



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



**LA PLANIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES Y SU INFLUENCIA**  
**EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO EN LA UNIVERSIDAD**  
**NACIONAL DEL ALTIPLANO, PERIODO 2017**

**TESIS**

**PRESENTADA POR:**

**Bach. LILIANA JUDITH CANCAPA TURPO**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:**

**CONTADOR PÚBLICO**

**PUNO – PERÚ**

**2020**



## DEDICATORIA

Con mucho amor a mis padres: Octavio y María.

Con mucha estima a mis queridos hermanos:  
Mirian y Efraín.

LILIANA.



## AGRADECIMIENTO

A Dios por ser el apoyo y fortaleza en aquellos momentos de dificultad y de debilidad.

Mi profundo agradecimiento a mi padre, madre y hermanos: por su apoyo moral, económico y espiritual, por los consejos, valores y principios que me inculcaron.

A mis docentes en la Escuela Profesional de Ciencias Contables por haberme compartido sus conocimientos a lo largo de mi vida profesional.

A mis amigos que durante toda nuestra estadía universitaria hemos compartido emociones, diferentes situaciones lleno de expectativas y esfuerzo.

Agradecer a la Oficina de Logística de la Universidad Nacional del Altiplano por su colaboración en este proceso que me permitió el desarrollo de este trabajo.

Finalmente quiero expresar mi más grande y sincero agradecimiento a mi asesor y miembros del jurado, por su apoyo, durante todo este proceso, quienes con su dirección, conocimiento, enseñanza y colaboración permitieron el desarrollo de este trabajo.

Gracias.



## ÍNDICE GENERAL

	Pág.
<b>DEDICATORIA</b>	
<b>AGRADECIMIENTO</b>	
<b>ÍNDICE GENERAL</b>	
<b>ÍNDICE DE FIGURAS</b>	
<b>ÍNDICE DE TABLAS</b>	
<b>ÍNDICE DE ACRÓNIMOS</b>	
<b>RESUMEN .....</b>	<b>10</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>11</b>

### CAPÍTULO I

#### INTRODUCCIÓN

<b>1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....</b>	<b>15</b>
<b>1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA .....</b>	<b>17</b>
1.2.1. PROBLEMA GENERAL.....	17
1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS .....	17
<b>1.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>17</b>
1.3.1. HIPÓTESIS GENERAL .....	17
1.3.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS.....	17
<b>1.4. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO .....</b>	<b>18</b>
<b>1.5. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>18</b>
1.5.1. OBJETIVO GENERAL .....	18
1.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	18

### CAPÍTULO II

#### REVISIÓN DE LITERATURA

<b>2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>19</b>
<b>2.2. MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>21</b>
2.2.1. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.....	21
2.2.2. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO .....	22
2.2.3. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO .....	22



2.2.5. SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONRATACIONES DEL ESTADO .....	37
2.2.6. PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES .....	40
2.2.7. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.....	45
2.2.8. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.....	47
2.2.9. SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO.....	51
2.2.11. CLASIFICADOR PRESUPUESTAL DE INGRESOS .....	59
2.2.12. PROCESO PRESUPUESTARIO .....	66
2.2.13. GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS INGRESOS Y GASTOS PÚBLICOS .....	71
2.2.14. REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DE LA EVALUACIÓN SEMESTRAL Y ANUAL.....	76
<b>2.3. MARCO CONCEPTUAL .....</b>	<b>77</b>

### CAPÍTULO III

#### MATERIALES Y MÉTODOS

<b>3.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO .....</b>	<b>81</b>
3.1.1. ÁMBITO DE INVESTIGACIÓN .....	81
3.1.2. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD .....	81
<b>3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA DEL ESTUDIO.....</b>	<b>86</b>
3.2.1. POBLACIÓN.....	86
3.2.2. MUESTRA .....	86
<b>3.3. PROCEDIMIENTO .....</b>	<b>87</b>
<b>3.4. VARIABLES.....</b>	<b>87</b>
3.4.1. VARIABLE PARA LA HIPÓTESIS GENERAL.....	87
3.4.2. VARIABLE PARA LA HIPÓTESIS ESPECÍFICA .....	88
<b>3.5. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS .....</b>	<b>89</b>
3.5.1. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN .....	89
3.5.2. MÉTODOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	89
3.5.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS .....	90
3.5.4. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.....	91



## CAPÍTULO IV

### RESULTADOS Y DISCUSIÓN

<b>4.1. RESULTADOS</b> .....	<b>93</b>
4.1.1. ANÁLISIS DE LA INCIDENCIA DEL TIPO DE GASTO 2.3 BIENES Y SERVICIOS EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PUNO .....	93
4.1.2. EVALUACIÓN DE LA INCIDENCIA DEL TIPO DE GASTO 2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO-PUNO .....	111
4.1.2. PROPUESTA DE LINEAMIENTOS PARA UNA ÓPTIMA PLANIFICACIÓN DE NECESIDADES EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO. ... .....	136
4.1.3. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS .....	138
<b>4.2. DISCUSIÓN</b> .....	<b>142</b>
<b>V. CONCLUSIONES</b> .....	<b>147</b>
<b>VI. RECOMENDACIONES</b> .....	<b>149</b>
<b>VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b> .....	<b>151</b>
<b>ANEXOS</b> .....	<b>155</b>

**TEMA:** Gestión Pública y Privada.

**ÁREA:** Planificación de las Necesidades y Ejecución del Presupuesto.

**FECHA DE SUSTENTACIÓN:** 08 de enero del 2020



## ÍNDICE DE FIGURAS

	Pág.
<b>Figura 1:</b> Fases de la Contratación con el Estado. ....	33
<b>Figura 2:</b> Nuevo Enfoque Del SEACE. ....	38
<b>Figura 3:</b> Elaboración Del PAC. ....	43
<b>Figura 4:</b> Fases del Proceso Presupuestario. ....	67
<b>Figura 5:</b> Organigrama Institucional. ....	85
<b>Figura 6:</b> Calidad de las especificaciones técnicas presentadas por las áreas usuarias. ....	95
<b>Figura 7:</b> Calidad de los términos de referencia presentadas por las áreas usuarias. ....	96
<b>Figura 8:</b> Compra de bienes y servicios. ....	98
<b>Figura 9:</b> Ejecución de gasto por partida. ....	99
<b>Figura 10:</b> Adquisición de bienes. ....	101
<b>Figura 11:</b> Adquisición de servicio. ....	104
<b>Figura 12:</b> Avance de la ejecución presupuestal. ....	107
<b>Figura 13:</b> Calidad de presentación de los expedientes técnicos. ....	113
<b>Figura 14:</b> Formulación y/o corrección de los requerimientos de los expedientes técnicos. ....	114
<b>Figura 15:</b> Coordinación con los involucrados en la formulación de los expedientes técnicos. ....	115
<b>Figura 16:</b> Adquisición de activos no financieros. FUENTE: Consulta Amigable. Tabla 15. ....	117
<b>Figura 17:</b> Adquisición de activos no financieros por fuente de financiamiento. ....	126
<b>Figura 18:</b> Adquisición de activos no financieros por rubro. ....	126
<b>Figura 19:</b> Avance de la ejecución presupuestal. ....	133



## ÍNDICE DE TABLAS

	<b>Pág.</b>
<b>Tabla 1:</b> Conformación del Sistema Nacional de Presupuesto. ....	53
<b>Tabla 2:</b> Estructura de los Clasificadores de Ingresos y Gastos. ....	59
<b>Tabla 3:</b> Indicador De Gestión. ....	76
<b>Tabla 4:</b> Muestra de la Oficina de Logística. ....	86
<b>Tabla 5:</b> Calidad de las especificaciones técnicas presentadas por las áreas usuarias. ..	94
<b>Tabla 6:</b> Calidad de los términos de referencia presentadas por las áreas usuarias. ....	96
<b>Tabla 7:</b> Compra de bienes y servicios. ....	97
<b>Tabla 8:</b> Ejecución del gasto por partida. ....	99
<b>Tabla 9:</b> Adquisición de bienes. ....	100
<b>Tabla 10:</b> Adquisición de servicios. ....	103
<b>Tabla 11:</b> Avance de la ejecución presupuestal. ....	106
<b>Tabla 12:</b> Calidad de presentación de los expedientes técnicos. ....	112
<b>Tabla 13:</b> Formulación y/o corrección de los requerimientos de los expedientes técnicos. ....	114
<b>Tabla 14:</b> Coordinación con los involucrados en la formulación de los expedientes técnicos. ....	115
<b>Tabla 15:</b> Adquisición de activos no financieros. ....	116
<b>Tabla 16:</b> Adquisición de activos no financieros por específica. ....	119
<b>Tabla 17:</b> Adquisición de activos no financieros por fuente de financiamiento y rubro. .....	125
<b>Tabla 18:</b> Ejecución presupuestal de gastos según proyectos, año fiscal 2017. ....	128
<b>Tabla 19:</b> Avance de la ejecución presupuestal. ....	133





## ÍNDICE DE ACRÓNIMOS

- CEPAL** : Comisión Económica para América Latina y el Caribe.
- CN** : Cuadro de Necesidades.
- DT** : Donaciones y Transferencias.
- DGPP** : Dirección General de Presupuesto Público
- EPC** : Entidades Públicas Contratantes.
- EPOM** : Estudio de Posibilidades del Mercado.
- MEF** : Ministerio de Economía y Finanzas.
- PAC** : Plan Anual de Contrataciones.
- PIA** : Presupuesto Institucional de Apertura.
- PIM** : Presupuesto Institucional Modificado.
- POI** : Plan Operativo Institucional.
- RNP** : Registro Nacional de Proveedores.
- VR** : Valor Referencial.



## RESUMEN

El presente trabajo de investigación tuvo como propósito describir y analizar la Planificación de las necesidades y su influencia en la ejecución del presupuesto en la Universidad Nacional del Altiplano Puno, periodo 2017. Se realizó con la finalidad de analizar la influencia de la planificación de las necesidades en la ejecución del presupuesto en la Universidad Nacional del Altiplano, 2017; mediante la aplicación de encuesta a los servidores de la Oficina de Logística y análisis del presupuesto de gastos, lo que nos permitió desarrollar el presente trabajo de Investigación; como objetivo específico N° 1 fue analizar la incidencia del tipo de gasto 2.3 bienes y servicios en la ejecución del presupuesto en la Universidad Nacional del Altiplano. Descomponiendo en cuanto al presupuesto programado y gastos ejecutados según genérica de gastos y específica, ejecución trimestral del periodo en base a normas y reglamentos para determinar cuáles fueron las causas que inciden en la ejecución del presupuesto, donde se puede apreciar que se ejecutó en un 90.8% bueno. Para el objetivo específico N° 2 evaluar la incidencia del tipo de gasto 2.6 Adquisición de Activos no Financieros en la ejecución del presupuesto en la Universidad Nacional del Altiplano. Donde las técnicas e instrumentos permitiéndonos hacer el estudio en cuanto al presupuesto programado y gastos ejecutados según genérica de gastos, fuentes de financiamiento y ejecución trimestral del periodo establecido en base a normas y reglamentos del Ministerio de Economía y Finanzas para determinar las causas que inciden en la ejecución del presupuesto, se pudo ver que hubo una deficiente ejecución de 69.8 %.El presente trabajo de investigación se llevó a través de un estudio no probabilístico, un enfoque cuantitativo y la metodología para su desarrollo estuvo enmarcado a los métodos deductivo, analítico y descriptivo

**Palabras Claves:** Planificación, presupuesto, ejecución presupuestaria, gasto.



## ABSTRACT

The purpose of this research work was to describe and analyze the planning of the needs and its influence on the Implementation of the budget in the National University of Altiplano Puno, period 2017. It was carried out with the purpose of analyzing the influence of the planning of the needs in the execution of the budget at the National University of the Altiplano, 2017; through the application of a survey to the servers of the Logistics Office and analysis of the expense budget, which allowed us to carry out this Research work; as specific objective N ° 1 was to analyze the incidence of the type of expenditure 2.3 goods and services in the execution of the budget in the National University of the Altiplano. Decomposing in terms of the programmed budget and executed expenses according to generic expenses and specific, quarterly execution of the period based on rules and regulations to determine what were the causes that affect the execution of the budget, where it can be seen that it was executed in a 90.8 % good. For specific objective N ° 2, evaluate the incidence of the type of expenditure 2.6 Acquisition of Non-Financial Assets in the execution of the budget at the National University of the Altiplano. Where the techniques and instruments allowing us to do the study regarding the programmed budget and expenses executed according to generic expenses, financing sources and quarterly execution of the period established based on rules and regulations of the Ministry of Economy and Finance to determine the causes that affect the execution of the budget, it could be seen that there was a deficient execution of 69.8%. This research work was carried out through a non-probabilistic study, a quantitative approach and the methodology for its development was framed by deductive, analytical and descriptive methods.

**Keywords:** planning, budget, budget execution, expense.



# CAPÍTULO I

## INTRODUCCIÓN

A nivel internacional el Estado se encuentra con la obligación de satisfacer las necesidades de su población, con ello se garantiza la buena convivencia y armonía social. Considerado que para lograr este fin se debe realizar una serie de actos que permitan tener como resultado el logro satisfactorio de las necesidades, al realizar las compras o adquisiciones bienes y servicios, también ejecutar obras necesarias para beneficio de la población.

Podemos indicar que la contratación administrativa se convierte en una herramienta importante del Estado para poder lograr sus objetivos. Se considera así, ya que a través de la contratación se acuerda con otra persona la prestación de un servicio, o también la adquisición de un bien, o puede ser la ejecución de una obra, por medio de esta contratación el Estado puede cumplir con sus objetivos y sus fines como institución.

La contratación pública viendo su importancia como tal, se ha considerado una regulación especial, teniendo en cuenta que una de las partes es la administración pública. Esto implica que se considere una buena reglamentación para un eficiente control del uso eficiente de los recursos del estado, considerando que dichos recursos son escasos.

### ORGANISMO SUPERVISOR DE LA CONTRATACIONES DEL ESTADO-OSCE

Uno de los principales procesos y el primero, es el requerimiento técnico mínimo que debe tener toda solicitud emitida por el área usuaria de donde parte la necesidad. Es aquí donde nace la presente investigación, teniendo claro, como en cualquier proceso de compra, que si el requerimiento técnico no contempla lo mínimo necesario, la compra no será la más idónea ni la más adecuada. En este entender, los inconvenientes más latentes, percibidos en los procesos de contrataciones del estado son bienes y servicios adquiridos



que no cubren las expectativas del área usuaria por ser generalmente de mala calidad y con costos sobrevaluados, mayor esfuerzo y tiempo invertido en estudios de mercado por falta de precisión en los requerimientos por la deficiente elaboración de estas las cuales van hacer que no haya una óptima ejecución de presupuesto de gasto. Las preguntas que se generan dentro de esta casuística, basadas en la propia naturaleza de las necesidades identificadas en el área usuaria son ¿Cómo incide la planificación del tipo de gasto 2.3 Bienes y Servicios en la ejecución del presupuesto? ¿Cómo incide la planificación del tipo de gasto 2.6 Adquisición de Activos no Financieros en la ejecución del presupuesto en la Universidad Nacional del Altiplano, periodo 2017?

Siguiendo un análisis lógico, si los requerimientos no están bien elaborados, los demás procesos subsiguientes enfrentarán ciertas dificultades, ampliando costos entonces los esfuerzos para lograr una buena ejecución del presupuesto de una inversión pública idónea a las necesidades de la población quedarán minimizados. La Ley de Contrataciones del Estado establece los parámetros a tener en cuenta, para cada caso ya sea compra de bienes, servicios, activos no financieros; el servidor público, debe ceñirse estrictamente a cumplir con la normatividad vigente.

Es por tal razón el trabajo de investigación, titulado "La planificación de las necesidades y su influencia en la ejecución del presupuesto en la Universidad Nacional Del Altiplano-Puno, periodo 2017". El presente trabajo está estructurado en VII capítulos, de la siguiente manera:

El capítulo I, contiene planteamiento del problema, sistematización del problema, antecedentes de la investigación, en el problema se describe la problemática de nuestra investigación, se ve la formulación del problemas general y objetivos específicos los cuales son: Evaluar la influencia de la planificación de las necesidades en la ejecución



del presupuesto en la Universidad Nacional del Altiplano, periodo 2017. Analizar la incidencia del tipo de gasto 2.3 bienes y servicios en la ejecución del presupuesto en la Universidad Nacional del Altiplano, periodo 2017. Evaluar la incidencia del tipo de gasto 2.6 Adquisición de activos no financieros en la ejecución del presupuesto en la Universidad Nacional del Altiplano-Puno, periodo 2017. Proponer lineamientos para una óptima planificación de las necesidades en la ejecución del presupuesto en la Universidad Nacional del Altiplano, periodo 2017.

En el capítulo II, podremos ver el marco teórico, marco conceptual, hipótesis de la investigación.

En el capítulo III, materiales y métodos, población y muestra, técnicas e instrumentos de recolección de datos, técnicas para el procesamiento de datos.

En el capítulo IV, resultados, donde se da a conocer mediante cuadros y gráficos, los que fueron analizados y discutidos como resultados en términos porcentuales y proponer lineamientos, contrastación de hipótesis.

En el capítulo V, conclusiones.

En el capítulo VI, recomendaciones.

En el capítulo VII, referencia.

Finalmente, se dan a conocer las conclusiones y recomendaciones del trabajo de investigación y las referencias bibliográficas.



## 1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Entendidas como contrataciones públicas, adquisiciones del Estado o compras del gobierno, las compras públicas han sido concebidas, tradicionalmente, como un trámite netamente burocrático asociado a satisfacer necesidades colectivas a cargo del Estado, así como para el funcionamiento del mismo. Dicha concepción ha evolucionado hasta llegar a entenderla como una herramienta de desarrollo que permite incorporar a sectores vulnerables de la sociedad dentro del proceso económico general, y generar no sólo egresos al Estado, sino buena parte del dinamismo de la economía nacional, con efectos en la generación de empleo, la canalización de inversiones y el desarrollo productivo. De acuerdo a la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), las compras públicas comprenden tres funciones principales de Estado: i) de utilidad pública; ii) de carácter administrativo y iii) de tipo económico, las cuales deben converger en un fin último, satisfacer necesidades sociales mediante el uso eficiente y transparente de los recursos del Estado. (Técnica, 2015)

En el Perú se creó con el Decreto Ley N° 22056 (1977) el sistema de abastecimiento del Estado para asegurar la unidad, racionalidad y eficiencia del abastecimiento de bienes y servicios, a través de procesos técnicos de catalogación, registro de proveedores, programación, adquisiciones, almacenamiento y seguridad, distribución, registro y control, mantenimiento, recuperación de bienes y disposición final. (Boza, 2019). Ahora como Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento N° 1439 tiene como finalidad establecer los principios, definiciones, composición, normas y procedimientos del Sistema Nacional de Abastecimiento, asegurando que las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público se ejecuten de manera eficiente, eficaz, promoviendo una gestión inter operativa, articulada e integrada,



bajo el enfoque de la gestión por resultados. El sistema de abastecimiento ahora Logística tiene sus unidades como programación, adquisiciones, procesos de selección y almacén central; toda adquisición inicia desde una necesidad y es por eso que es importante mencionar la unidad de programación; allí inicia el requerimiento de una necesidad dando a conocer los mínimos detalles de un bien y/o servicio.

La Universidad Nacional del Altiplano-Puno realiza compras a través del área de Logística para satisfacer las necesidades y dar un buen servicio a sus educandos y es por tal razón que es fundamentalmente necesario esta oficina el cual depende de las unidades de programación, procesos de selección, adquisición y almacén central para la articulación de un buen funcionamiento. Toda necesidad inicia con la elaboración de requerimientos técnicos mínimos de bienes, servicios y obras, las que son elaboradas por las áreas usuarias y son consolidadas por el órgano encargado de las contrataciones (OEC) para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC). Los requerimientos presentados por las áreas usuarias son presentados inoportunamente, con errores y en el caso de obras no envían los requerimientos a tiempo, con lo cual la información no es completa ni real; todo esto demora el proceso, adquiridos que no cubren las expectativas del área usuaria por ser generalmente de mala calidad, mayor esfuerzo y tiempo invertido en estudios de mercado por falta de precisión en los requerimientos por la deficiente elaboración de estas las cuales van hacer que no haya una óptima ejecución de presupuesto de gasto. Todo esto hace que no haya una eficiente ejecución del presupuesto. Es por ello la importancia de realizar el trabajo de Investigación.





## **1.2.FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

### **1.2.1. PROBLEMA GENERAL**

- ¿Cómo influye la planificación de las necesidades en la ejecución del presupuesto en la Universidad Nacional del Altiplano, periodo 2017?

### **1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS**

- ¿Cómo incide la planificación del tipo de gasto 2.3 bienes y servicios en la ejecución del presupuesto?

- ¿Cómo incide la planificación del tipo de gasto 2.6 adquisición de activos no financieros en la ejecución del presupuesto en la Universidad Nacional del Altiplano, periodo 2017?

- ¿De qué manera se puede optimizar la planificación de las necesidades en la ejecución del presupuesto en la Universidad Nacional del Altiplano, periodo 2017?

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

### **1.3.1. HIPÓTESIS GENERAL**

- La Planificación de las necesidades influye negativamente en la ejecución del presupuesto en la Universidad Nacional del Altiplano Puno, periodo 2017.

### **1.3.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS**

- HE1: La Planificación del tipo de gasto 2.3 bienes y servicios es deficiente e influye negativamente en la ejecución del presupuesto en la Universidad Nacional del Altiplano Puno, periodo 2017.

- HE2: La planificación del tipo de gasto 2.6 adquisición de activos no financieros es deficiente e influye negativamente en la Ejecución del Presupuesto en la Universidad Nacional del Altiplano Puno, periodo 2017.



## **1.4.JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO**

El presente trabajo de investigación es importante, porque se trata de satisfacer las necesidades, en este caso de toda la ciudad universitaria de la Universidad Nacional del Altiplano. Todo nace de una necesidad y es por eso que la oficina de Logística es la que se encarga de realizar las compras de bienes y servicios y obras, pero siempre se encuentra errores en los requerimientos que envían las áreas usuarias lo que trae una deficiente ejecución del presupuesto.

Este trabajo es de importancia no solo para la oficina de Logística sino también para nuestros colegas, estudiantes que trabajan en esta área y para todos los que estén involucrados en el tema.

