

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



TESIS

**LA PROGRAMACION Y SU INCIDENCIA EN LA ADQUISICION DE BIENES
Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO-PUNO;
PERIODO 2009-2010**

TESIS PRESENTADA POR:

EDISON HELMUCK ESTEBA QUISPE

PARA OPTAR EL TITULO DE:

CONTADOR PÚBLICO

PUNO - PERU

2018

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

LA PROGRAMACION Y SU INCIDENCIA EN LA ADQUISICION DE BIENES Y
SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO-PUNO; PERIODO
2009-2010

PRESENTADA POR:
EDISON HELMUCK ESTEBA QUISPE

PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE:
CONTADOR PÚBLICO



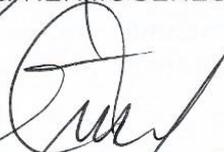
PRESIDENTE DE JURADO

: 
Dr. EDUARDO JIMENEZ NINA

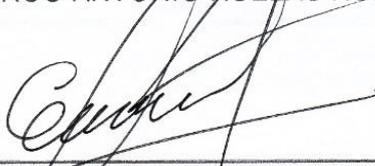
PRIMER MIEMBRO DEL JURADO

: 
M.Sc. HERMOGENES MENDOZA ANCO

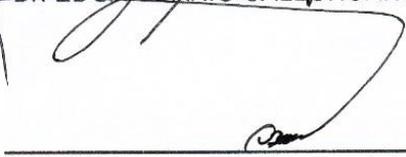
SEGUNDO MIEMBRO DEL JURADO

: 
Dr. MARCO ANTONIO RUELAS HUMPIRI

DIRECTOR DE TESIS

: 
Dr. EDGAR DARIO CALLOHUANCA AVALOS

ASESOR DE TESIS

: 
M.Sc. JULIO CESAR CHOQUE VARGAS

Puno, fecha de sustentación: 30 de noviembre del 2012

LINEA DE INVESTIGACION: Gestión Pública y Privada

TEMA DE INVESTIGACION: La programación en las adquisiciones de bienes y servicios

DEDICATORIA

Gracias a Dios, por darme a la familia que tengo y por todo aquello que me ofreció en la vida

A mi padres Nelson y Ysidora por enseñarme con el ejemplo a ser perseverante y mis hermanos Franco y Jhony por compartir con migo los buenos y malos momentos que nos dio la vida.

AGRADECIMIENTO

Al final de un arduo trabajo y lleno de dificultades como el desarrollo de esta tesis para optar el título de Contador Público es inevitable que me asalte un muy humano egocentrismo que me lleva a concertar la mayor parte del mérito en el aporte que me han hecho.

Sin embargo, el análisis objetivo me muestra inmediatamente que la magnitud de ese aporte hubiese sido imposible sin la participación de personas de la Unidad de Abastecimientos que me albergó en mi formación profesional, facilitándome información para que este trabajo llegue a un feliz término. Por ello, es para mi un verdadero placer utilizar este espacio para ser justo y consecuente con ellas, expresándoles mis agradecimientos.

Debo agradecer de manera muy especial y sincera al Dr. Edgar Dario Callohuanca, por aceptarme para realizar esta tesis bajo su dirección. Su apoyo y confianza en mi trabajo y su capacidad para guiar mis ideas siendo un aporte invaluable, no solamente en el desarrollo de esta tesis, sino también en la formación como investigador. Las ideas propias, siempre enmarcadas en su orientación y rigurosidad, han sido la clave de un buen trabajo que la realizamos juntos, el cual no se puede concebir sin su siempre oportuna participación. Le agradezco también al M.Sc. Julio Cesar Choque Vargas, en su asesoramiento de la presente tesis y el haberme facilitado en todo momento los

medios suficientes para llevar a cabo todas las actividades propuestas durante el desarrollo de esta tesis.

También me gustaría agradecer los consejos recibidos a lo largo de los últimos años por los docentes de la Escuela Profesional de Ciencias Contables, que de una manera u otra han aportado su granito de arena a mi formación.

INDICE DE CONTENIDO

Capitulo I.....	1
Planteamiento del problema, antecedentes y objetivos de la investigacion.....	1
1.1. Planteamiento del problema.....	1
1.2. Antecedentes de la investigación.....	4
1.3. Objetivos de la investigación.....	8
Capitulo II.....	9
Marco teorico, marco conceptual e hipotesis de la investigacion.....	9
2.1. Marco teórico.....	9
Capitulo III.....	55
Metodologia de la investigacion.....	55
1.1. Universo, Población y Muestra.....	55
1.2. Metodología de la Investigación.....	56
1.3. Técnicas e Instrumentos de Recopilación de Información.....	57
Capitulo IV.....	59
Características del area de investigacion.....	59
4.1. Ubicación de estudio.....	59
4.2. Antecedentes históricos.....	61
4.3. Datos de la entidad.....	67
4.4. Organización de la Universidad Nacional del Altiplano.....	67
4.5. Estructura orgánica y funcional de la Universidad Nacional del Altiplano.....	70
Capitulo V.....	78
Exposicion y analisis de los resultados.....	78
5.1. 1. objetivo N° 01.....	82
5.1.2. objetivo N° 02.....	95
5.1.3. objetivo N°03.....	115
5.2. Contrastacion de hipotesis.....	116
CONCLUSIONES.....	121
RECOMENDACIONES.....	124
BIBLIOGRAFIA.....	126
ANEXOS.....	jError! Marcador no definido.

INDICE DE CUADROS

Cuadro 1 Presupuesto a ejecutarse mediante unidad de abastecimientos, 2009	78
Cuadro 2 Adquisiciones según fuente de financiamiento, 2009.....	78
Cuadro 3 Presupuesto a ejecutarse mediante unidad de abastecimientos, 2010	80
Cuadro 4 Adquisiciones según fuente de financiamiento, año 2010.....	80
Cuadro 5 Adquisiciones según fuente de financiamiento, año 2009.....	82
Cuadro 6 Resultados de las adquisiciones, año 2009	85
Cuadro 7 Adquisiciones según fuente de financiamiento, año 2009.....	89
Cuadro 8 Resultados de las adquisiciones, año 2010	92
Cuadro 9 Plan anual de contrataciones del estado, año 2009.....	96
Cuadro 10 Adquisiciones del comité especial según fuente de financiamiento, 2009.....	97
Cuadro 11 Determinación de valor referencial procesos del año 2009.....	100
Cuadro 12 Resultados entre lo programado y lo ejecutado	101
Cuadro 13 Plan anual de contrataciones, año 2010	105
Cuadro 14 Adquisiciones del comité especial según fuente de financiamiento, año 2009.....	106
Cuadro 15 Determinación de valor referencial procesos del año 2010.....	109
Cuadro 16 Resultados de las adquisiciones del comité, año 2010	111

INDICE DE GRAFICOS

Grafico 1 Adquisiciones según fuente de financiamiento, año 2009.....	79
Grafico 2 Adquisiciones según fuente de financiamiento, año 2009.....	79
Grafico 3 Adquisiciones según fuente de financiamiento, año 2010.....	81
Grafico 4 Adquisiciones según fuente de financiamiento, año 2010.....	81
Grafico 5 Adquisiciones por toda fuente de financiamiento, año 2009	83
Grafico 6 Adquisiciones según necesidades, año 2009.....	84
Grafico 7 Resultados de las adquisiciones, año 2009	86
Grafico 8 Resultados adquisiciones, año 2009.....	87
Grafico 9 Resultados adquisiciones en bienes, año 2009	88
Grafico 10 Adquisiciones según fuente de financiamiento, año 2010.....	90
Grafico 11 Adquisiciones según necesidad, año 2010	91
Grafico 12 Resultados de las adquisiciones, año 2010	93
Grafico 13 Resultados adquisiciones en bienes, 2010	93
Grafico 14 Resultado de adquisiciones en servicios, año 2010	94
Grafico 15 Adquisiciones del procesos de selección según fuente de financiamiento, año 2009	98
Grafico 16 Adquisiciones del comite segun fuente de financimient, año 2009	99
Grafico 17 Resultados de lo programado y lo convocado.....	102
Grafico 18 Resultados de contrataciones del comité de selección, año 2009.....	103
Grafico 19 Resultado del PAC según presupuesto	104
Grafico 20 Adquisidores del comité según fuente de financiamiento, año 2010.....	107
Grafico 21 Contrataciones de procesos de selección según fuente de financiamiento	108
Grafico 22 Determinación del valor referencial, año 2010.....	110
Grafico 23 Resultados de las contrataciones de bienes y servicios, año 2010	112
Grafico 24 Resultados de procesos de selección según lo programado, año 2010	113
Grafico 25 Resultado ejecución del PAC	114

RESUMEN

En el presente trabajo de investigación denominado: LA PROGRAMACION Y SU INCIDENCIA EN LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO-PUNO; PERIODO 2009-2010, realizado en la Unidad de Abastecimiento, Oficina de Gestión Financiera de la Universidad Nacional del Altiplano, de la ciudad de Puno, donde se utilizó los instrumentos de observación directa, recopilación documental, para determinar y analizar la incidencia de la programación en las adquisiciones directas de bienes y servicios realizados mediante la Unidad de Abastecimientos o procesos de selección por el comité especial en la Universidad Nacional del Altiplano PUNO, durante los periodos 2009 y 2010, para luego proponer lineamientos adecuados y así atenderlas con mayor eficiencia al área usuaria al atender sus necesidades. El tipo de estudio aplicado es el descriptivo y el método de investigación empleado es la combinación de la observación y el análisis; La investigación refleja lo siguiente en respecto a la programación en las adquisiciones: Las adquisiciones directas, en el año 2009 se adjudicó el 94.59% en bienes y en servicios se adjudicó el 97.96%, para el año 2010 se adjudicó en bienes 98.36, en servicios se adjudicó el 98.37% el principal problema para la ejecución del 100% de lo programado es que el área usuaria no formula sus requerimiento de acuerdo al catálogo único de bienes del estado, generando cancelaciones. En las adquisiciones mediante proceso de selección en el año 2009 de un total programado se adjudicó el 80% en la cual no se adjudicó el 12% por haber problemas en los expedientes por la cual se tuvo el 3% de

los proceso nulos y 1% desierto con lo que se retrasó las adjudicaciones y en el año 2010 se adjudicó el 73% y dejándose de adjudicar el 9% en la cual se no se convocó el 7% por tener el 4% en nulidad de oficio y 1% desierto y finalmente se canceló el 6% y después de la investigación realizada se llegó a las siguientes conclusiones: Las adquisiciones directas de bienes y servicios programados según PAC inicial se adquieren en un gran porcentaje, debido a estas compras no necesitan especificaciones técnicas detalladas de bienes y servicios y se adquiere en base a POA del área usuaria por lo que los requerimientos no necesitan ser incluidos a una nueva versión del PAC para su adquisición. Las adquisiciones realizadas mediante procesos de selección no se llega a adjudicar al 100% de acuerdo a lo programado en el PAC, debido a que el cuadro de necesidades emitido por el área usuaria no se formula adecuadamente repercutiendo en el PAC por las modificaciones que sufre en una deficiente programación y como consecuencia el PAC no se ejecuta de acuerdo a lo programado, y por ello el área usuaria no logra cumplir las metas y objetivo

INTRODUCCION

La Universidad Nacional del Altiplano, siendo una Institución Pública de Educación Superior, tiene por finalidad fundamental el de desarrollar conocimiento científico, tecnológico y humanístico para formar profesionales de excelencia académica, contando para su funcionamiento con recursos proporcionados por el Estado (Recursos Ordinarios) y sus recursos generados (Recursos Directamente Recaudados), Donaciones y Transferencia y Recursos Determinados por lo que su Sistema de Abastecimiento debe regirse bajo la normatividad respectiva,

La unidad de abastecimientos u otros que cumplan o hagan las mismas funciones en toda entidad pública es un cuello de botella por lo que todo lo programado en el P.A.C. no se ejecuta al 100% o es deficiente teniendo como resultado que el nivel de ejecución presupuestal de la entidad

Por consiguiente, considero oportuno e importante el desarrollo de la presente investigación, ante las crecientes dificultades que enfrentan no solamente la universidad sino en general las entidades estatales o instituciones públicas y de manera particular en el sistema de abastecimiento, siendo originados por factores como por ejemplo el personal en la ausencia de políticas institucionales, desconocimiento de la norma en el manejo logístico o tal vez por lo empirismos que se aplican y que a consecuencia no permiten la satisfacción de las necesidades a satisfacer del área usuaria de la entidad.

CAPITULO I: Planteamiento del problema, en programación de adquisición de bienes y servicios; antecedentes que se refieren a las adquisiciones de las entidades públicas y objetivos que nos planteados en la presente investigación.

CAPITULO II: En este capítulo nos enmarcamos un marco teórico referidos a las aducciones en forma directa mediante cotización y procesos de selección llevados por los comités de selección, como términos básico que se usan en las entidades públicas y las hipótesis que nos planteamos para la presente investigación con el fin de dar una posible respuesta

CAPITULO III: En el capítulo de la metodología de investigación detallamos los métodos de investigación, documentos que sustentaran estos y población y muestra de investigación.

CAPITULO IV: En las características de las áreas de investigación detallamos el organigrama de la Universidad Nacional del Altiplano hasta el punto de llegar a la unidad de abastecimientos lo que se dedica a la programación y adquisición de bienes y servicios para nuestra primera casa superior de estudios.

CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION.

1.1. Planteamiento del Problema

Las compras que realiza el estado mediante sus entidades indudablemente constituye uno de los temas más significativos, por cuanto es uno de los principales medios por lo que una entidad pública de cumple con sus metas y objetivos, comprometiendo la actuación de agentes públicos y privados de quienes se espera un rol eficiente y transparente, más aún porque en las operaciones contractuales administrativas se utilizan recursos públicos.

En ese sentido la Universidad Nacional del Altiplano – Puno, obligatoriamente realiza contrataciones de bienes y servicio bajo la normativa de la Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado D. L. N° 1017 y su reglamento, D. S. N° 184-2008-EF pero antes, es oportuno mencionar que cada

entidad dentro de su Estructura Orgánica y Funcional debe contar con una unidad de logística o abastecimientos encargada de realizar adquisiciones mediante la ley de contrataciones.

En la Universidad Nacional del Altiplano la Unidad de Abastecimientos es la encargada de realizar las adquisiciones de bienes y servicio en forma directa o a través de procesos, estos realizándose estas en tres etapas denominados Fases de la Contratación Estatal: Programación, Selección y Ejecución

No obstante cabe señalar que en las adquisiciones del estado sea mediante compra directa o por proceso de selección que realiza la Universidad Nacional del Altiplano tiene serios problemas durante la ejecución de un proceso de selección, con diferentes resultados negativos; estos afectando directamente en el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad y todos estos iniciando desde en planteamiento de necesidades de las unidades usuarias de la entidad debido a que estas no priorizan sus necesidades de acuerdo presupuesto institucional, por otro lado el problema viene a que el personal de la unidad de abastecimientos no se actualiza constantemente en tema de contrataciones ya que la universidad no les da capacitación constate, por consiguiente generando algunas deficiencias en materia de contrataciones de bienes y servicios dentro de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno.

La Universidad Nacional de Altiplano no ejecutara su presupuesto en sus totalidad en materia de contrataciones, por la cual recibe observaciones, por parte del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE) como ente rector de la Ley de Contrataciones del Estado y lo más grave es que se tiene el riesgo que se revierta el presupuesto

Por todo lo expuesto, resulta sumamente importante realizar el trabajo de investigación sobre, “La programación y su incidencia en las adquisiciones de bienes y servicios de la Universidad Nacional del Altiplano Puno – periodo 2009-2010”

1.1.1. Formulación del Problema

Con las anteriores consideraciones, el problema de investigación se formula a través de la siguiente interrogante:

Problema General

¿De qué manera la programación incide en la adquisición de bienes y servicios de la Universidad Nacional del Altiplano; en los periodos 2009-2010?

Problema Específico

¿Cómo influye la programación en las adquisiciones directas de bienes y servicios de la Universidad Nacional del Altiplano; en los periodos 2009-2010?

¿De que manera el expediente de contratación en su fase de programación incide en los procesos de selección de la Universidad Nacional del Altiplano; en los periodo 2009-2010?

1.2. Antecedentes de la Investigación

De la revisión de los trabajos de investigación de la facultad de Ciencias Contables y Administrativas de la Universidad Nacional del Altiplano, relacionados a la mí temas de investigación encontramos investigación sobre:

1.2.1. Arias Colque (2007), en tesis concluye, la Ejecución Presupuestal durante los periodos 2000 – 2001 fueron aplicadas de manera regular en un 59.10% y 64.40% de efectividad.

De acuerdo a la ejecución de ingresos en el año 2000 fue de 19'531,986 nuevos soles que representa al 80.24% y en el año 2001 fue de 18'856,306 nuevos soles que significa el 77.46% en relación al primer año.

De acuerdo a la ejecución de gastos en el año 2000 fue de 16'934,022. Nuevos soles que representan al 69.56% y los previstos para el año 2001 fue de 18'536,224. Nuevos soles que

significa el 76.15% demostrando con esto que en el año 2000 significaron mayores ingresos y menor gasto y en el año 2001 menores ingresos y mayores gastos.

1.2.2. Lazo Arraya. (2008), concluye: En la Municipalidad Provincial de Puno, durante el ejercicio 2005 - 2006, la ejecución de los Procesos Técnicos de Abastecimiento, almacenamiento y distribución confrontaron serios problemas de implementación al no cumplir con las normas, dificultando el cumplimiento de las metas y objetivos Institucionales.

No existe en la políticas de Capacitación y perfeccionamiento permanente de la Gestión de Abastecimiento necesario para la correcta aplicación Procesos Técnicos, que permitan alcanzar la eficacia necesaria para el cumplimiento de sus funciones, en cuanto estos se ejecutan más a criterio del personal.

Los bienes en los almacenes no son controlados mediante tarjetas de control visible; en su oportunidad lo cual no permite conocer la existencia física en Almacén de un determinado bien para su atención al usuario. Se ha determinado que la distribución de bienes de almacén es mediante pedidos comprobantes de salida muchas veces sin valorizar; lo que no permite conocer el saldo real existente de stock en Almacén y realizar un control cruzado con las tarjetas de existencias valoradas, esto también indica que los saldos de inventario no son reales.

Las normas generales de abastecimiento en los procesos técnicos de almacenamiento y distribución no son cumplidas en su totalidad. A causa del reducido número de recursos humano con que cuenta el área y la falta de capacitación de este lo que no permite cumplir a cabalidad con las normas.

El Proceso Técnico de Distribución principalmente problemas, en la distribución de bienes, por la mala formulación de requerimientos de bienes y servicio, por parte de las dependencia usuarias, es así que en la formulación del pedido la PECOSA es elaborada a destiempo y sin considerar la directa y oportuna satisfacción de las necesidades, existencias no informadas dentro ni fuera de la Municipalidad Provincial de Puno la distribución de bienes no se sujeta a las normas del Sistema del Abastecimiento porque no hay evidencia de que todas las adquisiciones se hayan registrado en el Kárdex y el Bing Card, por cuanto existe registros desfasados y en otros casos no existen, afectando consecuentemente al cierre del ejercicio.

El área de abastecimiento y la unidad de almacén no cuentan con un organigrama funcional específico tomando en cuenta solo el organigrama general de la Municipalidad Provincial de Puno, que data del año 2004.

1.2.3. Chambilla Chambi. (2009), en su tesis concluye: La Universidad Nacional del Altiplano cuenta con deficiencias

respecto a la programación y ejecución de los procesos de selección, no cuenta con procedimientos y mecanismos para la ejecución de los procesos, por lo que inciden en la ejecución del gasto.

Se acepta que la programación de procesos incide en la ejecución de los procesos de selección según el análisis de los cuadros N° 05 y 06. Existe un alto porcentaje de procesos de selección no programados en el Plan Anual de adquisiciones y contrataciones. con un 70.18% de procesos no programados para el año 2006 y 55.28% para el 2007, siendo el tipo de proceso con mayor porcentaje de no programado el de Adjudicación de Menor cuantía.

Se acepta que los procesos de selección inciden en la ejecución del gasto según se aprecia en los cuadros N° 20 y 21. Teniendo implicancia en los grupos genéricos de gastos; 3 bienes y servicios, 5 Inversiones y 7 otros gastos de capital. Existiendo deficiencias en el desarrollo de los procesos de selección a falta de un área especializada para su ejecución.

La Universidad Nacional del Altiplano para la ejecución de los procesos de selección no cuenta con una directiva interna para la ejecución de los procesos de selección donde se norme los procedimientos, responsabilidades, plazos, cumplimiento de la normatividad entre otros aspectos.

Uno de los factores importantes para un eficiente desarrollo de los procesos de selección son los comités especiales quienes son responsables de llevar a cabo los procesos de selección cuales no se encuentran debidamente capacitados.

1.3. Objetivos de la Investigación

Objetivo General:

Determinar de qué manera la programación incide en la adquisición de bienes y servicios de la Universidad Nacional del Altiplano, en los periodos 2009-2010

Objetivo Especifico

Evaluar cómo influye la programación en las adquisiciones directas de bienes y servicios de la Universidad Nacional del Altiplano, en los periodos 2009-2010

Determinar de qué manera el expediente de contratación en su fase de programación incide en los procesos de selección de la Universidad Nacional del Altiplano, en los periodos 2009-2010.

Proponer lineamientos adecuados en la Programación para la adquisición y así atender con mayor eficiencia a la Unidades Operativas en la Universidad Nacional del Altiplano PUNO

CAPITULO II

MARCO TEORICO, MARCO CONCEPTUAL E HIPOTESIS DE LA INVESTIGACION.

2.1. Marco Teórico

2.1.1. Normas aplicables a la contratación pública

2.1.1.1. Constitución política del Perú

El artículo 76º de la Constitución Política del Perú dispone que la contratación de bienes, servicios u obras con fondos públicos se efectúe obligatoriamente por licitación o concurso, de acuerdo con los procedimientos y requisitos señalados en la ley. Ello, con la finalidad de lograr el mayor grado de eficacia en las contrataciones públicas, esto es, que las Entidades obtengan los bienes, servicios u obras necesarios para el cumplimiento de sus funciones, al menor precio y con la mejor calidad, de forma oportuna- y la observancia de principios básicos que aseguren la

transparencia en las transacciones, la imparcialidad de la Entidad, la libre concurrencia de proveedores, así como el trato justo e igualitario. (LA TORRE ZEGARRA, 2010)

2.1.1.2. Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

El Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, en adelante el Reglamento, constituyen las normas de desarrollo del citado precepto constitucional, pues establecen las reglas que deben observar las Entidades en las contrataciones que lleven a cabo erogando fondos públicos.

La Ley entró en vigencia el 01 de febrero de 2009 y derogó la Ley N° 26850, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, que estuvo vigente más de diez años. Tiene como objetivo *“establecer las normas orientadas a maximizar el valor del dinero del contribuyente en las contrataciones que realicen las Entidades del Sector Público, de manera que éstas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, a través del cumplimiento de los principios”* que señala la propia Ley.

La Ley *“contiene las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procesos de contrataciones de bienes, servicios u obras y regula las obligaciones y derechos que se derivan de los mismos”* y tanto ella como el Reglamento *“prevalecen sobre las normas de derecho público y sobre aquellas de derecho privado que le sean aplicables”* (SALAZAR CHAVEZ, 2011)

2.1.1.3 Ley nº 27444 - Ley del procedimiento administrativo general

La contratación pública es una especialidad dentro del derecho administrativo; por tanto, le es aplicable las disposiciones de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; especialmente en lo que respecta a sus principios. Entre estos podemos citar el principio de legalidad, debido procedimiento, informalismo, presunción de veracidad, verdad material y simplicidad

2.1.1.4 Otras normas de derecho público

Otras normas de derecho público que son aplicables a la contratación pública son:

- La Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto y demás disposiciones sobre ejecución del gasto público.

- La Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y las directivas que emite la Contraloría General de la República.
- La Ley 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- La Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- La Ley N° 28015 - Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Las leyes anuales de presupuesto del sector público.

2.1.2. Fases de las contrataciones del estado

La LCAE pretende abarcar o regular tres grandes momentos por los que debe atravesar la entidad pública a efectos de contratar bienes, servicios u obras bajo sus alcances. Estos son: (NUNJA GARCIA, 2010)

A. Programación

En la primera parte de la Ley y el Reglamento, se presenta una serie de acciones que debe realizar la entidad pública a efectos de programar adecuadamente sus adquisiciones, de manera que se evite la realización de adquisiciones no programadas. Como se comprenderá las adquisiciones y contrataciones afectan, en última instancia, la ejecución presupuestal de la entidad pública respectiva,

por lo cual el presupuesto debe ser ejecutado de manera programada.

B. Proceso

Es la parte por el cual el Comité Especial, desarrolla una serie de actividades desde la elaboración de las bases hasta el consentimiento del otorgamiento de la Buena Pro

C. Ejecución contractual

Se encuentra además, en la Ley y el Reglamento, disposiciones referidas a la formalización del contrato una vez que se determinó con quién contratará la entidad pública, el contenido del mismo, las particularidades de su ejecución y su liquidación, así como los mecanismos para la solución de controversias que puedan derivarse del contrato ya celebrado.

FASES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL		
PROGRAMACION	SELECCIÓN	EJECUCION CONTRACTUAL
✓ Plan Estratégico Inst.	✓ Convocatoria	✓ Suscripción
✓ Plan Operativo Inst.	✓ Registro de Participante	✓ Garantías
✓ Determinación de necesidades	✓ Consultas	✓ Adelantos
✓ Presupuesto Inst.	✓ Observaciones	✓ Adicionales y Reducciones
✓ Plan Anual de Contrataciones	✓ Absolución	✓ Ampliaciones y Prorrogas
✓ Expediente de Contratación	✓ Presentación de propuestas	✓ Subcontratación
	✓ Evaluación y	✓ Resoluciones

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Designación del Comité Especial ✓ Elaboración de las bases 	<p>calificación</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Otorgamiento de la Buena Pro 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Penalidades ✓ Recepción y Conformidad ✓ Culminación del Contrato
---	--	--

2.1.2. Sistema de abastecimiento en la administración pública

La Unidad de abastecimiento en la administración pública debe tener como objetivo suministrar los bienes, servicios y obras en las siguientes condiciones

- ✓ En el momento oportuno
- ✓ En las cantidades requeridas
- ✓ Con la calidad demandada
- ✓ Al mínimo costo

2.1.3. Plan Anual de Contrataciones (P.A.C.)

El Plan Anual de Contrataciones (PAC) constituye el instrumento de gestión obligatorio para todas las entidades, por lo cual se desarrollará en el presente capítulo el procedimiento para su aprobación, ejecución y evaluación a fin de que se pueda llevar un adecuado manejo de los recursos del Estado. (HUANCA ORTEGA, 2011)

2.1.3.1. Concepto del P.A.C.

El Plan Anual de Contrataciones del Estado es un instrumento de gestión, a través del cual se programarán las contrataciones que se realizarán en un ejercicio presupuestal,

a fin de satisfacer las necesidades de la entidad, de acuerdo con los objetivos estratégicos de cada Pliego, a fin de cumplir con sus metas institucionales.

