado manejo de los bienes adquiridos.
- Los requerimientos de bienes y servicios en ocasiones lo realizan sin alcanzar las especificaciones técnicas, ocasionando adquisiciones no apropiadas que hacen que los bienes se mantenga por mucho tiempo en el almacén, sin utilizar con los fines para los que fueron adquiridos.

- La atención de materiales para las dependencias y oficinas no son oportunas, sino en forma retrasada, ocasionando que las actividades no se cumplan de acuerdo a lo programado.
- No se ha acreditado la existencia de inventarios físicos que permitan determinar la real cantidad y condición de los bienes almacenados generando el riesgo de que los estados financieros de la entidad no reflejen información razonable y veraz.
- Condiciones de seguridad y ausencia de pólizas de seguro para el almacén central del gobierno regional de Puno, podrían ocasionar la sustracción y/o siniestro de los bienes y materiales adquiridos siendo un potencial perjuicio para la entidad.

1.2 SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

El trabajo de investigación pretende resolver las siguientes interrogantes:

¿De qué manera la aplicación de los procesos técnicos de almacenamiento y distribución inciden en el cumplimiento de metas del gobierno regional de Puno periodo 2015?

1.2.1 Problema específico 1

¿Cómo incide la aplicación de los procesos técnicos de almacenamiento en el cumplimiento de metas del gobierno regional de Puno periodo 2015?

1. 2.2 Problema específico 2

¿Cómo incide la aplicación de los procesos técnicos de distribución en el cumplimiento de metas del gobierno regional de Puno periodo 2015?

1. 2.3 Problema específico 3

¿Qué lineamientos viables se pueden aplicar a los procesos técnicos de almacenamiento y distribución para que estos contribuyan a alcanzar metas del gobierno regional de Puno periodo 2015?

1.3 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

En su tema “análisis de los procesos técnicos de adquisición y almacenamiento y su influencia en el cumplimiento de metas de la dirección regional de la producción Puno 2013 ”, concluye lo siguiente la dirección regional de la producción, en el año 2012 no aplico adecuadamente los instrumentos de procesos técnicos y normatividad del sistema de abastecimiento donde se observa una aplicación del 50%; sin embargo, se ha visto un leve mejoría contando con un 70% de aplicación de cada uno de los aspectos ya mencionados, esto a raíz de que el ministerio de economía y finanzas impulso los servicios de capacitación, asistencia técnica y atención de consulta a los funcionarios de esta institución. (Mamani Ticona, 2013),

En su tema titulado “análisis de los procesos de almacenamiento y distribución del sistema de abastecimiento del gobierno regional Puno – periodo 2012” (tesis para la obtención del título de licenciado en administración). Universidad

Nacional Del Altiplano Puno - concluye lo siguiente “El grado de cumplimiento del proceso técnico de almacenamiento en el sistema de abastecimiento en la sede – central del gobierno regional Puno, es deficiente en el periodo 2012, porque solo se cumple el 33% de las fases de dicho proceso; del proceso técnico de distribución solo se cumple el 35% de las fases de dicho proceso, debido a distintos factores exceso de trabajo, reducido personal para las tareas, falta de capacitación, distancia de los almacenes entre otros.” (Castillo Humpiri, 2012)

En su tesis cuyo título es: “Análisis de los procesos de almacenamiento y distribución de la GRI del gobierno regional de Puno periodo, 2015”, ha llegado a la conclusión a pesar de la normatividad vigente, en la unidad de abastecimiento no se aplica los procesos técnicos de almacenamiento y distribución en un 100% debido a que no se encuentra organizado, esto implica automáticamente que los procesos técnicos se realicen de forma improvisada, sin la coordinación correspondiente; todos estos factores inciden en el cumplimiento de metas institucionales del GRI-Puno. (Gallegos Ruelas, 2015)

En su tesis cuyo título es: “Evaluación De Los Procesos Técnicos De Abastecimientos, Almacenamiento De La Municipalidad Provincial De Puno Periodos 2005 – 2006 “, ha llegado a las siguientes conclusiones: En la municipalidad provincial de Puno, durante el ejercicio 2005 – 2006, la ejecución de los procesos técnicos de abastecimientos, almacenamiento confrontaron serios problemas de implementación al no cumplir con las normas, dificultando el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. Ni existe en la entidad políticas de capacitación y perfeccionamiento permanente de la gestión de abastecimientos necesario para la correcta aplicación procesos técnicos, que

permitan alcanzar la eficiencia necesaria para el cumplimiento de sus funciones en cuanto a estos se ejecutan más a criterio personal. (Flores Tique, 2015)

En su tesis titulado “Evaluación de los procesos técnicos de programación y adquisición y distribución en el Prorridre “. En su acápite VII conclusiones manifiesta lo siguiente. “A pesar de la normatividad vigente, en la unidad de abastecimientos de servicios auxiliares del Prorridre, No se aplica el proceso técnico de programación en un 100% debido a que no se encuentra organizado, esto implica automáticamente que las adquisiciones se realizan en forma improvisada sin la programación correspondiente, el proceso técnico de distribución se cumple en un 64% todos estos factores inciden en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales del Prorridre”. (Santos Charaja, 2014)

En su tesis titulada. “el almacenamiento en la municipalidad provincial de Puno”, en su acápite VI conclusiones manifiesta. “En la realización del inventario físico generalmente la unidad de abastecimientos, no se ajustan a dispositivos legales vigentes en la conformación de equipos especiales que deben intervenir en dicho inventario, presentándose irregularidades y poca de en el trabajo realizado, por la incidencia en el control de bienes que implica la inexistencia de un método de valuación de bienes, no cumpliéndose con uno de los principios de contabilidad que es la consistencia.” (Coya Ticona, 2010).

1.4 OBJETIVOS

1.4.1 Objetivo general

Analizar la aplicación de los procesos técnicos de almacenamiento y distribución y su incidencia en el cumplimiento de metas del gobierno regional de Puno periodo 2015.

1.4.2 Objetivos específicos

- i. Analizar la aplicación de los procesos técnicos de almacenamiento y su incidencia en el cumplimiento de metas del gobierno regional de Puno periodo 2015.
- ii. Analizar la aplicación de los procesos técnicos de distribución y su incidencia en el cumplimiento de metas del gobierno regional de Puno periodo 2015
- iii. Proponer lineamientos viables de aplicación en los procesos técnicos de almacenamiento y distribución para que estos contribuyan a alcanzar metas del gobierno regional de Puno, periodo 2015.

1.5 CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN

- **Ubicación Geográfica**

El departamento de Puno está situado en el centro de la gran meseta del Collao, en la parte sureste del territorio nacional.

- **Límites**

- Por el norte: Con Madre de Dios.
- Por el este: Con Bolivia.
- Por el oeste: Con Cusco.
- Por el sur: Con Arequipa, Moquegua y Tacna.

- **Clima**

El clima en la región andina es frío y seco, con temperaturas que van entre los 5ª y 13ª grados centígrados, con una estación lluviosa de cuatro meses de duración. En la selva el clima es templado, con temperaturas de 15ª a 22ª centígrados.

- **Superficie**

71,999 kilómetros cuadrados.

- **Población**

1.268.441 (al 2007) habitantes.

- **Provincias**

(13) Azángaro, Carabaya, Chucuito, El Collao, Huancané, Lampa, Melgar, Moho, Puno, San Antonio De Putina, San Román, Sandia y Yunguyo.

- **Producción agropecuaria**

- Papa (el segundo productor a nivel nacional), maíz, trigo, quinua, kiwicha, cebada, yuca, café cacao y frutales.
- Producción ganadera:
- Vacunos, llamas, alpacas, vicuñas, caballos y ovinos.
- Producción minera

– Oro, uranio, plomo y plata

- **Producción pesquera**

Trucha, pejerrey, carachi y suche.

- **Historia**

Las culturas nativas que poblaron el altiplano, fueron: Los puquinas (Tiahuanaco), los aymaras y los quechuas, los puquinas desaparecieron, mientras que los aymaras y quechuas aún viven allí.

Los primeros habitantes del altiplano peruano se asentaron en el departamento de Puno entre los años 10,000 y 12,000 a.C., siendo la primera gran manifestación cultural altiplánica, la cultura Pukina, la más poderosa y progresista del sur, que basó su organización estatal en el orden social, el trabajo y el respeto a las normas.

Los pobladores de la cultura Pukara, tuvieron una agricultura muy tecnificada, con sistemas de irrigación de elevado nivel tecnológico, domesticaron plantas, animales y contribuyeron con la tecnología de los andenes, las qochas, los waru warus, la tecnología del frío y sobre todo el aporte a la cosmovisión andina con el hombre de los báculos, llamado posteriormente Wiracocha.

Los pukina llegaron a su máxima expresión con la cultura Tiahuanaco (Tiwanacu), entre los años 300 y 1000 d.C. Esta cultura, cuya economía se basaba en la crianza de auquénidos y en cultivos de altura, como la papa y la quinua, rebasó sus fronteras extendiéndose hasta Bolivia, el norte de Chile y el noreste de Argentina. Su máximo legado es la Puerta del Sol, enorme monolito

de cuatro metros de largo por 2.18 de altura. Los hombres de Tiahuanaco destacaron por su arquitectura monumental en piedra labrada y su cerámica, en la que predominan el anaranjado, el negro y el rojo.

Más tarde, hicieron su aparición los hombres de habla aymara, que expulsaron a los puquinas hacia las alturas del Cusco y de Arequipa y formaron señoríos.

Los aymaras collas a su vez, fueron invadidos por los incas, aunque opusieron una tenaz resistencia, terminaron siendo arrasados y expulsados por los cusqueños. En estos sitios que fueron despoblados, los incas ubicaron a los mitimaes de habla quechua, mientras que los collas fueron arrinconados en las provincias de Moho y Huancané. Surge entonces la leyenda, de que del gran lago Titicaca emergieron el primer inca Manco Cápac y su esposa Mama Ocllo, para fundar el Tahuantinsuyo.

Los primeros españoles que llegaron a Puno fueron Diego de Agüero y Pedro Martínez, desde entonces el Collao ganó fama por sus riquezas minerales. En la época del Virreinato, Puno fue el paso obligado de los viajeros que se dirigían a Potosí. Fue el virrey Conde de Lemos quien en 1668 instituyó a San Juan Bautista de Puno como capital de la provincia de Paucarcolla. Posteriormente se la rebautizó como San Carlos de Puno en homenaje al entonces reinante Carlos II de España. En 1870 se instaló la línea férrea Arequipa-Puno y se inició la navegación lacustre.

1.5.1 DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN

- **Datos Generales Del Gobierno Regional Puno**

El gobierno regional de Puno emana de la voluntad popular, es una institución de personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera, un pliego presupuestal.

- **Dirección de la entidad**

La oficina de abastecimientos del gobierno regional de Puno tiene su domicilio legal ubicado en la capital del departamento, específicamente en la provincia y distrito de Puno en el Jr. Deustua 356.

- **Jurisdicción**

El gobierno regional de la región de Puno tiene jurisdicción en el ámbito el departamento de Puno.

- **Base legal:**

- Ley 27867.- Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y su modificatoria aprobada por Ley 27902.
- Ordenanza regional - 003-2013 -GRSM/CR.- Que aprueba la Estructura Orgánica y el ROF del Gobierno Regional de Puno.
- Ordenanza Regional Decreto Ley 22056.- del Sistema Nacional de Abastecimiento;

- Norma General del Sistema de Abastecimiento SA. 05 Unidad en el Ingreso Físico y Custodia Temporal de Bienes.
- Resolución Nª 320-2006-CG, aprobó las normas de control interno
- Norma General del Sistema de Abastecimiento S.A. 07 sobre verificación del estado y utilización de bienes y servicio aprobado con Resolución Jefaturas 118-80-INAP ION.
- Resolución Jefatura 335-90-INAP/DNA "Manual de Administración de Almacenes para el Sector Publico".
- Ley 30225 ley de contrataciones del estado y su reglamento.

- **Documentos principales**

- Reglamento de Organizaciones y Funciones.
- Manual de Organizaciones y Funciones.
- Texto Único de Procedimientos administrativos.
- Tabla de asignación de Personal.
- Resoluciones Ejecutivas Regionales.
- Resolución Gerencial General Regional.
- Resoluciones Gerenciales Regional.

- **Visión, misión y objetivos del gobierno regional Puno**

- **Visión**

Al 2021, somos una región andina-amazónica que ha afirmado su identidad, su población ha desarrollado interculturalmente, capacidades, valores y goza de calidad de vida, con igual de oportunidades. Maneja sosteniblemente sus recursos naturales

y el ambiente, integrando corredores ecológicos, con una producción agropecuaria, minero- energética e industrial competitiva; basada en la ciencia, tecnología e investigación. Líder en el desarrollo de cadenas productivas en camélidos sudamericanos, ovinos, bovinos, granos andinos, café, trucha y el turismo, insertados a los mercados nacional e internacional; en un marco de desarrollo integral y sustentable. La gestión pública es moderna, transparente y democrática en el marco del Estado de derecho, con equidad y justicia social. Su territorio regional esta ordenado y articulado con perspectiva geopolítica.

- Misión

Al 2021, somos una región andina-amazónica que ha afirmado su identidad, su población ha desarrollado interculturalmente, capacidades, valores y goza de calidad de vida, con igual de oportunidades. Maneja sosteniblemente sus recursos naturales y el ambiente, integrando corredores ecológicos, con una producción agropecuaria, minero- energética e industrial competitiva; basada en la ciencia, tecnología e investigación. Líder en el desarrollo de cadenas productivas en camélidos sudamericanos, ovinos, bovinos, granos andinos, café, trucha y el turismo, insertados a los mercados nacional e internacional; en un marco de desarrollo integral y sustentable. La gestión pública es moderna, transparente y democrática en el marco del Estado de derecho, con equidad y justicia social. Su territorio regional esta ordenado y articulado con perspectiva geopolítica.

- **Estructura orgánica del gobierno regional Puno**

La estructura orgánica del Gobierno Regional de Puno es la siguiente:

1) Órgano de Gobierno

- Consejo regional.
- Presidencia regional

2) Órganos de alta dirección

- Gerencia general regional.

3) Órganos consultivos y de coordinación

- Consejo de coordinación Regional.
- Comité de Coordinación Gerencial.
- Agencia de fomento de la Inversión Privado.

4) Órganos de Control y defensa judicial

- Oficina Regional de Control Institucional.
- Procuraduría Pública Regional.

5) Órganos de asesoramiento

- Oficina regional de Asesoría Jurídica.
- Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y acondicionamiento territorial.
- Subgerencia de planeamiento e informática.
- Subgerencia de presupuesto.

- Subgerencia de Inversión Pública y cooperación Técnica Internacional.
- Subgerencia de racionalización y desarrollo Institucional.
- Subgerencia de Demarcación Territorial.

6) Órganos de Apoyo

- Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
- Oficina Regional de Administración:
- Oficina de Contabilidad.
- Oficina de Tesorería.
- Oficina de Recursos Humanos
- Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares.
- Oficina de Bienes Regionales.
- Oficina de Imagen Institucional.

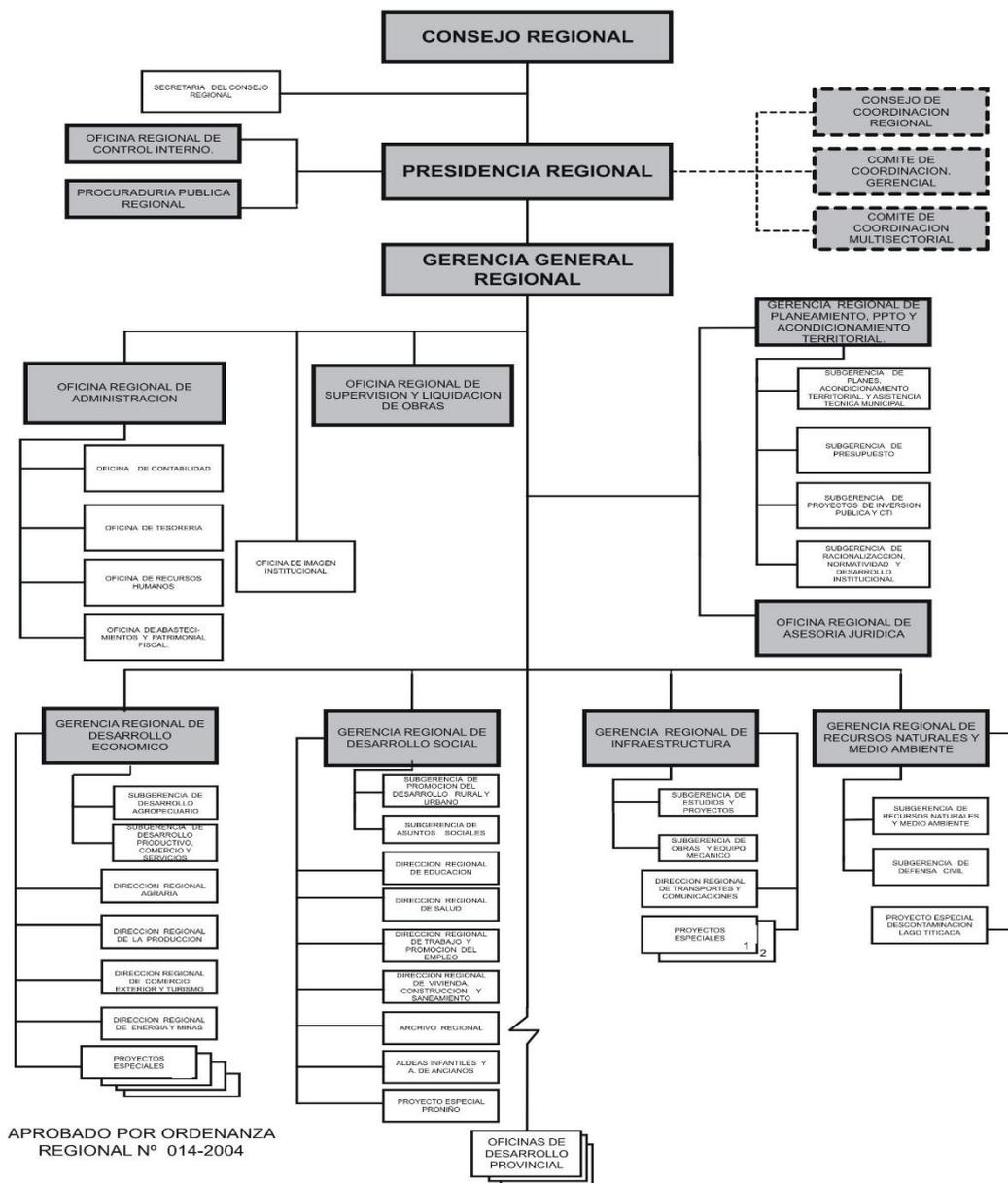
7) Órganos de Línea

- Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
- Gerencia Regional de Desarrollo Social.
- Gerencia Regional de Infraestructura.
- Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.
- Dirección de estudios de Pre inversión.

8) Órganos Desconcentrados

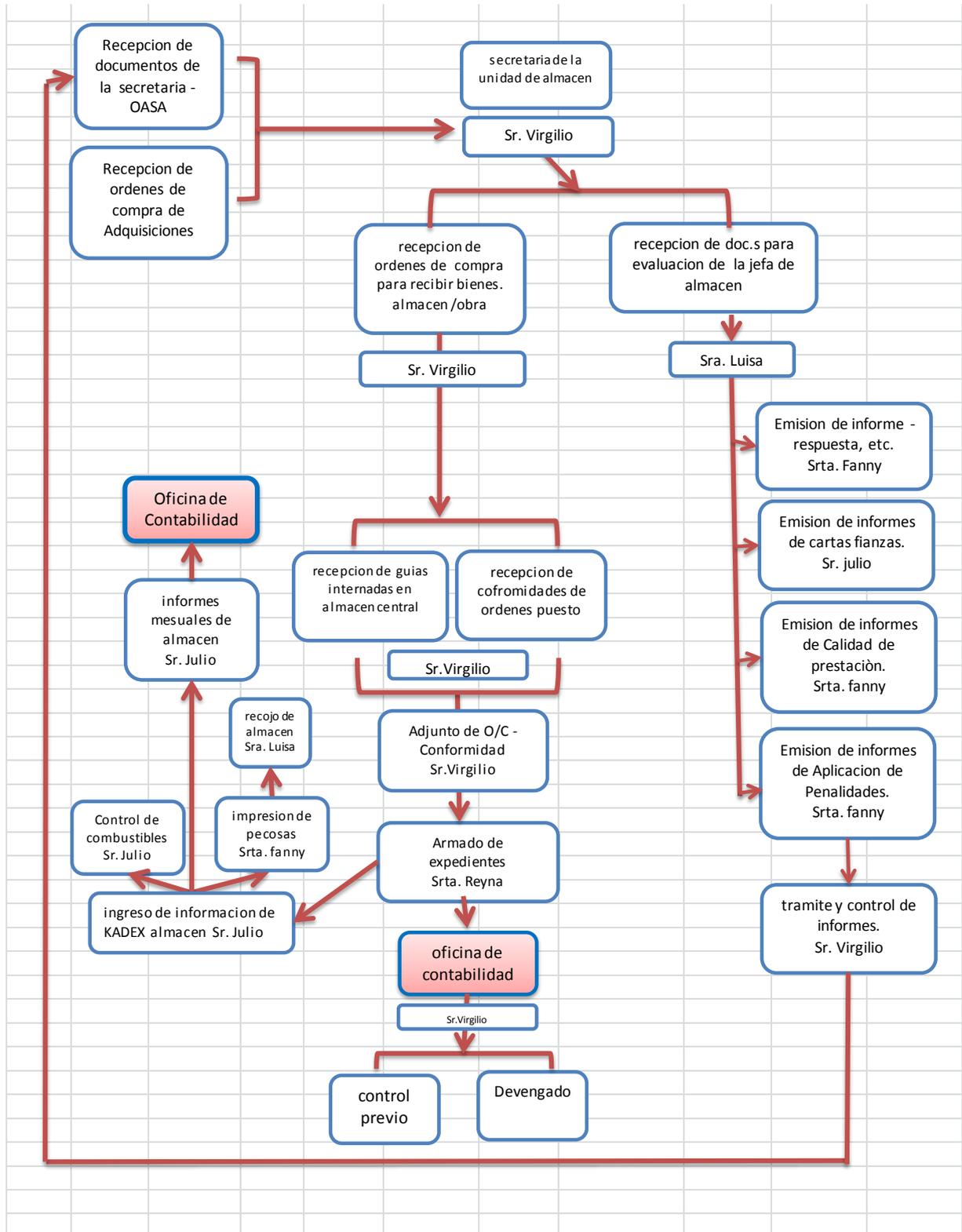
- ZEEDE PUNO.
- Proyectos Especiales

ESQUEMA 1 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO



FUENTE: ROF del gobierno regional de Puno

ESQUEMA 2 ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE ALMACÉN DEL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO.



FUENTE: oficina de abastecimientos y servicios auxiliares – unidad de almacén G.R.P.

CAPÍTULO II

REVISIÓN DE LITERATURA

2.1 MARCO TEÓRICO

2.1.1 Entidad publica

Conjunto de entidades con autoridad delegada por el Estado con el fin de administrar eficientemente los Recursos Nacionales para lograr el bien común que es la meta del Gobierno. (Sanchez Ramirez , 2011).

La Administración Pública es una organización a través de la cual se ejerce la acción del gobierno de acuerdo con la ley, el presupuesto, las normas y reglamentos, orientada al establecimiento de metas y objetivos, a la ejecución de actividades y al control y evaluación de la gestión del Estado. (Castañeda Santos, 2010).

Para que el Estado pueda cumplir eficazmente sus fines esenciales de lograr el bienestar de la colectividad, es precisa e indispensable la acción dinámica y permanente de un conjunto de entidades con múltiples acciones, adecuadas y técnicamente coordinadas estrechamente entre sí. Este complejo, se denomina en términos generales “Administración Pública”, identificada dentro del sistema constitucional con el Poder Ejecutivo, que comprende al Gobierno Nacional y a la Administración.

2.1.2 Sistemas administrativos

Sistema Administrativo en especial, se entiende como un conjunto armónico e interrelacionado de órganos, normas, procesos, procedimientos relativos a determinadas funciones generales y comunes a las diferentes organizaciones de la Administración Pública, con la finalidad de dar racionalidad y uniformidad al funcionamiento general de la Administración Pública para lograr los fines y objetivos con eficiencia y articulación. (Andía Valencia , Manual de gestión pública. Pautas para la aplicación de los Sistemas Administrativos, 2012).

“Es el conjunto de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos que regulan la utilización y promueven la eficiencia en el uso de los recursos en las entidades de la administración pública”.

En el Perú, para el cumplimiento de los diferentes organismos del sector público se debe dar cumplimiento a una serie de normas que regulan cada una de las principales áreas de la Administración agrupadas en torno a los llamados Sistemas Administrativos que han sido aceptados con un criterio de permanente interrelación y cuya aplicación orientada a obtener la máxima racionalidad en el uso de los recursos humanos, materiales y financieros, tiene un carácter uniforme e integral en todo el ámbito de la gestión estatal a escala nacional bajo la dirección de un órgano central que institucionalmente dirige los procesos de cada sistema, los mismos que son incluidos en sus respectivas dependencias sectoriales.

El Poder Ejecutivo tiene rectoría de los Sistemas Administrativos

El Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico se rige por la ley de la materia.

En ejercicio de la rectoría, el poder ejecutivo es responsable de reglamentar y operar los Sistemas Administrativos, aplicables a todas las entidades de la Administración Pública, independientemente de su nivel de gobierno y con arreglo a la Ley de Procedimiento Administrativo General.

Los sistemas administrativos son los siguientes:

- Gestión de Recursos humanos
- Abastecimiento
- Presupuesto Público
- Tesorería
- Endeudamiento Público
- Contabilidad
- Inversión Pública
- Planeamiento Estratégico
- Defensa Judicial del Estado
- Control
- Modernización de la Gestión Pública.

2.1.3 Sistema de abastecimientos

Por Decreto Ley N° 22056, el Gobierno instituye el Sistema de Abastecimiento de la Administración Pública, definido como:

“El conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos, orientados al racional flujo, dotación o suministro, empleo y conservación de medios materiales; así como aquellas acciones especializadas, trabajo o resultado para asegurar la continuidad de los procesos productivos que desarrollan las entidades integrantes de la Administración Pública”.

“Se conceptúa como uno de los sistemas auxiliares, en cualquier tipo de organización, que tiene por finalidad proveer de toda las necesidades de bienes y servicios que requiere la organización para su normal desempeño o desenvolvimiento, siguiendo un orden lógico o metodología establecida “(Programación, Adquisición, Almacenamiento, Distribución Despacho, etc.)” (Castañeda Santos, V., 2010).

Es el conjunto de normas técnicas, métodos, procedimientos, dispositivos legales instituciones que regulan el proceso de abastecimiento o logística comprendiéndola adquisición, administración y distribución de los bienes, servicios, así como el control patrimonial y están orientados la solución global de la administración de bienes y servicios. (Álvarez Illanes, 2017)

2.1.4 Marco Legal del Sistema Nacional de Abastecimiento

Mediante Decreto Ley N° 22056 de fecha 29/12/77 que entro en vigencia a partir del 1ro. De Enero de 1978, fue instituido el Sistema Nacional de Abastecimiento.

2.1.5 Finalidad del sistema

Para la finalidad del sistema de abastecimientos es asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimientos de bienes y servicios de la administración pública.

2.1.6 Funciones

Al institucionalizarse el sistema de abastecimiento cumple con las siguientes funciones.

- **Técnico normativas:** a cargo de la dirección nacional de abastecimientos del instituto nacional de administración pública, con atribuciones para realizar estudios, formular políticas, dictar normas y brindar asesoramiento en el campo de su competencia.
- **Técnico ejecutivas:** a cargo de las dependencias encargadas de poner en práctica o aplicar en el plano institucional los elementos del sistema.

a) **Ámbito material**

Representan objeto del Abastecimiento los:

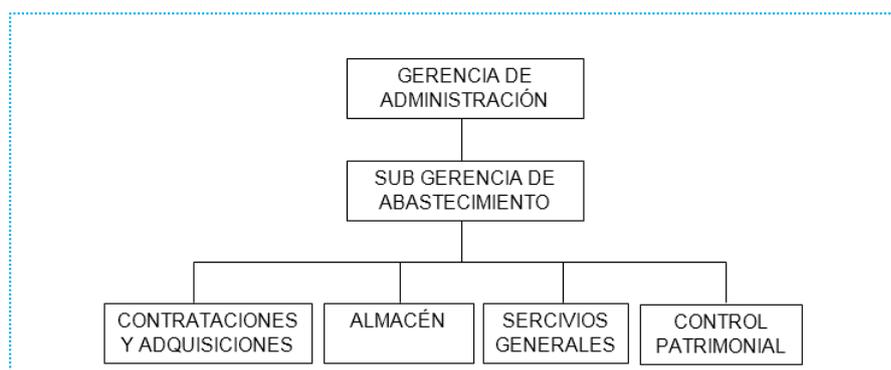
- **Bienes**, constituidos por elementos materiales individualizados, mesurables, intercambiables y útiles o necesarios para el desarrollo de procesos productivos; y
- **Servicios**, constituidos por el trabajo, acción o efecto realizado por personas naturales o jurídicas, mediante la combinación adecuada de medios materiales, económicos y potencial humano, para satisfacer las necesidades de una organización social, conservar sus recursos o mantener las condiciones de operación.

b) **Ámbito formal**

Las actividades de Abastecimiento deben desarrollarse por toda las entidades integrantes de la Administración Pública. Por tanto las Normas técnico-administrativas también obligan a todas.

Organización del área de abastecimiento

- Área de programación (planificación)
- Área de procesos de selección
- Área de adquisiciones
- Área de almacén
- Área de control patrimonial (manejo de inventarios)
- Área de servicios generales
- Área de seguridad

ESQUEMA 3 modelo de organización del área de abastecimiento

FUENTE: Oficina de abastecimientos y servicios auxiliares

Funciones de la oficina de abastecimientos y servicios auxiliares

- Dirigir y controlar la aplicación de la normatividad técnico administrativa inherente a los sistemas de Personal, Contabilidad, Tesorería, Abastecimientos y Servicios Auxiliares y Bienes Regionales, correspondiente en materia de su competencia de conformidad con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes.
- Formular y proponer a la gerencia general la aplicación de lineamientos de política en materia de administración de los recursos financieros, materiales, potencial humano y patrimonio del Gobierno Regional.
- Ejecutar el control previo y concurrente de las operaciones económicas y financieras del Gobierno Regional así como las actividades que se deriven de los planes y programas de acción aprobados por la presidencia y Gerencia General.
- Suscribir resoluciones Administrativas Regionales de acuerdo a la delegación de funciones y facultades.

- Ejecutar el control periódico y concurrente del Patrimonio del Gobierno Regional así como las actividades y normas correspondientes a la custodia y mantenimiento del mismo.
- Asesorar a todo los órganos del Gobierno regional en asuntos relacionados con la administración y gestión que son de su competencia.
- Dirigir y coordinar los programas de capacitación con los órganos estructurados del Gobierno Regional.
- Presentar y brindar información oportuna sobre los sistemas que dirige, en los plazos establecidos.
- Velar y monitorear que la gestión de bienes regionales correspondientes al ámbito territorial del Gobierno Regional se mantenga debidamente organizado y actualizado de conformidad con los dispositivos legales vigentes.
- Participar en la formulación del presupuesto del pliego, coordinado con la gerencia regional de planeamiento, presupuesto y acondicionamiento territorial.
- Proponer las directivas que permitan mejorar su gestión.
- Proponer las mejoras de procedimientos y metodologías de los sistemas que están bajo su responsabilidad.
- Supervisar el suministro de materiales y servicios auxiliares requeridos por las diferentes dependencias del Gobierno Regional, para la ejecución de obras y funcionamiento de los órganos de línea.

Son funciones de la Unidad de Almacén:

- Presenciar, verificar y suscribir la conformidad sobre el ingreso de Equipos, Instrumentos, Repuestos, Misceláneos y otros Bienes al Almacén Auxiliar.
- Proteger y controlar las existencias en custodia.
- Velar por la seguridad y mantenimiento de la infraestructura del Almacén Auxiliar, Auxiliares y equipos asignados.
- Efectuar la distribución de Equipos, Instrumentos, Repuestos, Misceláneos y otros bienes conforme al programa establecido.
- Coordinar la oportuna reposición de stock de Equipos, Instrumentos, Repuestos, Misceláneos y otros Bienes.
- Presentar informes técnicos relacionados con las actividades del Almacén Auxiliar a su cargo y emitir reportes de movimiento de Equipos, Instrumentos, Repuestos, Misceláneos y otros bienes en Almacén.
- Planificar la ubicación, capacidad, acondicionamiento y medios de acceso para los bienes que ingresen al Almacén Auxiliar.
- Supervisar la codificación de los Equipos, Instrumentos, Repuestos, Misceláneos y otros bienes ingresados al Almacén, a fin de identificarlos individualmente.
- Supervisar y llevar el control de los Equipos, Instrumentos, Repuestos, Misceláneos y otros bienes que ingresan y salen del Almacén Auxiliar.
- Realizar o controlar la entrega de los Equipos, Instrumentos, Repuestos, Misceláneos y otros bienes en custodia en Almacenes

Auxiliares Especializados de las Direcciones Regionales o lugares contratados expresamente por el Servicio.

- Controlar los Equipos, Instrumentos, Repuestos, Misceláneos y otros bienes físicos durante su periodo de custodia.
- Proyectar y aplicar normas y procedimientos para el almacenamiento, mantenimiento y seguridad de los Equipos, Instrumentos, Repuestos, Misceláneos y otros bienes y servicios de acuerdo a la normatividad del Sistema de Abastecimiento y disposiciones del Servicio.
- Integrar comisiones de inspección Equipos, Instrumentos, Repuestos, Misceláneos y otros Bienes.
- Asesorar y absolver consultas relativas al ámbito de su competencia.
- Cumplir otras funciones en el ámbito de su competencia funcional que le asigne el Director de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.
- Emitir los reportes de movimiento de bienes en almacén a la oficina contable.
- Elaborar y procesar el pedido de comprobantes de salida, (PECOSA).

Funciones de la gerencia regional de infraestructura

La Gerencia Regional de Infraestructura es un órgano de línea del Gobierno Regional de Puno, depende de la Gerencia General Regional y está a cargo de un funcionario de confianza con categoría de Gerente Regional, le corresponde ejercer las funciones específicas sectoriales en materia de vialidad, transportes, comunicaciones, telecomunicaciones y construcción, a través de la Dirección Regional de Transportes y

Comunicaciones, Subgerencia de Estudios y Proyectos, Subgerencia de Obras y Equipo Mecánico, y mediante los proyectos especiales.

- Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de transportes de la región, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de telecomunicaciones de la región, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de construcciones para la vivienda popular y saneamiento básico para los diferentes pisos ecológicos de la región, en coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Social, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- Monitorear la ejecución de los proyectos de infraestructura y/o construcción que se desarrollen según el Plan de Inversiones, en base a procedimientos y normatividad vigente.
- La Subgerencia de Estudios y Proyectos, es un órgano de línea, dependiente de la Gerencia Regional de Infraestructura. Está a cargo de un funcionario propuesto por el Gerente Regional. Tiene las siguientes funciones:
 - Priorizar, coordinar, programar, formular y conducir la elaboración de fichas técnicas, perfiles de proyecto, estudios en sus fases de pre-

inversión, inversión y definitivo de las obras a ejecutar por el Gobierno Regional Puno.

- Participar en la formulación del Plan Anual de Inversiones de la región.
- Formular normas y directivas de carácter regional que regulen la ejecución de expedientes técnicos para obra, de acuerdo a las disposiciones de carácter nacional, de aplicación en las dependencias del Gobierno Regional de Puno.
- Proponer convenios, encargos o consultoría, para la programación y ejecución de perfiles de proyecto y estudios de pre inversión e inversión.
- Participar en los procesos de selección para la contratación de servicios de consultoría.
- Participar en los comités de adquisiciones para la contratación de bienes y servicios, para garantizar la calidad y tecnología del producto.
- Organizar, administrar y controlar la prestación de servicios del laboratorio de mecánica de suelos.
- Formular los expedientes técnicos de estudios y obras que serán ejecutados por el Gobierno Regional o por terceros de acuerdo al programa anual de inversión de la Región, para su aprobación mediante Resolución de Presidencia Regional.

- Elaborar los términos de referencia, bases de concurso para la contratación de servicios de consultoría para ejecución de estudios y obras.
- Formular los estudios y expedientes técnicos de los programas de emergencia aprobados por el Gobierno Regional Puno.
- Formular los perfiles técnicos de inversión de interés regional.
- Formular los informes finales (pre- liquidación) de estudios que ejecuta el Gobierno Regional.
- Emitir opinión sobre los estudios de pre inversión e inversión, específicamente en los rubros de su competencia, ingeniería del proyecto o infraestructura civil.
- Ejecutar los estudios de mecánica de suelos y geotecnia para garantizar la calidad de fundación de las obras, como fundamento en la ejecución de los estudios de pre inversión e inversión.
- Llevar el control presupuestal de los estudios y proyectos a cargo de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- Llevar el registro de vida de la formulación, ejecución, aprobación y liquidación de los estudios por cada fase de aprobación.
- Sistematizar la información y mantener actualizada la documentación de estudios de proyectos de inversión, para la incorporación en el SIG y en el Banco de Proyectos.
- Otras que le encomiende el Gerente Regional de Infraestructura.

La Subgerencia de Obras y Equipo Mecánico, es un órgano de línea, dependiente de la Gerencia Regional de Infraestructura. Está a cargo de un funcionario propuesto por el Gerente Regional. Tiene las siguientes funciones:

- Dirigir y ejecutar obras por administración directa o por contrato o convenio y efectuar el seguimiento permanente a la ejecución de las mismas con arreglo a la normatividad vigente.
- Organizar, administrar y controlar la prestación de servicios de maquinaria pesada, planta chancadora y equipo mecánico, optimizando el uso racional de los mismos.
- Proponer convenios, contratos a suscribir con la población organizada e instituciones públicas y privadas para la ejecución de obras.
- Formular normas y directivas internas que regulen la ejecución de obras, así como las acciones de manejo y control de calidad en la prestación de servicios y obras.
- Elaborar los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales sobre la ejecución del Programa de Inversiones, así como los informes de progreso de ejecución físico financiero del Programa de Inversiones para fines de toma de decisiones por la Alta Dirección del Gobierno Regional.

- Formular los informes finales (pre liquidación) de estudios y obras que ejecuta el Gobierno Regional Puno.
- Elaborar la evaluación del plan anual de actividades de la Gerencia Regional en coordinación con las demás Subgerencias. Mantener actualizado el inventario de equipo mecánico de las dependencias del Gobierno Regional.
- Ejecutar programas de emergencia aprobados por el Gobierno Central y Regional.
- Otras que le encomiende el Gerente Regional de Infraestructura.

2.1.7 Normas generales del sistema de abastecimientos

Las Normas Generales vigentes del Sistema Nacional de Abastecimiento aprobadas por Resolución Jefatural N°118-80-INAP/DNA (25-07-80) del ex – INAP, son las siguientes:

S A 0 5 unidad en el ingreso físico y custodia temporal de bienes.

Todos los bienes adquiridos ingresarán físicamente a la entidad por él .Almacén del órgano de Abastecimiento; y para su custodia temporal, esa u otras dependencias aplicarán principios y procedimientos similares. (Valdivia Delgado, 2014)

Objetivo o finalidad

Establecer un sólo tipo de vía o canal para el ingreso físico de bienes adquiridos a la entidad.

Realizar mejor control de los bienes durante sus periodos 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 austeridad que establezca la entidad a propuestas del órgano de Abastecimiento.

Objetivo o finalidad

Fijar criterios para hacer más racional el empleo de los medios

Materiales que disponen las entidades.

SA 07 verificaciones del estado y utilización 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.

Objetivo

Realizar seguimiento a los bienes y servicios con que cuenta la entidad.

TABLA 1 NORMAS VIGENTES DE ABASTECIMIENTO

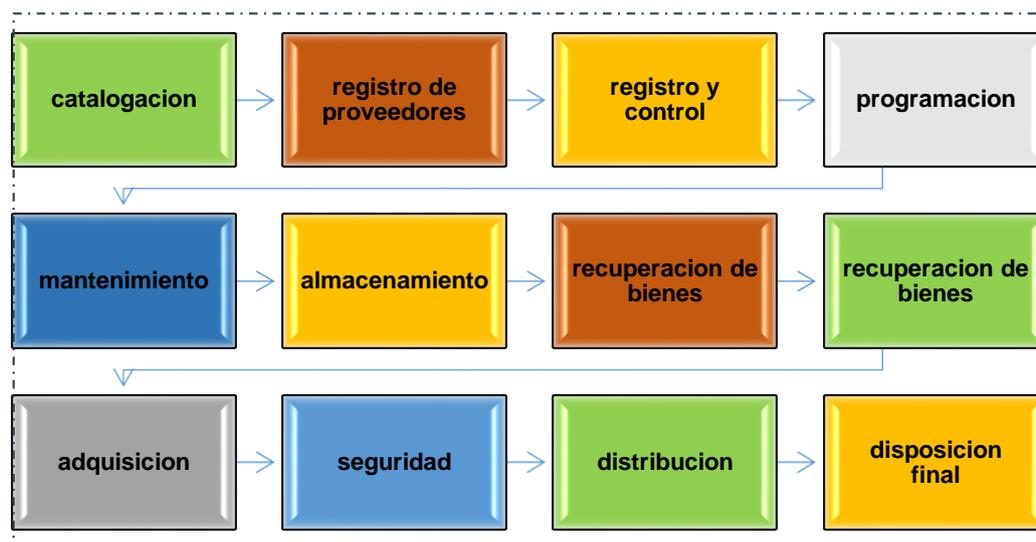
NORMA GENERAL	SA.05 UNIDAD DE INGRESO FÍSICO Y CUSTODIA TEMPORAL DE BIENES.	SA.06AUSTERIDAD DE ABASTECIMIENTO	SA.07VERIFICACIÓN DEL ESTADO Y UTILIZACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
DETALLE	Todos los bienes adquiridos ingresarán físicamente a la entidad por el almacén del órgano de abastecimiento; y para su custodia temporal, esa u otras dependencias aplicarán principios y procedimientos Similares.	En toda previsión, solicitud, Obtención, suministro, utilización y/o administración de bienes y servicios, se aplicarán los criterios e instrumentos pertinentes de austeridad que establezca la entidad a propuestas del órgano de abastecimiento.	Las entidades públicas formularán y aplicarán normas para verificar la existencia del estado y condiciones de utilización de los bienes y/o servicios de que dispone la Entidad.
OBJETIVOS	<p>a) Establecer un solo tipo de vía o canal para el ingreso Físico de bienes adquiridos a la entidad.</p> <p>b) Extender los principios generales almacenamiento a todas las áreas que realizan Custodia temporal de bienes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fijar criterios para hacer más racional el empleo de los medios materiales que Disponen las entidades. • Propiciar el empleo de Criterios técnicamente laborados. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 para La entidad.
ALCANCE	Todas las entidades del sector público	Todas las entidades del sector público	Todas las entidades del sector público
DISPOSICION ES	Señala acciones a desarrollar respecto a los bienes que Ingresan a la entidad. Señala que el lugar de custodia de estos, se denominará Almacén.	Plantea acciones a desarrollar por parte de abastecimiento, y de la Oficina General de Administración y de la Oficina De Planificación. Todas referentes a cubrir la austeridad De los procedimientos.	Indica las acciones administrativas por adoptar referentes a la toma de inventario físico de los bienes de la Institución.
CONTROL	Dicta cuatro disposiciones de control, todas referentes a almacén y la supervisión Requerida.	Indica que la Oficina General de Administración deberá supervisar las acciones, señalando comunicación frecuente Entre estas dos oficinas.	Señala acciones para el control De los bienes de la institución.
NORMAS RELACIONADAS AS	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución Jefatural N.º335-90 INAP/DNA ,Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público • Resolución de Contraloría N.º 320-2006, aprueba Normas de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> • Ley de Contrataciones del Estado D. L. N.º 1017. Referente a principios que rigen Las contrataciones. • Ley N.º 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, en lo referente a Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público. • Resolución de Contraloría N.º 320-2006, aprueba Normas de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N.º 29151, Ley del Sistema Nacional de Bienes Estatales • D. S. N.º 007-2008-Vivienda Reglamento de la ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales • Directivas de la Superintendencia de Bienes Nacionales • Resolución de Contraloría N.º 320-2006, publicada el 03-11-06, Aprueba Normas de Control Interno

FUENTE: Actualidad Gubernamental

2.1.8 Procesos técnicos de abastecimientos

Los procesos técnicos son los instrumentos de gestión o herramientas del sistema de abastecimiento en sí, establecidos con la finalidad de hacer más dinámicos funcional y operativo, mediante los cuales se capta, procesa, clasifica, actualiza, proporciona y conserva la información sobre los bienes servicios en general y ejecución de obras, proveedores que lo suministran, precio de mercado y condiciones de venta ofrecidas por estos, seguridad, garantía que ofrecen, acciones de seguimiento y control a realizar, opciones y condiciones para negociar bienes y/o servicios o, para rescatar derechos en caso de haberlos perdido, por causas imprevistas o hechos fortuitos comprobados, porque orienta y coordina la movilización, el uso conservación y custodia de los bienes, servicios y obras ejecutadas para una adecuada utilización y preservación etc.; necesarios por las entidades públicas para tomar la decisión más conveniente en condiciones óptimas para el Estado.

GRAFICO 1 PROCESOS TÉCNICOS DE ABASTECIMIENTOS



FUENTE: Actualidad Gubernamental

A. sub sistema de información.

Es el conjunto de Procesos Técnicos de Abastecimiento, orientados a recopilar en forma sistemática las informaciones referidas al conocimiento de la realidad administrativa en materia de recursos materiales y servicios no personales, con la finalidad de organizar y desarrollar convenientemente los Procesos Técnicos que permiten suministrar bienes y servicios en forma oportuna. (Vera Novoa, 2013) (Río Sánchez, 2010)

Esta conformación por los siguientes Procesos Técnicos:

1 Proceso Técnico De Catalogación:

La catalogación es un proceso técnico del sistema de abastecimiento mediante el cual se capta, depura, generaliza, ordena, codifica, relaciona, actualiza y proporciona la información referida a los bienes y servicios susceptibles de ser necesitados por las entidades públicas.