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

### **1.5.1. OBJETIVO GENERAL**

- Evaluar la influencia de la planificación de las necesidades en la ejecución del presupuesto en la Universidad Nacional del Altiplano, periodo 2017.

### **1.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- OE1: Análisis de la incidencia del tipo de gasto 2.3 bienes y servicios en la ejecución del presupuesto en la Universidad Nacional del Altiplano, periodo 2017.
- OE2: Evaluación de la incidencia del tipo de gasto 2.6 adquisición de activos no financieros en la ejecución del presupuesto en la Universidad Nacional del Altiplano-Puno, periodo 2017.
- OE3: Proponer lineamientos para una óptima planificación de las necesidades en la ejecución del presupuesto en la Universidad Nacional del Altiplano, periodo 2017.



## CAPÍTULO II

### REVISIÓN DE LITERATURA

#### 2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Revisando las investigaciones sobre el tema, existen investigaciones, los cuales se revisaron, son:

(Ramos Apaza, 2018), en su tesis titulado: "La Fase de Programación y su impacto en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2016" Tesis UNSA Arequipa. Concluye que: En la Municipalidad Provincial de Puno, la programación del Plan Anual de Contrataciones 2016 fue deficiente e incide negativamente en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones en la Municipalidad. Los resultados muestran que el requerimiento del área usuaria es deficiente en la fase de programación del Plan Anual de Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Puno, se señala que los requerimientos son presentados fuera de plazo y muy destiempo respectivamente, ocasionando las versiones en el SEACE. En la Municipalidad provincial de Puno, la ejecución del Plan Anual de Contrataciones es deficiente e incide negativamente la atención oportuna en las adquisiciones de bienes, servicios y obras en la municipalidad ocasionando una gestión pésima en la ejecución del presupuesto y cumplimiento de metas y objetivos.

(Torres Paxi, 2015), en su tesis titulado: "La Fase de programación y su incidencia en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones en la Empresa Electro Puno S.A.A. periodo 2015" Tesis UNA Puno. Concluye que: PRIMERO, la Empresa Electro Puno S.A.A., la programación del Plan Anual de Contrataciones 2015 fue deficiente e incide negativamente en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones en la Empresa Electro Puno S.A.A., muestra de ello es que existe 72 versiones al Plan Anual de Contrataciones,



incluyendo 48 procesos de selección que representa el 64% respecto al PAC inicial, y con una ejecución neto del 53% del PAC modificado. SEGUNDO, los resultados muestran que el requerimiento del área usuaria es deficiente en la fase de programación del Plan Anual de Contrataciones en la Empresa Electro Puno S.A.A., producto de ello es que el 50% y 33% del personal entrevistado y encuestado los requerimientos son presentados fuera de plazo y muy a destiempo respectivamente, ocasionando las tantas versiones en el SEACE. TERCERO, en la Empresa Electro Puno S.A.A. la ejecución del Plan Anual de Contrataciones es deficiente e incide negativamente la atención oportuna en las adquisiciones de bienes, servicios y obras en la Empresa Electro Puno S.A.A., ocasionando una gestión pésima en la ejecución del presupuesto y cumplimiento de metas y objetivos.

(Supo Halanoca , 2015), en su título: "Evaluación de la Ejecución presupuestaria y el cumplimiento de metas del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón, periodos 2012-2013" Tesis UNA Puno. Concluye que: PRIMERO, el presupuesto de Ingresos del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón, en el periodo fiscal 2012 se ejecuta al 102.72% por un monto de S/. 5'053,178.48 nuevos soles siendo el presupuesto programado S/. 4'919,359.00 nuevos soles, en el periodo fiscal 2013 la programación presupuestaria es de S/. 6'342,222.00 ejecutándose al 100% por un monto de S/. 6'342,221.34, pero haciendo un análisis por fuente de financiamiento y específicas se puede ver que no existe una buena programación presupuestal. SEGUNDO, el presupuesto de gastos programado para el periodo 2012 según el PIM es de S/. 29'045,536.00 y el presupuesto ejecutado fue de S/. 23'519,273.64 que representa el 80.97% y en el periodo 2013 se tuvo un presupuesto programado según el PIM de S/. 37'792,836.00 y el presupuesto ejecutado fue de S/.32,463,392.60 que representa el 85.90%, demostrándose en ambos periodos una deficiente capacidad de gasto e incide negativamente en el cumplimiento de los objetivos



y metas presupuestales. TERCERO, el indicador de eficacia de ingresos con respecto al Presupuesto Institucional Modificado durante el periodo fiscal 2012 fue de 1.03, mostrando un mayor grado de ejecución de ingresos frente al PIM, mientras que la eficacia de ingresos del año 2013 se muestra en 1.00, ejecutándose al 100% los cuales indican que se alcanzaron las metas y objetivos presupuestales, según el análisis por fuente de financiamiento y por específicas se puede observar que el hospital regional Manuel Núñez Butrón no realiza sus programaciones de manera adecuada. CUARTO, el indicador de eficacia de gastos para el año fiscal 2012 del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón fue de 0.81, lo que demuestra un menor grado de ejecución de gastos, y el del año fiscal 2013 fue de 0.86 que al igual que en el periodo 2012 no se llega a ejecutar al 100%.

## **2.2.MARCO TEÓRICO**

### **2.2.1. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

El termino "Administración Pública" se identifica de modo tradicional con el Estado. De igual manera, en los diccionarios de términos jurídicos se menciona a la administración pública como el poder Ejecutivo en acción con la finalidad de cumplir y hacer cumplir cuanto interesa a la sociedad en las actividades y servicios públicos.

En la Legislación peruana el concepto de administración pública ha ido variando con el transcurrir de los años, siendo pertinente hacer una evaluación de los textos de las normas que han regulado el tema administrativo a efectos de poder apreciar el mencionado concepto. (Chávez, 2009)

La administración es el lado práctico y comercial del gobierno ya que su finalidad es que los negocios se realicen eficientemente, mediante la administración, el gobierno hace frente a aquellas necesidades de la sociedad, esto a la vez se caracteriza por tener una división por poderes relacionados con fines del estado en la determinación de las políticas públicas. (Bacacorzo, 1997)



“Es el conjunto de acciones mediante las cuales las entidades para el logro de sus objetivos y metas, los que están enmarcados por las políticas gubernamentales, establecidas por el poder ejecutivo. Por la amplitud de los temas que involucra es compleja y se encuentra sujeta a los intereses y juicios de los ciudadanos”. (Andía Valencia, 2006)

### **2.2.2. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO**

Constituye uno de los sistemas auxiliares en cualquier tipo de organización, cuya finalidad es proveerla de bienes y servicios en general, requeridos para la organización en su conjunto para la normal ejecución de las tareas asignadas, siguiendo siempre un orden lógico y metodológico; Es decir aplicando con rigurosidad, exactitud y precisión, minuciosidad, etc. Lo establecido en cada una de las bases de sus procesos técnicos. (Castillo Chávez, 2011)

### **2.2.3. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO**

Según (Córdova, 2009), define los objetivos fundamentales del sistema de Abastecimiento como:

- Promover la gestión de almacenes con eficiencia, eficacia y economía.
- Asegurar el flujo.
- Asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios en la Administración Pública.
- Propender la recepción rápida y oportuna de los pedidos y requerimientos de los bienes y suministros diversos para el desarrollo de las actividades de la entidad y aumento de la precisión.
- Optimizar los recursos y actividades a través de una buena adquisición y distribución bienes.



- Control del inventario y reducción de los bienes no productivos (bienes obsoletos, deteriorados, etc.).
- Procesamiento más rápido y con mayor exactitud de los grandes volúmenes de bienes y suministros.
- Entrega a tiempo y garantía de mejor nivel de servicio.
- Monitorización del almacén y de las actividades, así como el flujo de recursos.

#### **2.2.4. LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO**

Según (Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, 2019) se establecen las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del sector público en los procesos de contratación de bienes, servicios, consultorías y obras que realicen. La presente norma tiene por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos. Dichas normas se fundamentan en los principios que se enuncian en el artículo 2.

##### **AMBITO DE APLICACIÓN:**

- a. **Ámbito Subjetivo:** Según el art. 3.1 Se encuentran comprendidos dentro de los alcances de la presente norma, bajo el término genérico de Entidad organismos públicos del Gobierno nacional, Gobiernos regionales y locales, Universidades, Empresas del Estado, etc., con autonomía administrativa, económica y financiera.



- b. **Ámbito Objetivo:** Contrataciones que deben realizar las Entidades para proveerse de bienes, servicios u obras, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente con fondos públicos, y demás obligaciones derivadas de la calidad de contratante.

## SUPUESTOS EXCLUIDOS DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN

La norma no es de aplicación para:

- Contratos bancarios y financieros que provienen de un servicio financiero.
- Las contrataciones que realicen los órganos del servicio exterior de la República, exclusivamente para su funcionamiento y gestión, fuera del territorio nacional.
- Las contrataciones que efectúe el Ministerio de Relaciones Exteriores para atender la realización en el Perú, de la transmisión del mando supremo y de cumbres internacionales previamente declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, así como de altos dignatarios y comisionados, siempre que tales contrataciones se encuentren por debajo de los umbrales establecidos en los tratados u otros compromisos internacionales que incluyan disposiciones en materia de contratación pública, de los que el Perú es parte.
- La contratación de notarios públicos para que ejerzan las funciones previstas en la presente norma y su reglamento.
- Los servicios brindados por conciliadores, árbitros, centros de conciliación, instituciones arbitrales, miembros o adjudicadores de la Junta de Resolución de Disputas y demás derivados de la función conciliatoria, arbitral y de los otros





medios de solución de controversias previstos en la Ley y el reglamento para la etapa de ejecución contractual.

- Las contrataciones realizadas de acuerdo con las exigencias y procedimientos específicos de una organización internacional, Estados o entidades cooperantes.
- Los contratos de locación de servicios celebrados con los presidentes de directorios, que desempeñen funciones a tiempo completo en las Entidades o Empresas del Estado.
- La compra de bienes que realicen las Entidades mediante remate público, las que se realizan de conformidad con la normativa de la materia.
- Las asociaciones público privadas y proyectos en activos regulados en el Decreto Legislativo N° 1224 y Decreto Legislativo N° 674, o normas que lo sustituyan.
- Las contrataciones que se sujetan a regímenes especiales.

#### SUPUESTOS EXCLUIDOS DEL AMBITO DE APLICACIÓN SUJETOS A SUPERVISION DEL OSCE.

Según (Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, 2019) Art. N° 5.1 Están sujetos a supervisión del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), los siguientes supuestos excluidos de la aplicación de la Ley:

- Las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción. Lo señalado en el presente literal no es aplicable a las contrataciones de bienes y servicios incluidos en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco.
- La contratación de servicios públicos, siempre que no exista la posibilidad de contratar con más de un proveedor.



- Los convenios de colaboración u otros de naturaleza análoga, suscritos entre Entidades, siempre que se brinden los bienes, servicios u obras propios de la función que por Ley les corresponde, y no se persigan fines de lucro.
- Las contrataciones realizadas de acuerdo con las exigencias y procedimientos específicos de una organización internacional, Estados o entidades cooperantes, que se deriven de donaciones efectuadas por estos, siempre que dichas donaciones representen por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del monto total de las contrataciones involucradas en el convenio suscrito para tal efecto o provengan de organismos multilaterales financieros.
- Las contrataciones que realice el Estado Peruano con otro Estado.
- Las contrataciones realizadas con proveedores no domiciliados en el país cuando se cumpla una de las siguientes condiciones: i) se sustente la imposibilidad de realizar la contratación a través de los métodos de contratación de la presente norma; o ii) el mayor valor de las prestaciones se realice en territorio extranjero.

#### IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

En todo proceso están impedidos de contratar con el Estado hasta doce meses después de haber dejado el cargo, los altos funcionarios del Estado.

En el ámbito regional, hasta doce meses después de haber dejado el cargo, los altos funcionarios de Gobiernos Regionales.

En el ámbito de su jurisdicción, doce meses después de haber dejado el cargo, los Vocales de las Cortes Superiores de Justicia, los Alcaldes y Regidores.

En la Entidad a la que pertenecen, los titulares, los directores, gerentes y trabajadores de las empresas del Estado, los funcionarios públicos, empleados de



confianza y servidores públicos, según la ley especial de la materia (Ley de incompatibilidades).

En el correspondiente proceso, las personas naturales o jurídicas que tengan intervención directa en la determinación de las características técnicas y valor referencial, elaboración de Bases, selección y evaluación de ofertas de un proceso de selección y en la autorización de pagos de los contratos derivados de dicho proceso, salvo en el caso de los contratos de supervisión.

En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, el cónyuge, conviviente o los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas en las que aquellas tengan o hayan tenido una participación superior al cinco por ciento (5%) del capital o patrimonio social, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria.

En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas sin fines de lucro en las que aquellas participen o hayan participado como asociados o miembros de sus consejos directivos, dentro de los doce meses anteriores a la convocatoria.

En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas, cuyos integrantes de los órganos de administración, apoderados o representantes legales sean las personas señaladas en los literales precedentes. Idéntica prohibición se extiende a las personas naturales que tengan como apoderados o representantes a las personas señaladas en los literales precedentes.



Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente.

## MECANISMOS DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO

### REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES

Según (Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, 2019) art. N°46 La inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) tiene vigencia indeterminada sujeta a la actualización de información de conformidad con lo que señala el reglamento. Para ser participante, postor, contratista y/o subcontratista del Estado se requiere estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Únicamente en el Reglamento de la presente norma se establecen la organización, funciones y los requisitos para el acceso, permanencia y retiro del registro. En el caso de los supuestos excluidos del ámbito de aplicación de la Ley sujetos a supervisión, el Reglamento establecerá las condiciones para su inscripción ante dicho Registro así como sus excepciones

Las Entidades están prohibidas de llevar registros de proveedores. Solo están facultadas para llevar y mantener un listado interno de proveedores, consistente en una base de datos que contenga la relación de aquellos. Bajo ninguna circunstancia, la incorporación en este listado es requisito para la participación en los procedimientos de selección que la Entidad realice. La incorporación de proveedores en este listado es discrecional y gratuita.



## SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (SEACE)

El Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) es el sistema electrónico que permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas. (Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, 2019) art. N° 47

En el SEACE se puede encontrar información concerniente a:

- Información de las contrataciones publicadas por las entidades contratantes: Plan Anual de Contrataciones, Procesos de selección, Contratos y ejecución contractual.
- Reportes: Histórico para Valor referencial, detalle de los planes anuales informados, búsqueda de Oportunidades de Negocio, Reporte por Tipo de procesos, por producto, modalidad de selección, Reporte de Proveedores con Buena Pro.
- Todas las entidades del Estado están en la obligación de registrar todas las etapas de su contratación en el SEACE, bajo responsabilidad.

## CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO

Según (Decreto Supremo N° 344-2018-EF, 2019) Art. N° 113 la contratación a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se realiza sin mediar procedimiento de selección, siempre y cuando los bienes y/o servicios formen parte de dichos catálogos. El acceso a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se realiza en forma electrónica, a través del SEACE.

En el art. N° 114 La contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco resulta obligatoria desde el día de su entrada en vigencia, para lo cual el



órgano encargado de las contrataciones verifica que dichos Catálogos contengan el bien y/o servicio que permita la atención del requerimiento y que se cuente con la disponibilidad de recursos.

## ÓRGANOS QUE PARTICIPAN EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO

Según (Decreto Supremo N° 344-2018-EF, 2019) Art. N° 5.1 Cada Entidad identifica en su Reglamento de Organización y Funciones u otros documentos de organización y/o gestión al órgano encargado de las contrataciones, de acuerdo con lo que establece el Reglamento. En concordancia con (Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, 2019) Art. N° 6.1 y 6.2 Los procesos de contratación son organizados por la Entidad, como destinataria de los fondos públicos asignados a la contratación. Mediante convenio una Entidad puede encargar a otra Entidad las actuaciones preparatorias y/o el procedimiento de selección.

Los servidores del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad que, en razón de sus funciones intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación, son profesionales y/o técnicos certificados. Las Entidades implementan, de manera gradual, medidas dirigidas a delimitar las funciones y las competencias de los distintos servidores que participan en las diferentes fases de los procesos de contratación, a fin de promover que, en lo posible, las mismas sean conducidas por funcionarios o equipos de trabajo distintos. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF, 2019) art. N° 5.3 y 5.4

## FUNCIONARIOS, DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ENCARGADOS DE LAS CONTRATACIONES

Según (Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, 2019) Se encuentran encargados de los procesos de contratación de la Entidad:



- a. El Titular de la Entidad: que es la más alta autoridad ejecutiva, de conformidad con sus normas de organización, que ejerce las funciones previstas en la Ley y su reglamento para la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras.
- b. El área usuaria: que 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, que colabora y participa en la planificación de las contrataciones, y realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, para su conformidad.

El artículo N° 29 numeral 8 nos da a conocer que el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

- c. El Órgano Encargado de las Contrataciones: que es el órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de la Entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos. Llamado también como Oficina de Logística o Abastecimiento, dependiendo de la organización interna de cada Institución.

## COMITÉ DE SELECCIÓN

Cada Entidad puede conformar su Comité de Selección el cual es un Órgano Colegiado que se encargan de seleccionar a proveedores, y estas nos brinden los bienes, servicios u obras requeridos por las áreas usuarias.

De tal manera según (Decreto Supremo N° 344-2018-EF, 2019) art. N° 105 literal

- a. El Comité de Selección también se encarga de Elaborar las bases, conforme al



contenido del expediente de contratación. En las bases se distingue claramente el requerimiento de cada Entidad participante del convenio, para los efectos de la suscripción y ejecución del contrato respectivo

El comité de selección está integrado por tres (3) miembros, de los cuales uno (1) pertenece al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad y por lo menos uno (1) tiene conocimiento técnico en el objeto de la contratación. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF, 2019) art. 44 literal 1.

Cuando la Entidad no cuente con especialistas con conocimiento técnico en el objeto de la contratación, puede contratar expertos independientes o gestionar el apoyo de expertos de otras Entidades a fin de que integren el comité de selección. (Decreto Supremo N° 344-2018-EF, 2019) art. 44 literal 4.





**Figura 1:** Fases de la Contratación con el Estado.  
FUENTE: Elaborado por el Ejecutor, establecido en el SEACE.

Según (Rivera & Carhuapuma, Escuela de Gobierno y Gestión Pública., 2019)

Para la gestión de cada una de las fases lo primero es identificar y diferenciar cada una de ellas de acuerdo a los objetivos que debe cumplir. De manera notable las etapas deben ir una tras otra para cumplir con el objetivo final de la contratación pública. Estas son:

#### • FASE ACTUACIONES PREPARATORIAS

En esta etapa se inicia el proceso de planificación de las contrataciones determinando todos los detalles en torno a las necesidades, en este caso se establece el objeto de la contratación, los costos, el tiempo y las características de la misma.

Todo lo anterior se incluye en el llamado Plan Anual de Contrataciones (PAC), el cual debe estar debidamente articulado con el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional de Apertura Contratación. Posteriormente de su aprobación se procede a reunir y presentar el Expediente con los siguientes requisitos:

**El requerimiento:** En el cual se planea lo que se quiere, las necesidades y objetivos de la contratación. En este caso se determina si la contratación será destinada a obras, modificaciones u otras consideraciones que sean pertinentes.



Según (Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, 2019) art. 16 literal 1 y 2 El área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, así como los requisitos de calificación; además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad. Las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben formularse de forma objetiva y precisa por el área usuaria; alternativamente pueden ser formulados por el órgano a cargo de las contrataciones y aprobados por el área usuaria. Dichas especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben proporcionar acceso al proceso de contratación en condiciones de igualdad y no tienen por efecto la creación de obstáculos ni direccionamiento que perjudiquen la competencia en el mismo. Salvo las excepciones previstas en el reglamento, en el requerimiento no se hace referencia a una fabricación o una procedencia determinada, o a un procedimiento concreto que caracterice a los bienes o servicios ofrecidos por un proveedor determinado, o a marcas, patentes o tipos, o a un origen o a una producción determinados con la finalidad de favorecer o descartar ciertos proveedores o ciertos productos.

Según (Decreto Supremo N° 344-2018-EF, 2019) art. N° 29 numeral 1 Las especificaciones técnicas, los términos de referencia o el expediente técnico de obra, que integran el requerimiento, contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta, incluyendo obligaciones de levantamiento digital de información y tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación, en obras y consultorías de obras. El requerimiento incluye, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios.



El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación. art. N° 29 numeral 8.

**El estudio de mercado:** Para lo cual se realiza un análisis con el fin de determinar la viabilidad de la contratación, este estudio se realiza a fin de conocer las pautas a seguir para garantizar la efectividad tomando en consideración que la información debe provenir de proveedores relacionados directamente con el objeto de la contratación.

**Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias:** En el cual se plantean las acciones pertinentes a efectuar en base a una planificación.

**La certificación de crédito presupuestario:** De modo que se tenga en cuenta los costos a incurrir y que estos se ajusten a los objetivos de la contratación. La CCP lo realiza la oficina presupuesto en el año fiscal que se ejecutara el contrato.

- **FASE DE SELECCIÓN**

Una vez aprobado el presupuesto para la contratación, la entidad procede a elegir cuáles serán los apostantes que suministran sus servicios o bienes que serán prestados o empleados en la obra destinada a desarrollarse como servicio público.

Para dicha etapa se ejecutan una serie de sub-etapas destinadas a organizar y concretar el proceso de selección, estas se enuncian de la siguiente manera:

**La convocatoria:** En la fase de selección la entidad realiza un procedimiento el cual comienza con, la cual es difundida a través del SEACE.



**Registro de participantes:** Seguidamente, el en el cual todo proveedor se postula siempre y cuando no se encuentre sancionado o inhabilitado, a su vez pueden formular cualquier consulta u observación.

**La integración de bases:** Las observaciones y/o consultas son agregadas a las bases.

**Presentación de Ofertas:** Esta etapa es de gran relevancia, pues desde aquí se genera para el participante, la obligación de mantener su oferta hasta la concreción del contrato y de manera resaltante los postulantes dan a conocer su oferta a la entidad.