2.1.3.2. Características del P.A.C.

Las características del PAC son las siguientes: (ALVARADO LEON, 2011)

Público: La norma de contrataciones públicas exige que el PAC se encuentre a disposición y conocimiento del público en general, a través de la página web de OSCE-SEACE, la página web de la entidad, si la tuviese, así como en el local de la entidad al valor de su reproducción.

Formal: Su aprobación y modificación requiere de documento formal, aprobado por autoridad competente.

Obligatorio: Todas las entidades se encuentran obligadas a formular su PAC.

Integral: El PAC agrupa todas las contrataciones que la entidad realizará.

2.1.3.3. Elaboración del PAC

La elaboración del Plan Anual de Contrataciones se efectúa de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Directiva N° 005-2009-OSCE/CD, los cuales se detallan a continuación.

En la fase de programación y formulación del Presupuesto Institucional, el titular de la entidad, o el órgano o funcionario al que se le haya delegado dicha función, establecerá el plazo máximo dentro del cual las diversas áreas usuarias presentarán al órgano encargado de las contrataciones, en función de sus metas presupuestarias, sus requerimientos de bienes, servicios y obras.

El órgano encargado de las contrataciones deberá consolidar y/o valorizar los requerimientos de todas las áreas usuarias de la entidad para su inclusión en el proyecto del PAC, teniendo en cuenta las funciones propias de la entidad, en armonía con las metas presupuestarias propuestas y respetando el monto financiado en el proyecto de presupuesto institucional.

A efectos de la valorización de los requerimientos, el órgano encargado de las contrataciones de la entidad, en coordinación con cada una de las áreas usuarias de las cuales provienen los requerimientos, deberá efectuar las indagaciones de las posibilidades de precios que ofrece el mercado, con la finalidad de definir la descripción, la cantidad, las características y las especificaciones de los bienes, servicios y obras que van a contratarse, así como sus valores estimados y el tipo de proceso de selección mediante el cual se realizará, dando como resultado de dicha actividad la elaboración del Cuadro Consolidado de Necesidades.

Para el financiamiento de las necesidades, el órgano encargado de las contrataciones deberá remitir a la Oficina de Presupuesto de la entidad o la que haga sus veces, el Cuadro Consolidado de Necesidades, para su conformidad e inclusión en el proyecto de presupuesto institucional.

Los órganos desconcentrados u otros órganos funcionales de la entidad, con facultad para contratar directamente, podrán elaborar en el mismo plazo establecido para la entidad, el proyecto del PAC a través de su órgano encargado de las contrataciones. (HUANCAUQUI RODRIGUEZ & IREIJO MITSUTA, 2011)

A) Fase de aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura.

Una vez conocido el presupuesto anual asignado a la entidad, el órgano encargado de las contrataciones solicitará a las áreas usuarias la confirmación y el cronograma de sus requerimientos previstos en la fase de programación y formulación presupuestal.

De haberse reducido el monto de financiamiento del presupuesto previsto en la fase de formulación, el órgano encargado de las contrataciones deberá determinar los procesos de selección a ejecutar con cargo a los recursos asignados, según la prioridad de las metas presupuestarias,

en coordinación con la Oficina de Presupuesto de la entidad o la que haga sus veces.

B) Contenido del Plan Anual de Contrataciones

De acuerdo a lo establecido en el artículo 7º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Plan Anual de Contrataciones contendrá, por lo menos, la siguiente información:

- a. El objeto de la contratación;
- b. La descripción de los bienes, servicios u obras a contratar y el correspondiente código asignado en el Catálogo;
- c. El valor estimado de la contratación;
- d. El tipo de proceso que corresponde al objeto y su valor estimado, así como la modalidad de selección;
- e. La fuente de financiamiento;
- f. El tipo de moneda;
- h. La fecha prevista de la convocatoria.

Los procesos de selección se determinarán y programarán dependiendo del bien, servicio y obra a contratarse, y de su valor estimado.

2.1.3.4. Aprobación del Plan Anual De Contrataciones

El Plan Anual de Contrataciones será aprobado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del Presupuesto Institucional y publicado por cada entidad en el SEACE en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de aprobado, incluyendo el dispositivo o documento de aprobación. Excepcionalmente y previa autorización del OSCE, las entidades que no tengan acceso a Internet en su localidad, deberán remitirlos a este organismo por medios magnéticos, ópticos u otros que determine el OSCE, según el caso.

La contratación de bienes, servicios y obras, con carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno, contenidos en el Decreto Supremo N° 052-2001-PCM, están exceptuados de su difusión en el SEACE, mas no de su registro.

El PAC deberá ser aprobado mediante instrumento emitido por el Titular de la Entidad. Sin embargo, dicha atribución podrá ser delegada, mediante resolución expresa, a otro funcionario, de acuerdo a lo establecido en el artículo 5º de la Ley de Contrataciones del Estado y las normas de organización interna de cada entidad.

En la parte resolutive del instrumento que aprueba el PAC deberá designarse, en forma expresa, al funcionario encargado del cumplimiento de dicha publicación. En su defecto, la publicación estará a cargo del órgano encargado de las contrataciones.

2.1.3.5. Modificación del P.A.C.

El Plan Anual de Contrataciones podrá ser modificado de conformidad con la asignación presupuestal o en caso de reprogramación de las metas institucionales: cuando se tenga que incluir o excluir procesos de selección o el valor referencial difiera en más de veinticinco por ciento (25%) del valor estimado y ello varíe el tipo de proceso de selección.

La aprobación y difusión de las modificaciones se hará en la forma prevista en el artículo 8º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Titular de la Entidad evaluará semestralmente la ejecución del Plan Anual de Contrataciones, debiendo adoptar las medidas correctivas pertinentes para alcanzar las metas y objetivos previstos en el Plan Operativo Institucional y, de corresponder, disponer el deslinde de las responsabilidades respectivas. Ello sin perjuicio de las evaluaciones periódicas que cada entidad considere pertinente efectuar.

El PAC podrá ser modificado en cualquier momento, durante el curso del año fiscal, siempre que se produzca una reprogramación de las metas institucionales propuestas o una modificación de la asignación presupuestal.

Toda modificación del PAC, sea por inclusión y/o exclusión de algún proceso de selección para la contratación de bienes, servicios y obras, deberá ser aprobado, en cualquier caso, mediante instrumento emitido por el titular de la entidad o funcionario en el que se haya delegado la aprobación del PAC.

En el caso que se modifique el PAC para incluir procesos, el documento que aprueba dicha modificación deberá indicar la descripción, tipo, objeto, fecha prevista de la convocatoria y el valor estimado de los procesos que se desean incluir en la nueva versión.

El PAC modificado deberá ser publicado en el SEACE en su integridad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación, a través de los mismos medios con los que se publicó el PAC originalmente aprobado

2.1.3.6. Ejecución del P.A.C.

Es responsabilidad del Titular de la Entidad o del funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAC, así

como del órgano encargado de las contrataciones de la entidad, la ejecución de los procesos de selección programados en su PAC.

El órgano encargado de las contrataciones deberá gestionar, oportunamente, la aprobación de la realización de los procesos de selección conforme a la programación establecida en el PAC. Asimismo, deberá obtener de la Oficina de Presupuesto de la entidad o la que haga sus veces, la certificación presupuestal de la existencia de recursos disponibles para la ejecución de cada proceso de selección previsto en el PAC por el año fiscal vigente.

En el caso que las obligaciones de pago a cargo de las entidades se devenguen en más de un año fiscal, sea porque los contratos de las que se derivan tengan un plazo de ejecución que exceda el año fiscal correspondiente a aquel en que se convocó el proceso o porque dicho plazo de ejecución recién se inicie en el siguiente año fiscal, deberá obtener en la respectiva certificación presupuestal la constancia de que el gasto a ser efectuado será considerado en la programación y formulación del presupuesto del año fiscal que corresponda.

2.1.3.7. Encargados de la ejecución del PAC

Funcionarios y órganos encargados de las contrataciones

Para los efectos de la aplicación de la Ley y el presente Reglamento, están a cargo de las contrataciones los siguientes funcionarios y dependencias de la entidad:

- Titular de la Entidad es la más alta autoridad ejecutiva, de conformidad con sus normas de organización, que ejerce las funciones previstas en la Ley y en el presente Reglamento para la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contrataciones del Estado. En el caso de las empresas del Estado, el Titular de la Entidad es el Gerente General o el que haga sus veces.
- Área usuaria es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias.
- Órgano encargado de las contrataciones es aquel órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento al interior de una entidad.
- Comité Especial es el órgano colegiado encargado de seleccionar al proveedor que brindará los bienes, servicios u obras requeridos por el área usuaria a través de determinada contratación.

2.1.4. Expediente de contratación

Es el conjunto de documentos donde constan todas las actuaciones del proceso de contratación pública, desde la decisión para adquirir o contratar hasta la culminación del contrato. Incluye la información previa, constituida por el requerimiento, las características técnicas, la determinación del valor referencial y la fuente de financiamiento. Así lo dispone el numeral 23 del Anexo Definiciones del Reglamento. (IREIJO, 2011)

Cuando nos referimos al Expediente de Contratación, debemos distinguir dos (02) acepciones:

- La primera, es la definición antes señalada, que se refiere, de manera amplia, a todas las actuaciones comprendidas en las tres (03) fases de todo proceso de contratación pública.
- La segunda es la referida a la llamada “información previa”. Se refiere a los documentos que lo integran y que son necesarios para su aprobación: el requerimiento acompañado de las características técnicas mínimas, el estudio de posibilidades que ofrece el mercado que contiene el valor referencial determinado y la verificación de existencia de recursos que consta en la disponibilidad presupuestal.

2.1.4.1. Definición de expediente de contratación

Todo procedimiento de contratación administrativa sujeto a la Ley de Contrataciones del Estado – en adelante, la Ley – requiere de la tramitación del respectivo Expediente de Contratación.

En sentido amplio, el Expediente de Contratación es el conjunto de documentos que contiene todas las actuaciones relativas a la contratación de bienes, servicios u obras. Se inicia con la formulación del requerimiento del área usuaria y concluye con la culminación del contrato.

El Expediente de Contratación se origina en la fase de actos preparatorios y sucesivamente irá incorporando documentos, dictámenes, decretos, acuerdos, notificaciones, resoluciones, propuestas técnicas y económicas, y demás diligencias hasta su cierre en la fase de ejecución contractual, específicamente con la culminación del contrato.

El artículo 7° de la Ley prescribe lo siguiente:

“La Entidad llevará un Expediente de Contratación que contendrá todas las actuaciones de proceso de contratación, desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato, debiendo incluir las ofertas no ganadoras. El referido expediente quedará bajo custodia del órgano encargado de las contrataciones, conforme establezca el Reglamento”.

En efecto, el órgano encargado de las contrataciones tendrá a su cargo la custodia y responsabilidad del expediente de contratación, salvo en el período en el que dicha custodia esté a cargo del Comité Especial.

En concordancia con lo antes expuesto, la Dirección Técnico Normativa del OSCE, mediante Opinión N° 058-2009/DTN, señala que *“El Expediente de Contratación contendrá todas las actuaciones del proceso de contratación, desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato, incluyéndose las etapas y acciones en donde no interviene el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad”*.

De otro lado, conforme lo dispone el artículo 42° de la Ley, el Expediente de Contratación se cerrará con la culminación del contrato. En el caso de los contratos de bienes y servicios, éstos culminan con la conformidad de recepción de la última prestación pactada y el pago correspondiente. En los contratos de ejecución o consultoría de obras, estos concluyen con la liquidación y el pago correspondiente; liquidación que será elaborada y presentada a la Entidad por el contratista, conforme los plazos y requisitos señalados en el Reglamento.

En sentido estricto, podemos afirmar que el Expediente de Contratación comprende toda aquella documentación técnica y económica que debe ser sometida a aprobación previa por el

funcionario competente de la Entidad, a fin de dar inicio al procedimiento de selección de postores para la contratación definitiva.

2.1.4.2. IMPORTANCIA Y FINALIDAD

La finalidad de la formulación del Expediente de Contratación es contar con la base técnica y económica que permita a la Entidad obtener una oferta idónea, con la calidad requerida o mejorada y a un costo o precio adecuado, en el momento oportuno.

A su vez, la debida formulación del Expediente de Contratación nos permitirá:

- Cumplir las metas y objetivos de la Entidad, según lo establecido en sus planes estratégicos y operativos.
- Aplicar los principios de eficacia, eficiencia y celeridad.
- Contar con un abastecimiento oportuno para la satisfacción de las necesidades.
- Maximizar el valor del dinero.

Cabe destacar que el Expediente de Contratación reviste especial trascendencia, toda vez que constituye un aspecto medular de la actuación administrativa: la formulación del mismo determina en gran medida el resultado favorable o no de la contratación. Así, en la fase inicial, si se presenta fallas en su elaboración, es posible la

ocurrencia de diversas eventualidades en las siguientes fases de contratación.

Por tanto, el éxito de la contratación dependerá de una adecuada formulación del Expediente de Contratación; tanto de una debida definición de las características técnicas y demás requerimientos mínimos, como de un apropiado cálculo del valor referencial.

2.1.4.3. Contenido del expediente técnico

En su fase inicial, previo a su aprobación por parte del funcionario competente, el Expediente de Contratación debe comprender aspectos indispensables, como los que se enumeran a continuación:

A) características técnicas de lo que se va a contratar

El requerimiento marca el inicio del proceso de abastecimiento y determina en gran medida el resultado del mismo. Si el requerimiento está bien definido, los proveedores podrán ofertarnos mejor: podrán ofrecer productos o servicios que se ajusten a nuestras necesidades. Asimismo nos permitirá contar con criterios claros y explícitos para evaluar diversas opciones.

El área usuaria es la responsable de definir con precisión las características, condiciones, cantidad y calidad de los bienes,

servicios u obras que requiera para el cumplimiento de sus funciones

Por ello, indicamos que una buena definición de requerimientos nos ayudará a ser:

- Eficaces: el hecho de detallar qué queremos y cómo lo queremos nos permitirá satisfacer los objetivos de la Entidad.
- Transparentes: hará posible que todos los proveedores cuenten con la información necesaria para participar en nuestras compras, en igualdad de condiciones.
- Eficientes: ayudará a reducir el riesgo de destinar recursos en procesos de compra infructuosos.

B) Estudio de posibilidades que ofrece el mercado

Una de las instituciones que más relevancia tiene en materia de contratación pública es el análisis del valor de contraprestación que las Entidades Públicas (EP) están obligadas a determinar y abonar por el efectivo y correcto cumplimiento de las prestaciones contratadas.

Uno de los primeros artículos que hacen – indirectamente – referencia al estudio de las posibilidades que ofrece el mercado – en adelante, EPM – es el artículo 13º de la Ley. En este artículo se precisa – y creemos, de forma muy acertada – que la

formulación de las especificaciones técnicas deberá ser realizada por el área usuaria en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, evaluando en cada caso las alternativas técnicas y las posibilidades que ofrece el mercado para la satisfacción del requerimiento

Como puede advertirse, con esta disposición el legislador ha comprendido que un estudio del precio de transacción responde al detalle del bien que se pretende adquirir, así como a las condiciones que ésta – la transacción – imponga. En efecto, la relación precio – bien estará influenciada sobre manera por las características técnicas que la EP determine a través de su dependencia usuaria. No es lo mismo adquirir una computadora de marca reconocida, que comprar una computadora sin marca, ensamblada.

Fuentes para la determinación del valor referencial

A efectos de establecer el valor referencial, el estudio tomará en cuenta, cuando exista la información y corresponda, entre otros, los siguientes elementos: presupuestos y cotizaciones actualizados, los que deberán provenir de personas naturales o jurídicas que se dediquen a actividades materia de la convocatoria, incluyendo fabricantes cuando corresponda, a través de portales y/o páginas Web, catálogos, entre otros, debiendo emplearse como mínimo

dos (2) fuentes. También tomará en cuenta cuando la información esté disponible: precios históricos, estructuras de costos, alternativas existentes según el nivel de comercialización, descuentos por volúmenes, disponibilidad inmediata de ser el caso, mejoras en las condiciones de venta, garantías y otros beneficios adicionales, así como también la vigencia tecnológica del objeto de la contratación de las Entidades.

Procedimiento cálculo de valor referencial

El estudio de posibilidades que ofrece el mercado tiene que encontrar, como se ha señalado, algunos elementos vitales y no sólo el precio de transacción. Sin embargo, se ha establecido otras condiciones para que sea válido; como por ejemplo, la obligación de utilizar por lo menos dos fuentes, que pueden ser cotizaciones, estructuras de costos, folletos, páginas web, entre otros. En este orden de ideas, en principio, todos los EPM deben contener en su metodología el uso de dos fuentes, salvo que, de acuerdo con el Comunicado 002-2009-OSCE/PRE, no sea posible consultar más de una fuente.

Otra exigencia, si es posible de realizarla, es que el valor referencial del EPM debe estar basado en presupuestos y cotizaciones actualizados provenientes de personas

naturales o jurídicas que se dediquen a actividades materia de la convocatoria. Sobre este punto, si se utiliza cotizaciones o presupuestos, éstos deben tener una antigüedad razonable para no distorsionar los precios del mercado.

Otro de los aspectos que tiene que considerarse al establecer un precio es el nivel de comercialización en que se transan en el mercado. Si determinamos los precios en función de los productores y quienes participan en un proceso de selección son los distribuidores, es posible que ante la ausencia del productor como postor, el valor referencial no esté acorde con el monto en que se transa el bien a ese nivel.

En ese orden de ideas, la dependencia logística debe cautelar que el precio determinado no sea sólo el más bajo – que siempre será del productor o fabricante por estar en el primer peldaño de la cadena – sino que verifique que ésta posibilidad pueda ser materializada en el proceso de selección. En otras palabras, debe confirmar que el productor o fabricante participa activamente en procesos de selección y que participará en este proceso.

Pluralidad de postores

Existe un punto importante que debe acreditarse en la metodología de EPM y está referido a la acreditación de la existencia de pluralidad de marcas y/o proveedores. La pregunta es cuándo este componente queda acreditado fehacientemente, porque es posible que exista un universo de proveedores en el mercado, pero que no quieran participar en procesos de selección.

C) Disponibilidad presupuestal

Una vez que se determine el valor referencial de la contratación, se debe solicitar a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, la certificación de disponibilidad presupuestal a fin de garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario suficiente para comprometer un gasto en el año fiscal correspondiente. Para su solicitud, deberá señalarse el período de contratación programado.

Al certificar la disponibilidad presupuestal solicitada, la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, deberá señalar la fuente de financiamiento, la cadena funcional programática y del gasto y el monto al cual asciende la certificación con las anotaciones que correspondan.

D) Fuente de financiamiento

Como toda contratación, ésta necesita el respaldo del presupuesto para asumir los compromisos asumidos al momento de suscribir el contrato. Ahora bien, como es razonable, se debe conocer si se tiene la disposición de fondos antes de proyectar la contratación. Así lo ha establecido la normativa de contratación pública al disponer que, antes de convocar los procesos de selección, la Entidad debe acreditar la disponibilidad de los recursos y la fuente de financiamiento.

Finalmente se precisa que en la disponibilidad presupuestal debe consignarse tanto la fuente de financiamiento así como la cadena funcional programática y del gasto.

Clases de fuente de financiamiento

- Recursos ordinarios, que son fondos de libre programación generados por los ingresos de la recaudación tributaria. Son administrados por el Gobierno Central.
- Recursos directamente recaudados, que son ingresos generados y administrados directamente por las Entidades Públicas. Por ejemplo, las tasas que cobran por los servicios que prestan.
- Recursos de donaciones y transferencias, que son ingresos financieros no reembolsables.

- Recursos determinados, que son ingresos que por ley están destinados a un fin específico: (i) Canon, sobre canon, regalías, rentas de aduanas; (ii) Contribuciones a fondos; (iii) FONCOMUN; (iv) Impuestos municipales.

E) Tipo de proceso de selección

Los proceso de selección mediante las cuales una entidad contrata, son las siguientes.

a. Licitación Pública y Concurso Publico

La licitación pública se convoca para la contratación de bienes, suministros y obras. El concurso público se convoca para la contratación de servicios de toda naturaleza.

En ambos casos, se aplican los márgenes que establece la Ley de Presupuesto del Sector Público.

b. Adjudicación Directa

La adjudicación directa se aplica para las contrataciones que realice la Entidad, dentro de los márgenes que establece la Ley de Presupuesto del Sector Público. La adjudicación directa puede ser pública o selectiva. El Reglamento señalará la forma, requisitos y procedimiento en cada caso.

c. Adjudicación de Menor Cuantía

La adjudicación de menor cuantía se aplica a las contrataciones que realice la Entidad, cuyo monto sea inferior a la décima parte del límite mínimo establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para los casos de licitación pública y concurso público.

El Reglamento señalará los requisitos y las formalidades mínimas para el desarrollo de los procesos de selección a que se refiere el presente artículo. Las Entidades deberán publicar en su portal institucional los requerimientos de bienes o servicios a ser adquiridos bajo la modalidad de menor cuantía.

F) Modalidad de selección

Los tipos de procesos de selección previstos en el artículo anterior, podrán sujetarse a las modalidades especiales de Convenio Marco y Subasta Inversa.

Convenio Marco

El Convenio Marco es la modalidad por la cual se selecciona a aquellos proveedores con los que las Entidades deberán contratar los bienes y servicios que requieran y que son ofertados a través del Catálogo Electrónico de Convenios Marco.

Subasta Inversa

La Subasta Inversa es la modalidad de selección por la cual una Entidad realiza la contratación de bienes y servicios comunes a través de una convocatoria pública, y en la cual el postor ganador será aquel que oferte el menor precio por los bienes o servicios objeto de la convocatoria. Esta modalidad de selección puede realizarse de manera presencial o electrónica.

Se consideran bienes o servicios comunes, aquellos respecto de los cuales existe más de un proveedor, tienen patrones de calidad y de desempeño objetivamente definidos por características o especificaciones usuales en el mercado o han sido estandarizados como consecuencia de un proceso de homogenización llevado a cabo al interior del Estado, de tal manera que el factor diferenciador entre ellos lo constituye el precio al cual se transan.

G) Sistema de contratación

Los sistemas de contratación son los siguientes:

Sistema a suma alzada, aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén totalmente definidas en las especificaciones técnicas.

Sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, aplicable cuando la naturaleza de la prestación no permita conocer con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas.

Esquema mixto de Suma Alzada y Precios Unitarios, al que podrán optar las Entidades si en el Expediente Técnico uno o varios componentes técnicos corresponden a magnitudes y cantidades no definidas con precisión, los que podrán ser contratados bajo el sistema de precios unitarios, en tanto, los componentes cuyas cantidades y magnitudes estén totalmente definidas en el Expediente Técnico, serán contratados bajo el sistema de suma alzada.

2.1.4.3. Aprobación de expediente

En la fase inicial, el expediente de contratación debe ser aprobado por el funcionario competente para ello. La normativa utiliza el término competente debido a que al interior de una EP es posible que el Titular de la Entidad, quien es el funcionario al que la Ley le ha otorgado, en principio, todas las competencias y facultades en materia de contratación pública, delegue en otro funcionario dicha competencia – la aprobación del expediente

Delegación de facultades

Debe quedar claro que es el Titular de la Entidad quien tiene, por norma, todas las facultades en el ámbito de las

contrataciones estatales. Sin embargo, puede delegarlas a otro funcionario; excepto si la normativa establece expresamente lo contrario. En el caso de la aprobación de expedientes no existe prohibición expresa de delegación por lo que ésta – la delegación – puede materializarse sin ningún tipo de inconveniente legal.

Documento de aprobación de expediente

En relación con el documento para la aprobación, la normativa no establece una formalidad específica; es decir, no señala que ésta sea mediante una resolución, carta, oficio, proveído, etc., por lo que debe entenderse que la Entidad, sobre la base de sus disposiciones internas podrá decidir el instrumento idóneo para la aprobación. Así, será posible que se apruebe un Expediente de Contratación mediante una resolución o mediante un proveído o cualquier documento escrito donde conste y se verifique la voluntad de aprobación y además, se visualice que quien suscribe cuenta con las facultades, sea que se trate del Titular de la Entidad o funcionario delegado.

2.1.5. Comité especial

Grupo de funcionarios que es designado para llevar varios procesos de selección

2.1.5.1. Requisitos legales para la conformación del comité especial

- La designación debe realizarse mediante documento escrito firmado por el Titular de la Entidad o por el funcionario a quien se hubiese delegado tal facultad. Puede ser para más de un proceso de selección.
- Debe designarse tres personas, nominadas con nombre propio y la indicación expresa de quien ejercerá como presidente. En el mismo documento deberá precisarse el nombre de los suplentes y su respectiva correspondencia con los titulares para el caso de reemplazo.
- Uno de los miembros debe pertenecer al área usuaria, otro a Logística y cualquiera de los miembros debe tener conocimiento técnico sobre el objeto de la convocatoria.

2.1.5.2. Tipo de comité especial

- Permanente:

Es nominado para que lleven a cabo las adjudicaciones directas y las de menor cuantía que se vayan a convocar en el curso del año.

- Ad Hoc (para un proceso específico):

Se lo nombra para que lleven a cabo una licitación pública o un concurso público. En adjudicaciones directas y de menor cuantía puede designarse uno cuando sea necesario.

2.1.5.3. Derechos del comité especial

- Sus miembros tienen derecho a ser notificados con su nominación, y su presidente, a recibir el Expediente de Contratación debidamente aprobado.
- Pueden realizar consultas acerca del contenido del Expediente de Contratación, realizar observaciones y sugerir modificaciones. Si se aceptara esto último, es necesario que el Expediente de Contratación vuelva a aprobarse.
- El Comité Especial tiene la facultad de exigir la colaboración de cualquier oficina orgánica de la Entidad para el mejor desempeño de sus actividades.
- Tiene derecho a su plena autonomía como correlato de la responsabilidad que se le asigna.
- Puede proponer las modificaciones del contenido del Expediente de Contratación, aunque su aprobación deberá realizarlas la misma autoridad que lo aprobó.
- Puede observar el valor referencial y comunicar dicha situación a la oficina de Logística. Si esta la acepta debe ser aprobado

por el funcionario que dio visto bueno al Expediente de Contratación y solicitarse la certificación presupuestal.