Comprende el conjunto de acciones destinadas a clasificación, ordenamiento y codificación de bienes y servicios que en algún momento puede ser requerido por la entidad. Las acciones señaladas concluyen en un documento llamado CATALOGO DE BIENES Y SERVICIOS, documento que es de fundamental importancia en la gestión administrativa del Abastecimiento, toda vez que ofrece información simplificada, estandarizada

de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento y cumplimiento de metas y objetivos de la entidad.

2 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 (REGISTRO DE PROVEEDORES) construido de la entidad, así como de los bienes y servicios que estos suministran las condiciones que ofrece, etc.

El registro tiene por finalidad proporcionar información al organismo competente, respecto a los proveedores debidamente codificados y clasificados en función de los bienes y servicios que suministran y de las condiciones que ofrecen.

3 Proceso Técnico De Registro Y Control

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

4 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 sus metas y objetivos. En el proceso de programación intervienen directamente las unidades orgánicas de la entidad, formulando sus necesidades en el documento llamado, tabla de necesidades, teniendo en consideración el presupuesto asignado. El órgano de abastecimiento en base a los requerimientos procede a formular el presupuesto valorado, de bienes y servicios consolidados, así como el plan anual de adquisiciones y contrataciones, tabla de suministro.

B. sub sistema de obtención.

Es el conjunto de Procesos Técnicos de Abastecimiento, orientados a que las Entidades Públicas toman posesión de los bienes y servicios adquirido a título oneroso o gratuito, en cualquier caso, es de aplicación obligatoria la normatividad vigente sobre la provisión de bienes y servicios.

1. Proceso técnico de adquisición

Etapa en la cual la entidad pública a través de su oficina de abastecimiento se relaciona directamente con el o los

proveedores locales o extranjero, a fin de proceder a la adquisición más conveniente para el estado, adecuada y oportuna, con sujeción a la normatividad legal vigente, de los bienes y servicios requeridos por las dependencias para el logro de sus objetivos y alcance de sus metas.

2. 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 dependencia donde sean requeridos. Así mismo incluye el internamiento a almacén de bienes sobrantes, bienes producidos, etc.

C. Sub Sistema De Utilización – Preservación

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

1. 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 esta mediante las modalidades establecidas, a fin de proporcionar adecuada y oportunamente a los usuarios solicitantes

2. Proceso Técnico de Mantenimiento

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

3. Proceso Técnico de Seguridad

Es una actividad a través de la cual se previene, evita, detecta y/o extingue las situaciones que pueden causar daño o pérdida a las personas, información o medios materiales, a fin de no comprometer por paralizaciones, los procesos productivos. Es de naturaleza integral, se

sustenta en la realidad y necesita constante práctica y capacitación.

4. Proceso Técnico de Distribución

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

Conjunto de actividades de naturaleza técnico-administrativa referida a la directa satisfacción de necesidades. Se sustenta en la coordinación y toma en cuenta las constantes variaciones de necesidades, existencias, existencias no informadas tanto dentro como fuera de toda la entidad. Incluye las operaciones de traslado interno, se refiere a bienes y servicios.

5. Proceso Técnico de Disposición Final

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 para el cumplimiento de metas y objetivos dichas acciones necesariamente evaluada permitan adoptar medidas correctivas.

2.1.9 Proceso técnico de adquisición del abastecimiento

Etapa del proceso de abastecimiento en el cual la entidad pública a través de su oficina de abastamientos se relaciona directamente con el o proveedores locales o extranjeros, a fin de proceder a la adquisición más conveniente para el estado, adecuada y oportuna, con sujeción a la normatividad legal vigente, de los bienes o servicios requeridos por las dependencias para el logro de sus objetivos y alcance de sus metas. (Castañeda Santos, V., 2010).

Finalidad

Garantizar que las entidades del sector público obtengan bienes y servicio de calidad requerida en forma oportuna y a precios o costo adecuados.

2.1.10 Proceso técnico de almacenamiento

La administración de los almacene en el sector público es uno de los tópicos que merece se le dé la más amplia atención teniendo en cuenta que todo los bienes que se usan y consumen durante cada ejercicio económico, tienen que pasar la mayor parte de ellos necesariamente por el almacén de la entidad. (Manual de procedimientos de almacenamiento y distribución, 2012).

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, etc.

Los bienes materiales adquiridos por esta mediante las modalidades establecida, a fin de proporcionarlos adecuada y oportunamente a los usuarios solicitantes.

El proceso de almacenamiento es un proceso técnico de abastecimiento, actividades concernientes a este proceso, están referidos a la ubicación temporal de bienes en un espacio físico determinado con fines de custodia como vía para trasladarlos físicamente (temporal o definitivo) a quienes lo necesitan.

Consta de las fases siguientes:

- a) Recepción
- b) Verificación y control de calidad
- c) Internamiento
- d) Registro y control
- e) Custodia.

2.1.11 Tipos de almacén

Los tipos de almacén son espacios destinados para el almacenamiento de bienes o materiales y pueden ser:

- a) **Almacenamiento cerrado.**_ son recintos cubiertos totalmente pueden ser locales independientes dentro de un edificio de preferencia se debe ubicar en el primer piso, siendo recomendable específicamente para tal fin. En este almacén debe estar predeterminados los espacios en cuarto almacén, mezanines, cámaras oscuras, etc.
- b) **Cuarto almacén.-** Es una división dentro de un ambiente cerrado, para ser utilizado en el almacenamiento de un determinado bien, que de acuerdo a sus características requieren un tratamiento especial.
- c) **Mezanine.-** son pisos parciales intermedios denominado también andamios con la finalidad de ahorrar espacio y destinados para bienes de fácil maniobrabilidad. Estas zonas se identifican con letras y números, con

el criterio de un orden alfabético numérico empezando por la letra "A" para la parte superior y así sucesivamente y la numeración debe de correr de izquierda a la derecha.

- d) **cámaras oscuras.**- Es el espacio apropiado con características especiales de un ambiente de área fresca, seca y ventilada para la protección de diversos materiales que no estén expuestos al calor ni a la humedad.
- e) **Almacenamiento en cobertizos.**- la estructura física de este tipo de almacén se caracteriza por estar constituido de un techo sostenido por columnas de madera o metálicos se utiliza para bienes que requieren mayor ventilación y son bienes de volumen mediano, está dentro del modelo de almacén cerrado y almacén al aire libre, ofrece mayor protección en espacio de los bienes.

2.1.12 Proceso técnico de distribución

Es un conjunto de actividades de naturaleza técnico administrativa que es referida a la directa satisfacción de necesidades por parte del área usuaria, en este proceso se formula el pedido comprobante salida de materiales, por parte del área solicitante, donde también, es un documento fuente, mediante el cual facilita la atención y despacho de los materiales o bienes solicitados por la sección o dependencia correspondiente contabilizándose en forma inmediata. (Valdivia Delgado

C., 2012), (Manual de administración de almacenes para el sector público, 2 Se formula el asiento diario de almacenes donde sirve de información y resume el movimiento operacional de entradas y salda de materiales a precios promediados y su aplicación del costo respectivo y centro de responsabilidad asumida por las diferentes dependencias y secciones de la empresa.

En la disposición final de los bienes, el área usuaria hace uso del bien o material para cumplir con el plan de trabajo programado y objetivos planteados por la empresa y así cumplir con la atención al cliente y público en general, que es calidad en el servicio para el suministro de la energía eléctrica.

En la elaboración del inventario físico, tiene por finalidad constatar la veracidad de las existencias, por conteo, medición o pesaje de los bienes en uso, para facilitar su comparación con el libro de inventarios y balances de la empresa, para cada ejercicio anual.

2.1.13 Sistema de las contrataciones del estado

La entidad necesita prepararse para contratar y para ello ejecuta una serie de actos: elabora su programa anual de compras consolida y aprueba el expediente de contratación, designa al órgano que se encargara de la contratación, etc. Uno de los más importantes es la definición de los sistemas de contratación.

Por sistemas de contratación se hace referencia a las distintas modalidades en que la entidad puede ejecutar su obligación principal el pago. La ley de contrataciones del estado ha previsto los siguientes tipos: suma alzada, precios unitarios, modalidad mixta, tarifas y porcentajes. Para todo involucrado en las contrataciones del estado es una suma importancia conocer estas modalidades de pago previstas por la ley para los funcionarios y servidores porque no pueden aprobar el expediente de contratación ni elaborar las bases sin definir qué sistema de contratación se empleara. Para los postores porque de la definición del sistema depende el modo de formulación de la oferta si las bases indican precios unitarios, si dice suma alzada deberán hacer lo propio.

Las contrataciones con el estado en el Perú están regulado por la ley de contrataciones del estado D.L.N° 30225 y su modificación efectuada mediante D.L. N° 1341.

Contratación de obras, el postor debe definir su oferta en función de las prestaciones en función de las prestaciones contempladas en: i) los planos; 2) especificaciones técnicas; iii) memoria descriptiva; y iv) presupuesto de obra. Con esto el proveedor puede conocer cuáles son las fuentes de las prestaciones exigidas, que debe tener en cuenta al momento de formular su oferta.

2.1.14 Los tipos de sistemas de contratación

1) El sistema de suma alzada

La Suma Alzada es un sistema que se aplica cuando las cantidades, magnitudes y calidades se encuentren claramente definidas en las características técnicas de los bienes, servicios u obras que se vayan a adquirir o ejecutar.

En las obras por Suma Alzada los postores tienen la obligación de presentar el desagregado de las partidas que dan origen a la oferta. No obstante, debemos tener presente que el desagregado es meramente referencial, por tanto, ni el Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) ni el Comité de Selección pueden rechazar la oferta alegando algún defecto en la determinación de los Costos. En esa línea se ha pronunciado el Tribunal de OSCE, cuando ha mencionado que los costos son de cargo exclusivamente de postor que propone la oferta siendo el único que debe asumir los riesgos económicos.

Imposibilidad de aplicar la Suma Alzada

El reglamento de contrataciones del estado indica que no puede emplearse el sistema de suma alzada para la construcción de obras viales ni de saneamiento.

2) El sistema de precios unitarios

El sistema de Precios Unitarios se aplica cuando la Entidad no tiene certeza sobre la cantidad y magnitud de los bienes, servicios u obras va requerir. Por ejemplo, la contratación de suministro de combustible,

porque si bien es cierto se estima la cantidad a contratar; esta es referencial puesto que la cantidad real a suministrarse se determinará durante la ejecución contractual, siendo que el pago se realizará en función de la cantidad efectivamente consumida.

En este Sistema, el postor formula su oferta económica proponiendo precios unitarios, en función de las cantidades referenciales establecidas en los Documentos del Procedimiento de Selección. De esta manera, cobrará por las prestaciones realmente ejecutadas. Para nuestro ejemplo, habiéndose definido a 50 soles el litro de combustible, y siendo que el plazo del contrato es de 6 meses, el Proveedor tendrá derecho a cobrar por la cantidad de galones que haya suministrado efectivamente en dicho periodo. Como se podrá advertir, se trata de una magnitud variable.

La ejecución de obras por Precios Unitarios, el Sistema de Precios Unitarios es aplicable cuando no se tiene certeza de las cantidades ni magnitudes de lo que se vaya a Contratar. Pues bien, ocurre que la ejecución de una obra suele ser una actividad mucho más compleja. Existen muchos factores sociales, políticos, económicos y naturales que pueden suspender, prorrogar o cancelar su ejecución. Pensemos, por ejemplo, en la paralización por huelga de los trabajadores, en la cancelación por falta de liquidez de la Empresa o por la Declaración Judicial de la Nulidad del Contrato, en la modificación de proyecto en ejecución por el descubrimiento repentino de una Zona Arqueológica, etc. Por esta razón, es indispensable optar por un Sistema de Contratación más flexible. Es en virtud de ello, que en el Sistema de Precios Unitarios se debe determinar el valor de la obra teniendo en cuenta las unidades de

medida de los trabajos parciales que conforman la obra. Por ejemplo, cuál es el valor de la construcción de un metro cúbico de mampostería, cuál el de la colocación de un metro cuadrado, etc. Así, por un parte, el Funcionario y el Servidor podrán planificar, dirigir y controlar acertadamente la obra; y el Contratista sabrá cuál es el monto real al cual tiene derecho.

3) El sistema mixto

Tal y como se puede intuir se trata de una modalidad combinada del Sistema de Suma Alzada y el de Precios Unitarios. La Ley y el Reglamento han determinado que el Sistema es aplicable únicamente a la contratación de Servicios en General y Obras, dejando fuera a la contratación de bienes y Consultorías. En los Servicios, cuando las prestaciones comprendan magnitudes o cantidades que pueden conocerse con exactitud se emplea el Sistema de Suma Alzada; y cuando las cantidades ni magnitudes puedan conocerse se emplea Precios Unitarios. En las obras también varían según sus componentes. Los que puedan conocerse Suma Alzada, los que no, Precios Unitarios.

4) El sistema de tarifas

El Sistema de Tarifas se aplica a consultorías en genera y supervisión de obra, toda vez que no se conozca por cuánto tiempo se requerirá el servicio. Por esta razón, los postores formulan sus ofertas en función del tiempo estimado o referencial contemplado en los Documentos del Procedimiento de Selección.

La Ley y el Reglamento indican que las tarifas deben incluir los costos directos, las cargas sociales, los tributos, gastos generales y utilidades.

5) Porcentajes

Al respecto la normatividad vigente es sumamente sucinta. Indica que este sistema se aplicará en la Contratación de Servicios de Cobranzas, recuperaciones o servicios de similar naturaleza.

El porcentaje incluye todos los conceptos que comprende la contraprestación que le corresponde al contratista.

2.1.15 Principios que rigen las contrataciones del estado

El Decreto Legislativo -Ley de Contrataciones del Estado precisa los principios de las contrataciones:

Principio de Promoción del Desarrollo Humano:

La contratación pública debe coadyuvar al desarrollo humano en el ámbito nacional, de conformidad con los estándares universalmente aceptados sobre la materia. No dejar de lado al hombre que es el beneficiario final. Todo proceso debe satisfacer necesidades y a la vez cumplir metas y objetivos, lo que impacta en la población social.

1 Principio de Moralidad

Todos los actos referidos a los procesos de contratación de las Entidades estarán sujetos a las reglas de honradez, veracidad, intangibilidad, justicia y probidad.

2 Principio de Libre Concurrencia y Competencia

En los procesos de contrataciones se incluirán regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de postores.

3 Principio de Imparcialidad

Los acuerdos y resoluciones de los funcionarios y órganos responsables de las contrataciones de la Entidad, se adoptarán en estricta aplicación de la presente norma y su Reglamento; así como en atención a criterios técnicos que permitan objetividad en el tratamiento a los postores y contratistas.

4 Principio de Razonabilidad:

En todos los procesos de selección el objeto de los contratos debe ser razonable, en términos cuantitativos y cualitativos, para satisfacer el interés público y el resultado esperado.

5 Principio de Eficiencia

Los bienes, servicios o ejecución de obras que se adquieran o contraten deben reunir los requisitos de calidad, precio, plazo de ejecución y entrega y deberán efectuarse en las mejores condiciones en su uso final.

6 Principio de Publicidad

Las convocatorias de los procesos de selección y los actos que se dicten como consecuencia deberán ser objeto de concurrencia de los potenciales postores.

7 Principio de Transparencia

Toda contratación deberá realizarse sobre los postores. Los postores tendrán acceso durante el proceso de selección a la documentación correspondiente, salvo las excepciones previstas en la presente norma y su Reglamento. La convocatoria, el otorgamiento de la Buena Pro y los resultados deben ser de público conocimiento.

8 Principio de Economía

En toda contratación se aplicarán los criterios de simplicidad, austeridad, concentración y ahorro en el uso de los recursos, en las etapas de los procesos de selección y en los acuerdos y resoluciones recaídos sobre ellos, debiéndose evitar exigencias y formalidades costosas e innecesarias en las Bases y en los contratos exigencias y formalidades costosas e innecesarias.

9 Principio de Vigencia Tecnológica

Los bienes, servicios o la ejecución de obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad que son requeridos, desde el mismo momento en que son contratados, y por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos.

10 Principio de Trato Justo e Igualitario

Todo postor de bienes, servicios o ejecución de obras debe tener participación y acceso para contratar con las Entidades en condiciones semejantes a las de los demás, estando prohibida la existencia de privilegios, ventajas o prerrogativas, salvo las excepciones de ley.

2.1.16 Funcionarios y dependencias responsables

- Titular de la Entidad.
- Área Usuaria
- Comité Especial.

2.1.17 Plan anual de contrataciones – PAC

El Plan Anual de Contrataciones es un documento de gestión que cada Entidad elabora, en el cual deberá prever todas las contrataciones de bienes, servicios y obras que se requerirán durante el año fiscal, con independencia del régimen que las regule o su fuente de financiamiento, así como de los montos estimados y tipos de procesos de selección previstos.

Contenido del PAC:

- El objeto de la contratación.
- La descripción de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar y el correspondiente código asignado en el Catalogo.
- El valor estimado de la contratación.

- El tipo de proceso que corresponde al objeto y a su valor estimado, así como la modalidad de selección.
- La fuente de financiamiento.
- Tipo de moneda.
- Los niveles de centralización o desconcentración de la facultad de contratar.
- La fecha prevista de la convocatoria.

2.1.18 Objetivos

Un objetivo puede ser definido como un propósito que se desea alcanzar en un tiempo determinado con la inversión de ciertos recursos, la definición de objetivos es uno de los pilares de la planificación empresarial, la definición de objetivos partirá la planificación de las acciones y procesos de cualquier emprendimiento.

- Un objetivo es lo que se espera alcanzar como resultado del proceso administrativo.
- Los objetivos son los fines hacia los cuales se dirigen las actividades de cualquier empresa, departamento o proyecto.
- El objetivo es el punto final de un programa.
- Así, concluimos que un objetivo es el fin medible y cuantificable que una entidad se propone alcanzar.

S.M.A.R.T es un acrónimo en inglés que forma la palabra inteligente y hace referencia a cinco cualidades que todo objetivo debería tener:

- **Específico.-** los objetivos deben contener acciones en sí mismos y no ser definidos de forma vaga, tampoco es recomendable que un objetivo abarque un gran número de acciones en sí mismo, lo ideal es que cada objetivo conlleve una acción determinada.
- **Mesurables.-** los objetivos deben poder medirse, esto nos permite saber a tiempo si estamos yendo por el camino correcto o no, además el hecho de que un objetivo sea medible hará que nos sintamos motivados al ver los logros producidos.
- **Alcanzables.-** los objetivos inalcanzables no proveen motivación sino autoengaño, siempre debemos ser optimistas y esperar lo mejor de nuestro trabajo y nuestros recursos, pero no debemos esperar resultados desproporcionadamente elevados a comparación con los recursos invertidos.
- **Realistas.-** existen varios emprendedores que sobre estiman lo que podrían llegar a lograr en poco tiempo así que se trazan metas demasiado grandes, si bien es bueno plantearse grandes y ambiciosas metas ya que provee una motivación especial los objetivos, estos deben ser trazados en forma realista.
- **Tiempo.-** se dice que un objetivo debe ser un sueño con fecha de vencimiento la presión de tiempo contribuye a la autodisciplina y a la auto exigencia.

2.1.19 Importancia de los objetivos

Establecer objetivos es esencial para el éxito de una empresa, estos establecen un curso a seguir y sirven como fuente de motivación para todos los miembros de la empresa.

Otras de las razones para establecer objetivos son:

- Permiten enfocar esfuerzos hacia una misma dirección
- Sirven de guía para la asignación de recursos.
- Sirven de base para la realización de tareas o actividades
- Permiten evaluar resultados, al comparar los resultados obtenidos con los objetivos propuestos y de ese modo, medir la eficacia o productividad de la empresa de cada área de cada grupo o de cada trabajador.

2.1.20 Meta

Es la cuantificación del objetivo específico. Indica la cantidad y unidad de medida del resultado deseado y el tiempo y lugar para lograrlo. Se compone:

Verbo + cantidad + unidad de medida + tiempo + localización.

2.2 MARCO CONCEPTUAL

ÁREA DE ABASTECIMIENTO: Es el órgano de apoyo encargado de administrar los recursos logísticos así como brindar el apoyo administrativo para la realización de las actividades Municipales.

ÁREA USUARIA: Dependencia de la Entidad cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, sea de bienes, servicios en general o consultoría

ALMACÉN: Un almacén es un lugar o espacio físico para el almacenaje de bienes dentro de la cadena de suministro. Los almacenes son una infraestructura.

ALMACENAMIENTO: Es el conjunto de actividades de naturaleza técnico - administrativa referidas a la ubicación temporal de bienes en un espacio físico determinado almacén, con fines de custodia. El control de los bienes, tanto muebles como de consumo, que entren y salgan del almacén, deberán ser administrados mediante sistema informático que permita registrar su movimiento.

ÁREA DE BIENES: comprende las operaciones relativas a la adquisición, obtención, almacenamiento y distribución final de los bienes.

AVANCE FINANCIERO: estado que permite conocer la evolución de la ejecución presupuestaria de los ingresos y gastos en un periodo determinado.

AVANCE FISICO: Estado que permite conocer el grado de cumplimiento de las metas presupuestarias aprobadas en los presupuestos institucionales de las entidades a un periodo determinado.

BIENES: Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines.

CUSTODIA: Conjunto de actividades que se realizan con la finalidad de que los bienes almacenados conserven las mismas características físicas y numéricas en que fueron recibidas.

DISTRIBUCIÓN: consiste en la entrega de los bienes y artículos almacenados a cada una de las dependencias o áreas usuarias solicitantes.

EFICACIA: capacidad de lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo predeterminado. Capacidad para cumplir en el lugar, tiempo, calidad y cantidad las metas y objetivos establecidos. Indicador de mayor logro de objetivos o metas por unidad de tiempo, respecto a lo planeado.

EFICIENCIA: uso racional de los medios con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado; es el requisito para evitar o cancelar dispendios y errores, capacidad de alcanzar los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos disponibles y tiempo logrando su optimización. Indicador de menor costo de un resultado, por unidad de factor empleado y por unidad de tiempo. Se obtiene al relacionar el valor de los resultados respecto al costo de producir esos resultados.

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

EXISTENCIAS: bienes en propiedad de una empresa destinado a la fabricación de sus productos al consumo, mantenimiento de servicios o a la venta de productos.

INTERNAMIENTO: Comprende acciones para la ubicación de los bienes en los lugares previamente asignados.

INVENTARIO FÍSICO DE ALMACÉN: es un proceso que consiste en verificar físicamente los bienes con que cuenta el gobierno regional de Puno, en el plazo señalado; con el fin de asegurar su existencia real, estado de conservación y condiciones de seguridad. La toma de inventarios permite contrastar los resultados obtenidos condiciones de seguridad. La toma de inventarios permite contrastar los resultados obtenidos valorizados, con los registros contables, a fin de establecer su conformidad, investigando las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones del caso.

KARDEX: Es un documento de control de las unidades físicas valoradas del movimiento de entrada y salida de los bienes del Almacén General. El control de kardex sistematizado está a cargo del Equipo de Programación.

ORDEN DE COMPRA: es un documento que se entrega al proveedor para pedirle bienes; indica cantidad, detalle, precio y condiciones de pago, entre otras cosas La orden de compra es una autorización al proveedor para entregar los artículos y presentar una factura. Cuando el proveedor.

ORDEN DE SERVICIO: Documento suscrito por el ordenador, mediante el cual se ordena a quien previamente ha presentado cotización u oferta de determinados servicios que requiere la Entidad, la prestación de dichos servicios. Acuerdo puntual entre el prestatario de los servicios y el receptor de los servicios, mediante el cual el receptor de los servicios solicita servicios esporádicos y la facturación relativa a los recursos se efectúa al terminar el servicio.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA): Es el Presupuesto Inicial aprobado por el titular del Pliego de acuerdo a los montos establecidos para la Entidad por la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.

EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL: es una herramienta que sirve para la identificación de los objetivos institucionales.

REQUERIMIENTO: Es un documento emitido por el área usuaria, en el cual solicita el pedido de sus necesidades, debe acompañarse las características del bien, servicio u obra y las condiciones en las que se requiere.

RECEPCIÓN DE BIENES INTERNADOS: Consiste en la secuencia de operaciones que se desarrollan a partir el momento en que los bienes ha llegado al local de almacén terminan con la ubicación de los mismo en el lugar designado para efectuar la verificación y control de calidad.

2.3 HIPÓTESIS

2.3.1 Hipótesis general

La inadecuada aplicación de los procesos técnicos de almacenamiento y distribución incide negativamente en el cumplimiento de metas del gobierno regional de Puno periodo 2015.

2.3.2 Hipótesis específica

- i. La inadecuada aplicación de los procesos técnicos de almacenamiento incide negativamente en el cumplimiento de metas del gobierno regional de Puno periodo 2015

- ii. La inadecuada aplicación de los procesos técnicos de distribución incide negativamente en el cumplimiento de metas del gobierno regional de Puno periodo 2015.

VARIABLES

1. Hipótesis General

V.I. proceso técnico de almacenamiento y distribución

V.D. cumplimiento de metas

2. Hipótesis Específica 1

V.I. proceso técnico de almacenamiento

V.D. cumplimiento de metas

3. Hipótesis Específica 2

V.I. proceso técnico de distribución

V.D. cumplimiento de metas

CAPÍTULO III

MATERIALES Y MÉTODOS

3.1 TIPO DE LA INVESTIGACIÓN

El tipo de investigación es cuantitativo, puesto que se utiliza la recolección de datos para probar hipótesis con base en la medición numérica y el análisis estadístico, con el fin establecer pautas de comportamiento y probar teorías. (Hernandez Sampieri , 2015).

3.1.1 Diseño de la investigación

El presente trabajo de investigación es descriptivo – no experimental ya que busca especificar propiedades, características y rasgos importantes en los fenómenos que se someta a un análisis, es decir, miden, evalúan o recolectan datos sobre los diversos conceptos (variables), aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno a investigar, describe tendencias de un grupo o población. (Hernández Sampieri, 2016) (Fernández Collado, 2016) (Baptista Lucio, 2016).

Un diseño de investigación es un plan o estrategia que se desarrolla para obtener la información que se requiere en una investigación (Charaja Cutipa, El MAPIC en la Metodología de la Investigación, 2011)

Los métodos utilizados en el desarrollo del trabajo de investigación son:

a) Método descriptivo:

Los estudios descriptivos son útiles para mostrar con precisión los ángulos o dimensiones de un fenómeno suceso, comunidad, contexto o situación. El tipo de investigación o alcance es de carácter descriptivo, ya que busca especificar propiedades, características y rasgos importantes en los fenómenos que se someta a un análisis, es decir, miden, evalúan o recolectan datos sobre los diversos conceptos (variables), aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno a investigar, describe tendencias de un grupo o población. En el trabajo de investigación sirvió para observar y describir los hechos tal y como se dieron en su contexto natural, para lo cual se procedió a recolectar datos con el propósito de describir las variables y analizarlas. (Pilar Baptista, 2015).

b) Método deductivo:

Esta investigación corresponde al método deductivo que es propio de las ciencias empíricas. Aplica el razonamiento de lo general a lo particular.

Se proponen hipótesis a partir de la observación de hechos reales y estas solo son aceptadas con la condición de ser probadas. (Charaja Cutipa, MAPIC, 2014).

En el trabajo de investigación sirvió para revisar el marco teórico donde se menciona los procesos técnicos del sistema de abastecimientos y almacenes y la influencia que estos tienen en el cumplimiento de las metas del gobierno regional de Puno, lo cual también nos permitió revisar los antecedentes de las investigaciones.

c) Método analítico:

- a. El método analítico es aquel método de investigación que consiste en la desmembración de un todo en sus partes. Sirvió para analizar cómo se realiza el proceso técnico de almacenamiento y distribución de bienes, descomponiendo del todo en sus partes o elementos para dar a conocer sus características causas y factores que afectan el desarrollo de la aplicación.

POBLACIÓN Y MUESTRA

3.2.1 Población

El presente trabajo de investigación se desarrolló en el gobierno regional de Puno, básicamente lo referente a los procesos técnicos de almacenamiento y distribución del sistema de abastecimientos así mismo se determina como población a los procesos técnicos de almacenamiento y distribución.

3.2.2 Muestra

Para la muestra del trabajo de investigación se utiliza el muestreo no probabilístico, debido a que en el área se ha elegido por criterio del investigador para la obtención de información relevante, esta técnica permitió seleccionar muestras con una clara intención o por un criterio preestablecido.

Para la muestra del trabajo de investigación está constituida por los procesos técnicos de almacenamiento, y distribución del sistema de abastecimientos que son manejadas por la oficina de abastecimientos y servicios auxiliares y es aplicada al 100% de los trabajadores del área de abastecimientos – unidad de almacén en la sede central del gobierno regional de Puno que consta de 4 trabajadores que se muestra en el siguiente tabla.

TABLA 2 TRABAJADORES DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES DEL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO.

CATEGORÍA	NOMBRES Y APELLIDOS	CANTIDAD
Jefe de almacén	Luisa Bustinza Velásquez	1
Asistente	Julio Cesar Ccama Vaca	1
Asistente	Reyna Chalco Quispe	1
Asistente	Fanny Mendoza Jillahuanca	1
TOTAL		4

FUENTE: Elaboración propia

3.3 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE DATOS

- **Técnicas:**

Para la recolección de la información de datos se recurrió a la encuesta estructurada y la revisión documental.

La encuesta se realizó con el fin de conocer las opiniones del personal con relación a los procesos técnicos del sistema de abastecimientos y se llevó de manera escrita con la finalidad de dar respuesta a nuestras preguntas con el objetivo de confirmar o rechazar las hipótesis planteadas.

- **Encuesta estructurada**

Considerando que esta técnica viene a constituirse como una fuente principal, ya que a través del cuestionario estructurado de preguntas formuladas y expresadas en un lenguaje común. Es un proceso a través del cual conseguimos datos de información primaria.

- **Recopilación documental**

Esta técnica se utilizó para recolectar la información requerida, de igual forma se ha llevado a cabo la revisión de documentos y lectura de los trabajos de investigación anteriores relacionados con el tema del presente trabajo de investigación se ha recurrido a la revisión de los siguientes documentos:

- Estructura orgánica de la oficina de abastecimientos y servicios auxiliares - (unidad de almacén).
- Normas de los procesos técnicos del sistema de abastecimientos
- Manual de administración de almacenes para el sector Público

- **instrumentos**

Cuestionario

Se formuló un cuestionario material donde se registran preguntas para obtener información sobre el problema que se está investigando

3.4 PROCEDIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS

En este proceso se realizaron las siguientes actividades: análisis de la información obtenida y de las entrevistas, codificación, procesamiento para estimar promedios y porcentajes.

- Desarrollo de cuestionarios
- Análisis de datos
- Ordenamiento de datos
- Procesamiento de datos a través del método descriptivo.

- Análisis, interpretación y evaluación de los resultados a través del método descriptivo.
- Contrastación de hipótesis planteadas.
- Elaboración de conclusiones.

- **Interpretación de datos**

La información empírica y procesada se interpretó utilizando los métodos que generalmente se emplean en los trabajos de investigación de esta naturaleza, que supone búsqueda de sentido y grado de significación de los datos recolectados que sirven para contrastar hipótesis.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1 EXPOSICIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

El sistema de abastecimientos y almacenes, en toda institución pública desarrolla actividades a través de varios procesos técnicos, de los cuales para el presente estudio se tomaron en cuenta los procesos técnicos de almacenamiento y distribución, por ser los procesos centrales de los que se vale este sistema, cuyos niveles de cumplimiento serán favorables de acuerdo a como se ejecuten estos en el almacén central del gobierno regional de Puno.

En el presente capítulo se presenta la exposición y análisis de resultados del trabajo de investigación, tomando en cuenta los objetivos planteados en la presente investigación.

Las siguientes tablas están formulados de acuerdo al orden de los objetivos específicos.

4.1.1 Objetivo Específico 1

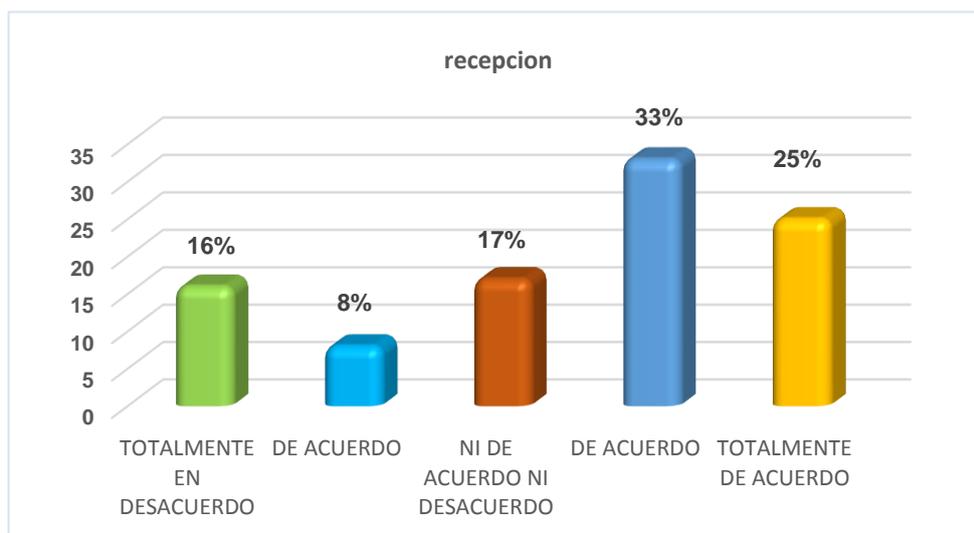
Analizar la aplicación de los procesos técnicos de almacenamiento y su incidencia en el cumplimiento de metas del gobierno regional de Puno periodo 2015.

TABLA 3 RECEPCIÓN

RECEPCION	TOTALMENTE EN DESACUERDO	EN DESACUERDO	NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO	DE ACUERDO	TOTALMENTE DE ACUERDO	TOTAL
1.- ¿Se efectúa la recepción de bienes teniendo a la vista los documentos de recibo (orden de compra – guía de internamiento)?	0	0	0	2	2	4
2.- ¿La recepción de los bienes es efectuada solo por el jefe de almacén?	0	1	1	2	0	4
3.- ¿los bienes son examinados, contados, pesados y anotados?	2	0	1	0	1	4
porcentaje %	16%	8%	17%	33%	25%	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la OASA- unidad de almacén GRP ANEXO 1

GRAFICO 2 RECEPCIÓN



Fuente: tabla 3

La fase de la recepción corresponde a las operaciones que desarrolla el personal de recepción, una vez que los bienes han llegado al local del almacén y termina con la ubicación de los mismos, en el lugar designado, la recepción se efectúa teniendo a la vista la orden de compra y respectiva guía de internamiento remisión En esta fase se

deberá tomar la debida nota de examinar en presencia de las personas responsables de la entrega: los registros, sellos, envolturas, embalajes, etc. a fin de informar sobre cualquier anomalía, contar los paquetes, bultos y/o el equipo recepcionado y asegurarse de anotar las discrepancias encontradas en los documentos de recibo, anotar la documentación del recibo, nombre de la persona que hace la entrega, fecha y hora de recepción de los bienes y materiales ingresados al almacén.

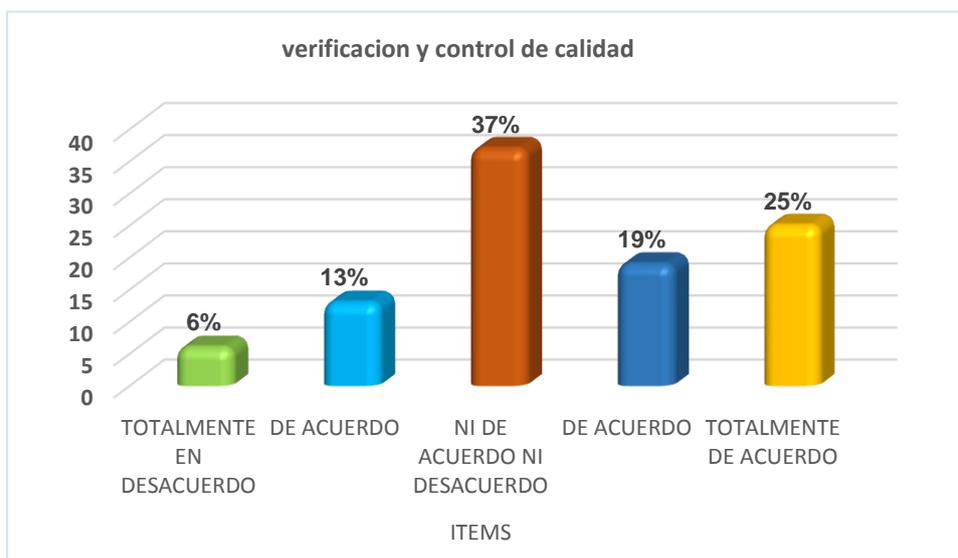
según la tabla 3 y grafico 2, se refleja que el 16% no realiza adecuadamente el examinado, contado, y pesado de la recepción de bienes; el 8% indica que está en desacuerdo; el 25% manifiesta tener dudas ni de acuerdo ni en desacuerdo; el 33% está de acuerdo; el 17% realiza adecuadamente la fase de la recepción es decir que los bienes se recepcionan con los documentos a la vista con la orden de compra y guía de internamiento, pero la recepción de los bienes no se realiza por el jefe de almacén y de la misma manera no se realiza el examinado, contado, pesado, de los bienes recepcionados esto debido a la falta de personal para las tareas asignadas es más el personal que labora no recibe ninguna capacitación ni instrucción en cuanto a sus funciones, distancia del gobierno regional de Puno al almacén central entre otros etc.

TABLA 4 VERIFICACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD

VERIFICACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD	TOTALMENTE EN DESACUERDO	EN DESACUERDO	NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO	DE ACUERDO	TOTALMENTE DE ACUERDO	TOTAL
1.- ¿Los bienes son revisados y verificados en su contenido cualitativo y cuantitativo de acuerdo a las especificaciones de la orden de compra - guía de internamiento?	0	1	2	0	1	4
2.- ¿cuándo por el número y características de los bienes recepcionados fuere necesario mayor tiempo para efectuar la verificación y control de calidad, se suscribe la guía dando solo conformidad por el número de bultos recibidos?	0	0	1	1	2	4
3.- ¿son encargados a especialistas de bienes que por sus características ameritan ser sometidos a pruebas de conformidad?	0	1	1	1	1	4
4.- ¿Son agrupados los bienes según su tipo, periodo de vencimiento y dimensión?	1	0	2	1	0	4
porcentaje %	6%	13%	37%	19%	25%	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la OASA- unidad de almacén GRP ANEXO 1

GRAFICO 3 VERIFICACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD



Fuente: tabla 4

Las actividades que se realizan dentro de esta fase deben ser ejecutadas en un lugar determinado independiente, cuando la cantidad y las características de los bienes permitan realizar la verificación cuantitativa y cualitativa en el momento de la recepción.

La verificación y control de calidad se efectúa en presencia del proveedor o persona que hace la entrega.

según la tabla 4 y grafico 3, nos muestra que en la fase de verificación y control de calidad que el 6% no cumple adecuadamente los procesos de verificación y control de calidad, como es el caso de que los bienes no son agrupados según su tipo, periodo de vencimiento y dimensión el 13%, no realiza adecuadamente con los mencionados, el 37% manifiesta tener dudas ni de acuerdo ni desacuerdo, el 19% lo hace de manera correcta en su aspecto cualitativo y cuantitativo, el 25% indica que estos procesos se realizan dando tiempo para efectuar la verificación y control de calidad.

Se puede observar que los bienes y materiales no son agrupados según su tipo, periodo de vencimiento y dimensión ya que los bienes se encuentran aglomerados en el piso, bienes como: útiles de escritorio, equipos de cómputo, cocina de gas, bolsas de cemento, varillas de fierro, etc. Como se puede observar en el panel fotográfico de anexos, los cuales no se encuentran correctamente almacenados, debido a que el almacén central del gobierno regional de Puno no cuenta con una agrupación ni clasificación de los espacios para su almacenamiento. Lo cual se estaría transgrediendo lo establecido en el manual de administración de almacenes para el sector público que precisa en el literal D, normas específicas numeral (6) donde indica el almacén contara con muebles y equipos

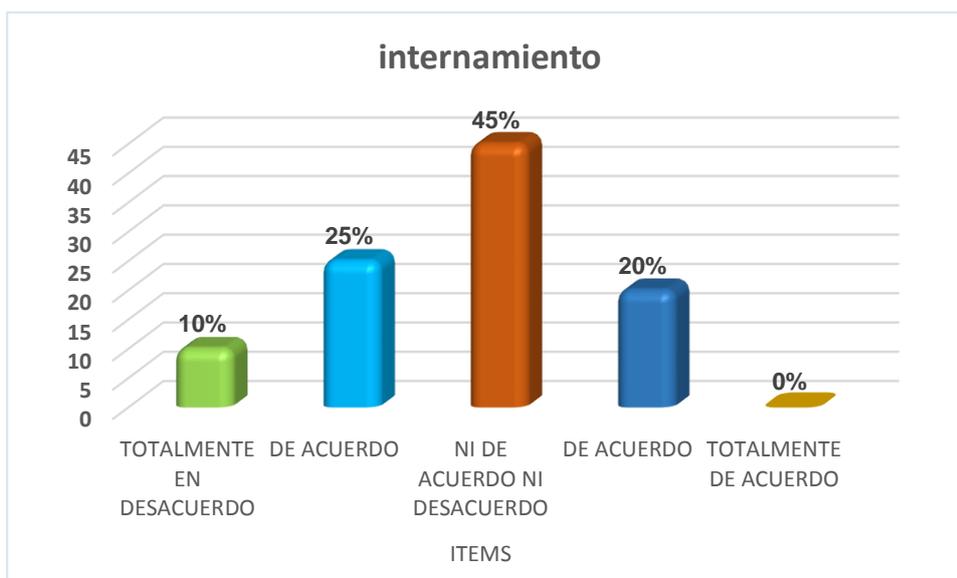
necesarios para efectuar la conservación, manipulación y control de los bienes.

TABLA 5 INTERNAMIENTO

INTERNAMIENTO	TOTALMENTE EN DESACUERDO	EN DESACUERDO	NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO	DE ACUERDO	TOTALMENTE DE ACUERDO	TOTAL
1.- ¿Los bienes son ubicados en lugares previamente designados?	0	1	1	2	0	4
2.- ¿El ingreso de bienes son registrados en las tarjetas de control visible?	1	2	1	0	0	4
3.- ¿Los bienes en custodia son agrupados según tipo, periodo de vencimiento, dimensión, etc.	0	1	2	1	0	4
4.- ¿Ingresan a almacén todos los bienes adquiridos y/o donados?	0	0	3	1	0	4
5.- ¿Se dividen en grupos los bienes del mismo tipo?	1	1	2	0	0	4
porcentaje %	10%	25%	45%	20%	0%	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la OASA- unidad de almacén GRP ANEXO 1

GRAFICO 4 INTERNAMIENTO



Fuente: tabla 5

Entendemos por esta fase a las actividades, acciones para la ubicación de los bienes en los lugares previamente asignados de la

entidad pública, recepciona, registra, controla, conserva, despacha, los bienes materiales adquiridos por esta mediante las modalidades establecidas.

En la tabla 5 y grafico 4 nos muestra, que el 10% de los trabajadores realiza de manera inadecuada manifestando desconocimiento o falta de tiempo para realizar la mencionada actividad es necesario mencionar que no todo los bienes son ingresados a los almacenes del gobierno regional Puno algunos bienes son internados directamente en las obras, el 45% demuestran tener dudas de acuerdo ni en desacuerdo con las actividades que realizan y un 20% manifiestan tener habilidades buenas en este proceso en lo que es la ubicación de los bienes y uso de control visible actualizado.

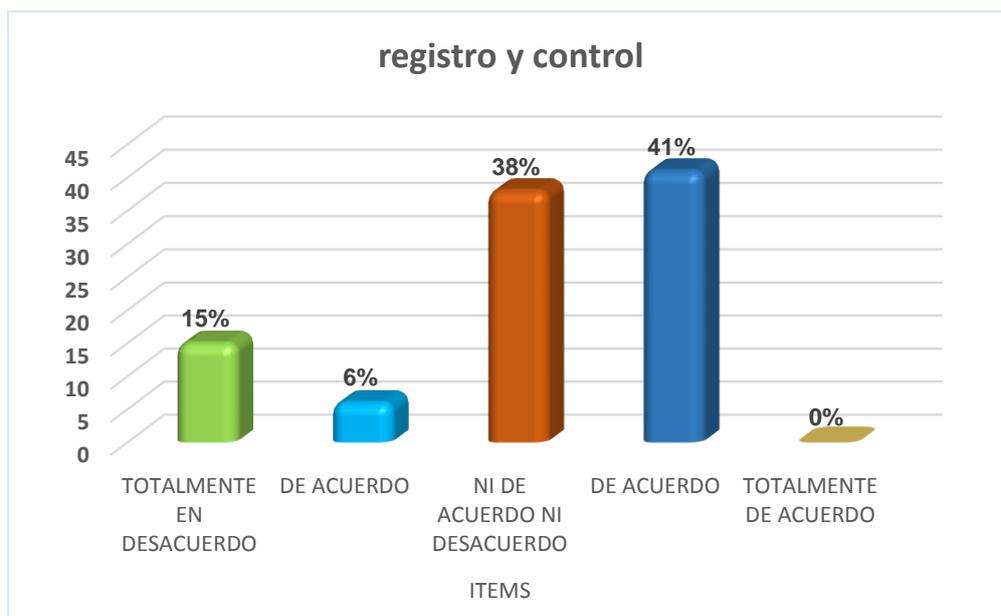
Se puede observar que los bienes y materiales almacenados en el almacén central del gobierno regional de Puno, no cuentan con el registro de tarjeta de control visible de almacén, no están correctamente agrupados esto por lo que se menciona anteriormente que la distribución y clasificación de los espacios no es adecuada lo cual no se estaría dando cumplimiento al manual de administración de almacenes para el sector público donde indica, en las zonas de almacenaje debe ser cuidadosamente estudiada, adecuada que agrupe secciones que guarde semejanza espacio disponible, condiciones ambientales que requieren los bienes y materiales, cantidad de cada clase de bienes, manipulación que necesitan.