**Evaluación y calificación de las ofertas:** En dicha instancia, la entidad procede a realizar un análisis de las ofertas con la finalidad de verificar cual cumple de manera más acertada los requerimientos determinados en la fase de preselección, una vez realizado dicha evaluación, en base a puntajes se selecciona la mejor oferta para el otorgamiento de la buena pro y con ello concluye el proceso de selección.

- **FASE DE EJECUCIÓN**

Según (Rivera & Carhuapuma, Escuela de Gobierno y Gestión Pública., 2019) En esta última etapa, las partes cumplen las prestaciones con las que se han comprometido. EL Postulante seleccionado ejecuta la obra, suministra el bien o presta el servicio y, por su parte, la entidad cumple con efectuar el pago. Esta etapa se inicia con el perfeccionamiento del contrato tras el otorgamiento de la buena pro y culmina con la conformidad del área usuaria y el ulterior pago.

Durante la ejecución contractual se cumplen las prestaciones que ha sido previstas en los actos preparatorios y definidas durante el procedimiento de selección. Durante esta etapa son muchos los elementos los que deben ser tenidos en cuenta: la suscripción del contrato, requisitos, modificaciones, adelantos etc.



Cabe destacar que la ejecución del contrato se debe iniciar al día siguiente de la suscripción del contrato o de la fecha en que se cumplan las condiciones previstas.

De manera indiscutible, toda gestión pública debe estar orientada al constante desarrollo del estado, cada uno de los ámbitos enmarcados al sector público, en este caso las contrataciones, contienen directrices que le generan mecanismos de acción los cuales constantemente se van desarrollando y mejorando en virtud del objetivo primordial el cual es el crecimiento y la concreción de un estado en constante desarrollo.

#### **2.2.5. SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO**

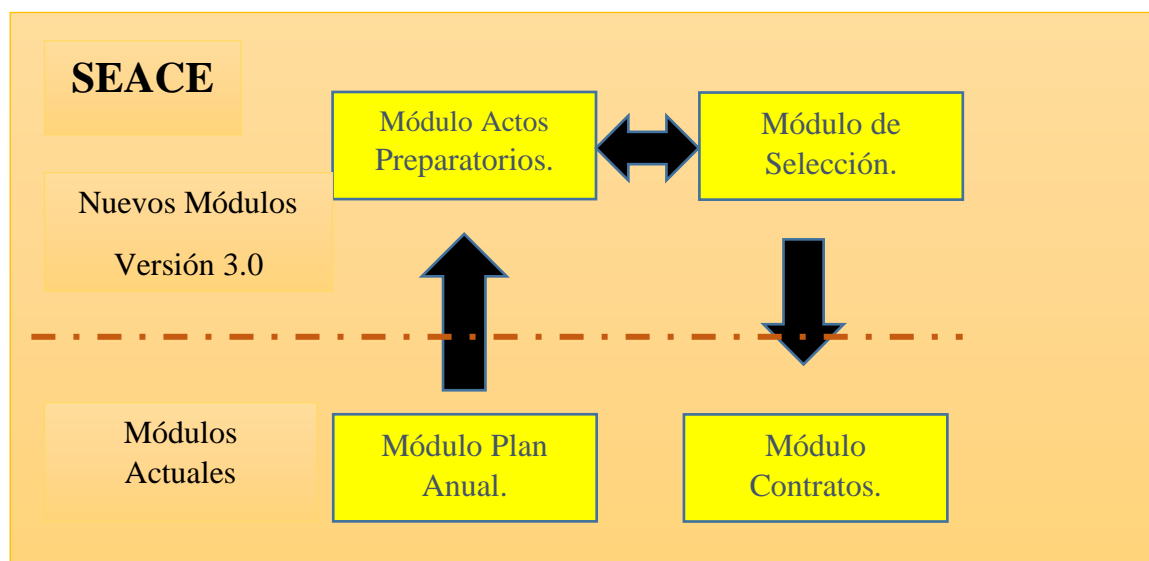
El Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) es el sistema electrónico que permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas. (Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, 2019) art. 47 literal 1.

Según (Rivera & Carhuapuma, Escuela de Gobierno y Gestión Pública., 2019) El SEACE, es el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, este permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas que está basado en el artículo 47 de la Nueva Ley 30225.

Asimismo, el SEACE es el principal mecanismo de “publicidad” en el cual todas las entidades públicas deben brindar información de todos sus procesos de contrataciones. Para realizar un proceso de contratación la entidad debe recurrir al sistema de contrataciones el cual está constituido por 3 grandes fases: actos preparatorios, selección y la ejecución contractual, dentro de estas fases la entidad se encuentra obligada de brindar información al SEACE.

## NUEVO ENFOQUE DEL SEACE

En el año 2013 se hace el cambio de la plataforma 2.0 y se realiza una nueva plataforma 3.0, ésta última es la que actualmente utilizamos. Antes para realizar una convocatoria en la plataforma 2.0 era fácil de hacerlo, en una sola plataforma se podía encontrar el Módulo de Actos Preparatorios, Módulos de Selección, Módulo de Plan Anual y el Módulo de Contratos, pero a partir de la creación de la plataforma 3.0 del SEACE, se divide el mecanismo de registro de las Contrataciones del Estado, es decir, en la versión 2.0 se registra el Módulo del Plan Anual de Contrataciones del Estado y el Módulo de Contratos, mientras que en la versión 3.0 se registra el Módulo de Actos Preparatorios y el Módulo de Selección.



**Figura 2:** Nuevo Enfoque Del SEACE.

FUENTE: Elaborado por el Ejecutor en base a lo establecido en R & C Consulting. Escuela de Gobierno y Gestión Pública.



## **ALCANCES DEL SEACE**

- El SEACE busca constituirse en el portal de las compras estatales en un entorno electrónico.
- Ser un Portal de información de todas las compras de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras por parte de las entidades públicas contratantes (EPC).
- Busca permitir las transacciones electrónicas entre las entidades públicas contratantes y los proveedores.
- Fomentar e impulsar el desarrollo de procesos electrónicos.

## **OBJETIVOS DEL SEACE**

- Fortalecer y agilizar los procesos de contrataciones.
- Incrementar la transparencia en los contratos de bienes, servicios y obras.
- Permitir la activa participación de los proveedores.
- Ser un sistema de información para la sociedad civil.
- Supervisar y fiscalizar el mercado de las contrataciones públicas.

## **EL SEACE NOS BRINDA**

- Información de las contrataciones publicadas por las entidades contratantes.
- Plan anual de contrataciones.
- Procesos de selección.
- Contratos y ejecución contractual.



- Reportes.
- Detalle de los planes anuales informados.
- Búsqueda de oportunidades de negocio.
- Reporte por tipo de procesos, por producto, modalidad de selección.
- Reporte de proveedores con buena pro.

### **2.2.6. PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES**

El PAC constituye un instrumento de gestión para planificar, ejecutar y evaluar las contrataciones, el cual se articula con el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional de la Entidad. (Finanzas, Plan Anual de Contrataciones, s.f.)

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 encuentran financiados y serán convocados durante el año fiscal. (Morante Guerrero, 2013)

#### **FINALIDAD DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES**

Según (Morante Guerrero, 2013) el Plan Anual de Contrataciones tiene como propósito cumplir con las siguientes finalidades:

- Programar: A través de este documento las instituciones públicas determinan que bienes, servicios y obras necesitan, en que cantidades y para cuando van a contratarlos. Esta información resulta básica para programar los recursos financieros en forma oportuna.





- **Difundir:** La puesta en conocimiento de este documento en forma oportuna facilita a los futuros participantes del proceso de selección la programación de sus ventas al Estado, negociar con sus proveedores y organizar sus compras y el financiamiento. En otras palabras, les da la posibilidad de prepararse con suficiente anticipación para presentar ofertas más competitivas. De esta manera se promueve la transferencia ante la ciudadanía, una sana y libre competencia y las mejoras condiciones de compra para el Estado.
- **Evaluar:** Permite dar a conocer el estado de avance de la programación (procesos de selección retrasados, concluidos exitosamente, cancelados, anulados o en ejecución). De esta manera hace posible cuantificar y calificar periódicamente los resultados, estableciendo las causas de las contrataciones no realizadas, adoptando las medidas correctivas o replicando las buenas practicas.

#### **2.2.6.1. CONTENIDO MÍNIMO DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES**

- **OBJETO DE CONTRATACIÓN:** Se debe determinar correctamente si se trata de un bien, servicio, consultoría de obras u obra; a fin de no confundir el tipo de proceso de selección que se generará.

Ejemplo: Cuando solicitamos una consultoría de obras, el objeto de contratación es servicios, específicamente el de consultoría de obras, pero en muchos casos se consigna el objeto Obras, previsto únicamente para la ejecución de obras; entonces en vez de determinar un Concurso Público, se determina una Licitación Pública, siendo este proceso nulo.

En caso de que la contratación involucre bienes y servicios el objeto del proceso se definirá en el mayor valor que estos representen. Ejemplo: si una entidad requiere efectuar cambios de tabiquerías de drywall debido al mal estado de la infraestructura,



tenemos una combinación de bienes y servicios para su atención. Se verificará cuál de ambos tiene mayor peso para definir el objeto de la contratación así como la partida específica de gasto que corresponda para la posterior emisión de la certificación presupuestal.

- **DESCRIPCIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:** Permite al proveedor conocer la síntesis del requerimiento de contratación específico de la Entidad, considera el código del catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras que más se aproxime al requerimiento. Si el proceso será por ítems, se registrarán cada uno de los ítems del proceso programado que componen la compra. Asimismo, se indicará la cantidad y la unidad de medida del objeto de contratación.
- **VALOR ESTIMADO:** Se consigna la valorización estimada del objeto de contratación.
- **TIPO DE PROCESO:** Según el objeto de contratación y el valor estimado del requerimiento, para lo cual se revisan los montos previstos en la Ley Anual de Presupuesto. Asimismo, se determina la modalidad de selección.
- **FUENTE DE FINANCIAMIENTO:** Se consigna el origen de los fondos que financian la contratación, según lo establecido en el Presupuesto Institucional.

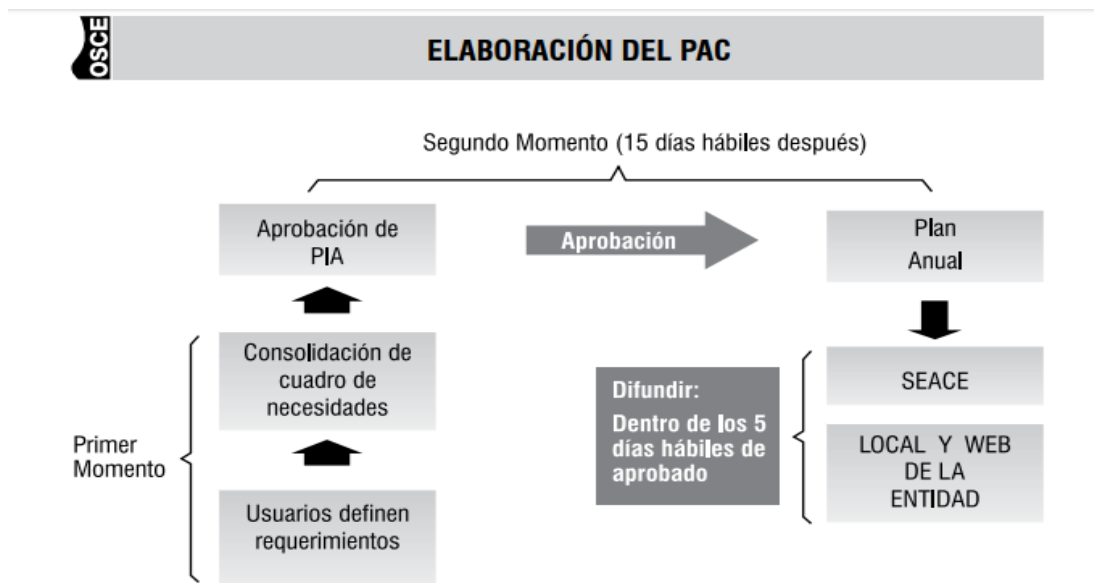
Indicar el tipo de moneda del valor estimado y el tipo de cambio vigente.

- **NIVEL DE CENTRALIZACIÓN O DESCONCENTRACIÓN DE LA FACULTAD A CONTRATAR:** Se indica si el requerimiento se efectuará por compra corporativa o por encargo y la unidad encargada de la contratación. Asimismo, se consignará la ubicación geográfica de dicha entidad, a nivel de departamento, provincia y distrito.

- **FECHA PREVISTA DE LA CONVOCATORIA:** Se registra la fecha de convocatoria del proceso de selección, teniendo en consideración el plazo del proceso de selección y la fecha en que el área usuaria requiere el producto.

## ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

La Formulación del Plan Anual de Contrataciones: Teniendo en cuenta la etapa de formulación y programación presupuestaria correspondiente al siguiente año fiscal, cada Entidad debe programar en el Cuadro de Necesidades los requerimientos de bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y actividades para dicho año, los que deben encontrarse vinculados al Plan Operativo Institucional, con la finalidad de elaborar el Plan Anual de Contrataciones. (Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, 2019)



**Figura 3:** Elaboración Del PAC.  
FUENTE: OSCE.

### 2.2.6.2.ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES Y

#### CERTIFICACIÓN SEACE

Para la aprobación del Plan Anual de Contrataciones el Reglamento de la Ley de Contrataciones en su artículo 8 establece "el Plan Anual de Contrataciones será aprobado por el Titular de la Entidad 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”.

### **2.2.6.3.CRÍTERIOS PARA CUANTIFICAR LAS NECESIDADES**

#### **a. EN MATERIA DE BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL**

a.1 Las áreas usuarias estiman y cuantifican sus necesidades de bienes y servicios en función de las actividades previstas en el proyecto de POI y el monto de la asignación presupuestaria total (techo presupuestal) prevista para el siguiente año fiscal otorgada por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces.

a.2 La necesidad de bienes y servicios de carácter permanente, cuya provisión se requiere de manera continua o periódica, se programan por periodos no menores a un (1) año, pudiendo emplearse para la cuantificación de la necesidad el método del consumo histórico, datos logísticos, estadísticas, correspondiente a la información del periodo o periodos anuales anteriores, u otros métodos, reduciendo el riesgo de sobreestimación o desabastecimiento del requerimiento. (Estado, Directiva N° 002-2019-OSCE/CD, 2019)

a.3 El OEC debe proyectar y tomar en cuenta la información del stock de bienes, las entregas pendientes de bienes o servicios de contratos en ejecución, las contrataciones en curso, entre otros, de ser el caso, debiendo realizar los ajustes pertinentes de manera que la programación de las contrataciones, se ajuste a las cantidades necesarias para satisfacer estrictamente las necesidades, optimizando el uso de los recursos. (Estado, Directiva N° 002-2019-OSCE/CD, 2019)



## **b. EN MATERÍA DE CONSULTORÍA Y EJECUCIÓN DE OBRAS**

b.1 La programación de las inversiones se sujeta a la normativa de la materia.

b.2 Puede programarse la contratación por paquete para la elaboración de las Fichas Técnicas o estudios de pre inversión, según corresponda, de proyectos de inversión y la elaboración del expediente técnico o documentos equivalentes. Así como la contratación por paquete para la ejecución de obras de similar naturaleza cuya contratación en conjunto resulte más eficiente para el Estado en términos de calidad, precio y tiempo frente a la contratación independiente. (Estado, Directiva N° 002-2019-OSCE/CD, 2019)

### **2.2.7. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

- Sentido amplio: Documento que contiene todas las actuaciones referidas a la contratación, desde la decisión de adquirir o contratar hasta la culminación del contrato. (Estado, Seminario ABC de las Contrataciones del Estado., 2019)
- Sentido estricto: Expediente que reúne la información necesaria para la contratación de un objeto determinado (RTM, VR, etc.), el que una vez aprobado es remitido al CE para el inicio de sus labores (fase inicial)
- Se inicia con el requerimiento del área usuaria.
- Concluye con la conformidad de recepción de la última prestación, o con la liquidación, en caso de obras, y con el pago.

### **FINALIDAD**

Contar con la información técnica, económica y selectiva que permita a la Entidad obtener una oferta idónea, con la calidad requerida o mejorada y a costo o precio adecuado.



## CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Requerimiento y/o solicitud del área usuaria, características técnicas mínimas, cantidad, periodo de contratación, lugar de entrega, plazo, forma de pago, etc.

- Especificaciones técnicas (bienes).
- Términos de referencia (servicios).
- Expediente técnico (obras).

Según (Instructivo: Formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes y Términos de Referencia para la Contratación de Servicios Consultorías en General., 2012) el OSCE punto 6.1 del Instructivo: el proceso de contratación se inicia con la definición del requerimiento, el cual surge a raíz de una necesidad de la Entidad, y se concreta a través de una solicitud formal dirigida por el área usuaria al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad. El requerimiento debe contener las EETT o TDR.

Según (Instructivo: Formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes y Términos de Referencia para la Contratación de Servicios Consultorías en General., 2012) el punto 6.2 En la formulación de las EETT o TDR se define en forma clara y precisa los aspectos sustanciales del bien, servicio o consultoría que se necesita contratar, de modo tal que se precise qué se requiere, para qué se necesita, cómo se requiere, dónde se debe efectuar la prestación, en qué plazo, qué requisitos mínimos debe tener el proveedor y/o su personal, la forma de pago, qué área va a otorgar la conformidad, entre otros aspectos.

Según (Instructivo: Formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes y Términos de Referencia para la Contratación de Servicios



Consultorías en General., 2012) punto 6.4 indica Las características técnicas deberán sujetarse a criterios objetivos, razonables y congruentes con el bien, servicio o consultoría requerida y su costo total. Por tanto, se deberá evitar incluir requisitos innecesarios cuyo cumplimiento sólo favorezca a un determinado sector del mercado o a ciertos proveedores, de modo que no se afecte la concurrencia de la pluralidad de proveedores.

## CONSIDERACIONES PREVIAS A LA ELABORACIÓN

El usuario debe efectuar un análisis de su necesidad, a fin de obtener los elementos básicos para la definición de las EETT y/o TDR. En base a dicha información se seleccionan las características o actividades más relevantes, para lo cual se recomienda utilizar el presente instructivo, como marco de referencia.

La definición de las EETT o TDR y la formulación del requerimiento, marca el inicio del proceso de contratación y determina en gran medida el resultado del mismo. Si las EETT o TDR están bien definidos, los proveedores podrán ofertar mejor, podrán ofrecer productos o servicios que se ajusten a nuestras necesidades.

En el contenido de las EETT o TDR, el área usuaria debe evitar señalar requisitos incongruentes y desproporcionados; como por ejemplo, que el personal propuesto tenga determinados años de colegiatura, que el postor tenga determinados años en el mercado, que el postor acredite un número mínimo de clientes o proyectos previos, entre otros.

### **2.2.8. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

El Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), desarrollado por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), es un sistema informático que ayuda en gran medida a la gestión administrativa de las instituciones públicas y que hace interfaz con otros sistemas como el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), que contribuye al ordenamiento y simplificación de los procesos de la gestión administrativa



en el marco de la modernización de la gestión pública. (Rivera & Carhuapuma, Escuela de Gobierno y Gestión Pública, 2019)

## **IMPORTANCIA**

El siga contribuye a que toda la información sea ordenada, automatizada y simplificada. El sistema no permite hacer operaciones que no estén dentro del marco normativo de los once (11) sistemas administrativos del estado.

Su importancia se basa en la mejora de la eficiencia de la Gestión Pública de los Procesos de Abastecimiento y Control Patrimonial. El SIGA es un Sistema de Registro Único que permite realizar funciones específicas como:

- La Programación del Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios (CN) y, del Plan Anual de Contrataciones (PAC).
- El Registro de Procesos de Selección en sus distintas etapas y seguimiento de la ejecución del Contrato.
- La Generación de las Órdenes de Compra y de Servicios.
- La Atención de los Pedidos de Bienes y Servicios provenientes de las distintas dependencias de la Entidad.
- Registro y Contabilización de los Movimientos en el Almacén.
- Registro y Control de los Bienes Patrimoniales
- El seguimiento a través de consultas y reportes.

## **PROCESOS DEL SIGA**

- Interfaces con el SIAF para las fases de compromiso y devengado; así como de la certificación presupuestal.





- Se puede actualizar el Cuadro de Necesidades por Centro de Costo y su Consolidado General.
- Determinación de Valores Referenciales de Bienes y Servicios.
- Ejecuta la Evaluación técnica y Económica de Procesos de Selección.
- Ejecución y Seguimiento de Contratos vigentes y del año anterior de Bienes y Servicios.
- Atención de Pedidos de Bienes en línea.
- Generación de Pecosas automáticas e impresión masiva.
- Registro del Inventario Físico.
- Reportes Contables del movimiento de Ingresos y Egresos de Almacén.
- Reportes para OSCE y Transparencia.
- Actualización, Registro y Control de Bienes Patrimoniales Muebles e Inmuebles.

### **BENEFICIOS DEL USO DEL SIGA**

- Genera un Catálogo Institucional de Bienes y Servicios Único, enlazado a clasificador y cuenta contable.
- Integración y Coordinación entre el equipo de trabajo de todos los centros de costos y el Área de Abastecimiento de la UE.
- Interface automática con el SIAF disminuyendo tiempo y errores de digitación.
- Conocer el porcentaje de avance de la ejecución en la fase de compromiso y devengado.
- Ayuda a mejorar el flujo de bienes y servicios para cumplir el objetivo de la UE.



- Control del Stock actualizado en Almacén para su Reposición oportuna.
- Genera información del costo de las actividades de cada unidad orgánica de la UE.
- Información oportuna de calidad para la Gerencia de la UE y Entes Rectores.
- Simplificación de los procesos administrativos.
- Permite un Manejo ordenado y eficiente de todo el proceso técnico de la cadena de abastecimiento.