2.1.5.4. Deberes y responsabilidades del comité especial

- El día siguiente de su designación, el presidente del Comité Especial debe convocar a los demás miembros para su instalación.
- Elaborar las bases administrativas del proceso de selección.
- Conducir el proceso de selección hasta su culminación.
- Tomar decisiones con la presencia de todos sus miembros, ninguno de los cuales puede abstenerse de emitir su voto. Los acuerdos pueden ser unánimes o por mayoría.
- Sus decisiones deben constar en actas.
- La responsabilidad por las decisiones tomadas alcanza a todos y cada uno de los miembros; salvo que alguno de ellos haya votado en contra.
- Guardar la confidencialidad de la información contenida en el Expediente de Contratación y de las propuestas de los postores; en tanto no se hubiesen abierto o hecho públicas para su evaluación en la fecha y hora prevista en el calendario del proceso de selección. Una vez producido

este evento, cesa el deber de confidencialidad y aparece el de transparencia, en virtud del cual se deberá permitir que cualquier postor revise toda la información generada en el transcurso del proceso de contratación.

- ¡Advertencia! El comité especial, de oficio – por cuenta propia - no puede modificar las bases.

2.1.5.5. Funciones del comité especial

- Elaborar las bases administrativas del proceso de selección.
- Llevar a cabo el proceso de selección desde su convocatoria hasta su culminación, que ocurre en los siguientes supuestos: con la confirmación de la buena pro, cancelación del proceso, el postor ganador renuncie a la buena pro por causas atribuibles a la entidad y cuando no se firme el contrato por razones de recorte presupuestal específicas para el proceso o porque haya desaparecido la necesidad
- A primera vista, las funciones parecen sencillas; sin embargo, ambas requieren conocimiento y experiencia en logística y en las normas que regulan las contrataciones del Estado; pues, aunque se les provee de determinada información, está en sus manos completarla hasta

convertirla en una oferta válida, firme, seria y, sobre todo, para los fines buscados.

El ejercicio de la labor como miembro de un Comité Especial implica necesariamente el conocimiento de los derechos y deberes; los primeros para exigirlos y los otros para cumplirlos.

2.1.6. Tipos de proceso de selección

Los procesos de selección son: licitación pública, concurso público, adjudicación directa y adjudicación de menor cuantía, los cuales se podrán realizar de manera corporativa o sujeto a las modalidades de selección de Subasta Inversa o Convenio Marco, de acuerdo a lo que defina el Reglamento.

En el Reglamento se determinará las características, requisitos, procedimientos, metodologías, modalidades, plazos, excepciones y sistemas aplicables a cada proceso de selección.

La adquisición o contratación de determinados bienes o servicios, pueden requerir para la operatividad de los mismos y la consecución del resultado esperado, la concurrencia de otros bienes y/o servicios complementarios.

En estos casos, el objeto principal del proceso de selección se determinará en función a la adquisición o contratación que represente el mayor costo.

La licitación pública se convoca para la contratación de bienes, suministros y obras. El concurso público se convoca para la contratación de servicios de toda naturaleza.

En ambos casos, se aplican los márgenes que establece la Ley de Presupuesto del Sector Público (CASTILLO CHAVEZ, 2009)

- a) Licitación Pública: Se convoca para la adquisición de bienes, así como para la contratación de obras, dentro de los márgenes que establecen las normas presupuestarias.
- b) Concurso Público: Se convoca para la contratación de servicios, dentro de los márgenes establecidos en las normas presupuestarias.
- c) Adjudicación Directa: La adjudicación directa se aplica para las contrataciones que realice la Entidad, dentro de los márgenes que establece la Ley de Presupuesto del Sector Público. La adjudicación directa puede ser pública o selectiva. El Reglamento señalará la forma, requisitos y procedimiento en cada caso.
 - ✓ Adjudicación Directa Pública: Se convoca cuando el monto de la adquisición o contratación es mayor al 50% del límite máximo establecido para la Adjudicación Directa en las normas presupuestarias.

- ✓ Adjudicación Directa Selectiva: Se convoca cuando el monto de la adquisición o contratación es igual o menor al 50% del límite máximo establecido para la Adjudicación Directa por las normas presupuestarias.

- d) Adjudicación de Menor Cuantía: Se convoca cuando el monto de la adquisición o contratación es igual o menor al 10% del límite mínimo establecido por las normas presupuestarias para las licitaciones o concursos públicos.

Las Adjudicaciones Directas y de Menor Cuantía, se aplican tanto para bienes como para servicios; la Licitación Pública, sólo para la adquisición de bienes y ejecución de obras; y el Concurso Público, para la contratación de servicios. Obviamente la Licitación Pública y el Concurso Público son las modalidades de adquisiciones más formales y de mayor duración (dilación), en tanto que en las otras el tiempo y las formalidades suelen ser menores, según los montos involucrados en la contratación.

La adjudicación de menor cuantía se aplica a las contrataciones que realice la Entidad, cuyo monto sea inferior a la décima parte del límite mínimo establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para los casos de licitación pública y concurso público.

El Reglamento señalará los requisitos y las formalidades mínimas para el desarrollo de los procesos de selección referidos. Las Entidades deberán publicar en su portal institucional los requerimientos de bienes o servicios a ser adquiridos bajo la modalidad de menor cuantía.

En las adjudicaciones de menor cuantía, las contrataciones se realizarán obligatoriamente en forma electrónica a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), con las excepciones que establezca el Asimismo, el Reglamento establecerá la forma en que se aplicarán progresiva y obligatoriamente las contrataciones electrónicas a los procesos de licitación pública, concurso público y adjudicación directa en sus distintas modalidades

2.1.7. Resultados de los proceso de selección

2.1.7.1. Otorgamiento de la buena pro

El otorgamiento de la buena pro se realizará en acto público o privado

En la fecha señalada en las Bases, el Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección, a través de un cuadro comparativo, en el que se consignará el orden de prelación y el

puntaje técnico, económico y total obtenidos por cada uno de los postores. (VERA NOVOA & JUAN, 2009)

El otorgamiento de la buena pro realizado en acto público o acto privado se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta y del cuadro comparativo detallando los resultados en cada factor de evaluación, sin perjuicio de que se publiquen en el SEACE. Dicho presunción no admite prueba en contrario (IREIJO MITSUTA, INGA HUAMAN, & PADILLA BELZUSARRI, 2011).

2.1.7.2. Declarado desierto

El proceso de desierto será declarado desierto cuando no quede valida ninguna oferta y parcialmente desierto, cuando no quede valida ninguna oferta en alguno de los Items.

La declaración de desierto obliga a la Entidad a formular un informe que evalúe las causas que motivaron dicha declaratoria, debiéndose adoptar las medidas correctivas antes de convocar nuevamente (IREIJO MITSUTA, PROCESOS DE SELECCION, 2011)

2.1.7.3. Nulidad de oficio

El tribunal en los casos que conozca declarará nulo los actos administrativos expedidos por las Entidades, cuando haya sido dictados por órgano incompetente, contravenga las normas legales, contengan un imposible jurídico, o prescindan de las normas esenciales del procedimiento o de la forma prescrita por

la normatividad aplicable, debiendo expresar en la resolución que expida la etapa a la que se retrotraerá el proceso.

El titular de la entidad podrá declarar de oficio la nulidad del proceso de selección, por las mismas causales previstas en el párrafo anterior, solo hasta antes de la celebración del contrato, sin perjuicio de que pueda ser declarada en la resolución recaída sobre los recursos impugnativos (INGA HUAMAN, 2011)

2.1.7.4. Cancelación

En cualquier estado del proceso, hasta antes del otorgamiento de la buena pro, la entidad puede cancelarlos por razones de fuerza mayor o caso fortuito, cuando desaparezca la necesidad de adquirir o contratar, o cuando, persistiendo la necesidad, el presupuesto asignado tenga que destinarse a otros propósitos de emergencia declarados expresamente. En este caso, la Entidad debe reintegrar el costo de las bases a quienes las haya adquirido, formalizándose dicha cancelación mediante Resolución o acuerdo debidamente motivado, del mismo o superior nivel de aquel que dio inicio al expediente de contratación.

Cuando la Entidad decida cancelar un proceso de selección, deberá comunicar su decisión dentro del día siguiente y por escrito al comité especial, debiendo registrar la resolución cancelatoria en el SEACE en el mismo plazo. Adicionalmente, se debe comunicar dicha decisión a todos los participantes del

proceso, dentro del día siguiente, al correo electrónico que hayan consignado al registrarse como participante (HUANCAUQUI RODRIGUEZ, CASTILLA TEOBADA, VIGO SALAZAR, & CARRILLO AYLLON, 2010)

2.2. Marco Conceptual

A) Abastecimiento

Función de apoyo al funcionamiento interno de una organización social, orientada a proporcionar los recursos materiales o bienes y las actividades complementarias o servicios, para sus operaciones en estado óptimo o garantizado. Ambos elementos se utilizan para la producción estatal de servicios públicos o de bienes económicos, a través de las entidades que conforman la estructura orgánica de la administración pública.

B) Adquisición

La acción orientada a obtener la propiedad o cualquiera de sus atributos sobre un bien.

C) Área Usuaría

Dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias. (INGA HUAMAN, 2011)

El área usuaria es la responsable de definir con precisión las características, condiciones, cantidad y calidad de los bienes,

servicios u obras que requiera para el cumplimiento de sus funciones (IREIJO MITSUTA, PROCESOS DE SELECCION, 2011)

D) Bases

Los documentos que contienen los aspectos administrativos, las especificaciones técnicas y los términos de referencia o expediente técnico, según corresponda, que con el conjunto de condiciones, procedimientos establecidos por la Entidad y, cuando corresponda, la proforma del contrato, rigen un proceso de selección específico en el marco de la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado.

E) Bienes

Son objetos que requiere una entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines.

F) Especificaciones Técnicas

Descripciones, elaboradas por la Entidad, de las características fundamentales de las obras, consultorías, servicios, bienes o suministros a ejecutar, contratar o adquirir, respectivamente.

G) Expediente de Contratación

Conjunto de documentos en el que aparecen todas las actuaciones referidas a una determinada contratación, desde la decisión de adquirir o contratar hasta la culminación del contrato, incluyendo la información previa referida a las características técnicas, valor

referencial, la disponibilidad presupuestal y su fuente de financiamiento.

H) Fuente de Financiamiento

Es una modalidad de clasificación presupuestaria de los Ingresos del Estado. De acuerdo al origen de los recursos que comprende cada Fuente de Financiamiento, se distinguen en: Recursos Ordinarios, Canon y Sobrecanon, Participación en Rentas de Aduanas, Contribuciones a Fondos, Fondo de Compensación Municipal, Otros Impuestos Municipales, Recursos Directamente Recaudados, Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno, Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo, y, Donaciones y Transferencias.

I) Gasto de capital

Para efectos presupuestarios, dicho concepto hace referencia a los realizados en adquisición, instalación y acondicionamiento de bienes duraderos que, por su naturaleza, valor unitario o destino, incrementan el patrimonio del Estado.

J) Gasto Corriente

Para efectos presupuestarios, dicho concepto se refiere a pagos no recuperables y comprende los gastos en planilla (personal activo y cesante), compra de bienes y servicios, y, otros gastos de la misma índole.

K) Proceso de Selección

Es un procedimiento administrativo especial conformado por un conjunto de actos administrativos, de administración o hechos administrativos, que tiene por objeto la selección de la persona natural o jurídica con la cual las Entidades del Estado van a celebrar un contrato para la contratación de bienes, servicios o la ejecución de una obra.

L) Proveedor

La persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios generales o de consultoría o ejecuta obras

LL) Servicios

La actividad o labor que realiza una persona natural o jurídica para atender una necesidad de la entidad, pudiendo estar sujeta a resultados para considerar terminadas sus prestaciones.

2.3. HIPOTESIS DE LA INVESTIGACION

Hipótesis General

La Programación incide directamente en las adquisiciones de bienes y servicios que realiza la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, en los periodos 2009- 2010

Hipótesis específico

La programación influye positivamente en las adquisiciones directas, realizándose la compra en el menor tiempo posible del bien o servicio para el área usuaria, en la Universidad Nacional del Altiplano; periodo 2009-2010

La fase de programación elaboración de un Expediente de Contratación incide en las contrataciones de bienes y servicios, el PAC no se ejecuta en un 100% por estar mal programado el requerimiento del área usuaria y por otro lado el expediente tiene falencias en las especificaciones técnicas lo que dificulta al Comité Especial a llegar a adjudicar un proceso, en la Universidad Nacional del Altiplano; periodo 2009-2010

Con la implementación de lineamientos adecuados en la Programación para la adquisición se atenderá con mayor eficiencia a la Unidades Operativas en la Universidad Nacional del Altiplano PUNO

CAPITULO III

METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

1.1. Universo, Población y Muestra

1.1.1. Universo

Para la presente investigación el universo es la Universidad Nacional del Altiplano - Puno

1.1.2. Población

La población en la presente investigación son las oficinas dependientes del Vicerrectorado Administrativo

1.1.3. Muestra

Nuestra población para el presente trabajo de investigación se realiza con todas las contratación de bienes y servicios que están representadas por: Licitación Pública, Adjudicación Directa, Adjudicación de Menor Cuantía, y las adquisiciones sean estas programadas o no programadas; existentes para los ejercicios

2009 y 2010 en la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Gestión Financiera de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno.

1.2. Metodología de la Investigación

Proceso o camino sistemático establecido para realizar un trabajo con el fin de alcanzar un objetivo predeterminado

1.2.1. Método deductivo

El método deductivo es aquél que parte los datos generales aceptados como valederos, para deducir por medio del razonamiento lógico, varias suposiciones, es decir; parte de verdades previamente establecidas, para luego aplicarlo a casos individuales y comprobar así su validez.

En la presente investigación nuestros datos generales aceptados de la Ley de Contrataciones del Estado y las diferentes directivas opiniones y pronunciamientos del OSCE, para aplicarlos en casos individuales como la programación y la Ejecución de las contrataciones en la Unidad de Abastecimiento

1.2.2. Método descriptivo

Este tipo de estudio, identifica características el universo de investigación, establece comportamientos concretos, descubre y comprueba asociación entre variables. Busca especificar

propiedades, características importantes de cualquier fenómeno que se analice

Este método tiene como objeto describir y analizar sistemáticamente lo que existe con relación a las variaciones o condiciones de una situación.

Es decir miden, evalúan o recolectan datos sobre programación y contrataciones del estado sea mediante proceso de selección o adquisición directa, aspectos, dimensiones o componente del fenómeno a investigado dentro de la Unidad de Abastecimientos

1.2.3. Método analítico

Este método permitirá identificar cada una de las partes que caracterizan la realidad referente a la programación de las adquisiciones en la Unidad de Abastecimientos de la Universidad Nacional del Altiplano PUNO.

1.3. Técnicas e Instrumentos de Recopilación de Información.

Procedimiento o conjunto de reglas o normas que tienen como objetivo obtener un resultado determinado.

1.3.1. Recopilación documental

Esta técnica será utilizada en la recopilación de información documental de la Unidad de Abastecimientos en lo referido a la programación, adquisiciones, procesos de selección y requerimientos de las Unidades Operativas.

1.3.2. Observación

Con esta técnica observamos atentamente fenómenos o hechos, en la Unidad de Abastecimientos para tomar la información y registrarla para su posterior análisis

Siendo este un importante apoyo para nuestro proceso de investigación en donde obtenemos mayor número de datos en lo referente a la programación del Plan Anual de Contrataciones y las adquisiciones

1.3.3. Procesamiento de datos

- ✓ La información obtenida se clasificara por medio de fichas bibliografías.
- ✓ La información que se obtenga será exclusivamente relacionada según los objetivos del estudio.
- ✓ La información será procesada en una base de datos.
- ✓ La información se tabulara en cuadro resumen, gráficos e histogramas según sea necesario

CAPITULO IV

CARACTERISTICAS DEL AREA DE INVESTIGACION

4.1. Ubicación de Estudio.

La Universidad Nacional del Altiplano, con sede en la Ciudad de Puno, capital del departamento del mismo nombre, se ubica en la región Sur Oriental del Perú, en la frontera con la República de Bolivia entre 15°50'15" de latitud sur y 70°01'15" longitud Oeste, por lo cual detallamos algunos aspectos respecto a la Región Puno:

4.1.1. Superficie.

La Región de Puno cuenta con una extensión territorial de 71,999 km², esta área incluye 14.50 km² de área insular lacustre de las islas y 4996.28 km². Corresponden a la parte peruana del Lago Titicaca.

4.1.2. Población.

La Población de la Región de Puno según el X censo poblacional y V de vivienda en el año 2005 fue 1'245,478 habitantes, pasando en 2007 a 1'260,441, de los cuales el 38% es de habla quechua, 27% Aymara y el 35% Castellano.

4.1.3. Altitud.

Mínima: 820 msnm. (Lanlacuni Bajo)- Selva

Máxima: 4725 msnm. (San Antonio de Esquilache)- Sierra.

4.1.4. Relieve.

La Región de Puno tiene un relieve generalmente plano debido a que buena parte de su territorio se encuentra en la meseta del Collao, a orillas del lago Titicaca. Hacia el norte se levanta la cordillera de Carabaya y hacia el sur la cordillera Marítima o Volcánica.

4.1.5. Clima.

La Región de Puno es de clima frío y semiseco. La temporada de lluvias se inicia en octubre y concluye en abril. La temperatura media anual máxima es 14,4°C (57,9°F) y la mínima 2,6°C (36,7°F).

4.1.6. Educación universitaria.

En la actualidad en la Región de Puno, vienen funcionando 04 universidades:

- ✓ Universidad Nacional del Altiplano (Puno)
- ✓ Universidad Privada "San Carlos" (Puno).
- ✓ Universidad privada Andina Néstor Cáceres Velásquez (Juliaca)
- ✓ Universidad Privada Unión Peruana (Filial Juliaca)

4.2. Antecedentes Históricos.

4.2.1. Creación.

La Creación de la Universidad en Puno es producto de la exigencia de intelectuales y políticos. La sociedad puneña considerada cuna de los intelectuales más brillantes del Perú. Los diputados RAMOS, AGUIRRE y QUIÑONES, fueron autores de este proyecto de Ley de creación En el año de 1856, la convención Nacional dictaminó la Ley No. 406 de creación de la Universidad de Puno, promulgada el 23 de agosto de 1856 y firmada el 29 de agosto del mismo año, por el Presidente de la República Don Ramón Castilla. La Ley No. 406 contiene 04 artículos; el primero más resaltante señala que, "Se erige en la ciudad de Puno una Universidad, para la enseñanza de la Teología, Jurisprudencia, Medicina, Filosofía y Letras,

Matemáticas y Ciencias Naturales y para que en estas mismas Facultades se confieran Grados Académicos". El segundo dispone: "La Universidad observará el Reglamento de Instrucción Pública del 07 de abril de 1855".

Como sucede con toda institución que nace, no se contaba con Estatuto propio, local necesario y la respectiva asignación presupuestal. El artículo tercero indica que, "se regirá por el Estatuto de la Universidad San Agustín de Arequipa, y que sus funciones universitarias se celebrarán en el Colegio Nacional de Puno". Asimismo, dispone que los gastos que originen las Cátedras de esta novísima Universidad serán afectados a las rentas del Colegio.

Las razones por las cuales la Universidad dejó de funcionar se relacionan con problemas socio-políticos y económicos.

Otra razón que determinó su cierre oficial es el hecho de que no fue considerada en el Reglamento Nacional de Instrucción Pública de 1876. Respecto a la actividad y vigencia de la Universidad, indica que desde su instalación del 01 de mayo de 1859 hasta su clausura en 1866, registra aproximadamente 06 años de vida institucional, Ramos A. señala que la duración fue de 17 años con tres meses. Por otro lado, el Ing. Alberto Barrera Cuentas, en su primer discurso con motivo de la inauguración de las labores

académicas, manifestó que la Universidad tuvo vigencia, de 08 años de funcionamiento lectivo.

Respecto al nombre de la Universidad, existe otra confusión; el destacado autor del proyecto de Ley de Reapertura de la Universidad de Puno, Ing. Enrique Torres Belón, puntualiza que, legalmente no existe la Universidad de "San Carlos" de Puno, como se le ha nombrado, en varios Proyectos Legislativos. Lo que tiene vida y vigencia legal es la Universidad de Puno.

4.2.2. Re-apertura

La reapertura de nuestra Universidad es producto de varios proyectos de Ley. Destaca el primer proyecto de Ley presentado el 02 de noviembre de 1954 por el Dr. José Antonio Encinas, en su condición de Senador por Puno. Proyecto que contenía 03 artículos. El Proyecto propone que se organizara la Universidad en Facultades, Institutos y Escuelas.

El siguiente proyecto de Ley fue presentado el 15 de noviembre de 1955 por el Senador Carlos A. Barreda Ramos. Este proyecto que contenía 04 artículos proponía la creación de las Facultades de Agronomía, Veterinaria, Química Industrial y de las secciones de Pedagogía, Letras, Ciencias Económicas y Comerciales y Bellas Artes.

El 20 de noviembre de 1957, los diputados Teófilo Monroy Solórzano, Fernando Manrique Enríquez y Roger Cáceres Velásquez presentaron ante su respectiva Cámara un nuevo proyecto compuesto de 14 artículos, en los que se proponía la instalación de 02 Facultades: Facultad de Estudios Agropecuarios y la Facultad de Estudios Sociales.

Los tres proyectos de Ley presentados no tuvieron la acogida necesaria. En ese entonces, imperaba un gobierno dictatorial y no le convenía crear y reapertura más universidades. Por cuanto, estas se constituían en un peligro para su gobierno.

El día 15 de noviembre de 1958, el Senador Enrique Torres Belón, presenta en su Cámara el histórico Proyecto de Ley de Reapertura de la Universidad de Puno. Proyecto que contenía 23 artículos y proponía como nombre UNIVERSIDAD TECNICA DEL ALTIPLANO, que debía iniciar su funcionamiento con la sola Facultad de INGENIERIA AGROPECUARIA. Este proyecto, luego de una brillante exposición y sustentación. Fue aprobado por unanimidad en la Cámara de Senadores. Sin embargo, como lo tipifica RAMOS, A. (1987: 55): "la noche triste del 04 de noviembre de 1960", fecha que estaba determinada para su discusión y aprobación, no fue tratada ni menos aprobada, causa que se le imputa al diputado Roger Cáceres Velásquez y otros que habían boicoteado nuestra justa aspiración, a quienes el pueblo de Puno los declaró como traidores.

A raíz de este problema, el pueblo de Puno fue convocado a una reunión de emergencia, que se realizó el 26 de noviembre de 1960, en la que a la renuncia irrevocable del presidente del Comité Pro Reapertura de la Universidad de Puno, fue elegido como presidente el Dr. Juan Zea Gonzáles y se cambió la denominación a Frente Departamental Pro Universidad de Puno.

En la primera sesión de la Legislatura Extraordinaria, de la noche del 27 de diciembre de 1960, fue aprobado el proyecto de Ley propuesto por el Senador Enrique Torres Belón. En esta sesión 82 diputados votaron a favor y 10 en contra. Finalmente, después de dos meses, el 10 de febrero de 1961 fue promulgada la Ley No. 13516 que reabría la Universidad con el nombre de Universidad Técnica del Altiplano, siendo Presidente Constitucional de la República el Dr. Manuel Prado y Ugarteche. Este proyecto se había aprobado tal como fuera presentado inicialmente, con sus 23 artículos, sin que se alterara ni una coma; conforme era el deseo de su autor, quien dijera "Yo soy responsable de los defectos o las virtudes de dicha Ley".

Finalmente, después de dos meses, el 10 de febrero de 1961, fue promulgada la Ley No. 13516 que reabría la Universidad con el nombre de Universidad Técnica del Altiplano. El 29 de abril de 1962 se inició la actividad académica de la Universidad Técnica del Altiplano, en las aulas aún no concluidas, debido a la demora en la entrega de la Quinta Valderrama por el Ministerio de Guerra.

Se inicia con la Facultad de Ingeniería Agropecuaria y el Instituto de Estudios Socio Económicos. Este singular día, con participación de las principales autoridades del departamento de Puno y delegaciones de las universidades del Cusco, Agraria y de la Universidad Técnica de Aquisgran, en una ceremonia histórica en el patio central de la ciudad universitaria se da inicio a la actividad académica con un discurso a manera de Memoria dado por el presidente de la Junta Organizadora , seguido por el Dr. Juan Luis Mercado (Prefecto del departamento) y el Dr. J. Alberto Catacora Pino (Presidente del Comité Pro Reapertura de la Universidad). De esta manera se encamina la labor académica en la Universidad con la Creación de Facultades y Escuelas Profesionales.

Con la Promulgación de la Ley Universitaria No. 23733, de fecha 09 de diciembre de 1983, se establece una nueva estructura académica y administrativa para las universidades del país. Además esta nueva Ley, norma la denominación de las universidades del país, otorgándole a nuestra Universidad el nombre de Universidad Nacional del Altiplano - Puno.

4.3. Datos de la Entidad.

A. Razón social.

Universidad Nacional del Altiplano –Puno

B. Autoridades.

RECTOR : Dr. AVILA ROJAS, Lucio

VICE – RECTOR ADMINISTRATIVO : Dr. PINEDA QUISPE, Edgardo.

VICE – RECTOR ACADEMICO : Dr. YAVAR MIRANDA, Percy.

C. RUC.

20145496170

D. Dirección.

Ciudad Universitaria : Av. Sesquicentenario S/N

Edificio Administrativo : Av. Ejercito N° 329

4.4. Organización de la Universidad Nacional del Altiplano.

4.4.1. Visión.

Ser una Institución de excelencia académica, acreditada y reconocida por la sociedad; con liderazgo en la Región Andina, en el desarrollo de las ciencias, la tecnología y las humanidades;

propiciando la revaloración cultural, la conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenido del País.

4.4.2. Misión

Somos una Institución Pública de Educación Universitaria dedicada a formar profesionales y post graduados calificados, con capacidad de gestión, compromiso social, premunidos de valores éticos y culturales; que realiza investigación para proponer alternativas integrales como soporte del desarrollo nacional y de la Región Andina.