TABLA 6 REGISTRO Y CONTROL

REGISTRO Y CONTROL	TOTALMENTE EN DESACUERDO	EN DESACUERDO	NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO	DE ACUERDO	TOTALMENTE DE ACUERDO	TOTAL
1.- ¿Se efectúa la nota de entrada a almacén para bienes que proceden de conceptos distintos a la O/C – G/R?	0	1	1	2	0	4
2.- ¿Al ser ubicados los bienes en el almacén se registran en su correspondiente control visible de almacén?	2	0	1	1	0	4
3.- ¿Las tarjeta de control visible de almacén está ubicado junto al grupo de bienes registrados?	3	0	1	0	0	4
4.- ¿Los documentos de ingreso son numerados correlativos?	0	1	1	2	0	4
5.- ¿Las copias de las órdenes de compra y nota de entrada a almacén son remitidos para su registro en kardex?	0	0	2	2	0	4
6.- ¿El jefe o encargado de abastecimiento es el encargado de realizar los respectivos controles a nivel del área de almacén?	0	0	2	2	0	4
7.- ¿Los documentos de entrada cumplen con registrar fecha, nombre de la entidad, cantidad, unidad de medida, codificación, destino del bien, etc.?	0	0	2	2	0	4
8.- ¿La persona encargada es la única que lleva el registro de entrada y salida?	0	0	2	2	0	4
porcentaje %	15%	6%	38%	41%	0%	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la OASA- unidad de almacén GRP ANEXO 1

GRAFICO 5 REGISTRO Y CONTROL



Fuente: tabla 6

Comprende acciones para el registro y control de ingreso de los bienes en los almacenes, ubicados los bienes en las zonas de almacenaje, se procederá a registrar su ingreso en la Tarjeta de Control Visible, la misma que será colocada junto al grupo de bienes registrado. Para aquellos bienes que proceden de donaciones, transferencias u otros conceptos distintos a la compra, se procederá previamente a formular la correspondiente Nota de Entrada a Almacén.

En la tabla 06 y grafico 05 , se refleja que el 15% de los trabajadores indican que no realizan estas actividades en cuanto al uso de control de control visible de almacén actualizado, el 6% indica que no registra la nota de entrada al almacén para bienes que proceden de conceptos distintos, así como algunos documentos no cumplen con registrar la fecha, nombre de la entidad, unidad de medida, etc.; el 38% de los trabajadores manifiesta tener dudas (de acuerdo ni en desacuerdo) , el 41% de los trabajadores demuestran seguridad en el desempeño de sus labores en el proceso de registro y control.

Se puede observar que los bienes y materiales internados en el almacén central del gobierno regional de puno, no se lleva el control visible de almacén, la finalidad de la tarjeta de control visible de almacén es controlar en unidades físicas el movimiento y salidas de cada bien almacenado es de uso exclusivo del almacenero y permanece junto al grupo de bienes en ella registrado, lo cual se cuenta con este documento en el almacén, lo cual dificulta la

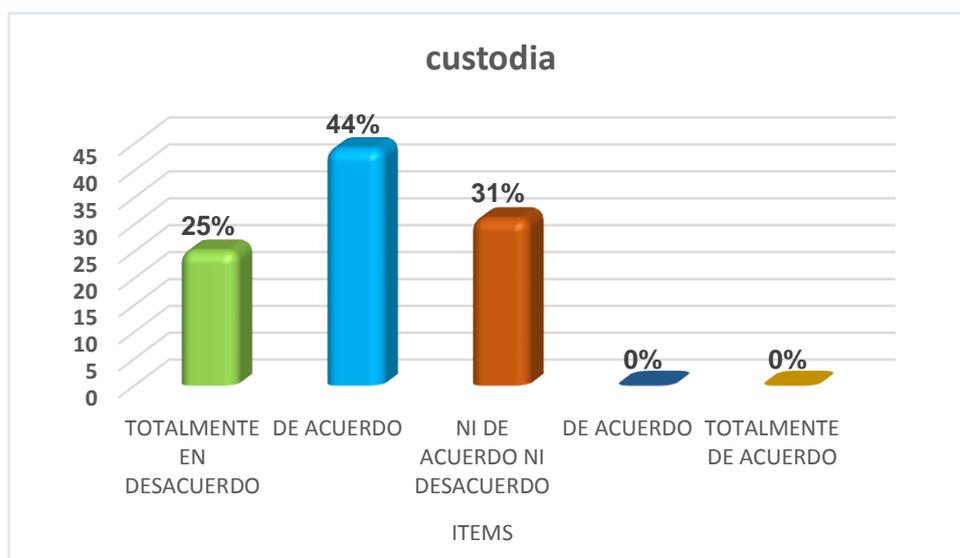
verificación de los bienes y el tiempo, cabe precisar que los bienes cuentan únicamente con la anotación de la orden de compra en sus envolturas y/o cajas como se puede ver en el panel fotográfico de anexos.

TABLA 7 CUSTODIA

CUSTODIA	TOTALMENTE EN DESACUERDO	EN DESACUERDO	NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO	DE ACUERDO	TOTALMENTE DE ACUERDO	TOTAL
1.- ¿Después de haber ingresado los bienes en el almacén se procede a ubicarlos teniendo en cuenta que se pueden deteriorar por fenómenos naturales como, lluvia, humedad, luz, temperatura, etc.?	0	1	3	0	0	4
2.- ¿Los bienes ingresados a almacén son protegidos y cuentan con tratamiento específicos para cada bien?	2	1	1	0	0	4
3.- ¿Los almacenes cuentan con protección contra: robos, sabotajes, incendios, etc.?	1	3	0	0	0	4
4.- ¿Para la protección de la integridad física del personal de almacén se les dota de implementación necesaria para la manipulación de materiales como. ¿Guantes, mameluco, cascos, etc.?	1	2	1	0	0	4
porcentaje %	25%	44%	31%	0%	0%	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la OASA- unidad de almacén GRP ANEXO 1

GRAFICO 6 CUSTODIA



Fuente: tabla 7

Conjunto de actividades que se realizan con la finalidad de que los bienes almacenados conserven las mismas características físicas y numéricas en que fueron recibidos.

En la tabla 7 y Grafico 6 se observa que el 25% de los trabajadores demuestran irresponsabilidad en las labores que desarrollan, así mismo pudimos observar que los almacenes no están debidamente protegidos y son volubles a robos, sabotajes e incendios; el 44% no tienen el debido cuidado sobre los bienes ingresados al almacén no son debidamente protegidos y cuentan con un deficiente tratamiento específicos para cada bien finalmente el 31% de los trabajadores demuestran tener dudas en sus labores de custodia de los bienes.

Considero que no es seguro ni adecuada la infraestructura para el internamiento de los bienes ingresados al almacén central del gobierno regional de Puno ubicado en la avenida estudiante S/N, no cuenta con personal idóneo para la custodia de bienes en almacén, no tiene seguro contra ningún tipo de accidente, tal como se observar en el panel fotográfico de anexos se verifico que los diferentes bienes y materiales ingresados al almacén central, están expuestas a la radiación solar, lluvia, heladas, etc. Materiales como bolsas de cemento, ladrillos, varillas de fierros, etc. Lo cual se estaría transgrediendo la norma técnica NPT 341, 031 y manual de administración de almacenes para el sector público que señala el numeral 4 custodia protección a los materiales: referidos a los tratamientos específicos que son necesarios a cada artículo

almacenado, así mismo la protección del local del almacén se les deben de rodear de medios necesarios para proteger a las personas el material almacenado mobiliarios, equipos y las instalaciones mismas de riesgo internos y externos como robos o sustracciones acciones de sabotaje, incendios, inundaciones, etc los materiales deben ser almacenados en un lugar techado, fresco, libre de humedad, sin contacto con el suelo y se cubrirá con medios de protección. El personal de seguridad que está a cargo no recibe ninguna capacitación ni instrucción de sus funciones, no cuenta con la seguridad adecuada en los ambientes de la infraestructura que garantice la protección para los bienes y materiales adquiridos por la entidad.

ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍNCIERAS Y METAS FISICAS DE OBRAS EJECUTADAS EN EDUCACION, SALUD, INFRAESTRUCTURA VIAL POR EL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO PERIODO 2015.

La Sede del Gobierno Regional Puno, cuenta con una asignación presupuestal de S/. 165 921 520.00 para la ejecución de los proyectos de inversión pública, orientados a los programas presupuestales, cifra que representa el 96.12% del total del presupuesto del Pliego 458: Gobierno Regional Puno.

TABLA 8 PROYECTOS EN EJECUCIÓN EDUCACIÓN PERIODO

2015

OBRA	PIP VIABLE	PRESUPUES TO DEL EXP. TEC. MAS ADICIONAL	EJECUCION PRESUPUES TAL ACUMULAD O	AVANCE FINANCIERO %	AVANCE FISICO %
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL N° 739 DE LA COMUNIDAD DE TARACANCAMAYA, DISTRITO PILCUYO - EL COLLAO - PUNO	853,960.00	884,470.47	884,470.47	100.00%	52.34%
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL N° 741 DE QUETY DE LA COMUNIDAD DE QUETY, DISTRITO DE PILCUYO - EL COLLAO - PUNO	650,075.00	905,977.03	899,975.44	99.14%	27.00%
MEJORAMIENTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E.I. JALLUYO - COMPUYO - HUILACOLLO, DISTRITO PILCUYO - EL COLLAO - PUNO	625,907.00	915,643.25	897,330.39	98.00%	62.55%
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E.I. NRO. 717 PACCO BEBEDERO DEL C.P. PACCO BEBEDERO, DISTRITO DE PILCUYO - EL COLLAO - PUNO	1,110,783.00	1,101,091.29	1,101,091.29	100.00%	36.00%
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL SANTA ROSA DE HUAYLLATA, DISTRITO DE ILAVE - EL COLLAO - PUNO	658,144.00	1,258,429.15	1,143,549.85	90.87%	44.31%

Fuente: sub gerencia de obras del gobierno regional de Puno

Según la tabla 8 de puede observar lo siguiente, respecto al presupuesto asignado de la Obra “Mejoramiento del servicio educativo de la institución educativa inicial N° 739 de la comunidad de Taracancamaya, distrito Pilcuyo - el collao – Puno”, la asignación presupuestal total programada según expediente técnico fue de S/.884,470.47, y ejecución presupuestal acumulado fue de S/. 884,470.47, avance financiero de 100.00% y un avance físico de 52.34%, “Mejoramiento del servicio educativo de la institución educativa inicial N° 741 de Quety de la comunidad de Quety, distrito de Pilcuyo - el Collao – Puno”, la asignación presupuestal total programada según expediente técnico fue de S/.905,977.03, y ejecución presupuestal acumulado fue de S/. 899,975.44, avance financiero de 99.14% y un avance físico de 27.00%, “Mejoramiento de servicios educativos en la I.E.I. Jalluyo - Compuyo - Huilacollo, distrito Pilcuyo - el Collao – Puno” la asignación presupuestal total programada según expediente técnico fue de S/.681,371.24, y ejecución presupuestal

acumulado fue de S/.897,330.39, avance financiero de 98% y un avance físico de 62.55%, “Mejoramiento del Servicio Educativo de la I.E.I. Nro. 717 Pacco Bebedero del C.P. Pacco Bebedero, Distrito de Pilcuyo - El Collao – Puno” la asignación presupuestal total programada según expediente técnico fue de S/.1,110,783.00, y ejecución presupuestal acumulado fue de S/.1,101,091.29, avance financiero de 100.00% y un avance físico de 36.00%, “Mejoramiento de los Servicios Educativos de la Institucion Educativa Inicial Santa Rosa de Huayllata, Distrito De llave - El Collao – Puno” la asignación presupuestal total programada según expediente técnico fue de S/.658,144.00, y ejecución presupuestal acumulado fue de S/.1,143,549.85, avance financiero de 90.87% y un avance físico de 44.31%. Según la tabla se puede observar que en su mayoría de las obras ejecutadas en educación se ha logrado ejecutar un avance financiero más del 90% y un avance físico en promedio 50%, esto debido a la inadecuada aplicación de los procesos técnicos de abastecimientos almacenamiento y distribución de bienes y materiales adquiridos por la entidad del gobierno regional de Puno.

TABLA 9 PROYECTOS EN EJECUCIÓN SALUD PERIODO 2015

OBRA	PPTO. EXP. TECNICO	PRESUPUESTO DEL EXP. TEC. MAS ADICIONAL	EJECUCION PRESUPUESTAL ACUMULADO	AVANCE FINANCIERO %	AVANCE FISICO %
CONSTRUCCION DEL HOSPITAL MATERNO INFANTIL CONO SUR- JULIACA-SAN ROMAN	113,047,217.77	113,047,217.77	9,014,260.84	54%	14.53%
CONSTRUCCIÓN DEL HOSPITAL MATERNO INFANTIL DEL CONO SUR DEL DISTRITO DE JULIACA - SAN ROMAN (OBRAS COMPLEMENTARIAS Y PLAN DE CONTINGENCIA DE AMBIENTES MODULARES)	3,187,474.65	3,187,474.65	2,683,452.86	88.22%	45%
AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL PUESTO DE SALUD CHARAMAYA , MICRORED DE MAÑAZO - REDESS PUNO	1,924,024.53	0.00	5,382.49	48%	13.60%

Fuente: sub gerencia de obras del gobierno regional de puno

Según la tabla 9 de puede observar lo siguiente, respecto al presupuesto asignado de la Obra “construcción del hospital materno infantil cono sur-

Juliaca-San Roman”, la asignación presupuestal total programada según expediente técnico fue de S/.113,047,217.77, y ejecución presupuestal acumulado fue de S/.9,014,260.84, avance financiero de 54% y un avance físico de 14.53%, “Construcción del Hospital Materno Infantil del cono sur del distrito de Juliaca - San Roman (obras complementarias y plan de contingencia de ambientes modulares)”, la asignación presupuestal total programada según expediente técnico fue de S/.3,187,474.65, y ejecución presupuestal acumulado fue de S/.9,014,260.84, avance financiero de 88.22% y un avance físico de 45% “Ampliación y Mejoramiento de la Capacidad resolutive del Puesto de Salud Charamaya , Microred de Mañazo - Redess Puno” la asignación presupuestal total programada según expediente técnico fue de S/.1,924,024.53, y ejecución presupuestal acumulado fue de S/.5,382.49, avance financiero de 48% y un avance físico de 13.80%. Según la tabla se puede observar que en su mayoría de las obras ejecutadas en salud se ha logrado ejecutar un avance financiero más del 80% y un avance físico en promedio 45%, esto debido a la inadecuada aplicación de los procesos técnicos de abastecimientos almacenamiento y distribución de bienes y materiales adquiridos por la entidad del gobierno regional de Puno.

TABLA 10 PROYECTOS EN EJECUCIÓN INFRAESTRUCTURA VIAL
PERIODO 2015

OBRA	PIP VIABLE	PRESUPUESTO DEL EXP. TEC. MAS ADICIONAL	EJECUCION PRESUPUESTAL ACUMULADO	AVANCE FINANCIERO %	AVANCE FISICO %
MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA CALACOTA - SANTA ROSA DE HUAYLLATA (RUTA R-11) DISTRITO DE ILAVE PROVINCIA DE EL COLLAO - PUNO	37,443,590.00	44,294,762.62	4,435,109.70	17.42%	10.01%
MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA MACUSANI - ABRA SUSUYA, DISTRITO DE MACUSANI, PROVINCIA DE CARABAYA - PUNO	39,280,227.22	46,864,582.03	41,664,726.01	97.01%	59%
CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA DESVIO VILQUECHICO-COJATA-SINA-YANAHUAYA TRAMO III SUB TRAMO 02	38,925,636.79	61,164,455.62	56,393,628	92.20%	63.78%
MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA DV. DESAGUADERO (EMP PE 36A) - KELLUYO - PISACOMA, PROVINCIA DE CHUCUITO - PUNO	24,914,442.23	24,914,442.23	17,617,165.20	70.71%	40%
MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA DV.CARACARA - LAMPA - CABANILLA - CABANILLAS	38,602,223.81	38,602,223.81	20,361,115.41	52.75%	39.05%

Fuente: sub gerencia de obras del gobierno regional de Puno

Según la tabla 10 de puede observar lo siguiente, respecto al presupuesto asignado de la Obra “Mejoramiento de la Carretera Calacota - Santa Rosa de Huayllata (Ruta R-11) Distrito de Ilave Provincia de el Collao - Puno”, la asignación presupuestal total programada según expediente técnico fue de S/.37,443,590.00, y ejecución presupuestal acumulado fue de S/.4,435,109.70, avance financiero de 17.42% y un avance físico de 10.01%, “Mejoramiento de la Carretera Macusani - Abra Susuya, distrito de Macusani, Provincia de Carabaya - Puno”, la asignación presupuestal total programada según expediente técnico fue de S/.39,280,227.22, y ejecución presupuestal acumulado fue de S/.41,664,726.01, avance financiero de 97.01% y un avance físico de 59%, “Construcción y Mejoramiento de la Carretera desvio Vilquechico– Cojata-Sina - Yanahuaya tramo III sub tramo 02” la asignación presupuestal total programada según expediente técnico fue de S/.38,925,636.79, y ejecución presupuestal acumulado fue de S/.56,393,628, avance financiero de 92.20% y un avance físico de 63.78%, ”Mejoramiento de la Carretera dv. Desaguadero - Kelluyo - Pisacoma, Provincia de Chucuito –

Puno” la asignación presupuestal total programada según expediente técnico fue de S/.24,914,442.23, y ejecución presupuestal acumulado fue de S/.17,617,165.20, avance financiero de 70.71% y un avance físico de 40%, Mejoramiento de la Carretera Dv.Caracara - Lampa – Cabanilla – Cabanillas la asignación presupuestal total programada según expediente técnico fue de S/.38,602,223.81, y ejecución presupuestal acumulado fue de S/.20,361,115.41, avance financiero de 52.75% y un avance físico de 39.05%, Según la tabla se puede observar que en su mayoría de las obras ejecutadas en infraestructura vial se ha logrado ejecutar un avance financiero más del 98% y un avance físico en promedio 65%, esto debido a la inadecuada aplicación de los procesos técnicos de abastecimientos almacenamiento y distribución de bienes y materiales adquiridos por la entidad del gobierno regional de Puno.

Donde se puede observar un avance financiero mayor y un avance físico menor de las obras ejecutadas en infraestructura vial, esto, debido a la lentitud e interrupción de procedimientos administrativos del sistema de abastecimientos, para la atención de requerimientos presentados por los ingenieros residentes, supervisores de proyectos en ejecución, entre otros procedimientos establecidos para la ejecución física y financiera de los proyectos.

El proceso técnico de almacenamiento incide en el cumplimiento de metas de acuerdo a los resultados se puede observar un avance físico menor en educación, salud, infraestructura vial de obras ejecutadas por el gobierno regional de Puno, esto debido a que las unidades encargadas de la ejecución en forma directa no asumen responsabilidad como es el área

de abastecimientos – unidad de almacén retrasa la ejecución de obras debido a la inadecuada aplicación del proceso técnico de almacenamiento de los bienes y materiales adquiridos por la entidad , otra de las causas es que los requerimientos del área usuaria no hace alcance oportuna ni adecuada de sus necesidades los procesos técnicos juegan un rol esencial para la ejecución de obras ya que de ellos proveen el material.

4.1.2 Objetivo Específico 2

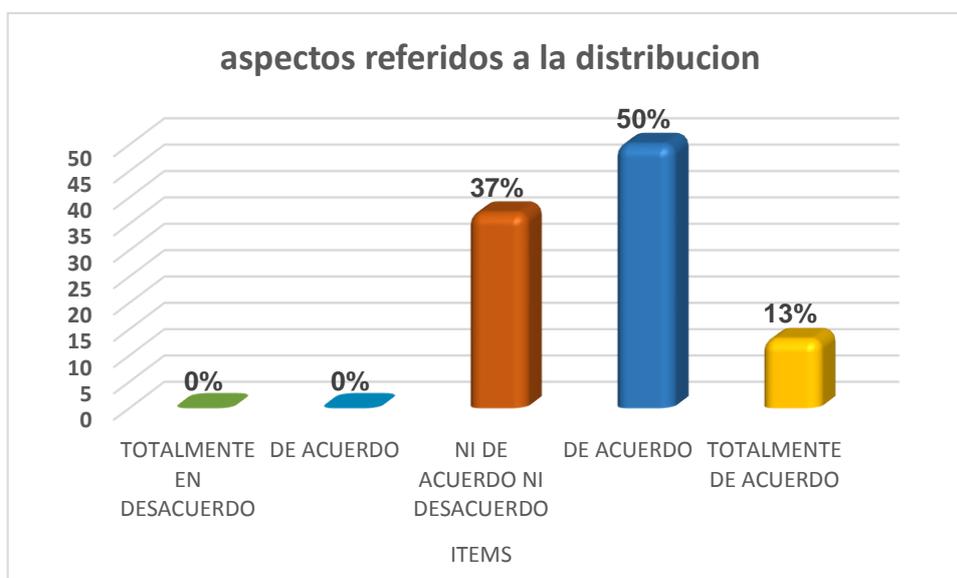
Analizar la aplicación de los procesos técnicos de distribución y su incidencia en el cumplimiento de metas del gobierno regional Puno periodo 2015.

Proceso técnico de Abastecimiento que consiste en un conjunto de actividades de naturaleza técnico administrativa, referidas a la directa satisfacción de necesidades. Incluye las operaciones de traslado interno. Consta de las fases siguientes: aspectos referidos a la distribución, formulación del pedido, autorización de despacho, control de materiales y entrega al usuario.

TABLA 11 ASPECTOS REFERIDOS A LA DISTRIBUCIÓN

ASPECTOS REFERIDOS A LA DISTRIBUCIÓN	TOTALMENTE EN DESACUERDO	EN DESACUERDO	NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO	DE ACUERDO	TOTALMENTE DE ACUERDO	TOTAL
1.- ¿Es oportuna la distribución de bienes a las unidades usuarias?	0	0	2	2	0	4
2.- ¿Se distribuye los bienes en el almacén central?	0	0	1	2	1	4
porcentaje %	0%	0%	37%	50%	13%	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la OASA- unidad de almacén GRP ANEXO

GRAFICO 7 ASPECTOS REFERIDOS A LA DISTRIBUCIÓN

Fuente: tabla 11

En la tabla 11 y gráfico 7 ,se observa que el 37% de los trabajadores manifiesta tener dudas con los ítem planteados referidos a la distribución como es el caso de que no todos los bienes se distribuyen en almacén; el 50% de los empleados manifiesta que la distribución de bienes se hace adecuadamente.

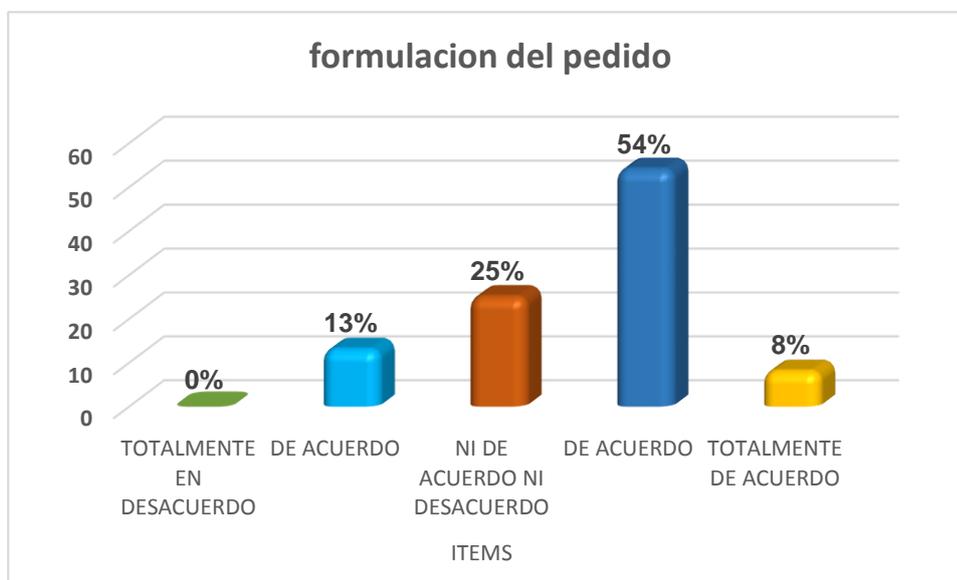
Se puede observar que la distribución de bienes no es oportuna, el cual perjudica a la operatividad y cumplimiento de fines y metas de cada unidad usuaria (obras) no se puede trabajar sin tener un cronograma o fechas programadas para cumplir con los pedidos en tal sentido existe un desorden y desconocimiento para realizar el trabajo.

TABLA 12 FORMULACIÓN DEL PEDIDO

FORMULACIÓN DEL PEDIDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO	EN DESACUERDO	NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO	DE ACUERDO	TOTALMENTE DE ACUERDO	TOTAL
1.- ¿la distribución de bienes se realiza mediante el pedido comprobante de salida?	0	0	0	2	2	4
2.- ¿se formulan los pedidos de bienes en base a los cuadros de necesidades?	0	0	2	2	0	4
3.- ¿se establecen calendarios para la formulación de los pedidos?	0	1	1	2	0	4
4.- ¿los comprobantes de salida son formulados por las unidades usuarias?	0	0	2	2	0	4
5.- ¿se limitan la atención de los pedidos por razones de austeridad?	0	1	0	3	0	4
6.- ¿los pedidos de comprobante de salida son autorizados por el jefe de abastecimiento?	0	1	1	2	0	4
porcentaje %	0%	13%	25%	54%	8%	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la OASA- unidad de almacén GRP ANEXO 1

GRAFICO 8 FORMULACIÓN DEL PEDIDO



Fuente: tabla 12

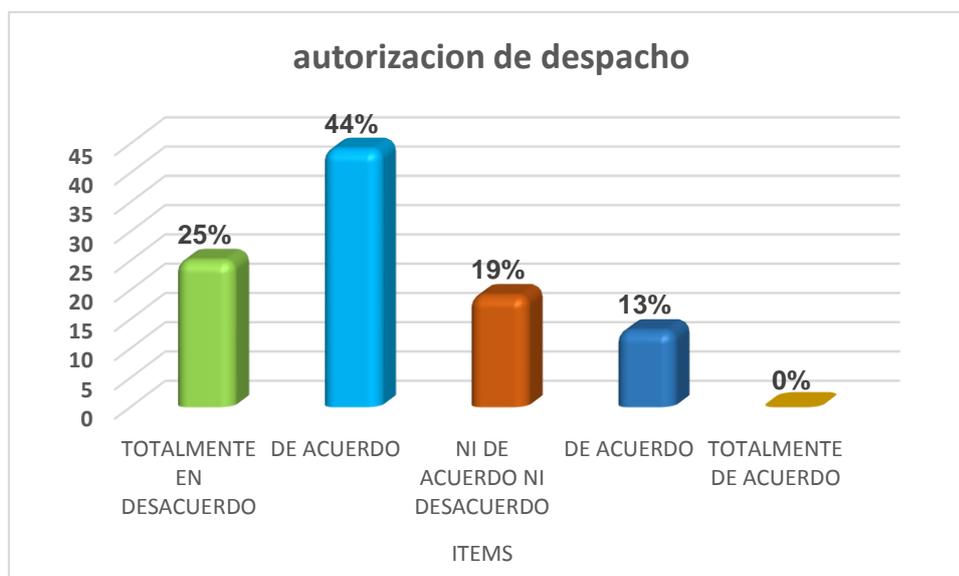
Conjunto de actividades, se formulan en base al respectivo cuadro de necesidades debidamente conciliadas con las posibilidades de la entidad y disponibilidad de bienes en Almacén.

En la tabla 12 y gráfico 8, nos muestra la formulación del pedido el cual debería de realizarse de acuerdo a los cuadros de necesidades debidamente conciliadas el 13% de los trabajadores indican que no se compra los bienes en base a las cuadro de necesidades, la oficina de abastecimientos debe establecer un calendario de programación para la presentación de pedidos de las dependencias cuyo consumo de bienes es constante lo cual no se cumple, el 25% manifiesta tener dudas ni de acuerdo ni en desacuerdo, el 54% de los trabajadores indica que estos procesos se realiza de manera adecuada.

TABLA 13 AUTORIZACIONES DE DESPACHO

AUTORIZACIÓN DE DESPACHO	TOTALMENTE EN DESACUERDO	EN DESACUERDO	NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO	DE ACUERDO	TOTALMENTE DE ACUERDO	TOTAL
1.- ¿se autorizan despachos de bienes que no figuran en Los cuadros de necesidades?	2	2	0	0	0	4
2.- ¿los bienes autorizados para su despacho cumplen con: ¿numeración y registro de PECOSA, aprobación por el jefe de abastecimientos, valoración en tarjeta de existencias valoradas de almacén?	0	0	2	2	0	4
3.- ¿los bienes son ubicado en lugares acondicionados para la entrega	0	3	1	0	0	4
4.- ¿en caso de distribución fuera del periodo de la ciudad se determina el tipo de embalaje, seguros y marcas, etc.?	2	2	0	0	0	4
porcentaje %	25%	44%	19%	13%	0%	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la OASA- unidad de almacén GRP ANEXO 1

GRAFICO 9 AUTORIZACIONES DE DESPACHO

Fuente: tabla 13

La autorización de despacho se otorgará para aquellos bienes que figuran en el respectivo cuadro de necesidades.

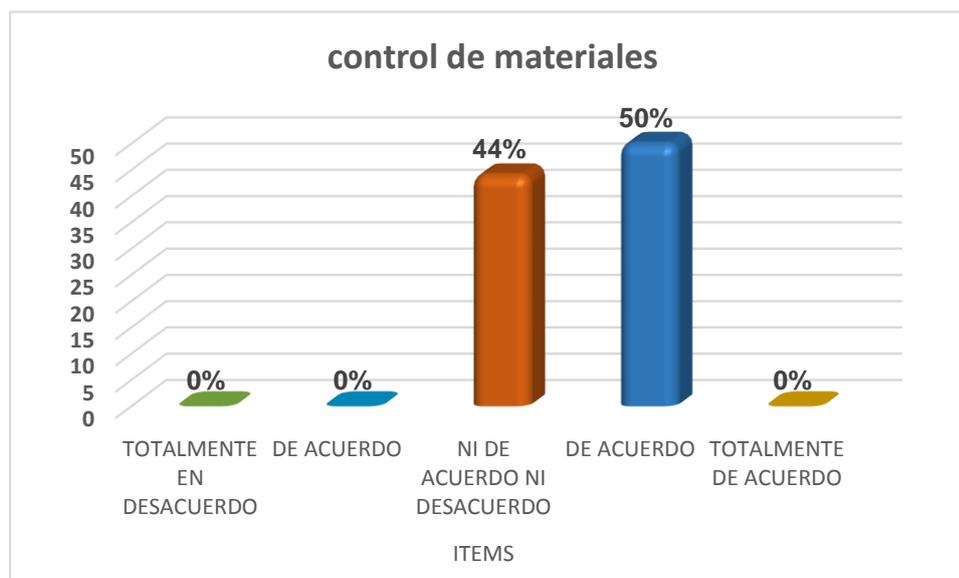
En la tabla 13 y gráfico 9 , nos muestra sobre la autorización de despacho en esta fase se otorgara para aquellos bienes que figuran en el respectivo cuadro de necesidades, el 25% de los trabajadores indican que existe deficiencias en el proceso de autorización de despacho en vista de que muchas veces no está de acuerdo con el cuadro de necesidades y para la distribución de bienes fuera de la ciudad no se determina el tipo de embalaje ni seguros, lo cual conlleva de que los bienes sean dañados al momento de trasladarlos ya que algunas obras se encuentran alejadas del almacén central del gobierno regional de Puno, el 19% manifiesta tener dudas de acuerdo ni en desacuerdo, 13% de los trabajadores realiza adecuadamente .

TABLA 14 CONTROL DE MATERIALES

CONTROL DE MATERIALES	TOTALMENTE EN DESACUERDO	EN DESACUERDO	NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO	DE ACUERDO	TOTALMENTE DE ACUERDO	TOTAL
1.- ¿El área de almacén se cuenta con su respectivo control de salida de materiales	0	0	1	3	0	4
2.- ¿Al ser transportados todos los bienes, el encargado del transporte de bienes presenta al salir del almacén la PECOSA?	0	0	2	2	0	4
3.- ¿El documento cumple con registrar fecha, nombre de la entidad, cantidad, unidad de medida, codificación?	0	0	1	3	0	4
4.- ¿Se registra diariamente la salida de bienes?	0	0	3	1	0	4
porcentaje %	0%	0%	44%	56%	0%	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la OASA- unidad de almacén GRP ANEXO 1

GRAFICO 10 CONTROL DE MATERIALES



Fuente: tabla 14

En cada almacén se establecerá un control de salida de materiales, el que será encargada al personal de seguridad o vigilancia o una persona que para tal función se designe.

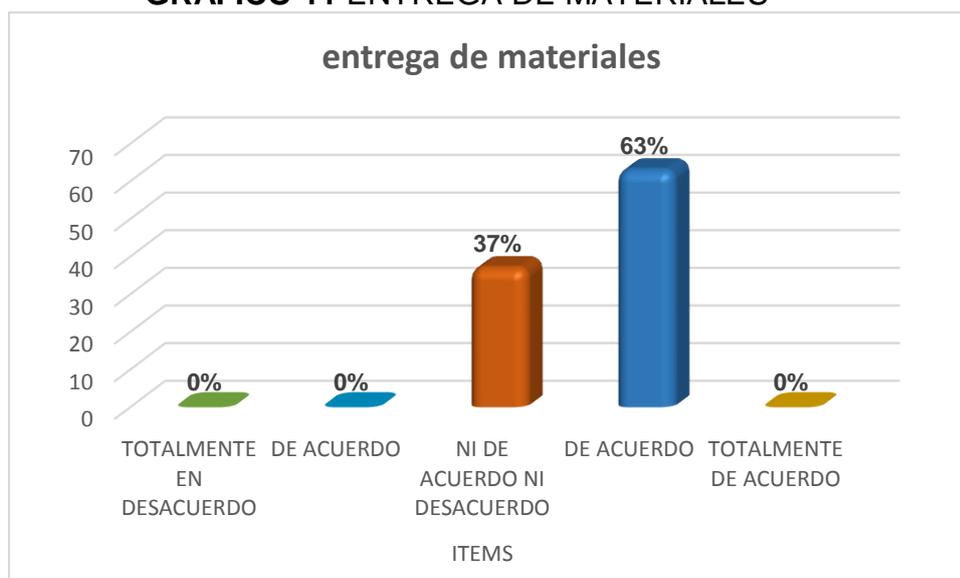
En la tabla 14 y gráfico 10, se observa el control de la distribución de materiales en el almacén central en un 6% de los empleados manifiesta que no se registra diariamente la salida de bienes, el 38% indica de acuerdo ni en desacuerdo con las actividades que realizan; el 56% de los empleados considera que si existe un adecuado control de materiales realizándose el proceso de manera adecuada.

TABLA 15 ENTREGA DE MATERIALES

ENTREGA DE MATERIALES	TOTALMENTE EN DESACUERDO	EN DESACUERDO	NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO	DE ACUERDO	TOTALMENTE DE ACUERDO	TOTAL
1.- ¿las PECOSAS son debidamente firmadas y son devueltos por el usuario oportunamente?	0	0	1	3	0	4
2.- ¿las PECOSAS son devueltas con la conformidad respectiva?	0	0	2	2	0	4
porcentaje %	0%	0%	38%	63%	0%	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la OASA- unidad de almacén GRP ANEXO 1

GRAFICO 11 ENTREGA DE MATERIALES



Fuente: tabla 15

La entrega de materiales debe ser en perfectas condiciones de uso, en el momento de hacer la entrega la persona que realiza la recepción debe de estar serena y consciente.

Según la tabla 15 y gráfico11, se observa el proceso de entrega de materiales en donde se puede ver que el 38% de trabajadores indica que existen deficiencias en los pedidos de comprobantes de salida porque estas no son firmadas oportunamente, el 63% de los trabajadores considera que si existe una adecuada entrega de los pedidos de comprobantes de salida.

ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FINANCIERAS Y METAS FISICAS DE OBRAS EJECUTADAS EN EDUCACION, SALUD, INFRAESTRUCTURA VIAL POR EL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO PERIODO 2015.

TABLA 16 PROYECTOS EN EJECUCIÓN EDUCACIÓN - PERIODO 2015

OBRA	PIP VIABLE	PPTO. EXP. TECNICO	PRESUPUESTO DEL EXP. TEC. MAS ADICIONAL	EJECUCION PRESUPUESTAL ACUMULADO	AVANCE FINANCIERO %	AVANCE FISICO %
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL N 745 DE YAJACIRCATUYO, DISTRITO DE PILCUYO - EL COLLAO - PUNO	812,827.00	820,758.68	984,680.54	959,367.54	100.0%	69.43%
MEJORAMIENTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I. SIMILLACA, DISTRITO DE ILAVE - EL COLLAO - PUNO	776,611.00	1,011,625.70	1,085,702.37	1,085,702.37	100.0%	56.92%
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E.I. LACAYA, DISTRITO ILAVE - EL COLLAO - PUNO	734,122.00	979,577.42	979,577.42	979,577.42	100.0%	.71%
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN LA IEI N° 699 DE LA LOCALIDAD DE CHIJUYO COPAPUJO, DISTRITO ILAVE - EL COLLAO - PUNO	827,357.00	842,805.32	1,036,750.22	916,173.17	100.0%	30.37%
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I. CACHIPUCARA, DISTRITO PILCUYO - EL COLLAO - PUNO	827,357.00	842,805.32	1,036,750.22	916,173.17	100.0%	45.53%
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E.I. SULLCANACA, DISTRITO DE SANTA ROSA - EL COLLAO - PUNO	577,743.00	778,417.00	1,121,710.00	778,294.34	100.0%	37%

Fuente: sub gerencia de obras del gobierno regional de Puno

Según la tabla 16 de puede observar lo siguiente, respecto al presupuesto asignado de la Obra “Mejoramiento de los servicios educativos de la institución educativa inicial N° 745 de Yajacircatuyo, distrito de Pllcuyo - el Collao – Puno”, la asignación presupuestal total programada según expediente técnico fue de S/. 820,758.68, y ejecución presupuestal acumulado fue de S/. 959,367.54, avance financiero de 100% y un avance físico de 69.43%, “Mejoramiento de servicios educativos de la I.E.I. Simillaca, distrito de llave - el Collao – Puno”, la asignación presupuestal total programada según expediente técnico fue de S/.776,611.00, y ejecución presupuestal acumulado fue de S/.1,085,702.37, avance financiero de 100% y un avance físico de 56.92%, “Mejoramiento de los servicios educativos en la I.E.I. Lacaya, distrito llave - el Collao – Puno” la asignación presupuestal total programada según expediente técnico fue de S/.734,122.00, y ejecución presupuestal acumulado fue de S/.979,577.42, avance financiero de 100% y un avance físico de 71%, “Mejoramiento del Servicio de Educacion Inicial en la IEI N° 699 de la Localidad de Chijuyo Copapujo, Distrito llave - El Collao – Puno”, la asignación presupuestal total programada según expediente técnico fue de S/.827,357.00, y ejecución presupuestal acumulado fue de S/. 916,173.17, avance financiero de 100% y un avance físico de 30.37%, “Mejoramiento de los Servicios Educativos de la I.E.I. Cachipucara, distrito Pilcuyo - El Collao – Puno”, la asignación presupuestal total programada según expediente técnico fue de S/.827,357.00, y ejecución presupuestal acumulado fue de S/.916,173.17, avance

financiero de 100% y un avance físico de 45.53%, “Mejoramiento de los Servicios Educativos en la I.E.I. Sullcanaca, Distrito de Santa Rosa - El Collao – Puno, la asignación presupuestal total programada según expediente técnico fue de S/.577,743.00, y ejecución presupuestal acumulado fue de S/. 778,294.34, avance financiero de 100% y un avance físico de 37%. Según la tabla se puede observar que en su mayoría de las obras ejecutadas en infraestructura vial se ha logrado ejecutar un avance financiero más del 100% y un avance físico en promedio 56%, esto debido a la inadecuada aplicación de los procesos técnicos de abastecimientos almacenamiento y distribución de bienes y materiales adquiridos por la entidad del gobierno regional de Puno.

TABLA 17 PROYECTOS EN EJECUCIÓN SALUD PERIODO 2015

OBRA	PPTO. EXP. TECNICO	PRESUPUESTO DEL EXP. TEC. MAS ADICIONAL	EJECUCION PRESUPUESTAL ACUMULADO	AVANCE FINANCIERO %	AVANCE FISICO %
CONSTRUCCION DEL HOSPITAL MATERNO INFANTIL CONO SUR-JULIACA-SAN ROMAN	113,047,217.77	113,047,217.77	9,014,260.84	54%	14.53%
CONSTRUCCIÓN DEL HOSPITAL MATERNO INFANTIL DEL CONO SUR DEL DISTRITO DE JULIACA - SAN ROMAN (OBRAS COMPLEMENTARIAS Y PLAN DE CONTINGENCIA DE AMBIENTES MODULARES)	3,187,474.65	3,187,474.65	2,683,452.86	88.22%	45%
AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL PUESTO DE SALUD CHARAMAYA , MICRORED DE MAÑAZO - REDESS PUNO	1,924,024.53	0.00	5,382.49	48%	13.60%

Fuente: sub gerencia de obras del gobierno regional de Puno

Según la tabla 17 de puede observar lo siguiente, respecto al presupuesto asignado de la Obra “construcción del hospital materno infantil cono sur-Juliaca-San Roman”, la asignación presupuestal total programada según expediente técnico fue de S/.113,047,217.77, y ejecución presupuestal acumulado fue de S/.9,014,260.84, avance financiero de 54% y un avance físico de 14.53%,”Construcción del Hospital Materno Infantil del cono sur del distrito de Juliaca - San Roman (obras complementarias y plan de

contingencia de ambientes modulares)”, la asignación presupuestal total programada según expediente técnico fue de S/.3,187,474.65, y ejecución presupuestal acumulado fue de S/.9,014,260.84, avance financiero de 88.22% y un avance físico de 45% “Ampliación y Mejoramiento de la Capacidad resolutive del Puesto de Salud Charamaya , Microred de Mañazo - Redess Puno” la asignación presupuestal total programada según expediente técnico fue de S/.1,924,024.53, y ejecución presupuestal acumulado fue de S/.5,382.49, avance financiero de 48% y un avance físico de 13.80%. Según la tabla se puede observar que en su mayoría de las obras ejecutadas en salud se ha logrado ejecutar un avance financiero más del 80% y un avance físico en promedio 45%, esto debido a la inadecuada aplicación de los procesos técnicos de abastecimientos almacenamiento y distribución de bienes y materiales adquiridos por la entidad del gobierno regional de Puno.

TABLA 18 PROYECTOS EN EJECUCIÓN INFRAESTRUCTURA VIAL PERIODO 2015

OBRA	PIP VIABLE	PRESUPUESTO DEL EXP. TEC. MAS ADICIONAL	EJECUCION PRESUPUESTAL ACUMULADO	AVANCE FINANCIERO %	AVANCE FISICO %
MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA CALACOTA - SANTA ROSA DE HUAYLLATA (RUTA R-11) DISTRITO DE ILAVE PROVINCIA DE EL COLLAO - PUNO	37,443,590.00	44,294,762.62	4,435,109.70	17.42%	10.01%
MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA MACUSANI - ABRA SUSUYA, DISTRITO DE MACUSANI, PROVINCIA DE CARABAYA - PUNO	39,280,227.22	46,864,582.03	41,664,726.01	97.01%	59%
CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA DESVIO VILQUECHICO-COJATA-SINA-YANAHUAYA TRAMO III SUB TRAMO 02	38,925,636.79	61,164,455.62	56,393,628	92.20%	63.78%
MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA DV. DESAGUADERO (EMP PE 36A) - KELLUYO - PISACOMA, PROVINCIA DE CHUCUITO - PUNO	24,914,442.23	24,914,442.23	17,617,165.20	70.71%	40%
MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA DV.CARACARA - LAMPA – CABANILLA – CABANILLAS	38,602,223.81	38,602,223.81	20,361,115.41	52.75%	39.05%

Fuente: sub gerencia de obras del gobierno regional de Puno

Según la tabla 18 de puede observar lo siguiente, respecto al presupuesto asignado de la Obra “Mejoramiento de la Carretera Calacota - Santa Rosa de Huayllata (Ruta R-11) Distrito de Ilave Provincia de el Collao - Puno”,

la asignación presupuestal total programada según expediente técnico fue de S/.37,443,590.00, y ejecución presupuestal acumulado fue de S/.4,435,109.70, avance financiero de 17.42% y un avance físico de 10.01%, “Mejoramiento de la Carretera Macusani - Abra Susuya, distrito de Macusani, Provincia de Carabaya - Puno”, la asignación presupuestal total programada según expediente técnico fue de S/.39,280,227.22, y ejecución presupuestal acumulado fue de S/.41,664,726.01, avance financiero de 97.01% y un avance físico de 59%, “Construcción y Mejoramiento de la Carretera desvio Vilquechico– Cojata-Sina - Yanahuaya tramo III sub tramo 02” la asignación presupuestal total programada según expediente técnico fue de S/.38,925,636.79, y ejecución presupuestal acumulado fue de S/.56,393,628, avance financiero de 92.20% y un avance físico de 63.78%, ”Mejoramiento de la Carretera dv. Desaguadero - Kelluyo - Pisacoma, Provincia de Chucuito – Puno” la asignación presupuestal total programada según expediente técnico fue de S/.24,914,442.23, y ejecución presupuestal acumulado fue de S/.17,617,165.20, avance financiero de 70.71% y un avance físico de 40%, Mejoramiento de la Carretera Dv.Caracara - Lampa – Cabanilla – Cabanillas la asignación presupuestal total programada según expediente técnico fue de S/.38,602,223.81, y ejecución presupuestal acumulado fue de S/.20,361,115.41, avance financiero de 52.75% y un avance físico de 39.05%, Según la tabla se puede observar que en su mayoría de las obras ejecutadas en infraestructura vial se ha logrado ejecutar un avance financiero más del 98% y un avance físico en promedio 65%, esto debido a la inadecuada aplicación de los procesos técnicos de abastecimientos

almacenamiento y distribución de bienes y materiales adquiridos por la entidad del gobierno regional de Puno.