## **MÓDULOS DEL SIGA**

### **Módulos de Logística – SIGA ML**

**Módulo de patrimonio – SIGA MP** (maneja todas las operaciones de los activos fijos y sus movimientos como altas y bajas)

### **Módulo de Presupuesto por Resultados – SIGA PpR**

**Módulo de Bienes Corrientes – SIGA MBC** (sirve para controlar aquellos bienes de difícil control)

**Módulo de Tesorería** (controla y maneja el registro de viáticos y caja chica)

## **MÓDULOS AUXILARES O COMPLEMENTARIOS**

**Módulo Administrador** (aquí se crean y se da acceso a los usuarios)

**Módulo de Configuración.**

**Módulo de Utilitarios** (para el mantenimiento de la base de datos del sistema)

**Módulo de Revaluación de Edificios y Terrenos**



### **2.2.9. SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO**

El presupuesto constituye el instrumento de gestión del Estado para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas de coberturas con eficacia y eficiencia por parte de las Entidades. Asimismo es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, por cada una de las Entidades que forman parte del Sector Público y refleja los ingresos que financian dichos gastos. (Álvarez Pedroza & MBA Álvarez Medina , 2017)

El Sistema Nacional de Presupuesto (SNP), es uno de los sistemas administrativos integrantes de la Administración Financiera del Sector Público. Comprende un conjunto de órganos, normas y procedimientos que conducen el proceso presupuestario de todas las entidades y organismos del Sector Público en sus fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación. (Finanzas, El Sistema Nacional de Presupuesto, 2019)

El Sistema Nacional de Presupuesto como el conjunto de órganos, procedimientos, normas que conducen al proceso presupuestario de todas las entidades y organismos del sector público en sus fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación.

### **FINALIDAD**

El sistema presupuestario cumple un doble papel. Por un lado es el instrumento financiero fundamental, que sirve para estimar y prever los recursos financieros necesarios para atender la demanda de gastos e inversiones del Estado, a la vez, es una herramienta de planificación, gestión y ejecución de políticas y programas de corto plazo y mediano plazo.



## OBJETIVOS

- Posibilita la ejecución de los recursos públicos con valor agregado.
- Permitir la más eficiente asignación y uso de los recursos reales y financieros que demanda el cumplimiento de los objetivos estratégicos incluidos en el presupuesto institucional.
- Lograr un adecuado equilibrio, en las diversas etapas del proceso presupuestario, entre: lo estimado y lo ejecutado.
- Brindar información, de cada una de las etapas del proceso presupuestario, sobre las variables reales y financieras, a efectos de que las decisiones de los niveles de decisión se adopten con más transparencia y realismo.

Contar con una estructura que posibilite lograr metas y objetivos y las necesarias interrelaciones con los demás sistemas de gerencia financiera (incluyendo recursos humanos, compras y contrataciones) y, a la vez, permita el ejercicio tanto del control interno como del externo.

### 2.2.9.1.CONFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO

De acuerdo a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, éste está integrado por la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP), dependiente del Vice Ministerio de Hacienda del Ministerio de Economía y Finanzas, y por las Oficinas de Presupuesto, a nivel de todas las entidades del Sector Público que administran recursos públicos. (Finanzas, El Sistema Nacional de Presupuesto, 2019)

**Tabla 1:** Conformación del Sistema Nacional de Presupuesto.

<b>Dirección General del Presupuesto Público.</b>	<b>Oficinas de Presupuesto de las Entidades públicas.</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Es el ente rector del sistema.</li><li>- Es la más alta autoridad técnico-normativa en materia presupuestaria.</li><li>- Principales funciones:</li><li>- Programar, dirigir, coordinar y evaluar la gestión del proceso presupuestario.</li><li>- Elaborar el Anteproyecto de la Ley Anual de Presupuesto.</li><li>- Emitir directivas y normas presupuestarias complementarias.</li><li>- Regular la programación del presupuesto.</li><li>- Promover el perfeccionamiento de la técnica presupuesta.</li><li>- Emitir opinión en materia presupuestaria de manera exclusiva y excluyente.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Es la dependencia responsable de conducir el proceso presupuestario de la entidad.</li><li>- Está sujeta a las disposiciones que emita la DGPP-MEF.</li><li>- Organiza, consolida, verifica y presenta la información presupuestaria generada por la entidad.</li><li>- Coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones.</li></ul>

FUENTE: Elaborado por el Ejecutor en base a lo establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas.

La Dirección Nacional del Presupuesto Público, como la más alta autoridad técnica normativa en materia presupuestaria, mantiene relaciones técnico-funcionales con la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la Entidad Pública y ejerce sus funciones y responsabilidades de Son atribuciones de la Dirección Nacional del Presupuesto Público:

- Programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión del proceso presupuestario.
- Elaborar el anteproyecto de la Ley de Presupuesto del Sector Público.
- Emitir las directivas y normas complementarias pertinentes.
- Regular la programación mensual del Presupuesto de Ingresos y Gastos.
- Promover el perfeccionamiento permanente de la técnica presupuestaria y emitir opinión autorizada en materia presupuestal de manera exclusiva y excluyente en el Sector Público.



## TITULAR DE LA ENTIDAD

El Titular de una Entidad es la más alta Autoridad Ejecutiva. En materia presupuestal es responsable, de manera solidaria, con el Consejo Regional o Concejo Municipal, el Directorio u Organismo Colegiado con que cuente la Entidad, según sea el caso. Dicha Autoridad puede delegar sus funciones en materia presupuestal cuando lo establezca expresamente la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad.

El Titular es responsable solidario con el delegado. El Titular de la Entidad es responsable de:

- Efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad, así como otras normas.
- Lograr que los Objetivos y las Metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional se reflejen en las Funciones, Programas, Subprogramas, Actividades y Proyectos a su cargo.

Concordar el Plan Operativo Institucional (POI) y su Presupuesto Institucional con su Plan Estratégico institucional.

## OFICINA DE PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD

La Oficina de Presupuesto es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la DNPP, para cuyo efecto,



organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.

#### OFICINAS DEL PRESUPUESTO

Vienen a ser las Oficinas de Presupuesto o dependencias en las cuales se conducen los procesos presupuestarios, a nivel de todas las entidades y organismos del Sector Público que administran fondos públicos, las mismas que son responsables de velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos que emita el órgano rector.

#### FUNCIONES:

- Programar, formular, controlar y evaluar el presupuesto en la entidad.
- Elaborar las asignaciones presupuestarias aprobadas en la Ley Anual del Presupuesto Público. (Andía, 2009)

#### **2.2.9.2. ALCANCE DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO**

De acuerdo a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, el alcance del Sistema es:

- Gobierno Nacional.
- Gobierno Regional.
- Gobierno Local.

#### **2.2.10. PRESUPUESTO PÚBLICO**

El Presupuesto Público es un instrumento de programación económica, social y financiera que posibilita al Estado el cumplimiento de sus funciones. Es el mecanismo a



través del cual todos los organismos del Estado asignan racionalmente los recursos públicos para alcanzar sus objetivos.

El Presupuesto constituye el instrumento de gestión del Estado que permite a las entidades lograr sus objetivos y metas contenidas en su Plan Institucional (POI), asimismo es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, por cada una de las Entidades que Operativo forman parte del sector Público y refleja los ingresos que financian dichos gastos. (Soto Cañedo, 2015).

El Presupuesto Público es un instrumento de gestión del Estado por medio del cual se asignan los recursos públicos sobre la base de una priorización de las necesidades de la población. Estas necesidades son satisfechas a través de la provisión de bienes y servicios públicos de calidad para la población financiados por medio del presupuesto. (Finanzas, El Sistema Nacional de Presupuesto, 2019)

El presupuesto fiscal o presupuesto público es un cálculo o estimación financiera anticipada de los ingresos y gastos del sector público debidamente equilibrado.

Por tanto, es la expresión cuantificada y sistemática de los gastos a atender durante un año fiscal, por cada una de las Entidades que forman parte del Sector Público y refleja los ingresos que financian dichos gastos.

Es también un instrumento de gestión del Estado que permite a las entidades lograr sus objetivos y metas contenidas en su Plan Operativo Institucional (POI). (Grupo Propuesta Ciudadana., 2019)

Constituye el instrumento de gestión del Estado que permite a las entidades lograr sus objetivos y metas contenidas en su Plan Operativo Institucional. Es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, por cada





una de las Entidades que forman parte del Sector Público y refleja los ingresos que financian dichos gastos. (Núñez, 2019).

### **2.2.10.1. FINALIDAD DE LOS FONDOS PÚBLICOS**

Los Fondos Públicos se orientan a la atención de los gastos que genere el cumplimiento de sus fines, independientemente de la fuente de financiamiento de donde provengan. Su percepción es responsabilidad de las Entidades competentes con sujeción a las normas de la materia.

Los Fondos se orientan de manera eficiente y con atención a las prioridades del desarrollo del país. (Álvarez Pedroza & MBA Álvarez Medina , 2017)

Según (Álvarez Pedroza & MBA Álvarez Medina , 2017), el Presupuesto asigna los fondos públicos de acuerdo con los objetivos y prioridades determinadas en el Plan Estratégico de Desarrollo nacional, en los planes estratégicos de las entidades del Sector Público y la disponibilidad de ingresos programados.

#### **2.2.10.1.1. CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y GASTOS**

Según (Finanzas, Normativa, 2009) Los Clasificadores Presupuestarios de Ingreso y Gastos son instrumentos normativos que permiten la agrupación o estructuración de los ingresos y gastos de acuerdo a ciertos criterios, que permite presentar todos los aspectos posibles de las transacciones gubernamentales, generando información que se ajusta a los requerimientos de los funcionarios de gobierno, análisis económico, organismos internacionales, y público en general.

La clasificación económica del presupuesto tiene por objetivo determinar el origen de los ingresos y los motivos del destino de éstos. La clasificación económica considera como ingresos presupuestarios toda transacción gubernamental que implica la utilización



de un medio de financiamiento y como gastos presupuestarios toda transacción que implica una aplicación financiera o un uso de fondos.

Los cambios en los Clasificadores de Ingresos y Gastos tienen como necesidad principalmente lo siguiente:

- Unificación de criterios con el Plan Contable (facilita la contabilidad oportuna).
- Adecuación a estándares internacionales (facilita la comparabilidad con otros países).
- Simetría entre ingresos y gastos (facilita el registro de las transacciones económico financieras).
- Simetría entre ingresos y gastos (facilita el registro de las transacciones económico financieras).
- Impulsar la consolidación del presupuesto por resultados (PPR)

#### **2.2.10.1.2. ESTRUCTURA DE LOS CLASIFICADORES DE INGRESOS Y**

##### **GASTOS**

- a. Impulsar la consolidación del presupuesto por resultados (PPR)
  1. Ingresos Presupuestarios.
  2. Gastos Presupuestarios.
- b. Cada tipo de Transacción está dividido en 3 niveles:
  - Genérica
  - Sub genérica
  - Específica.

c. La estructura de los Clasificadores de Ingresos y Gastos está compuesto por 6

Campos:

**Tabla 2:** Estructura de los Clasificadores de Ingresos y Gastos.

Tipo de Transacción	de Genérica	Sub genérica		Específica	
Tipo de Transacción	de Genérica	Sub genérica Nivel 1	Sub genérica Nivel 2	Específica Nivel 1	Específica Nivel 2
1 dígito	1 dígito	2 dígitos	2 Dígitos	2 dígitos	2dígitos

FUENTE: Centro Peruano de Formación e Investigación Continúa.

### 2.2.11. CLASIFICADOR PRESUPUESTAL DE INGRESOS

Según el D.L. 1440 del Artículo N° 18. Inciso N° 18.1 Los Ingresos Públicos financian los gastos que generen el cumplimiento de los fines institucionales, independientemente de la fuente de financiamiento de donde provengan. Su percepción es responsabilidad de las Entidades competentes con sujeción a las normas de la materia (Álvarez Pedroza & MBA Álvarez Medina , 2017).

Según (Finanzas, Normativa, 2009) una herramienta de gestión financiera, utilizadas en las diversas etapas del proceso presupuestario de las entidades del sector público. Consiste un conjunto de cuentas de ingresos, ordenadas y agrupadas de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio que se esté vendiendo u otorgando o la operación financiera que se esté efectuando.

- a. Tipo de Transacción. Corresponde a los Ingresos Presupuestarios que corresponden a todo los fondos públicos que financian el presupuesto, que incluye la venta de activos e incremento de pasivos.
- b. Genérica del Ingreso. Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo, claro y ordenado de los recursos que se recaudan, captan u obtienen. Está comprendido por nueve (9) genéricas del ingreso, los cuales se detallan a continuación:



- 1 Impuestos y Contribuciones Obligatorias.
- 2 Obligaciones Sociales
- 3 Venta de Bienes y Servicios y Derechos Administrativos
- 4 Donaciones y Transferencias
- 5 Otros Ingreso
- 6 Venta de Activos No Financieros
- 7 Venta de Activos Financieros
- 8 Endeudamiento

- c. Sub Genérica del Ingreso. Es el nivel intermedio de agregación que identifica el conjunto homogéneo, claro y ordenado de los recursos que se recaudan, captan u obtienen.

Específica del Ingreso. Es el nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo, claro y ordenado de los recursos que se recaudan, captan u obtienen, producto de la agregación más específico que identifica y clasifica los recursos.

#### **2.2.11.1. CLASIFICADOR PRESUPUESTAL DE GASTOS**

Los Gastos Públicos son el conjunto de erogaciones que por concepto de gasto corriente, gasto de capital y servicio de deuda, realizan las Entidades con cargo a los créditos presupuestarios aprobados en los presupuestos respectivos, para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las Entidades de conformidad con sus funciones y objetivos institucionales. (Álvarez Pedroza & MBA Álvarez Medina , 2017)



Según el D.L 1440 son el conjunto de erogaciones que realizan las Entidades con cargo a los créditos presupuestarios aprobados para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las Entidades de conformidad con sus funciones, para el logro de resultados prioritarios u objetivos estratégicos institucionales.

Según (Finanzas, Normativa, 2009) el gasto presupuestal representa el consumo de fondos de la entidad habido en el año fiscal, como resultado de una transacción, como producto de la responsabilidad de las entidades de proveer ciertos bienes y servicios a la población y de redistribuir el ingreso y la riqueza mediante pagos de transferencia.

Es una herramienta de gestión financiera, utilizadas en las diversas etapas del proceso presupuestario de las entidades del sector público. Consiste en un conjunto de cuentas de gastos, ordenadas y agrupadas de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio que se esté adquiriendo o la operación financiera que se esté efectuando.

- d. Tipo de Transacción. Está relacionado a los Gastos Presupuestarios que representa el consumo de fondos de la entidad habido en el año fiscal, como resultado de una transacción, como producto de la responsabilidad de las entidades de proveer ciertos bienes y servicios a la población y de redistribuir el ingreso y la riqueza mediante pagos de transferencia.
- e. Genérica de Gasto. Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo, claro y ordenado de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, así como de bienes, servicios y obras públicas que las entidades públicas contratan, adquieren o realizan para la consecución de sus objetivos institucionales.

Esta comprendido por nueve (9) genéricas del gasto, los cuales se detallan a continuación:



0 Reserva de Contingencia.

Gastos que por su naturaleza y coyuntura no pueden ser previstos en los presupuestos de las entidades del sector público, y es de uso exclusivo del ministerio de economía y finanzas.

1 Personal y Obligaciones Sociales.

2 Pensiones y otras Prestaciones Sociales.

3 Bienes y Servicios.

4 Donaciones y Transferencias.

5 Otros Gastos.

6 Adquisición de Activos no Financieros.

7 Adquisición de Activos Financieros.

8 Servicios de la Deuda Pública.

f. Sub Genérica del Gasto. Es el nivel intermedio de agregación que identifica el conjunto homogéneo, claro y ordenado, producto de la desagregación de las genéricas del gasto en recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, así como los bienes, servicios y obras públicas, para el cumplimiento de sus objetivos y metas programadas.

g. Específica de Gasto. Es el nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo, claro y ordenado, producto de la desagregación de la sub genérica de gasto, incluyendo la agregación más específica de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, así como los bienes, servicios y obras públicas, para el cumplimiento de sus objetivos y metas programadas.



Las categorías de gasto se definen de la siguiente manera:

Gasto Corriente: Todos los gastos destinados al mantenimiento u operación de los Servicios que presta el Estado; estando comprendidas en dicho concepto las siguientes partidas: “2.1 Personal y Obligaciones Sociales”, “2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales”, “2.3 Bienes y Servicios”, “2.4.1 Donaciones y Transferencias Corrientes”, “2.5.1 Subsidios”, “2.5.2.1 Transferencias Corrientes a Instituciones sin Fines de Lucro”, “2.5.3 Subvenciones a Personas Naturales”, “2.5.4 Pago de Impuestos, Derechos Administrativos y Multas Gubernamentales” y “2.5.5 Pago de Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Similares”.

- 2.1 Personal y Obligaciones Sociales: Gastos por el pago del personal activo del sector público con vínculo laboral, así como otros beneficios por el ejercicio efectivo del cargo y función de confianza. asimismo comprende las obligaciones de responsabilidad del empleador. incluye las asignaciones en especie otorgadas a los servidores públicos.
- 2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales: Gastos por el pago de pensiones a cesantes y jubilados del sector público, prestaciones a favor de los pensionistas y personal activo de la administración pública, asistencia social que brindan las entidades públicas a la comunidad.
- 2.3 Bienes y Servicios: Gastos por concepto de adquisición de bienes para el funcionamiento institucional y cumplimiento de funciones, así como por los pagos por servicios de diversa naturaleza prestados por personas naturales, sin vínculo laboral con el estado, o personas jurídicas.
- 2.4.1 Donaciones y Transferencias Corrientes: Gastos por donaciones y transferencias a favor de instituciones del sector público, sector privado y



- del exterior que no suponen contraprestación de servicios o bienes, cuyos importes no son reintegrables por los beneficiarios.
- 2.5.1 Subsidios: Gastos que corresponden a los pagos corrientes no reembolsables que las entidades gubernamentales hacen a empresas públicas y privadas del país que persiguen fines productivos.
  - 2.5.2.1. Transferencias Corrientes a Instituciones sin fines de Lucro: Transferencias corrientes destinados a financiar en forma parcial o total los gastos de empresas privadas y organizaciones sin fines de lucro.
  - 2.5.3. Subvenciones a Personas Naturales: Gastos por la ayuda estatal de carácter financiero destinados a personas naturales.
  - 2.5.4. Pago de Impuestos, Derechos Administrativos y Multas Gubernamentales: Gastos por concepto de pago de impuestos, derechos administrativos y multas gubernamentales. incluye arbitrios.
  - 2.5.5. Pago de Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Similares: Gastos por el cumplimiento de resoluciones judiciales cuyo estado procesal tenga la condición de cosa juzgada y se encuentre en ejecución de sentencia. Asimismo, comprende a los laudos arbitrales definitivos que tengan la calidad de consentidos o ejecutivo.

Gatos de Capital: Todos los gastos destinados al aumento de la producción o al incremento inmediato o futuro del patrimonio del Estado; estando comprendidas en dicho concepto las siguientes partidas: “2.4.2 Donaciones y Transferencias de Capital”, “2.5.2.2 Transferencias de Capital a Instituciones sin Fines de Lucro”, “2.6 Adquisición de Activos no Financieros” y “2.7 Adquisición de Activos Financieros”.





- 2.4.2 Donaciones y Transferencias de Capital: Aportes destinados a instituciones del sector público, del sector privado y del exterior con fines específicos de inversión en construcción de obras públicas.
- 2.5.2.2 Transferencias de Capital a Instituciones sin Fines de Lucro: Transferencias de capital destinados a financiar en forma parcial o total los gastos de empresas privadas y organizaciones sin fines de lucro.
- 2.6 Adquisición de Activos no Financieros: gastos por las inversiones en la adquisición de bienes de capital que aumentan el activo de las instituciones del sector público. incluye las adiciones, mejoras y reparaciones de la capacidad productiva del bien de capital, los estudios de proyectos de inversión.
- 2.7 Adquisición de Activos Financieros: Desembolsos financieros que realizan las instituciones públicas para otorgar préstamos, adquirir títulos y valores, comprar acciones y participaciones de capital.

Servicio de la Deuda: Todos los gastos destinados al cumplimiento de las obligaciones originadas por la deuda pública, sea interna o externa; estando comprendidas en dicho concepto la partida “2.8 Servicio de la Deuda Pública”.

2.8 Servicio de la Deuda Pública: gastos por el cumplimiento de las obligaciones originadas por la deuda pública, sea interna o externa.

#### CLASIFICADOR DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Los recursos públicos que financien el presupuesto provienen principalmente de los impuestos, las tasas y contribuciones el endeudamiento y las donaciones ver (ANEXO 11)



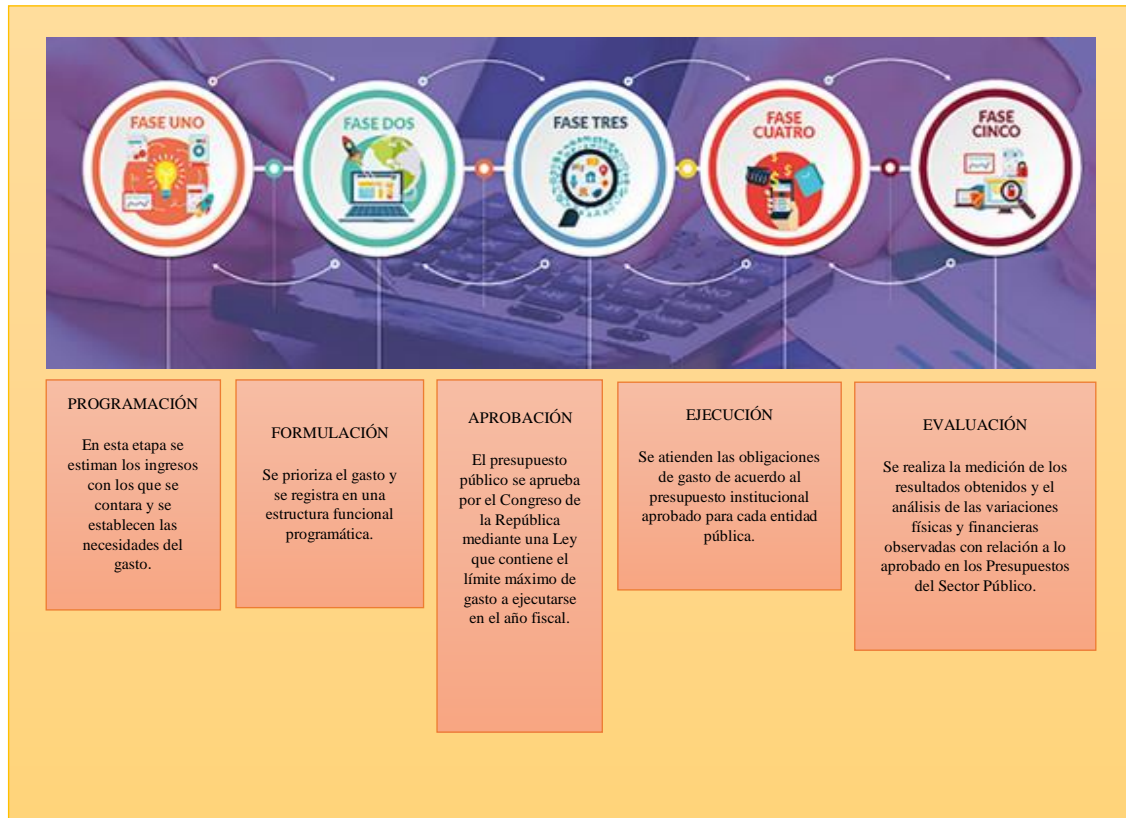
## CONTROL DEL GASTO PÚBLICO

Según (Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 30518, 2019) en el art. N° 5 numeral 1 nos da conocer que los titulares de la entidades públicas, el jefe de la oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la Ley. De la misma manera lo establece la Ley de Contrataciones del Estado 2017.