4.4.2. Objetivos y metas institucionales.

La Asamblea Universitaria de 13 de Enero del 2000, aprobó el Nuevo Estatuto modificado por Resolución de Asamblea Universitaria N° 01-2000-AU-UNA y proponiéndose los objetivos a mediano plazo como son la excelencia académica y la acreditación institucional, a través de una Gestión Universitaria ágil, dinámica y eficiente. Establece como objetivos de la Universidad Nacional del Altiplano:

- ✓ Lograr niveles elevados de eficiencia y calidad en la investigación, formación profesional y la proyección social, Lograr que los estudiantes de pre-grado tengan una formación profesional integral, de calidad y competitividad,

para desempeñar con eficiencia y responsabilidad en el ámbito de su competencia.

- ✓ Formar especialistas e investigadores post graduados de mayor nivel académico y científico, capaces de proponer alternativas viables para el desarrollo de la región y del país.
- ✓ Elevar la capacidad creativa e investigativa de los estudiantes y docentes, generando conocimiento científico, tecnológico y humanístico aplicando a la formación profesional y a la solución de problemas de la región andina.
- ✓ Difundir sistemáticamente la producción académica, científica, tecnológica y cultural.
- ✓ Brindar a la comunidad servicios técnicos y especializados en su competencia.
- ✓ Lograr una gestión universitaria moderna, desconcentrada, eficiente y eficaz.
- ✓ Mejorar los niveles de producción, productividad, sostenibilidad y rentabilidad de los CIP's, CIS y Empresas Universitarias.
- ✓ Conformar y gerenciar empresas de producción de bienes y prestación de servicios con rentabilidad real, auto sostenidas y competitivas.

4.5. Estructura Orgánica y Funcional de la Universidad Nacional del Altiplano.

4.5.1. Estructura orgánica.

En el Manual de Organizaciones y Funciones de la Universidad Nacional del Altiplano, Art.7º La Estructura Orgánica es la siguiente:

4.5.2. Órganos de gobierno.

- a) Asamblea Universitaria
- b) Consejo Universitario
- c) Rectorado
- d) Consejo de Facultad y;
- e) Decanato.

4.5.3. Órganos de ejecución.

- a) Facultades
- b) Escuela de Post Grado.

4.5.4. Órganos de asesoramiento.

- a) Oficina General de Planificación y Desarrollo
 - Oficina de Planes Y Proyectos
 - Oficina de Presupuesto
 - Oficina de Racionalización
 - Oficina de Estadística
- b) Oficina General de Asesoría Jurídica
 - Oficina de Asuntos Académicos y Administrativos
 - Oficina de Asuntos Contenciosos

- c) Oficina de Acreditación Universitaria.
- 4.5.5. Órganos de apoyo.
 - a) Secretaría Técnica
 - b) Oficina de Secretaría General
 - c) Oficina de Imagen Institucional
 - d) Oficina de Cooperación Nacional e Internacional, y
 - e) Oficina de Tecnología Informática
- 4.5.6. ORGANO DE CONTROL.
 - a) Oficina General de Auditoría Interna
- 4.5.7. COMISION PERMANENTE Y ESPACIALES.
 - a) Comisión Permanente de Inspectoría y Control, y
 - b) Comité Electoral.
- 4.5.8. Órgano de asesoramiento académico.
Vice Rectorado Académico
 - a) Oficina Universitaria Académica;
 - b) Oficina Universitaria de Investigación;
 - c) Oficina Universitaria de Proyección Social y Extensión
 - d) Oficina de Universitaria de Recursos del Aprendizaje.
- 4.5.9. Órgano de apoyo administrativo.
Vice Rectorado Administrativo
 - a) Oficina de Contaduría General;
 - b) Oficina de Gestión Financiera;
 - c) Oficina de Bienestar Universitario;
 - d) Oficina de Arquitectura y Construcciones;

- e) Oficina de Recursos Humanos; y
- f) Oficina de Servicios Universitarios.

4.5.10. Órgano de investigación y producción, servicios y empresas.

- a) Directorio
- b) Dirección
- c) Gerencia CIS's y Empresas Universitarias
- d) Unidad de Enlace.

4.5.11. Funciones de la Oficina de Gestión Financiera – Unidad de Abastecimientos.

- ✓ Programar, organizar, dirigir, supervisar, evaluar y controlar el sistema de abastecimiento.
- ✓ Aprobar bases, convocar a procesos de selección para las adquisiciones de bienes de servicio.
- ✓ Aprobar altas, bajas y transferencias de bienes.
- ✓ Disponer y aprobar los inventarios físicos de los bienes en almacén.
- ✓ Adquirir recursos materiales de acuerdo al programa de adquisiciones.
- ✓ Disponer la calificación periódica de bienes no utilizables.
- ✓ Suscribir contratos para la obtención de bienes y servicios.
- ✓ Decepcionar, verificar, clasificar, almacenar, distribuir.
- ✓ Distribuir los recursos materiales y proponer criterios para la mejora de las actividades relativas al sistema.

- ✓ Otras asignadas en el marco de su competencia por la oficina de Gestión Financiera.

4.5.12. Unidad de abastecimientos.

a) Área de programación.

- ✓ Ejecutar la catalogación de bienes.
- ✓ Completar el registro de proveedores y servicios.
- ✓ Programar la adquisición de bienes para las dependencias de la Universidad Nacional del Altiplano de acuerdo a los procesos técnicos.
- ✓ Llevar los registros auxiliares y materiales de acuerdo al programa de adquisición.
- ✓ Programar la distribución de bienes de la institución entre las diferentes unidades operativas.
- ✓ Controlar la existencia y/o stock de almacenes.
- ✓ Coordinar la implementación de los procesos técnicos del sistema de abastecimiento y evaluar la ejecución.

b) Área de procesos.

- ✓ Ejecución de actividades de apoyo profesional especializado a los comités especiales y permanentes, en la conducción y ejecución de los procesos de adquisiciones de bienes, servicios y obras.

- ✓ Formular y proponer instrumentos formativos conducentes a la nacionalización y optimización de los procesos.
- ✓ Las funciones que se le encarga a esta, área de proceso son: participar en la formulación de lineamientos de políticas para optimizar los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras en sus diferentes modalidades, a fin de facilitar las labores administrativas de los comités especiales y permanentes.
- ✓ Brindar orientación y asistencia especializada en asuntos específicos en materia de procesos, al Jefe de la Unidad de
- ✓ Abastecimientos.
- ✓ Organizar, analizar y difundir la normatividad legal en materia de adquisiciones.
- ✓ Asistir técnica y administrativamente a los comités especiales y permanentes, en el desarrollo de cada una de las etapas de los procesos de selección.
- ✓ Supervisar el registro y actualización sistemática de documentos de los procesos de selección, así como los contratos derivados de estos, llevando un control detallado de los registros de acuerdo a la modalidad de adquisición.

- ✓ Supervisar el registro de las actas en cada libro, por cada tipo de proceso de selección según sea el caso y mantener la custodia respectiva.
 - ✓ Supervisar la oportuna comunicación del inicio de cada tipo de proceso de selección a las instituciones públicas conforme a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado.
 - ✓ Supervisar la elaboración de los cuadros comparativos de las evaluaciones técnica y económica.
 - ✓ Coordinar una vez otorgado la buena pro se elaboren los reportes con los ítems adjudicados, para que estos junto con los documentos fuente y otros exigidos según las bases de procesos de selección.
- c) Área de adquisiciones.
- ✓ Prever y mantener el stock de materiales necesarios para su distribución correcta a las diferentes oficinas de la institución.
 - ✓ Recepción y revisión de documentos tramitados para su atención relacionados a compra de materiales y tramite a las instancias respectivas.
 - ✓ Preparar los requerimientos de materiales y suministros para su atención, relacionados a compra de materiales y tramite a la instancia respectiva.

- ✓ Formulación de solicitud de cotizaciones de acuerdo a la línea y tipo de materiales y adquirirse.
- ✓ Formulación de cuadros comparativos de cotizaciones de bienes y servicios.
- ✓ Calificación de cuadros comparativos de cotizaciones de bienes y servicios.
- ✓ Otorgamiento de la buena pro a los proveedores y/o postores ganadores.
- ✓ Coordinación con la unidad de contabilidad, para su compromiso presupuestal por fuente de financiamiento.
- ✓ Recojo, internamiento y conformidad de materiales adquiridos en los almacenes de la Universidad Nacional del Altiplano.
- ✓ Revisión de la documentación sustentatorias del gasto para su trámite a la instancia respectiva y pago correspondiente.

d) Área de almacén.

- ✓ Presenciar, verificar y suscribir la conformidad sobre el ingreso de bienes a almacén.
- ✓ Controlar la recepción, almacenamiento, entrega de materiales a todas las dependencias que haya solicitado.

- ✓ Recepcionar los materiales previa verificación de cantidad y precio de adquisición, conforme a lo establecido en la orden de compra y nota de entrada.
- ✓ Registrar los bienes en la tarjetas de control visible y control de existencias valoradas (KARDEX) por cada artículo y/o bien

CAPITULO V

EXPOSICION Y ANALISIS DE LOS RESULTADOS

Cuadro 1
PRESUPUESTO A EJECUTARSE MEDIANTE UNIDAD DE
ABASTECIMIENTOS, 2009

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	P.I.A. (En soles)	P.I.M. (En soles)
RECURSOS ORDINARIOS	7,560,825.40	12,811,583.62
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	4,995,890.14	5,879,375.34
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0.00	8,345,870.78
RECURSOS DETERMINADOS	1,970,899.90	4,567,245.90
TOTALES	14,527,615.44	31,604,075.64

FUENTE: Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE

ELABORADO: Por el Ejecutor

Cuadro 2
ADQUISICIONES SEGÚN FUENTE DE FINANCIAMIENTO, 2009

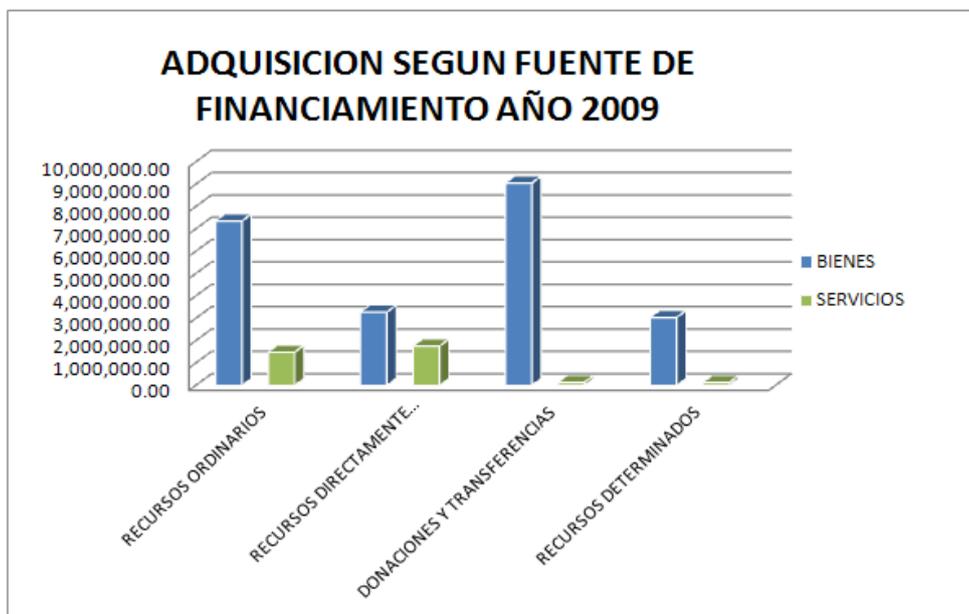
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ADQUISICIONES				VALOR ADQUIRIDO	%
	BIENES (en soles)	%	SERVICIOS (en soles)	%		
RECURSOS ORDINARIOS	10,657,749.51	83.23	2,147,428.32	16.77	12805177.83	100
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	3,276,504.42	60.48	1,753,889.12	39.52	5,030,393.54	100
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	5,130,498.31	98.56	74,958.58	1.44	5,205,456.89	100
RECURSOS DETERMINADOS	3,035,045.63	96.03	125,487.89	3.97	3,160,533.52	100
TOTALES	22,708,791.78		3,492,768.00		26,201,561.78	

FUENTE : Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE

ELABORADO : Por el Ejecutor

Grafico 1

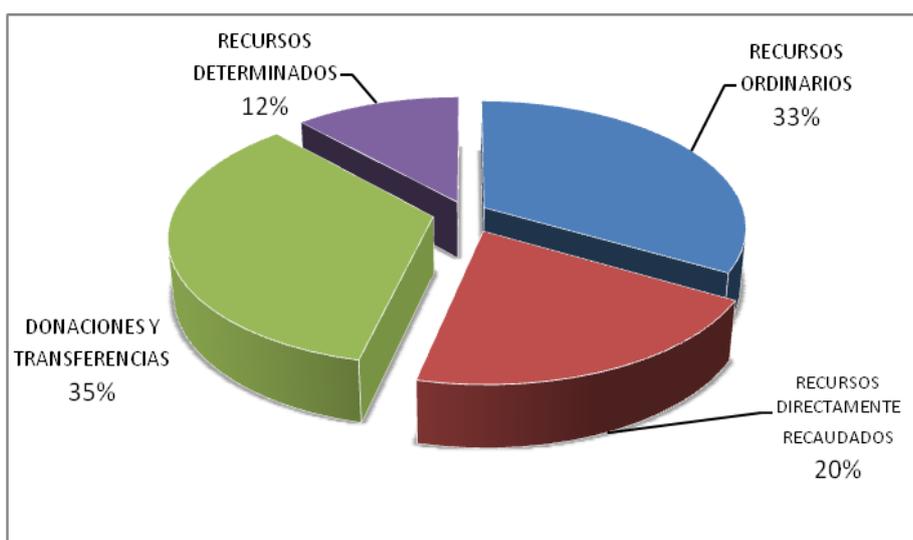
ADQUISICIONES SEGÚN FUENTE DE FINANCIAMIENTO, AÑO 2009



FUENTE : Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE
 ELABORADO : Por el Ejecutor

Grafico 2

ADQUISICIONES SEGÚN FUENTE DE FINANCIAMIENTO, AÑO 2009



FUENTE : Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE
 ELABORADO : Por el Ejecutor

Cuadro 3

**PRESUPUESTO A EJECUTARSE MEDIANTE UNIDAD DE
ABASTECIMIENTOS, 2010**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	P.I.A. (en soles)	P.I.M. (en soles)
RECURSOS ORDINARIOS	7,899,789.87	8,200,049.49
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	6,965,999.98	7,120,584.64
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0.00	3,557,339.76
RECURSOS DETERMINADOS	1,498,654.90	987,899.67
TOTALES	16,364,444.75	19,865,873.57

FUENTE : Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE
ELABORADO : Por el Ejecutor

Cuadro 4

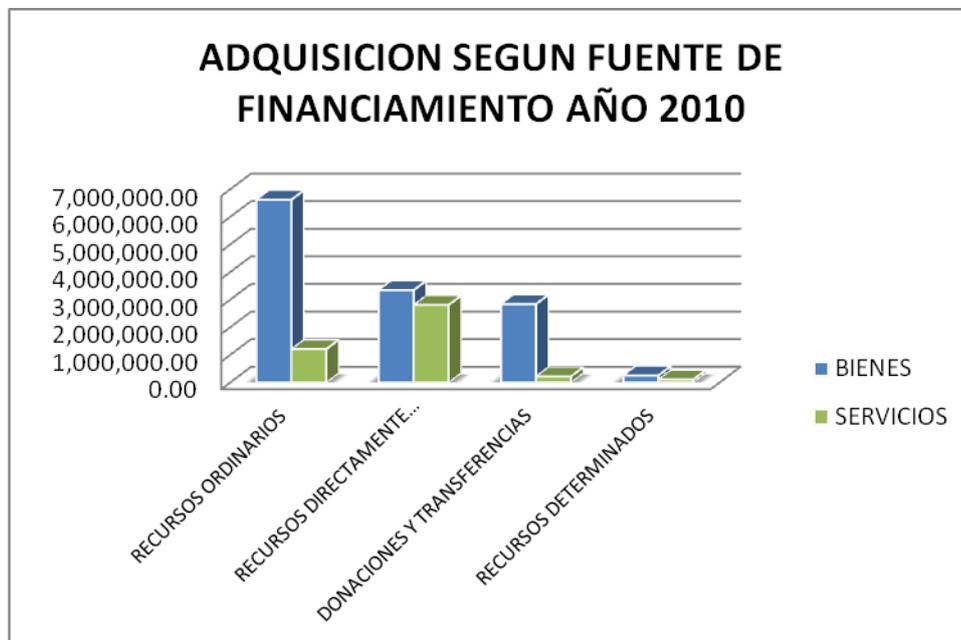
ADQUISICIONES SEGÚN FUENTE DE FINANCIAMIENTO, AÑO 2010

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ADQUISICIONES				VALOR ADQUIRIDO	%
	BIENES (en soles)	%	SERVICIOS (en soles)	%		
RECURSOS ORDINARIOS	6,931,061.91	84.55	1,266,527.57	15.45	8,197,589.48	100
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	3,345,632.45	54.35	2,810,112.97	45.65	6,155,745.42	100
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	2,497,757.41	92.79	194,081.59	7.21	2,691,839.00	100
RECURSOS DETERMINADOS	257,059.30	69.72	111,619.00	30.28	368,678.30	100
POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO	13,031,511.06		4,382,341.14		17,413,852.20	

FUENTE : Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE
ELABORADO : Por el Ejecutor

Grafico 3

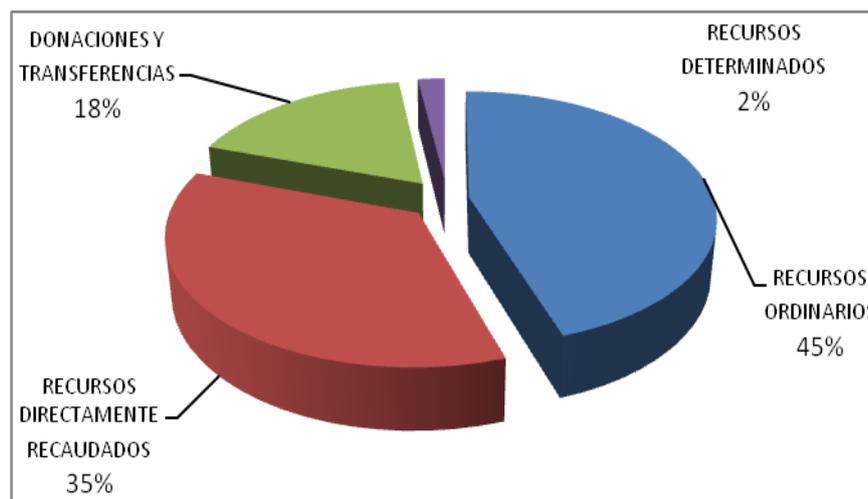
ADQUISICIONES SEGÚN FUENTE DE FINANCIAMIENTO, AÑO 2010



FUENTE : Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE
 ELABORADO : Por el Ejecutor

Grafico 4

ADQUISICIONES SEGÚN FUENTE DE FINANCIAMIENTO, AÑO 2010



FUENTE : Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE
 ELABORADO : Por el Ejecutor

5.1.1. OBJETIVO N° 01

EVALUAR COMO INFLUYE LA PROGRAMACIÓN EN LAS ADQUISICIONES DIRECTAS DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO, EN LOS PERIODOS 2009-2010

Cuadro 5

ADQUISICIONES SEGÚN FUENTE DE FINANCIAMIENTO, AÑO 2009

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ADQUISICIONES				VALOR ADQUIRIDO	%
	BIENES (en soles)	%	SERVICIOS (en soles)	%		
RECURSOS ORDINARIOS	3,658,441.10	76.77	1,106,910.77	23.23	4,765,351.87	100.00
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	2,398,254.42	52.84	2,140,650.36	47.16	4,538,904.78	100.00
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	3,209,303.50	96.40	119,719.37	3.60	3,329,022.87	100.00
RECURSOS DETERMINADOS	654,543.03	83.91	125,487.89	16.09	780,030.92	100.00
POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO	9,920,542.05		3,492,768.39		13,413,310.44	

FUENTE : Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE

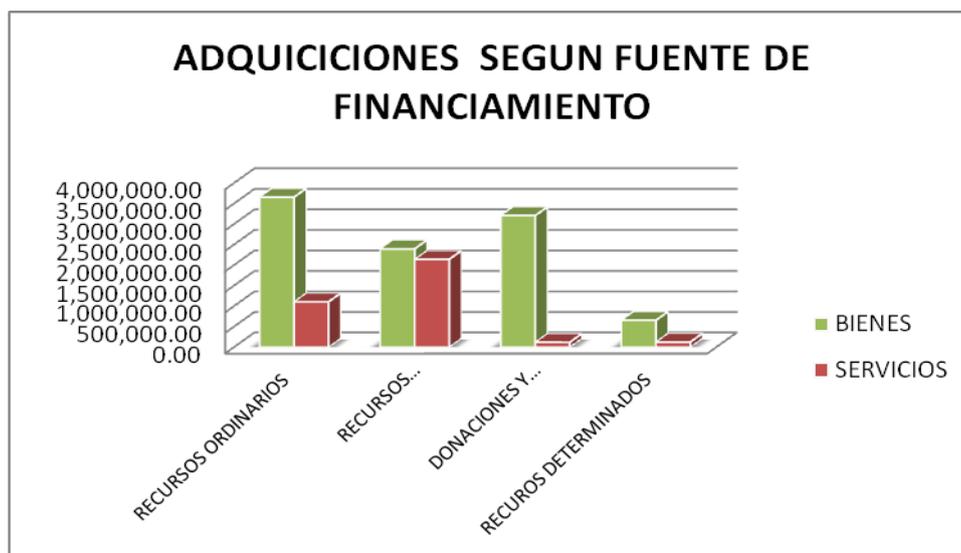
ELABORADO : Por el Ejecutor

En referencia Cuadro N° 05; adquisición de la unidad de abastecimientos; en el año 2009 adquirió entre bienes y servicio un total de S/. 13'413,310.44, las adquisiciones de bienes ascienden a un monto de 9'920,542.05 y las de servicios a S/. 3'492,768.39; de los cuales son adquiridos con la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios 3,658,441,10 en bienes que representan un 76.77% y en

servicios 1'106,910.77 que representa el 23.23% del total de adquisiciones de dicha fuente, dentro de las adquisiciones por fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados podemos notar que 2'398,254.42 son adquiridos en bienes y 2'140,650.36 en servicios, con fuente de financiamiento de Donaciones y Transferencias tenemos que el 3'209,303.50 son adquisición de bienes y 119,719.37 son adquisiciones de servicios y por ultimo con la fuente de Recursos Determinados tenemos que 654,543.03 en adquisición de bienes y 125,768.39 en servicios; lo que significa que dentro de las adquisiciones de la Unidad de Abastecimientos los gastos corrientes y los gastos de capital

Grafico 5

ADQUISICIONES POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO, AÑO 2009



FUENTE : Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE
 ELABORADO : Por el Ejecutor

Como podemos notar en el siguiente cuadro, en una gran parte de adquisiciones de bienes se realizan con la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios y Donaciones y Transferencias y la menor parte es de Recursos Determinados, dichas adquisiciones pueden ser bienes corrientes, de capital y de inversión; en la parte de servicios la gran parte son cargados a la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados que se pagan en servicio de docencia del Centro Pre-Universitario y Centro de Idiomas.

Grafico 6

ADQUISICIONES SEGÚN NECESIDADES, AÑO 2009



FUENTE : Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE

ELABORADO : Por el Ejecutor

Del gráfico visto anteriormente podemos visualizar que dentro de las adquisiciones por el Órgano Encargado de Contrataciones(OEC) en nuestro caso la Unidad de Abastecimientos, en su mayor parte con un 74% son bienes y en un 26% son servicios, debido a que la Universidad Nacional del Altiplano la mayor parte lo realiza por administración directa lo que hace que los servicios son mínimos,

cabe destacar que dentro de adquisiciones de servicios en una gran parte son pago a docentes y una mínima parte lo gastos de técnicos y/o especialistas de determinados rubros.

Cuadro 6
RESULTADOS DE LAS ADQUISICIONES, AÑO 2009

ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS			
	BIENES (en soles)	%	SERVICIOS (en soles)	%
ADJUDICADO	9,920,542.05	94.59	3,492,768.39	97.96
DESIERTO		0.00		0.00
NULIDAD		0.00		0.00
CANCELADO	567,890.00	5.41	72,560.00	2.04
TOTAL	10,488,432.05	100	3,565,328.39	100

FUENTE : Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE

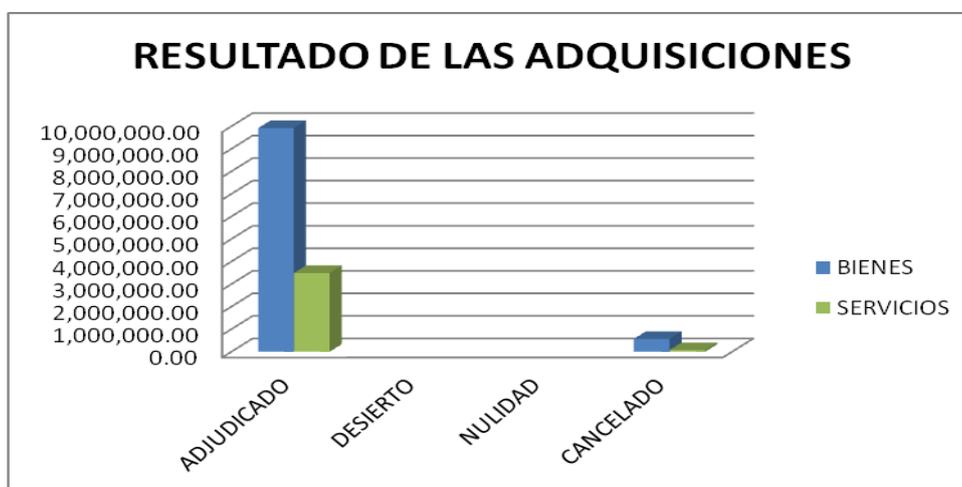
ELABORADO : Por el Ejecutor

Según Cuadro N° 06, notamos que de todas las adquisiciones se adjudica en bienes es S/. 9'920,542.00 que viene a ser el 94% y es cancelado un S/. 567,890.00 que viene a ser 5.41% dichas cancelaciones son por que las unidades usuarias desisten de adquirir cuando estas las adquieren con caja chica para posteriormente sean reembolsadas o ya no cuenten con saldo presupuestario, en el caso de servicios el S/. 3'492,768.39 que representan el 97.96% los que son pagos de servicios profesionales, técnicos y alquiler de maquinarias o servicio de carga, siendo cancelado S/. 72,560 que representa el 2.04% siendo la

causa principal se perdió la necesidad de requerir de servicios por que estos no fueron resueltos a su tiempo o ya disponer de fondos en dicha meta, otro motivo que esta dentro de cancelación es la postergación de la compra de bien o servicio para el otro año debido que la obra se retrasó no respetando su cronograma.