Donde se puede observar un avance financiero mayor y un avance físico menor de las obras, el desbalance de plazos programados y la ejecución real, esto debido a la lentitud e interrupción de procedimientos administrativos del sistema de abastecimientos, para la atención de requerimientos presentados por los ingenieros residentes, supervisores de proyectos en ejecución, entre otros procedimientos establecidos para la ejecución física y financiera de los proyectos.

El proceso técnicos de distribución incide en el cumplimiento de metas de acuerdo a los resultados se puede observar un avance físico menor en educación, salud, infraestructura vial de obras ejecutadas por el gobierno regional de Puno, esto debido a problemas, en la distribución de bienes, por la mala formulación de requerimientos de bienes, por las unidades encargadas de la ejecución en forma directa no asumen responsabilidad como es el área de abastecimientos – unidad de almacén retrasa la ejecución debido a la inadecuada aplicación del proceso técnico de distribución de los bienes y materiales adquiridos por la entidad, otra de las causas es que los requerimientos del área usuaria no hace alcance oportuna ni adecuada de sus necesidades. Los procesos técnicos juegan un rol esencial para la ejecución de obras ya que de ellos proveen el material.

TABLA 19 RESUMEN DEL CUMPLIMIENTO DE LA APLICACIÓN DEL PROCESO TÉCNICO DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTOS DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO.

PERIODO		VALOR PORCENTUAL		CALIFICATIVO
PROCESO ALMACENAMIENTO	TECNICO DE	23%		DEFICIENTE
PROCESO DISTRIBUCION	TECNICO DE	47%		REGULAR

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la OASA- unidad de almacén GRP

De la tabla 19, el resumen del cumplimiento de la aplicación de los procesos técnicos de almacenamiento y distribución del sistema de abastecimientos, se obtuvo el siguiente resultado durante el periodo 2015 solo se cumple con el 23% en el proceso técnico de almacenamiento los hechos mencionados en los párrafos precedentes con respecto a los diversos materiales de construcción almacenados en condiciones en que se encuentran generaría el riesgo potencial en primer lugar en cuanto a su utilización ya que en el caso de ser usados causaría deficiencias e imperfecciones en las construcciones y en segundo a su estado de conservación ya que dichos materiales perderían sus propiedades características y atributos que los identifican motivando su inutilización y solo se cumple con un 47% el proceso técnicos de distribución es decir no se está cumpliendo adecuada dichos procesos.

De los resultados se puede observar es deficiente, la falta de la aplicación correcta de la normatividad de los procesos Técnicos de almacenamiento y Distribución, esto por lo anteriormente mencionado carencia de manual de procedimientos y directivas internas que regulen los procesos técnicos

del sistema de abastecimientos de los bienes y materiales adquiridos por la entidad, falta de personal, distancia entre los almacenes, etc. Lo cual incide negativamente en el cumplimiento de metas establecidas por el gobierno regional de Puno.

4.1.3 Objetivo específico 3

Proponer lineamientos viables de aplicación en los procesos técnicos de almacenamiento y distribución para que estos contribuyan a alcanzar metas del gobierno regional Puno, periodo 2015.

La propuesta de Lineamientos, será un instrumento para que a manera de Guía práctica ayude al personal nuevo de la Oficina de Abastecimientos y servicios auxiliares del gobierno regional de Puno en la realización eficiente del Proceso técnico de Almacenamiento y Distribución. Se busca que a un cierto plazo los errores se reduzcan.

Proceso técnico de almacenamiento

El almacenamiento es un proceso técnico del abastecimiento, las actividades concernientes a éste proceso están referidas a la ubicación temporal de bienes en un espacio físico determinado con fines de custodia como vía para trasladados físicamente (temporal o definitivo) a quienes los necesitan. Consta de las fases siguientes:

recepción, verificación y control de calidad, internamiento, registro y control y custodia.

La salida se hará sólo con documentos fuentes (orden de compra: O/C, Orden de Servicio: O/S, Nota de Entrada de Almacén y Pedido Comprobante de Salida. Se denomina así por ser éstos de uso compartido por los Sistemas de Abastecimiento, Contabilidad y Presupuesto.

Los bienes para uso o consumo inmediato deben salir del Almacén con PECOSA. Los que van a ser utilizados en fecha posterior (como es el caso de los insumos para obras) podrán hacerlo mediante Pedido Interno de Almacén (PIA), que es un documento interno de naturaleza extra-contable, previa su aprobación y autorización por resolución de Oficina General de Abastecimiento, o la que haga sus veces como es el caso de la Gerencia de Administración en las entidades.

- **Recepción**

- La recepción se efectúa teniendo a la vista los documentos de recibo (Orden de Compra o Guía de Remisión u otro documento análogo).
- Las operaciones concernientes a la recepción se ejecutarán de acuerdo a lo siguiente:

- Examinar en presencia de persona responsable de la entrega; los registros, sellos, envolturas, embalajes, etc., a fin de informar sobre cualquier anomalía.
- Contar los paquetes, bultos y/o el equipo recepcionado y asegurarse de anotar las discrepancias encontradas en los documentos de recibo.
- Pesar los bultos recibidos anotando el peso en las guías y en el exterior del mismo bulto. Esta acción no será necesaria cuando el número y características de los bienes recepcionados permitan efectuar una verificación cuantitativa sin problema alguno.
- Anotar en la documentación de recibo:
 - Nombre de la persona que hace la entrega.
 - Nombre de la persona que recibe la mercadería.
 - Número de placa del vehículo utilizado en el transporte (cuando sea pertinente)
 - Fecha y hora de recepción.
- **Verificación y control de calidad**
 - Retirar los bienes de los embalajes.
 - Una vez abiertos los bultos se procederá a revisar y verificar su contenido en forma cuantitativa y cualitativa.
 - La verificación cuantitativa se efectuará para comprobar que las cantidades recibidas sean iguales a las que se consignan en la documentación de recibo. Incluye las comprobaciones

dimensionales de identificación, como longitud, capacidad, volumen, peso, gravedad, presión, temperatura, etc.

- La verificación cualitativa, denominada control de calidad, se realizará para verificar que las características y propiedades de los bienes recepcionados estén de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas.
- La verificación y control de calidad se efectúa en presencia de la persona que hace la entrega, cuando la cantidad y las características de los bienes permitan realizar la verificación cuantitativa y cualitativa en el momento de la recepción.
- Si por el número y características de los bienes recepcionados fuera necesario mayor tiempo para efectuar la verificación y control de calidad, el Jefe de Almacén suscribirá la guía respectiva dando conformidad sólo por el número de bultos recibidos y el peso bruto respectivo.
- Tratándose de bienes que por sus características ameritan ser sometidos a pruebas de conformidad, las pruebas o exámenes serán encargadas por el Jefe del órgano de Abastecimiento a especialistas o entes especializados del mismo organismo u otros del Sector Público y excepcionalmente a las del Sector Privado
- La conformidad de la recepción será suscrita por el responsable del almacén en el rubro respectivo de la Orden de Compra o Guía respectiva. Se sustenta en la verificación

que éste realice o con el informe favorable de las pruebas de conformidad a que se refiere el literal anterior.

- **Internamiento**

- Agrupar los bienes según su tipo, período de vencimiento, dimensión, etc.
- Ubicar los bienes en el lugar que previamente se les ha designado en la zona de almacenaje. Se hará de tal manera que su identificación sea ágil y oportuna.
- Se evitará dividir un grupo de bienes del mismo tipo en zonas de almacenaje distinto.
- En casos que los espacios disponibles, resulten reducidos, se procederá a internar el íntegro del grupo en zonas previstas para las ampliaciones.
- Si el Almacén de abastecimiento no cuenta con los equipos o ambientes especiales para la conservación de determinados bienes, éstos se internarán a través de otros órganos u organismos que cuenten con ellos. La responsabilidad de la custodia corresponde a estos últimos. El Jefe de Almacén efectúa la constatación del ingreso y da conformidad al mismo.

- **Registro y control**

- Ubicados los bienes en las zonas de almacenaje, se procederá a registrar su ingreso en la Tarjeta de Control

Visible, la misma que será colocada junto al grupo de bienes registrado. Para aquellos bienes que proceden de donaciones, transferencias u otros conceptos distintos a la compra, se procederá previamente a formular la correspondiente Nota de Entrada a Almacén.

- Copia del documento de ingreso (Orden de Compra-Guía de Internamiento o Nota J de Entrada a Almacén), será remitida al área respectiva para efecto del registro de ingreso en la Tarjeta de Existencias Valoradas de Almacén.

- Los bienes que se incorporan al Patrimonio Mobiliario institucional se codifican conforme el procedimiento establecido en el “Manual de Codificación del Patrimonio Mobiliario del Sector Público.

- **Custodia**

- Protección a los materiales, está referida a los tratamientos Específicos que son necesarios a cada artículo almacenado, a fin de protegerlos de elementos naturales como la humedad, luz, lluvia, temperatura, etc. Las técnicas por aplicar serán las estipuladas en normas técnicas, manual del fabricante u otros textos especializados.

- Protección del local de almacén, a las áreas físicas destinadas a servir de almacén se les debe rodear de medios necesarios para proteger a las personas, el material almacenado, mobiliario, equipos y las instalaciones mismas,

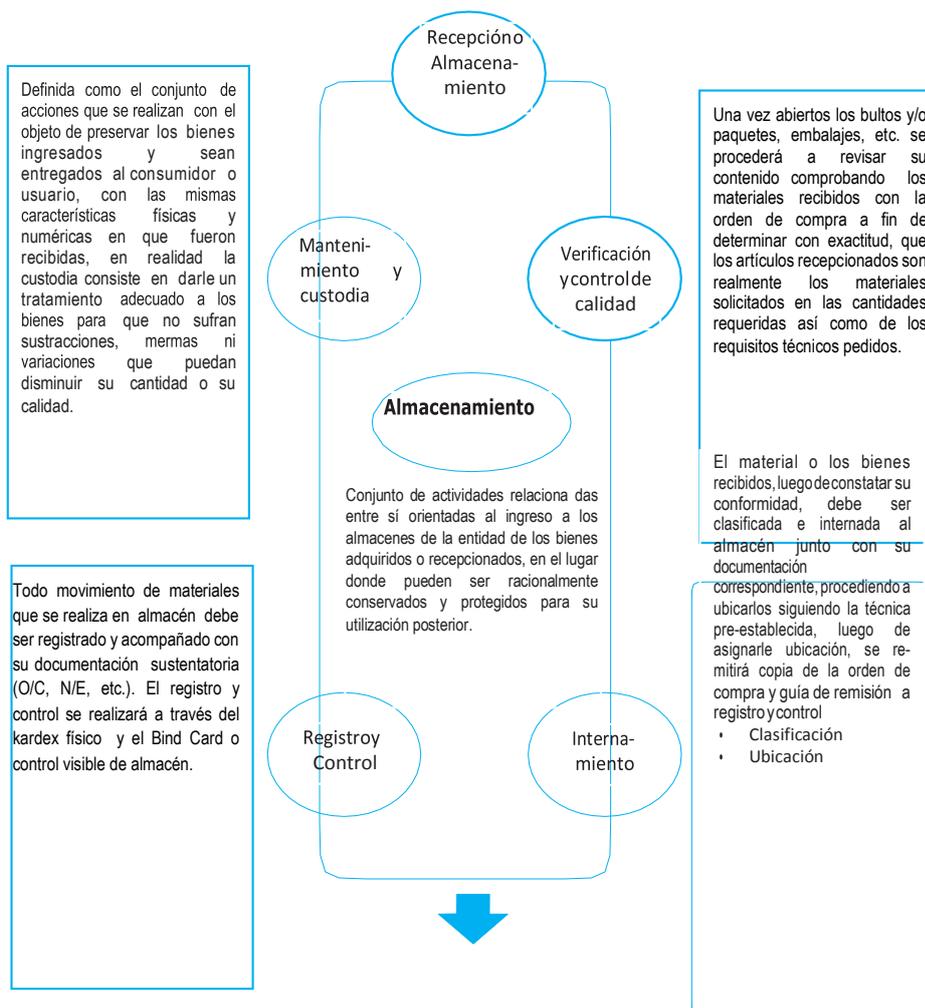
de riesgos internos y externos. Para el efecto se tomarán medidas a fin de evitar:

- Robos o sustracciones.
 - Acciones de sabotaje.
 - Incendios.
 - Inundaciones, etc.
-
- Protección al personal de almacén, se debe contemplar todos los aspectos de protección al personal por los daños que puedan causar a su integridad física, con tal fin se les dotará de los equipos e implementos necesarios para la adecuada manipulación de materiales. Asimismo, se diseñarán planes de seguridad que contemplarán programas de evacuación para casos de siniestros (incendios, terremotos, inundaciones) y de entrenamiento en el manejo de equipos de manipulación de materiales de seguridad.

Proceso Técnico de Almacenamiento

Es la secuencia de operaciones y acciones que se desarrollan a partir del momento en que los bienes o materiales han ingresado a los almacenes de la entidad y termina con la ubicación ordenada, en el lugar que previamente se les ha designado, comprende las etapas de: Descarga:

- Control previo de la llegada de los materiales.
- Desembarcar, pesar, contar, registrar.
- Desembalaje Inspección y control
- Que los bultos y paquetes estén conforme a lo descrito en la guía de remisión, sin roturas, daños o deterioros.



- Documentos que se utiliza
- Orden de compra-guía de internamiento
 - Guía de remisión del proveedor.
 - Nota de entrada a almacén.
 - Kardex físico.
 - Control visible de almacén.
 - Catálogo nacional de bienes muebles.
- Entrega
- Pedido comprobante de salida P/C/S
 - Kardex físico.
 - Control visible de almacén.

Proceso técnico de distribución

Proceso técnico de Abastecimiento que consiste en un conjunto de actividades de naturaleza técnico-administrativa, referida a la directa satisfacción de necesidades. Incluye las operaciones de traslado interno. Consta de las fases siguientes: formulación de pedido, autorización de despacho, acondicionamiento de materiales, control de materiales y entrega al usuario.

- **Formulación del pedido:**

Se emplea (utiliza) el formulario Pedido-Comprobante de Salida;

Se formulan en base a las respectivas cuadro de Necesidades debidamente conciliadas con las posibilidades financieras de la entidad y disponibilidad de bienes en Almacén.

El órgano de Abastecimiento establecerá un calendario para la presentación de pedidos de aquellas dependencias cuyo consumo de bienes sea constante.

Los pedidos de bienes que no son de consumo regular, serán presentados de acuerdo al periodo consignado en la correspondiente Tabla de Necesidades.

La formulación del Pedido Comprobante de Salida corresponde a la unidad usuaria, y la autorización para la atención, al Jefe del órgano de Abastecimiento.

Cuando por razones de austeridad se tenga que limitar la atención de los pedidos a un grupo de bienes, el órgano de Abastecimiento puede asumir la formulación del Pedido Comprobante Salida.

Una vez suscritos por el Jefe de la dependencia solicitante, el Pedidos-Comprobante de Salida serán remitidos al Director o Jefe de Abastecimiento para recabar la respectiva autorización de despacho.

- **Autorización de despacho:**

Numeración y registro del Pedido Comprobante de Salida.

Aprobación del Director o Jefe de Abastecimiento.

Valorización del Pedido Comprobante de Salida;

Registro de las salidas autorizadas de bienes en las Tarjetas de Existencias Valoradas de Almacén.

- **Acondicionamiento de materiales:**

Destino de la carga.

Transbordos a que se someterá la carga durante la travesía.

Características físicas del material a embalarse.

Peso y volumen de la carga.

Otras consideraciones del fabricante o de especialistas.

- **Control de materiales:**

En cada Almacén se establecerá un control de salida de materiales, el que será encargado al personal de Seguridad o Vigilancia o a una persona que para tal función se designe.

El encargado del acarreo o transporte de los bienes, presentará al salir del Almacén, el Pedido-Comprobante de Salida a la persona encargada del control de salida de materiales, quien verificará si el contenido de los bultos concuerda con el documento y retendrá una copia del mismo, la que será entregada al área responsable del control de stock.

Cuando el material es remitido a lugares fuera de la entidad utilizando medios de transporte, el transportista presentará en los puestos de vigilancia de la entidad, copia del Pedido- Comprobante de Salida respectivo. El personal de vigilancia efectuará las constataciones que en ejercicio de sus funciones deba realizar.

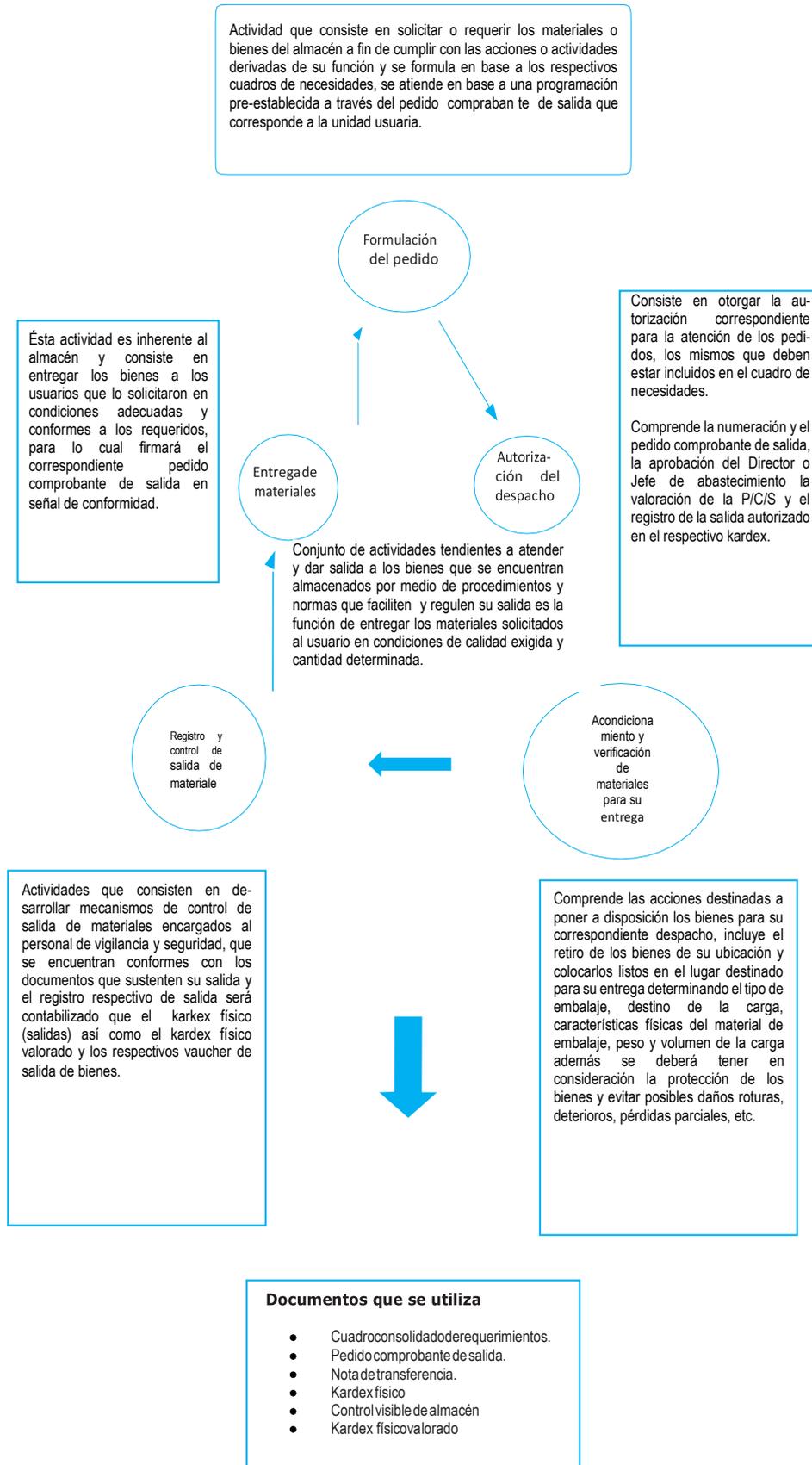
- **Entrega de materiales:**

En el momento de hacer la entrega de materiales, se cuidará que la persona que realiza la recepción lo haga en forma serena y consciente.

Será precaución del responsable del Almacén que la dependencia de destino devuelva el Pedido Comprobante de Salida con la conformidad respectiva y en forma oportuna.

Es función inherente al Almacén que los bienes a despachar fuera del perímetro de la ciudad, estén amparados por una cobertura de seguro.

Proceso Técnico de Distribución



Procesos de administración del almacén

El proceso cuenta con 6 puntos básicos

- Proceso técnico de almacenamiento
 - Proceso técnico de distribución
 - Inventario físico
 - Baja de bienes
 - Reposición de stock
 - Registro y control de existencias
- **Proceso técnico de almacenamiento** : el almacenamiento es un proceso del abastecimiento, las actividades concernientes a este proceso están referidas a la ubicación temporal de bienes en un espacio físico determinado con fines de custodia como vía para trasladarlos físicamente (temporalmente o definitivo) a quienes lo han solicitado o requieren:
Fases: recepción, verificación y control de calidad, internamiento, registro y control, custodia.
 - **Proceso de distribución:** proceso técnico de abastecimiento que consiste en un conjunto de actividades de naturaleza técnico administrativa referido a la directa satisfacción de necesidades incluye las operaciones las programaciones internas.
Fases: formulación de pedido, autorización de despacho, acondicionamiento de materiales, control de materiales, entrega de materiales.

- **Inventario físico:** Es una forma de verificación física que consiste en constatar la existencia o presencia real de los bienes almacenados, apreciar su estado de conservación o deterioro y condiciones de conservación.

Preparación de inventario

- Ordenamiento de almacén
- Documentación
- Equipo de verificadores
- Medios o instrumentos
- Informes.

Formas de efectuar el inventario

Al barrer: Efectuar el Inventario de todos los bienes almacenados sin excepción alguna. Alguna.

Por selección: consiste en constatar la veracidad de las existencias del grupo de bienes sobre los cual se tiene interés.

- I. Sobrantes de inventario
 - II. Faltante por almacén
- **Baja de bienes:** se dará de baja a los bienes que como resultado del inventario físico general estén considerados para tal proceso.

Son objeto de baja.

- Los bienes fungibles siniestrados que se encuentren en completo estado de inutilidad;
- Los bienes perdidos por robo o sustracción

- Bienes que por vencimiento o su estado de descomposición no son recomendables para consumo
- **Reposición de stock:** finalidad el mantener la continuidad del abastecimiento, reemplazándolas existencias distribuidas, a fin de que se encuentren disponibles en cualquier momento y asegurar así que lleguen a los usuarios en la oportunidad conveniente.
- **registro y control de existencias:** en esta fase se consigna datos sobre ingresos y salidas de bienes del local de almacén y cantidades disponibles a distribuir. Según las posibilidades de cada entidad los registros y reportes se elaboran en forma manual o mediante proceso automático de datos.

4.2 CONTRASTACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Para la contratación de las Hipótesis propuestos en el presente trabajo de investigación, se procedió a exponer de acuerdo a los resultados obtenidos, el cual se detalla:

4.2.1 Hipótesis Especifica 1

La inadecuada aplicación de los procesos técnicos de almacenamiento incide negativamente en el cumplimiento de metas del gobierno regional Puno periodo 2015, Según los resultados obtenidos en las tablas analizados anteriormente, se puede observar que no existe un adecuado almacenamiento con respecto a los diferentes bienes y materiales adquiridos por la entidad del gobierno regional de Puno, es decir no se aplican al 100% el proceso técnico

de almacenamiento como se puede ver en las tablas en sus respectivas fases de recepción, verificación y control de calidad, internamiento, registro y control, custodia, debido a distintos factores (falta de capacitación hacia los trabajadores, distancia entre los almacenes, carencia de manual de procedimientos y directivas internas que regulen el proceso técnico de almacenamiento entre otros factores, etc.) Por lo que se valida la presente hipótesis.

4.2.2 Hipótesis Especifica 2

La inadecuada aplicación de los procesos técnicos de distribución incide negativamente en el cumplimiento de metas del gobierno regional de Puno periodo 2015, Según los resultados obtenidos en las tablas analizados anteriormente, se puede observar que no existe una adecuada distribución de los bienes y materiales adquiridos por la entidad del gobierno regional de Puno, es decir no se aplican al 100% el proceso técnico de distribución como se puede ver en las tablas en sus respectivas fases de aspectos referidos a la distribución, formulación del pedido, autorización del despacho, control de materiales, entrega de materiales, debido a distintos factores (falta de capacitación hacia los trabajadores, distancia entre los almacenes, carencia de manual de procedimientos y directivas internas que regulen el proceso técnico de distribución entre otros factores, etc.) Por lo que se valida la presente hipótesis.

4.2.3 Hipótesis general

La evidencia que se ha obtenido en el trabajo de investigación nos ha permitido conocer que la inadecuada aplicación de los proceso técnico de almacenamiento y distribución, en el almacén central del gobierno regional de Puno, lo cual incide negativamente en el cumplimiento de metas establecidas, los objetivos alcanzados durante el año no son eficientes, ya que la mayoría de las obras dependen del almacén central ya que estos proveen bienes y materiales para la ejecución de las obras.

La hipótesis general se contrasta en base a las anteriores hipótesis específicas es por ello teniendo en cuenta en consecuencia al ser el hipótesis general la congregación de las dos hipótesis específicas en consecuencia también en consecuencia se valida la hipótesis general.

4.2.4 Discusión de los resultados

Los resultados obtenidos como fruto de investigación están plasmadas en la siguiente conclusión general: de acuerdo a las evidencias, tal como se verifico en la hipótesis específica 1 y la contratación de la hipótesis específica 2.

Siguiendo con la contratación de hipótesis, por lo tanto se puede determinar que la oficina de abastecimientos y servicios auxiliares – unidad de almacén no lleva de manera adecuada los procesos técnicos de almacenamiento y distribución lo cual incide en el cumplimiento de las metas del gobierno regional de Puno, la no realización de su trabajo de acuerdo a las normas establecidas las partes se perjudican en el cumplimiento de metas establecidas en el plan operativo institucional.

(Mamani Ticona, 2013), En su tema “análisis de los procesos técnicos de adquisición y almacenamiento y su influencia en el cumplimiento de metas de la dirección regional de la producción Puno 2013 ”, concluye lo siguiente la dirección regional de la producción, en el año 2012 no aplico adecuadamente los instrumentos de procesos técnicos y normatividad del sistema de abastecimiento donde se observa una aplicación del 50%; sin embargo, se ha visto un leve mejoría contando con un 60% de aplicación de cada uno de los aspectos ya mencionados, esto a raíz de que el ministerio de economía y finanzas impulso los servicios de capacitación, asistencia técnica y atención de consulta a los funcionarios de esta institución. En la investigación realizada se ha determinado que efectivamente incide los procesos técnicos del sistema de abastecimientos en el cumplimiento de las metas establecidas el clima laboral en una organización en vista que los colaboradores no son motivados y por ello no cumplen los objetivos establecidos en dicha empresa en consecuencia se acepta la conclusión del trabajo de investigación.

Castillo Humpiri, Y. J. (2012).en su tesis “Análisis de los Procesos de Almacenamiento y Distribución del Sistema de Abastecimiento del Gobierno Regional Puno - Periodo 2012”. Concluye que los procesos de almacenamiento y distribución del sistema de abastecimientos en la sede del gobierno regional de Puno, es deficiente en el año 2012, por que se cumple el 33% de las fases de dicho proceso que es la recepción, verificación y control de calidad, internamiento, registro y control y custodia, debido a distintos factores (exceso de trabajo, reducido

personal, para las tareas, falta de capacitación, distancia de los almacenes entre otros factores. se acepta la conclusión del presente trabajo de investigación.

(Flores Tique, 2015) En su tesis “evaluación del sistema de abastecimiento en la unidad de logística y su incidencia en la gestión administrativa de la municipalidad provincial de Puno periodos 2014 – 2015”, concluye que el proceso técnico de distribución atravesó principalmente problemas, en la distribución de bienes, por la mala formulación de requerimientos de bienes tales como: Análisis del proceso de distribución su utilización, preservación de los bienes y servicios del sistema de abastecimiento solo un 40% se da cumplimiento con la verificación y recepción en la formulación del pedido tales como tabla de necesidades debidamente conciliadas con las disponibilidades del presupuesto de la entidad solo el 40% lo cumple Autorizaciones de despacho se otorga para aquellos bienes que figuran en el respectivo tabla de necesidades, solo en un 56% cumple en cualquier autorización de las salidas de bienes deben ser registrados en tarjetas de existencias valoradas de almacén solo se cumple en un 60%. Acondicionamiento y control de materiales en un 40% la distribución de bienes se realiza desde el almacén, el resto no se atiende desde el almacén si no que existe otro sub almacén, entrega de materiales solo en un 40% se realiza la entrega de materiales en óptimas condiciones. En consecuencia se acepta la conclusión del trabajo de investigación.

De acuerdo a los estudios anteriores realizados se llega a la conclusión que los procesos técnicos del sistema de abastecimientos almacenamiento y distribución no se realizan de manera adecuada de acuerdo a las normas establecidas lo cual perjudica a las demás partes en el cumplimiento de sus metas en el plan operativo institucional. Ya que el personal en general no es capacitado, y no cuenta con cursos programados de actualización concernientes a los procesos técnicos del sistema de abastecimientos y una falta de rotación de personal.

CONCLUSIONES

Una vez finalizada la investigación realizada en el almacén central del Gobierno Regional de Puno, Periodo 2015, llegamos a las siguientes conclusiones:

PRIMERA: En la administración del gobierno regional de Puno se ha determinado que los trabajadores de la entidad en los períodos en estudio la aplicación de los procesos técnicos de almacenamiento es deficiente porque solo se cumple en un 23 % de las fases de recepción, verificación, y control de calidad, internamiento, registro y control y custodia y que las deficiencias se deben a muchos factores, carencia de manual de procedimientos y directivas internas que regulen el proceso técnico de almacenamiento de los bienes adquiridos por la entidad , condiciones de seguridad deficientes, ausencia de pólizas de seguro, un reducido personal para las tareas ,es más el personal que labora no recibe ninguna capacitación , no cuenta con cursos programados de actualización, distancia entre los almacenes, no existe una coordinación plena con las demás áreas encargadas de las actividades, afectando así retrasos en la entrega de bienes dificultando en el cumplimiento de metas institucionales del gobierno regional de Puno.

Otra de las causas es que no existe un inventario físico de bienes patrimoniales que permitan determinar la real cantidad y condición de los bienes almacenados generando el riesgo de que los estados financieros de la entidad no reflejen información razonable y veraz.

SEGUNDA: Se concluye que la aplicación del proceso técnico de distribución es regular en la administración del gobierno regional de Puno, se aplica en un 47 % que consiste en aspectos referidos a la distribución, formulación del pedido,

autorización de despacho, control de materiales y entrega de materiales y que las deficiencias se deben a que el personal en general no es capacitado, falta de profesionales altamente calificados, Funcionarios sin experiencia, que no cumplen con el perfil requerido; entre otros factores, Otra de las causas que se ha podido observar es la mala elaboración de los expedientes técnicos, lo cual conlleva a la reformulación de estos, problemas en cuanto a la mala formulación del presupuesto a inicios de años que conlleva a que muchas veces el presupuesto no cubra los gastos necesarios para el cumplimiento de metas planteadas originando ampliaciones y modificaciones presupuestarias. se ha podido observar, por todo esto se llega a la conclusión de que no siempre los procesos técnicos del sistema de abastecimientos inciden en el cumplimiento de metas..

TERCERA: Se concluye que los procesos técnicos del sistema de abastecimientos almacenamiento y distribución en la administración del gobierno regional de no se aplican correctamente esto por lo anteriormente mencionado todos estos factores inciden en el cumplimiento de las metas institucionales. La propuesta de implantar políticas, directivas para mejorar los procesos técnicos del sistema de abastecimiento reducirá progresivamente las deficiencias de capacitación y especialización en los procesos técnicos y normas del Sistema de Abastecimiento.

RECOMENDACIONES

Las dificultades encontradas en los procesos técnicos del sistema de abastecimientos en la administración del gobierno regional de Puno evidencia que los responsables de ejecutar y conducir procedimientos que se siguen o aplican, deben de conocer y aplicar una serie de planteamientos teóricos como: Normas, procedimientos, directivas etc.

PRIMERA: Se debe modernizar la gestión del sistema de abastecimientos mediante la implementación de normas específicas, directivas internas que regulen el proceso técnico de almacenamiento para los bienes adquiridos por la entidad, contar con una póliza de seguros para el adecuado manejo de los almacenes, otros instrumentos de gestión, implementación de cursos de taller, seminarios, capacitación permanente a los trabajadores en sus labores. para ello se debe coordinar plenamente con toda las áreas y con los encargados responsables que ayuden, agilizar, simplificar, la directa y oportuna provisión y satisfacción de necesidades de las dependencias usuarias y así coadyuvar en el cumplimiento de sus metas y objetivos trazados por el del gobierno regional de Puno.

Se debe de realizar el inventario físico de almacén con el fin de asegurar su existencia real, la toma de inventarios permite contrastar los resultados obtenidos valorizados, con los registros contables, a fin de establecer su conformidad sin las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones del caso.

SEGUNDA: La entidad, del gobierno regional de Puno, debe capacitar permanentemente de manera integral a todo el personal que labora en la oficina

de abastecimientos – almacén de manera directa, respecto a los procesos técnicos de distribución, motivando la superación del personal y todo cuanto pueda contribuir a un mejor desempeño, así mismo se debe evaluar al personal inmerso en el área para conocer el nivel de desempeño laboral.

TERCERA: Se recomienda que la entidad del gobierno regional de Puno, oficina de Abastecimientos – unidad de almacén, aplicar la guía de Lineamientos, planteado, donde se definen los procedimientos de Almacenamiento y distribución y el manual de administración de almacenes para el sector público, comprensible así poder alcanzar grados de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de metas y objetivos de acuerdo a lo programado; es decir, lo programado debe ser ejecutado u obtenido al 100% física y financieramente.

BIBLIOGRAFÍA

- Andía Valencia , W. (2012). Manual de gestión pública. Pautas para la aplicación de los Sistemas Administrativos. Lima: El saber .
- Álvarez Illanes, J. F. (2017). Manual del sistema de abastecimientos y control patrimonial. lima: Pacífico Editores
- Baptista Lucio, P. (2016). Metodología de la investigación.
- Castañeda Santos, V. (2010). Manual practico para la gestión de almacenes . CEPREACCSA.
- Charaja Cutipa, F. (2011). El MAPIC en la Metodología de la Investigación.
- Hernandez Sampieri , R. (2015). metodologia de la investigacion . S.A. DE C.V.
- Hernández Sampieri, R. (2016). Metodología de la investigación,.
- Hernandez, R. (2010). Metodologia de la Investigacion . Mexico: McGraw Hill.
- Pilar Baptista, L. (2015). metodologia de la investicgacion . EDITORES, S.A. DE C.V.
- Río Sánchez, C. (2010). Aministracion adquisiciones abastecimientos . México, D.F. : Cengage Learning Editores.
- Sanchez Ramirez , F. (2011). Asdministracion publica . PERU: J. C. editores .
- Santos Charaja, J. A. (2014). evaluacion de los proceos tecnicos de progra,acion y adquisicion y distribucion en el prorridre.
- Valdivia Delgado, C. (2014). Gestion Gubernamental . Entrelneas .
- Vera Novoa, M. R. (2013). Sistema de abastecimiento contrataciones del estado gestión de almacenamiento y control patrimonial. Lima : Pacífico.

TESIS

- Flores Tique, H. (2015). Evaluación del Sistema de Abastecimiento en la Unidad de Logística y su Incidencia en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Puno Períodos .
- Santos Charaja, J. A. (2014). evaluacion de los proceos tecnicos de programacion y adquisicion y distribucion en el prorridre.
- Quispe Quispe, D. F. (2014). evaluacion de los proceos tecnicos de registro de proveedores programacion y adquisicion y almacenamiento dels sistema de abastecimientos UNA
- Mamani Ticona, P. (2013). analisis de los procesos de adquisicion y almacenamiento y su influencia en el cumplimiento de metas de la direccion de la produccion Puno .

Castillo Humpiri, Y. J. (2012). Análisis de los Procesos de Almacenamiento y Distribución del Sistema de Abastecimiento del Gobierno Regional Puno - Periodo 2012.

Gallegos Ruelas. (2015).“Análisis de los Procesos de Almacenamiento y Distribución de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Puno – Periodo 2015”

Coya Ticona, J. M. (2010). el almacenamiento en la municipalidad de Puno .

Quispe Quispe, D. F. (2014). evaluacion de los proceos tecnicos de registro de proveedores programacion y adquisicion y almacenamiento dels sistema de abastecimientos UNA .

WEBGRAFIA

<http://portal.osce.gob.pe/osce/content/ley-de-contrataciones-del-estado-y-reglamento>

<http://portal.osce.gob.pe/osce/>

<https://www.mef.gob.pe/es/contrataciones-del-estado>

<https://prodapp.seace.gob.pe/portal/>

<http://portal.osce.gob.pe/osce/certificacion>

<https://www.mef.gob.pe/es/seguimiento-de-la-ejecucion-presupuestal-consulta-amigable>

<https://www.mef.gob.pe/es/portal-de-transparencia-economica>

<https://apps2.mef.gob.pe/consulta-vfp-webapp/consultaExpediente.jspx>

<https://logistweb.wordpress.com/2012/11/18/procesos-en-el-almacenamiento-i/>

<https://logisticayabastecimiento.jimdo.com/almacenamiento/>

ANEXOS

CUESTIONARIO

TOTALMENTE DE ACUERDO	DE ACUERDO	NI DE ACUERDO NI DESACUERDO	EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO
1	2	3	4	5

PREGUNTAS	GRADOS DE CALIFICACION				
	1	2	3	4	5
PROCESO TÉCNICO DE ALMACENAMIENTO					
RECEPCION					
1.- ¿Se efectúa la recepción de bienes teniendo a la vista los documentos de recibo (orden de compra – guía de internamiento).?					
2.- ¿La recepción de los bienes es efectuada solo por el jefe de almacén?					
3.- ¿Los bienes son examinados, contados, pesados y anotados?					
VERIFICACION Y CONTROL DE CALIDAD					
4.- ¿Los bienes son revisados y verificados en su contenido cualitativo y cuantitativo de acuerdo a las especificaciones de la orden de compra - guía de internamiento?					
5.- ¿Cuándo por el número y características de los bienes recepcionados fuere necesario mayor tiempo para efectuar la verificación y control de calidad, se suscribe la guía dando solo conformidad por el número de bultos recibidos?					
6.- ¿Son encargados a especialistas de bienes que por sus características ameritan ser sometidos a pruebas de conformidad?					
7.- ¿Son agrupados los bienes su tipo, periodo de vencimiento y dimensión?					
INTERNAMIENTO					

8.- ¿Los bienes son ubicados en lugares previamente designados?					
10.- ¿Los bienes en custodia son agrupados según tipo, periodo de vencimiento, dimensión? etc.					
11.- ¿Ingresan a almacén todos los bienes adquiridos y/o donados?					
12.- ¿Se dividen en grupos los bienes del mismo tipo?					
REGISTRO Y CONTROL					
13.- ¿Se efectúa la nota de entrada a almacén para bienes que proceden de conceptos distintos a la orden de compra – guía de internamiento.					
14.- ¿Al ser ubicados los bienes en el almacén se registran en su correspondiente control visible de almacén?					
15.- ¿Las tarjeta de control visible de almacén está ubicado junto al grupo de bienes registrados?					
16.- ¿Las copias de las órdenes de compra y nota de entrada a almacén son remitidos para su registro en kardex?					
17.- ¿El jefe o encargado de abastecimiento es el encargado de realizar los respectivos controles nivel del área de almacén?					
18.- ¿Los documentos de entrada cumplen con registrar fecha, nombre de la entidad, cantidad, unidad de medida, codificación, destino del bien, etc.?					
19.- ¿La persona encargada es la única que lleva el registro de entrada y salida?					
CUSTODIA					
20.- ¿Después de haber ingresado los bienes en el almacén se procede a ubicarlos teniendo en cuenta que se pueden deteriorar por fenómenos naturales como, lluvia, humedad, luz, temperatura, etc.?					
21.- ¿Los bienes ingresados a almacén son protegidos y cuentan con tratamiento específicos para cada bien?					
22.- ¿Los almacenes cuentan con protección contra: robos, sabotajes, incendios, etc.?					
23.- ¿Para la protección de la integridad física del personal de almacén se les dota de implementación necesaria para la manipulación de materiales como. ¿Guantes, mameluco, cascos, etc.					

PROCESO TECNICO DE DISTRIBUCION				
ASPECTOS REFERIDOS A LA DISTIBUCION				
1.- ¿Es oportuna la distribución de bienes a las unidades usuarias?				
2.- ¿Se distribuye los bienes en el almacén central?				
FORMULACIÓN DEL PEDIDO				
3.- ¿La distribución de bienes se realiza mediante el periodo comprobante de salida?				
4.- ¿Se formulan los pedidos de bienes en base a los cuadros de necesidades?				
5.- ¿Se establecen calendarios para la formulación de los pedidos?				
6.- ¿Los comprobantes de salida son formulados por las unidades usuarias?				
7.- ¿Se limitan la atención de los pedidos por razones de austeridad?				
8.- ¿Los pedidos de comprobante de salida son autorizados por el jefe de abastecimiento?				
AUTORIZACION DE DESPACHO				
9.- ¿Se autorizan despachos de bienes que no figuran en los cuadros de necesidades?				
10.- ¿Los bienes autorizados para su despacho cumplen con: ¿numeración y registro de PECOSA, aprobación por el jefe de abastecimientos, valoración en tarjeta de existencias valoradas de almacén?				
11.- ¿Los bienes son ubicado en lugares acondicionados para la entrega				
12.- ¿En caso de distribución fuera del periodo de la ciudad se determina el tipo de embalaje, seguros y marcas, etc.?				
CONTROL DE MATERIALES				
13.- ¿El área de almacén se cuenta con su respectivo control de salida de materiales				
14.- ¿Al ser transportados todos los bienes, el encargado del transporte de bienes presenta al salir del almacén la PECOSA?				
15.- ¿El documento cumple con registrar fecha, nombre de la entidad, cantidad, unidad de medida, codificación?				
16.- ¿Se registra diariamente la salida de bienes?				
ENTREGA DE MATERIALES				
17.- ¿Las PECOSAS son debidamente firmadas y son devueltos por el usuario oportunamente?				
18.- ¿Las PECOSAS son devueltas con la conformidad respectiva?				

**AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE OBRAS EJECUTADAS POR EL GOBIERNO
REGIONAL DE PUNO EN EDUCACION, SALUD, INFRAESTRUCTURA VIAL -
PERIODO 2015.**

NOMBRE DE LA OBRA	ESTADO SITUACIONAL	AVANCE FINANCIERO	AVANCE FISICO
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL N° 739 DE LA COMUNIDAD DE TARACANCAMAYA, DISTRITO PILCUYO - EL COLLAO - PUNO	EN EJECUCION	91%	59%
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL N° 741 DE QUETY DE LA COMUNIDAD DE QUETY, DISTRITO DE PILCUYO - EL COLLAO - PUNO	EN EJECUCION	97 %	47%
MEJORAMIENTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E.I. JALLUYO - COMPUYO - HUILLACOLLO, DISTRITO PILCUYO - EL COLLAO - PUNO	A LA ESPERA DE SU ASIGNACION PRESUPUESTAL (REINICIO CON MATERIALES)	74 %	30%
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E.I. NRO. 717 PACCO BEBEDERO DEL C.P. PACCO BEBEDERO, DISTRITO DE PILCUYO - EL COLLAO - PUNO	EN EJECUCION	78%	52%
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL SANTA ROSA DE HUAYLLATA, DISTRITO DE ILAVE - EL COLLAO - PUNO	EN EJECUCION	95 %	71%
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL N 745 DE YAJACIRCATUYO, DISTRITO DE PILCUYO - EL COLLAO - PUNO	EN EJECUCION	79%	70%
MEJORAMIENTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I. SIMILLACA, DISTRITO DE ILAVE - EL COLLAO - PUNO	A LA ESPERA DE SU ASIGNACION PRESUPUESTAL (REINICIO CON MATERIALES)	48%	35%
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E.I. LACAYA, DISTRITO ILAVE - EL COLLAO - PUNO	EN EJECUCION	63 %	30%
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN LA IEI N° 699 DE LA LOCALIDAD DE CHIJUYO COPAPUJO, DISTRITO ILAVE - EL COLLAO - PUNO	A LA ESPERA DE SU ASIGNACION PRESUPUESTAL (REINICIO CON MATERIALES)	57%	26%
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I. CACHIPUCARA, DISTRITO PILCUYO - EL COLLAO - PUNO	EN EJECUCION	78%	46 %
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E.I. SULLCANACA, DISTRITO DE SANTA ROSA - EL COLLAO - PUNO	A LA ESPERA DE SU ASIGNACION PRESUPUESTAL (REINICIO CON MATERIALES)	88 %	69%
CONSTRUCCION DEL HOSPITAL MATERNO INFANTIL CONO SUR-JULIACA-SAN ROMAN	EN EJECUCION	54%	14.53%
CONSTRUCCIÓN DEL HOSPITAL MATERNO INFANTIL DEL CONO SUR DEL DISTRITO DE JULIACA - SAN ROMAN (OBRAS COMPLEMENTARIAS Y PLAN DE CONTINGENCIA DE AMBIENTES MODULARES)	EN EJECUCION	88.22%	45%
AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL PUESTO DE SALUD CHARAMAYA , MICRORED DE MAÑAZO - REDESS PUNO	A LA ESPERA DE SU ASIGNACION PRESUPUESTAL (REINICIO CON MATERIALES)	48%	13.60%
MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA CALACOTA - SANTA ROSA DE HUAYLLATA (RUTA R-10) DISTRITO DE ILAVE PROVINCIA DE EL COLLAO - PUNO	A LA ESPERA DE SU ASIGNACION PRESUPUESTAL (REINICIO CON MATERIALES)	17.42%	10.01%
MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA MACUSANI - ABRA SUSUYA, DISTRITO DE MACUSANI, PROVINCIA DE CARABAYA - PUNO	EN EJECUCION	97.01%	59%
	EN EJECUCION	92.20%	63.78%

CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA DESVIO VILOQUECHICO-COJATA-SINA-YANAHUAYA TRAMO III SUB TRAMO 02			
MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA DV. DESAGUADERO (EMP PE 36A) - KELLUYO - PISACOMA, PROVINCIA DE CHUCUITO - PUNO	EN EJECUCION	70.71%	40%
MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA DV.CARACARA - LAMPA - CABANILLA - CABANILLAS	EN EJECUCION	52.75%	39.05%
MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA AZANGARO (Emp. PU 113) - SAN JUAN DE SALINAS - CHUPA, DISTRITOS DE AZANGARO, SAN JUAN DE SALINAS Y CHUPA, PROVINCIA DE AZANGARO-PUNO, DEL TRAMO I km 00 + 000 (DESVIO SAN JUAN DE SALINAS) A KM 09 + 000 (CURAYLLO)"	EN EJECUCION	45.38%	30%
"MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA AZANGARO (Emp. PU 113) - SAN JUAN DE SALINAS - CHUPA, DISTRITOS DE AZANGARO, SAN JUAN DE SALINAS Y CHUPA, PROVINCIA DE AZANGARO-PUNO, DEL TRAMO III km 17 + 000 (CURAYLLO) A KM 32 + 700 (DISTRITO DE CHUPA)"	A LA ESPERA DE SU ASIGNACION PRESUPUESTAL (REINICIO CON MATERIALES)	10.66%	7.18%
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA AV. TAMBOPATA TRAMO AV. SAN MARTIN- AV. SAN MARTIN- AV. CIRCUNVALACION II DE LA CIUDAD DE JULIACA-SAN ROMAN-PUNO PRIMERA ETAPA(AV. SAN MARTIN- AV SANTA ROSA)	EN EJECUCION	21.83%	10.77%
MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DEL CIRCUITO TURISTICO LAGO SAGRADO DE LOS INCAS - DISTRITO CAPACHICA, CHUCUITO, PLATERIA , ACORA, ILAVE TRAMO III JAYU JAYU - CALACOTA	A LA ESPERA DE SU ASIGNACION PRESUPUESTAL (REINICIO CON MATERIALES)	8%	0.56%
MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA CHALLHUAMAYO INICIO (354.908.00 E.-8.522.756.00), FINAL (348.991.00 E.-8.525.762.00 N) DISTRITO DE AYAPATA -CARABAYA-PUNO	A LA ESPERA DE SU ASIGNACION PRESUPUESTAL (REINICIO CON MATERIALES)	1.54%	0.81%
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SECUNDARIA TECNICO INDUSTRIAL MICAELA BASTIDAS DE PILCUYO, DISTRITO DE PILCUYO PROVINCIA DEL COLLAO PUNO	EN EJECUCION	98.74%	78%
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN LA IE JULIO GABANCHO ENRIQUEZ, DISTRITO DE MACUSANI - CARABAYA - PUNO	EN EJECUCION	72.40%	55.76%
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SECUNDARIA EN LA INSTITUCION EDUCATIVA MUNICIPAL DISTRITO DE SANDIA - SANDIA -PUNO	EN EJECUCION	99.51%	77%
MEJORAMIENTO, AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION SECUNDARIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO COMERCIAL EN EL BARRIO CAPAJOCHA, DISTRITO DE MOHO-MOHO-PUNO	EN EJECUCION	38.92%	22%
AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR NO UNIVERSITARIO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO, DISTRITO YUNGUYO - YUNGUYO - PUNO	EN EJECUCION	26.23%	18%

FUENTE: SUB GERENCIA DE OBRAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

CUADRO N° 03

PROYECTOS DE INVERSION 2016 - PIA, PIM Y EJECUCION

(Soles)

PLIEGO : 458 GOBIERNO REGIONAL PUNO

FUENTE FINANCIAMIENTO : TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO

P R O G R A M A	F U N C I O N	F U N D O N A	NOMBRE DEL PROYECTO	EJECUCION				
				TOTAL	RECURSOS ORDINARIOS	DONACIONES Y TRANSF.	RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	RECURSOS DETERM.
				PROY.	META			
110	2 231713	00001 - 0114574	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL NRO. 739 DE LA COMUNIDAD DE TARACANMAYA, DISTRITO PILCUYO - EL COLLAO - PUNO.	3,025.50	3,025.50			
76	2 231706	00001 - 0114575	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL NRO. 741 DE QUETY DE LA COMUNIDAD DE QUETY, DISTRITO DE PILCUYO - EL COLLAO - PUNO	20,319.37	20,319.37			
111	2 231144	00001 - 0114262	MEJORAMIENTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E.I. JALLUYO - COMPUYO - HUILACOLLO, DISTRITO PILCUYO - EL COLLAO - PUNO.	373,776.89	123,101.07			250,675.82
281	2 230958	00001 - 0114134	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL N 627 CHACAMARCA II, DISTRITO DE SAMAN, PROVINCIA DE AZANGARO - PUNO	347,181.29	30,936.30		316,244.99	
282	2 230934	00001 - 0114121	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I. N 638 DE CHUCARIPO, DEL DISTRITO DE SAMAN - AZANGARO - PUNO	216,956.45	216,956.45			
311	2 232242	00001 - 0114855	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E.I. HUANCASAYANI, DE LA COMUNIDAD DE HUANCASAYANI, DISTRITO CUYO CUYO - SANDIA - PUNO	29,454.22				29,454.22
190	2 231698	00001 - 0114559	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E.I. TUQUINA DEL CENTRO POBLADO DE TUQUINA, DISTRITO POMATA - CHUCUITO - PUNO	8,000.00	8,000.00			
081	2 231040	00001 - 0114157	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E.I. QUIRIQUIRI DE LA COMUNIDAD QUIRIQUIRI, DISTRITO MOHO - MOHO - PUNO	232,944.23	112,543.93			120,400.30
84	2 230949	00001 - 0114124	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA IEI QUELLAHUYO POMAACA DEL C.P. QUELLAHUYO POMAACA, DISTRITO MOHO - MOHO - PUNO	395,875.07	240,087.20			155,787.87
191	2 231035	00001 - 0114151	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E.I. LLAQUEPA PILA DEL C.P. LLAQUEPA, DISTRITO POMATA - CHUCUITO - PUNO	92,492.95	92,492.95			
251	2 230776	00001 - 0104119	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL DE LA I.E.I. N° 597 DEL CENTRO POBLADO DE PALCA, DISTRITO OLLACHEA - CARABAYA - PUNO	536,819.84	245,693.20		291,126.64	
192	2 231801	00001 - 0114591	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E.I. CHACOCOLLO, DISTRITO DE KELLUYO - CHUCUITO PUNO	35,018.73	35,018.73			
193	2 230956	00001 - 0114132	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL DE TUQUINA TACAHUA EN EL CENTRO POBLADO TUQUINA TACAHUA, DISTRITO DE POMATA, PROVINCIA DE CHUCUITO PUNO	45,055.94	45,055.94			
82	2 230927	00001 - 0114115	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I. DE ANCOCALA, DISTRITO DE CUYOCUYO - SANDIA - PUNO	244,424.35	38,090.37			206,333.98
243	2 231037	00001 - 0136849	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E.I. N 598 MUNAYPATA DEL CENTRO POBLADO DE MUNAYPATA, DISTRITO DE OLLACHEA PROVINCIA DE CARABAYA PUNO	268,042.82	117,458.55		150,584.27	
118	2 231711	00001 - 0136853	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL NRO 655 MACHACA ISLA DEL DISTRITO DE SAMAN, PROVINCIA AZANGARO - PUNO	0.00				
244	2 191152	00001 - 0136851	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL ESCOLARIZADO CICLO II EN LA INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL NRO. 91, DISTRITO DE CUPI, PROVINCIA DE MELGAR - PUNO.	177,410.84	177,410.84			

CUADRO N° 03
 PROYECTOS DE INVERSION 2016 - PIA, PIM Y EJECUCION
 (Soles)
 PLIEGO : 458 GOBIERNO REGIONAL PUNO
 FUENTE FINANCIAMIENTO : TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO

P R O G R A M A	F U N C I O N	F U N C I O N	NOMBRE DEL PROYECTO	EJECUCION				
				TOTAL	RECURSOS ORDINARIOS	DONACIONES Y TRANSF.	RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	RECURSOS DETERM.
				PROY.	META			
236	2 191150	00001 - 0136852	INSTALACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I. MALLCUSUCA SICIJANI DEL CENTRO POBLADO DE MALLCUSUCA SICIJANI DEL DISTRITO DE MOHO, PROVINCIA DE MOHO - PUNO.	55,084.10	55,084.10			
313	2 230789	00001 - 0114055	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL EN LA I.E.I. SAN JUAN DEL C.P. DE HOCHIATA QUEJON MOCCO DISTRITO SAMAN - AZANGARO - PUNO	68,605.42				68,605.42
314	2 230935	00001 - 0107962	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I. N° 625 CCORPA ACCOPATA DE LA C.C. DE CCORPA ACCOPATA, DISTRITO ASILLO - AZANGARO - PUNO	102,928.61				102,928.61
078	2 231139	00001 - 0107963	MEJORAMIENTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I. HUANCARANI, DISTRITO AZANGARO - AZANGARO - PUNO	108,622.38	71,957.94			36,664.44
274	2 230966	00001 - 0107964	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL N° 671 DEL CENTRO POBLADO DE PUNCUCHUPA, EN EL DISTRITO DE CHUPA, AZANGARO - PUNO	208,513.66	208,513.66			
275	2 230888	00001 - 0107965	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I. N° 652 - HUASACONA, DISTRITO MUNANI - AZANGARO - PUNO	38,939.46	38,939.46			
117	2 230797	00001 - 0107966	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL, DE LA IEI PUENTEPATA, DISTRITO DE POTONI - AZANGARO - PUNO	9,140.50	9,140.50			
278	2 230938	00001 - 0107967	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I. N° 653 ACCARAPISCO, DISTRITO SAMAN - AZANGARO - PUNO	31,096.11	31,096.11			
329	2 230948	00001 - 0107968	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA IEI NRO 660 ACCOSIRI DEL DISTRITO DE SAN ANTON AZANGARO - PUNO	93,878.32	93,878.32			
079	2 231860	00001 - 0107969	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO INICIAL EN LA I.E.I. 666 ICHURAVI, DISTRITO SAN JOSE - AZANGARO - PUNO	94,972.61	94,972.61			
279	2 230937	00001 - 0104102	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I. N° 650 DE PURINA, DISTRITO TIRAPATA - AZANGARO - PUNO	226,136.39	15,766.00			210,370.39
089	2 230775	00001 - 0107970	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL DE LA I.E.I. NUEVA ESPERANZA, COMUNIDAD HANAC AYLLO, DISTRITO AYAPATA - CARABAYA - PUNO	135,492.60	86,177.65			49,314.95
234	2 231620	00001 - 0107971	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN LA I.E. UMACHULLO DEL ANEXO UMACHULLO, DISTRITO COASA - CARABAYA - PUNO	55,037.17	55,037.17			
237	2 231805	00001 - 0107972	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E.I. N 577 DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE CHACAGONZA, DISTRITO CORANI - CARABAYA - PUNO	277,928.13	76,010.96			201,917.17
230	2 230946	00001 - 0107973	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I. UNION KENAMARI, DISTRITO CRUCERO - CARABAYA - PUNO	124,870.00	124,870.00			
245	2 230790	00001 - 0107974	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL EN LA I.E.I. TAYAC CUCHO, DISTRITO ITUATA - CARABAYA - PUNO	277,717.38	198,518.88		79,198.50	
246	2 231808	00001 - 0104137	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E.I. N° 580 CALASUCA DEL DISTRITO ITUATA - CARABAYA - PUNO	307,050.05	307,050.05			

CUADRO N° 03
 PROYECTOS DE INVERSION 2016 - PIA, PIM Y EJECUCION
 (Soles)
 PLIEGO : 458 GOBIERNO REGIONAL PUNO
 FUENTE FINANCIAMIENTO : TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO

P R O Y E C T O S S U P L E M E N T A	F U N C I O N	F U N C I O N	NOMBRE DEL PROYECTO	EJECUCION				
				TOTAL	RECURSOS ORDINARIOS	DONACIONES Y TRANSF.	RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	RECURSOS DETERM.
96	2 231131	00001 - 0104141	MEJORAMIENTO DE SERVICIO EDUCATIVO INICIAL NRO. 591 SAN ANTONIO DE MACUSANI, DISTRITO MACUSANI - CARABAYA - PUNO	254,995.57	80,221.50			174,774.07
229	2 231607	00001 - 0107975	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN LA I.E.I. NRO. 599 DE PUMACHANCA, DISTRITO OLLACHEA - CARABAYA - PUNO	536,249.10	376,918.90		159,330.20	
238	2 230814	00001 - 0108108	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL DE LA I.E. PARUSANI EN LA COMUNIDAD DE PARUSANI, DISTRITO OLLACHEA - CARABAYA - PUNO	169,941.12	66,047.78			103,893.34
228	2 230820	00001 - 0107976	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL EN LA IEI COYORANA DE LA COMUNIDAD DE COYORANA, DISTRITO DE USICAYOS CARABAYA - PUNO.	6,760.00	6,760.00			
239	2 230768	00001 - 0104118	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL EN LA INSTITUCION EDUCATIVA QUETAPALLO DE LA COMUNIDAD DE QUETAPALLO DEL DISTRITO DE USICAYOS, PROVINCIA DE CARABAYA - PUNO	73,403.52	73,403.52			
194	2 232336	00001 - 0104114	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL EN LA LOCALIDAD DE CARANCAS, DISTRITO DESAGUADERO - CHUCUITO - PUNO	161,172.97	100,721.29		60,451.68	
198	2 231714	00001 - 0107977	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL PUBLICA NRO. 680 DEL C.P. YOROHOCO, DISTRITO HUACULLANI - CHUCUITO - PUNO	7,900.00	7,900.00			
199	2 231810	00001 - 0104093	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E.I. PUBLICA JACHA QUELLUYO, DISTRITO DE KELLUYO - CHUCUITO - PUNO	342,837.28	86,446.82			256,390.46
195	2 231591	00001 - 0107978	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL DE AMOTIRE DEL C.P. AMOTIRI DISTRITO DE PISACOMA - CHUCUITO - PUNO	114,853.44	87,695.60			27,157.84
189	2 230794	00001 - 0107979	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL NRO. 491 LLAQUEPA - CRUCERO, DISTRITO POMATA - CHUCUITO - PUNO	7,079.88	7,079.88			
233	2 231594	00001 - 0107980	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL DE LA I.E.I. NRO. 686 TICARAYA DEL CENTRO POBLADO DE TICARAYA, DISTRITO POMATA - CHUCUITO - PUNO	19,736.10	19,736.10			
200	2 231703	00001 - 0107981	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL N 512 DE LA COMUNIDAD DE QUILCA EN EL DISTRITO DE ZEPITA, PROVINCIA DE CHUCUITO - PUNO	152,861.11	152,861.11			
201	2 231592	00001 - 0104100	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL DE LA I.E. NRO. 500 DEL CENTRO POBLADO VILLA CHIMU, DISTRITO ZEPITA - CHUCUITO - PUNO	79,374.66	79,374.66			
240	2 231685	00001 - 0107982	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E.I. DEL CENTRO POBLADO DE SANTA CRUZ DE CAJNAJO, DISTRITO ZEPITA - CHUCUITO - PUNO	3,400.00	3,400.00			
310	2 231857	00001 - 0107983	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO INICIAL DE LA I.E.I. ALTO PAVITA, EN EL CC.PP. ALTO PAVITA, DISTRITO ZEPITA - CHUCUITO - PUNO	32,907.59	5,720.70			27,186.89
276	2 231142	00001 - 0107984	MEJORAMIENTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I. SIMILLACA, DISTRITO DE ILAVE - EL COLLAO - PUNO	168,268.22	106,474.74			61,793.48

CUADRO N° 03
 PROYECTOS DE INVERSION 2016 - PIA, PIM Y EJECUCION
 (Soles)
 PLIEGO : 458 GOBIERNO REGIONAL PUNO

FUENTE FINANCIAMIENTO : TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO

P P R O G R A M A	F U N D A C I O N	F U N D A C I O N	NOMBRE DEL PROYECTO	EJECUCION				
				TOTAL	RECURSOS ORDINARIOS	DONACIONES Y TRANSF.	RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	RECURSOS DETERM.
				PROY.	META			
113	2 230749	00001 - 0107985	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL SANTA ROSA DE HUAYLLATA DISTRITO DE ILAVE, PROVINCIA DEL COLLAO - PUNO	9,414.75	9,414.75			
114	2 231034	00001 - 0107986	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E.I. LACAYA, DISTRITO ILAVE - EL COLLAO - PUNO	0.00				
115	2 231611	00001 - 0107987	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN LA IEI NRO. 699 DE LA LOCALIDAD DE CHUJUYO COPAPUJO, DISTRITO ILAVE - EL COLLAO - PUNO	72,248.34	72,248.34			
116	2 230924	00001 - 0107988	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I. CACHIPUCARA, DISTRITO PILCUYO - EL COLLAO - PUNO	8,034.78	8,034.78			
077	2 229903	00001 - 0107989	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL N 745 DE YAJACIRCATUYO DEL DISTRITO DE PILCUYO - EL COLLAO - PUNO.	19,712.49				19,712.49
280	2 231041	00001 - 0107990	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E.I. SULLCANACA, DISTRITO DE SANTA ROSA - PROVINCIA DE EL COLLAO - PUNO	20,451.52	20,451.52			
247	2 230747	00001 - 0107991	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL HUANCASAYA DEL CENTRO POBLADO MENOR RIO SUCHE HUANCASAYA DEL DISTRITO DE COJATA - PROVINCIA DE HUANCANE PUNO	414,203.76	414,203.76			
330	2 230791	00001 - 0107994	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL EN LA I.E.I. URCUNIMUNI, DEL C.P. URCUNIMUNI DEL DISTRITO PUSI - HUANCANE - PUNO	133,867.23	133,867.23			
241	2 231599	00001 - 0107995	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL DEL CENTRO POBLADO PARQUE CAHUAYA, DISTRITO DE ROSASPATA, HUANCANE - PUNO	1,334.55	1,334.55			
248	2 230830	00001 - 0107996	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL EN LA I.E.I. JASANA POCSELLIN DE LA LOCALIDAD DE JASANA POCSELLIN, DISTRITO DE TARACO, PROVINCIA DE HUANCANE - PUNO	253,001.18	253,001.18			
85	2 231689	00001 - 0108025	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E.I. MANTARO, DISTRITO DE VILQUECHICO - HUANCANE PUNO	151,424.78				151,424.78
256	2 231045	00001 - 0108026	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL CCATACHA, DISTRITO LAMPA, PROVINCIA DE LAMPA - PUNO	59,859.34	59,859.34			
286	2 231863	00001 - 0108030	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO INICIAL EN LA IEI DE LARKAS, DISTRITO DE NICASIO - LAMPA - PUNO	99,100.19	99,100.19			
266	2 231587	00001 - 0108031	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL VILCAMARCA, CENTRO POBLADO DE VILCAMARCA DISTRITO DE OCUVIRI, PROVINCIA DE LAMPA - PUNO	6,178.50	6,178.50			
270	2 230923	00001 - 0108027	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. QUILLISANI EN EL CENTRO POBLADO DE QUILLISANI, DISTRITO DE PARATIA, PROVINCIA DE LAMPA - PUNO	228,002.53	138,190.49		89,812.04	
260	2 230842	00001 - 0108028	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL COORCOCA DEL CENTRO POBLADO DE LARIMAYO, DISTRITO ANTAUTA - MELGAR - PUNO	107,117.21	81,801.69			25,315.52

CUADRO N° 03
 PROYECTOS DE INVERSION 2016 - PIA, PIM Y EJECUCION
 (Soles)
 PLIEGO : 458 GOBIERNO REGIONAL PUNO
 FUENTE FINANCIAMIENTO : TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO

P R O Y E C T O S G R U P A M P A	F U N C I O N	F U N C I O N A	NOMBRE DEL PROYECTO	EJECUCION				
				TOTAL	RECURSOS ORDINARIOS	DONACIONES Y TRANSF.	RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	RECURSOS DETERM.
				PROY.	META			
261	2 231029	00001 - 0104125	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E.I. NUEVA PANAMERICANA DE AYAVIRI, DISTRITO DE AYAVIRI, PROVINCIA DE MELGAR, REGION PUNO	9,654.75	9,654.75			
267	2 231593	00001 - 0104135	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL DE LA I.E.I. MACHACMARCA, CENTRO POBLADO DE MACHACMARCA, DISTRITO LLALLI - MELGAR - PUNO	114,376.20	94,843.56			19,532.64
252	2 231606	00001 - 0108032	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN LA I.E.I. CHALLAPATA, CENTRO POBLADO DE CHALLAPATA, DISTRITO MACARI - MELGAR - PUNO	76,459.65	76,459.65			
268	2 230941	00001 - 0107997	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I. PUCACUNCA DISTRITO DE NUÑO A - MELGAR - PUNO	22,520.34	22,520.34			
262	2 231022	00001 - 0108000	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL INICIAL DE LA IEI PASANACOLLO DEL DISTRITO DE NUÑO A - MELGAR - PUNO.	106,375.29	106,375.29			
285	2 231687	00001 - 0107998	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E.I. JAHUIRUMA DEL C.P. ACLLAMAYO, SECTOR JAHUIRUMA, DISTRITO ORURILLO - MELGAR - PUNO	187,399.49	187,399.49			
273	2 231608	00001 - 0108001	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN LA I.E.I. PATABAMBA, DISTRITO ORURILLO - MELGAR - PUNO	151,983.96	151,983.96			
271	2 231859	00001 - 0107999	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO INICIAL DE LA IEI DEL CENTRO POBLADO JUSTO - JATUN AYLLU, DISTRITO DE SANTA ROSA - MELGAR - PUNO	222,536.17	183,541.17		38,995.00	
249	2 230818	00001 - 0104106	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL EN LA I.E.I. MALLCUSUCA CENTRAL, DE LA PARCIALIDAD MALLCUSUCA CENTRAL, DISTRITO MOHO - MOHO - PUNO	36,819.00	36,819.00			
232	2 230812	00001 - 0108003	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION EN LA I.E.I. CORHUARI APACHETA EN LA PARCIALIDAD DE ALTO HUARAYA, DISTRITO MOHO - MOHO - PUNO	74,441.63	74,441.63			
242	2 231031	00001 - 0104105	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E.I. AYNACHA HUATASANI DE LA PARCIALIDAD AYNACHA HUATASANI, DISTRITO TILALI - MOHO - PUNO	190,374.71	62,288.33			128,086.38
250	2 231804	00001 - 0108005	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E.I. MILILAYA DE LA COMUNIDAD DE MILILAYA, DISTRITO TILALI MOHO PUNO	2,870.00	2,870.00			
257	2 231032	00001 - 0108002	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E.I. DE JACHAHUINCHOCA DE LA COMUNIDAD DE JACHAHUINCHOCA DEL DISTRITO DE ACORA DE LA PROVINCIA DE PUNO, PUNO	210,866.60	210,866.60			
263	2 232212	00001 - 0104110	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL DE CULTA, C.P. CULTA, DISTRITO ACORA - PUNO - PUNO	9,482.06	9,482.06			
253	2 231798	00001 - 0108009	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E.I. BUENAVISTA, DISTRITO DE ATUNCOLLA - PUNO - PUNO	4,863.00	4,863.00			
254	2 231701	00001 - 0108004	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA IEI. CHAPA DEL SECTOR CHAPA, DISTRITO DE CAPACHICA, PROVINCIA DE PUNO-PUNO	14,467.00	14,467.00			
258	2 231697	00001 - 0108010	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E.I. PARINA DEL C.P. PARINA, DISTRITO CHUCUITO - PUNO - PUNO	15,910.48	15,910.48			

CUADRO N° 03

PROYECTOS DE INVERSION 2016 - PIA, PIM Y EJECUCION

(Soles)

PLIEGO : 458 GOBIERNO REGIONAL PUNO

FUENTE FINANCIAMIENTO : TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO

PROGRAMA	FUNCION	GRUPO	NOMBRE DEL PROYECTO	EJECUCION				
				TOTAL	RECURSOS ORDINARIOS	DONACIONES Y TRANSF.	RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	RECURSOS DETERM.
				PROY.	META			
88	2 230945	00001 - 0104104	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I. SUCASCO EN EL CENTRO POBLADO SUCASCO DISTRITO COATA - PROVINCIA DE PUNO - PUNO	428,274.34	179,552.22			248,722.12
87	2 231682	00001 - 0108008	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E.I. AÑO CALLEJON DEL C.P. AÑO CALLEJON, DISTRITO PLATERIA - PUNO - PUNO	185,111.88				185,111.88
255	2 231140	00001 - 0104112	MEJORAMIENTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I. CIUDAD JARDIN DE LA URBANIZACION CIUDAD JARDIN DISTRITO PUNO - PUNO - PUNO	4,153.40	4,153.40			
83	2 231348	00001 - 0108011	MEJORAMIENTO DEL LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA IEI LUNAR DE ORO B DEL CENTRO POBLADO CERRO LUNAR, DISTRITO DE ANANEA, PROVINCIA DE SAN ANTONIO DE PUTINA-PUNO	148,950.41	50,471.66			98,478.75
272	2 232240	00001 - 0108012	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I. MIRAFLORES DEL BARRIO UNION MIRAFLORES DEL DISTRITO DE PUTINA - SAN ANTONIO DE PUTINA - PUNO	33,192.38	33,192.38			
315	2 230940	00001 - 0104127	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I. PICOTANI, DISTRITO PUTINA - SAN ANTONIO PUTINA - PUNO	213,168.11				213,168.11
321	2 231604	00001 - 0104101	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN LA I.E. JANANSAYA, DISTRITO QUILCAPUNCU - SAN ANTONIO DE PUTINA - PUNO	189,435.86			189,435.86	
269	2 231712	00001 - 0108013	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL NRO. 610 DISTRITO CARACOTO - SAN ROMAN - PUNO	135,085.14	135,085.14			
259	2 230943	00001 - 0108014	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I. SAN ISIDRO DE CCACACHI, DISTRITO JULIACA - SAN ROMAN - PUNO	1,800.00	1,800.00			
080	2 231864	00001 - 0104140	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO INICIAL EN LA IEI ESCURI DE JULIACA, DISTRITO DE JULIACA - SAN ROMAN - PUNO	163,032.19	145,563.41			17,468.78
112	2 232241	00001 - 0104115	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA IEI PACAYSUIZO, DEL C.P. PACAYSUIZO DISTRITO DE ALTO INAMBARI - SANDIA - PUNO	15,202.66	15,202.66			
277	2 232161	00001 - 0104099	MEJORAMIENTO MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL NACOREQUE GRANDE DEL DISTRITO CUYOCUYO - SANDIA - PUNO	31,913.29	31,913.29			
196	2 231043	00001 - 0104117	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA IEI ALTO IGUARA DE LA COMUNIDAD DE ALTO IGUARA, DISTRITO DE SANDIA, PROVINCIA SANDIA-PUNO	315,257.77	58,115.03		257,142.74	
265	2 231595	00001 - 0108029	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL DE LA IEI CALACOTO, DISTRITO DE COPANI-YUNGUYO-PUNO	259,978.58	67,058.94			192,919.64
309	2 231047	00001 - 0108033	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL CHOQUECHACA, DISTRITO YUNGUYO - YUNGUYO - PUNO	5,552.75				5,552.75
151	2 196864	00001 - 0145273	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E.I. N° 239 NIÑO JESUS DE PRAGA DEL BARRIO VILLA COPACABANA, DISTRITO DE PUNO - PUNO - PUNO	6,649.00	6,649.00			
145	2 196857	00001 - 0145291	2196857: INSTALACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL N 986 SAN JUAN BAUTISTA DEL DISTRITO DE JULIACA, PROVINCIA DE SAN ROMAN - PUNO	11,500.00	11,500.00			
218	2250396	00001 - 0163556	INSTALACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL ESCOLARIZADO CICLO II EN LA I.E.I. N 707 DEL CENTRO POBLADO DE JACHOCCO HUARACO, DISTRITO ILAVE, PROVINCIA DE EL COLLAO - DEPARTAMENTO PUNO.	11,500.00	11,500.00			

VALUACION PPTARIA ANUAL 206

CUADRO N° 03
 PROYECTOS DE INVERSION 2016 - PIA, PIM Y EJECUCION
 (Soles)
 PLIEGO : 458 GOBIERNO REGIONAL PUNO
 FUENTE FINANCIAMIENTO : TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO

P P R O G R A M A	F U N C I O N	F U N C I O N	NOMBRE DEL PROYECTO	EJECUCION				
				TOTAL	RECURSOS ORDINARIOS	DONACIONES Y TRANSF.	RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	RECURSOS DETERM.
				PROY.	META			
		105	EDUCACION SECUNDARIA	115,799.59	29,999.99	0.00	85,799.60	0.00
225	2194501	00001 - 0140702	INSTALACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SECUNDARIA SANTA MONICA EN EL DISTRITO DE JULIACA, PROVINCIA DE SAN ROMAN - PUNO.	29,999.99	29,999.99			
226	2194504	00001 - 0140698	2194504: INSTALACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIO EN LA I.E.S. RODOLFO DIESEL, DISTRITO DE JULIACA, PROVINCIA SAN ROMAN - PUNO.	85,799.60			85,799.60	
0101	021	0102	INCREMENTO DE LA PRACTICA DE ACTIVIDADES FISICAS, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN LA POBLACION PERUANA	9,878,934.82	6,460,184.87	0.00	0.00	3,418,749.95
017	2 204250	00001 - 0109229	AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL ESTADIO MODELO DE ILAVE, DISTRITO DE ILAVE, PROVINCIA DE EL COLLAO - PUNO	4,280,030.55	4,263,380.91			16,649.64
107	2 210056	00001 - 117891	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA DEL ESTADIO MUNICIPAL CHIRIWANO DEL DISTRITO DE HUANCANE.	1,076,112.09	519,770.53			556,341.56
171	2 186641	00001 - 0128900	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEPORTIVO, CULTURAL Y RECREACIONAL EN LA CAPITAL DE LA REGION PUNO.	108,379.12	108,379.12			
331	2 188542	00001 - 0131401	MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE PRESTACION DE SERVICIOS DEPORTIVOS EN EL ESTADIO GUILLERMO BRICEÑO ROSA MEDINA, DISTRITO DE JULIACA - SAN ROMAN	2,022,860.21	1,190,690.18			832,170.03
312	2 163853	00001 - 0141313	MEJORAMIENTO DEL ESTADIO MUNICIPAL CESAR RAUL CARRERA DEL DISTRITO DE AZANGARO, PROVINCIA DE AZANGARO - PUNO	2,391,552.85	377,964.13			2,013,588.72

SIAF - Módulo de Proceso Presupuestario
Versión 17.02.00

Fecha : 17/05/2017
Hora : 08:56:18
Pag.: 1 de 87

DEVENGADOS Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2016
(EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 458 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PUNO
EJECUTORA : 001 REGION PUNO-SEDE CENTRAL [000902]

M E N S U A L I Z A D O

SEC. FUNC CATEGORIA DET	PIB	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL DEVENGADOS	SALDO
5 RECURSOS DETERMINADOS															
0001 0002.2108576.4000011	INSTALACION DE HOSPITALES 20.044.0096														
Meas: 00002 - 0049516 CONSTRUCCION DEL HOSPITAL MATERNO INFANTIL DEL CONO SUR DEL DISTRITO DE JULIACA, SUPERVISION: 1.000, PUNO, SAN ROMAN, JULIACA															
5 RECURSOS DETERMINADOS															
2.6.2.2.3.2	COSTO DE CONSTRUCCION	480,475	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	480,475,00
2.6.8.1.3.1	ELABORACION DE	76,600	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,000,00	35,716,41	0,00	0,00	12,000,00	8,733,17	62,449,58	14,150,42
2.6.8.1.4.99	OTROS GASTOS	145,933	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	145,932,96	145,932,96	0,04
	PARCIAL FTE 5	703,008	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,000,00	35,716,41	0,00	0,00	12,000,00	154,666,13	208,382,54	494,625,46
	TOTAL META	703,008	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,000,00	35,716,41	0,00	0,00	12,000,00	154,666,13	208,382,54	494,625,46
0002 0002.2227389.4000003 AMPLIACION DE HOSPITALES 20.044.0096															
Meas: 00001 - 0110790 AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL HOSPITAL DE APOYO SAN MARTIN DE PORRES DE MACUSANI, PROVINCIA DE CARABAYA - PUNO, OBRA: 1.000, PUNO, CARABAYA, MACUSANI															
5 RECURSOS DETERMINADOS															
2.6.8.1.4.3	GASTO POR LA	1,840,833	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,840,833,00
	PARCIAL FTE 5	1,840,833	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,840,833,00
	TOTAL META	1,840,833	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,840,833,00
0003 0030.2230878.6000040 MEJORAMIENTO DE LA SEGURIDAD CIUDADANA 05.014.0031															
Meas: 00001 - 0103936 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA RURAL EN LAS PROVINCIAS DE MAYOR INCIDENCIA DE INSEGURIDAD SOCIAL, MULTIDISTRITAL - MULTIPROVINCIAL - PUNO, EVENTOS: 50.000, PUNO, CARABAYA, MACUSANI															
1 RECURSOS ORDINARIOS															
2.6.3.2.3.1	EQUIPOS	12,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11,375,23	0,00	11,375,23	624,77
2.6.7.1.6.1	GASTOS POR LA	235,613	0,00	0,00	37,894,06	21,199,00	20,821,35	21,599,09	21,199,09	20,599,60	21,826,49	21,093,13	26,699,09	233,929,90	1,683,10
2.6.7.1.6.2	GASTOS POR LA COMPRA	20,000	0,00	0,00	5,000,00	7,312,00	0,00	2,650,00	3,000,00	0,00	0,00	0,00	2,016,29	19,978,29	21,71
2.6.7.1.6.3	GASTOS POR LA	855,233	0,00	0,00	5,431,50	39,566,32	265,14	231,14	132,133,70	74,408,94	43,420,33	72,544,75	127,031,91	307,104,92	802,138,65
2.6.8.1.3.1	ELABORACION DE	27,219	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13,100,00	13,100,00	14,119,00
2.6.8.1.4.1	GASTO POR LA	59,072	0,00	0,00	8,245,12	4,132,45	0,00	4,993,75	4,232,56	4,132,56	3,692,00	4,132,45	4,732,56	42,425,90	15,646,10
2.6.8.1.4.2	GASTO POR LA COMPRA DE	6,880	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,880,00
2.6.8.1.4.3	GASTO POR LA	9,042	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9,042,00
	PARCIAL FTE 1	1,224,059	0,00	0,00	56,570,68	72,209,77	21,464,14	25,846,24	160,615,35	102,740,59	68,152,38	98,063,24	163,632,72	353,652,86	1,122,947,97
	TOTAL META	1,224,059	0,00	0,00	56,570,68	72,209,77	21,464,14	25,846,24	160,615,35	102,740,59	68,152,38	98,063,24	163,632,72	353,652,86	1,122,947,97
0004 0035.2177361.6000027 FORESTACION Y REFORESTACION 17.054.0119															
Meas: 00001 - 0107916 INSTALACION Y RECUPERACION DE LA COBERTURA FORESTAL EN EL ANILLO CIRCUNLACUSTRE DEL ALTIPLANO, MULTIDISTRITAL - MULTIPROVINCIAL - PUNO, HECTAREA: 2500.000, PUNO, HUANCANE, MULTIDISTRITAL															

SIAF - Módulo de Proceso Presupuestario
Versión:17.02.00

Fecha : 17/05/2017
Hora : 08:56:18
Pag.: 2 de 87

DEVENGADOS Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2016
(EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 458 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PUNO
EJECUTORA : 001 REGION PUNO-SEDE CENTRAL [000902]

M E N S U A L I Z A D O

SEC. PROYECTO/CATEGORIA/FF	PUNO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	
1 RECURSOS ORDINARIOS																
2.6.2.3.4.3 COSTO DE CONSTRUCCION	110,385	0.00	55,684.00	12,684.00	26,015.00	0.00	16,002.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	110,385.00	0.00
2.6.2.3.4.4 COSTO DE CONSTRUCCION	303,351	0.00	4,905.50	72,767.62	144,791.50	10,500.00	68,129.91	0.00	756.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00	303,350.53	0.47
2.6.2.3.4.5 COSTO DE CONSTRUCCION	62,850	0.00	1,000.00	0.00	20,200.00	21,500.00	17,350.00	0.00	2,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	62,850.00	0.00
2.6.3.1.1.1 PARA TRANSPORTE	16,500	0.00	0.00	0.00	0.00	23,000.00	-23,000.00	0.00	0.00	8,000.00	0.00	0.00	8,500.00	0.00	16,500.00	0.00
2.6.3.2.3.3 EQUIPOS DE	1,495	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,495.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,495.00	0.00
2.6.6.1.1.7 SEMILLAS Y ALMACIGOS	13,376	0.00	0.00	0.00	0.00	6,916.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,460.00	0.00	13,376.00	0.00
2.6.6.1.1.99 OTROS BIENES	221,856	0.00	0.00	0.00	0.00	28,177.00	23,000.00	31,548.75	0.00	31,080.00	810.00	76,775.00	30,465.00	0.00	221,855.75	0.25
2.6.7.1.6.1 GASTOS POR LA	816,562	34,127.69	84,541.75	53,068.83	74,276.36	83,111.99	45,506.01	79,862.12	70,043.04	69,649.46	68,285.04	67,190.18	85,988.65	815,661.12	900.88	
2.6.7.1.6.2 GASTOS POR LA COMPRA	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2.6.7.1.6.3 GASTOS POR LA	530,625	0.00	0.00	0.00	0.00	11,158.28	30,579.64	18,517.80	14,250.30	25,612.71	24,954.26	69,236.79	283,596.22	530,617.67	7.33	
2.6.8.1.4.1 GASTO POR LA	211,020	0.00	26,544.55	33,349.88	10,272.68	10,272.49	10,272.68	11,172.49	35,837.76	10,272.68	10,272.49	10,272.68	17,224.65	185,765.03	25,254.97	
2.6.8.1.4.2 GASTO POR LA COMPRA DE	6,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00	
2.6.8.1.4.3 GASTO POR LA	6,000	0.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,800.00	0.00	1,940.30	5,740.30	259.70	
PARCIAL FTE 1	2,300,000	34,127.69	166,750.30	119,529.59	223,531.95	327,627.26	135,855.33	226,601.07	120,131.10	148,170.85	106,101.79	224,974.85	434,174.82	2,267,576.40	32,423.60	
TOTAL META	2,300,000	34,127.69	166,750.30	119,529.59	223,531.95	327,627.26	135,855.33	226,601.07	120,131.10	148,170.85	106,101.79	224,974.85	434,174.82	2,267,576.40	32,423.60	
0005-0068-2302701-6000002 SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS 05-016 .0035																
Meta: 00001 - 0188651 MEJORAMIENTO MUROS DE CONTENCIÓN Y CANAL CENTRAL DE EVACUACION DE AGUAS PLUVIALES DE LA LOCALIDAD DE CABANA, DISTRITO DE CABANA - SAN ROMAN - PUNO, EXPEDIENTE TECNICO: 1.000,																
PUNO, SAN ROMAN, MULTIDISTRITAL																
1 RECURSOS ORDINARIOS																
2.6.8.1.4.3 GASTO POR LA	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PARCIAL FTE 1	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL META	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0016-0095-2191077-6000008 FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES 11.026 .0052																
Meta: 00001 - 013759 INSTALACION DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TECNICA EN EL CULTIVO DE SUCHE Y PEJERREY A POBLADORES FOCALIZADOS EN LA REGION PUNO, MULTIDISTRITAL - MULTIPROVINCIAL - PUNO, MODULO: 100.000,																
PUNO, YUNGUYO, MULTIDISTRITAL																
1 RECURSOS ORDINARIOS																
2.6.7.1.6.1 GASTOS POR LA	1,531,817	104,390.00	142,569.28	206,738.84	198,504.99	334,083.85	168,614.16	-3.00	0.00	0.00	33,242.71	313,268.07	29,528.81	1,531,327.71	489.29	
2.6.7.1.6.2 GASTOS POR LA COMPRA	1,405,784	0.00	0.00	258,155.26	193,996.00	131,075.91	61,925.40	42,320.00	46,793.00	281,950.00	18,800.00	0.00	605,089.24	1,386,350.81	19,433.19	
2.6.7.1.6.3 GASTOS POR LA	273,505	0.00	254.15	19,568.70	40,790.60	2,996.30	59,183.95	196.45	3,714.95	6,337.45	8,416.95	45,730.35	45,517.05	232,056.90	41,448.10	
2.6.8.1.3.1 ELABORACION DE	50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	

DEVENGADOS Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2016
(EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 458 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PUNO
EJECUTORA : 001 REGION PUNO-SEDE CENTRAL [000902]

M E N S U A L I Z A D O

SEC. FUNC. CATEGORIA ESPECIFICA DET	PIM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL DEVENGADOS	SALDO
2.6.8 1.4 1 GASTO POR LA	49,329	0.00	0.00	10,950.79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	26,219.36	-7,547.32	19,673.11	49,295.94	33.06
2.6.8 1.4 3 GASTO POR LA	3,985	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,985.00	0.00	3,985.00	0.00
PARCIAL FTE 1	3,264,470	104,380.00	142,823.43	495,413.59	433,691.59	467,457.06	289,723.51	42,513.45	50,507.95	34,532.45	86,679.02	355,486.10	699,808.21	3,203,016.36	61,453.64
TOTAL META	3,264,470	104,380.00	142,823.43	495,413.59	433,691.59	467,457.06	289,723.51	42,513.45	50,507.95	34,532.45	86,679.02	355,486.10	699,808.21	3,203,016.36	61,453.64

00170101.2204250.4000166 MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA 21.046.0102

Meta: 00001 - 0109229 AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL ESTADIO MODELO DE ILAVE, DISTRITO DE ILAVE - EL COLLAO - PUNO, OBRA: 0.400, PUNO, EL COLLAO, ILAVE

1 RECURSOS ORDINARIOS

2.6.2 3.99 2 COSTO DE CONSTRUCCION	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.6.2 3.99 3 COSTO DE CONSTRUCCION	1,030,467	0.00	0.00	35,842.16	34,157.84	-47.80	86,330.16	0.00	426,205.86	196,525.00	119,569.04	131,884.50	1,030,466.76	0.24	
2.6.2 3.99 4 COSTO DE CONSTRUCCION	2,945,271	0.00	0.00	0.00	0.00	323,442.00	5,000.00	57,707.00	57,805.00	816,936.60	49,785.00	288,400.75	1,278,558.02	2,877,634.37	67,636.63
2.6.2 3.99 5 COSTO DE CONSTRUCCION	196,890	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30,545.29	144,095.75	174,641.04	22,248.96
2.6.8 1.4 1 GASTO POR LA	175,203	0.00	0.00	0.00	0.00	1,916.29	0.00	0.00	49,761.73	79,381.89	20,125.12	12,985.12	5,922.59	170,042.74	5,160.26
2.6.8 1.4 2 GASTO POR LA COMPRA DE	6,980	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,979.90	0.10		
2.6.8 1.4 3 GASTO POR LA	3,617	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,616.10	0.90	
PARCIAL FTE 1	4,358,428	0.00	0.00	35,842.16	359,516.13	4,952.20	144,037.16	107,566.73	1,322,524.35	266,435.12	451,450.20	1,571,056.86	4,263,380.91	95,047.09	

5 RECURSOS DETERMINADOS

2.6.2 3.99 3 COSTO DE CONSTRUCCION	17,100	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,649.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,649.64	450.36
2.6.2 3.99 4 COSTO DE CONSTRUCCION	82,900	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	82,900.00	
PARCIAL FTE 5	100,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,649.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,649.64	83,350.36
TOTAL META	4,458,428	0.00	0.00	35,842.16	359,516.13	4,952.20	160,686.80	107,566.73	1,322,524.35	266,435.12	451,450.20	1,571,056.86	4,280,030.55	176,397.45	

001810136.2055915.4000081 MEJORAMIENTO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL 15.033.0065

Meta: 00001 - 0109233 MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA AZANGARO - SAYTOCOCHA - SANDIA - SAN JUAN DEL ORO - SECTOR III - TRAMO: MUÑANI - SAYTOCOCHA (KM. 30+000 AL KM. 56+356), DISTRITO PUTINA, SAN ANTONIO DE

PUTINA - PUNO, KILOMETRO: 5.000, PUNO, AZANGARO, MUÑANI

1 RECURSOS ORDINARIOS

2.6.2 3.2 3 COSTO DE CONSTRUCCION	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.6.8 1.3 1 ELABORACION DE	15,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,170.00	0.00	827.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,997.00	3.00
PARCIAL FTE 1	15,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,170.00	0.00	827.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,997.00	3.00

3 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO

2.6.2 3.2 3 COSTO DE CONSTRUCCION	14,330,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,330,000.00
2.6.8 1.4 1 GASTO POR LA	20,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00
2.6.8 1.4 3 GASTO POR LA	650,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	650,000.00

SIAF - Módulo de Proceso Presupuestario
Versión 17.02.00

Fecha : 17/05/2017
Hora : 08:56:18
Pag. : 4 de 87

DEVENGADOS Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2016
(EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 488 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PUNO
EJECUTORIA : 001 REGION PUNO-SEDE CENTRAL [000902]