### **2.2.12. PROCESO PRESUPUESTARIO**

#### **2.2.12.1. FASES DEL PROCESO PRESUPUESTARIO**

El proceso Presupuestario comprende las fases de Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto, de conformidad con la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, Ley N° 28112. Dichas fases se encuentran reguladas genéricamente por el Presente Titulo y complementariamente por las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las Directivas que emita la Dirección General del Presupuesto Público.



**Figura 4:** Fases del Proceso Presupuestario.

FUENTE: Elaborado por el Ejecutor en base a R & C Consulting.

#### 2.2.12.2. FASE DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA

Según el numeral 15.1 La Fase de Programación Presupuestaria, en adelante Programación, se sujeta a las proyecciones macroeconómicas contenidas en el Artículo 4 de la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, Ley N° 27245, modificada por la Ley N° 27958.

El Ministerio de Economía y Finanzas, a propuesta de la Dirección General del Presupuesto Público, plantea anualmente al Consejo de Ministros, para su aprobación, los límites de los créditos presupuestarios que corresponderá a cada Entidad que se financie total o parcialmente con Fondos Tesoro Público. Dichos límites son programados a lo establecido en el Marco Macroeconómico quedando sujetas a la Ley General todas las disposiciones legales que limiten la aplicación de lo dispuesto en el numeral 15.2 (Álvarez Pedroza & MBA Álvarez Medina , 2017)



### **2.2.12.3. FASE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA**

Según el D.L 1440 del Artículo N° 27 numeral 1 La Formulación Presupuestaria es la desagregación del primer año de la Asignación Presupuestaria Multianual (APM) en todos los niveles de los clasificadores presupuestales. En esta fase se determinan las metas y se consignan las cadenas de gasto y las respectivas fuentes de financiamiento.

27.2 Para tal efecto, los Pliegos distribuyen la Asignación Presupuestal Multianual (APM) del año 1 considerando cada uno de los clasificadores de Ingresos y Gastos, de conformidad con las prioridades de resultados de política nacional; y las prioridades institucionales de acuerdo con las competencias y funciones de la Entidad, en ambos casos, se articula con el SINAPLAN.

27.3 En la Formulación el Pliego debe maximizar eficiencia en la provisión de los servicios y logro de resultados priorizados, tomando en consideración los gastos de funcionamiento de carácter permanente, como es el caso de las planillas del personal activo y cesante; las obligaciones reconocidas de acuerdo a la normatividad vigente; los bienes y servicios necesarios para el logro de los objetivos; el mantenimiento de la infraestructura; y, el gasto de capital, priorizando la continuidad de las inversiones que se encuentren en ejecución, y que contribuyan al logro de resultados priorizados.

En la Fase de Formulación Presupuestaria, en adelante Formulación, se determina la estructura funcional-programática del pliego, la cual debe reflejar la lógica de las intervenciones definidas con un enfoque por resultados para lograr los objetivos institucionales y los de los política pública, debiendo estar diseñada a partir de las categorías presupuestarias consideradas en el clasificador presupuestario respectivo.



Asimismo se determinan las metas en función de la escala de prioridades y se consignan las cadenas de gasto y las respectivas fuentes de financiamiento. (Álvarez Pedroza & MBA Álvarez Medina , 2017)

#### **2.2.12.4. FASE APROBACIÓN PRESUPUESTARIA**

Según el Artículo N° 29 numeral 2 El Proyecto de Ley de Presupuesto del Sector Público contiene una parte normativa que regula aspectos exclusivamente vinculados a la materia presupuestaria, y está acompañado de la documentación complementaria siguiente:

1. Exposición de Motivos, sustentando las prioridades de resultados del presupuesto, los objetivos de política fiscal y los avances en los indicadores de desempeño en el marco de los programas presupuestales, que incluyen cuadros resúmenes explicativos de los Ingresos y de los Gastos.
2. Información del presupuesto de los Pliegos del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, detallado por: Pliego, función, programa presupuestal, producto, proyecto y genérica de gasto. La información del presupuesto de los Pliegos de los Gobiernos Locales, detallado por: Pliego y genérica de gasto.

#### **Aprobación del Presupuesto**

Las Leyes de Presupuesto del Sector Público, aprobadas por el congreso de la Republica, así como los demás presupuestos a los que se refiere el artículo N° 13 del Decreto Legislativo 1440, constituyen el total de crédito presupuestario, que comprende el límite máximo de gasto a ejecutarse en el año fiscal. A las Ley de Presupuesto del Sector Público se acompañan los créditos presupuestarios estructurados siguiendo las clasificaciones de gasto: Institucional, Funcional, Programático y Genérica de Gasto; y



las clasificaciones de ingreso: Institucional; Fuente de Financiamiento y Genérica de Ingreso.

### **Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura**

Según el Artículo N° 31 inciso 1 Una vez aprobada y publicada la Ley de Presupuesto del Sector Público, el Ministerio de Economía y Finanzas a través de la Dirección General de Presupuesto Público, remite a los pliegos el reporte oficial, en versión física o, de estar disponible, en versión electrónica, que contiene el desagregado del Presupuesto de Ingresos a nivel de Pliego y específica de ingreso, y de gastos por Unidad Ejecutora, de ser el caso, Programa Presupuestal, Producto, Proyecto, Función, División Funcional, Grupo Funcional, Categoría de Gasto y Genérica de Gasto, para los fines de la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura.

El inciso N° 2 los Presupuestos Institucionales de Apertura correspondientes a los Pliegos del Gobierno Nacional se aprueban a más tardar el 31 de diciembre del año fiscal anterior a su vigencia. Para este fin, los Pliegos del Gobierno Nacional publican, en sus respectivos portales institucionales, sus Presupuestos Institucionales de Apertura, dentro de los 5 días calendario siguientes de su aprobación.

En el inciso N° 4 Los Pliegos del Gobierno Nacional, de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales presentan copia de sus Presupuestos Institucionales de Apertura, dentro de los cinco 5 días calendario siguientes de aprobados, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, a la Contraloría General de la República y a la Dirección General de Presupuesto Público. Para el caso de la Dirección General de Presupuesto Público dicha presentación se efectúa a través de los medios que esta determine.



### **2.2.12.5. FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

La Ejecución Presupuestaria, en adelante Ejecución, está sujeta al régimen del presupuesto anual y a sus modificaciones conforme a la Ley General, se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año fiscal. Durante dicho periodo se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los Presupuestos. (Álvarez Pedroza & MBA Álvarez Medina , 2017)

Según el artículo N° 34 inciso 5 los contratos para las adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones se sujetan al Presupuesto institucional para el año fiscal. En el caso de los contratos de obra a suscribirse, cuyos plazos de ejecución superen el año fiscal, deben contener, obligatoriamente y bajo sanción de nulidad, una cláusula que establezca que la ejecución de los mismos está sujeta a la disponibilidad presupuestaria y financiera de la Entidad, en el marco de los créditos presupuestarios contenidos en los presupuestos correspondientes.

### **2.2.13. GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS INGRESOS Y GASTOS**

#### **PÚBLICOS**

#### **EJECUCIÓN DE LOS INGRESOS PÚBLICOS**

La ejecución de los ingresos públicos se realiza en las etapas siguientes:

**Estimación:** Es el cálculo o proyección de los ingresos que por todo concepto se espera alcanzar durante el año fiscal, considerando la normatividad aplicable a cada concepto de ingreso, así como los factores estacionales que incidan en su percepción.

**Determinación:** Es el acto que establece o identifica con precisión el concepto, monto, oportunidad y la persona natural o jurídica, que debe efectuar un pago o un desembolso a favor de una Entidad.



Percepción o Recaudación: Es el momento en el cual se produce la recaudación, captación u obtención efectiva de ingreso.

## EJECUCIÓN DE GASTO

Según el Artículo N° 40 Esta comprende las siguientes etapas:

- Certificación.
- Compromiso.
- Devengado.
- Pago.

## CERTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO

El Artículo N°41 inciso 1 La certificación del crédito presupuestario, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.

Según el inciso 8 Los Pliegos, a propuesta de su Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, en coordinación con su oficina de administración o la que haga sus veces, mediante resolución del titular, dicta los procedimientos y lineamientos que considere necesarios referidos a la información, documentos, plazos, responsabilidades y procedimientos en general, para la aplicación de lo establecido en el presente artículo. La facultad de dictar los procedimientos y lineamientos antes mencionados, es delegable.





## COMPROMISO

El Artículo N° 42 inciso 1 El Compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos por un importe determinado o determinable, afectando los créditos presupuestarios en el marco de los Presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas, con sujeción al monto certificado, y por el monto total de la obligación que corresponde al año fiscal.

El inciso 2 el compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse previamente a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.

## DEVENGADO

Según el Artículo N° 43 El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva.

## PAGO

Según el Artículo 44 el Pago es el acto mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Se prohíbe efectuar pago de obligaciones no devengadas.



### **2.2.13.1. FASE DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA**

En esta Fase de Evaluación Presupuestaria, en adelante Evaluación, se realiza la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones físicas y financieras observadas, en relación a lo aprobado en los presupuestos del Sector Público, utilizando instrumentos tales como indicadores de desempeño en la ejecución del gasto. Esta evaluación constituye fuente de información para la fase de programación presupuestaria, concordante con la mejora de la calidad del gasto Público. (Álvarez Pedroza & MBA Álvarez Medina , 2017)

Según el Artículo 55 inciso 1 del D.L 1440 La Evaluación Presupuestaria es el análisis sistemático y continuo del desempeño en la gestión del presupuesto y en el logro de los resultados prioritarios y objetivos estratégicos institucionales, con el propósito de contribuir a la calidad del gasto público. La Evaluación Presupuestaria comprende el seguimiento

El Artículo 57 inciso 1 la Evaluación es el análisis de la efectividad de las intervenciones respecto del resultado esperado, de la eficiencia en la provisión de los servicios, y de la eficiencia de los procesos de soporte críticos.

Según el Decreto Legislativo 1440 Artículo N° 8 la Oficina de Presupuesto de la Entidad o la que haga sus veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere en sus respectivas unidades ejecutoras y en sus centros de costos, así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.



## EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA

Según (Finanzas, Directiva para la Evaluación Semestral y Anual de los Presupuestos Institucionales de las Entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales para el año, 2018) La presente Directiva tiene por objetivo establecer los procedimientos y lineamientos técnicos a tener en cuenta en la elaboración de la Evaluación al Primer Semestre y Anual de los Presupuestos Institucionales, con la finalidad de:

- a. Apreciar el desempeño en su Gestión Presupuestaria Institucional correspondiente al año fiscal.
- b. Efectuar el seguimiento del gasto público y de las prioridades asignadas por las entidades responsables de la programación, formulación y ejecución de los Programas Presupuestales para verificar el cumplimiento de las metas de resultados y de productos a favor de la población objetivo.

### **2.2.13.1.1. FINES DE LA EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA**

Según (Finanzas, Directiva para la Evaluación Semestral y Anual de los Presupuestos Institucionales de las Entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales para el año, 2018) La Evaluación Institucional correspondiente al Ejercicio Presupuestario persigue los siguientes fines:

- a. Determinar, a través de la priorización de las actividades y/o proyectos de la entidad, la importancia que tiene la ejecución de las metas presupuestarias en el cumplimiento de los objetivos institucionales y en consecuencia en el logro de la misión de la entidad.

- b. Determinar sobre la base del análisis y medición de la ejecución de ingresos, gastos y metas, así como de las modificaciones presupuestarias a nivel de actividad y proyecto, los resultados de la gestión presupuestaria.
- c. Formular sugerencias para la adopción de medidas correctivas inmediatas a fin de mejorar la gestión presupuestaria institucional en los sucesivos procesos presupuestarios.
- d. Evaluar si la eficacia en el cumplimiento de las metas impacta en el logro de resultados de los principales indicadores programados para el presente año.

#### **2.2.14. REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DE LA EVALUACIÓN SEMESTRAL Y ANUAL**

Según (Finanzas, Directiva para la Evaluación Semestral y Anual de los Presupuestos Institucionales de las Entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales para el año, 2018) La Evaluación Presupuestaria Semestral y Anual se realiza en el “Aplicativo Informático web para la Evaluación al Primer Semestre y Anual de los Presupuestos Institucionales del Ejercicio Presupuestario”, en que se registra o actualiza los resultados específicos y estratégicos, los resultados de la gestión presupuestaria, así como cálculo del indicador de gestión, como se detalla a continuación.

El indicador de gestión muestra el grado de avance físico de las acciones realizadas por la entidad respecto de la misión institucional, el cual, tomado como medida de la gestión institucional, es calificado según el rango que se detalla a continuación:

**Tabla 3:** Indicador De Gestión.

<b>RANGO</b>	<b>CALIFICACION</b>
1.00 – 0.95	Muy bueno
0.94 – 0.90	Bueno
0.89 – 0.85	Regular
0.84 – 0.00	Deficiente.

FUENTE: Ministerio de Economía y Finanzas.



El indicador de eficacia se aplica, el avance de la ejecución presupuestaria efectuada o del análisis del cumplimiento de metas presupuestarias, de los periodos semestral y anual; siendo la presente investigación de aplicación anual.

### **2.3.MARCO CONCEPTUAL**

**Área usuaria:** El Área Usuaria es la dependencia encargada de realizar los requerimientos de bienes, servicios y obras que requiere para el cumplimiento de sus objetivos y metas. (Rivera Rojas & Pérez Machuca, 2020)

**Aprobación:** Es una fase de la Ejecución Presupuestaria que es aprobado por el Congreso de la República mediante una Ley que contiene el límite máximo de gasto a ejecutarse en el año fiscal. (Público., 2020)

**Bienes:** Productos materiales o inmateriales que poseen un valor económico, susceptibles de ser valuados en términos monetarios y que satisfacen alguna necesidad o producen beneficios económicos. (Finanzas, Glosario de Contabilidad Pública, 2020)

**Clasificadores:** Presupuestarios de Ingresos y Gastos Instrumentos técnicos que permiten el registro ordenado y uniforme de las operaciones del sector público durante el proceso presupuestario. (Público., 2020)

**Ejecución presupuestaria:** Etapa del proceso presupuestario en la que se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los presupuestos asignado a las obras. (Álvares Illanes, Hiromoto Hiromoto, & Álvares Llosa , 2016)

**Especificaciones técnicas:** Especificaciones técnicas: Descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado. Incluye las cantidades,



calidades y las condiciones bajo las que deben ejecutarse las obligaciones. (OSCE S. D.-D., 2020)

**Específica del gasto:** Responde al desagregado del objeto del gasto y se determina según el Clasificador de los Gastos Públicos. (Público., 2020)

**Expediente técnico de obra:** El conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental y otros documentos que establecen las características y dimensiones y otros aspectos de una obra pública, para su valoración, contratación y ejecución, el mismo que comprenderá básicamente lo siguiente: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos, metrados, presupuesto base con su análisis de costos y cronograma de adquisición de materiales y de ejecución de obra. (Álvares Illanes, Hiromoto Hiromoto, & Álvares Llosa , 2016)

**Evaluación:** Es una fase del proceso presupuestario en donde se realiza la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones físicas y financieras observadas, con relación a lo aprobado en los Presupuestos del Sector Público. (Público., 2020)

**Fuente de financiamiento:** Clasificación presupuestaria de los recursos públicos, orientada a agrupar los fondos de acuerdo con los elementos comunes a cada tipo de recurso. Su nomenclatura y definición están definidas en el Clasificador de Fuentes de Financiamiento para cada año fiscal. . (Público., 2020)

**Formulación:** Se determina la estructura funcional programática del pliego y las metas en función de las escalas de prioridades, consignándose las cadenas de gasto y las fuentes de financiamiento. (Público., 2020)



**Gastos públicos:** Son el conjunto de erogaciones que por concepto de gastos corrientes, gastos de capital y servicio de deuda, realizan las Entidades con cargo a los créditos presupuestarios respectivos, para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas de conformidad con las funciones y objetivos institucionales. (Público., 2020)

**Órgano Encargado de las Contrataciones:** Unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento al interior de una Entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos. (OSCE S. d., 2020)

**Programación:** Es la etapa inicial del Proceso Presupuestario en el que la entidad estima los gastos a ser ejecutados en el año fiscal siguiente, en función a los servicios que presta y para el logro de resultados. (Público., 2020)

**Presupuesto público:** Es un instrumento de gestión del Estado, que en un contexto de responsabilidad y transparencia fiscal, asigna los recursos públicos que permita la citada provisión, revelando el resultado de la priorización de las intervenciones públicas que realizan las entidades públicas, en el marco de las políticas públicas definidas. (Público., 2020)

**Presupuesto Institucional de Apertura:** Presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo Titular con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo. En el caso de las Empresas y Organismos Públicos Descentralizados de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, los créditos presupuestarios son establecidos mediante Decreto Supremo. (Público., 2020)

**Presupuesto Institucional Modificado:** Presupuesto actualizado de la entidad pública a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a



nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal, a partir del PIA. (Público., 2020)

**Proveedor:** La persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra o ejecuta obras. (Glosario- Información de Contrataciones , 2020)

**Requerimiento:** Solicitud del bien, servicio en general, consultoría u obra formulada por el área usuaria de la Entidad que comprende las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia o el Expediente Técnico de obra, respectivamente. Puede incluir, además, los requisitos de calificación que se considere necesario. (Glosario- Información de Contrataciones , 2020)

**Servicios:** Actividad o labor que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines. Los servicios pueden clasificarse en servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. La mención a consultoría se entiende que alude a consultoría en general y consultoría de obras. (Glosario- Información de Contrataciones , 2020)

**Términos de referencia:** Descripción de las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. En el caso de consultoría, la descripción además incluye los objetivos, las metas o resultados y la extensión del trabajo que se encomienda (actividades), así como si la Entidad debe suministrar información básica, con el objeto de facilitar a los proveedores de consultoría la preparación de sus ofertas. (Glosario- Información de Contrataciones , 2020)





## CAPÍTULO III

### MATERIALES Y MÉTODOS

#### 3.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO

##### 3.1.1. ÁMBITO DE INVESTIGACIÓN

El desarrollo del presente trabajo de investigación se realizó en la Universidad Nacional del Altiplano Puno, ubicado en la Av. El Sol de nuestro Distrito de Puno, Provincia de Puno, Departamento de Puno y como punto de estudio la Oficina de Logística.

##### 3.1.2. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD

La Universidad Nacional del Altiplano Puno, alma mater de nuestro Departamento se encarga de dar servicio de educación superior de calidad a nuestros estudiantes, con buena infraestructura, equipamiento, capacitación, por lo que se trabaja con el Órgano Encargado de las Contrataciones (Logística). La cual se encarga de realizar compras de bienes, servicios y obras para nuestra Institución.

#### DATOS GENERALES

**NOMBRE COMERCIAL:** Universidad Nacional del Altiplano Puno.

**RUC:** 20145496170

**UBICACIÓN:** Av. El Sol Nro. 329 Barrio Bellavista Puno - Puno – Puno.

#### MISIÓN

Formar Profesionales idóneos, que realizan investigación científica, tecnológica, humanística, a favor de los estudiantes universitarios con identidad cultural y responsabilidad social que contribuya al desarrollo sostenible de la Región y del País.



## **VISIÓN**

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

## **ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD**

La Universidad Nacional del Altiplano de Puno (siglas: UNA-PUNO); es una de las primeras universidades públicas fundadas en 1856 a iniciativa de la población del Departamento de Puno.

La Universidad Nacional del Altiplano, creada con el nombre de Universidad San Carlos de Puno por Ley N° 406 del 29 de agosto de 1856, emitida por la Convención Nacional presidida por el General Miguel de San Román y promulgada por el Gran Mariscal Don Ramón Castilla y Marquezado, inició sus actividades académicas en el año 1858 con las Facultades de Teología, Jurisprudencia, Medicina, Filosofía y Letras, Matemáticas y Ciencias Naturales. Luego de 17 años de funcionamiento y al no ser considerada en el Reglamento de Instrucción como consecuencia de la guerra con Chile, suspende sus actividades académicas.

La Ley Universitaria N° 13417 del 8 de abril de 1960 y la Ley N° 13516 del 10 de febrero de 1961 autorizan su reapertura con el nombre de Universidad Técnica del Altiplano gracias a la gestión decidida del entonces Senador por Puno, Ing. Enrique Torres Belón, siendo el Presidente Constitucional de la República el Dr. Manuel Prado y Ugarteche.



El 29 de abril de 1962, bajo el Gobierno de una Junta Organizadora y Ejecutiva, presidida por el Ing. José Alberto Barreda Cuentas, la Universidad Técnica del Altiplano reinicia sus actividades académicas con la única Facultad de Ingeniería Agropecuaria y el Instituto de Estudios Socio Económicos.

Con la promulgación de la Ley Universitaria N° 23733 del 9 de diciembre de 1983, se establece la nueva estructura académica y administrativa de la universidad peruana, restableciéndose las Facultades en lugar de los Programas Académicos, subsistiendo los Departamentos Académicos como unidades de servicio; con la promulgación de esta Ley, la Universidad adopta la denominación actual de Universidad Nacional del Altiplano.

Se crean en los años noventa, las carreras profesionales de Ingeniería Topográfica y Agrimensura, Ingeniería Agroindustrial, Administración, Educación Primaria, Educación Inicial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Odontología, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Civil, Arquitectura y Urbanismo, Física – Matemática.