Grafico 7

RESULTADOS DE LAS ADQUISICIONES, AÑO 2009



FUENTE : Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE
 ELABORADO : Ejecutor

Del grafico podemos visualizar que de todo lo programado en el PAC casi todo es adjudicado en las adquisiciones de la Universidad Nacional del Altiplano y en su mayor parte de lo adjudicado son bienes en representación monetaria referida a los servicios y son canceladas una mínima parte de los bienes y servicios programados en la OEC que viene a ser la Unidad de Abastecimientos.

Grafico 8

RESULTADOS ADQUISICIONES, AÑO 2009



FUENTE : Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE

ELABORADO : Ejecutor

En el grafico anterior en lo referido a los resultados la programación de bienes, notamos que son adjudicados el 95% debido a que estas compras son inmediatos y no necesitan de cierto requisitos solo que el requerimiento de la unidad usuaria este incluida en el POA y en consecuencia solo el 5% se cancelan pudiendo ser esto gracias a que dichas compras no estén programadas por no estar incluido en el POA, retraso en el requerimiento de la unidad usuaria por el cual se desiste de comprar para comprarlo en el posterior año con saldo presupuestal.

Grafico 9

RESULTADOS ADQUISICIONES EN BIENES, AÑO 2009



FUENTE : Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE

ELABORADO : Por el Ejecutor

Si visualizamos el grafico anterior podemos ver que de lo programado, un 98% de es adjudicado en la Unidad de Abastecimientos de la Universidad Nacional del Altiplano, debido a que los pagos de servicios por lo general son pagados según resolución rectoral, tal vez con unos atrasos por la no disponibilidad de presupuesto lo que hace que aya una mínima parte de los servicios programados son cancelados siendo estos un 2%, no habiendo nulidad ni desierto de las adquisiciones.

Cuadro 7

ADQUISICIONES SEGÚN FUENTE DE FINANCIAMIENTO, AÑO 2009

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ADQUISICIONES				VALOR ADQUIRIDO	%
	BIENES	%	SERVICIOS	%		
RECURSOS ORDINARIOS	2,458,064.32	88.86	308,157.06	11.14	2,766,221.38	100
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1,765,741.24	40.7	2,572,689.33	59.3	4,338,430.57	100
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	1,034,824.02	85.67	173,094.76	14.33	1,207,918.78	100
RECURSO DETERMINADOS	74,189.63	48.6	78,463.92	51.4	152,653.55	100
POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO	5,332,819.20		3,132,405.08		8,465,224.28	

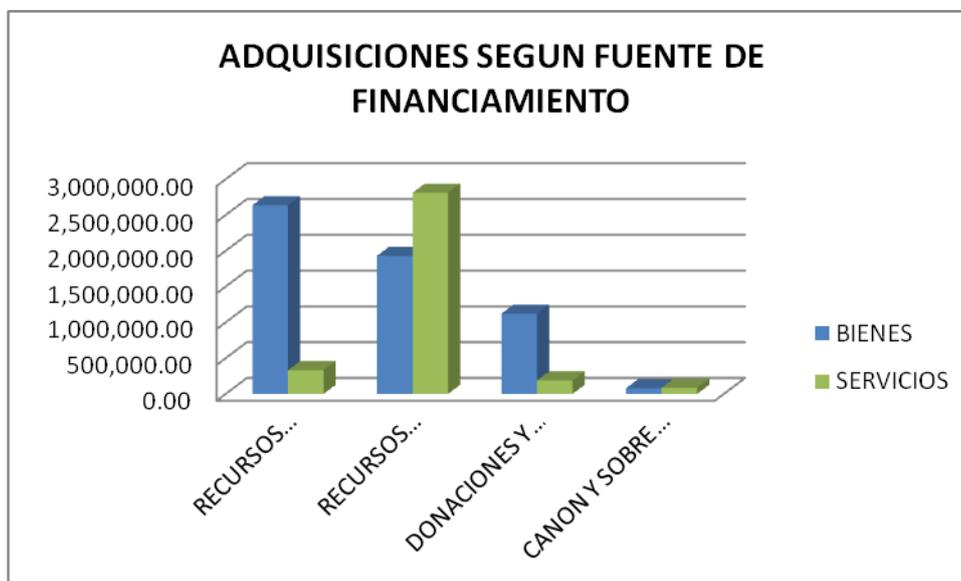
FUENTE : Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE

ELABORADO : Por el Ejecutor

Según el Cuadro N° 07; adquisición de la unidad de abastecimientos; con un total de adquisiciones de S/. 8,465,244.28, las adquisiciones de bienes ascienden a un monto de S/. 5,332,819.20 y las de servicios a S/. 3,132,405.08; la fuente que más se ejecutó en las compras directas fueron con recursos Directamente Recaudados y el referido a bienes se ejecutó con la fuente de Recursos Ordinarios.: analizando la parte de ejecución según fuente de financiamiento en adquisición directa fu con los Recursos Directa Recaudados

Grafico 10

Adquisiciones según fuente de financiamiento, año 2010



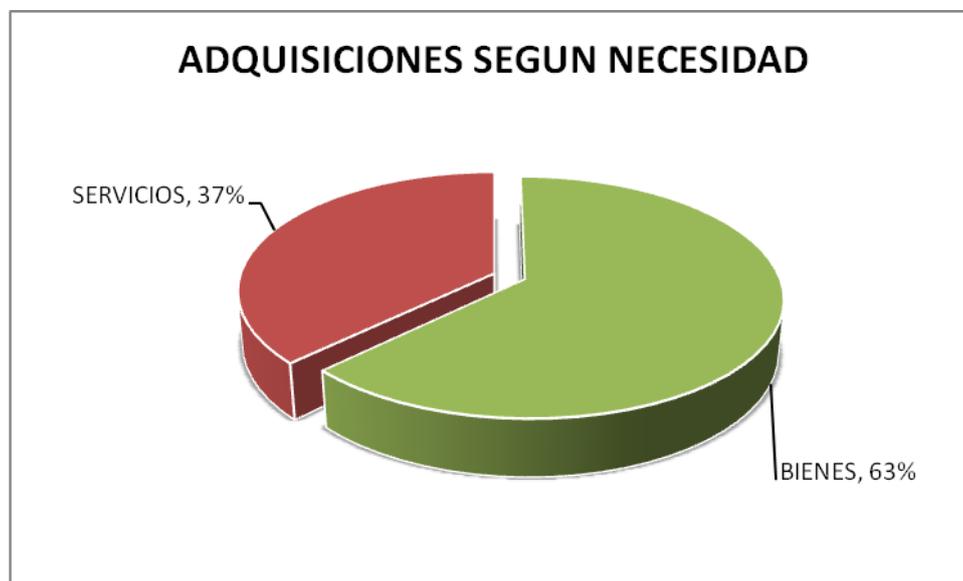
FUENTE : Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE

ELABORADO : Por el Ejecutor

Del Grafico N° 10, llegamos al resultado que en las adquisiciones de la Unidad de Abastecimientos son con en su mayor parte de la fuente de Recursos Directamente Recaudados estos debido a que esta fuente no es controlada por el Ministerio de Economía y Finanzas y lo cual solo tiene un control por parte de la entidad lo que hace más flexible del manejo económico del dicha fuente, por otro lado se compra mayor cantidad de bienes con la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios sea en forma de gastos de inversión y gastos corrientes y una mínima parte de compras en forma directa es la de Recursos Determinados.

Grafico 11

ADQUISICIONES SEGÚN NECESIDAD, AÑO 2010



FUENTE: Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE

ELABORADO: Por el Ejecutor

En el anterior gráfico podemos visualizar que en las compras directas que está a cargo de la Unidad de Abastecimientos, podemos manifestar que un 63% de las compras del OEC son de bienes, estos pudiendo ser Bienes de Capital o Bienes Corriente y tal solo un 37 % son Servicios estos en su gran parte son pagos según resolución para cargo de personal con recibos por honorarios. Por otro lado podemos manifestar que las compras directas, son bienes corrientes siendo estos materiales de escritorio, en su gran parte y solo un mínima parte de equipamiento.

Cuadro 8

RESULTADOS DE LAS ADQUISICIONES, AÑO 2010

ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS			
	BIENES	%	SERVICIOS	%
ADJUDICADO	5,245,360.97	98.36	3,081,341.87	98.37
DESIERTO		0		0
NULIDAD		0		0
CANCELADO	87,458.23	1.64	51,058.21	1.63
TOTAL	5,332,819.20	100	3,132,405.08	100

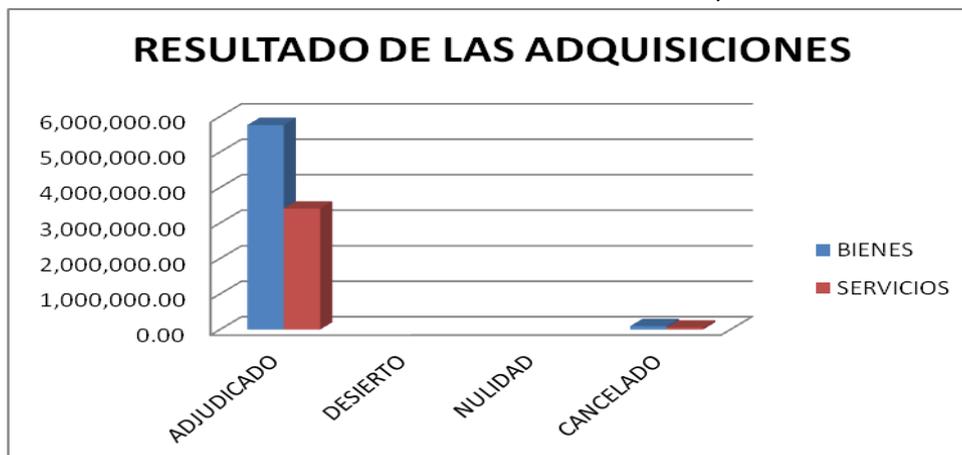
FUENTE : Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE

ELABORADO : Ejecutor

Para el periodo 2010 tomando el cuadro N° 08, tenemos que según la programación de adquisición realizados por el Área de Programación, tenemos que del 100% de la adquisición de Bienes son adjudicados por una cantidad de 5,245,360.97 siendo el 98.36% de un total 5,332,819.20 por ser esta una forma más rápida a comprar bienes de bajo costo y menor cantidad ya que estos son evaluados o calificados por un representante de la unidad usuaria o por la misma Unidad de Abastecimientos. Por lo cual solo el 1.64 % son cancelados por ya no haber la necesidad de adquirirla

Por otro lado en la adquisición de servicios de la son adjudicados el 98.37 % de 3,132,405.08 cabe destacar que esta adquisición de servicios son pagados con recibos por honorarios en un mayor parte servicio profesionales de formación.

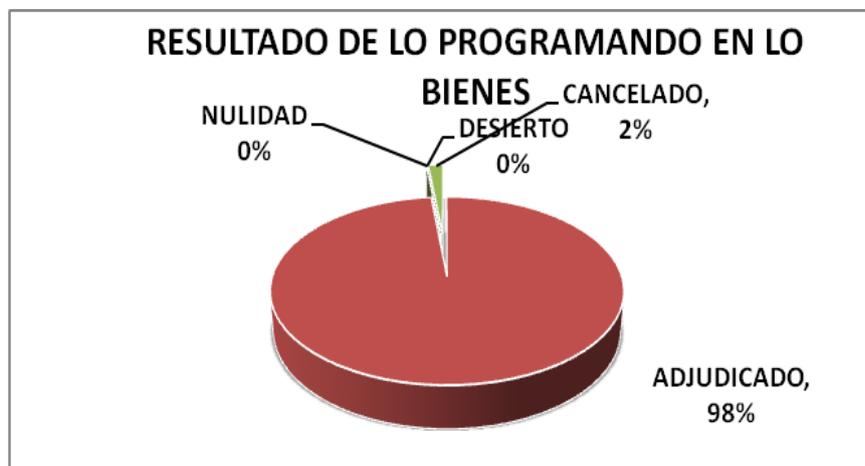
Grafico 12
RESULTADOS DE LAS ADQUISICIONES, AÑO 2010



FUENTE : Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE
ELABORADO : Por el Ejecutor

En el gráfico Nº 12 de los resultados obtenidos de las adquisiciones de la Unidad de Abastecimientos vemos que en bienes y servicios son adjudicados la gran mayoría y una mínima parte son cancelado por ya no haber la necesidad de adquirir o no contar con presupuesto disponible.

Grafico 13
Resultados adquisiciones en bienes, 2010



FUENTE : Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE
ELABORADO : Por el Ejecutor

En el grafico N° 13, tenemos como resultado de lo programado en lo que se refiere a la adquisición de bienes son adjudicados el 98% según gráfico, debido a que una compra directa es una forma de compra más rápida cuando se necesita de urgencia dicho bien siendo esto fraccionada para que no pasen aun proceso y satisfacer las necesidad más urgente de la unidad usuario

Grafico 14**RESULTADO DE ADQUISICIONES EN SERVICIOS, AÑO 2010**

FUENTE : Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE

ELABORADO : Por el Ejecutor

En el grafico N° 14 se ve que son adjudicados el 98% de lo programado en servicios siendo esta una de las mayor cantidad de servicios dentro de las adquisiciones, por que la universidad solo adquiere o contrata servicios menores debido a que gran parte de ellos los hace por administración directa y/o personal de la entidad por lo cual solo adquiere servicios profesionales en el Centro de

Idiomas; Centro de Computo e Informática y CePre que son pagados con recibos por honorarios de fuente RDR, pagados en su mayor parte.

5.1.2. OBJETIVO N° 02

DETERMINAR DE QUÉ MANERA EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN EN SU FASE DE PROGRAMACIÓN INCIDE EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO, EN LOS PERIODOS 2009-2010

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

El Plan Anual de Contrataciones es el instrumento de gestión logística que sirve para programar, difundir y evaluar la atención de las necesidades de bienes, servicios y obras que una entidad requiere para el cumplimiento de sus fines, cuyos procesos de selección se convocaran durante el año fiscal.

Todo proceso de contratación pública pasa por las siguientes fases:

1º Programación y actos preparatorios, que comprende la planificación de las necesidades, la aprobación del Plan Anual de Contrataciones

2º Proceso de selección, que se inicia con la convocatoria del proceso de selección específico

3º Ejecución contractual, que se inicia con la suscripción del contrato, hasta su conformidad o liquidación y el pago correspondiente.

Cuadro 9

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, AÑO 2009

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES(2009)												
P.A.C.	P.A.C.(Inicial)					INCLUSION AL P.A.C.	EXCLUSION AL P.A.C.	P.A.C.(Modificacado)				
VERSION	AMC	ADS	ADP	CP	LP			AMC	ADS	ADP	CP	LP
V - 01	22	14	9		3			22	14	9		3
V - 02	8	3				11		30	17	9	0	3
V - 03	11	1	2			14	3	38	18	11	0	3
V - 04	4	3	1			8	1	42	21	11	0	3
V - 05	5	1				6		47	22	11	0	3
V - 06	3					3	2	50	22	11	0	3
V - 07	3	3			1	7	1	53	25	10	0	4
V - 08		2				2		53	27	10	0	4
V - 09	4	3	1			8	4	54	30	11	0	4
V - 10	2	1	1			4		56	31	12	0	4
V - 11		2	1			3	1	55	33	13	0	4
V - 12	9	4	2			15	2	64	35	15	0	4
V - 13		2				2		64	37	15	0	4
V - 14	3	1				4		67	38	15	0	4
V - 15	2	3				5	2	67	41	15	0	4
V - 16	2	2	1			5		69	43	16	0	4
V - 17	4	1				5		73	44	16	0	4
V - 18	4	3	2			9		77	47	18	0	4
V - 19	5	3				8		82	50	18	0	4
V - 20	6	2	1			9		88	52	19	0	4
V - 21	2	4				6		90	56	19	0	4
V - 22	4	2	1			7	8	91	53	20	0	4
V - 23	5					5		96	53	20	0	4
V - 24	1	3	2			6	5	95	56	20	0	3
V - 25	2	5	1			8	2	97	59	21	0	3
V - 26	11	2				13		108	61	21	0	3
V - 27	6					6	4	114	60	18	0	3
V - 28	4	2	2			8	3	115	62	20	0	3
V - 29	2					2	15	112	52	20	0	3
V - 30	4				2	6		116	52	20	0	5
V - 31			2			2	10	116	42	22	0	5
V - 32	4	1				5		120	43	22	0	5
V - 33	1	3				4		121	46	22	0	5
V - 34	2	1				3	8	121	45	17	0	5
V - 35	1	3				4	5	122	44	17	0	4
V - 36	9	3	2			14	12	130	46	11	0	2
V - 37	15	8	2			25		145	54	13	0	2
V - 38	9	5	1		2	17		154	59	14	0	4
V - 39	8	4	1			13		162	63	15	0	4
TOTAL PROCESO DE SELECCION EN EL PAC								162	63	15	0	4

Cuadro 10

ADQUISICIONES DEL COMITÉ ESPECIAL SEGÚN FUENTE DE FINANCIAMIENTO, 2009

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES				VALOR ADQUIRIDO	%
	BIENES (en soles)	%	SERVICIOS (en soles)	%		
RECURSOS ORDINARIOS	7,300,161.97	90.8	739,663.99	9.2	8,039,825.96	100
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	491,488.76	100	0.00	0	491,488.76	100
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	1,872,493.51	99.79	3,940.51	0.21	1,876,434.02	100
RECURSOS DETERMINADOS	2,380,502.60	100	0.00	0	2,380,502.60	100
TOTALES	12,044,646.84	97.06	743,604.50	2.94	12,788,251.34	100.00

FUENTE : Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE

ELABORADO : Por el Ejecutor

Teniendo como referencial el cuadro N° 10, podemos visualizar que son S/. 12,788,251.34 el valor adquirido ente bienes y servicios, arrojando como resultado que un S/. 12,044,646.84 son adquisición de bienes que representa el 97.06%, siendo la mayor parte con la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios, siendo estos recurso usados principalmente en ejecución de obras dentro de la ciudad universitaria y la otra fuente de mayor ejecución son la fuente de Recurso Determinados que son destinados principalmente a equipamiento

Grafico 15

ADQUISICIONES DEL PROCESOS DE SELECCIÓN SEGÚN FUENTE DE FINANCIAMIENTO, AÑO 2009



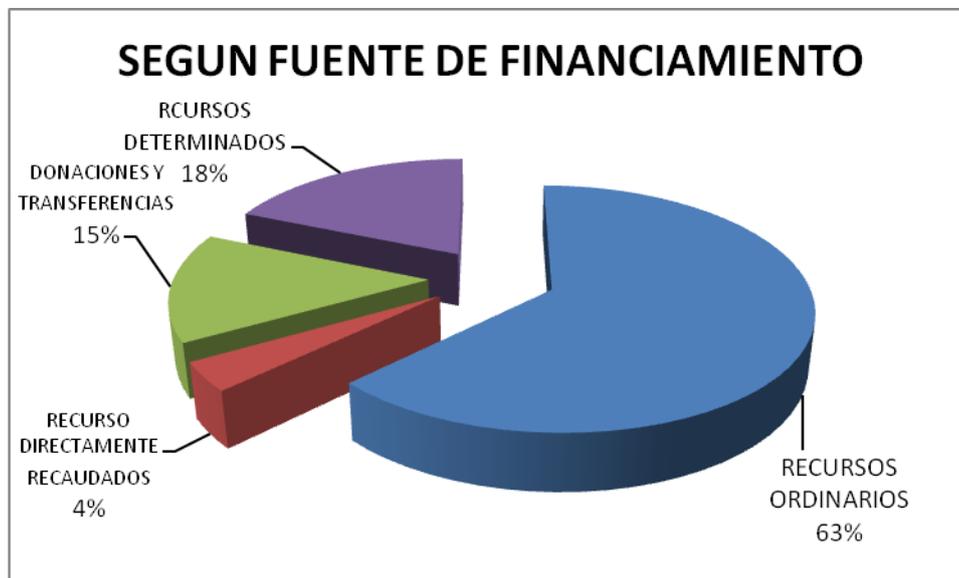
FUENTE : Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE

ELABORADO : Por el Ejecutor

Del grafico anterior, podemos ver que en lo que se refiere a la adquisición por toda fuente de financiamiento mediante proceso de selección, la fuente de mayor prioridad es la del en ejecución de Recursos Ordinarios; siendo este recurso que a cada año se evalúa para la ejecución presupuestal, la que mayor parte de estos se en bienes y servicios comunes y ejecución de alguna obra en forma directa

Grafico 16

ADQUISICIONES DEL COMITÉ SEGÚN FUENTE DE FINANCIAMIENTO, AÑO 2009



FUENTE : Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE

ELABORADO : Por el Ejecutor

El grafico anterior N° 16 según fuente de financiamiento vemos que una gran parte que representa el 63 % del total de adquisiciones en proceso de selección son Recursos Ordinarios ya que estos van para la los bienes y servicios para tener en actividad a las unidades usuarias que se dedican a la formación profesional como también a adquisiciones para infraestructura entre otros y por otra parte tenemos con un 18 % Recursos Determinados destinados al equipamiento de laboratorio y bibliotecas, también tenemos que un 15 % son de Canon y Sobre canon y por último los de Recursos Directamente Recaudados con un 4 % de todas las adquisiciones mediante proceso de selección. Cabe destacar que en una buena

parte los Gastos de Donaciones y Transferencias como Canon y Sobre canon son tomados como encargos.

Cuadro 11

DETERMINACIÓN DE VALOR REFERENCIAL PROCESOS DEL AÑO 2009

N° DE FUENTES TOMADOS	PROCESO DE SELECCIÓN					TOTAL	
	LP	CP	ADP	ADS	AMC	N°	%
TRES FUENTES	3		4	30	70	107	59,89
DOS FUENTES			2	11	36	49	26,92
UNA SOLA FUENTE			1	3	20	24	13,19
TOTAL	3	0	7	44	126	180	100,00

FUENTE : Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE

ELABORADO : Por el Ejecutor

En referencia al cuadro anterior podemos notar que de tenemos 180 convocatorias publicadas de los cuales una gran parte de las convocatorias son proceso de Adjudicación de Menor Cuantía las que en su gran parte se tomo tres fuentes para determinar su valor referencial que representa el 59.89% de las convocatorias, otra convocatorias que podemos destacar son los de Adjudicación Directa Selectiva que son 46 que también en su gran parte son determinadas su valor referencial con tres fuentes siendo a ser el 26.92% de las convocatorias.

Cabe destacar el Estudio de Mercado sirve para determinar el valor referencial el cual nos indica el tipo de proceso de selección a convocar en bienes y servicios de acuerdo a los topes establecidos por el OSCE para el año 2009

Cuadro 12

RESULTADOS ENTRE LO PROGRAMADO Y LO EJECUTADO

PROGRAMACION DE PROCESOS		BIENES				VALORIZACION (en soles)
		LP	ADP	ADS	AMC	
A	PROCESOS PAC	4	15	63	162	17,243,567.88
B	PROCESOS CONVOCADOS	3	7	44	126	15,145,879.98
B.1	- ADJUDICADO	3	7	41	117	12,788,251.34
B.2	- DESIERTO	1		3	6	298,000.00
B.3	- NULIDAD	1	4	6	2	692,320.69
B.4	- NO CONVOCADO	1	8	19	36	2,097,687.90
B.5	- NO ADJUDICADO			3	9	1,140,940.93
B.6	- CANCELADO					
C	NO PROGRAMADO					947,197.32
A + C	TOTAL A EJECUTAR					18,190,765.20

FUENTE : Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE

ELABORADO : Por el Ejecutor

Del Cuadro N° 16; según los proceso de selección programado en el PAC, por un monto de S/. 17,243,567.88 se convocaron dentro de los diferentes tipos de procesos de selección S/. 15,145,879.98 de las cuales se adjudicaron 03 Licitaciones Públicas, 07 Adjudicaciones Directas Publicas, 41 Adjudicaciones Directas Selectivas y 117 Adjudicaciones de Menor Cuantía que ascendieron a un total de S/. 12,788,251.34 quedaron desierto 10 proceso de selección que asciende a S/. 298,000.00 teniéndose que convocar nuevamente en procesos de Adjudicación de Menor Cuantía, Nulidad de Oficio 13 que ascienden a S/. 692,320.69 retrasándose así las adquisiciones y

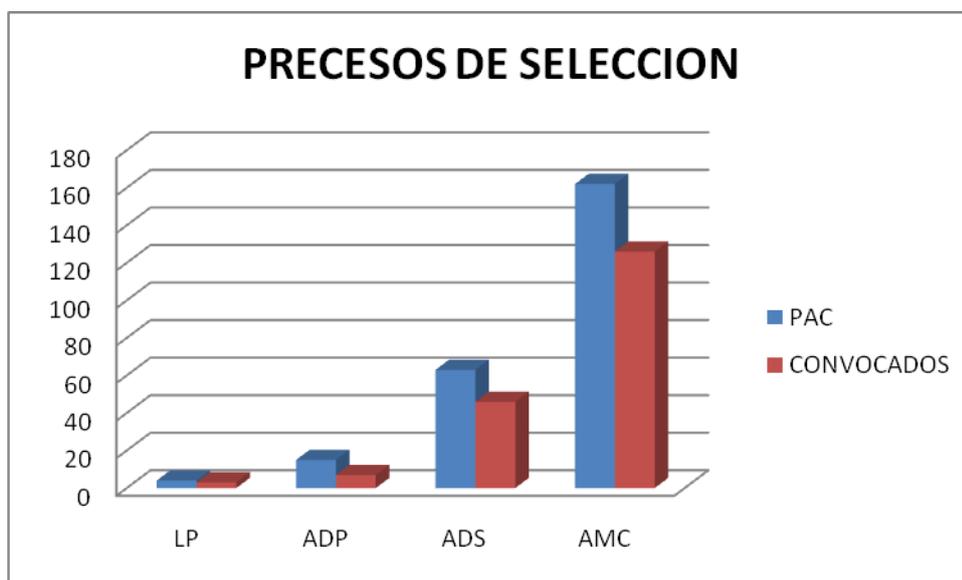
esto retrasando el cumplimiento de metas y objetivos de las áreas usuarias.