M E N S U A L I Z A D O

SEC.	PROYECTO	CATEGORIA	FF	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	
				15,000,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,000,000.00	
5 RECURSOS DETERMINADOS																		
2.6.2	3.2	3	COSTO DE CONSTRUCCION	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
PARCIAL FTE 5				0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
TOTAL META				15,015,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,170.00	0.00	827.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,997.00	15,000,003.00
0019.0138.2131389.4000081 MEJORAMIENTO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL 15.033.0065																		
Meta: 00001 - 0109241 MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DEL CIRCUITO TURISTICO LAGO SAGRADO DE LOS INCAS - DISTRITOS CAPACHICA, CHUCUITO, PLATERIA, ACORA, ILAVE : TRAMO I : CAPACHICA - LLACHONI, DISTRITO CAPACHICA - PUNO - PUNO, KILOMETRO: 3.000, PUNO, PUNO, MULTIDISTRITAL																		
1 RECURSOS ORDINARIOS																		
2.6.2	3.2	3	COSTO DE CONSTRUCCION	54,135	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	54,135.00	
2.6.2	3.2	4	COSTO DE CONSTRUCCION	2,577,320	0.00	275,819.39	178,379.98	189,465.88	277,063.34	311,654.68	264,945.56	17,377.04	554,763.44	-78,500.12	517,640.67	2,577,017.85	302.15	
2.6.2	3.2	5	COSTO DE CONSTRUCCION	6,621,867	0.00	13,138.87	21,909.09	475.00	224,220.00	55,547.68	443,806.70	475,315.00	434,264.60	1,267,636.50	3,246,731.30	6,183,044.74	438,822.26	
2.6.2	3.2	6	COSTO DE CONSTRUCCION	2,927,735	0.00	0.00	5,000.00	30,070.27	0.00	99,120.55	19,554.25	79,637.40	10,000.00	329,196.19	44,634.00	1,131,782.59	1,748,995.25	
2.6.3	2.1	1	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	1,200	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,200.00	
2.6.3	2.3	1	EQUIPOS	17,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17,000.00	
2.6.8	1.4	1	GASTO POR LA	395,730	0.00	25,903.57	50,015.72	81,884.18	47,819.60	41,495.34	39,511.93	34,706.09	19,083.12	10,502.08	16,613.84	20,860.27	389,395.74	
2.6.8	1.4	2	GASTO POR LA COMPRA DE	46,963	0.00	0.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,812.00	0.00	-5,406.00	11,406.00	35,577.00	
2.6.8	1.4	3	GASTO POR LA	39,368	0.00	0.00	0.00	0.00	8,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,900.00	10,300.00	
PARCIAL FTE 1				12,681,338	0.00	302,722.96	172,573.18	312,242.92	237,760.48	650,289.23	426,268.54	793,095.75	532,587.16	1,334,818.80	1,255,330.59	4,915,291.66	10,932,981.27	
TOTAL META				12,681,338	0.00	302,722.96	172,573.18	312,242.92	237,760.48	650,289.23	426,268.54	793,095.75	532,587.16	1,334,818.80	1,255,330.59	4,915,291.66	10,932,981.27	1,748,356.73
0020.0138.2131661.4000072 CONSTRUCCION DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL 15.033.0065																		
Meta: 00001 - 0120769 CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA DESVIO VILQUECHICO COJATA - SINA - YANAHUAYA - TRAMO III - SUB TRAMO 003 (PURUMPATA - YANAHUAYA) KM. 15 840 AL KM. 31 200) - 15.360 KM, KILOMETRO: 5.360, PUNO, SANDIA, YANAHUAYA																		
1 RECURSOS ORDINARIOS																		
2.6.2	3.2	3	COSTO DE CONSTRUCCION	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2.6.2	3.2	4	COSTO DE CONSTRUCCION	1,379,989	165,278.79	118,178.21	75,259.98	126,622.11	156,870.63	138,862.99	-3,652.98	194,151.02	101,571.82	105,381.94	110,922.88	71,444.07	1,360,891.26	
2.6.2	3.2	5	COSTO DE CONSTRUCCION	548,097	0.00	0.00	18,000.00	5,642.46	21,304.80	418.26	69,292.80	20,809.00	25,689.00	0.00	218,641.98	147,266.00	527,264.30	
2.6.2	3.2	6	COSTO DE CONSTRUCCION	4,005,134	0.00	1,273,734.26	172,677.24	610,269.22	25,416.99	1,261,376.06	105,791.55	114,009.90	24,522.30	175,199.32	44,916.24	109,860.34	9,317,773.42	
2.6.3	2.9	99	MAQUINARIAS, EQUIPOS Y	10,400	0.00	0.00	0.00	0.00	10,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,400.00		
2.6.8	1.4	1	GASTO POR LA	197,242	24,176.00	30,462.85	28,267.75	6,764.92	8,708.80	8,708.80	35,351.58	0.00	8,709.10	9,589.85	0.00	35,328.24	196,187.79	
2.6.8	1.4	2	GASTO POR LA COMPRA DE	1,000	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	

Fecha : 17/05/2017
 Hora : 06:56:18
 Pag : 5 de 87

SIAF - Módulo de Proceso Presupuestario
 Versión 17.02.00

DEVENGADOS Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2016
 (EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 458 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PUNO
 EJECUTORA : 001 REGION PUNO-SEDE CENTRAL [0009002]

M E N S U A L I Z A D O

SEC. PUNO	CATEGORIA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
FF	ESPECIFICA DET													DEVENGADOS		
														SALDO		
2.6.8.1.4.3	GASTO POR LA	5,000	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	
PARCIAL FTE 1		6,146,862	189,454.79	1,422,375.32	300,304.97	749,498.61	222,701.22	1,409,366.11	206,782.95	328,969.92	160,492.22	290,171.11	374,480.90	363,898.65	6,018,496.77	128,365.23
4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS																
2.6.2.3.2.6	COSTO DE CONSTRUCCION	434,627	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	434,626.11	0.00	434,626.11	0.89
PARCIAL FTE 4		434,627	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	434,626.11	0.00	434,626.11	0.89
TOTAL META		6,581,489	189,454.79	1,422,375.32	300,304.97	749,498.61	222,701.22	1,409,366.11	206,782.95	328,969.92	160,492.22	290,171.11	809,107.01	363,898.65	6,453,122.88	128,366.12
0021 0138.2156095.4000081 MEJORAMIENTO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL 15.033.0065																
Meta: 0001 - 0072931 MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA CAYRAHUIRI (EMP. PE 3 SH) - ORURILLO DE LOS DISTRITOS DE ASILLO Y ORURILLO, DISTRITO DE ORURILLO - MELGAR - PUNO, KILOMETRO: 5.075, PUNO, MELGAR, MULTIDISTRITAL																
1 RECURSOS ORDINARIOS																
2.6.2.3.2.3	COSTO DE CONSTRUCCION	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.6.2.3.2.4	COSTO DE CONSTRUCCION	115,078	0.00	0.00	0.00	0.00	113,083.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,966.48	115,049.80	28.20
2.6.2.3.2.5	COSTO DE CONSTRUCCION	160,000	0.00	0.00	0.00	0.00	160,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	160,000.00	0.00
2.6.2.3.2.6	COSTO DE CONSTRUCCION	33,392	0.00	0.00	0.00	9,282.00	8,360.00	0.00	15,750.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	33,392.00	0.00
PARCIAL FTE 1		308,470	0.00	0.00	9,282.00	0.00	281,443.32	0.00	15,750.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,966.48	308,441.80	28.20
3 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO																
2.6.2.3.2.5	COSTO DE CONSTRUCCION	436,953	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	44,199.00	6,480.00	29,477.60	346,529.10	426,685.70	10,267.30	
2.6.2.3.2.6	COSTO DE CONSTRUCCION	2,708,553	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	46,769.80	2,046,802.00	2,098,571.80	609,981.20	
PARCIAL FTE 3		3,145,506	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	49,199.00	6,480.00	76,247.40	2,393,331.10	2,525,257.50	620,248.50	
4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS																
2.6.2.3.2.4	COSTO DE CONSTRUCCION	1,497,143	0.00	182,154.03	386,735.52	0.00	232,758.14	0.00	164,010.57	91,126.18	87,216.38	80,276.36	98,347.18	1,322,624.36	174,518.64	
2.6.2.3.2.5	COSTO DE CONSTRUCCION	887,597	0.00	6,000.00	57,793.64	19,858.00	277,360.80	55,124.00	796.00	27,587.20	0.00	0.00	291,498.00	736,018.64	151,578.36	
2.6.2.3.2.6	COSTO DE CONSTRUCCION	60,992	0.00	0.00	13,187.20	23,318.40	0.00	0.00	0.00	0.00	24,486.06	0.00	0.00	60,991.66	0.34	
2.6.8.1.4.1	GASTO POR LA	123,085	0.00	33,784.05	9,806.69	12,294.66	0.00	0.00	0.00	12,295.75	21,682.63	0.00	31,639.85	121,483.63	1,601.37	
PARCIAL FTE 4		2,568,817	0.00	215,918.08	415,729.41	93,406.70	19,858.00	510,118.94	55,124.00	131,009.13	133,385.07	80,276.36	421,486.03	2,241,118.29	327,698.71	
TOTAL META		6,022,793	0.00	215,918.08	415,729.41	102,688.70	19,858.00	791,562.26	55,124.00	180,208.13	139,665.07	156,523.76	2,816,783.61	5,074,817.59	947,975.41	
0022 0138.2156096.4000081 MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA DV. CARACAPA - LAMPA - CABANILLA - CABANILLAS (29.37 KM), MULTIDISTRITAL - LAMPA - LAMPA, KILOMETRO: 4.000, PUNO, LAMPA, MULTIDISTRITAL																
Meta: 0002 - 0109246 MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA DV. CARACAPA - LAMPA - CABANILLA - CABANILLAS (29.37 KM), MULTIDISTRITAL - LAMPA - LAMPA, KILOMETRO: 4.000, PUNO, LAMPA, MULTIDISTRITAL																
1 RECURSOS ORDINARIOS																
2.6.2.3.2.3	COSTO DE CONSTRUCCION	6,293,196	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,293,196.00	

SIAF - Módulo de Proceso Presupuestario
Versión 17.02.00

Fecha : 17/05/2017
Hora : 08:56:18
Pag. : 6 de 87

DEVENGADOS Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2016 (EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 458 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PUNO
EJECUTORA : 001 REGION PUNO-SEDE CENTRAL [000902]

M E N S U A L I Z A D O

SEC.	FUNC	CATEGORIA	PM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	SALDO	
FF	ESPECIFICA	DET														DEVENGADOS		
	2.6.2	3.2	4	200,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	53,758.88	146,241.12	
	2.6.2	3.2	5	2,418,473	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	708,106.71	1,710,366.29	
	2.6.2	3.2	6	650,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	225,384.00	424,616.00	
	2.6.8	1.3	1	93,092	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	41,200.28	51,891.72	
	2.6.8	1.4	2	6,000	0.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-6,000.00	0.00	
	2.6.8	1.4	3	20,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-20,000.00	0.00	
				9,680,761	0.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,002,449.87	8,652,311.13	
				9,680,761	0.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,028,449.87	8,652,311.13	
	0023	0138.2161480.4000081	MEJORAMIENTO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL	15.033	0065													
			Meta: 00001 - 0096405 MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA MACUSANI - ABRA SUSUYA, DISTRITO DE MACUSANI - CARABAYA - PUNO, KILOMETRO: 26.080, PUNO, CARABAYA, MACUSANI															
			1 RECURSOS ORDINARIOS															
	2.6.2	3.2	3	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	2.6.2	3.2	4	2,489,903	79,012.29	212,686.54	253,535.17	315,000.00	171,842.51	212,571.98	204,583.32	0.00	431,611.84	170,470.72	96,128.44	340,849.69	2,488,272.50	
	2.6.2	3.2	5	3,256,283	0.00	0.00	202,532.00	215,255.25	232,904.00	101,334.00	260,002.69	199,374.14	508,612.61	282,900.08	20,580.91	1,137,183.20	3,160,708.88	
	2.6.2	3.2	6	9,238,937	0.00	0.00	5,800.00	1,063,583.20	359,624.84	1,074,634.15	212,013.58	688,143.77	21,392.55	22,697.65	2,207,182.51	1,433,806.15	7,088,878.40	
	2.6.3	2.1	2	2,800	0.00	0.00	0.00	2,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,800.00	0.00	
	2.6.3	2.3	1	16,320	0.00	0.00	1,057.49	6,302.98	0.00	6,397.10	0.00	0.00	2,472.12	0.00	0.00	16,229.69	90.31	
	2.6.8	1.4	1	428,421	14,310.52	16,908.63	22,351.20	47,392.36	25,809.33	29,213.10	25,771.97	24,271.97	32,212.50	53,191.86	15,167.36	15,107.29	357,708.09	
	2.6.8	1.4	2	104,738	0.00	0.00	3,600.00	0.00	0.00	22,423.61	4,710.00	12,725.00	0.00	1,840.00	0.00	17,610.91	62,909.52	
	2.6.8	1.4	3	27,040	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,950.00	3,062.35	10,012.35	17,027.65	
				15,564,442	93,322.81	229,595.17	493,875.86	1,647,533.79	792,980.68	1,446,573.94	707,061.56	924,514.88	996,301.62	531,130.31	2,377,009.22	1,187,519.43	2,376,922.57	
				4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS														
	2.6.2	3.2	6	391,461	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	391,460.58	0.42	
				391,461	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	391,460.58	0.42	
				15,955,903	93,322.81	229,595.17	493,875.86	1,647,533.79	792,980.68	1,446,573.94	707,061.56	924,514.88	996,301.62	531,130.31	2,768,469.80	2,947,619.59	13,578,980.01	2,376,922.99
	0024	0138.2165578.4000081	MEJORAMIENTO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL	15.033	0065													
			Meta: 00001 - 0126747 MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA DIV. DESAGUADERO (EMP PE 36A) - KELLUYO - PISACOMA, MULTIDISTRITAL - CHUCUITO - PUNO, KILOMETRO: 9.488, PUNO, CHUCUITO, MULTIDISTRITAL															
			4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS															
	2.6.2	3.2	4	205,205	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	205,204.26	0.74	
	2.6.2	3.2	6	68,840	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	68,839.02	0.98	
				274,045	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	274,043.28	1.72	

SIAF - Módulo de Proceso Presupuestario
Versión 17.02.00

Fecha : 17/05/2017
Hora : 08:56:18
Pag. : 7 de 87

DEVENGADOS Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2016 (EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 458 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PUNO
EJECUTORA : 001 REGION PUNO-SEDE CENTRAL [000902]

M E N S U A L I Z A D O

SEC. PRESUPUESTAL	CATEGORIA	PIM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL DEVENGADOS	SALDO
5 RECURSOS DETERMINADOS																
2.6.2.3.2.3	COSTO DE CONSTRUCCION	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.6.2.3.2.4	COSTO DE CONSTRUCCION	1,343,767	0.00	0.00	0.00	62,225.26	261,100.00	154,300.21	234,019.67	150,685.62	148,528.08	150,248.87	167,663.43	0.00	1,328,771.14	14,995.86
2.6.2.3.2.5	COSTO DE CONSTRUCCION	2,170,314	0.00	0.00	51,767.61	185,375.10	87,404.00	59,621.04	9,600.00	391,319.88	335,810.00	328,590.20	200,076.00	503,141.65	2,152,705.48	17,608.52
2.6.2.3.2.6	COSTO DE CONSTRUCCION	2,134,749	0.00	0.00	4,000.00	0.00	0.00	21,632.00	68,287.16	433,493.96	102,280.25	95,726.99	444,534.16	658,294.72	1,828,249.24	306,499.76
2.6.3.2.3.1	EQUIPOS	8,131	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,130.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,130.70	0.30
2.6.8.1.4.1	GASTO POR LA	210,145	0.00	0.00	5,739.63	21,860.37	25,504.58	26,408.80	59,279.87	27,962.26	11,006.68	0.00	0.00	32,219.39	209,981.58	163.42
2.6.8.1.4.2	GASTO POR LA COMPRA DE	7,561	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,561.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,561.00	0.00
2.6.8.1.4.3	GASTO POR LA	6,480	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,480.00	6,480.00	0.00
PARCIAL FTE 5		5,881,147	0.00	0.00	61,507.24	269,460.73	374,008.58	270,092.75	378,747.70	1,003,461.72	597,625.01	574,566.06	812,273.59	1,200,135.76	5,541,879.14	339,267.86
TOTAL META		6,155,192	0.00	0.00	61,507.24	269,460.73	374,008.58	270,092.75	378,747.70	1,003,461.72	597,625.01	574,566.06	812,273.59	1,474,179.04	5,815,922.42	339,269.58
0034.9002.2001621.6000013 ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD 03.006.0008																
Meta: 00001 - 0000709 ELABORACION DE ESTUDIOS DE PREFACTIBILIDAD, ESTUDIO: 20.000, PUNO, PUNO, PUNO																
4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS																
2.6.8.1.2.1	ESTUDIO DE PREINVERSION	1,111,571	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	58,053.44	1,053,517.56
PARCIAL FTE 4		1,111,571	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	58,053.44	1,053,517.56
5 RECURSOS DETERMINADOS																
2.6.8.1.2.1	ESTUDIO DE PREINVERSION	5,783,455	0.00	0.00	51,744.09	26,168.40	24,293.51	36,652.36	20,415.63	29,282.63	22,949.20	19,028.04	22,502.94	21,426.36	274,463.16	5,508,991.84
2.6.8.1.4.99	OTROS GASTOS	96,909	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	96,909.00	
PARCIAL FTE 5		5,880,364	0.00	0.00	51,744.09	26,168.40	24,293.51	36,652.36	20,415.63	29,282.63	22,949.20	19,028.04	22,502.94	21,426.36	274,463.16	5,605,900.84
TOTAL META		6,991,935	0.00	0.00	51,744.09	26,168.40	24,293.51	36,652.36	20,415.63	29,282.63	22,949.20	19,028.04	22,502.94	79,479.80	332,516.60	6,659,418.40
0035.9002.2001621.6000026 FORTALECIMIENTO DE CADENAS PRODUCTIVAS 03.006.0008																
Meta: 00001 - 0003523 APOYAR AL DESARROLLO PRODUCTIVO, INFORME TECNICO: 7.000, PUNO, PUNO, PUNO																
1 RECURSOS ORDINARIOS																
2.6.8.1.2.1	ESTUDIO DE PREINVERSION	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.6.8.1.4.1	GASTO POR LA	93,840	0.00	0.00	19,377.93	8,720.00	5,450.00	0.00	5,450.02	0.00	0.00	31,834.00	8,829.00	13,671.00	93,331.95	508.15
2.6.8.1.4.2	GASTO POR LA COMPRA DE	13,409	0.00	0.00	0.00	1,059.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,950.00	0.00	2,400.00	7,020.00	12,829.00	580.00
2.6.8.1.4.3	GASTO POR LA	8,723	0.00	0.00	612.85	120.90	351.60	315.20	0.00	345.20	493.65	159.90	84.55	632.05	3,115.90	5,607.10
PARCIAL FTE 1		115,972	0.00	0.00	19,990.68	9,899.90	5,801.60	315.20	5,450.02	345.20	2,843.65	31,993.90	11,313.55	21,323.05	109,276.75	6,695.25
TOTAL META		115,972	0.00	0.00	19,990.68	9,899.90	5,801.60	315.20	5,450.02	345.20	2,843.65	31,993.90	11,313.55	21,323.05	109,276.75	6,695.25

Fecha : 17/05/2017
 Hora : 08:56:18
 Pag : 8 de 87

DEVENGADOS Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2016
 (EN NUEVOS SOLES)

SIAF - Módulo de Proceso Presupuestario
 Versión 17.02.00

PLIEGO : 458 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PUNO
 EJECUTORA : 001 REGION PUNO-SEDE CENTRAL [000902]

M E N S U A L I Z A D O

SEC. FUNC. CATEGORIA FF ESPECIFICA DET	PIM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL DEVENGADOS	SALDO
0036 9002-2187217.6000008 FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES 10.024.0049															
Meas: 00001 - 0129557 MEJORAMIENTO DE LA CADENA DE VALOR DE LA FIBRA DE ALPACA EN LA REGION PUNO, MULTIDISTRITAL - MUL.TIPROVINCIAL - PUNO, MODULO: 741.000, PUNO, CARABAYA, MULTIDISTRITAL															
1 RECURSOS ORDINARIOS															
2.6.3.1.1 PARA TRANSPORTE	1,643,370	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	292,820.00	0.00	0.00	450,550.00	0.00	895,000.00	1,639,370.00	4,000.00
2.6.3.2.1 MAQUINAS Y EQUIPOS	54,804	0.00	0.00	13,091.79	0.00	0.00	41,712.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	54,803.79	0.21
2.6.3.2.2 MOBILIARIO	15,920	0.00	0.00	0.00	0.00	15,920.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,920.00	0.00
2.6.3.2.3 EQUIPOS	23,869	0.00	0.00	0.00	23,868.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	23,868.52	0.48
2.6.3.2.99 MAQUINARIAS, EQUIPOS Y	1,120,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	999,820.00	0.00	116,600.00	1,116,420.00	3,580.00
2.6.6.1.2 ANIMALES	237,485	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	237,485.00	0.00	0.00
2.6.7.1.6 1 GASTOS POR LA	1,866,024	0.00	244,385.43	159,856.48	167,805.64	201,955.74	210,760.59	225,596.83	181,354.59	146,727.92	141,523.70	94,681.99	91,375.06	1,866,023.97	0.03
2.6.7.1.6 2 GASTOS POR LA COMPRA	2,577,636	0.00	0.00	95,954.29	109,920.11	149,897.80	147,730.80	100,090.56	160,203.20	370,450.00	75,064.60	355,345.50	985,205.54	2,549,862.40	27,773.60
2.6.7.1.6 3 GASTOS POR LA	851,319	0.00	299.00	1,200.93	2,466.16	6,190.95	761.65	74,945.50	8,138.28	44,447.12	28,938.33	38,873.37	624,230.64	830,491.83	20,827.17
2.6.8.1.4 1 GASTO POR LA	270,020	0.00	15,119.49	36,251.54	12,752.69	58,326.09	43,867.77	16,922.40	15,822.40	13,279.86	11,100.14	17,529.60	26,762.73	267,734.71	2,285.29
2.6.8.1.4 2 GASTO POR LA COMPRA DE	45,328	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,966.00	2,109.84	152.25	0.00	2,782.00	15,827.00	32,837.09	12,490.91
2.6.8.1.4 3 GASTO POR LA	4,112	0.00	0.00	0.00	0.00	1,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,740.00	2,372.00
PARCIAL FTE 1	8,709,887	0.00	259,803.92	306,994.93	316,813.12	433,390.58	444,832.81	722,341.29	367,628.31	575,057.15	1,706,996.77	509,212.46	2,993,485.97	8,636,557.31	73,329.69
TOTAL META	8,709,887	0.00	259,803.92	306,994.93	316,813.12	433,390.58	444,832.81	722,341.29	367,628.31	575,057.15	1,706,996.77	509,212.46	2,993,485.97	8,636,557.31	73,329.69
0051 0138.2055915.4000081 MEJORAMIENTO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL 15.033.0065															
Meas: 00002 - 0109233 MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA AZANGARO - SAYTOCOCHA - SANDIA - SAN JUAN DEL ORO : TRAMO MUÑANI - SAYTOCOCHA - SECTOR I (KM. 14-700 AL KM 30-000), DISTRITO MUÑANI - AZANGARO - PUNO, KILOMETRO: 2.600, PUNO, AZANGARO, MUÑANI															
1 RECURSOS ORDINARIOS															
2.6.2.3.2.3 COSTO DE CONSTRUCCION	1,391,473	0.00	1,391,472.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,391,472.45	0.55
PARCIAL FTE 1	1,391,473	0.00	1,391,472.45	0.00	0.00	0.00	1,391,472.45	0.55							
5 RECURSOS DETERMINADOS															
2.6.2.3.2.3 COSTO DE CONSTRUCCION	598,048	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	598,048.00	0.00
PARCIAL FTE 5	598,048	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	598,048.00	0.00
TOTAL META	1,989,521	0.00	1,391,472.45	0.00	0.00	0.00	1,391,472.45	598,048.55							
0052 0138.2131661.4000072 CONSTRUCCION DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL 15.033.0065															
Meas: 00002 - 0109237 CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA A DESVIO VILQUECHICO COJATA - SINA - YANAHUAYA - "TRAMO III - SUB TRAMO 002 (CHALLHUANI - PURUMPATA) KM. 31-200 AL KM. 48-800) - 17.600 KM", DISTRITO SINA - SAN ANTONIO DE PUTINA - PUNO, KILOMETRO: 10.400, PUNO, SAN ANTONIO DE PUTINA, SINA															
1 RECURSOS ORDINARIOS															

Fecha : 17/05/2017
 Hora : 08:56:18
 Pag.: 9 de 87

DEVENGADOS Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2016
 (EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 458 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PUNO
 EJECUTORA : 001 REGION PUNO-SEDE CENTRAL [000902]

M E N S U A L I Z A D O

SEC. PROYECTO/ACTIVIDAD/USUARIOS	PIM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL DEVENGADOS	SALDO
FUNC. CATEGORIA EF. ESPECIFICA DET															
2.6.2.3.2.4 COSTO DE CONSTRUCCION	1,838,624	227,239.73	173,301.19	182,690.47	205,000.00	-21,642.99	0.00	467,745.69	169,182.56	0.00	185,997.35	0.00	234,716.86	1,824,230.86	14,393.14
2.6.2.3.2.5 COSTO DE CONSTRUCCION	1,232,238	0.00	0.00	0.00	8,000.00	0.00	59,334.50	9,994.00	310,748.07	52,988.35	14,488.00	116,949.50	594,535.30	1,167,047.72	65,190.28
2.6.2.3.2.6 COSTO DE CONSTRUCCION	5,193,582	0.00	0.00	142,030.18	933,277.27	0.00	417,151.56	76,683.42	0.00	434,814.00	33,676.66	1,634,693.74	1,325,300.00	4,997,626.83	195,955.17
2.6.3.2.9.99 MAQUINARIAS, EQUIPOS Y	43,593	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	43,593.00
2.6.8.1.4.1 GASTO POR LA	374,109	18,019.37	27,480.24	22,346.43	25,549.96	29,381.92	44,705.89	27,461.67	10,757.72	14,984.30	0.00	0.00	81,747.16	302,434.66	71,674.34
2.6.8.1.4.2 GASTO POR LA COMPRA DE	949	0.00	0.00	949.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	949.00	0.00
2.6.8.1.4.3 GASTO POR LA	15,000	0.00	0.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00	0.00
PARCIAL FTE 1	8,698,095	245,259.10	200,781.43	363,016.08	1,171,827.23	7,738.93	521,191.95	581,884.78	490,688.35	502,786.65	234,172.01	1,751,643.24	2,238,299.32	8,307,289.07	390,805.93
4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS															
2.6.2.3.2.4 COSTO DE CONSTRUCCION	234,798	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	215,333.79	0.00	0.00	0.00	215,333.79	19,464.21
2.6.2.3.2.5 COSTO DE CONSTRUCCION	585,175	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	192,087.12	192,087.12	393,087.88
2.6.2.3.2.6 COSTO DE CONSTRUCCION	2,185,290	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,065,817.96	1,119,471.18	0.00	0.00	0.00	2,185,289.14	0.86
PARCIAL FTE 4	3,005,263	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,065,817.96	1,334,804.97	0.00	0.00	192,087.12	2,592,710.05	412,552.95
5 RECURSOS DETERMINADOS															
2.6.2.3.2.4 COSTO DE CONSTRUCCION	178,020	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	85,475.59	85,475.59	92,544.41
PARCIAL FTE 5	178,020	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	85,475.59	85,475.59	92,544.41
TOTAL META	11,881,378	245,259.10	200,781.43	363,016.08	1,171,827.23	7,738.93	521,191.95	581,884.78	1,556,506.31	1,837,591.62	234,172.01	1,751,643.24	2,513,862.03	10,985,474.71	895,903.29
Meas: 00001 - 0000709 ELABORACION DE ESTUDIOS DE PREFACTIBILIDAD, ESTUDIO DE PREINVERSION: 3.000, PUNO, PUNO, PUNO															
0053.9002.2001621.6000013 ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD 15.006.0008															
4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS															
2.6.8.1.2.1 ESTUDIO DE PREINVERSION	679,970	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	72,508.64	141,737.74	109,138.00	112,804.23	201,551.04	637,739.65	42,230.35
PARCIAL FTE 4	679,970	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	72,508.64	141,737.74	109,138.00	112,804.23	201,551.04	637,739.65	42,230.35
5 RECURSOS DETERMINADOS															
2.6.8.1.2.1 ESTUDIO DE PREINVERSION	483,000	80,051.92	58,706.42	74,819.54	35,265.50	23,729.50	18,292.50	7,634.10	36,475.00	0.00	0.00	82,085.23	65,940.26	482,999.97	0.03
PARCIAL FTE 5	483,000	80,051.92	58,706.42	74,819.54	35,265.50	23,729.50	18,292.50	7,634.10	36,475.00	0.00	0.00	82,085.23	65,940.26	482,999.97	0.03
TOTAL META	1,162,970	80,051.92	58,706.42	74,819.54	35,265.50	23,729.50	18,292.50	7,634.10	108,983.64	141,737.74	109,138.00	194,889.46	267,491.30	1,120,739.62	42,230.38
Meas: 00001 - 0000709 ELABORACION DE ESTUDIOS DE PREFACTIBILIDAD, ESTUDIO DE PREINVERSION: 3.000, PUNO, PUNO, PUNO															
0054.9002.2001621.6000013 ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD 22.006.0008															
4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS															
2.6.8.1.2.1 ESTUDIO DE PREINVERSION	165,100	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,198.18	37,647.20	97,424.10	13,400.00	1,430.52	165,100.00	0.00
PARCIAL FTE 4	165,100	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,198.18	37,647.20	97,424.10	13,400.00	1,430.52	165,100.00	0.00

SIAF - Módulo de Proceso Presupuestario
Versión 17.02.00

Fecha : 17/05/2017
Hora : 08:56:18
Pag. : 10 de 87

DEVENGADOS Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2016
(EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 458 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PUNO
EJECUTORA : 001 REGION PUNO-SEDE CENTRAL [000902]

M E N S U A L I Z A D O

SEC. PROYECTO/FUNCIÓN/INDICADOR	PIM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	
5 RECURSOS DETERMINADOS																
2.6.2.1.2.1 ESTUDIO DE PREINVERSION	139,000	89,303.53	24,450.32	6,401.62	0.00	0.00	17,185.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	346.92	1,302.83	138,990.92	9.08
PARCIAL FTE 5	139,000	89,303.53	24,450.32	6,401.62	0.00	0.00	17,185.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	346.92	1,302.83	138,990.92	9.08
TOTAL META	304,100	89,303.53	24,450.32	6,401.62	0.00	0.00	17,185.70	0.00	15,198.18	37,647.20	97,424.10	13,746.92	2,733.35	304,090.92	9.08	
0055 0002.2108576.4000011 INSTALACION DE HOSPITALIA (AMBIENTES MODULARES) EN LA CONSTRUCCION DEL HOSPITAL MATERNO INFANTIL DEL CONO SUR JULIACA, DISTRITO DE JULIACA - SAN ROMAN - PUNO, OBRA: 1.000, PUNO, SAN ROMAN, JULIACA																
Meta: 00003 - 0186737 PLAN DE CONTINGENCIA (AMBIENTES MODULARES) EN LA CONSTRUCCION DEL HOSPITAL MATERNO INFANTIL DEL CONO SUR JULIACA, DISTRITO DE JULIACA - SAN ROMAN - PUNO, OBRA: 1.000, PUNO, SAN ROMAN, JULIACA																
5 RECURSOS DETERMINADOS																
2.6.2.2.3.3 COSTO DE CONSTRUCCION	1,433,229	0.00	0.00	0.00	272,218.31	203,915.55	115,489.38	186,281.81	154,884.45	139,087.63	0.00	244,675.81	116,675.54	1,433,228.48	0.52	
2.6.2.2.3.4 COSTO DE CONSTRUCCION	1,167,916	0.00	0.00	0.00	0.00	7,075.00	9,000.00	0.00	0.00	0.00	88,390.00	406,918.13	590,651.10	1,102,034.23	65,881.77	
2.6.2.2.3.5 COSTO DE CONSTRUCCION	83,900	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	62,341.20	0.00	4,000.00	10,700.00	79,041.20	4,858.90	
2.6.8.1.3.1 ELABORACION DE	90,770	0.00	0.00	68,234.56	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	68,234.56	22,535.44	
2.6.8.1.4.1 GASTO POR LA	308,558	0.00	0.00	13,106.86	28,860.01	15,752.50	16,332.60	19,128.84	18,252.72	26,896.00	32,016.54	31,569.56	43,227.44	245,143.07	63,414.93	
2.6.8.1.4.2 GASTO POR LA COMPRA DE	14,487	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,379.53	6,211.17	8,590.70	5,896.30	
2.6.8.1.4.3 GASTO POR LA	37,485	0.00	0.00	0.00	0.00	1,737.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	0.00	0.00	18,700.60	23,437.60	14,047.40	
PARCIAL FTE 5	3,136,345	0.00	0.00	81,341.42	301,078.32	221,405.05	140,896.98	214,410.65	173,137.17	231,324.83	120,406.54	689,543.03	786,165.85	2,959,709.84	176,635.16	
TOTAL META	3,136,345	0.00	0.00	81,341.42	301,078.32	221,405.05	140,896.98	214,410.65	173,137.17	231,324.83	120,406.54	689,543.03	786,165.85	2,959,709.84	176,635.16	
0056 0002.2108576.4000011 INSTALACION DE HOSPITALES 20,044.0096																
Meta: 00004 - 0186738 INSTALACION DEL CERCO PERIMETRICO EN LA CONSTRUCCION DEL HOSPITAL MATERNO INFANTIL DEL CONO SUR JULIACA, DISTRITO DE JULIACA - SAN ROMAN - PUNO, METRO LINEAL: 732.650, PUNO, SAN ROMAN, JULIACA																
5 RECURSOS DETERMINADOS																
2.6.2.2.3.3 COSTO DE CONSTRUCCION	461,003	0.00	355,582.14	105,074.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	460,656.94	346.06	
2.6.2.2.3.4 COSTO DE CONSTRUCCION	542,805	0.00	0.00	10,000.00	2,555.73	60,126.50	150,501.80	83,758.00	113,434.82	0.00	48,263.00	57,409.00	11,278.00	537,326.85	5,478.15	
2.6.2.2.3.5 COSTO DE CONSTRUCCION	63,900	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,900.00	0.00	0.00	38,000.00	63,900.00	0.00	
2.6.3.2.1.1 MAQUINAS Y EQUIPOS	500	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00	
2.6.3.2.1.2 MOBILIARIO	553	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	553.00	
2.6.8.1.3.1 ELABORACION DE	28,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	28,000.00	0.00	0.00	28,000.00	0.00	
2.6.8.1.4.1 GASTO POR LA	57,956	0.00	30,355.94	15,752.50	0.00	7,050.36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	53,158.80	4,797.20	
2.6.8.1.4.3 GASTO POR LA	5,930	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,930.00	0.00	
PARCIAL FTE 5	1,160,647	0.00	385,938.08	140,827.30	12,555.73	67,176.86	150,501.80	83,758.00	113,434.82	5,900.00	76,263.00	57,409.00	55,208.00	1,148,972.59	11,674.41	
TOTAL META	1,160,647	0.00	385,938.08	140,827.30	12,555.73	67,176.86	150,501.80	83,758.00	113,434.82	5,900.00	76,263.00	57,409.00	55,208.00	1,148,972.59	11,674.41	

SIAF - Módulo de Proceso Presupuestario
Versión 17.02.00

Fecha : 17/05/2017
Hora : 09:56:18
Pag. : 11 de 87

DEVENGADOS Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2016
(EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 458 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PUNO
EJECUTORA : 001 REGION PUNO-SEDE CENTRAL [000902]

M E N S U A L I Z A D O

SEC. FUNC. CATEGORIA ESPECIFICA DET	PROYECTO/ACTIVIDAD/ORDEN/ITEM/GRUPO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL DEVENGADOS	SALDO
0057 0138.2194701.4000081	MEJORAMIENTO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL - 15.033.0065														
Meis: 00001 - 0149857 MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA PU 654, AYABACAS - PUNO, MULTIDISTRITAL - MULTIPROVINCIAL - PUNO, KILOMETRO: 8.800, PUNO, HUANCANE, MULTIDISTRITAL															
1	RECURSOS ORDINARIOS														
2.6.2 3.2 3	COSTO DE CONSTRUCCION	3,468,812	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,468,812.00
PARCIAL FTE 1		3,468,812	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,468,812.00
3	RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO														
2.6.2 3.2 3	COSTO DE CONSTRUCCION	11,712,039	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,504.68	1,054,300.48	3,090,328.15	813,433.71	418,045.93	5,381,612.95	6,330,426.05
2.6.8 1.4 1	GASTO POR LA	64,039	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	61,401.97	61,401.97	2,637.03
2.6.8 1.4 3	GASTO POR LA	774,641	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00	85,246.47	85,246.47	170,492.94	360,985.88	413,655.12
PARCIAL FTE 3		12,550,719	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00	5,504.68	1,054,300.48	3,175,574.62	898,680.18	649,940.84	5,804,000.80	6,746,718.20
TOTAL META		16,019,531	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00	5,504.68	1,054,300.48	3,175,574.62	898,680.18	649,940.84	5,804,000.80	10,215,530.20
0060 0090.2194989.4000019	INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA DE EDUCACION SECUNDARIA 22.047.0105														
Meis: 00001 - 0141204 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA SECUNDARIA DANTE NAVA DEL CENTRO POBLADO SANTA CRUZ DE PUNA AYLLU, DISTRITO PATAMBUCCO - SANDIA - PUNO, EXPEDIENTE TECNICO: 1.000, PUNO, SANDIA, PATAMBUCCO															
5	RECURSOS DETERMINADOS														
2.6.8 1.3 1	ELABORACION DE	110,000	0.00	0.00	78,089.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	31,900.05	0.00	109,989.24
PARCIAL FTE 5		110,000	0.00	0.00	78,089.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	31,900.05	0.00	109,989.24
TOTAL META		110,000	0.00	0.00	78,089.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	31,900.05	0.00	109,989.24
0061 0138.2267525.4000081	MEJORAMIENTO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL - 15.033.0066														
Meis: 00001 - 0184204 MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA AZANGARO (EMP. PU-13) - SAN JUAN DE SALINAS - CHUPA : TRAMO I : KM 00-000 (EMP PU - 113) A KM 09-000 (DESIVO SAN JUAN DE SALINAS), DISTRITO SAN JUAN DE SALINAS - AZANGARO - PUNO, EXPEDIENTE TECNICO: 1.000, PUNO, AZANGARO, SAN JUAN DE SALINAS															
4	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS														
2.6.8 1.3 1	ELABORACION DE	149,388	0.00	112,327.16	37,672.84	-612.66	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	149,387.34
PARCIAL FTE 4		149,388	0.00	112,327.16	37,672.84	-612.66	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	149,387.34
TOTAL META		149,388	0.00	112,327.16	37,672.84	-612.66	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	149,387.34
0062 0138.2267525.4000081	MEJORAMIENTO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL - 15.033.0066														
Meis: 00002 - 0184205 MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA AZANGARO (EMP. PU-13) - SAN JUAN DE SALINAS - CHUPA : TRAMO II : KM 09-000 (DESV. SAN JUAN DE SALINAS) A KM 17-000 (CURAYLLU), DISTRITO SAN JUAN DE SALINAS - AZANGARO - PUNO, EXPEDIENTE TECNICO: 1.000, PUNO, AZANGARO, SAN JUAN DE SALINAS															
4	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS														
2.6.8 1.3 1	ELABORACION DE	148,325	0.00	101,247.40	37,060.18	10,016.95	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	148,324.53
PARCIAL FTE 4		148,325	0.00	101,247.40	37,060.18	10,016.95	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	148,324.53

SIAF - Módulo de Proceso Presupuestario
Versión 17.02.00

Fecha : 17/05/2017
Hora : 08:56:18
Pag. : 12 de 87

DEVENGADOS Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2016
(EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 458 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PUNO
EJECUTORA : 001 REGION PUNO-SEDE CENTRAL [000902]

M E N S U A L I Z A D O

SEC. PUNO	CATEGORIA ESPECIFICA DET	PIM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL DEVENGADOS	SALDO
PROYECTO: 0138.2267525.4000081																
TOTAL META																
0063 0138.2267525.4000081 MEJORAMIENTO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL 15.033.0066																
Meas: 00003 - 0184206 MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA AZANGARO (EMP. PU-113) - SAN JUAN DE SALINAS - CHUPA : TRAMO III : KM 17+000 (CURAYLLU) A KM 32+700 (DISTRITO DE CHUPA), DISTRITO CHUPA - AZANGARO - PUNO, EXPEDIENTE TECNICO: 1.000, PUNO, AZANGARO, CHUPA																
4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS																
2.6.8.1.3.1 ELABORACION DE																
PARCIAL FTE 4																
TOTAL META																
0064 0138.2294382.4000081 MEJORAMIENTO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL 15.033.0065																
Meas: 00001 - 0187386 MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA ARAPA - CHUPA (PU 114) - DV. HUANCANE (EMP. PE 394), TRAMO I DESVIO HUANCANE CHUPA, DISTRITO DE CHUPA - AZANGARO - PUNO, EXPEDIENTE TECNICO: 1.000, PUNO, AZANGARO, CHUPA																
4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS																
2.6.8.1.3.1 ELABORACION DE																
PARCIAL FTE 4																
TOTAL META																
0072 9002.2001621.6000013 ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD 11.006.0008																
Meas: 00001 - 0000798 ELABORACION DE ESTUDIOS DE PRACTIBILIDAD, ESTUDIO DE PREINVERSION: 1.000, PUNO, PUNO, PUNO																
5 RECURSOS DETERMINADOS																
2.6.8.1.2.1 ESTUDIO DE PREINVERSION																
PARCIAL FTE 5																
TOTAL META																
0073 0068.2183634.4000122 CONTROL DE INUNDACIONES Y DEFENSAS RIBEREÑAS 05.016.0036																
Meas: 00001 - 0162878 MEJORAMIENTO DE LA DEFENSA RIBERENA EN EL TRAMO II DE LAS MARGENES IZQUIERDA Y DERECHA DEL RIO FANIS EN LAS COMUNIDADES DE: COLLANA, CHACAMARCA, TITHUE, CUPISCO, YANAOCO, SACASCO, PATASCACHI Y TUNI GRANDE, MULTIDISTRITAL - MULTIPROVINCIAL - PUNO, KILOMETRO: 1.470, PUNO, AZANGARO, MULTIDISTRITAL																
1 RECURSOS ORDINARIOS																
2.6.2.3.99.3 COSTO DE CONSTRUCCION																
2.6.2.3.99.4 COSTO DE CONSTRUCCION																
2.6.2.3.99.5 COSTO DE CONSTRUCCION																
PARCIAL FTE 1																
5 RECURSOS DETERMINADOS																
2.6.2.3.99.3 COSTO DE CONSTRUCCION																

SIAF - Módulo de Proceso Presupuestario
Versión 17.02.00

Fecha : 17/05/2017
Hora : 08:56:18
Pag : 13 de 87

DEVENGADOS Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2016
(EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 458 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PUNO
EJECUTORA : 001 REGION PUNO-SEDE CENTRAL [000902]

M E N S U A L I Z A D O

SEC.	FUNC	CATEGORIA	PIM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	DEVENGADOS	SALDO
FF		ESPECIFICA DET																
2.6.2	3.99	4	COSTO DE CONSTRUCCION	451,496	0.00	0.00	78,613.36	1,436.77	92,521.36	90,794.39	138,427.10	12,560.00	0.00	0.00	26,374.00	440,726.98	10,769.02	
2.6.2	3.99	5	COSTO DE CONSTRUCCION	1,430,086	0.00	0.00	411,197.15	237,391.54	9,116.74	557,420.12	0.00	130,759.43	50,199.93	0.00	0.00	1,396,084.91	34,001.09	
2.6.8	1.4	1	GASTO POR LA	71,067	0.00	0.00	49,933.21	0.00	0.00	20,394.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	70,327.85	739.15	
2.6.8	1.4	2	GASTO POR LA COMPRA DE	11,677	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	523.00	0.00	0.00	3,654.00	7,500.00	0.00	11,677.00	0.00	
2.6.8	1.4	3	GASTO POR LA	20,450	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,450.00	0.00	0.00	10,395.00	19,845.00	605.00	
			PARCIAL FTE 5	2,529,601	0.00	203,680.01	410,971.91	456,953.49	10,553.51	735,286.18	223,006.55	316,403.33	78,707.82	3,654.00	7,500.00	36,769.00	2,483,465.80	46,115.20
			TOTAL META	3,467,510	0.00	203,680.01	742,806.24	456,953.49	22,464.51	735,286.18	223,006.55	316,403.33	181,045.57	3,654.00	7,500.00	451,119.96	3,343,919.84	123,590.76
0074 0090.2177545.4000037 MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE EDUCACION SECUNDARIA 22.047 .0105																		
Meta: 00001 - 0106392 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SECUNDARIA TECNICO INDUSTRIAL MICAELA BASTIDAS. DISTRITO DE PILCUYO - EL COLLAO - PUNO, OBRA: 36.610, PUNO, EL COLLAO, PILCUYO																		
1 RECURSOS ORDINARIOS																		
2.6.2	2.2	3	COSTO DE CONSTRUCCION	134,474	0.00	0.00	22,816.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	97,618.78	13,295.32	133,730.54	743.46
2.6.2	2.2	4	COSTO DE CONSTRUCCION	163,189	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	65,116.44	65,116.44	98,072.56	
2.6.2	2.2	5	COSTO DE CONSTRUCCION	15,500	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,200.00	7,200.00	8,300.00	
2.6.3	2.2	2	MOBILIARIO	366,464	0.00	0.00	27,690.00	5,387.00	3,489.50	0.00	3,520.00	5,078.00	0.00	6,020.00	190,330.80	241,515.30	124,948.70	
2.6.3	2.3	1	EQUIPOS	602	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	602.00	
2.6.8	1.4	1	GASTO POR LA	30,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,030.22	11,856.46	18,886.68	11,113.32	
2.6.8	1.4	2	GASTO POR LA COMPRA DE	214	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	214.00	
2.6.8	1.4	3	GASTO POR LA	9,650	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,650.00	
			PARCIAL FTE 1	720,093	0.00	0.00	22,816.44	27,690.00	5,387.00	3,489.50	0.00	3,520.00	5,078.00	0.00	110,669.00	287,799.02	466,448.96	253,644.04
5 RECURSOS DETERMINADOS																		
2.6.2	2.2	4	COSTO DE CONSTRUCCION	121,840	0.00	0.00	73,941.92	0.00	0.00	2,400.00	0.00	11,075.00	0.00	6,500.00	12,686.10	106,603.02	15,236.98	
2.6.2	2.2	5	COSTO DE CONSTRUCCION	12,804	0.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,370.00	1,058.30	7,428.30	5,375.70	
2.6.3	2.2	2	MOBILIARIO	124,540	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	124,540.00	124,540.00	0.00	
			PARCIAL FTE 5	259,184	0.00	0.00	75,941.92	0.00	0.00	2,400.00	0.00	11,075.00	0.00	10,870.00	138,284.40	238,571.32	20,612.68	
			TOTAL META	979,277	0.00	0.00	22,816.44	103,631.92	5,387.00	2,400.00	3,520.00	16,153.00	0.00	121,539.00	426,063.42	705,020.28	274,256.72	
0075 0090.2194990.4000037 MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE EDUCACION SECUNDARIA 22.047 .0105																		
Meta: 00001 - 0141205 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA SECUNDARIA JIPATA JAA DEL CENTRO POBLADO DE JIPATA, DISTRITO DE MOHO - MOHO, OBRA: 0.700, PUNO, MOHO, MOHO																		
1 RECURSOS ORDINARIOS																		
2.6.2	2.2	3	COSTO DE CONSTRUCCION	432,184	0.00	0.00	47,703.74	98,574.99	53,646.27	-3.09	0.00	167,350.44	0.00	60,022.66	4,867.34	0.00	432,162.35	21.65