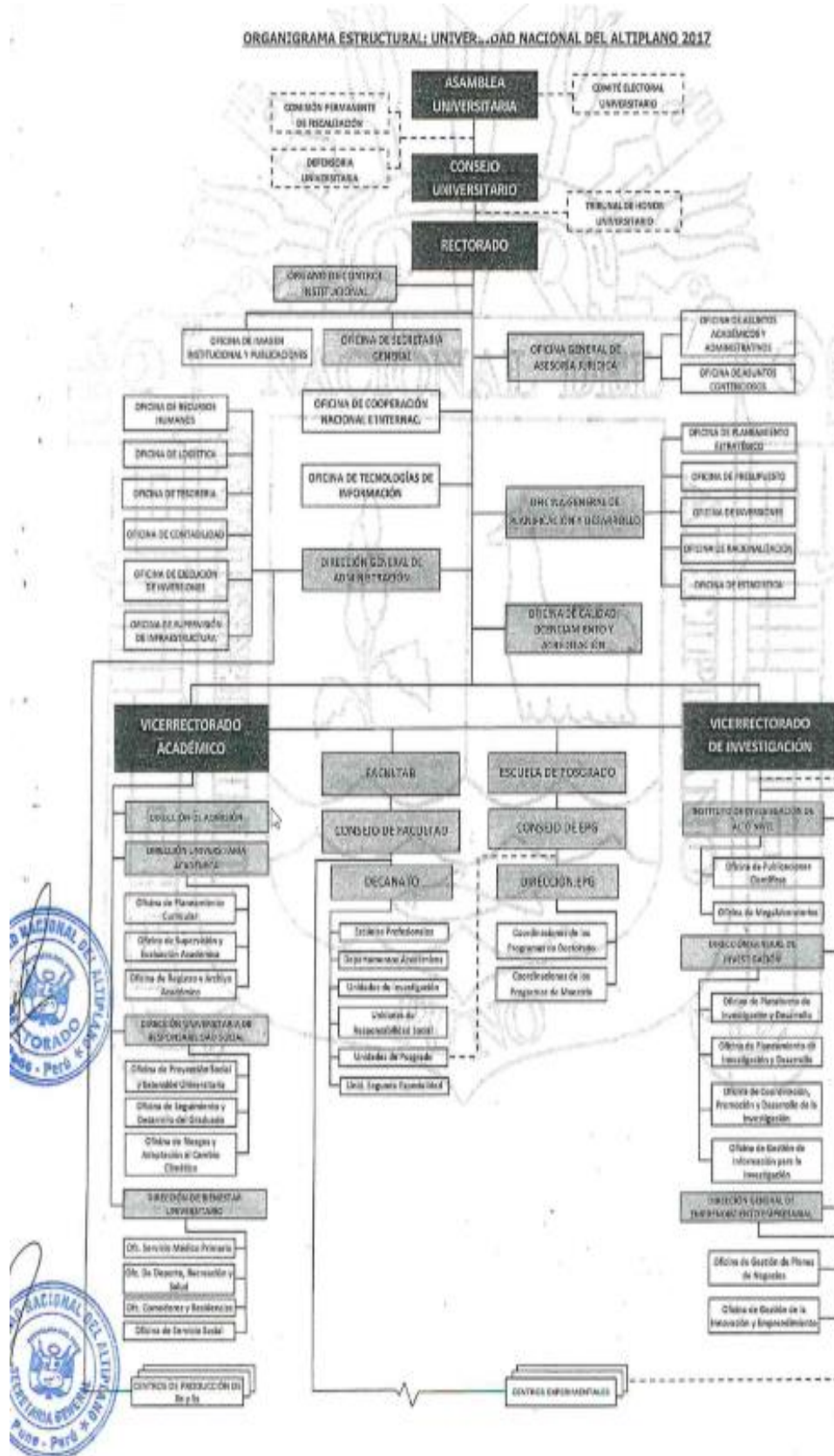
Se crea la Escuela de Arte en el año 2000, y en el año 2007 el programa de Doctorado se aprobó con Resolución de Asamblea Nacional de Rectores N° 375-2007-ANR de fecha 28 de mayo del 2007; con lo cual la Universidad se posicionó y desarrolló cuidadosamente su oferta académica. En lo que respecta a recursos del aprendizaje con la inauguración del nuevo local de la Biblioteca Central de la Universidad situado en la Ciudad Universitaria.

El vicerrectorado de Investigación se creó ante la promulgación de la nueva ley Universitaria N° 30220 a mediados del 2014, donde se aprobó la creación del Vicerrectorado de Investigación.



El Convenio Específico entre el Ministerio de Educación y la Universidad Nacional del Altiplano, aprobado con Resolución Rectoral N° 2012-2016-R-UNA.

En el año 2017, la Universidad Nacional del Altiplano, funcionó en el área académica con 19 Facultades, 35 Escuelas Profesionales, que prestaron sus servicios a 18,916 estudiantes de pregrado en el I-Semestre 2027. (Desarrollo., 2017)



**Figura 5:** Organigrama Institucional.

FUENTE: Portal de Transparencia UNA-Puno.



### 3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA DEL ESTUDIO

#### 3.2.1. POBLACIÓN

En el presente trabajo de investigación se realizó tomando como universo a la Universidad Nacional del Altiplano. La población objeto de estudio comprende la Oficina de Logística de la Universidad Nacional del Altiplano Puno 2017.

#### 3.2.2. MUESTRA

Para determinar el trabajo de Investigación se utilizó el tipo de muestreo no probabilístico. Para la encuesta se tomó como muestra a los trabajadores de la oficina de Logística que está conformado por las unidades de Programación, Adquisiciones, Procesos de selección, que asciende a veinte trabajadores en calidad de nombrados y contratados, ambos sexos, de diferentes edades.

**Tabla 4:** Muestra de la Oficina de Logística

<b>OFICINA DE LOGÍSTICA</b>	
Jefe de la Oficina de Logística.	
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Jefe de la Unidad.</li> <li>➤ 02 Elaboradores de Fichas Técnicas.</li> <li>➤ 02 Estudio de Mercado.</li> <li>➤ 01 Elaborador de Pecosas.</li> <li>➤ 01 Practicante.</li> </ul>
UNIDAD DE PROCESOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Jefe de la Unidad.</li> <li>➤ 01 Asistente de Procesos de Selección.</li> </ul>
UNIDAD DE ADQUISICIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Jefe de la Unidad.</li> <li>➤ 01 Cotizador compras menores a 8 UIT.</li> <li>➤ 01 Elaborador de Compras por Acuerdo Marco.</li> <li>➤ 01 Elaborador de Órdenes con RO.</li> <li>➤ 01 Elaborador de Órdenes con RDR.</li> <li>➤ 02 Especialistas en SIAF.</li> <li>➤ 02 Practicantes.</li> </ul>
SECRETARIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 01 Servidor.</li> </ul>

FUENTE: Oficina de Logística  
ELABORADO POR: El Ejecutor.



### 3.3.PROCEDIMIENTO

Para realizar el presente trabajo de investigación, se realizaron los siguientes procedimientos:

- **Primero:** Encontré un problema en el área de Logística para lo cual busque información pertinentes al tema de mi investigación.
- **Segundo:** hice preguntas a mis jefes, y ellos me colaboraron.
- **Tercero:** Realice una encuesta con ayuda de mis superiores.
- **Cuarto:** Recopile documentos que contenían información para desarrollar mi trabajo de investigación.
- **Quinto:** Tabule mis datos en Excel, asimismo busque información que me servían en consulta amigable para poder visualizar cuanto fue la ejecución del presupuesto respecto al año.
- **Sexto:** realice la ejecución de mi trabajo en base a resultados obtenidos, de esta manera proponer alternativas que ayuden con la Institución.

### 3.4.VARIABLES

#### 3.4.1. VARIABLE PARA LA HIPÓTESIS GENERAL

##### **Variable Independiente:**

- Planificación de las necesidades.

##### **Indicadores:**

- Presupuesto asignado de la Entidad. (PIA)
- Presupuesto Institucional Modificado. (PIM)
- Presupuesto ejecutado.

##### **Variable Dependiente:**

- Ejecución del Presupuesto.

##### **Indicadores:**

- Tipo de Ejecución.



- Gasto.
- Fuente.
- Rubro.

### **3.4.2. VARIABLE PARA LA HIPÓTESIS ESPECÍFICA**

#### **Hipótesis Específica N° 1:**

##### **Variable Independiente:**

- Tipo de gasto 2.3 bienes y servicios.

##### **Indicadores:**

- Deficiente Formulación de los requerimientos técnicos mínimos.
- Desconocimiento de los plazos para su adquisición.

##### **Variable Dependiente:**

- Ejecución del Presupuesto.

##### **Indicadores:**

- Presupuesto Institucional Modificad. (PIM)
- Presupuesto Ejecutado.
- Tipos de adquisiciones según corresponda.

#### **Hipótesis Específica N°2:**

##### **Variable Independiente:**

- Tipo de gasto 2.6 adquisición de activos no financieros.





**Indicadores:**

- Deficiente formulación de los requerimientos técnicos mínimos en los expedientes técnicos.

**Variable Dependiente:**

- Ejecución del Presupuesto.

**Indicadores:**

- Presupuesto Institucional de Apertura. (PIA)
- Presupuesto Institucional Modificado. (PIM)
- Rubros.
- Fuente de financiamiento.

### **3.5. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS**

#### **3.5.1. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN**

El diseño de la investigación que se utilizó fue el no experimental, tipo transversal descriptivo, se observó y se describió los hechos, recolectando datos con el propósito de describir las variables y analizar su influencia.

Con el diseño de la investigación se procedió a realizar el trabajo de la planificación de las necesidades y su influencia en la ejecución del presupuesto en la Universidad Nacional del Altiplano.

#### **3.5.2. MÉTODOS DE LA INVESTIGACIÓN**

En el trabajo de investigación se utilizó los siguientes métodos:



- Método Analítico.

Este método nos permite evaluar la planificación de las necesidades y analizar la ejecución presupuestal con documentación e información obtenida. Así de esta manera podremos descomponer en partes y/o elementos la información, documentación para observar las causas, la naturaleza y los efectos de la planificación de las necesidades en la Universidad Nacional del Altiplano Puno.

-Método Deductivo.

Este método es el razonamiento mental que nos permite descubrir los nuevos conocimientos que se tienen sobre una clase determinada de fenómenos a otro cualquier que pertenezca a esa misma clase. Este método sirve para hallar las conclusiones y resultados de la importancia de la planificación de las necesidades en la ejecución presupuestal.

-Método Descriptivo.

Servirá para formular el Marco Teórico y Marco Conceptual, es decir el movimiento permanente hacia una comprensión teórica cada vez más concreta, este método es de razonamiento que tiende a reconstruir un todo, a partir de los elementos distinguidos por el análisis. El estudio de esta investigación es a base de información recopilada en la Oficina de Logística y del Sistema Electrónico de adquisiciones, contrataciones del estado (SEACE) , Ministerio de Economía y Finanzas y Ejecución Presupuestal 2017.

### **3.5.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS**

Mediante las técnicas e instrumentos de investigación nos permitirán recoger datos e informaciones necesarias para probar o contrastar las hipótesis de investigación, los cuales son:



-Análisis Documental.

Esta técnica nos permite investigar, el contenido, las ideas contenidas en las comunicaciones de masas, como libros, periódicos, revistas, discursos y lectura de trabajos de Investigación realizadas anteriormente.

-Cuestionario.

Nos permitió formular un conjunto sistemático de preguntas escritas, en una cedula, que estarán relacionadas a la hipótesis del trabajo y por ende variables e indicadores de Investigación y también las variables e indicadores. (Ñaupas Paitán, Mejía Mejía, Novoa Ramírez, & Villagomez Paucar, 2014)

#### **3.5.4. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS**

Comprende un conjunto de operaciones estadísticas como: la revisión crítica, depuración, ordenación, clasificación, tabulación, y elaboración de gráficos de datos. . (Ñaupas Paitán, Mejía Mejía, Novoa Ramírez, & Villagomez Paucar, 2014)

-El Ordenamiento.

Ordenar los datos de menor a mayor o viceversa.

-Clasificación de Datos.

Organizar los datos, formando clases o grupos de datos, para construir una tabla de frecuencia manejable.

-Análisis de Datos.

En el presente trabajo de Investigación la información obtenida fue ordenada, seleccionada, analizada y presentada en tablas y gráficos; los que fueron analizados e interpretados.



Escala de Likert: Se construyó ítems en base a los criterios motivo de la investigación, se clasificaron y asignaron los valores de extenso, sustancial, moderado, escaso, ninguno.



## CAPÍTULO IV

### RESULTADOS Y DISCUSIÓN

#### 4.1. RESULTADOS

En este capítulo se evaluará los problemas que se encuentra al momento de realizar un requerimiento y planificación de una necesidad y se analizara el porque la deficiente planificación de necesidades perjudica la ejecución del presupuesto en la Universidad Nacional del Altiplano Puno, periodo 2017, exponiendo los resultados de la investigación como producto de la aplicación de métodos y técnicas mencionadas, para confirmar o rechazar la hipótesis asumidas en el proyecto de investigación. Además incluye cuadros, gráficos estadísticos y el análisis crítico de los resultados.

De acuerdo a la información obtenida mediante la evaluación y análisis documentario a través de cuestionarios elaborados, se ha obtenido información que ha sido procesado de acuerdo a los objetivos.

#### 4.1.1. ANÁLISIS DE LA INCIDENCIA DEL TIPO DE GASTO 2.3 BIENES Y SERVICIOS EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PUNO

Para desarrollar el presente objetivo, se elaboró una encuesta al personal del área de Logística de la Universidad Nacional del Altiplano Puno, utilizando para ello la escala de Likert, con la información y datos obtenidos se procedió a tabular en Excel, en cuadros y gráficos. También se hizo un análisis de la ejecución del presupuesto de gasto para analizar las deficiencias durante el periodo 2017, a continuación se muestran los resultados obtenidos.



Según la Directiva N° 005-2012-EF/50.01 Directiva para la Evaluación Semestral y Anual de los Presupuestos Institucionales; Tiene por objetivo establecer los procedimientos y lineamientos técnicos a tener en cuenta en la elaboración de la Evaluación al Primer Semestre y Anual de los Presupuestos Institucionales. Dicho indicador de gestión muestra el grado de avance físico de las acciones realizadas por la entidad respecto a la misión institucional es calificado con este rango:

RANGO	CALIFICACION
1.00 – 0.95	Muy bueno
0.94 – 0.90	Bueno
0.89 – 0.85	Regular
0.84 – 0.00	Deficiente.

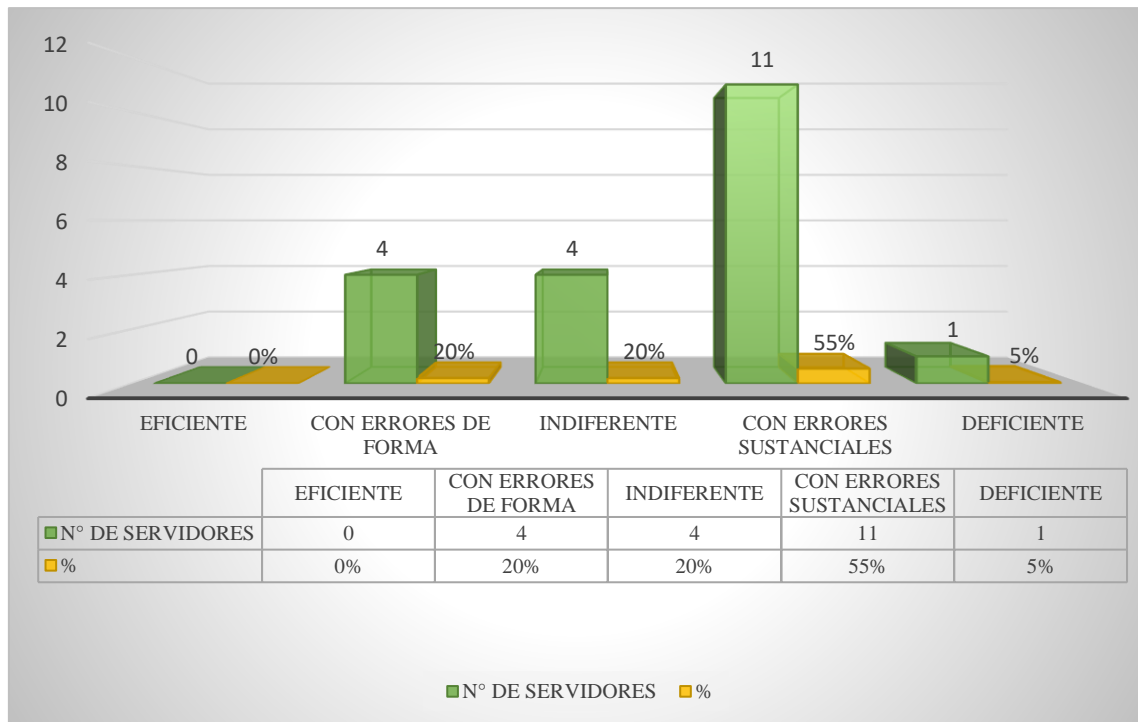
FUENTE: Tabla 3. Ministerio de Economía y Finanzas.

**Tabla 5:** Calidad de las especificaciones técnicas presentadas por las áreas usuarias.

DETALLE	N° DE SERVIDORES	%
Eficiente	0	0%
Con errores de forma	4	20%
Indiferente	4	20%
Con errores sustanciales	11	55%
Deficiente	1	5%
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta aplicada a la Oficina de Logística.

ELABORADO POR: El Ejecutor.



**Figura 6:** Calidad de las especificaciones técnicas presentadas por las áreas usuarias.  
FUENTE: Tabla 5  
ELABORADO POR: El ejecutor.

Según el enunciado de la Tabla 5 y Figura 6 sobre la calidad de las especificaciones técnicas presentadas por las áreas usuarias del total de 20 servidores, se ve resaltado que 11 servidores que representa el 55% señalan que son presentados con errores sustanciales, lo que quiere decir que hay errores en varios ítems de las especificaciones técnicas.

Según la Tabla y Figura descritos anteriormente se analiza que las especificaciones técnicas presentados por las áreas usuarias son presentados en mayoría con errores sustanciales lo que quiere decir que hay errores en los metrados en la descripción del bien, precio, unidad de medida, cantidad, plazo de ejecución etc., debido a que las áreas usuarias no tienen conocimiento adecuado, además el personal que en ellas se encuentran no es calificado para poder elaborar las especificaciones técnicas; esto lleva a que no haya una buena programación de necesidades a la modificación del Plan Anual de Contrataciones, retrasos en la adquisición de bienes. Según la OSCE nos da a conocer

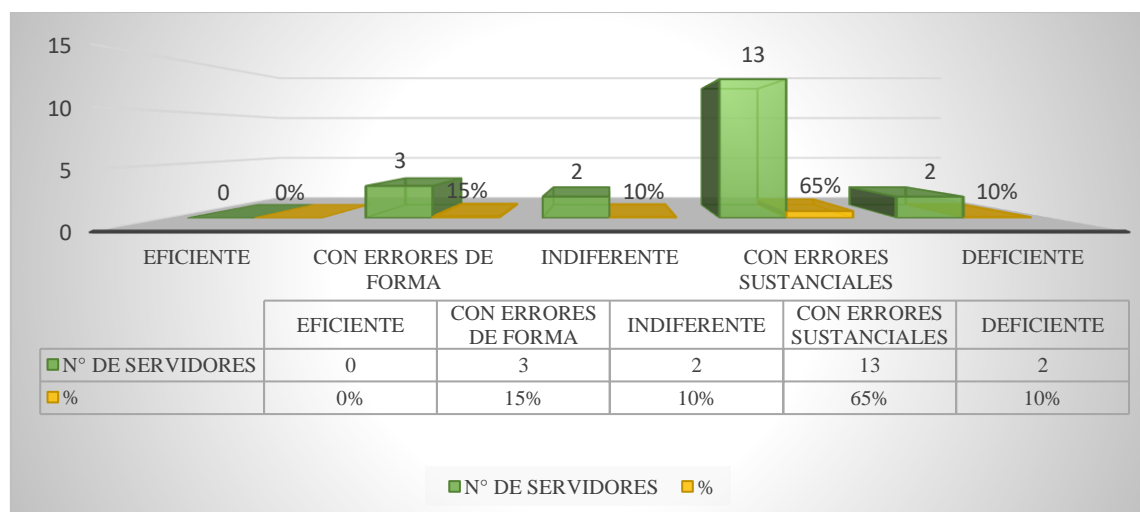
el contenido del expediente de contratación debe contener requerimiento y/o solicitud del área usuaria, características mínimas, cantidad, periodo de contratación, lugar de entrega, plazo, forma de pago, etc., lo que muchas veces se pueden ver errores.

**Tabla 6:** Calidad de los términos de referencia presentadas por las áreas usuarias.

DETALLE	N° DE SERVIDORES	%
Eficiente	0	0%
Con errores de forma	3	15%
Indiferente	2	10%
Con errores sustanciales	13	65%
Deficiente	2	10%
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta aplicada a la Oficina de Logística.

ELABORADO POR: El Ejecutor.



**Figura 7:** Calidad de los términos de referencia presentadas por las áreas usuarias.

FUENTE: Tabla 6

ELABORADO POR: El Ejecutor.

Según el enunciado de la Tabla 6 y Figura 7 sobre la calidad de los términos de referencia presentadas por las áreas usuarias del total de 20 servidores; 13 servidores que representa el 65% señalan que son presentadas con errores sustanciales.

Según la Tabla y Figura anteriormente mencionados sobre la forma de presentación de los términos de referencia nos da a conocer que en su mayoría son



presentados con errores sustanciales lo que quiere decir que hay errores, debido a que en la áreas usuarias no hay personal idóneo, lo que conlleva a retrasos en la adquisición de un servicio y no haya una buena programación de servicio. Ver (Anexo N° 1). Según el OSCE nos da a conocer que el contenido del expediente de contratación en caso de servicios debe contener requerimiento y/o solicitud del área usuaria, características técnicas mínimas, cantidad, periodo de contratación, lugar de entrega, plazo, forma de pago, etc.