Cabe mencionar que de los S/. 18,190,765.20 a ejecutarse mediante la unidad de abastecimiento se programaron en el PAC S/. 15,145,879.98 y se dejaron de programar S/. 947,197.32 por no llegar el requerimiento a tiempo a la unidad de abastecimiento o por no aprobarse el proyecto.

Por otro lado no se convocaron 64 procesos de selección dentro de lo programado equivalente a S/. 2,097,687.90; pudiéndose varios los motivos entre ellos se quedándose en la elaboración de bases o no aprobarse el expediente de contratación y otros

Grafico 17

RESULTADOS DE LO PROGRAMADO Y LO CONVOCADO



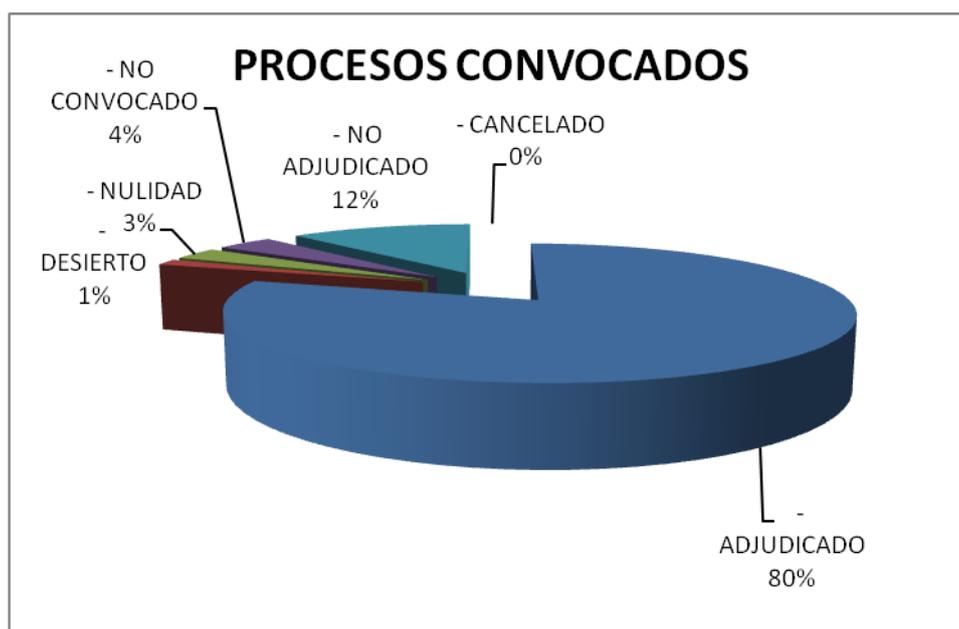
FUENTE : Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE
 ELABORADO : Por el Ejecutor

Del gráfico N° 18; vemos que dentro de los diferentes tipos de procesos programados en el PAC, no se llegaron a convocar los

proceso en su integridad debido a que en su POA del área usuaria se requería comprar el cual se programó mediante proceso de selección y en el transcurso del año el área usuaria hace sus modificaciones o en otros caso se consolide los bienes y otras áreas no requieren del bien programado y esto hace que haya variaciones en las cantidades y con el tiempo se compra de forma directa y el proceso no se excluye del PAC

Grafico 18

**RESULTADOS DE CONTRATACIONES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN,
AÑO 2009**

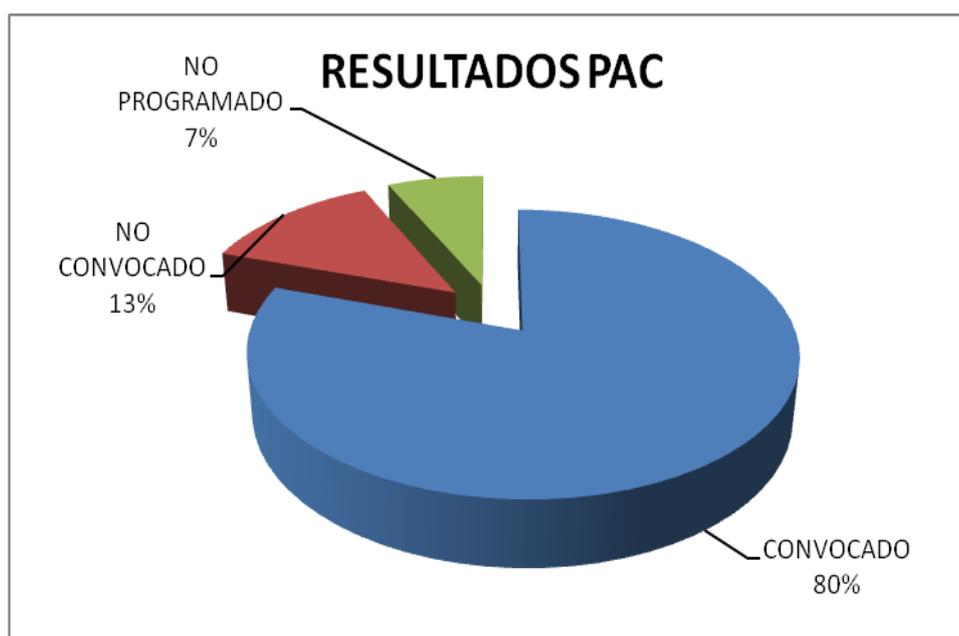


FUENTE : Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE

ELABORADO : Por el Ejecutor

Del cuadro anterior podemos notar que de todos lo proceso convocados en el año 2009 se adjudicaron el 80%, quedaron desierto el 1% llegándose a convocar nuevamente por Adjudicación de Menor Cuantía por derivación de un LP, ADP y ADS, Nulidad de

Oficio el 3% siendo estos por algunas observaciones a algún punto del expediente técnico o las bases por parte del proveedor o por infringir contra las leyes por parte del comité lo que retrasa la adquisición de l bien o servicio, no se convocaron el 4% de lo programado pudiendo haber varios motivos, no se adjudicaron el 12% de lo programado pidiendo ser un motivo muy bajo el valor referencial y finalmente tenemos que ningún proceso se cancelo

Grafico 19**RESULTADO DEL PAC SEGÚN PRESUPUESTO**

Del presupuesto a ejecutarse mediante la oficina de abastecimiento tenemos el siguiente resultado se adjudicaron lo el 80% de presupuesto no cumpliéndose así la ejecución del presupuesto, por otro lado tenemos que el 13% de lo programado no es convocado por diferentes motivos y lo peor de ello es que no se programaron el

7% cargándose gran parte de la responsabilidad a la Unidad de abastecimiento cuando realmente la culpa está en el área usuaria por un mal requerimiento o presentar su requerimiento en el último trimestre.

Cuadro 13

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, AÑO 2010

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES(2010)												
P.A.C.	P.A.C.(Inicial)					INCLUSION	EXCLUSION	P.A.C.(Modificacado)				
VERSION	AMC	ADS	ADP	CP	LP	AL P.A.C.	AL P.A.C.	AMC	ADS	ADP	CP	LP
V - 01	35	25	11		3	74		35	25	11		3
V - 02	8	5	1			14		43	30	12	0	3
V - 03	2	5	1			8		45	35	13	0	3
V - 04	7	2	2			11	10	46	34	12	0	3
V - 05	8	5			1	14		54	39	12	0	4
V - 06	4	3	1			8	6	55	39	13	0	4
V - 07	5	4	1			10	8	59	40	10	0	4
V - 08	7	3	2			12		66	43	12	0	4
V - 09	5	4	1			10	5	71	45	13	0	2
V - 10	7	5			1	13		78	50	13	0	3
V - 11	11	2	1			14		89	52	14	0	3
V - 12	15	4				19	8	104	52	10	0	3
V - 13	3	4	2			9	4	103	56	12	0	3
V - 14	4		1		2	7	3	107	53	13	0	5
V - 15	8	2				10	12	106	52	13	0	5
V - 16	8	4	1			13	18	111	46	10	0	4
V - 17	10	4				14	9	117	45	10	0	4
V - 18		3	1			4	15	117	48	11	0	4
V - 19	6	5	2			13	18	112	47	12	0	4
V - 20						0	38	97	49	9		3
TOTAL PROCESO DE SELECCIÓN								97	49	9		3

Cuadro 14

**ADQUISICIONES DEL COMITÉ ESPECIAL SEGÚN FUENTE DE
FINANCIAMIENTO, AÑO 2009**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ADQUISICIONES				VALOR ADQUIRIDO (en soles)	%
	BIENES (en soles)	%	SERVICIOS (en soles)	%		
RECURSOS ORDINARIOS	2,653,556.32	88.86	332,665.06	11.14	2,986,221.38	100
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1,806,848.24	40.7	2,632,582.33	59.3	4,439,430.57	100
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	1,138,744.85	85.67	190,477.57	14.33	1,329,222.42	100
RECURSO DETERMINADOS	94,164.23	48.6	99,589.32	51.4	193,753.55	100
POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO	5,693,313.63		3,255,314.29		8,948,627.92	

FUENTE : Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE

ELABORADO : Ejecutor

Como podemos ver en el cuadro N° 14 la ejecución presupuestal fue de S/. 8,948,627.92 por toda fuente de financiamiento en lo que se refiere a procesos de selección, dentro de ello se ejecutó en bienes con fuente de financiamiento con Recursos Ordinarios ascendiendo a la suma de S/. 2,653,556.32 y en lo referente a servicios se ejecutó en su mayor parte con Recursos Directamente Recaudados ascendiendo a S/. 4,439,430.57; tomado como referencia que la fuente de financiamiento se ejecutó con Recursos Directamente Recaudados lo que quiere decir que la universidad generó ingresos suficientemente para la adquisición de bienes y servicios para cumplir sus metas y objetivos

Grafico 20

ADQUISIDORES DEL COMITÉ SEGÚN FUENTE DE FINANCIAMIENTO, AÑO 2010



FUENTE : Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE
 ELABORADO : Por el Ejecutor

Como podemos ver en el Cuadro N° 21, que dentro de lo programado de acuerdo a las fuentes de financiamiento adquiridos por el Comité Especial se adquirió entre bienes y servicios con la fuente de Recurso Directamente Recaudados dentro del cual se ejecutó más en servicios que en bienes y en lo referido a la ejecución de Recursos Ordinarios se ejecutó más con bienes en lo que se refiere a la ejecución de obras, que con servicios hubo muy poco debido a que todo se hace por administración directa; la fuente de menor ejecución fue la de Recurso Determinados.

Grafico 21

CONTRATACIONES DE PROCESOS DE SELECCIÓN SEGÚN FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FUENTE : Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE

ELABORADO : Por el Ejecutor

De acuerdo a lo visto en el gráfico N° 22 podemos ver el 50% de lo ejecutado mediante la unidad de abastecimientos por el comite especial fue con la fuente de financiamiento de Recursos Directamente Recaudados, la segunda fuente de financiamiento con mayor ejecución el e recursos ordinarios con un 33% seguidamente de la fuente de financiamiento de Donaciones y Transferencias 15% y por ultimo vemos que con 2% son con Recursos Determinados.

Según el grafico anterior la ejecución presupuestal se vio mayor parte con RDR siendo los servicio la Fibra Ópticas de Red y lo Libros virtuales.

Cuadro 15

**DETERMINACIÓN DE VALOR REFERENCIAL PROCESOS DEL AÑO
2010**

N° DE FUENTES TOMADOS	PROCESO DE SELECCIÓN					TOTAL	
	LP	CP	ADP	ADS	AMC	N°	%
TRES FUENTES	3		5	30	62	98	62,64
DOS FUENTES	1		2	15	22	42	25,42
UNA SOLA FUENTE			2	4	13	19	11,94
TOTAL	3	0	9	49	97	159	100,00

FUENTE : Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE

ELABORADO : Por el Ejecutor

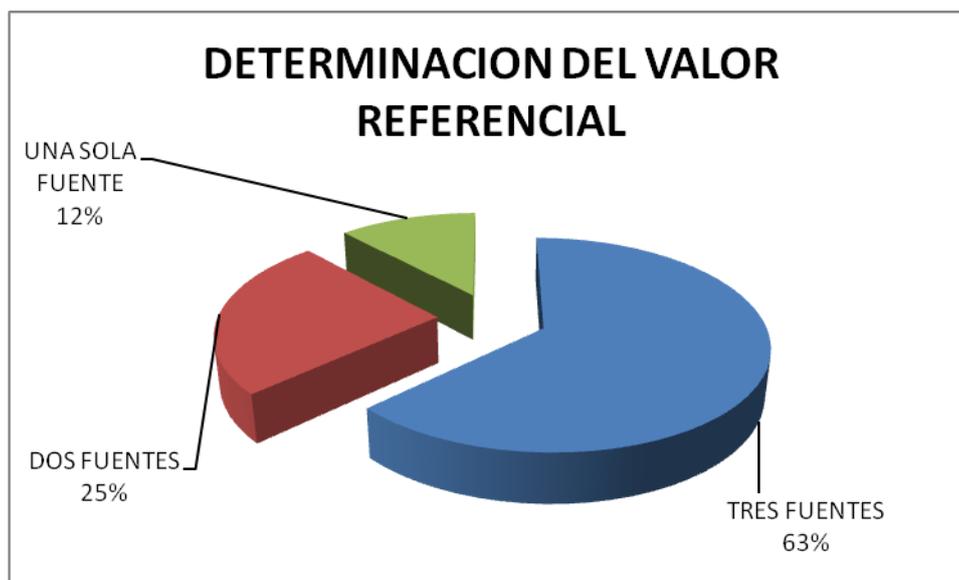
En el cuadro N° 15 fuentes tomadas para la determinación del valor referencial para los procesos de selección del año 2010 encontramos que de los 159 procesos de selección, es determinado el valor referencial con tres fuentes un 62.64% garantizando así de alguna manera que los procesos se ejecutaran, con dos fuentes de financiamiento tenemos que el 42 proceso de selección representando el 25.42% siendo en su mayor parte en AMC y por último tenemos que 19 procesos se tomaron con una sola fuente dentro de los cuales estos últimos tienen mayor riesgo de no ser ejecutado

Cabe destacar el cálculo para determinar el valor referencial nos indica el tipo de proceso de selección pudiendo ser esta Licitación Pública en Caso de Bienes, Concurso Público en caso de Servicios Adjudicación Directa en bien y servicios y finalmente Adjudicación de

Menor Cuantía en bienes y servicios de acuerdo a los topes establecidos por el OSCE para el año 2010

Grafico 22

DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL, AÑO 2010



FUENTE : Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE

ELABORADO : Por el Ejecutor

Del gráfico anterior en la determinación de valor referencial en los procesos de selección del año 2010, vemos que un 63% de los procesos se toma 3 fuentes para su determinación, el 25% de los procesos de selección son tomados con 2 fuentes los que hacen que esta determinación del valor referencial no es de acuerdo a los precios de mercado lo que hace que no adjudiquen dichos procesos dando como resultado la nulidad de oficio del proceso y peor aun cuando se toma una sola fuente para la determinación del valor referencial.

Cuadro 16

RESULTADOS DE LAS ADQUISICIONES DEL COMITÉ, AÑO 2010

PROGRAMACION DE PROCESOS		BIENES				VALORIZACION
		LP	ADP	ADS	AMC	
A	PROCESOS PAC	4	9	49	97	10,910,456.85
B	PROCESOS CONVOCADOS	3	8	49	97	10,002,456.89
B.1	- ADJUDICADO	3	7	41	94	8,948,627.92
B.2	- DESIERTO	1		3	6	167,654.90
B.3	- NULIDAD	1	4	6	2	520,231.69
B.4	- NO CONVOCADO	1	1		3	907,999.96
B.5	- NO ADJUDICADO		1	7	3	1,053,828.97
B.6	- CANCELARON		1	3	6	767,890,80
C	NO PROGRAMADO					490,192.44
A + C	TOTAL A EJECUTAR					11,400,649.29

FUENTE : Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE

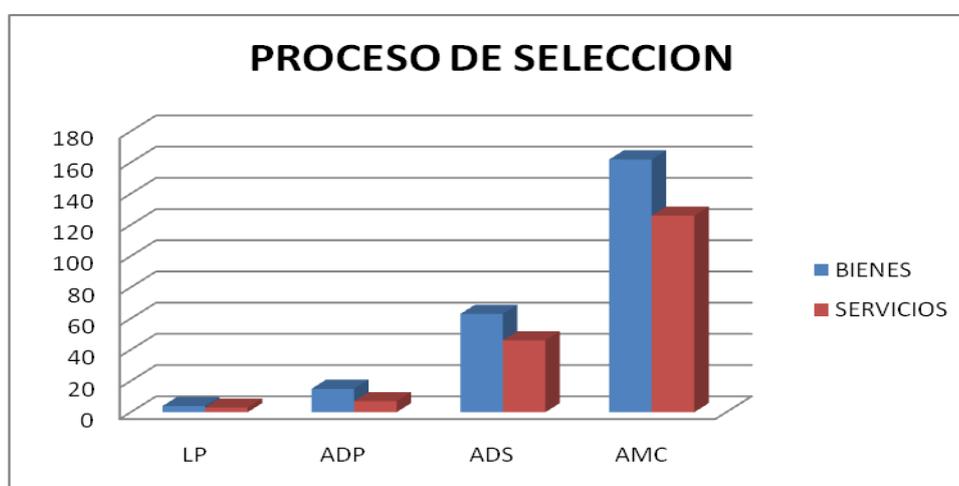
ELABORADO : Por el Ejecutor

Según el cuadro N° 16; del total de presupuesto a ejecutar por toda fuente de financiamiento se programó en el PAC por un S/. 10,910,456.85 del cual se ejecutó solamente el monto de S/. 8,948,627.92 por lo cual quedándose no adjudicado S/. 1,053,828.97 por quedar muchas veces desierto por no presentarse ningún postor al proceso de selección o que dichos postores no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las bases por otro lado se tomó nulidad de oficio por parte del comité por incurrir en alguna falta o vicio de acuerdo a la ley de contrataciones lo cual retrasa que un proceso se concluya en un tiempo determinado, por otra parte tenemos se cancelaron procesos de selección por un monto de S/. 767,890,80 debido a que no existe la necesidad de adquirirlos correspondiente año

de ejecución y por ultimo tenemos que de todo el presupuesto a ejecutar no se programó la adquisición de bienes o servicios por que el área usuaria no envió su requerimiento o no tenía aprobado el proyecto por lo que no se pudo programar.

Grafico 23

**RESULTADOS DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS,
AÑO 2010**



FUENTE : Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE

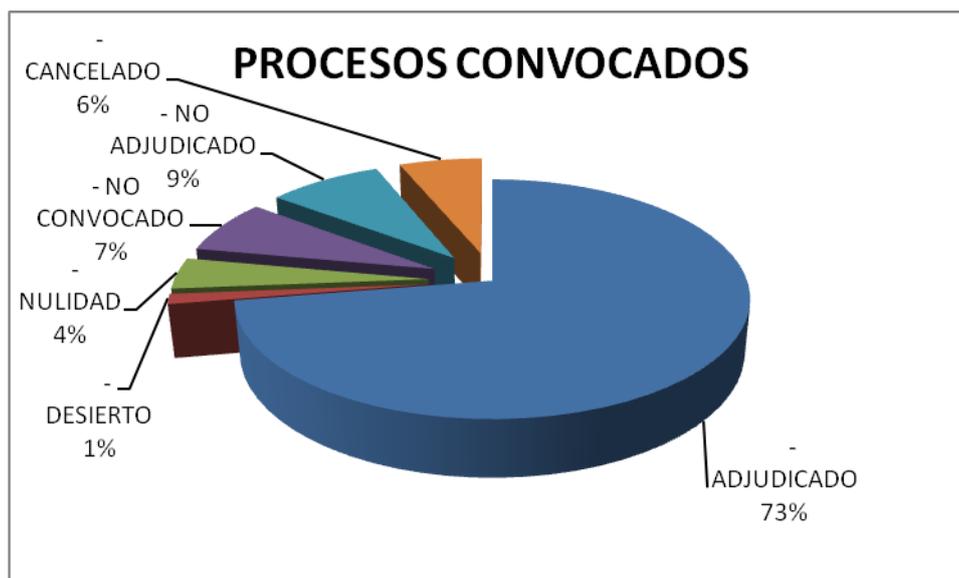
ELABORADO : Por el Ejecutor

De acuerdo al gráfico N° 24; vemos según detalle que la mayor parte programada entre bienes y servicios se encuentra en los procesos de selección de Adjudicación de Menor Cuantía y dentro de ello se adquirió según lo programado los bienes para las diferentes áreas usuarias de la universidad pero no tanto en la ejecución presupuestal de por ser estos de monto menores, de acuerdo a lo programado por proceso de selección tenemos que en Adjudicación Directa Selectiva se adquirió en su mayor parte en bienes y la fuente de menor proceso

programados son las Licitaciones públicas pero estas son de gran valor monetario

Grafico 24

RESULTADOS DE PROCESOS DE SELECCIÓN SEGÚN LO PROGRAMADO, AÑO 2010

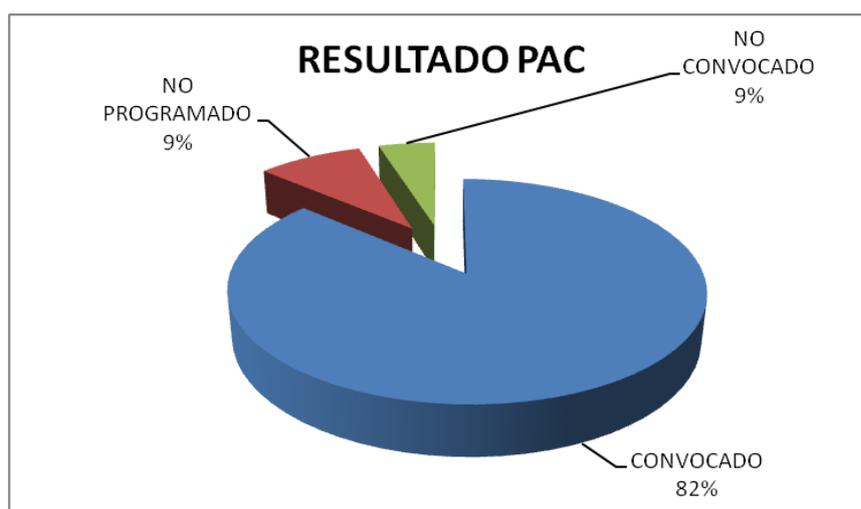


FUENTE : Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE
ELABORADO : Ejecutor

De acuerdo a lo visto en el gráfico N° 25 podemos ver que de todo lo programado se adjudicó el 73% se ejecutó de todo los proceso programados en el PAC, no se adjudicaron el 9% y se cancelado el 6% de todo lo programado en el PAC, del cual hubo algunos retrasos en la ejecución o no se concluyeron lo procesó como se puede ver el 1% de los proceso quedo desierto lo que retraso la adquisición sea de bien o servicio y se tuvo en nulidades el 4% de todo lo proceso de selección retrasando así la adjudicación del proceso el cual por eso dichos proceso se darán la buen pro al año posterior

Cabe destacar que la mayoría de las nulidades de oficio en un proceso de selección está en las especificaciones técnicas emitidas por el área usuaria que van dirigidas a cierto producto, bien o empresa presentando esto observaciones durante la convocatoria lo que da como resultado la nulidad de oficio muchas veces se retrotrae a la etapa de la convocatoria

Estos problemas que ocasiona las especificaciones técnicas retrasa la adjudicación del bien o servicio reflejando que el comité no está capacitado cuando el problema está en las especificaciones técnicas remitidas por el área usuaria siendo esta misma área la más perjudicada por si adquirirse sus bien o servicio según lo programado y por lo cual no puede cumplir con sus metas y objetivos establecido en el periodo

Grafico 25**Resultado ejecución del PAC**

FUENTE : Expedientes de Contratación, Siadmin.Net y SEACE
ELABORADO : Ejecutor

En el gráfico N° 26; nos refleja que de lo ejecutarse mediante la oficina de abastecimiento se convoca el 82% de acuerdo al presupuesto a ejecutarse, no se convocó el 9% y finalmente no se programó el 9%; del siguiente cuadro tenemos que no es tan significativo lo convocado sabiendo que de todo esto no se adjudica al 100% y no se convocan por varios factores problemas en las especificaciones técnicas o los requerimientos llegan el último periodo y el peor de todo es que no se programan el 9% por no haber requerimiento del área usuaria o no tener proyecto aprobados

5.1.3. OBJETIVO N°03

PROPONER LINEAMIENTOS ADECUADOS EN LA PROGRAMACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN Y ASÍ ATENDER CON MAYOR EFICIENCIA A LA UNIDADES OPERATIVAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PUNO

- a. Usar el catálogo CUBSO de la OSCE al 100% e implantarlo en la universidad
- b. Debe de capacitarse al personal del área usuaria en la formulación de cuadros de necesidades respetando los respectivos plazos y uso de catálogo único con nombre técnicos de los bienes manejados por la OSCE

- c. Todo los requerimientos en caso de expediente debe de estar aprobados previamente a su trámite a la unidad de abastecimientos, los cuales deben de tener especificaciones bien definidas
- d. Capacitación permanente del personal de la unidad de abastecimientos en contrataciones, debido a que la ley sufre modificaciones, y aclaración con pronunciamientos, opiniones y resoluciones de la OSCE, a fin de que el personal esta actualizado; y incentivar al personal
- e. Debe hacerse una supervisión y evaluación de la programación del abastecimiento antes durante a fin de evitar programaciones a ultima hora y después para medir resultado

5.2. CONTRASTACION DE HIPOTESIS

HIPOTESIS ESPECIFICA N° 01

" La programación influye positivamente en las adquisiciones directas, realizándose la compra en el menor tiempo posible del bien o servicio para el área usuaria, en la Universidad Nacional del Altiplano; periodo 2009-2010" en lo referente a la programación de adquisiciones que no se encuentran en el PAC siendo estas adquisiciones directas; según Cuadro N° 05 se adquirió entre bienes y servicios por un monto de S/. 13,413,310.44 en adquisición

directa en el año 2009 por toda fuente de financiamiento y en el año 2010 según Cuadro N° 17 se adquirió por un total de S/. 8,465,224.28 en ambos años la mayor parte de adquisiciones se realiza con la fuente de financiamiento de Recurso Ordinarios y Recursos directamente Recaudados para el año 2009 se adquirió con Recursos Ordinarios por un total de S/. 4,538,904.78 y el año 2010 con Recursos Directamente Recaudados un total de S/. 4,338,430.57 correspondientemente

En los dos años de estudio podemos notar que en el año 2009 se adquirió el 74% bienes y 26% en referencia al Gráfico N° 06 y según el Gráfico N° 11 en el año 2010 se adquirió el 63% bienes y el 37% servicios. Cabe destacar que en este tipo de adquisiciones no se necesita que todos los requerimientos se incluyan en el PAC y muchas veces ello no está en el POA, trabajándose según al presupuesto destinado al área usuario.