SIAF - Módulo de Proceso Presupuestario
Versión 17.02.00

Fecha : 17/05/2017
Hora : 08:56:19
Pag : 14 de 87

DEVENGADOS Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2016
(EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 458 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PUNO
EJECUTORIA : 001 REGION PUNO-SEDE CENTRAL [000092]

M E N S U A L I Z A D O

SEC. PROYECTO/FUNCIÓN/PROGRAMA/PROYECTO	PIM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL DEVENGADOS	SALDO
2.6.2.2.2.4 COSTO DE CONSTRUCCION	428,138	0.00	0.00	0.00	0.00	26,871.52	36,241.30	38,730.00	54,620.00	94,732.25	111,845.00	13,709.00	48,408.10	425,157.17	2,980.83
2.6.2.2.2.5 COSTO DE CONSTRUCCION	109,694	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,690.00	0.00	3,240.00	79,594.19	101,464.19	8,229.81
2.6.3.2.3.1 EQUIPOS	50,924	0.00	0.00	0.00	0.00	50,923.46	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50,923.46	0.54
2.6.8.1.4.1 GASTO POR LA	46,383	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	29,085.46	0.00	0.00	0.00	17,264.72	46,330.18	52.82
PARCIAL FTE 1	1,067,323	0.00	0.00	47,703.74	98,574.99	131,441.25	36,238.21	38,730.00	251,035.90	113,422.25	171,867.66	21,816.34	145,207.01	1,056,037.35	11,285.65
5 RECURSOS DETERMINADOS															
2.6.2.2.2.3 COSTO DE CONSTRUCCION	110,863	0.00	98,016.46	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,206.32	0.00	109,222.78	1,640.22
2.6.2.2.2.4 COSTO DE CONSTRUCCION	34,400	0.00	0.00	0.00	28,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,574.80	34,374.80	25.20
2.6.2.2.2.5 COSTO DE CONSTRUCCION	9,850	0.00	0.00	0.00	0.00	9,850.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,850.00	0.00
2.6.8.1.4.1 GASTO POR LA	13,395	0.00	13,394.68	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13,394.68	0.32
PARCIAL FTE 5	168,508	0.00	111,411.14	0.00	28,800.00	9,850.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,574.80	166,842.26	1,665.74
TOTAL META	1,235,831	0.00	111,411.14	47,703.74	137,224.99	131,441.25	36,238.21	38,730.00	251,035.90	113,422.25	171,867.66	33,022.66	150,781.81	1,222,876.61	12,951.39
0076 0091.223706.4000035 MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE EDUCACION INICIAL N° 741 DE QUETY DE LA COMUNIDAD DE QUETY, DISTRITO DE PILCUYO - EL COLLAO - PUNO, OBRA: 0.010, PUNO, EL COLLAO, PILCUYO															
Meta: 00001 - 0114575 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL N° 741 DE QUETY DE LA COMUNIDAD DE QUETY, DISTRITO DE PILCUYO - EL COLLAO - PUNO, OBRA: 0.010, PUNO, EL COLLAO, PILCUYO															
1 RECURSOS ORDINARIOS															
2.6.2.2.2.3 COSTO DE CONSTRUCCION	6,293	0.00	0.00	6,227.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,227.64	65.36
2.6.2.2.2.4 COSTO DE CONSTRUCCION	12,662	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,765.00	1,249.00	1,750.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,764.00	2,898.00
2.6.2.2.2.5 COSTO DE CONSTRUCCION	1,488	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,451.00	37.00	
2.6.8.1.4.1 GASTO POR LA	2,950	0.00	0.00	0.00	0.00	2,876.73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,876.73	73.27
PARCIAL FTE 1	23,393	0.00	0.00	6,227.64	2,876.73	0.00	6,765.00	1,249.00	1,750.00	0.00	0.00	0.00	1,451.00	20,319.37	3,073.63
TOTAL META	23,393	0.00	0.00	6,227.64	2,876.73	0.00	6,765.00	1,249.00	1,750.00	0.00	0.00	0.00	1,451.00	20,319.37	3,073.63
0077 0091.222903.4000035 MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE EDUCACION INICIAL 22.047.0103															
Meta: 00001 - 0107989 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL N° 745 DE YAJACHICATUVO, DISTRITO DE PILCUYO - EL COLLAO - PUNO, OBRA: 0.010, PUNO, EL COLLAO, PILCUYO															
5 RECURSOS DETERMINADOS															
2.6.2.2.2.3 COSTO DE CONSTRUCCION	12,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,415.99	4,415.99	7,584.01
2.6.2.2.2.4 COSTO DE CONSTRUCCION	11,625	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,360.00	750.00	0.00	0.00	0.00	219.00	717.50	10,046.50	1,578.50
2.6.2.2.2.5 COSTO DE CONSTRUCCION	5,700	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,080.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,420.00	1,750.00	5,250.00	450.00
PARCIAL FTE 5	29,325	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,440.00	750.00	0.00	0.00	0.00	2,639.00	6,883.49	19,712.49	9,612.51
TOTAL META	29,325	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,440.00	750.00	0.00	0.00	0.00	2,639.00	6,883.49	19,712.49	9,612.51

SIAF - Módulo de Proceso Presupuestario
Versión 17.02.00

Fecha : 17/05/2017
Hora : 08:56:19
Pag. : 15 de 87

DEVENGADOS Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2016
(EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 458 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PUNO
EJECUTORA : 001 REGION PUNO-SEDE CENTRAL [000902]

M E N S U A L I Z A D O

SEC. PROYECTO/AÑO/UBI/POSTG	FUNC. CATEGORIA	FF. ESPECIFICA DET	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL DEVENGADOS	SALDO
0078 0091.2231139.4000035 MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE EDUCACION INICIAL. 22.047. 0103																
Meta: 00001 - 0107963 MEJORAMIENTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I. HUANCARANI, DISTRITO AZANGARO - PUNO, OBRA: 0.084, PUNO, AZANGARO, AZANGARO																
1 RECURSOS ORDINARIOS																
2.6.2.2.2.3	COSTO DE CONSTRUCCION		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,200.50	27,717.44	0.00	36,917.94	27.06
2.6.2.2.2.4	COSTO DE CONSTRUCCION		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,280.00	18,280.00	8,988.00
2.6.2.2.2.5	COSTO DE CONSTRUCCION		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,580.00	8,580.00	0.00
2.6.3.2.2.2	MOBILIARIO		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,180.00	8,180.00	0.00
PARCIAL FTE 1			80,973	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,200.50	27,717.44	35,040.00	71,957.94	9,015.06
5 RECURSOS DETERMINADOS																
2.6.2.2.2.3	COSTO DE CONSTRUCCION		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,867.34	4,867.34	132.66
2.6.2.2.2.4	COSTO DE CONSTRUCCION		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	0.00	24,426.00	27,426.00	1,046.00
2.6.2.2.2.5	COSTO DE CONSTRUCCION		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00	2,000.00	0.00
2.6.8.1.4.1	GASTO POR LA		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,371.10	2,371.10	628.90
PARCIAL FTE 5			38,472	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,867.34	26,797.10	36,664.44
TOTAL META			119,445	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,200.50	32,564.78	61,837.10	108,622.38	10,622.62
0079 0091.22311860.4000035 MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE EDUCACION INICIAL. 22.047. 0103																
Meta: 00001 - 0107969 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO INICIAL EN LA I.E.I. 666 ICHURAVIL, DISTRITO SAN JOSE - AZANGARO - PUNO, OBRA: 0.286, PUNO, AZANGARO, SAN JOSE																
1 RECURSOS ORDINARIOS																
2.6.2.2.2.3	COSTO DE CONSTRUCCION		0.00	0.00	0.00	10,217.51	-10,217.51	0.00	0.00	10,211.40	0.00	0.00	0.00	0.00	38,733.89	6.11
2.6.2.2.2.4	COSTO DE CONSTRUCCION		0.00	0.00	0.00	0.00	11,178.00	22,006.16	477.50	0.00	0.00	0.00	1,062.00	0.00	34,723.66	2,202.34
2.6.2.2.2.5	COSTO DE CONSTRUCCION		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,970.00	0.00	2,700.00	0.00	0.00	3,690.00	4,905.00	15,265.00	0.00
2.6.8.1.4.1	GASTO POR LA		0.00	0.00	0.00	6,250.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,250.06	11,169.94	
2.6.8.1.4.2	GASTO POR LA COMPRA DE		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,421.00	
PARCIAL FTE 1			109,772	0.00	0.00	28,522.49	16,467.57	960.49	25,976.16	477.50	12,911.40	0.00	4,752.00	4,905.00	94,972.61	14,799.39
TOTAL META			109,772	0.00	0.00	28,522.49	16,467.57	960.49	25,976.16	477.50	12,911.40	0.00	4,752.00	4,905.00	94,972.61	14,799.39
0080 0091.22311864.4000035 MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE EDUCACION INICIAL. 22.047. 0103																
Meta: 00001 - 0104140 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO INICIAL EN LA IBI ESCURI DE JULIACA, DISTRITO DE JULIACA - SAN ROMAN - PUNO, OBRA: 0.001, PUNO, SAN ROMAN, JULIACA																
1 RECURSOS ORDINARIOS																
2.6.2.2.2.3	COSTO DE CONSTRUCCION		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,004.00	0.00	1,266.20	0.00	0.00	36,287.19	0.00	53,527.39	1,690.61
2.6.2.2.2.4	COSTO DE CONSTRUCCION		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,884.42	0.00	0.00	21,079.00	24,951.00	25,745.28	77,659.70	16,589.30
2.6.2.2.2.5	COSTO DE CONSTRUCCION		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,970.00	7,500.00	9,470.00	2,904.00

SIAF - Módulo de Proceso Presupuestario
Versión 17.02.00

Fecha : 17/05/2017
Hora : 08:56:19
Pag.: 16 de 87

DEVENGADOS Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2016
(EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 458 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PUNO
EJECUTORA : 001 REGION PUNO-SEDE CENTRAL [000902]

M E N S U A L I Z A D O

SEC. FUNC. FF	CATEGORIA ESPECIFICA DET	PIM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL DEVENGADOS	SALDO
PROYECTO: 001/0001/001/0001/0001/0001/0001																
2.6.8 1.4 1	GASTO POR LA	22,448	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,506.32	0.00	0.00	0.00	5,506.32	16,941.68
2.6.8 1.4 2	GASTO POR LA COMPRA DE	3,410	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,410.00
PARCIAL FTE 1		187,699	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,004.00	5,884.42	1,266.20	5,506.32	21,079.00	63,178.19	33,245.28	146,163.41	41,535.59
5 RECURSOS DETERMINADOS																
2.6.2 2.2 3	COSTO DE CONSTRUCCION	17,508	0.00	0.00	17,297.38	66.64	-17,364.02	0.00	0.00	17,468.78	0.00	0.00	0.00	0.00	17,468.78	39.22
PARCIAL FTE 5		17,508	0.00	0.00	17,297.38	66.64	-17,364.02	0.00	0.00	17,468.78	0.00	0.00	0.00	0.00	17,468.78	39.22
TOTAL META		205,207	0.00	0.00	17,297.38	66.64	-17,364.02	16,004.00	5,884.42	18,734.98	5,506.32	21,079.00	63,178.19	33,245.28	163,632.19	41,574.81
0081 0091.2231040.4000035 MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE EDUCACION INICIAL 22.047 .0103																
Meta: 00001 - 0114157 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E.I. QUIRIQUIRI DE LA COMUNIDAD QUIRIQUIRI, DISTRITO MOHO - MOHO - PUNO, OBRA: 0.458, PUNO, MOHO, MOHO																
1 RECURSOS ORDINARIOS																
2.6.2 2.2 3	COSTO DE CONSTRUCCION	124,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	99,983.93	99,983.93	24,016.07
2.6.2 2.2 4	COSTO DE CONSTRUCCION	155,075	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,500.00	10,560.00	0.00	0.00	-500.00	12,560.00	142,515.00
2.6.2 2.2 5	COSTO DE CONSTRUCCION	13,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13,000.00
PARCIAL FTE 1		292,075	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,500.00	10,560.00	0.00	0.00	99,483.93	112,543.93	179,531.07
5 RECURSOS DETERMINADOS																
2.6.2 2.2 3	COSTO DE CONSTRUCCION	67,521	0.00	62,532.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	62,532.30	4,988.70
2.6.2 2.2 4	COSTO DE CONSTRUCCION	60,699	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	57,868.00	0.00	0.00	57,868.00	2,831.00
PARCIAL FTE 5		128,220	0.00	62,532.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	57,868.00	0.00	0.00	120,400.30	7,819.70
TOTAL META		420,295	0.00	62,532.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,500.00	10,560.00	57,868.00	0.00	99,483.93	232,944.23	187,350.77
0082 0091.2230927.4000035 MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE EDUCACION INICIAL 22.047 .0103																
Meta: 00001 - 0114115 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I. DE ANCOCALA, DISTRITO DE CUYOCUYO - SANDIA - PUNO, OBRA: 0.413, PUNO, SANDIA, CUYOCUYO																
1 RECURSOS ORDINARIOS																
2.6.2 2.2 3	COSTO DE CONSTRUCCION	22,680	0.00	0.00	14,280.44	0.00	8,879.56	-480.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22,679.78	0.22
2.6.2 2.2 4	COSTO DE CONSTRUCCION	16,444	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,810.27	0.00	0.00	9,470.00	0.00	0.00	11,280.27	5,163.73
2.6.8 1.4 1	GASTO POR LA	5,631	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,130.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,130.32	1,500.68
PARCIAL FTE 1		44,755	0.00	0.00	14,280.44	0.00	8,879.56	-480.22	5,940.59	0.00	0.00	9,470.00	0.00	0.00	38,090.37	6,664.63
5 RECURSOS DETERMINADOS																
2.6.2 2.2 3	COSTO DE CONSTRUCCION	94,754	0.00	23,711.71	34,879.14	0.00	36,163.15	-11,941.35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,888.71	89,701.36	5,052.64
2.6.2 2.2 4	COSTO DE CONSTRUCCION	94,772	0.00	0.00	0.00	15,832.39	18,726.00	0.00	55,179.73	0.00	0.00	1,994.50	2,900.00	0.00	94,632.62	139.38
2.6.2 2.2 5	COSTO DE CONSTRUCCION	23,500	0.00	0.00	0.00	0.00	4,150.00	0.00	1,000.00	0.00	1,000.00	8,500.00	2,500.00	5,850.00	22,000.00	1,500.00
PARCIAL FTE 5		213,026	0.00	23,711.71	34,879.14	15,832.39	59,039.15	-11,941.35	55,179.73	0.00	1,000.00	10,494.50	5,400.00	12,738.71	206,333.98	6,692.02

SIAF - Módulo de Proceso Presupuestario
Versión 17.02.00

Fecha : 17/05/2017
Hora : 08:56:19
Pag. : 17 de 87

DEVENGADOS Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2016
(EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 458 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PUNO
EJECUTORA : 001 REGION PUNO-SEDE CENTRAL [0009002]

M E N S U A L I Z A D O

SEC. FUNC. CATEGORIA ESPECIFICA DET	PIM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL DEVENGADOS	SALDO	
TOTAL META	257,781	0.00	23,711.71	49,159.58	15,832.39	67,918.71	-12,421.57	61,120.32	0.00	1,000.00	19,964.50	5,400.00	12,738.71	244,424.35	13,356.65	
0083 0091.2231348.4000035 MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE EDUCACION INICIAL 22.047 .0103																
Meta: 00001 - 0108011 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA IE LUNAR DE ORO B DEL CENTRO POBLADO CERRO LUNAR, DISTRITO DE ANANEA - SAN ANTONIO DE PUTINA - PUNO, OBRA: 0.180, PUNO, SAN ANTONIO DE PUTINA, ANANEA																
1 RECURSOS ORDINARIOS																
2.6.2.2.2.3 COSTO DE CONSTRUCCION	50,730	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	36,809.90	0.00	13,661.76	50,471.66	258.34
2.6.2.2.2.4 COSTO DE CONSTRUCCION	578	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	578.00
PARCIAL FTE 1	51,308	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	36,809.90	0.00	13,661.76	50,471.66	836.34
5 RECURSOS DETERMINADOS																
2.6.2.2.2.4 COSTO DE CONSTRUCCION	85,468	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00	380.00	37,354.00	9,000.00	0.00	0.00	0.00	34,850.00	83,594.00	1,874.00
2.6.2.2.2.5 COSTO DE CONSTRUCCION	4,120	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,116.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,880.00	3,996.00	124.00
2.6.8.1.4.1 GASTO POR LA	13,700	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,888.75	10,888.75	2,811.25
PARCIAL FTE 5	103,288	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00	2,506.00	37,354.00	9,000.00	0.00	0.00	0.00	47,618.75	98,478.75	4,809.25
TOTAL META	154,596	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00	2,506.00	37,354.00	9,000.00	0.00	0.00	0.00	61,280.51	148,950.41	5,645.59
0084 0091.2230949.4000035 MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE EDUCACION INICIAL 22.047 .0103																
Meta: 00001 - 0114124 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I. QUELLAHUYO POMAACA, DISTRITO MOHO - MOHO - PUNO, OBRA: 0.685, PUNO, MOHO, MOHO																
1 RECURSOS ORDINARIOS																
2.6.2.2.2.3 COSTO DE CONSTRUCCION	156,592	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	111,907.02	44,670.38	0.00	0.00	156,577.40	14.60	
2.6.2.2.2.4 COSTO DE CONSTRUCCION	68,293	0.00	0.00	0.00	0.00	14,790.00	0.00	1,580.00	19,720.00	1,699.00	23,281.40	7,220.90	0.00	68,291.30	1.70	
2.6.2.2.2.5 COSTO DE CONSTRUCCION	15,240	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,418.50	3,800.00	15,218.50	21.50	
PARCIAL FTE 1	240,125	0.00	0.00	0.00	0.00	14,790.00	0.00	1,580.00	131,627.02	46,369.38	34,699.90	11,020.90	0.00	240,087.20	37.80	
5 RECURSOS DETERMINADOS																
2.6.2.2.2.3 COSTO DE CONSTRUCCION	113,714	0.00	107,994.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,714.06	0.00	0.00	0.00	113,709.02	4.98	
2.6.2.2.2.4 COSTO DE CONSTRUCCION	42,150	0.00	2,000.00	19,653.85	7,650.00	3,305.00	8,070.00	1,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	42,078.85	71.15	
PARCIAL FTE 5	155,864	0.00	107,994.96	2,000.00	19,653.85	7,650.00	3,305.00	8,070.00	1,400.00	5,714.06	0.00	0.00	0.00	155,787.87	76.13	
TOTAL META	395,989	0.00	107,994.96	2,000.00	19,653.85	7,650.00	15,095.00	8,070.00	2,980.00	137,341.08	46,369.38	34,699.90	11,020.90	395,875.07	113.93	
0085 0091.2231688.4000035 MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE EDUCACION INICIAL 22.047 .0103																
Meta: 00001 - 0108025 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E.I. MANTARO, DISTRITO DE VILQUECHICO - HUANCANE - PUNO, OBRA: 0.180, PUNO, HUANCANE, VILQUE CHICO																
5 RECURSOS DETERMINADOS																
2.6.2.2.2.3 COSTO DE CONSTRUCCION	88,919	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	65,570.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	23,313.51	88,883.57	35.43
2.6.2.2.2.4 COSTO DE CONSTRUCCION	50,785	0.00	0.00	0.00	37,571.06	7,650.00	0.00	3,000.00	0.00	0.00	2,563.83	0.00	0.00	50,784.89	0.11	

SIAF - Módulo de Proceso Presupuestario
Versión 17.02.00

Fecha : 17/05/2017
Hora : 08:56:22
Pag. : 86 de 87

DEVENGADOS Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2016
(EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 458 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PUNO
EJECUTORA : 001 REGION PUNO-SEDE CENTRAL [000902]

M E N S U A L I Z A D O

SEC. FUNC. CATEGORIA ESPECIFICA DET	PIM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL DEVENGADOS	SALDO
TOTAL META	221,250	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	62,026.48	79,689.00	79,476.08	221,191.56	58.44
0338 0091.2284935.6000001 EXPEDIENTE TECNICO 22.047.0105															
Meta: 0001 - 0209529 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA IES POLITECNICO REGIONAL LOS ANDES, DISTRITO DE JULIACA - SAN ROMAN - PUNO, EXPEDIENTE TECNICO: 1.000, PUNO, SAN ROMAN, JULIACA															
4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS															
2.6.8 1.3 1 ELABORACION DE	140,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	116,466.41	23,533.59
PARCIAL FTE 4	140,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	116,466.41	23,533.59
TOTAL META	140,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	116,466.41	23,533.59
0340 9002.2278822.6000001 EXPEDIENTE TECNICO 20.044.0096															
Meta: 0002 - 0169575 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL RAFAEL ORTIZ RAVINES DE JULI - CHUCUITO - PUNO, EXPEDIENTE TECNICO: 1.000, PUNO, CHUCUITO, MULTIDISTRITAL															
1 RECURSOS ORDINARIOS															
2.6.8 1.3 1 ELABORACION DE	106,462	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	106,139.42	322.58
PARCIAL FTE 1	106,462	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	106,139.42	322.58
TOTAL META	106,462	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	106,139.42	322.58
TOTAL	197,352,530	835,699.84	5,860,853.42	5,436,845.70	8,791,464.50	5,141,081.25	8,736,932.91	6,630,153.89	8,735,806.25	10,783,774.10	12,171,756.14	15,308,053.57	16,849,651.60	125,282,273.17	72,070,256.83

SIAF - Módulo de Proceso Presupuestario
Versión 17.02.00

Fecha : 17/05/2017
Hora : 08:56:22
Pag. : 87 de 87

DEVENGADOS Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2016 (EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 458 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PUNO
EJECUTORA : 001 REGION PUNO-SEDE CENTRAL [000902]

M E N S U A L I Z A D O

SEC. FUNC FF	PROYECTO	CATEGORIA ESPECIFICA DET	PIM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL DEVENGADOS	SALDO
RESUMEN ...																	
			105,987,587	666,544.39	4,116,324.98	3,740,352.87	6,465,696.69	3,849,751.34	6,447,111.01	4,625,832.82	5,014,017.63	6,056,388.80	6,887,707.15	9,652,211.96	21,962,734.66	84,256,601.56	21,730,985.44
		TOTAL E	48,552,384	0.00	0.00	0.00	93,645.00	0.00	25,976.56	216,533.52	214,203.86	1,299,409.13	3,366,899.54	1,112,828.95	3,811,528.26	10,141,024.82	38,411,359.18
		TOTAL E3	11,526,901	0.00	728,251.19	605,483.79	209,591.79	16,881.53	510,118.94	218,779.30	1,318,331.35	1,655,199.04	717,396.25	1,606,412.30	1,857,585.41	9,444,030.89	2,082,870.11
		TOTAL	31,285,658	169,355.45	1,016,277.25	1,091,009.04	2,022,531.02	1,274,448.38	1,753,726.40	1,569,008.25	2,189,253.41	1,772,777.13	1,199,753.20	2,936,600.36	4,445,876.01	21,440,615.90	9,845,042.10
		TOTAL	197,352,530	835,899.84	5,860,853.42	5,436,845.70	8,791,464.50	5,141,081.25	8,736,932.91	6,630,153.89	8,735,806.25	10,783,774.10	10,121,171.75	14,145,308.05	15,573,684.96	60,125,282.27	17,720,070,256.83

GOBIERNO REGIONAL PUNO
OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y
SERVICIOS AUXILIARES
UNIDAD DE ALMACEN
PLAN DE TRABAJO



PRESENTACION

El Gobierno Regional de Puno, dentro de sus distintas, obras, unidades ejecutoras direcciones y proyectos, realiza una serie de bienes y servicios para poder ejecutar sus funciones, es así que la oficina de Administración, con sus distintas unidades cuenta con las oficina de Contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y Abastecimiento y Servicios Auxiliares, dentro de esta última se tienen unidades de trabajo como las de procesos, programaciones, compras directas y Almacén Central, la cual cumple la función de recepción y distribución de los bienes solicitados por cada una de las áreas.

La unidad de almacén central presenta un plan de trabajo con el personal que se encuentra cumpliendo distintas funciones como se detalla en las siguientes páginas, dicho plan detalla cada una de las actividades con las personas responsables y las funciones que cada personal debe desempeñar.

PLAN DE TRABAJO

El presente plan de trabajo se realiza, con el objetivo de mejorar el flujo circular de la unidad de almacén central del Gobierno Regional Puno.

OBJETIVOS.-

Establecer normas, criterios, procedimientos técnicos para abastecer de bienes y materiales a todas las dependencias usuarias, con eficiencia y oportunidad para contribuir al mejor desarrollo de las funciones del Gobierno Regional de Puno.

FINALIDAD.-

Dar a conocer a los usuarios de almacén; las importancias y responsabilidad que recae en cada uno de los empleados que laboran en estas oficinas; y así mismo informar el procedimiento en atención para viabilizar el desarrollo de nuestras funciones especiales y generales.

ALCANCES.-

El presente plan de trabajo es de aplicación para el almacén central del gobierno regional de puno.

BASE LEGAL.-

- Ley 27867.- Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y su modificatoria aprobada por Ley N° 27902
- Ordenanza Regional N° 003-2013 -GRSM/CR.- Que aprueba la Estructura Orgánica y el ROF del Gobierno Regional de Puno.
- Decreto Ley N° 22056.- del Sistema Nacional de Abastecimiento;
- Norma General del Sistema de Abastecimiento SA. 05 Unidad en el Ingreso Físico y Custodia Temporal de Bienes.
- Resolución N° 320-2006-CG, aprobó las normas de control interno
- Norma General del Sistema de Abastecimiento S:A. 07 sobre verificación del estado y utilización de bienes y servicios aprobado con Resolución Jefaturas N° 118-80-INAP ION.

- Resolución Jefatura N° 335-90-INAP/DNA "Manual de Administración de Almacenes para el Sector Publico".

NORMAS ESPECÍFICAS

El almacén es un área física seleccionada bajo criterios y técnicas adecuadas; destinada a la custodia y conservación de bienes que van a emplearse para producción de bienes o servicios.

La actividad en la que se realizan esencialmente son las que corresponden a los procesos técnicos de abastecimiento denominados almacenamiento y distribución, de todos los bienes que adquiere el Gobierno Regional Puno deben ingresar a través de almacén bajo la supervisión del jefe de almacén, aun cuando la naturaleza física de los mismo quiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicite.

Ello permitirá un control efectivo de los bienes adquiridos

La oficina de Abastecimiento del Gobierno Regional de Puno, tendrá a su cargo la organización e implementación de uno o más almacenes para la custodia temporal de los bienes que suministrara.

Son funciones de la Unidad de Almacén:

- Presenciar, verificar y suscribir la conformidad sobre el ingreso de Equipos, Instrumentos, Repuestos, Misceláneos y otros Bienes al Almacén Auxiliar.
- Proteger y controlar las existencias en custodia.
- Velar por la seguridad y mantenimiento de la infraestructura del Almacén Auxiliar, Auxiliares y equipos asignados.
- Efectuar la distribución de Equipos, Instrumentos, Repuestos, Misceláneos y otros bienes conforme al programa establecido.
- Coordinar la oportuna reposición de stock de Equipos, Instrumentos, Repuestos, Misceláneos y otros Bienes.
- Presentar informes técnicos relacionados con las actividades del Almacén Auxiliar a su cargo y emitir reportes de movimiento de Equipos, Instrumentos, Repuestos, Misceláneos y otros bienes en Almacén.
- Planificar la ubicación, capacidad, acondicionamiento y medios de acceso para los bienes que ingresen al Almacén Auxiliar.
- Supervisar la codificación de los Equipos, Instrumentos, Repuestos, Misceláneos y otros bienes ingresados al Almacén, a fin de identificarlos individualmente.
- Supervisar y llevar el control de los Equipos, Instrumentos, Repuestos, Misceláneos y otros bienes que ingresan y salen del Almacén Auxiliar.

- Realizar o controlar la entrega de los Equipos, Instrumentos, Repuestos, Misceláneos y otros bienes en custodia en Almacenes Auxiliares Especializados de las Direcciones Regionales o lugares contratados expresamente por el Servicio.
- Controlar los Equipos, Instrumentos, Repuestos, Misceláneos y otros bienes físicos durante su periodo de custodia.
- Proyectar y aplicar normas y procedimientos para el almacenamiento, mantenimiento y seguridad de los Equipos, Instrumentos, Repuestos, Misceláneos y otros bienes y servicios de acuerdo a la normatividad del Sistema de Abastecimiento y disposiciones del Servicio.
- Integrar comisiones de inspección Equipos, Instrumentos, Repuestos, Misceláneos y otros Bienes.
- Asesorar y absolver consultas relativas al ámbito de su competencia.
- Cumplir otras funciones en el ámbito de su competencia funcional que le asigne el Director de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.
- Emitir los reportes de movimiento de bienes en almacén a la oficina contable.
- Elaborar y procesar el pedido de comprobantes de salida, (PECOSA).

Aspectos de área de Almacenamiento.-

Son factores de considerar en la selección y organización del local de almacenes los siguientes:

Área requerida: debe permitir que las operaciones que en ella se realicen se efectúen en un área física adecuada, sin que tropiece con inconvenientes por falta de espacio, se determina en base a la cantidad, calidad y volumen de los bienes previstos para adquirir, incluyendo proyecciones de futuras ampliaciones.

Seguridad: el lugar geográfico y el local deben reunir condiciones que eviten el deterioro o merma ocasionados por agentes atmosféricos, así como preservar la integridad humana y física ante acciones de terceros o de desastres naturales.

El personal que labora debe contar con su uniforme de seguridad (mandil, chaleco y casco).

El personal que ingresa debe contar de igual manera con su casco de seguridad y su credencial de identificación que le otorgara en la puerta de ingreso.

Facilidad de recepción: contempla la no interferencia con otras actividades que ejecuta la institución; debe existir vías de acceso para personas y vehículos a fin de que los proveedores entreguen sin dificultar sus artículos.

Característica de los materiales: según la naturaleza de los bienes, se debe tener en consideración el peligro que puedan o no ocasionar la personal que labora en el almacén así como las áreas usuarias.

Facilidad de utilización por los usuarios; considerar la cercanía y fluidez de tránsito para el abastecimiento a las unidades usuarias sea en forma económica, rápida y segura.

Tiempo de suministro: considerar la distancia en que se encuentran las unidades usuarias y sus necesidades de abastecimiento, cuando la atención tendría que efectuarse el mismo día.

Infraestructura disponible: considerar áreas o edificaciones que por características resulten apropiadas y que además el costo de acondicionamiento resulte económico.

El almacén debería contar con muebles y equipos necesarios para efectuar la conservación, manipulación, protección y control de los bienes en custodia.

La distribución y clasificación de los espacios en zonas de almacenaje deben ser cuidadosamente estudiadas, poniendo especial atención en dar a los bienes una clasificación adecuada que agrupe en secciones o anaqueles correlativos aquellos que guarden cierta semejanza. Son aspectos a considerar:

- Espacio disponible.
- Cantidad prevista de bienes por almacenar
- Manipulación que necesitan
- Características que presentan
- Condiciones ambientales que requieren
- Características del mobiliario y equipo necesario para su conservación.
- Seguridad que hay que proporcionarles
- Control que necesitan
- Frecuencia de demanda de cada tipo de artículos
- Apilamiento de acuerdo a las características de los bienes.

PROCEDIMIENTO.-

El almacenamiento es un proceso técnico del abastecimiento; las actividades concernientes a este proceso, están referidos a la ubicación temporal de bienes en un espacio físico determinado con fines de custodia como para trasladarlos físicamente (temporal o definitivo), a las áreas usuarias consta de las fases siguientes:

RECEPCIÓN.-

A. RECEPCIÓN DE EXPEDIENTE.-

Recepción de documentos para la unidad de almacén de las distintas unidades, así como documentos de la secretaria de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.

- Recepción de los expedientes de las órdenes de compra notificadas, a los proveedores para su posterior internamiento en el almacén central de salcedo del Gobierno Regional de Puno ò almacenes de obra, según lo indicado en la orden de compra.
- Documentos de evaluación para el jefe de la unidad de Almacén Central, como cartas fianzas, constancias de calidad, informes de penalidades y todos tipo de información requerida por las dependencias del Gobierno Regional de Puno.
- Recepción de conformidades de órdenes de compra que fueron internados en los almacenes de obra, de las distintas áreas usuarias.

B. RECEPCIÓN DE BIENES INTERNADOS.-

Consiste en la secuencia de operaciones que se desarrollan a partir el momento en que los bienes ha llegado al local de almacén terminan con la ubicación de los mismo en el lugar designado para efectuar la verificación y control de calidad.

La recepción se efectúa teniendo a la vista los documentos de recibos (orden de compra y guía de internamiento remisión).

1. Las operaciones concernientes a la recepción se efectúan conforme a los siguientes:
 - Examinar en presencia de las personas responsables de la entrega: los registros, sellos, envolturas, embalajes, etc., a fin de informar sobre cualquier anomalía.
 - Contar los paquetes, bultos y/o el equipo decepcionado y asegurarse de anotar las discrepancias encontradas en los documentos de recibo.
 - Anotar la documentación del recibo:
 - Nombre de la persona que hace la entrega.
 - Nombre de la persona que recibe la mercadería.
 - Número de placa de vehículo utilizado en el transporte (cuando sea pertinente).
 - Fecha y hora de recepción

2. Verificación y Control de calidad.-

Las actividades que se realizan dentro de esta fase deben ser ejecutadas en un lugar predeterminado independientemente de la zona de almacenaje.

3. Internamiento:

Comprende acciones para la ubicación de los bienes en los lugares previamente asignados.

Se ejecutaran las labores siguientes:

- Agrupar los bienes según el tipo, periodo de vencimiento, dimensión, etc.
- Ubicar los bienes en el lugar que previamente se le ha designado en la zona de almacenaje. Se hará de tal manera que su identificación sea ágil y oportuna.
- Se evitara dividir un grupo de bienes del mismo tipo en zonas de almacenaje diferentes.
- En casos que los espacios disponibles resulten reducidos, se procederá a internar el íntegro del grupo en zonas previstas para las ampliaciones.

4. Registro y control:

- Ubicados los bienes en las zonas de almacenaje se procederá a registrar su ingreso en la tarjeta de control visible, la misma que será colocada junto al grupo de bienes registrados. Para aquellos bienes que proceden previamente a formular la correspondiente nota de entrada a almacén.
- Copia del documento de ingreso (orden de compra guía de internamiento o nota de entrada a almacén), será remitida a la unidad de integración contable para efecto del registro del ingreso en la cuenta de existencia.
- Los bienes que se incorporan el patrimonio mobiliario institucional se codificaran conforme al procedimiento establecido por la oficina de gestión patrimonial.

5. Custodia:

- Conjunto de actividades que se realizan con la finalidad de que los bienes almacenados conserven las mismas características físicas y numéricas en que fueron recibidas.

C. ARMADO DE EXPEDIENTE DE LAS ORDENES DE COMPRA.

- Adjunto de órdenes de compra notificadas con las guías de remisión, factura, de bienes internados en almacén central.
- Adjunto de órdenes de compra notificadas con conformidades de los áreas usuarias, factura, guías con las respectivas firmas, para el tramite respectivo, para el trámite de la fase de devengado a la oficina de Contabilidad.

D. PROCESO DE DISTRIBUCION.-

Proceso técnico de Abastecimiento que consiste en un conjunto de actividades de naturaleza técnico administrativa, referida a la directa satisfacción de necesidades, incluye las operaciones de traslado interno.

1. Ingreso de Información al Kardex.

Después del trámite de la fase de devengado a la oficina de contabilidad se realiza el ingreso de información a nuestra base de datos para su posterior impresión de la PECOSA.

2. Formulación del Pedido o Requerimiento.

- La solicitud de bienes se inicia con requerimiento o pedido escrito por la jefatura de la dependencia solicitante, dirigido a la oficina de abastecimiento del Gobierno Regional de Puno quien lo derivara la jefe de la unidad de Almacén.
- El jefe de almacén evaluara el requerimiento elaborar y procederá en el sistema de computo el respectivo pedido Comprobante de Salida, (PECOSA).
- Una vez impresa la pecosa la PECOSA, por el jefe de almacén y por jefe de la dependencia solicitante, será remitida al jefe de la unidad de Abastecimiento para la respectiva autorización de despacho.
- La pecosa se formula en base a los respectivos cuadros de necesidades debidamente conciliados con las posibilidades financieras de la entidad y disponibilidad de bienes en almacén.

E. CONTROL DE MATERIALES.

- En cada almacén se establece un control de salida de materiales en el que será encargado al personal de seguridad o vigilancia; o a persona que para tal función se designe.
- Entrega de materiales.-
- En el momento de hacerse la entrega de materiales se cuidara que la persona que realiza la recepción lo que haga en forma serena y consiente.
- Ser precaución del responsable que la dependencia de destino devuelva el pedido comprobante de salida con la conformidad respectiva y en forma oportuna.
- Es función inherente al almacén el que los bienes de despachar fuera del perímetro de la ciudad, estén amparados por una cobertura de seguros.

F. INVENTARIO FÍSICO DE ALMACÉN.

(Equipo de la unidad de Almacén).

- La toma de inventario, es un proceso que consiste en verificar físicamente los bienes con que cuenta el gobierno regional de Puno, en el plazo señalado; con el fin de asegurar su existencia real, estado de conservación y condiciones de seguridad. La toma de inventarios permite contrastar los resultados obtenidos con las condiciones de seguridad. La toma de inventarios permite contrastar los resultados obtenidos valorizados, con los registros contables, a fin de establecer su conformidad, investigando las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones del caso.
- El personal que interviene en la toma de inventarios de bienes conciliados con la conformación contable, deben investigar y luego practicar los ajustes correspondientes, previa autorización del funcionario responsable.

G. TIPO DE INVENTARIO

INVENTARIO MASIVO.-

(Equipo de la unidad de Almacén).

- Incluye todos los bienes almacenados forma parte de inventario físico general que comprende la verificación física de bienes en uso y de almacén.
- El Gobierno Regional de Puno dentro de los primeros quince (15) días hábiles de iniciado un nuevo periodo efectuara la toma de inventarios físicos generales de sus almacenes, encontrándose a cargo de los jefe de la unidad de Abastecimiento y Administración.
- La comisión de los inventarios estará integrada como mínimo por:
 - Un representante de la oficina de control patrimonio o la que haga sus veces.
 - Un representante de la unidad de contabilidad
 - El jefe de la unidad de control institucional.
 - Personal debidamente calificado
 - Personal de apoyo.

El inventario se efectuará cerrando las operaciones del almacén, requiere de un apropiado programa y sirve de sustento a los estados financieros de la entidad.

La verificación física de los bienes a inventariarse iniciará principalmente en los siguientes aspectos:

- Comprobación de la prestación física del bien y su ubicación.
- Estado de conservación
- Condiciones de utilización.
- Condiciones de seguridad; y
- Funcionarios responsables.

Concluida la verificación física, la comisión de inventario deberá remitir el inventario físico a la oficina de administración o lka que haga sus veces de informe final de inventario.

INVENTARIO SELECTIVO.-

- Comprende a un grupo de bienes previamente seleccionados. Se realiza periódicamente o cada vez que sea necesario comprobar que los registros de stock se mantienen a día completos y exactos y verificar las existencias físicas concuerden con los registros de tarjetas de control visibles de almacén y las tarjetas de existencia valoradas correspondientes. Se realizara sin paralizar las actividades de almacén solo se efectuará el bloqueo temporal de la documentación y despacho del grupo de bienes objeto de inventario por un plazo que estime el mismo.

H. PREPARACIÓN DEL INVENTARIO.

Correspondiente a la oficina de administración o quien haga sus veces precisar instrucciones, plazos, mecanismos, instrumentos y responsabilidades a efecto de realizar la verificación de bienes de los almacenes.

1. Son condiciones previas del inventario:

- Ordenamiento de almacén:
- El principio del buen ordenamiento debe mantenerse en los almacenes en todo momento; sin embargo se hace más necesario cuando se trata de realizar inventarios.

2. Documentación:

- Es imprescindible preparar la documentación para la toma de inventario.
- Estos quedaran temporalmente en la zona de recepción y serán internados un vez concluidos el inventario.
- Desoco de materiales y equipos correspondientes a los pedidos comprobantes de salida pendientes de atención. Los bienes de pedidos no reclamamos permanecen en la zona de pendientes de atención, los bienes pedidos no reclamados permanecen en la zona de despacho.

3. Medios e instrumentos:

- El equipo de verificadores será dotado de medios adecuados tales como: catálogos, winchas, calibradores, metros, balanzas, etc. Que le permitirá certificar las medidas, denominaciones, pesos, códigos, etc., de cada uno de los bienes que se esté verificando.
- Formas de efectuar el inventario.

Al barrer.-

Le equipo de verificadores procede a efectuar el inventario empezando por un punto determinado del almacén; continuando el control de todos los bienes almacenados sin excepción alguna.

Por selección.-

Consiste en constatar la veracidad de las existencias del grupo de bienes sobre los cuales se tiene interés, sin importar su ubicación.

Sobrantes de inventario.-

Si en el proceso de verificación se establece bienes sobrantes se procederá en forma siguiente:

Determinar su origen, principalmente entre las siguientes causas:

Documentos fuentes no registrados en las tarjetas de existencias valoradas.

Bienes entregados en menor cantidad a la autorizada en el respectivo pedido comprobante de salida (pecosa).

Entrega de un bien similar en el lugar del que figura como sobrante.

En el caso que el origen de los sobrantes de almacén se deba a las dos primeras causas indicadas en el literal anterior, estos se incorporen en los registros de existencias formulando la respectiva nota de entrada a almacén (**NEA**).

Faltantes de almacén.-

En el caso que como consecuencia de la conciliación entre los registros de existencias y el inventario físico realizado se determinen bienes faltantes, la comisión de verificaron actuara en la forma siguiente:

- Faltante por robo o sustracción.
- Faltante por merma.
- Faltante por negligencia.
- Baja de bienes

La baja de bienes, es un proceso que consiste en retirar del patrimonio del Gobierno Regional de Puno, aquellos bienes que han perdido la posibilidad de ser utilizados, por haber sido expuestos a acciones de diferente naturaleza, como las siguientes:

- Observaciones técnicas.
- Datos y deterioro.
- Pérdida, robo y/o sustracción.
- Destrucción.
- Excedencias
- Mantenimiento y/o reparación onerosa.
- Reembolso y/o reposición.
- Bienes que por vencimiento o su estado de descomposición no son recomendables para consumo.
- Cualquier otra casusa injustificable.
- Registro y control de existencias.-

Consiste en un sistema de registros y reportes en los que se consignan datos sobre ingresos y aladas de bienes de los almacenes y cantidades disponibles para distribuir.

El registró y control de existencias se realiza en los documentos siguientes:

- Tarjeta de control visible de almacén.
- Tarjeta de existencias valoradas de almacén.
- Resumen de movimientos de almacén.
- Los documentos fueron para efectuar los registros son:
- Orden de compra y guía de internamiento.
- Nota de entrada almacén.
- Pedido de comprobante de salida.

I. PREPARACION DE INFORMES.

1. Documentos emitidos.

Emisión de informes de la unidad de almacén central de la oficina de Abastecimiento y Servicio Auxiliares, para la absolución de dudas o algún tipo de informe que se requiere, después del análisis del jefe de Almacén.

2. Cartas Fianzas.

Emisión de los informes de conformidad para la devolución de las cartas fianzas de los proveedores, a solicitud de ellos adjuntado los documentos necesarios como:

- Copia de la orden de compra.
- Copia de la guía de remisión.
- Copia del cuaderno de obra.
- Copias del contrato.
- Copias de la conformidad.

Nota: previa evaluación del jefe de Almacén.

3. Calidad de Prestación.

Emisión de informes de conformidad y apto para su emisión de constancia de la calidad de prestación para los cual debe adjuntarse los siguientes:

- Copia de la orden de compra.
- Copia de la guía de remisión.
- Copias del contrato.
- Copias de la conformidad.

Nota: previa evaluación del jefe de Almacén.

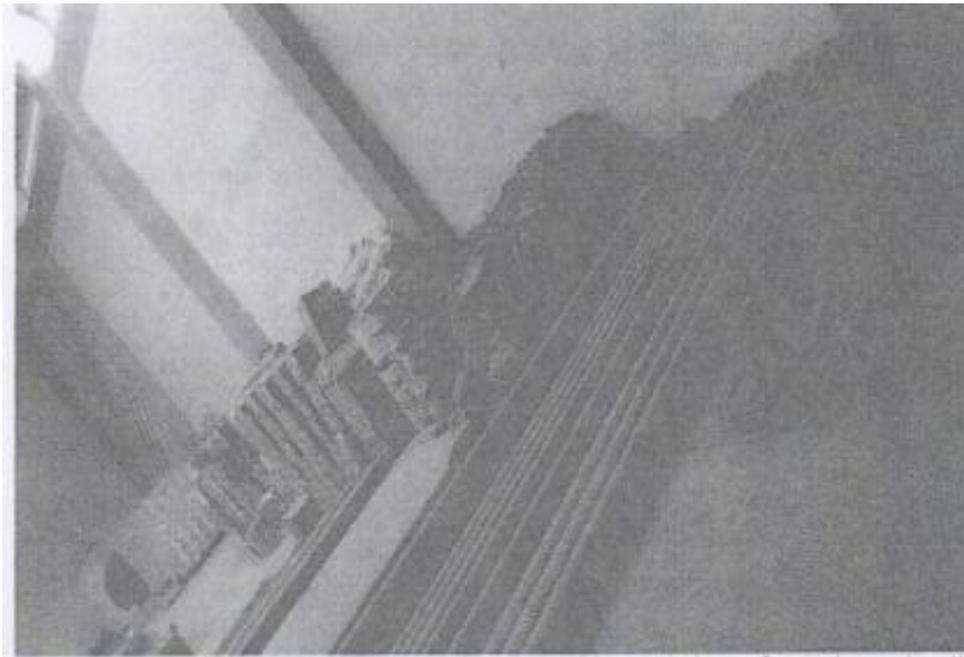
4. Penalidades.