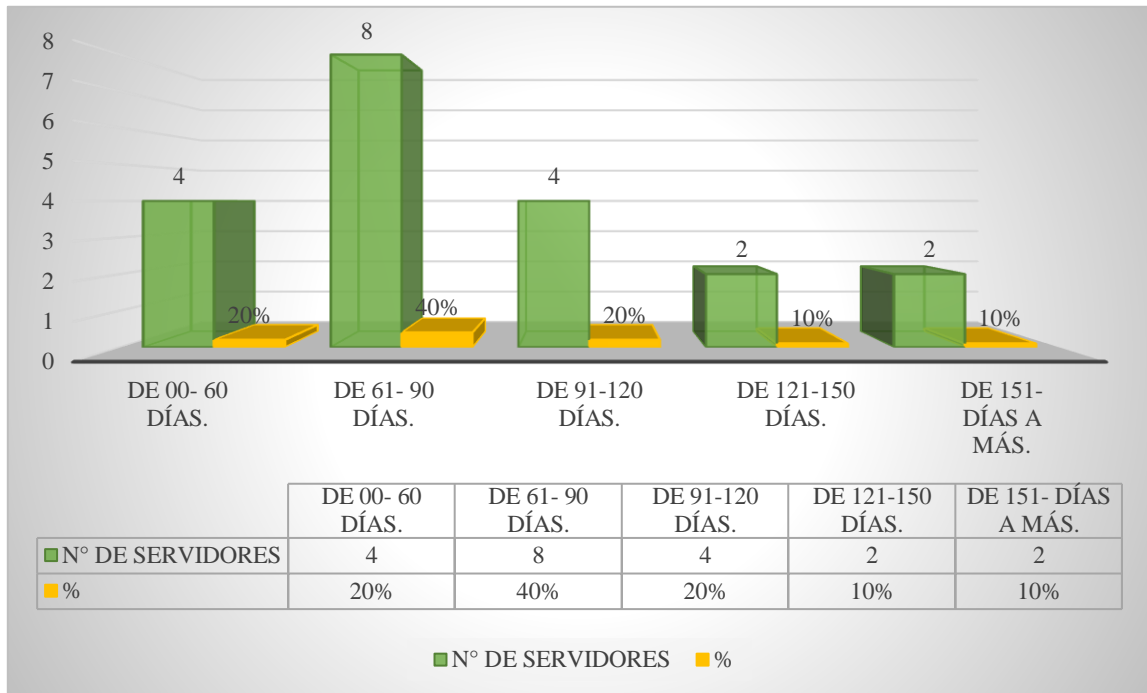
Según la Tabla 6 y Figura 7 sobre la calidad de las especificaciones técnicas y términos de referencia; en el Instructivo de Formulación de las Especificaciones técnicas y Términos de referencia nos da a conocer que el área usuaria debe efectuar un análisis de su necesidad, a fin de obtener los elementos básicos para la definición de las EETT y/o TDR. En base a dicha información se seleccionan las características o actividades más relevantes.

**Tabla 7:** Compra de bienes y servicios.

DETALLE	N° DE SERVIDORES	%
De 00- 60 días.	4	20%
De 61- 90 días.	8	40%
De 91-120 días.	4	20%
De 121-150 días.	2	10%
De 151- días a más.	2	10%
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta elaborado a la oficina de Logística.

ELABORADO POR: El Ejecutor.



**Figura 8:** Compra de bienes y servicios.  
FUENTE: Tabla 7  
ELABORADO POR: Por el Ejecutor.

Según la Tabla 7 y la Figura 8 sobre las compras de bienes y servicios del total de 20 servidores, 08 servidores que representa el 40% señalan que las compras de bienes y servicios se realizan en un periodo de 61 a 90 días.

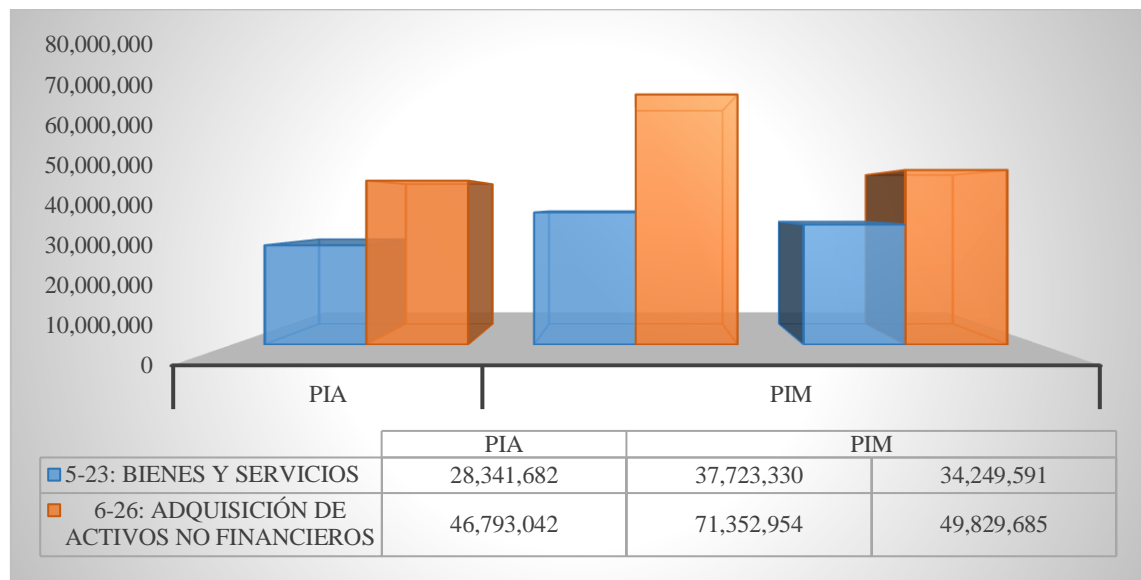
Según la Tabla y la Figura anteriormente descritos, nos dan a conocer que para la adquisición de bienes y/o servicios hay una demora entre 61 días a 90 días, lo cual hace que no se cumpla los plazos establecidos en el cronograma o calendario de un proceso de selección, puesta que esta contienen las fechas de cada una de las etapas del proceso desde la convocatoria hasta el otorgamiento de la buena pro por el volumen, complejidad de consultas y/u observaciones. De acuerdo al art. 22 del Reglamento de la Ley de Contrataciones establece que, para el caso de Licitaciones y Concurso Público (LP y CP), debe haber un plazo no menor de 22 días hábiles entre la convocatoria y presentación de propuestas, Si a ello le sumamos un promedio de 5 días para otorgar la buena pro, el plazo para interponer un recurso impugnativo y el plazo total para resolverlo (bajo el supuesto

que existan 2 o más postores), se determina que la duración de estos procesos, contados desde la convocatoria hasta el consentimiento de la buena pro, no debería extenderse más allá de los 60 días hábiles, es decir, aproximadamente 3 meses. Este proceso involucra al comité especial, al área usuaria y al órgano encargado de las contrataciones (Logística).

**Tabla 8:** Ejecución del gasto por partida.

GENÉRICA	PIA	PIM	CERTIFICACIÓN	COMPROMISO ANUAL	EJECUCIÓN			AVANCE %
					ATENCIÓN DE COMPROMISO ANUAL	DEVENGADO	GIRADO	
5-23: Bienes y servicios	28,341,682	37,723,330	34,761,846	34,262,959	34,262,959	34,249,591	34,237,763	90.8%
6-26: Adquisición de activos no financieros	46,793,042	71,352,954	67,311,696	52,971,449	52,292,119	49,829,685	49,826,550	69.8%

FUENTE: Elaborado por el Ejecutor en base a datos establecidos en Consulta Amigable.



**Figura 9:** Ejecución de gasto por partida.

FUENTE: Consulta Amigable. Tabla 8

ELABORADO POR EL: Ejecutor.

Según la Tabla 8 y Figura 9 descritos anteriormente muestran la ejecución por genérica de partida. En bienes y servicios se llegó a ejecutar S/. 34'262,959 que representa una ejecución de 90.8%.

Según el indicador de Gestión nos muestra que el grado de avance físico que representa el 90.8% es bueno, pero para alcanzar la medición muy bueno se debió haber

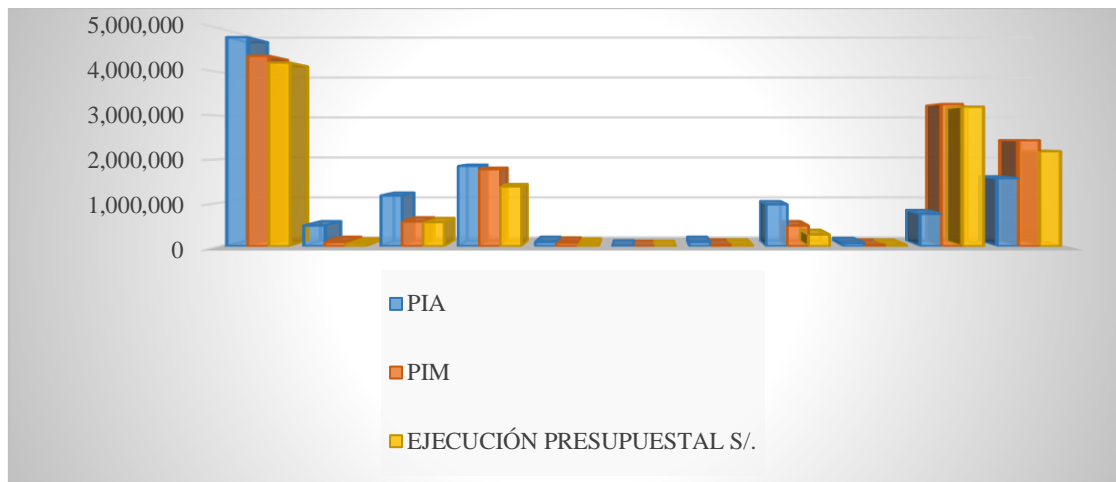
ejecutado todo el presupuesto asignado a la Entidad, no se ejecutó el 100% esto se debido a la falta de capacidad para ejecutarlo.

**Tabla 9:** Adquisición de bienes.

DETALLE DE LA SUB GENÉRICA	PIA	PIM	%	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL S/.	%	AVANCE %
1. Alimentos y bebidas	4'801,240	4'375,179	33.3%	4'217,203	32.1%	96.4%
2. vestuarios textiles	476,000	99,203	0.8%	61,434	0.5%	61.9%
3. Combustibles carburantes, lubricantes y afines.	1'166,586	570,440	4.3%	555,002	4.2%	97.3%
5. Materiales útiles.	1'843,341	1'770,740	13.5%	1'376,020	10.5%	77.7%
6. Repuestos y accesorios.	100,346	82,985	0.6%	59,239	0.5%	71.4%
7. Enseres.	12,832	0	0.0%	0	0.0%	0.0%
8. Suministros médicos.	98,746	35,715	0.3%	35,713	0.3%	100.0%
9. Materiales útiles de enseñanza.	961,866	476,098	3.6%	269,626	2.1%	56.6%
10. Suministros para uso agropecuario, forestal y veterinario.	74,350	32,493	0.2%	32,492	0.2%	100.0%
11. Suministros para mantenimiento y reparación.	746,498	3'266,978	24.9%	3,207,386	24.4%	98.2%
99. Compra de otros bienes	1'562,146	2'435,219	18.5%	2'183,859	16.6%	89.7%
<b>TOTALES</b>	<b>11'843,951</b>	<b>13'145,050</b>	<b>100.0%</b>	<b>9'814,115</b>	<b>91.3%</b>	<b>74.7%</b>

FUENTE: Consulta Amigable.

ELABORADO POR: El Ejecutor.



**Figura 10:** Adquisición de bienes.  
FUENTE: Consulta Amigable. Tabla 9  
ELABORADO POR: El Ejecutor.

Según el Tabla 9 y Figura 10 descritos anteriormente podemos ver en el detalle sub-genérica de compra de bienes: En la Sub-genérica de vestuarios y textiles por la adquisición, confección, acabado de uniformes, calzado, productos textiles todo esto para ser usados en la prestación de servicio netos de la Entidad se puede apreciar que el presupuesto se redujo, lo que representa el 0.8% del total del Presupuesto Institucional Modificado y se llegó a ejecutar 0.5% del total de la ejecución presupuestal que representa un avance de 61.9% lo que se califica deficiente, debido a que no se ejecuta de textiles, confección de sábanas, alfombras, cortinas y la confección de calzados; en materiales y útiles de oficina, agropecuario ganadero y jardinería, aseo, limpieza y cocina, electricidad, iluminación y electrónica propios para la Entidad se tuvo un Presupuesto Modificado de S/. 1'770,740 que representa 13.5% del total del Presupuesto Institucional Modificado del cual se llegó a ejecutar 10.5% del total del Presupuesto Modificado, todo hace un avance de 77.7% que significa una deficiente ejecución presupuestal debido a que en todas esas partidas se programa un presupuesto y no se llega a ejecutar los gastos para la



adquisición de materiales agropecuarios, ganadero y de jardinería y otros gastos de similar naturaleza; en repuestos y accesorios de cualquier tipo de vehículos, adquisición de materiales de construcción, maderas y accesorios de madera, revestimiento y acabados, productos de concreto y otros materiales de construcción y repuestos de máquinas se tuvo como presupuesto Institucional Modificado de S/. 82,985 que representa del total del PIM 0.6% del cual se llegó a ejecutar S/. 59,239 que representa 0.5% del total PIM, todo hace un avance de 71.4% que significa una deficiente ejecución presupuestal debido a que en la partida de adquisición de repuestos y accesorios de todo tipo de vehículos no se llega a ejecutar el presupuesto; en materiales y útiles hechos de papel y cartón como libros, textos con fines didácticos de enseñanza se tuvo un presupuesto Institucional Modificado S/. 476,098 que representa del total del PIM 3.6% del cual se llegó a ejecutar S/. 269,626 que representa 2.1% del total del PIM, en esta partida hay un nivel de avance de 56.6% que significa deficiente ejecución; compra de otros bienes de material bibliográfico, distintivos, premios, condecoraciones como otros de esta misma naturaleza se tuvo un presupuesto Institucional Modificado de S/. 2'435,219 que representa 18.5% del total del PIM, del cual se llegó a ejecutar S/. 2'183,859 que representa 16.6% del PIM, todo esto hace un avance de 89.7% lo que significa una deficiente ejecución.

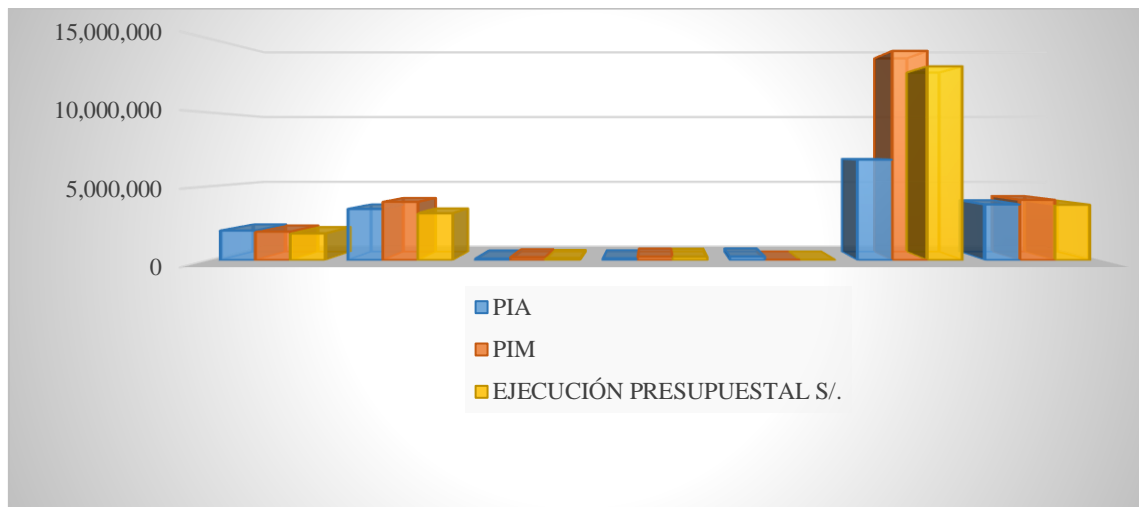
Según la Tabla y Figura anteriormente descritos y analizados se puede ver que en la adquisición de bienes, en las partidas descritas se tuvo una deficiente ejecución presupuestal, esto debido a la falta de capacidad de gasto. Se debería de ejecutar todo el presupuesto asignado e invertir en educación, para que las infraestructuras de las escuelas estén bien equipadas, con constantes mantenimientos, ya que la finalidad del presupuesto pública es satisfacer las necesidades de la población.

**Tabla 10:** Adquisición de servicios.

DETALLE DE LA SUB GENÉRICA	PIA	PIM	%	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL S/.	%	AVANCE%
1. Viajes	2'003,512	1'932,046	7.9%	1'810,674	7.4%	93.7%
2. Servicios básicos, comunicaciones, publicidad y difusión.	3'470,551	3'947,006	16.1%	3'178,613	12.9%	80.5%
4. Servicios de mantenimiento, acondicionamiento y reparaciones.	94,000	187,678	0.8%	133,995	0.5%	71.4%
5. Alquileres de muebles e inmuebles.	105,750	235,220	1.0%	227,887	0.9%	96.9%
6. Servicios administrativos financieros y de seguros.	241,798	20,200	0.1%	20,200	0.1%	100.0%
7. Servicios profesionales y técnicos.	6'806,922	14'168,683	57.6%	13'125,312	53.4%	92.6%
8. Contrato administrativo de servicios.	3'775,198	4'087,447	16.6%	3'754,935	15.3%	91.9%
<b>TOTALES</b>	<b>16'497,731</b>	<b>24'578,280</b>	<b>100.0%</b>	<b>22'251,616</b>	<b>90.5%</b>	<b>90.5%</b>

FUENTE: Consulta Amigable, elaborado por el Ejecutor.

ELABORADO POR: El Ejecutor.



**Figura 11:** Adquisición de servicio.  
FUENTE: Consulta Amigable. Tabla 10  
ELABORADO POR: El Ejecutor.

Según el Tabla 10 y Figura 11 sobre las adquisición de servicios, nos da a conocer que se tuvo como presupuesto institucional de apertura de viajes de personal calificado, que no siendo funcionario o servidor público viaja representando al estado o para el desempeño de determinadas acciones técnicas necesarias para la Entidad, asimismo incluye los pasajes y gastos de transporte ocasionados por personal visitante de otros organismos en calidad de delegado, representante o similar de S/. 2'003,512 y un presupuesto institucional modificado de S/. 1'932,046 del cual se ejecutó el S/. 1'810,674 el cual representa una ejecución de 93.7% que quiere decir bueno; en servicios básicos, comunicaciones, publicidad y difusión se tuvo un presupuesto institucional de apertura de 3'470,551 y un presupuesto institucional modificado de S/. 3'947,006 del cual se logró ejecutar S/. 3'178,613 lo cual representa una ejecución del 80.5% que quiere decir que hubo un avance deficiente debido a que hay poca difusión de la imagen institucional y del Gobierno a través de medios de comunicación como periódicos, revistas, radio, TV; servicios de divulgación, impresión, encuadernación y empastado; gastos por congreso, simposios, conferencias, cursos o exposiciones y otros gastos menudos de rápida





cancelación; en servicio de mantenimiento, acondicionamiento y reparaciones, servicios prestados por personas naturales o jurídicas como conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles así como de otros bienes y activos se tuvo un presupuesto institucional de apertura de 94,000 y un presupuesto institucional modificado de S/. 187,678 del cual se logró ejecutar S/.133, 995 el cual representa una ejecución de 71.4% deficiente; en alquileres de muebles e inmuebles se tuvo un presupuesto institucional de apertura de S/. 105,750 y un presupuesto institucional modificado de S/. 235,220 del cual se ejecutó S/227,887 el cual representa una ejecución de 96.9% muy bueno; en servicios administrativos, financieros y de seguros se tiene un presupuesto institucional de apertura S/. 241,798 y un presupuesto institucional modificado de S/. 20,200 del cual se ejecutó S/. 20,200 el cual representa una ejecución de 100% muy bueno; en servicios profesionales y técnicos se tuvo un presupuesto institucional de apertura de S/. 6'806,922 y un presupuesto institucional modificado de S/.14'168,683 del cual se ejecutó S/. 13'125,312 el cual representa una ejecución de 92.6% bueno; en contrato administrativo de servicios se tuvo un presupuesto institucional de apertura de 3'775,198 y un presupuesto institucional modificado de S/. 4'087,447 del cual se ejecutó S/. 3'754,935 el cual representa una ejecución presupuestal de 91.9% bueno.

Según el Tabla y Figura anteriormente descritos se puede ver que en la adquisición de servicios en general se tuvo una buena ejecución presupuestal que representa un 90.5% muy bueno. Pero se ve que hubo un avance deficiente en difusión de la imagen institucional y del Gobierno lo cual se debería de trabajar para que la información ya sea cualquier tema llegue a toda la población para que estas estén informadas. En los servicios de mantenimiento, acondicionamiento y reparaciones según el Anexo N° 02 del Instructivo nos indica en los alcances que el área usuaria determinara lo que comprende el servicio a realizar, así como el detalle de las actividades a desarrollar para tal efecto.