En lo referente a las adquisiciones en el año 2009 según cuadro N° 06 se adjudicó S/. 9,920,542.05 equivalente al 94.59% en bienes cancelándose el 5.41% y en servicios se adjudicó el 97.96% y se canceló el 2.04%, el principal problema para la ejecución del 100% de lo programado es que el área usuaria no formula bien sus requerimiento muchas veces no respetan el catalogo único de bienes del estado y por otro lado llega muy tarde el requerimientos o lo modifica lo que dificulta la ejecución de lo programado, para el año 2010 según cuadro N° 08 se adjudicó en bienes S/. 5,245,360.97

equivalente al 98.36% y cancelo S/. 87,458.23 que representa el 1.64, en servicios se adjudicó el S/. 3,081,341.87 que representa 98.37% cancelándose S/. 51,058.21 que representa el 1.63%; **POR LO TANTO LA HIPÓTESIS ES ACEPTADA.**

HIPOTESIS ESPECIFICA N° 02

" La fase de programación elaboración de un Expediente de Contratación incide en las contrataciones de bienes y servicios, el PAC no se ejecuta en un 100% por estar mal programado el requerimiento del área usuaria y por otro lado el expediente tiene falencias en las especificaciones técnicas lo que dificulta al Comité Especial a llegar a adjudicar un proceso, en la Universidad Nacional del Altiplano; periodo 2009-2010" Observado el Cuadro N° 09 en las 39 versiones de modificaciones del PAC 2009 se excluyeron varios proceso selección tal igual correspondientemente en el año 2010 en referencia al Cuadro N° 13 de las 20 versiones, la última versión se excluyeron 38 proceso de selección con el fin de convocar todos los proceso del PAC

En referencia al cuadro N° 12 se programo en el año 2009 4 LP, 15 ADP, 63 ADS y 162 AMC equivalente a S/. 17,243,567.88 del cual se adjudico 3 LP, 7 ADP, 46 ADS y 126 AMC que equivalen a S/. 12,788,251.34 de un total disponible un total S/. 18,190,765.20 no adjudicándose 12 procesos por un monto de S/. 1,140,940.93, según

diferencia de lo disponible y lo ejecutado encontramos una diferencia de S/. 5,402,513.83 esto en su gran parte es que obras al reformular su expediente varia su requerimiento o no tiene expediente aprobado al igual que equipamiento y en el año 2010 según Cuadro N° 16 del total disponible a ejecutarse S/. 11,400,649.29 se programo según PAC S/. 10,910,456.85 del cual se adjudicó 3 LP, 7 ADP, 41 ADS y 94 AMC equivalente a S/. 8,948,627.92 y dejándose se adjudicar S/. 1,398,193.40 en diferencia de disponible a ejecutar y lo ejecutado ; Según Gráfico N° 19 en el año 2009 de un total programado se adjudicó el 80% en la cual no se adjudicó el 12% por haber problemas en los expedientes (especificaciones técnicas) o vacíos en las bases por la cual se tuvo el 3% de los proceso nulos y 1% desierto con lo que se retrasó las adjudicaciones y en el año 2010 según Gráfico N° 25 se adjudico el 73% y dejándose de adjudicar el 9% en la cual se no se convoco el 7% por tener el 4% en nulidad de oficio y 1% desierto y finalmente se cancelo el 6%; ***POR LO TANTO LA HIPÓTESIS ES ACEPTADA.***

HIPOTESIS ESPECIFICA N° 03

"Con la implementación de lineamientos adecuados en la Programación para la adquisición se atenderá con mayor eficiencia a la Unidades Operativas en la Universidad Nacional del Altiplano PUNO"; Esta hipótesis no se acepta ni rechaza puesto que se trata de la propuesta que se sugiere a la entidad la cual permitirá mejorar

eficazmente su Gestión, esta propuesta puede implementarse posteriormente.

CONCLUSIONES

Luego de haber examinado los puntos tratados de la investigación y de acuerdo a los resultados obtenidos se llegó a las siguientes conclusiones

Primero : Las adquisiciones directas de bienes y servicios programados se adquiere en un gran porcentaje en referencia a lo programado como se puede apreciar el cuadro N° 06 donde se adjudicó S/. 9,920,542.05 equivalente al 94.59% en bienes cancelándose el 5.41% y en servicios se adjudicó el 97.96% y cancelándose el 2.04% y en el año 2010 según cuadro N° 08 se adjudicó en bienes S/. 5,245,360.97 equivalente al 98.36% y se cancelo S/. 87,458.23 que representa el 1.64, en servicios se adjudicó el S/. 3,081,341.87 que representa 98.37% cancelándose S/. 51,058.21 que representa el 1.63%; debido a estas compras no necesitan especificaciones técnicas detalladas de bienes y servicios a adquirir

El área usuaria en las adquisiciones directas puede requerir una determinada marca si el monto del bien no siendo relevante en su precio; estos no necesitan estar publicados en el PAC para su adquisición, por otro lado el área usuaria fracciona para adquirirlo de esta forma un requerimiento en dos o más partes, muchas de las adquisiciones directas son

no programadas es decir no están en el POA del Área Usuaría

Segundo : Las adquisiciones realizadas mediante procesos de selección no se llega a adjudicar al 100% de acuerdo a lo programado en el PAC, debido a que el cuadro de necesidades emitido por el área usuaria no se formula adecuadamente repercutiendo en el PAC por lo que éste es modificado varias veces, en muchos casos se excluyen procesos.

Los requerimientos no incluidos en el PAC inicial no son emitidos la unidad de abastecimientos con anticipación y otro de los grandes problemas es que los procesos no se adjudican en el momento oportuno retrasándose la contratación debido a que se encuentra casi siempre un problema en las especificaciones técnicas del expediente teniendo como resultados del Comité Especial nulidades de oficio o desiertos que retrasan la adquisición, como consecuencia el PAC no se ejecuta de acuerdo a lo programado, y por ello el área usuaria no logra cumplir las metas y objetivo

Mayormente se ve problemas en el PAC y como consecuencia la ejecución del presupuestal en obras cuando se reformula el expediente contratación, no concuerda el

requerimiento con el expediente de obra o en algunos casos las obras están sin expediente por ello en muchos no se programa y por otro lado en equipamiento cuando el área usuaria varia su requerimiento cuando ya está formulado el expediente de contratación, realizándose así nuevamente la formulación

Tercero : Con la propuesta se pretende mejorar la programación de adquisiciones sea en forma directa o con contratación mediante proceso de selección y capacitación al personal a fin de reducir las deficiencias

RECOMENDACIONES

1. Con respecto a la programación en las adquisiciones directas por la unidad de abastecimientos
 - ✓ A efectos de mejorar la programación, la elaboración del cuadro de necesidades debe de estar a cargo de un persona especializada o capacitada en el rubro a fin de realizar de manera oportuna los requerimientos conforme a las normas vigentes empleando el catalogo único de bienes del estado y emitirlos a la unidad de abastecimiento anticipadamente a fin de evitar modificaciones y exclusiones del PAC y ejecutarlo esto sin dificultades.
 - ✓ Programar razonablemente lo requerido a fin de evitar adquisiciones no programadas y el fraccionamiento de las adquisiciones programándolo en dos o más partes, teniendo de conocimiento que la programación es anual.
2. Con respecto a la programación de adquisición mediante proceso de selección llevados por el comité especial
 - ✓ La determinación de necesidades de área usuaria debe de estar a cargo de una persona capacitada en contrataciones del estado o que por lo menos haya sido capacitada en lo que respecta al plan estratégico institucional, y el plan operativo de la Unidad Usuaria, a efectos de mejorar la Formulación y Programación del plan Anual de Contrataciones, ésta debe realizar de manera oportuna

conforme se exige en las normas vigentes, con el fin de identificar de manera plena y oportuna las necesidades de las áreas usuarias y realizar la consolidación en el Plan Anual de Contrataciones, priorizando las necesidades más inmediatas o urgentes.

- ✓ Los requerimientos fuera del PAC inicial debe de formularse de conformidad al instructivo del OSCE y tramitadas con anticipación y tomando el tiempo prudencial que demora un proceso según sea su tipo, a fin de logra el cumplimiento de metas y objetivos establecidos por el área usuaria
 - ✓ Todos los expediente de obras o equipamiento deben de tramitarse a la unidad de abastecimiento cuando esta sea aprobado bajo resolución y disponibilidad presupuestal y en el tiempo oportuno
 - ✓ Los que laboran en la unidad de abastecimientos deben estar constantemente capacitado en contrataciones del estado, y otorgarles estímulos para su mejor desempeño del comité especial en los diferentes procesos de selección
3. Establecer constante evaluación y control de lineamientos paulatinamente para una mejor programación de las adquisiciones y demás normas enlazados a contrataciones

BIBLIOGRAFIA

- Alvarado, M. (2011). *Compras Estatales*. Lima: talleres graficos editorial tinco SAC.
- Arias, C. (2007). *Unidad de abastecimientos y su influencia en la gestion administrativa de la una*. Puno.
- Castillo, J. (2009). *Administracion publica*. Lima: Editora y Distribuidora real SRL
- Chambilla, J. (2009). *Los procesos de seleccion y su influencia en la ejecucion del gasto de la Universidad Nacional del Altiplano*. Puno.
- Hernades j. (2010). *Metodologia de la investigacion*.
- Huanca, V. (2011). Plan anual de contrataciones. *Sistema nacional de abastecimientos y contrataciones del estado* , 34.
- Huancauqui, E., & Ireijo, C. (2011). Plan Anual de Contrataciones. *Sub direccion de capacitacion del osce* , 50-62.
- Huancauqui, E., castilla, M., Vigo, r., & Carrillo, A. (2010). Contratacion estatal. *Sub direccion de capacitacion del osce* , 14-16.
- Inga, H. (2011). Proceso de seleccion. *Peru contrata* , 16.
- Ireijo, C. (2011). Procesos de seleccion. *Sub direccion de capacitacion del osce* , 15-18.
- Ireijo, c., Inga, H., & Padilla, D. (2011). Contrataciones estatales. *Peace, escuela de negocios y gobierno utrivium* , 40-52.
- Ireijo, C. (2011). Expediente de contratacion. *Sub direccion de capacitacion del osce* , 40-56.
- La Torre, o. (2010). *Contrataciones con el estado*. Lima: amazing minds s.a.c.
- Lazo, A., & Pilar, D. (2008). *Analisisde los procesos tecnicos de abastecimientos:almacenamiento y distribucion de la municipalidad provincial de puno*. Puno.
- Nunja, I. (2010). Sistema nacional de abastecimientos y contrataciones dell estado. *Fases de contrataciones del estado* , 78-79.
- Salazar, R. (2011). Introduccion a las contrataciones. *Sub direccion de capacitacion de la osce* , 11-12.
- Vera, M., & Juan, I. (2009). *Contrataciones del estado, gestion de almacenes y control patrimonial*. Lima: editorial pacifico sac.

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

**LA PROGRAMACION Y SU INCIDENCIA EN LA
ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO-PUNO;
PERIODO 2009-2010**

PROGRAMMING AND ITS IMPACT ON THE ACQUISITION OF
PROPERTY
AND SERVICE OF NATIONAL UNIVERSITY OF HIGHLANDS-FIST;
PERIOD 2009-2010

ARTICULO CIENTIFICO

PRESENTADO POR:

EDISON HELMUCK ESTEBA QUISPE

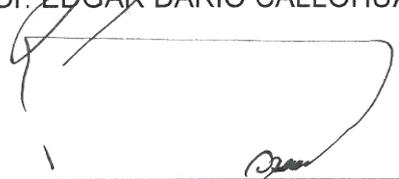
DIRECTOR DE TESIS

:


Dr. EDGAR DARIO CALLOHUANCA AVALOS

ASESOR DE TESIS

:


M.Sc. JULIO CESAR CHOQUE VARGAS

COORDINACION DE
INVESTIGACION

:


Dr. GERMAN ALBERTO MEDINA COLQUE

**LA PROGRAMACION Y SU INCIDENCIA EN LA
ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO-PUNO;
PERIODO 2009-2010**

PROGRAMMING AND ITS IMPACT ON THE ACQUISITION OF
PROPERTY
AND SERVICE OF NATIONAL UNIVERSITY OF HIGHLANDS-FIST;
PERIOD 2009-2010

EDISON HELMUCK ESTEBA QUISPE

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

RESUMEN

En el presente trabajo de investigación se realizó en la Unidad de Abastecimiento, Oficina de Gestión Financiera de la Universidad Nacional del Altiplano de la ciudad de Puno, donde se utilizó los instrumentos de observación directa, recopilación documental, para determinar y analizar la incidencia de la programación en las adquisiciones directas de bienes y servicios realizados mediante la Unidad de Abastecimientos o procesos de selección por el comité especial en la Universidad Nacional del Altiplano Puno, durante los periodos 2009 y 2010, para luego proponer lineamientos adecuados con lo que se lograría una mayor eficiencia de atención de necesidades al área usuaria.

La investigación refleja lo siguiente en respecto a la programación en las adquisiciones:

Las adquisiciones directas, en el año 2009 se adjudicó el 94.59% en bienes y en servicios se adjudicó el 97.96%, para el año 2010 se adjudicó en bienes 98.36, en servicios se adjudicó el 98.37% el principal problema para la ejecución del 100% de lo programado es que el área usuaria no formula sus requerimiento de acuerdo al catálogo único de bienes del estado, generando cancelaciones

En las adquisiciones mediante proceso de selección en el año 2009 de un total programado se adjudicó el 80% en la cual no se adjudicó el 12% por haber problemas en los expedientes por la cual se tuvo el 3% de los proceso nulos y 1% desierto con lo que se retrasó las adjudicaciones y en el año 2010 se adjudicó el 73% y dejándose de adjudicar el 9% en la cual se no se convocó el 7% por tener el 4% en nulidad de oficio y 1% desierto y finalmente se canceló el 6%.

El Capítulo I, se precisa cuáles fueron los motivos que han originado la presente investigación de la programación en las adquisiciones de bienes y

servicios en referencias a otras investigaciones relacionadas que permitieron el planteamiento de objetivos en nuestra investigación.

En el Capítulo II, nos enmarcamos un marco teórico de la presente investigación, con lo cual se pudo plantear las hipótesis de la presente investigación, el Capítulo III detalla los métodos de investigación y técnicas e instrumentos que permitieron desarrollar la presente investigación por lo que el Capítulo IV describe las características del área de investigación

En el Capítulo V, se expone toda la investigación analizando cada uno de los datos obtenidos, así como el planteamiento de propuestas con la finalidad de plantear mejoras, también en este capítulo se describió las conclusiones y recomendaciones planteadas.

Palabras clave: Programación, expediente de contratación, Presupuesto, adquisiciones directas y cuadro de necesidades

ABSTRACT

In this research work was carried out in the Supply Unit, Financial Management Office of the National University of the Altiplano of the city of Puno, where the instruments of direct observation, documentary collection, were used to determine and analyze the incidence of programming in the direct acquisitions of goods and services carried out through the Supply Unit or selection processes by the special committee in the National University of the Puno Highlands, during the 2009 and 2010 periods, in order to later

propose adequate guidelines with what would be achieved. efficiency of attention of needs to the user area.

The research reflects the following with respect to scheduling in acquisitions:

Direct procurement, in 2009 was awarded 94.59% in goods and services was awarded 97.96%, for the year 2010 was awarded in 98.36 goods, in services 98.37% was awarded the main problem for the execution of 100% of the programmed thing is that the user area does not formulate its requirement according to the unique catalog of goods of the state, generating cancellations

In acquisitions through the selection process in 2009 of a programmed total was awarded 80% in which 12% was not awarded for having problems in the files for which 3% of the null process and 1% were taken desert with which the adjudications were delayed and in the year 2010 it was awarded 73% and ceasing to award the 9% in which it was not summoned 7% for having 4% in void of office and 1% desert and finely 6% was canceled.

Chapter I, it is specified what were the reasons that have originated this investigation of programming in the procurement of goods and services in references to other related research that allowed the setting of objectives in our research.

In Chapter II, we framed a theoretical framework of the present investigation, with which the hypotheses of the present investigation could be plated, Chapter III details the research methods and techniques and instruments that

allowed to develop the present investigation so that the Chapter IV describes the characteristics of the research area In Chapter V, all the research is exposed analyzing each of the data obtained, as well as the proposal proposal in order to make improvements, also in this chapter the conclusions and recommendations were described.

Keywords: Programming, contracting file, Budget, direct acquisitions and needs table.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación tiene la importancia en el desarrollo de la presente investigación ante las dificultades que encuentran las instituciones públicas en sus adquisiciones y contrataciones en cumplimiento a la Ley y su Reglamento de Contrataciones del Estado, cabe indicar que gran parte de las entidades públicas manejan recursos del tesoro público y de manera particular se realiza mediante la Unidad de Abastecimientos u otra dependencia que realice el misma función.

Las compras que realiza la Universidad Nacional del Altiplano son contrataciones mediante procedimiento de selecciones y las adquisiciones mediante cotizaciones.

La unidad de abastecimientos u otros que cumplan o hagan las mismas funciones en toda entidad pública es un cuello de botella por lo que todo lo programado en el P.A.C. no se ejecuta al 100% o es deficiente teniendo como resultado que el nivel de ejecución presupuestal de la entidad.

Por consiguiente, considero oportuno e importante el desarrollo de la presente investigación, ante las crecientes dificultades que enfrentan no solamente la universidad sino en general las entidades estatales y de manera particular en el sistema de abastecimiento, siendo originados por factores como por ejemplo el Personal, ausencia de políticas institucionales, desconocimiento de la norma en el manejo logístico o tal vez por lo empirismos que se aplican y que a consecuencia no permiten la satisfacción de las necesidades a satisfacer del área usuaria de la entidad.

METODOS, TECNICAS Y MATERIALES

El presente trabajo de investigación corresponde al nivel descriptivo de manera que se pretende describir la influencia de la programación en las adquisiciones de bienes y servicios, así mismo se puede indicar que la investigación fue básica ya que busca ampliar los conocimientos existentes acerca de las compras estatales

Método de Investigación:

Método Analítico: Se realizó para analizar la situación de las compras estatales para conocer en qué fase de una contratación existe más errores, con el fin de verificar si se cumple con lo establecido en la norma en cada una de las etapas el mismo que sirvió para conocer cómo influye programación en las compra de bienes y servicios

Método Deductivo: Ha permitido formular la hipótesis, permitiendo obtener los resultados de la presente investigación con lo que se formuló las conclusiones del presente trabajo. Así mismo permitió evaluar el la

ejecución del P.A.C., la misma que se ve reflejado en la Ejecución Presupuestal.

Método descriptivo: Permitió establecer el tipo de estudio, identificar características de la investigación, establecer los objetivos específicos con lo que se describió y de análisis las variaciones

Técnica:

Se ha aplicado técnicas e instrumentos para la recolección de datos de la Unidad de Abastecimientos y al personal que labora en dicha unidad ya sea su participación directa o indirecta en las compras.

Técnica de recopilación documental: Esta técnica se utilizó en la recopilación de información documental de la Unidad de Abastecimientos en lo referido a la programación, adquisiciones, y ejecución contractual de las compras de bienes y servicios a fin de atender las necesidades del área usuaria.

Técnica de la Observación: Con esta técnica observamos atentamente fenómenos o hechos, en la Unidad de Abastecimientos para tomar la información y registrarla para su posterior análisis

Procesamiento de datos: La información que se obtuvo estuvo relacionada a los objetivos de estudio y así poder contrastar las hipótesis formuladas, dicha información fue tabulada en cuadro resumen, gráficos, con el fin de realizar el análisis para poder tener las conclusiones y con ello poder emitir recomendaciones

POBLACION:

La población objeto de investigación lo conforman todas las compras contempladas en el Plan Anual de Contrataciones en referencia al cuadro de

necesidades las mismas que se ejecutaron mediante cotización o procedimiento de selección en los ejercicios 2009 y 2010 en la Unidad de Abastecimientos.

MUESTRA:

Para de determinación de la muestra se utilizó el muestro no probabilístico; el cual se desarrolló analizando la totalidad de las compras mediante cotización o procedimiento selección del cuadro de necesidades de los años 2009 y 2010

MATERIALES:

- Plan Anual de Contrataciones
- Expedientes de contratación
- Plataforma del SEACE(Zona de acceso público)
- Normativa de Contrataciones(Opiniones, Pronunciamiento, Resoluciones y Decretos)

RESULTADOS

Según análisis de las compras de la Universidad Nacional del Altiplano, mediante la Unidad de Logística se puede indicar

TABLA1: Adquisiciones según fuente de financiamiento

ADQUISICIONES SEGÚN FUENTE DE FINANCIAMIENTO; PERIODO 2009									
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ADQUISICIONES				VALOR ADQUIRIDO				%
	BIENES	%	SERVICIOS	%					
RECURSOS ORDINARIOS	S/	10,657,749.51	83.23	S/	2,147,428.32	16.77	S/	12805177.83	100
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	S/	3,276,504.42	60.48	S/	1,753,889.12	39.52	S/	5,030,393.54	100
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	S/	5,130,498.31	98.56	S/	74,958.58	1.44	S/	5,205,456.89	100
RECURSOS DETERMINADOS	S/	3,035,045.63	96.03	S/	125,487.89	3.97	S/	3,160,533.52	100
POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO	S/	22,708,791.78		S/	3,492,768.00		S/	26,201,561.78	
ADQUISICIONES SEGÚN FUENTE DE FINANCIAMIENTO; PERIODO 2010									
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ADQUISICIONES				VALOR ADQUIRIDO				%
	BIENES	%	SERVICIOS	%					
RECURSOS ORDINARIOS	S/	6,931,061.91	84.55	S/	1,266,527.57	15.45	S/	8,197,589.48	100
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	S/	3,345,632.45	54.35	S/	2,810,112.97	45.65	S/	6,155,745.42	100
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	S/	2,497,757.41	92.79	S/	194,081.59	7.21	S/	2,691,839.00	100
RECURSOS DETERMINADOS	S/	257,059.30	69.72	S/	111,619.00	30.28	S/	368,678.30	100
POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO	S/	13,031,511.06		S/	4,382,341.14		S/	17,413,852.20	

ELABORADO: Por el ejecutor

En la tabla 01, se puede verificar que la adquisición de bienes y servicios del año 2009 fue mayor a la del año 2010, así mismo se puede indicar que la gran parte de adquisiciones son de bienes en las que encontraríamos los útiles de escritorio, bienes de repuesto, activos no financieros (bienes para ejecución de obras) y suministro para las diferentes dependencias. Sin embargo en servicios encontramos pagos a personal por recibo por honorarios de Escuela de PostGrado, Centro de Idiomas, Centro PreUniversitario y los servicios básicos como agua, luz e internet.

La mayor cantidad de asignación presupuestal que se tiene es de Recursos Ordinarios, que representan más de las de las $\frac{3}{4}$ del presupuesto institucional.

TABLA 2: Adquisiciones de la Unidad de Abastecimientos con cotización

ADQUISICIONES DIRECTAS MEDIANTE COTIZACION ; PERIODO 2009

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ADQUISICIONES				VALOR ADQUIRIDO				
	BIENES	%	SERVICIOS	%		%			
RECURSOS ORDINARIOS	S/	10,657,749.51	83.23	S/	2,147,428.32	16.77	S/	12805177.83	100
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	S/	3,276,504.42	60.48	S/	1,753,889.12	39.52	S/	5,030,393.54	100
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	S/	5,130,498.31	98.56	S/	74,958.58	1.44	S/	5,205,456.89	100
RECURSOS DETERMINADOS	S/	3,035,045.63	96.03	S/	125,487.89	3.97	S/	3,160,533.52	100
POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO	S/	22,708,791.78		S/	3,492,768.00		S/	26,201,561.78	

ADQUISICIONES DIRECTAS MEDIANTE COTIZACION ; PERIODO 2010

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ADQUISICIONES				VALOR ADQUIRIDO				
	BIENES	%	SERVICIOS	%		%			
RECURSOS ORDINARIOS	S/	6,931,061.91	84.55	S/	1,266,527.57	15.45	S/	8,197,589.48	100
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	S/	3,345,632.45	54.35	S/	2,810,112.97	45.65	S/	6,155,745.42	100
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	S/	2,497,757.41	92.79	S/	194,081.59	7.21	S/	2,691,839.00	100
RECURSOS DETERMINADOS	S/	257,059.30	69.72	S/	111,619.00	30.28	S/	368,678.30	100
POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO	S/	13,031,511.06		S/	4,382,341.14		S/	17,413,852.20	

ELABORADO: Por el ejecutor

Según tabla 2, se puede indicar que de un valor adquirido de S/. 26 201,561.78 en el año 2009, se adquiere S/ 13 413,310.44 mediante compras por cotización directa, así mismo en el año 2010 de un valor adquirido de S/ 17 413,852.20 mediante procedimiento de selección se ha adquirido S/ 8 465,224.28, lo que nos da a entender que no se tiene un buena programación en la elaboración del Plan Anual de Contrataciones, pues que gran parte se adquiere de forma directa incurriendo muchas veces en fraccionamiento

TABLA 3: Resultados de adquisiciones directas

COMPRAS CON COTIZACIONES, PERIODO 2009					
ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS				
	BIENES	%	SERVICIOS	%	
ADJUDICADO	s/ 9,920,542.05	94.6	s/ 3,492,768.39	98	
DESIERTO		0		0	
NULIDAD		0		0	
CANCELADO	s/ 567,890.00	5.41	s/ 72,560.00	2.04	
TOTAL	s/ 10,488,432.05	100	s/ 3,565,328.39	100	

COMPRAS CON COTIZACIONES, PERIODO 2009					
ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS				
	BIENES	%	SERVICIOS	%	
ADJUDICADO	s/ 5,245,360.97	98.4	s/ 3,081,341.87	98.4	
DESIERTO		0		0	
NULIDAD		0		0	
CANCELADO	s/ 87,458.23	1.64	s/ 51,058.21	1.63	
TOTAL	s/ 5,332,819.20	100	s/ 3,132,405.08	100	

ELABORADO: Por el ejecutor

En referencia a la tabla 3, se puede indicar que casi el 100 % de las compras mediante cotización se ejecutan en el un plazo muy corto y muchas veces escogiendo la marca requerida y no como en procesos de selección que se compra en cumplimiento a las especificaciones técnicas, del mismo que se puede indicar que que menos del 02% de las compras se cancelan por la falta de disponibilidad presupuestal o se extinguió la necesidad.