Emisión de informes de aplicación de penalidades, hacia los proveedores que incumplieron a las fechas de entrega que se estipulan en las órdenes de compra o en los contratos.

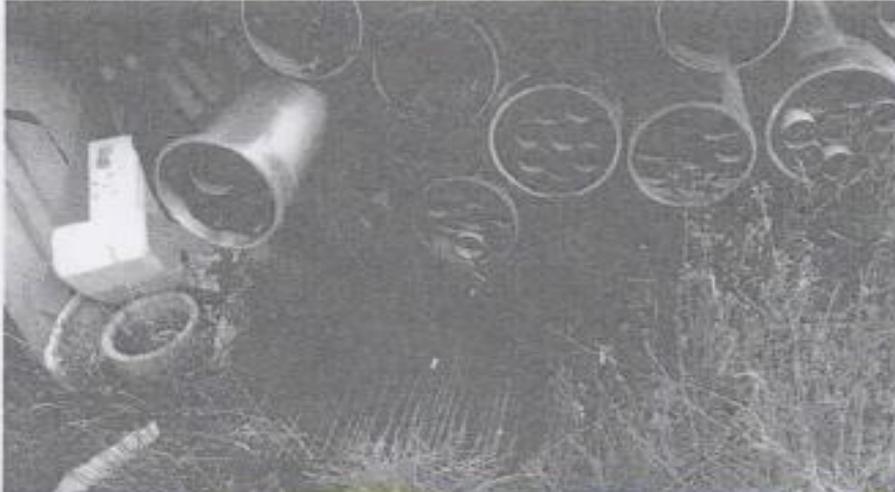
- Se realiza el informe.
- Anexo del cálculo de la penalidad.

Nota: previa evaluación del jefe de Almacén.



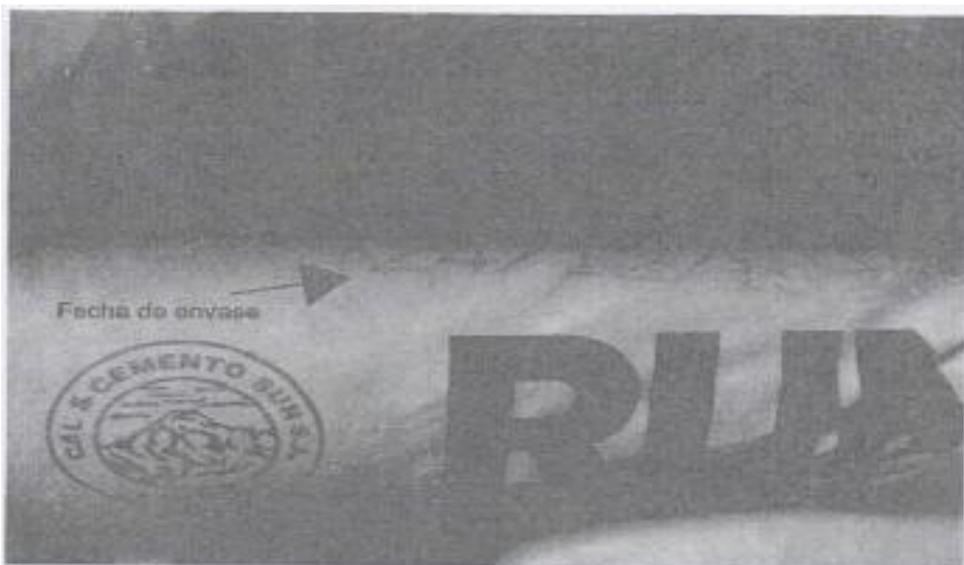
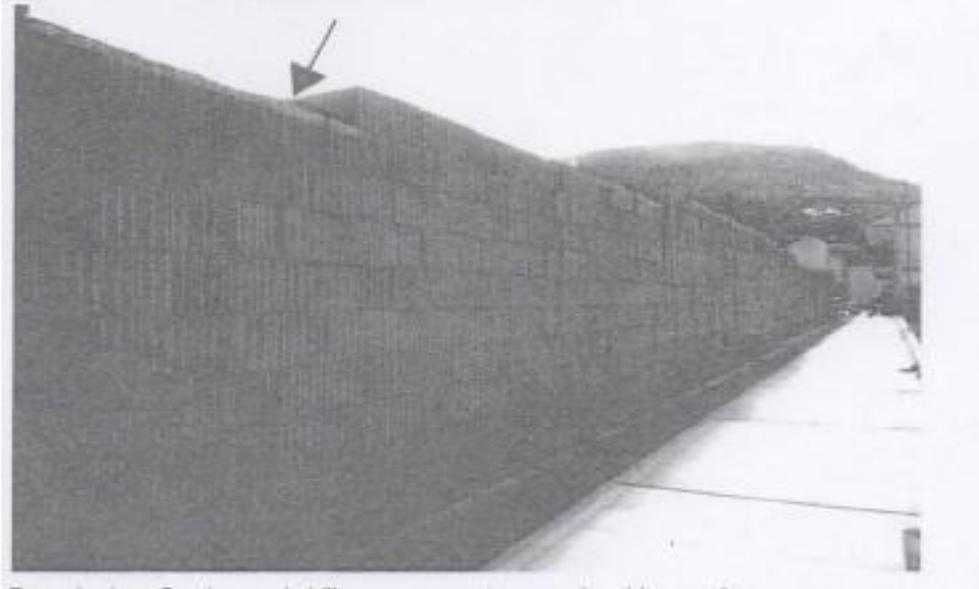




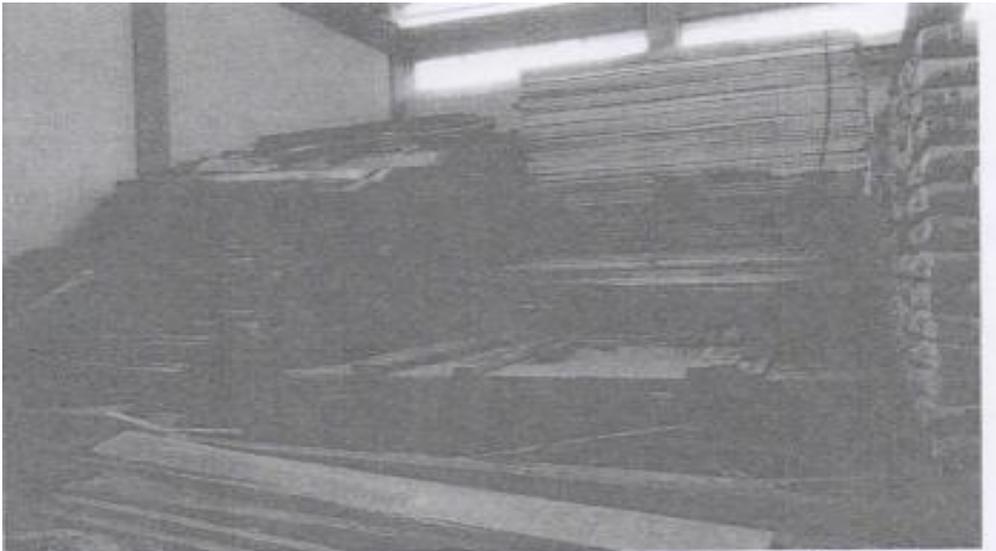


Descripción: Se observa fierros corrugados en estado de oxidación avanzada, los mismos que no se pueden determinar el tiempo de almacenamiento ni su destino





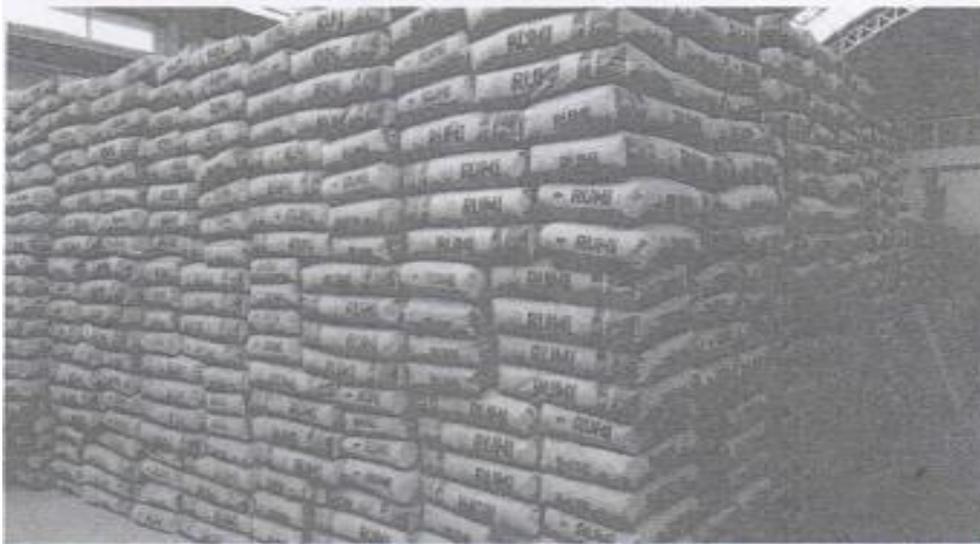
Descripción: Se observa la fecha de envase de la bolsa de cemento Rumi (24/12/15).



Descripción: Se observa las maderas almacenadas en completo desorden.



Descripción: Se observa fierros corrugados expuestos a la intemperie los mismos que no se pueden determinar el tiempo de almacenamiento ni su destino.















UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES

ANÁLISIS DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS TÉCNICOS DE
ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN EN EL ALMACEN CENTRAL DEL
GOBIERNO REGIONAL DE PUNO, PERIODO 2015.

ANALYSIS OF THE APPLICATION OF THE TECHNICAL STORAGE AND
DISTRIBUTION PROCESSES IN THE CENTRAL WAREHOUSE OF THE
REGIONAL GOVERNMENT OF PUNO, PERIOD 2015

ARTICULO CIENTIFICO

PRESENTADO POR:

ESTHER BARREDA ARPI

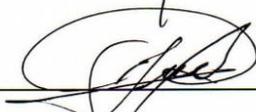
DIRECTOR / ASESOR:



Dr. HECTOR EDDY CALUMANI BLANCO

COORDINADOR DE

INVESTIGACION :



Dr. GERMAN ALBERTO MEDINA COLQUE

PUNO - PERU

2018

**ANÁLISIS DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS TÉCNICOS DE
ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN EN EL ALMACEN CENTRAL DEL
GOBIERNO REGIONAL DE PUNO, PERIODO 2015.**

**ANALYSIS OF THE APPLICATION OF THE TECHNICAL STORAGE AND
DISTRIBUTION PROCESSES IN THE CENTRAL WAREHOUSE OF THE
REGIONAL GOVERNMENT OF PUNO, PERIOD 2015.**

ESTHER BARREDA ARPI

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES

ARTICULO CIENTIFICO

ANÁLISIS DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS TÉCNICOS DE
ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN EN EL ALMACEN CENTRAL DEL
GOBIERNO REGIONAL DE PUNO, PERIODO 2015.

ANALYSIS OF THE APPLICATION OF THE TECHNICAL STORAGE AND
DISTRIBUTION PROCESSES IN THE CENTRAL WAREHOUSE OF THE
REGIONAL GOVERNMENT OF PUNO, PERIOD 2015.

AUTOR: ESTHER BARREDA ARPI

CORREO ELECTRONICO: Esther_ab_love@hotmail.com

ESCUELA PROFESIONAL: CIENCIAS CONTABLES

RESUMEN

La investigación inicio al encontrarse deficiencias en la aplicación de los procesos técnicos de almacenamiento y distribución, objetivo: Analizar la aplicación de los procesos técnicos de almacenamiento y distribución y su incidencia en el cumplimiento de metas del gobierno regional de Puno periodo 2015. Se utilizó métodos: descriptivo apoyándose con las técnicas e instrumentos como es la observación directa, análisis documental y encuestas que fueron aplicadas al personal de la oficina de abastecimientos y servicios auxiliares se han encontrado resultados: proceso técnico de almacenamiento del sistema de abastecimientos en el almacén central del gobierno regional de Puno mostrando el cumplimiento en un 23% de las fases que consiste en recepción, verificación, y control de calidad, internamiento, registro y control y custodia; afectando así retrasos en la entrega de bienes lo cual incide en el cumplimiento de metas del gobierno regional de Puno, con respecto al proceso técnico de distribución del sistema de abastecimientos solo se cumple el 47 % las fases que consiste en aspectos referidos a la distribución, formulación del pedido, autorización de despacho, control de materiales y entrega de materiales.

Concluimos que en el almacén central del gobierno regional de Puno, no aplico adecuadamente los procesos técnicos de almacenamiento y distribución y normatividad

del sistema de abastecimientos lo que determino en el cumplimiento de las metas del plan operativo institucional.

PALABRAS CLAVE: abastecimientos, almacenamiento, distribución, metas.

ABSTRACT

The investigation began when there were deficiencies in the use and application of the technical processes of storage and distribution, objective: Analyze the application of the technical processes of storage and distribution and its incidence in the fulfillment of goals of the regional government of Puno period 2015. used methods: descriptive supported by techniques and instruments such as direct observation, documentary analysis and surveys that were applied to the staff of the office of supplies and auxiliary services have been found results: technical storage process of the supply system in the central warehouse of the regional government of Puno showing compliance in 23% of the phases consisting of reception, verification, and quality control, internment, registration and control and custody; thus affecting delays in the delivery of goods which affects the fulfillment of goals of the regional government of Puno, with respect to the technical process of distribution of the supply system only 47% are met the phases consisting of aspects related to distribution, formulation of the order, authorization of dispatch, control of materials and delivery of materials.

We conclude that in the central warehouse of the regional government of Puno, I do not adequately apply the technical processes of storage and distribution and regulations of the supply system, which determined the fulfillment of the goals of the institutional operating plan.

KEYS WORDS: technical processes, storage, distribution, goals.

INTRODUCCION

La administración pública como una organización social está constituida por varios sistemas administrativos, siendo uno de ellos el sistema administrativo de abastecimiento, instituido por el decreto ley 22056, órgano de apoyo al funcionamiento interno de una organización social.

El gobierno regional de Puno emana de la voluntad popular, es una institución de personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia constituyendo para su administración económica y financiera, un pliego presupuestal, para tal efecto en el trabajo de

investigación nos referimos al sistema de abastecimiento, el mismo que opera mediante los procesos técnicos depende el eficiente suministro de los elementos materiales (bienes) y actividades complementarias para la operación de dicho elementos en estado óptimo y garantizando (servicios), siendo estos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas para el gobierno regional de Puno . Es por ello que se planteó el siguiente problema general ¿De qué manera la aplicación de los procesos técnicos de almacenamiento y distribución inciden en el cumplimiento de metas del gobierno regional de Puno periodo 2015? En ese contexto se trazó el objetivo general que es Analizar la aplicación de los procesos técnicos de almacenamiento y distribución y su incidencia en el cumplimiento de metas del gobierno regional de Puno periodo 2015. Del mismo modo se ha planteado como hipótesis La inadecuada aplicación de los procesos técnicos de almacenamiento y distribución incide negativamente en el cumplimiento de metas del gobierno regional de puno periodo 2015.

MATERIALES Y METODOS

Métodos de la investigación

Deductivo, en el trabajo permitió desarrollar lo referente en la utilización de los datos como revisar el marco teórico, los antecedentes de las investigaciones analizamos las causas que conllevan por el cual no se aplica de manera adecuada los procesos técnicos de almacenamiento y distribución en el almacén central del gobierno regional de Puno.

Descriptivo, Este método nos ayudó mediante las encuestas que se realizó a los trabajadores de la oficina de abastecimientos y servicios auxiliares del gobierno regional de Puno a tabular los datos obtenidos y que se plasma en los cuadros que se diseñaron para cada una de las encuestas

Analítico, Nos permitió analizar la aplicación de los procesos técnicos de almacenamiento y distribución descomponiendo un todo en sus partes para detectar las causas o factores.

Técnicas de recolección de datos

Observación directa, la encuesta, análisis documental, observación directa. Con la información recopilada que se obtuvo se pasó a procesar toda la información en el programa Excel el cual nos ayudó a tabular la información mediante la elaboración de cuadros y gráficos para así obtener resultados e interpretarlos.

Encuesta estructurada, Considerando que esta técnica viene a constituirse como una fuente principal, ya que a través del cuestionario estructurado de preguntas formuladas y expresadas en un lenguaje común. Es un proceso a través del cual conseguimos datos de información primaria.

Recopilación documental, Para el desarrollo de la investigación se revisó las fuentes de datos, textos en que tratan los contenidos del problema de investigación, antecedentes como son los trabajos de investigación realizados y fuentes documentarios de la información.

Población y muestra

La población es el fenómeno a investigar, o los elementos que se tomarán en cuenta para el trabajo de investigación, cuyos miembros o quienes lo conforman poseen características que nos dan a conocer la información requerida para el trabajo de investigación. El presente trabajo de investigación se desarrolló en el gobierno regional de Puno, básicamente lo referente a los procesos técnicos de almacenamiento y distribución del sistema de abastecimientos así mismo se determina como población a los procesos técnicos de almacenamiento y distribución

Muestra: Para determinar el tamaño de la muestra, se va tomar una parte de la población la más representativa, la cual nos permitirá obtener información para el desarrollo del presente trabajo de investigación para así poder llegar al resultado y las conclusiones, para la muestra del trabajo de investigación se utilizó el muestreo no probabilístico, esta técnica permite seleccionar muestras con una clara intención o por un criterio preestablecido. Para la muestra del trabajo de investigación está constituida por los procesos técnicos de almacenamiento, y distribución del sistema de abastecimientos del gobierno regional de Puno.

Materiales:

Presupuesto Institucional de Apertura

Metas Presupuestarias

RESULTADOS

Se darán a conocer los resultados que se obtuvieron en el desarrollo del trabajo de investigación como consecuencia de la aplicación de los métodos y técnicas que ya indicaron con anterioridad ya sea para validar o rechazar las hipótesis asumidas en el trabajo de investigación, pudiéndose así recabar la información necesaria para así plasmarlo en cuadros, gráficos estadísticos para un análisis más detallado y con el

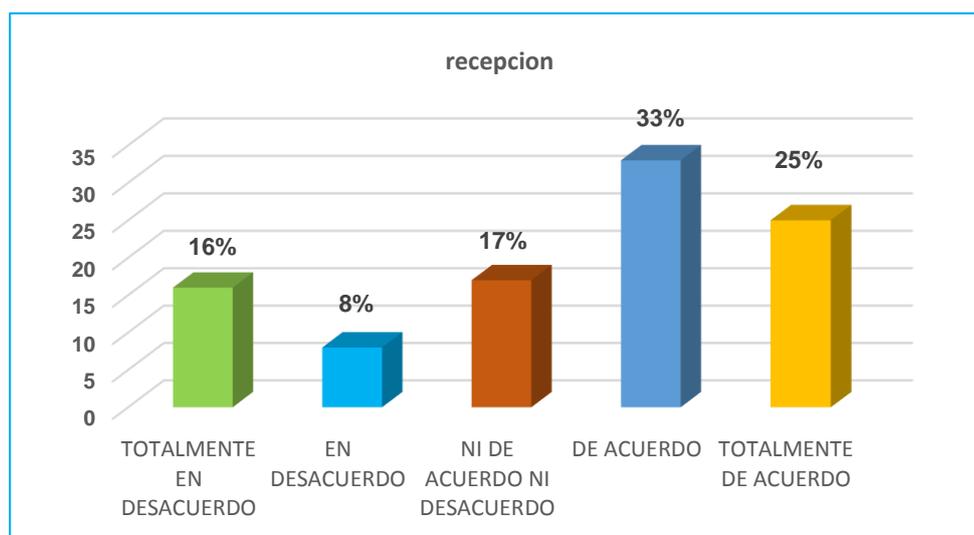
análisis documental que se nos facilitó en la entidad y que se procedió a ejecutar según los objetivos establecidos.

TABLA 1 RECEPCIÓN

RECEPCION	TOTALMENTE EN DESACUERDO	EN DESACUERDO	NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO	DE ACUERDO	TOTALMENTE DE ACUERDO	TOTAL
1.- ¿Se efectúa la recepción de bienes teniendo a la vista los documentos de recibo (orden de compra – guía de internamiento)?	0	0	0	2	2	4
2.- ¿La recepción de los bienes es efectuada solo por el jefe de almacén?	0	1	1	2	0	4
3.- ¿los bienes son examinados, contados, pesados y anotados?	2	0	1	0	1	4
porcentaje %	16%	8%	17%	33%	25%	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la OASA- unidad de almacén GRP ANEXO

GRAFICO 1 RECEPCIÓN



Fuente: cuadro 1

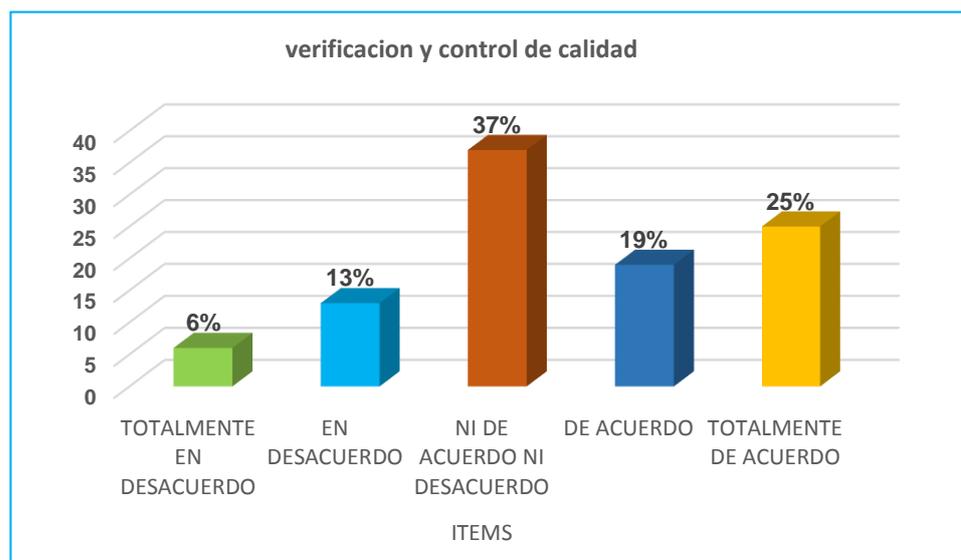
según la tabla 3 y grafico 2, se refleja que el 16% no realiza adecuadamente el examinado, contado, y pesado de la recepción de bienes; el 8% indica que está en desacuerdo; el 25% manifiesta tener dudas ni de acuerdo ni en desacuerdo; el 33% está de acuerdo; el 17% realiza adecuadamente la fase de la recepción es decir que los bienes se reciben con los documentos a la vista con el orden de compra y guía de internamiento, pero la recepción de los bienes no se realiza por el jefe de almacén y de la misma manera no se realiza el examinado, contado, pesado, de los bienes recepcionados esto debido a la falta de personal para las tareas asignadas, es más el personal que labora no recibe ninguna capacitación ni instrucción en cuanto a sus funciones.

TABLA 2 VERIFICACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD

VERIFICACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD	TOTALMENTE EN DESACUERDO	EN DESACUERDO	NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO	DE ACUERDO	TOTALMENTE DE ACUERDO	TOTAL
1.- ¿Los bienes son revisados y verificados en su contenido cualitativo y cuantitativo de acuerdo a las especificaciones de la orden de compra - guía de internamiento?	0	1	2	0	1	4
2.- ¿cuándo por el número y características de los bienes recepcionados fuere necesario mayor tiempo para efectuar la verificación y control de calidad, se suscribe la guía dando solo conformidad por el número de bultos recibidos?	0	0	1	1	2	4
3.- ¿son encargados a especialistas de bienes que por sus características ameritan ser sometidos a pruebas de conformidad?	0	1	1	1	1	4
4.- Son agrupados los bienes según su tipo, periodo de vencimiento y dimensión?	1	0	2	1	0	4
porcentaje %	6%	13%	37%	19%	25%	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la OASA- unidad de almacén GRP ANEXO

GRAFICO 2 VERIFICACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD



Fuente: tabla 2

según la tabla 2 y grafico 2, nos muestra que en la fase de verificación y control de calidad que el 6% no cumple adecuadamente los procesos de verificación y control de calidad, como es el caso de que los bienes no son agrupados según su tipo, periodo de vencimiento y dimensión el 13% , no realiza adecuadamente con los ítems mencionados, el 37% manifiesta tener dudas ni de acuerdo ni desacuerdo, el 19% lo hace de manera correcta en su aspecto cualitativo y cuantitativo, el 25% indica que estos

Procesos se realizan dando tiempo para efectuar la verificación y control de calidad.

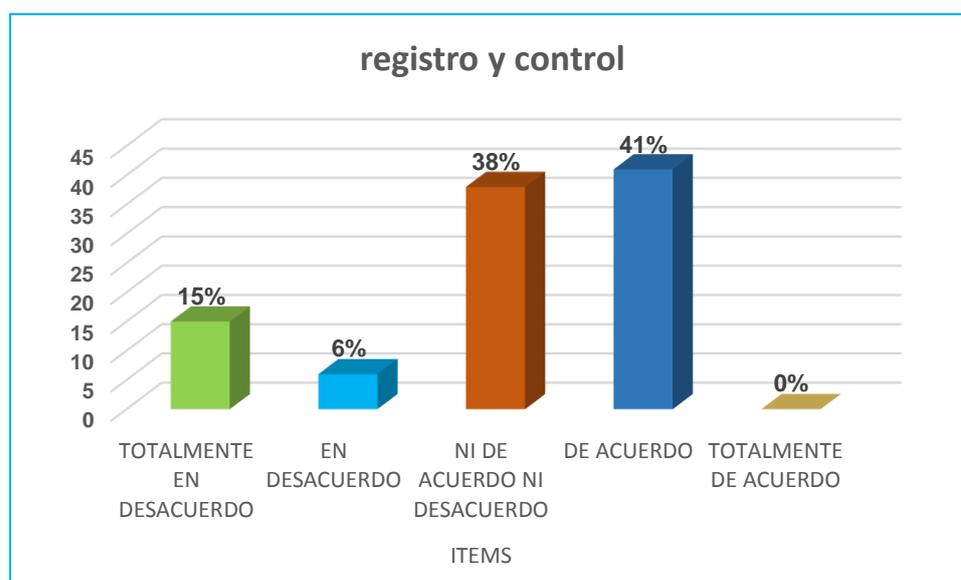
Se puede observar que los bienes y materiales no son agrupados según su tipo, periodo de vencimiento y dimensión ya que los bienes se encuentran aglomerados en el piso, bienes como: útiles de escritorio, equipos de cómputo, cocina de gas, bolsas de cemento, varillas de fierro, etc. Los cuales no se encuentran correctamente almacenados, debido a que el almacén central del gobierno regional de Puno no cuenta con una agrupación ni clasificación de los espacios para su almacenamiento. Lo cual se estaría transgrediendo lo establecido en el manual de administración de almacenes para el sector público que precisa en el literal D, normas específicas numeral (6) donde indica el almacén contara con muebles y equipos necesarios para efectuar la conservación, manipulación y control de los bienes.

TABLA 3 REGISTRO Y CONTROL

REGISTRO Y CONTROL	TOTALMENTE EN DESACUERDO	EN DESACUERDO	NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO	DE ACUERDO	TOTALMENTE DE ACUERDO	TOTAL
1.- ¿Se efectúa la nota de entrada a almacén para bienes que proceden de conceptos distintos a la O/C – G/R?	0	1	1	2	0	4
2.- ¿Al ser ubicados los bienes en el almacén se registran en su correspondiente control visible de almacén?	2	0	1	1	0	4
3.- ¿Las tarjetas de control visible de almacén están ubicadas junto al grupo de bienes registrados?	3	0	1	0	0	4
4.- ¿Los documentos de ingreso son numerados correlativos?	0	1	1	2	0	4
5.- ¿Las copias de los órdenes de compra y nota de entrada a almacén son remitidos para su registro en kardex?	0	0	2	2	0	4
6.- ¿El jefe o encargado de abastecimiento es el encargado de realizar los respectivos controles a nivel del área de almacén?	0	0	2	2	0	4
7.- Los documentos de entrada cumplen con registrar fecha, nombre de la entidad, cantidad, unidad de medida, codificación, destino del bien, etc.?	0	0	2	2	0	4
8.- ¿La persona encargada es la única que lleva el registro de entrada y salida?	0	0	2	2	0	4
porcentaje %	15%	6%	38%	41%	0%	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la OASA- unidad de almacén GRP ANEXO

GRAFICO 3 REGISTRO Y CONTROL



Fuente: tabla 3

En la tabla 3 y grafico 3 , se refleja que el 15% de los trabajadores indican que no realizan estas actividades en cuanto al uso de control de control visible de almacén actualizado, el 6% indica que no registra la nota de entrada al almacén para bienes que proceden de conceptos distintos, así como algunos documentos no cumplen con registrar la fecha, nombre de la entidad, unidad de medida, etc.; el 38% de los trabajadores manifiesta tener dudas (de acuerdo ni en desacuerdo) , el 41% de los trabajadores demuestran seguridad en el desempeño de sus labores en el proceso de registro y control.

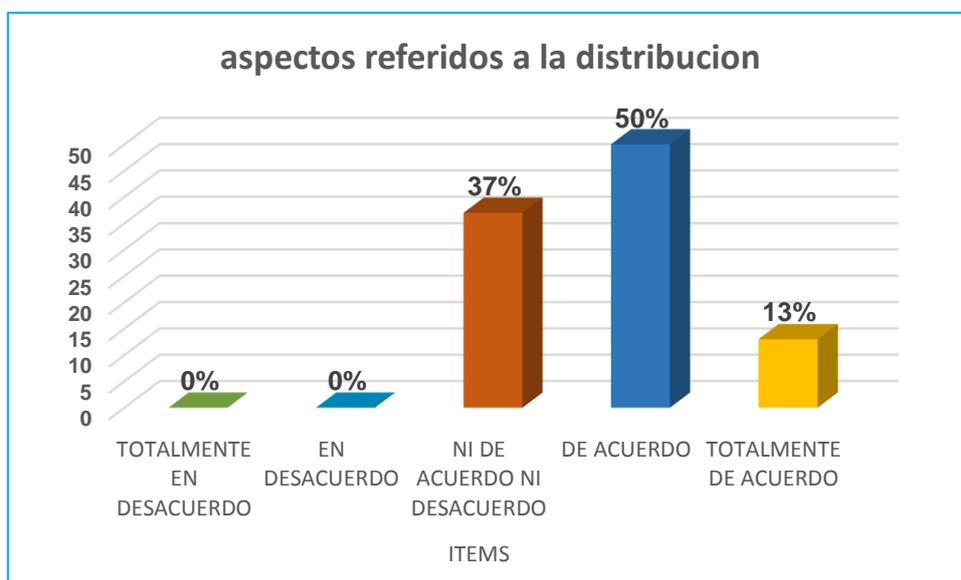
Se puede observar que los bienes y materiales internados en el almacén central del gobierno regional de puno, no se lleva el control visible de almacén, la finalidad de la tarjeta de control visible de almacén es controlar en unidades físicas el movimiento y salidas de cada bien almacenado es de uso exclusivo del almacenero y permanece junto al grupo de bienes en ella registrado, lo cual se cuenta con este documento en el almacén, lo cual dificulta la verificación de los bienes y el tiempo, cabe precisar que los bienes cuentan únicamente con la anotación de la orden de compra en sus envolturas y/o cajas como se puede ver en el panel fotográfico de anexos.

TABLA 4 ASPECTOS REFERIDOS A LA DISTRIBUCIÓN

ASPECTOS REFERIDOS A LA DISTRIBUCIÓN	TOTALMENTE EN DESACUERDO	EN DESACUERDO	NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO	DE ACUERDO	TOTALMENTE DE ACUERDO	TOTAL
1.- ¿Es oportuna la distribución de bienes a las unidades usuarias?	0	0	2	2	0	4
2.- ¿Se distribuye los bienes en el almacén central?	0	0	1	2	1	4
porcentaje %	0%	0%	37%	50%	13%	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la OASA- unidad de almacén

GRAFICO 4 ASPECTOS REFERIDOS A LA DISTRIBUCIÓN



Fuente: tabla 4

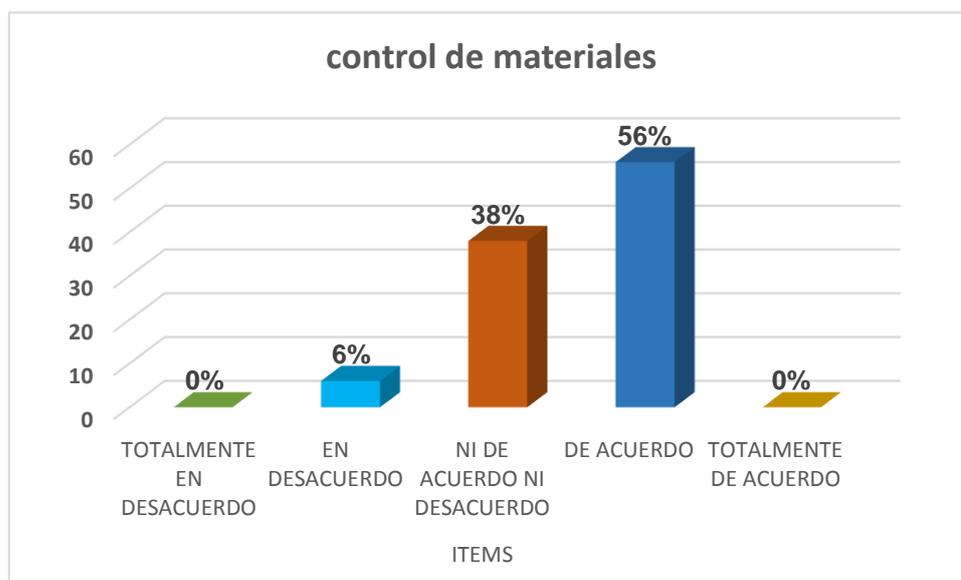
Se puede observar que la distribución de bienes no es oportuna, el cual perjudica a la operatividad y cumplimiento de fines y metas de cada unidad usuaria (obras) no se puede trabajar sin tener un cronograma o fechas programadas para cumplir con los pedidos en tal sentido existe un desorden y desconocimiento para realizar el trabajo.

TABLA 5 CONTROL DE MATERIALES

CONTROL DE MATERIALES	TOTALMENTE EN DESACUERDO	EN DESACUERDO	NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO	DE ACUERDO	TOTALMENTE DE ACUERDO	TOTAL
1.- ¿El área de almacén se cuenta con su respectivo control de salida de materiales	0	0	1	3	0	4
2.- ¿Al ser transportados todos los bienes, el encargado del transporte de bienes presenta al salir del almacén la PECOSA?	0	0	2	2	0	4
3.- ¿El documento cumple con registrar fecha, nombre de la entidad, cantidad, unidad de medida, codificación?	0	0	1	3	0	4
4.- ¿Se registra diariamente la salida de bienes?	0	1	2	1	0	4
porcentaje %	0%	6%	38%	56%	0%	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la OASA- unidad de almacén GRP ANEXO

GRAFICO 5 CONTROL DE MATERIALES



Fuente: tabla 5

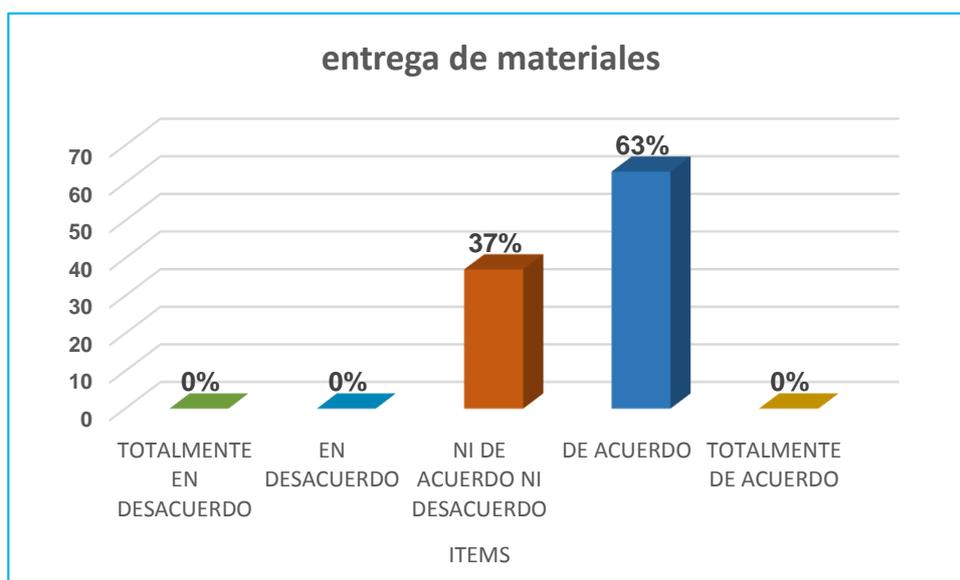
En la tabla 5 y gráfico 5, se observa el control de la distribución de materiales en el almacén central en un 6% de los empleados manifiesta que no se registra diariamente la salida de bienes, el 38% indica de acuerdo ni en desacuerdo con las actividades que realizan; el 56% de los empleados considera que si existe un adecuado control de materiales realizándose el proceso de manera adecuada.

TABLA 6 ENTREGA DE MATERIALES

ENTREGA DE MATERIALES	TOTALMENTE EN DESACUERDO	EN DESACUERDO	NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO	DE ACUERDO	TOTALMENTE DE ACUERDO	TOTAL
1.- ¿las PECOSAS son debidamente firmadas y son devueltos por el usuario oportunamente?	0	0	1	3	0	4
2.- ¿las PECOSAS son devueltas con la conformidad respectiva?	0	0	2	2	0	4
porcentaje %	0%	0%	38%	63%	0%	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la OASA- unidad de almacén GRP ANEXO

GRAFICO 6 ENTREGA DE MATERIALES



Fuente: tabla 6

Según la tabla 13 y gráfico11, se observa el proceso de entrega de materiales en donde se puede ver que el 38% de trabajadores indica que existen deficiencias en los pedidos de comprobantes de salida porque estas no son firmadas oportunamente, el 63% de los trabajadores considera que si existe una adecuada entrega de los pedidos de comprobantes de salida.

DISCUSIÓN

(Mamani Ticono, 2013), En su tema “análisis de los procesos técnicos de adquisición y almacenamiento y su influencia en el cumplimiento de metas de la dirección regional de la producción Puno 2013 ”, concluye lo siguiente la dirección regional de la producción, en el año 2012 no aplico adecuadamente los

instrumentos de procesos técnicos y normatividad del sistema de abastecimiento donde se observa una aplicación del 50%; sin embargo, se ha visto un leve mejoría contando con un 60% de aplicación de cada uno de los aspectos ya mencionados, esto a raíz de que el ministerio de economía y finanzas impulso los servicios de capacitación, asistencia técnica y atención de consulta a los funcionarios de esta institución. En la investigación realizada se ha determinado que efectivamente incide los procesos técnicos del sistema de abastecimientos en el cumplimiento de las metas establecidas el clima laboral en una organización en vista que los colaboradores no son motivados y por ello no cumplen los objetivos establecidos en dicha empresa en consecuencia se acepta la conclusión del trabajo de investigación.

(Gallegos Ruelas, 2015), En su Tesis “Análisis de los Procesos de Almacenamiento y Distribución de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Puno – Periodo 2015”. Concluye que los procesos de almacenamiento y distribución a pesar de la normatividad vigente; en la unidad de abastecimientos y servicios auxiliares, no se aplica los procesos técnicos de almacenamiento y distribución en un 100% debido a que no se encuentra organizado, esto implica automáticamente que los procesos técnicos se realicen de forma improvisada, sin la coordinación

(Flores Tique, 2015) En su tesis “evaluación del sistema de abastecimiento en la unidad de logística y su incidencia en la gestión administrativa de la municipalidad provincial de Puno periodos 2014 – 2015”, concluye que el proceso técnico de distribución atravesó principalmente problemas, en la distribución de bienes, por la mala formulación de requerimientos de bienes tales como: Análisis del proceso de distribución su utilización, preservación de los bienes y servicios del sistema de abastecimiento solo un 40% se da cumplimiento con la verificación y recepción en la formulación del pedido tales como cuadro de necesidades debidamente conciliadas con las disponibilidades del presupuesto de la entidad solo el 40% lo cumple Autorizaciones de despacho se otorga para aquellos bienes que figuran en el respectivo cuadro de necesidades, solo en un 56% cumple en cualquier autorización de las salidas de bienes deben ser registrados en tarjetas de existencias valoradas de almacén solo se cumple en un 60%. Acondicionamiento y control de materiales en un 40% la distribución de bienes se realiza desde el almacén, el resto no se atiende desde el almacén si no que existe otro sub almacén, entrega de materiales solo

en un 40% se realiza la entrega de materiales en óptimas condiciones. En consecuencia se acepta la conclusión del trabajo de investigación.

CONCLUSIONES

En la administración del gobierno regional de Puno se ha determinado que los trabajadores de la entidad en los períodos en estudio la aplicación de los procesos técnicos de almacenamiento es deficiente porque solo se cumple en un 24% de las fases de recepción, verificación, y control de calidad, internamiento, registro y control y custodia y que las deficiencias se deben a muchos factores, carencia de manual de procedimientos y directivas internas que regulen el proceso técnico de almacenamiento de los bienes adquiridos por la entidad, condiciones de seguridad deficientes, ausencia de pólizas de seguro, un reducido personal para las tareas, es más el personal que labora no recibe ninguna capacitación, no cuenta con cursos programados de actualización, distancia entre los almacenes, no existe una coordinación plena con las demás áreas encargadas de las actividades, afectando así retrasos en la entrega de bienes dificultando en el cumplimiento de metas institucionales del gobierno regional de Puno,

Otra de las causas es que no existe un inventario físico de bienes patrimoniales que permiten determinar la real cantidad y condición de los bienes almacenados generando el riesgo de que los estados financieros de la entidad no reflejen información razonable y veraz.

Se concluye que la aplicación del proceso técnico de distribución es regular en la administración del gobierno regional de Puno, se aplica en un 47 % que consiste en aspectos referidos a la distribución, formulación del pedido, autorización de despacho, control de materiales y entrega de materiales y que las deficiencias se deben a que el personal en general no es capacitado, falta de profesionales altamente calificados, Funcionarios sin experiencia, que no cumplen con el perfil requerido; entre otros factores, Otra de las causas que se ha podido observar es la mala elaboración de los expedientes técnicos, lo cual conlleva a la reformulación de estos, problemas en cuanto a la mala formulación del presupuesto a inicios de años que conlleva a que muchas veces el presupuesto no cubra los gastos necesarios para el cumplimiento de metas planteadas originando ampliaciones y modificaciones presupuestarias., por todo esto se llega a la conclusión de que no siempre los procesos técnicos del sistema de abastecimientos inciden en el cumplimiento de metas.

BIBLIOGRAFIA

Andía Valencia, W. (2012). Manual de gestión pública. Pautas para la aplicación de los Sistemas Administrativos. Lima: El saber.

Álvarez Illanes, J. F. (2017). Manual del sistema de abastecimientos y control patrimonial. Lima: Pacífico Editores.

Castañeda Santos, V. (2010). Manual práctico para la gestión de almacenes.

Chapí, P. (2002). Contabilidad Gubernamental.

Flores, J. (2000). Gestión Gubernamental Teoría y Práctica. Lima.

Río Sánchez, C. (2010). Administración adquisiciones abastecimientos. México, D.F. Cengage Learning Editores.

Sanchez Ramirez, F. (2011). Administración pública. PERU: J. C. editores.

Valdivia Delgado, C. (2014). Gestión Gubernamental. Entrelíneas.

Vera Novoa, M. R. (2013). Sistema de abastecimiento contrataciones del estado gestión de almacenamiento y control patrimonial. Lima: Pacífico.

Pilar Baptista, L. (2015). metodología de la investigación . EDITORES, S.A.

Charaja Cutipa, F. (2011). El MAPIC en la Metodología de la Investigación.

Hernandez Sampieri, R. (2015). metodología de la investigación . S.A. DE C.V.

Charaja Cutipa, F. (2011). El MAPIC en la Metodología de la Investigación.

Hernandez Sampieri, R. (2015). metodología de la investigación . S.A. DE C.V.

Andía Valencia, W. (2012). Manual de gestión pública. Pautas para la aplicación de los Sistemas Administrativos. Lima: El saber.

Álvarez Illanes, J. F. (2017). Manual del sistema de abastecimientos y control patrimonial. Lima: Pacífico Editores.

Castañeda Santos, V. (2010). Manual práctico para la gestión de almacenes ..

Chapí, P. (2002). Contabilidad Gubernamental.

Flores, J. (2000). Gestión Gubernamental Teoría y Práctica. Lima.

Río Sánchez, C. (2010). Administración adquisiciones abastecimientos. México, D.F:Cengage Learning Editores.

Sanchez Ramirez, F. (2011). Administración pública. PERU: J. C. editores.

Valdivia Delgado, C. (2014). Gestión Gubernamental. Entrelíneas.

Vera Novoa, M. R. (2013). Sistema de abastecimiento contrataciones del estado gestión de almacenamiento y control patrimonial. Lima: Pacífico.

Pilar Baptista, L. (2015). metodología de la investigación . EDITORES, S.A. DE C.V.

Charaja Cutipa, F. (2011). El MAPIC en la Metodología de la Investigación.

Hernandez Sampieri , R. (2015). metodología de la investigación . S.A. DE C.V.

WEBGRAFIA

<http://portal.osce.gob.pe/osce/content/ley-de-contrataciones-del-estado-y-reglamento>

<http://portal.osce.gob.pe/osce/>

<https://www.mef.gob.pe/es/contrataciones-del-estado>

<https://prodapp.seace.gob.pe/portal/>

<http://portal.osce.gob.pe/osce/certificacion>

<https://www.mef.gob.pe/es/seguimiento-de-la-ejecucion-presupuestal-consulta-amigable>

<https://www.mef.gob.pe/es/portal-de-transparencia-economica>

<https://apps2.mef.gob.pe/consulta-vfp-webapp/consultaExpediente.ispx>

<https://logistweb.wordpress.com/2012/11/18/procesos-en-el-almacenamiento-i/>

<https://logisticayabastecimiento.jimdo.com/almacenamiento/>