Según cuadro anterior se puede indicar que las compras mediante cotización son las más ventajosas en cuanto a plazo y la calidad del producto, pero muchas veces se compra a un precio muy alto por la poca cantidad a demandar y en otros casos se incurre en fracaso por la mala

programacion del area usuaria y la mala evaluacion de su real necesidad que hace que programen cosas a anular

TABLA 4: Adquisiciones del comité especial

COMPRAS MEDIANTE PROCEDIMIENTOS DE SELECCION, PERIODO 2009

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES				VALOR ADQUIRIDO	
	BIENES	%	SERVICIOS	%		%
RECURSOS ORDINARIOS	S/ 7,300,161.97	90.8	S/ 739,663.99	9.2	S/ 8,039,825.96	100
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	S/ 491,488.76	100	S/ 0	0	S/ 491,488.76	100
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	S/ 1,872,493.51	99.79	S/ 3,940.51	0.21	S/ 1,876,434.02	100
RECURSOS DETERMINADOS	S/ 2,380,502.60	100	S/ 0	0	S/ 2,380,502.60	100
TOTALES	S/ 12,044,646.84	97.06	S/ 743,604.50	2.94	S/ 12,788,251.34	100.00

COMPRAS MEDIANTE PROCEDIMIENTOS DE SELECCION, PERIODO 2010

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ADQUISICIONES				VALOR ADQUIRIDO	
	BIENES	%	SERVICIOS	%		%
RECURSOS ORDINARIOS	S/ 2,653,556.32	88.86	S/ 332,665.06	11.14	S/ 2,986,221.38	100
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	S/ 1,806,848.24	40.7	S/ 2,632,582.33	59.3	S/ 4,439,430.57	100
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	S/ 1,138,744.85	85.67	S/ 190,477.57	14.33	S/ 1,329,222.42	100
RECURSO DETERMINADOS	S/ 94,164.23	48.6	S/ 99,589.32	51.4	S/ 193,753.55	100
POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO	S/ 5,693,313.63	63.62	S/ 3,255,314.29	36.38	S/ 8,948,627.92	100

ELABORADO: Por el ejecutor

En referencia a la tabla 4 se puede indicar que las adquisiciones mediante procesos de selección en el año 2009 fue de 12 788,251.34 y en el año 2010 fue de S/ 8 948,627.92, siendo oportuno indicar que la mayor parte de compras mediante proceso fueron con Recursos Ordinarios llegando su ejecución en el 2009 en bienes S/ 7 300,161.97 y en servicios S/ 739,663.99 por otro lado en el año 2010 en bienes a S/ 2 653,556.32 y en servicios 332,655.06.

Es oportuno indicar en el año 2009 no se ejecutó ningún proceso de selección de servicios con Recursos Directamente Recaudados o recursos generados por la entidad como los C.I.S., C.I.P., Centro de Idiomas, Centro

PreUniversitario y Escuela de PostGrado, sin embargo en el año 2010 se ejecutó procesos de selección hasta por un monto de S/ 2,632,582.33 los mismo que serían servicios de impresión de libros.

TABLA 5: Ejecución de procesos de selección

RESULTADOS DE LAS ADQUISICIONES DEL COMITÉ; PERIODO 2009

PROGRAMACION DE PROCESOS	BIENES				VALORIZACION
	LP	ADP	ADS	AMC	
A PROCESOS PAC	4	15	63	162	s/ 17,243,567.88
B PROCESOS CONVOCADOS	3	7	44	126	s/ 15,145,879.98
B.1 - ADJUDICADO	3	7	41	117	s/ 12,788,251.34
B.2 - DESIERTO	1		3	6	s/ 298,000.00
B.3 - NULIDAD	1	4	6	2	s/ 692,320.69
B.4 - NO CONVOCADO	1	8	19	36	s/ 2,097,687.90
B.5 - NO ADJUDICADO			3	9	s/ 1,140,940.93
B.6 - CANCELADO					s/
C NO PROGRAMADO					s/ 947,197.32
A + C TOTAL A EJECUTAR					s/ 18,190,765.20

RESULTADOS DE LAS ADQUISICIONES DEL COMITÉ; PERIODO 2010

PROGRAMACION DE PROCESOS	BIENES				VALORIZACION
	LP	ADP	ADS	AMC	
A PROCESOS PAC	4	9	49	97	s/ 10,910,456.85
B PROCESOS CONVOCADOS	3	8	49	97	s/ 10,002,456.89
B.1 - ADJUDICADO	3	7	41	94	s/ 8,948,627.92
B.2 - DESIERTO	1		3	6	s/ 167,654.90
B.3 - NULIDAD	1	4	6	2	s/ 520,231.69
B.4 - NO CONVOCADO	1	1		3	s/ 907,999.96
B.5 - NO ADJUDICADO			1	7	s/ 1,053,828.97
B.6 - CANCELARON			1	3	s/ 767,890.80
C NO PROGRAMADO					s/ 490,192.44
A + C TOTAL A EJECUTAR					s/ 11,400,649.29

ELABORADO: Por el ejecutor

Según verificación de la tabla 5, se puede indicar que el año 2009 en el P.A.C. se programó 244 procesos de selección por un monto de S/ 17 243,567.88, de los cuales se adjudicaron 180 procesos de selección durante todo el año que equivalen a S/ 15 145,879.98, se puede indicar que 64 proceso de selección que equivalen a S/ 2 097,687.90 no se han convocado lo que refleja una mala programación del P.A.C., por lo que es oportuno indicar que se ejecutaron como compras no programadas o modificación del P.O.A. hasta por un monto de S/ 490,192.44.

En el año 2010 se programaron 159 procesos de selección que en acumulado representa S/ 10 910,456.85 de los cuales convocaron en un total de 157 procesos de selección y se adjudicaron 145 procesos representando un total de S/ 8 948,627.92, del mismo se puede indicar que en el año 2010 se cancelaron 10 procesos de selección que significa S/. 767,890.80 por lo que se puede entender que no se ejecutó al 100% el P.A.C.

DISCUSION

Tomando en cuenta los antecedentes de la presente investigación se ha encontrado resultados relacionados o similares a la presente investigación, del cual se realiza la siguiente discusión con respecto a varios puntos tomados en diversas investigaciones que forman parte de los antecedentes de la presente investigación.

Según (ARIAS COLQUE, 2007), en su trabajo de investigación la unidad de abastecimiento y su influencia en la gestión administrativa de la U.N.A – puno periodos 2005 -2006 especifica que en la programación del Abastecimiento, pese a constituir la columna vertebral del Sistema y de los actos administrativos

relacionados con la adquisición de bienes y contratación de servicios, se aplica sobre información contenida en Cuadros de Necesidades mal elaborados repercutiendo esto en Planes Anuales de Adquisiciones y Contrataciones defectuosos, no reflejando las verdaderas necesidades ni el tiempo real de adquisición así mismo entro resultado indica que las adquisiciones de Bienes y Servicios no se ejecuta oportunamente o de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones; entonces se concluye que el cuadro de necesidades no refleja la real necesidad del área usuaria muchos de estos se hacen solo para cumplir lo cual se ve en las constantes modificaciones P.A.C. por la mala o deficiente programación en el cuadro de necesidades, no lógranse adquirirse en el momento oportuno lo que lleva a un fraccionamiento a fin de cumplir con las metas y objetivos de la entidad, por lo que se puede indicar que la gran parte de las compras se realiza mediante cotización y muchos de estas no programadas solo con el fin de ejecutar el presupuesto.

Según (CHAMBILLA & WILLIAN, 2009) en su tesis: Los procesos de selección y su incidencia en la ejecución del gasto de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, periodos 2006 - 2007 concluye que la Universidad Nacional del Altiplano cuenta con deficiencias programación y ejecución de los procesos de selección, no cuenta con procedimientos y mecanismos para la ejecución de los procesos, por lo que inciden en la ejecución del gasto, programación de procesos incide en la ejecución de los procesos. Existe un alto porcentaje de procesos de selección no programados en el Plan Anual de adquisiciones y contrataciones, uno de los factores importantes para un eficiente desarrollo de los procesos de selección son los comités

especiales quienes son responsables de llevar a cabo los procesos de selección cuales no se encuentran debidamente capacitados; en la presente investigación se tiene conclusiones similares por lo que se puede indicar una la programación es el inicio de una compra eficiente

BIBLIOGRAFIA

- ALVARADO LEON, K. M. (2011). *COMPRAS ESTATALES*. LIMA: TELLERES GRAFICOS EDITORIAL TINCO SAC.
- ARIAS, C., & JESUS, C. (2007). *UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS Y SU INFLUENCIA EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA UNA*. PUNO.
- CASTILLO CHAVEZ, J. (2009). *ADMINISTRACION PUBLICA*. LIMA: EDITORA Y DISTRIBUIDORA REAL SRL.
- CHAMBILLA, C., & WILLIAN, J. (2009). *LOS PROCESOS DE SELECCION Y SU INFLUENCIA EN LA EJECUCION DEL GASTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO*. PUNO.
- HERNADES TIMOTEO, J. (2010). *METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION*.
- HUANCA ORTEGA, V. (2011). PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES. *SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTOS Y CONTRATACIONES DEL ESTADO* , 34.
- HUANCAUQUI RODRIGUEZ, E., & IREIJO MITSUTA, C. (2011). PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES. *SUB DIRECCION DE CAPACITACION DEL OSCE* , 50-62.
- HUANCAUQUI RODRIGUEZ, E., CASTILLA TEOBADA, M., VIGO SALAZAR, R., & CARRILLO AYLLON, M. A. (2010). CONTRATACION ESTATAL. *SUB DIRECCION DE CAPACITACION DEL OSCE* , 14-16.
- INGA HUAMAN, H. (2011). PROCESO DE SELECCION. *PERU CONTRATA* , 16.
- IREIJO MITSUTA, C. (2011). PROCESOS DE SELECCION. *SUB DIRECCION DE CAPACITACION DEL OSCE* , 15-18.
- IREIJO MITSUTA, C., INGA HUAMAN, H., & PADILLA BELZUSARRI, D. (2011). CONTRATACIONES ESTATALES. *PEACE, ESCUELA DE NEGOCIOS Y GOBIERNO UTRIVIVUM* , 40-52.
- IREIJO, M. C. (2011). EXPEDIENTE DE CONTRATACION. *SUB DIRECCION DE CAPACITACION DEL OSCE* , 40-56.
- LA TORRE ZEGARRA, O. (2010). *CONTRATACIONES CON EL ESTADO*. LIMA: AMAZING MINDS S.A.C.
- LAZO, A., & PILAR, M. D. (2008). *ANALISIS DE LOS PROCESOS TECNICOS DE ABASTECIMIENTOS: ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO*. PUNO.
- NUNJA GARCIA, J. L. (2010). SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTOS Y CONTRATACIONES DEL ESTADO. *FASES DE CONTRATACIONES DEL ESTADO* , 78-79.
- SALAZAR CHAVEZ, R. (2011). INTRODUCCION A LAS CONTRATACIONES. *SUB DIRECCION DE CAPACITACION DE LA OSCE* , 11-12.

ANEXO

Portal del MEF | Portal de Transparencia Económica

Consulta Amigable

Consulta de Ejecución del Gasto

sábado, 08 de diciembre del 2016

Investigador
Buscador
Reportes

Reiniciar
Exportar
Gráfico

Año: 2009 | Actividades: Proyectos

	¿Quién gastó?		¿En qué se gastó?		¿Con qué se financiaron los gastos?		¿Cómo se estructuró el gasto?		¿Dónde se gastó?		¿Cuándo se hizo el gasto?		Avance %
	Funciones	Programas	Act./Proy.	Fuentes	Rubros	Genéricas	Departamentos	Trimestres	Meses	Compromiso	Devengado	Grado	
▲ TOTAL													
▲ Nivel de Gobierno: E. GOBIERNO NACIONAL													
▲ Sector: 10. EDUCACION													
▲ Plage: 820. U.N. DEL ALTIPLANO													
Unidad Ejecutora													
● 001-98: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO													

Notas

- Los montos están en Nuevos Soles.
- La columna Avance % representa la razón del Devengado entre el PIM, expresado en porcentajes.
- A partir del año 2007, se comienza a incluir información de los Gobiernos Locales. Ver más detalles.
- La información se actualiza diariamente. Última actualización: 07 de diciembre de 2016.

Sobre la información presentada | Estadísticas de uso

[🔍](#) [🔍](#) [🔍](#) [🔍](#) [🔍](#) [🔍](#) [🔍](#) [🔍](#) [🔍](#) [🔍](#)

Año: 2009 | Actividades/Proyectos

¿Quién gasta? | ¿En qué se gasta? | ¿Con qué se financian los gastos? | ¿Cómo se estructura el gasto? | ¿Dónde se gasta? | ¿Cuándo se hizo el gasto?

Funciones | Programas | Act.Proy. | Departamentos | Trimestres | Meses

	PIA		PIM		Compromiso		Ejecución		Avance %
	PIA	PIM	Compromiso	Devenido	Grado				
TOTAL	72,355,497,884	97,188,638,067	79,900,568,354	79,071,715,425	81,8				
Nivel de Gobierno: E. GOBIERNO NACIONAL	47,402,194,703	54,751,738,425	48,113,653,620	48,977,165,139	89,5				
Sector: 10 EDUCACION	5,374,976,114	6,748,715,230	5,519,859,093	5,502,981,072	81,5				
Pliego: 520 U.N. DEL ALTIPLANO	75,115,428	103,493,254	87,092,444	87,003,822	84,1				
Unidad Ejecutora: 001-48- UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	75,115,428	103,493,254	87,092,444	87,003,822	84,1				
Fuente de Financiamiento									
1- RECURSOS ORDINARIOS	56,438,000	58,430,843	58,896,627	58,894,227	99,1				
2- RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	16,457,000	17,919,732	15,408,883	15,408,083	86,0				
4- DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	20,404,449	8,974,102	8,974,102	44,0				
5- RECURSOS DETERMINADOS	2,220,428	5,738,230	3,803,832	3,727,210	65,0				

Notas

- Los montos están en Nuevos Soles.
- La columna Avance % representa la razón del Devenido entre el PIM, expresado en porcentajes.
- La información se actualiza diariamente. Última actualización: 07 de diciembre de 2018.
- La información se actualiza diariamente. Última actualización: 07 de diciembre de 2018.

Sobre la información presentada | Estadísticas de uso

Consulta de Planes Anuales

Consulta de Planes Anuales

Entidad: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
Año: 2009
Versión: 1941-2009-R-UNA
Documento de aprobación: Publicado en Web
Estado del documento: Publicado en Web

[Volver a Planes anuales](#)

Ingrese la descripción del objeto: [Buscar](#)

Resultados: 1 - 25 de 244

Proc ID	descripcion	tipo de proceso	Cant. ítems	valor estimado	CIU	fecha tentativa	fuente de financiamiento	observaciones
1	EQUIPOS PARA PROYECTO KIPU (ADP-1) Objeto : BIENES Lugar de ejecución : PUNO / PUNO / PUNO AMC-184-2009-UNAP/PUNO ADP-1-2009-UNAP/PUNO	ADP	4	234,450.00	SI, X043	01/01/2009	-RECURSOS ORDINARIOS -DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	
2	COMPUTADORAS (ADS-1) Objeto : BIENES Lugar de ejecución : PUNO / PUNO / PUNO ADS-1-2009-UNAP/PUNO	ADS	1	106,400.00	SI, X043	01/01/2009	-DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	
3	CEMENTO PORTLAND TIPO IP (ADP-2) Objeto : BIENES Lugar de ejecución : PUNO / PUNO / PUNO	ADP	1	204,450.00	SI, X030	01/01/2009	-RECURSOS DETERMINADOS	
4	EQUIPOS PARA EL LABORATORIO FMVZ (LP-1) Objeto : BIENES Lugar de ejecución : PUNO / PUNO / PUNO AMC-221-2009-UNAP/PUNO	LP	31	496,000.00	SI, X041	01/01/2009	-DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	
5	CAMIONETA 2x4 (ADS-2) Objeto : BIENES Lugar de ejecución : PUNO / PUNO / PUNO ADS-2-2009-UNAP/PUNO	ADS	1	95,000.00	SI, X025	01/01/2009	-RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS/RECURSOS PROPIOS	
6	CAMION Y TOLVA PARA CAMION (ADS-3) Objeto : BIENES Lugar de ejecución : PUNO / PUNO / PUNO ADS-3-2009-UNAP/PUNO	ADS	2	177,000.00	SI, X021	01/01/2009	-RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS/RECURSOS PROPIOS	
7	TRACTOR AGRICOLA CON PALLA AGRICOLA MODULABLE (ADP-3) Objeto : BIENES Lugar de ejecución : PUNO / PUNO / PUNO ADP-3-2009-UNAP/PUNO	ADP	1	270,000.00	SI, X021	01/01/2009	-RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS/RECURSOS PROPIOS	
8	ESTRUCTURA FLOTANTE PARA TRUCHA (ADS-4) Objeto : BIENES Lugar de ejecución : PUNO / PUNO / PUNO AMC-100-2009-UNAP/PUNO ADS-4-2009-UNAP/PUNO	ADS	1	88,000.00	SI, X021	01/01/2009	-DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	

Página: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Portal del MEF | Portal de Transparencia Económica

sábado, 08 de diciembre del 2018

Consulta Amigable

Consulta de Ejecución del Gasto

🔍 Buscador
📄 Reportes

🔄 Renovar
📄 Exportar
🗑️ Graticar

Año: 2010 | Actividades: Proyectos ▼

	¿En qué se gasta?		¿Con qué se financian los gastos?		¿Cómo se estructura el gasto?		¿Dónde se gasta?		¿Cuándo se hizo el gasto?	
	Funciones	Programas	Fuentes	Rubros	Genéricas	Departamentos	Trimestres	Meses		
▲ TOTAL										
▲ Nivel de Gobierno: E GOBIERNO NACIONAL										
▲ Sector: 10 EDUCACION										
▲ Píleg: 030 UN DEL ALTIPLANO										
Unidad Ejecutora										
	PIA	PMI	Compras	Devolución	Avance %					
● 00138: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	77,504,371	102,016,337	87,545,116	87,516,525	87,350,840					85.8

Notas

- Los montos están en Nuevos Soles.
- La información se actualiza diariamente. Última actualización: 07 de diciembre de 2018.
- La información se actualiza diariamente. Última actualización: 07 de diciembre de 2018.
- La información se actualiza diariamente. Última actualización: 07 de diciembre de 2018.

Sobre la información presentada | Estadísticas de uso

Consulta Amigable
Consulta de Ejecución del Gasto

sábado, 08 de diciembre del 2018

¿Quién gasta?	¿En qué se gasta?		¿Con qué se financian los gastos?	¿Dónde se gasta?		¿Cuándo se hizo el gasto?			
	Funciones	Programas		Adi. Proy.	Generificas	Departamentos	Trimestres	Meses	Año
TOTAL									2010
Nivel de Gobierno E. GOBIERNO NACIONAL									
Sector 10 EDUCACION									
Plaza 520 U.N. DEL ALTIPLANO									
Unidad Ejecutora 001-48- UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO									
Fuente de Financiamiento									
	PIA	PIM	Compromiso	Ejecución		Avance			
				Devengado	Grado	%			
1 RECURSOS ORDINARIOS	61,868,000	65,121,316	64,939,776	64,939,776	64,814,297	99.7			
2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	14,114,927	21,211,385	17,905,551	17,878,860	17,844,446	84.3			
4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	13,018,392	3,692,223	3,692,223	3,684,532	29.4			
5 RECURSOS DETERMINADOS	1,521,444	2,668,264	1,007,585	1,007,585	1,007,585	37.8			

Notas

- Los montos están en Nuevos Soles.
- La columna Avance % representa la razón del Devengado entre el PIM, expresado en porcentajes.
- La información se actualiza diariamente. Última actualización: 07 de diciembre de 2018.
- La información se actualiza diariamente. Última actualización: 07 de diciembre de 2018.

Sobre la información presentada | Estadísticas de uso

Consulta Amigable Consulta de Ejecución del Gasto

sábado, 08 de diciembre del 2018

Año 2010	Actividades/Proyectos		¿Dónde se gasta?		¿Cómo se estructura el gasto?		¿En qué se gasta?		¿Con qué se financian los gastos?		¿Cuándo se hizo el gasto?																																	
	Trimestres	MeSES	Departamentos	Sub-Genericias	Fuentes	Rubros	Fundaciones	Programas	Adi.Proy.	Fuentes	Rubros	Trimestres	MeSES																															
TOTAL	81,894,838,697	106,452,921,114	88,404,998,000	88,197,760,111	87,893,748,403	83,9																																						
Nivel de Gobierno: E GOBIERNO NACIONAL	59,991,339,646	63,639,973,166	54,365,843,976	54,216,234,995	54,101,752,976	85,2																																						
Sector: 10 EDUCACION	6,256,992,897	7,184,973,737	5,775,384,883	5,744,376,188	5,744,376,188	80,4																																						
Plaza 520: UN DEL ALTIPLANO	77,504,371	102,018,337	87,545,116	87,518,525	87,350,840	85,8																																						
Unidad Ejecutora 00148: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	77,504,371	102,018,337	87,545,116	87,518,525	87,350,840	85,8																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">PIA</th> <th rowspan="2">PIM</th> <th colspan="2">Ejecución</th> <th rowspan="2">Avance %</th> </tr> <tr> <th>Compromiso</th> <th>Devenido</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>48,442,000</td> <td>51,627,300</td> <td>51,316,094</td> <td>51,316,322</td> <td>99,4</td> </tr> <tr> <td>7,106,742</td> <td>7,260,262</td> <td>6,899,408</td> <td>6,899,408</td> <td>95,0</td> </tr> <tr> <td>10,132,256</td> <td>13,943,595</td> <td>11,824,640</td> <td>11,801,621</td> <td>84,6</td> </tr> <tr> <td>1,839,000</td> <td>4,224,011</td> <td>4,207,037</td> <td>4,204,237</td> <td>98,5</td> </tr> <tr> <td>9,964,371</td> <td>24,964,169</td> <td>13,297,936</td> <td>13,297,936</td> <td>53,3</td> </tr> </tbody> </table>													PIA	PIM	Ejecución		Avance %	Compromiso	Devenido	48,442,000	51,627,300	51,316,094	51,316,322	99,4	7,106,742	7,260,262	6,899,408	6,899,408	95,0	10,132,256	13,943,595	11,824,640	11,801,621	84,6	1,839,000	4,224,011	4,207,037	4,204,237	98,5	9,964,371	24,964,169	13,297,936	13,297,936	53,3
PIA	PIM	Ejecución		Avance %																																								
		Compromiso	Devenido																																									
48,442,000	51,627,300	51,316,094	51,316,322	99,4																																								
7,106,742	7,260,262	6,899,408	6,899,408	95,0																																								
10,132,256	13,943,595	11,824,640	11,801,621	84,6																																								
1,839,000	4,224,011	4,207,037	4,204,237	98,5																																								
9,964,371	24,964,169	13,297,936	13,297,936	53,3																																								

Notas

- Los montos están en Nuevos Soles.
- La columna Avance % representa la razón del Devenido entre el PIM, expresado en porcentajes.
- A partir del año 2007, se comienza a incluir información de los Gobiernos Locales. Ver más detalles.
- La información se actualiza trimestralmente. Última actualización: 07 de diciembre de 2018.

Sobre la información presentada: | Estadísticas de uso

Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado

Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado

Ministerio de Economía y Finanzas

Organismos Ejecutores de las Contrataciones del Estado

Consulta de Planes Anuales

Entidad: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

Version: 2010-20

Documento de aprobación: RR. N° 2706-2010-R-UNA

Estado del documento: Publicado en Web

[Volver a Planes anuales](#)

Ingrese la descripción del objeto: [Buscar](#)

1. Inicio

2. Planes Anuales

3. Procesos de Selección

4. Subasta Inversa

5. Acuerdos Marco

6. Compras Corporativas

7. CUBSO

Estadísticas de Planes Anuales

Consulta de Planes Anuales

Bienvenido(a)!

Resultados: 1 - 25 de 128

Página: 1 2 3 4 5 6

Proc ID	descripcion	tipo de proceso	Cart. Items	valor estimado	CIU	fecha tentativa	fuente de financiamiento	observaciones
3	ACETE VEGETAL Objeto : BIENES Lugar de ejecución : PUNO / PUNO / PUNO ADS-7-2010-UNA/PUNO	ADS	1	38,570.00	S/ X050	01/02/2010	-RECURSOS ORDINARIOS	
5	TRIGO MORON Objeto : BIENES Lugar de ejecución : PUNO / PUNO / PUNO AMC-10-2010-UNA/PUNO	AMC	1	13,200.00	S/ X050	01/02/2010	-RECURSOS ORDINARIOS	
6	QUINUA PELADA Objeto : BIENES Lugar de ejecución : PUNO / PUNO / PUNO AMC-27-2010-UNA/PUNO	AMC	1	17,850.00	S/ X050	01/02/2010	-RECURSOS ORDINARIOS	
7	SEMOLA Objeto : BIENES Lugar de ejecución : PUNO / PUNO / PUNO AMC-11-2010-UNA/PUNO	AMC	1	28,000.00	S/ X050	01/02/2010	-RECURSOS ORDINARIOS	
8	HARINA DE TRIGO Objeto : BIENES Lugar de ejecución : PUNO / PUNO / PUNO AMC-12-2010-UNA/PUNO	AMC	1	10,948.00	S/ X050	01/02/2010	-RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS/RECURSOS PROPIOS	
10	CARNES Objeto : BIENES Lugar de ejecución : PUNO / PUNO / PUNO HUEVOS ROSADOS	ADP	7	205,970.00	S/ X050	01/02/2010	-RECURSOS ORDINARIOS	
11	MANZANA Objeto : BIENES Lugar de ejecución : PUNO / PUNO / PUNO AMC-26-2010-UNA/PUNO	AMC	1	32,500.00	S/ X050	01/02/2010	-RECURSOS ORDINARIOS	
12	LECHE EVAPORADA Objeto : BIENES Lugar de ejecución : PUNO / PUNO / PUNO AMC-14-2010-UNA/PUNO	AMC	1	11,160.00	S/ X050	01/02/2010	-RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS/RECURSOS PROPIOS	
13	LECHE EVAPORADA Objeto : BIENES Lugar de ejecución : PUNO / PUNO / PUNO AMC-15-2010-UNA/PUNO	AMC	1	36,375.00	S/ X050	01/02/2010	-RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS/RECURSOS PROPIOS	