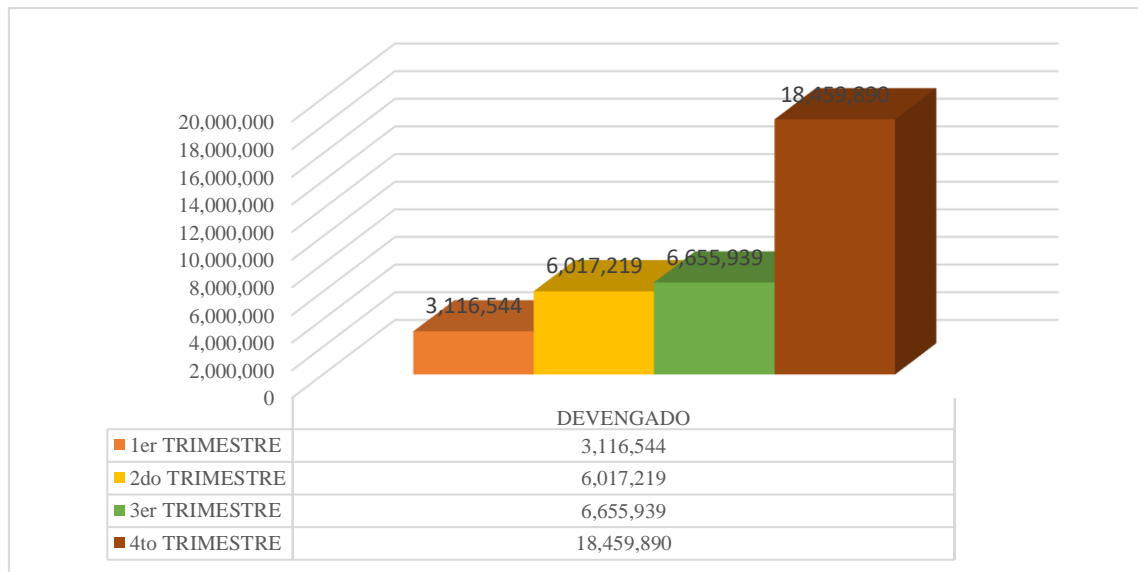
En los casos que corresponda, deberá indicarse expresamente si la prestación principal conlleva la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, soporte técnico, capacitación, o actividades afines. Es conveniente utilizar un lenguaje preciso con verbos tales como: Elaborar, describir, definir, redactar, presentar, supervisar, etc.

**Tabla 11:** Avance de la ejecución presupuestal.

TRIMESTRE	PIA	PIM	CERTIFICACIÓN	COMPROMISO ANUAL	EJECUCION		
					ATENCION DE COMPROMISO ANUAL	DEVENGADO	GIRADO
1er Trimestre			24'320,000	4'532,112	3'235,337	3'116,544	2'765,489
2do Trimestre			1'828,842	6'499,254	6'125,560	6'017,219	5'523,231
3er Trimestre			6'907,039	8'037,312	6'724,908	6'655,939	7'015,832
4to Trimestre			1'705,964	15'194,281	18'177,153	18'459,890	18'933,211
<b>TOTAL</b>			<b>34'761,845</b>	<b>34'262,959</b>	<b>34'262,958</b>	<b>34'249,592</b>	<b>34'237,763</b>

FUENTE: Consulta Amigable

ELABORADO POR: El Ejecutor.



**Figura 12:** Avance de la ejecución presupuestal.

FUENTE: Consulta Amigable. Tabla 11

ELABORADO POR: El Ejecutor.

En la Tabla 11 y Figura 12 podemos apreciar que en el primer trimestre la ejecución presupuestal fue de S/. 3'116,544, en el segundo y tercer trimestre la ejecución presupuestal es casi uniforme, en el cuarto trimestre llega a casi duplicar la ejecución del segundo y tercer trimestre. Y que la asignación total para bienes y servicios fue de S/. 34'249,592. Se llega a concluir que en el último trimestre se ejecutó una mayor cantidad de presupuesto que en los otros trimestres. Debido a que en el último trimestre es cuando recién llegan los requerimientos del área usuaria.

## RESUMEN EXPLICATIVO DE LOS CUADROS RESPECTO AL OBJETIVO ESPECÍFICO 01

De acuerdo a las Tablas y Figuras anteriormente descritos y analizados sobre la incidencia del tipo de gasto 2.3 bienes y servicios en la ejecución del presupuesto en la Universidad Nacional del Altiplano Puno, periodo 2017. Se describe que la calidad de las especificaciones técnicas presentadas por las áreas usuarias son presentados con errores sustanciales, así se muestra en la Tabla 4, donde se muestra en su mayoría que 11 servidores que representa el 55% señalan que son presentados con errores sustanciales lo



que quiere decir que hay errores en la elaboración de los metrados, en la descripción del bien, precio, unidad de medida, cantidad, plazo de ejecución etc., debido a que las áreas usuarias no tienen conocimiento adecuado, además el personal que en ellas se encuentran no es calificado. Y en la Tabla 6 respecto a la calidad de los términos de referencia presentadas por las áreas usuarias, de 20 servidores 13 servidores que representa el 65% señalan que son presentadas con errores sustanciales lo que quiere decir que errores en la elaboración de los términos de referencia. Tanto para la adquisición de bienes y servicios las especificaciones técnicas y términos de referencia no son elaborados óptimamente debido a que no existe personal especialista, ya que la Ley de contrataciones da a conocer que en el Órgano Encargado de la Contrataciones deben existir profesionales certificados. Según la Tabla 7 sobre las compras de bienes y servicios, de los 20 servidores, 08 servidores que representa el 40% nos dan a conocer que para la adquisición de bienes y/o servicios hay una demora entre 61 días a 90 días, lo cual hace que no se cumpla los plazos establecidos en el cronograma o calendario de un proceso de selección, puesta que esta contienen las fechas de cada una de las etapas del proceso desde la convocatoria hasta el otorgamiento de la buena pro por el volumen, complejidad de consultas y/u observaciones

Según la Tabla 8 descritos anteriormente muestran la ejecución por genérica de partida. En bienes y servicios se muestra que se tuvo como Presupuesto Institucional de Apertura S/.28'341,682, el cual incremento en S/. 9'381,648 y hace un total de S/.37'723,330 como Presupuesto Institucional Modificado lo cual representa una ejecución de 90.8%, según el indicador de Gestión nos muestra que el grado de avance físico que representa es bueno. Según la Tabla 9 y Figura 10 descritos anteriormente podemos ver en el detalle sub-genérica de compra de bienes: En la Sub-genérica de vestuarios y textiles por la adquisición, confección, acabado de uniformes, calzado, productos textiles todo esto para ser usados en la prestación de servicio netos de la Entidad



se puede apreciar que el presupuesto se redujo, lo que representa el 0.8% del total del Presupuesto Institucional Modificado y se llegó a ejecutar 0.5% del total de la ejecución presupuestal que representa un avance de 61.9% lo que se califica deficiente, debido a que no se ejecuta de textiles, confección de sabanas, alfombras, cortinas y la confección de calzados; en materiales y útiles de oficina, agropecuario ganadero y jardinería, aseo, limpieza y cocina, electricidad, iluminación y electrónica propios para la Entidad se tuvo un Presupuesto Modificado de S/. 1'770,740 que representa 13.5% del total del Presupuesto Institucional Modificado del cual se llegó a ejecutar 10.5% del total del Presupuesto Modificado, todo hace un avance de 77.7% que significa una deficiente ejecución presupuestal debido a que en todas esas partidas se programa un presupuesto y no se llega a ejecutar los gastos para la adquisición de materiales agropecuarios, ganadero y de jardinería y otros gastos de similar naturaleza; en repuestos y accesorios de cualquier tipo de vehículos, adquisición de materiales de construcción, maderas y accesorios de madera, revestimiento y acabados, productos de concreto y otros materiales de construcción y repuestos de máquinas se tuvo como presupuesto Institucional Modificado de S/. 82,985 que representa del total del PIM 0.6% del cual se llegó a ejecutar S/. 59,239 que representa 0.5% del total PIM, todo hace un avance de 71.4% que significa una deficiente ejecución presupuestal debido a que en la partida de adquisición de repuestos y accesorios de todo tipo de vehículos no se llega a ejecutar el presupuesto; en materiales y útiles hechos de papel y cartón como libros, textos con fines didácticos de enseñanza se tuvo un presupuesto Institucional Modificado S/. 476,098 que representa del total del PIM 3.6% del cual se llegó a ejecutar S/. 269,626 que representa 2.1% del total del PIM, en esta partida hay un nivel de avance de 56.6% que significa deficiente ejecución; compra de otros bienes de material bibliográfico, distintivos, premios, condecoraciones como otros de esta misma naturaleza se tuvo un presupuesto



Institucional Modificado de S/. 2'435,219 que representa 18.5% del total del PIM, del cual se llegó a ejecutar S/. 2'183,859 que representa 16.6% del PIM, todo esto hace un avance de 89.7% lo que significa una deficiente ejecución. Según la Tabla 10 sobre las compras de servicios, nos da a conocer que se tuvo como presupuesto institucional de apertura de viajes de personal calificado, que no siendo funcionario o servidor público viaja representando al estado o para el desempeño de determinadas acciones técnicas necesarias para la Entidad, asimismo incluye los pasajes y gastos de transporte ocasionados por personal visitante de otros organismos en calidad de delegado, representante o similar de S/. 2'003,512 y un presupuesto institucional modificado de S/. 1'932,046 del cual se ejecutó el S/. 1'810,674 el cual representa una ejecución de 93.7% que quiere decir bueno; en servicios básicos, comunicaciones, publicidad y difusión se tuvo un presupuesto institucional de apertura de 3'470,551 y un presupuesto institucional modificado de S/. 3'947,006 del cual se logró ejecutar S/. 3'178,613 lo cual representa una ejecución del 80.5% que quiere decir que hubo un avance deficiente debido a que hay poca difusión de la imagen institucional y del Gobierno a través de medios de comunicación como periódicos, revistas, radio, TV; servicios de divulgación, impresión, encuadernación y empastado; gastos por congreso, simposios, conferencias, cursos o exposiciones y otros gastos menudos de rápida cancelación; en servicio de mantenimiento, acondicionamiento y reparaciones, servicios prestados por personas naturales o jurídicas como conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles así como de otros bienes y activos se tuvo un presupuesto institucional de apertura de 94,000 y un presupuesto institucional modificado de S/. 187,678 del cual se logró ejecutar S/. 133,995 el cual representa una ejecución de 71.4% deficiente; en alquileres de muebles e inmuebles se tuvo un presupuesto institucional de apertura de S/. 105,750 y un presupuesto institucional modificado de S/. 235,220 del cual se ejecutó S/. 227,887 el



cual representa una ejecución de 96.9% muy bueno; en servicios administrativos, financieros y de seguros se tiene un presupuesto institucional de apertura S/. 241,798 y un presupuesto institucional modificado de S/. 20,200 del cual se ejecutó S/. 20,200 el cual representa una ejecución de 100% muy bueno; en servicios profesionales y técnicos se tuvo un presupuesto institucional de apertura de S/. 6'806,922 y un presupuesto institucional modificado de S/.14'168,683 del cual se ejecutó S/. 13'125,312 el cual representa una ejecución de 92.6% bueno; en contrato administrativo de servicios se tuvo un presupuesto institucional de apertura de 3'775,198 y un presupuesto institucional modificado de S/. 4'087,447 del cual se ejecutó S/. 3'754,935 el cual representa una ejecución presupuestal de 91.9% bueno. Según la Tabla 11 sobre el avance de la ejecución presupuestal se pudo ver durante el primer trimestre la ejecución presupuestal fue de S/. 3'116,544 en el segundo y tercer trimestre la ejecución presupuestal es casi uniforme, en el cuarto trimestre llega a casi duplicar la ejecución del segundo y tercer trimestre. Y que la asignación total para bienes y servicios fue de S/. 34'249,592. Se llega a concluir que en el último trimestre se ejecutó una mayor cantidad de presupuesto que en los otros trimestres.

#### **4.1.2. EVALUACIÓN DE LA INCIDENCIA DEL TIPO DE GASTO 2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO-PUNO**

Para el análisis del segundo Objetivo específico de investigación para la encuesta realizada a la Oficina de Logística se utilizó la escala de Likert y a efectos de evaluar el nivel de eficacia de la ejecución de gastos, se efectuó una organización de datos para evaluar la ejecución de gasto en el periodo 2017.



Según la Directiva N° 005-2012-EF/50.01 Directiva para la Evaluación Semestral y Anual de los Presupuestos Institucionales; Tiene por objetivo establecer los procedimientos y lineamientos técnicos a tener en cuenta en la elaboración de la Evaluación al Primer Semestre y Anual de los Presupuestos Institucionales. Dicho indicador de gestión muestra el grado de avance físico de las acciones realizadas por la entidad respecto a la misión institucional es calificado con este rango:

<b>RANGO</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
1.00 – 0.95	Muy bueno
0.94 – 0.90	Bueno
0.89 – 0.85	Regular
0.84 – 0.00	Deficiente.

FUENTE: Tabla 3. Ministerio de Economía y Finanzas.

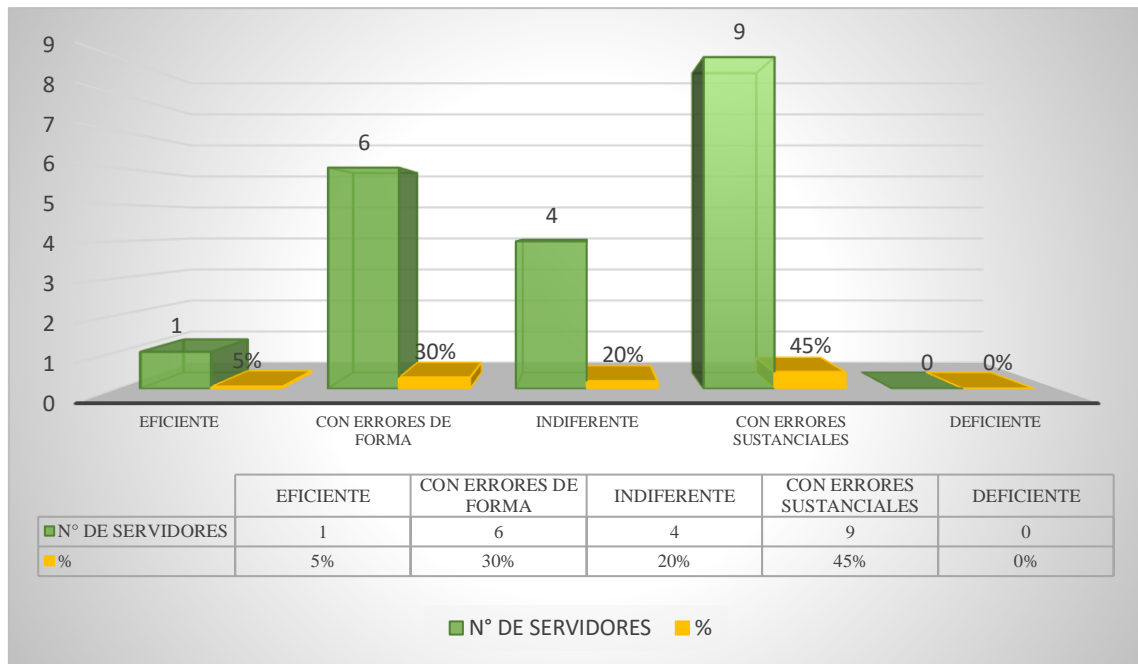
**Tabla 12:** Calidad de presentación de los expedientes técnicos.

<b>DETALLE</b>	<b>N° DE SERVIDORES</b>	<b>%</b>
Eficiente	1	5%
Con errores de forma	6	30%
Indiferente	4	20%
Con errores sustanciales	9	45%
Deficiente	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta elaborado a la Oficina de Logística.

ELABORADO POR: El Ejecutor.





**Figura 13:** Calidad de presentación de los expedientes técnicos.

FUENTE: Tabla 12

ELABORADO POR: Por el Ejecutor.

Según la Tabla 12 y Figura 13 sobre la calidad de presentación de los expedientes técnicos por parte de las áreas usuarias del total de 20 servidores, 09 servidores que representa el 45% señalan que son presentados con errores sustanciales.

Según la Tabla y Figura anteriormente descritos dan a conocer que la elaboración del expediente técnico por las áreas usuarias son elaborados con errores sustanciales lo que significa que hay errores en las partidas como en las características técnicas, valor referencial, mayores metrados lo que ocasiona incremento presupuestal los cuales son observados durante la ejecución presupuestal, además de estos errores, los expedientes técnicos son alcanzados a la oficina de Logística a destiempo, lo que ocasiona trabajos adicionales. Según el art. 10 del reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado dispone que para la ejecución de una obra es necesario contar con un expediente técnico, el cual debe adjuntarse al expediente de contratación. Cada partida de las especificaciones técnicas debe contener sus respectivas especificaciones técnicas detallando las reglas que definen las prestaciones específicas, como los materiales a considerar, procedimiento

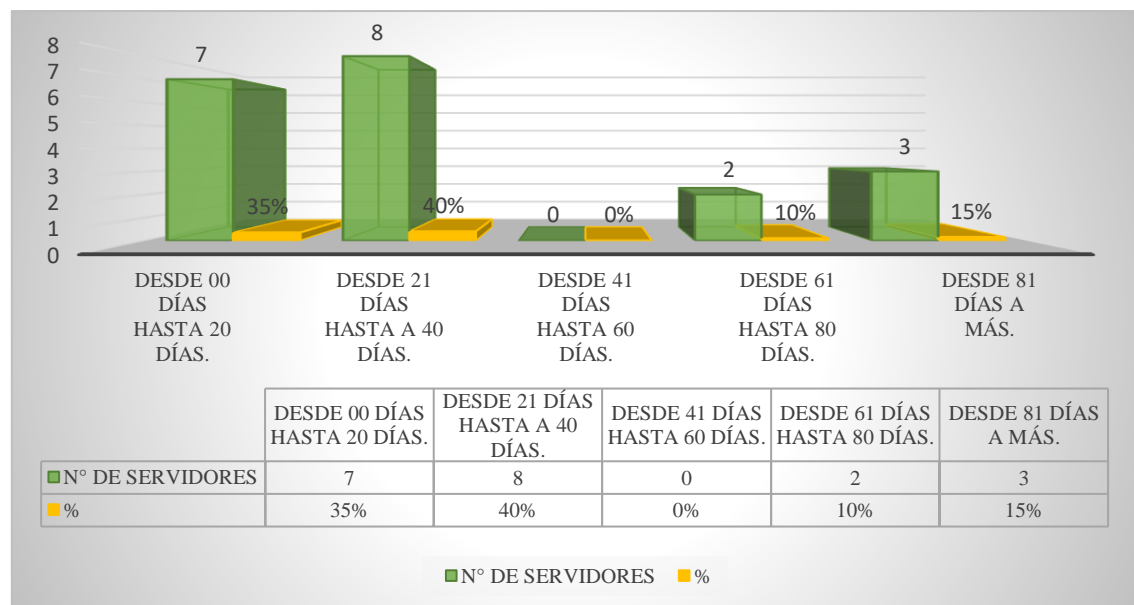
constructivo, forma de medida y pago. Cabe señalar que los servidores que van a intervenir en la elaboración del expediente técnico debe ser profesionales capacitados, especializados.

**Tabla 13:** Formulación y/o corrección de los requerimientos de los expedientes técnicos.

DETALLE	N° DE SERVIDORES	%
Desde 00 días hasta 20 días.	7	35%
Desde 21 días hasta a 40 días.	8	40%
Desde 41 días hasta 60 días.	0	0%
Desde 61 días hasta 80 días.	2	10%
Desde 81 días a más.	3	15%
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta elaborada a la oficina de Logística.

ELABORADO POR: El Ejecutor.



**Figura 14:** Formulación y/o corrección de los requerimientos de los expedientes técnicos.

FUENTE: Tabla 13

ELABORADO POR: El Ejecutor.

Según la Tabla 13 y Figura 14 sobre la formulación y/o corrección de los requerimientos de los expedientes técnicos, del total de 20 servidores; 08 servidores que representa el 40% señalan de 21 días a 40 días.

Según la Tabla y Figura descritos anteriormente dan a conocer que en la formulación y/o corrección de los expedientes técnicos hay una demora de 21 días a 40 días , debido a la mala

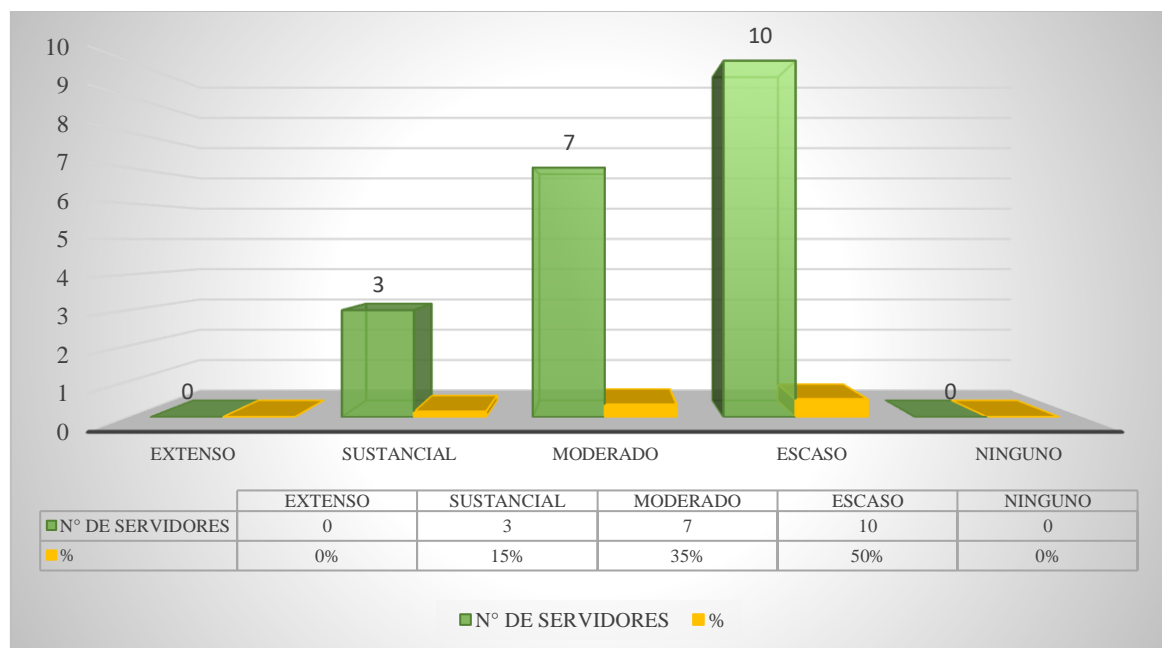
elaboración del requerimiento (factores relacionados directamente con los requerimientos técnicos mínimos) realizado por cada área usuaria, es decir este documento a pesar de ser verificado en el inicio del Estudio de Posibilidades del Mercado (EPOM) es modificado durante esta etapa, producto de las interacciones con los proveedores o de las indagaciones del logístico, por lo que se incurre en mayor tiempo cuando este documento debe ser devuelto al área usuaria para su modificación y/o actualización.

**Tabla 14:** Coordinación con los involucrados en la formulación de los expedientes técnicos.

DETALLE	N° DE SERVIDORES	%
Extenso	0	0%
Sustancial	3	15%
Moderado	9	45%
Escaso	8	40%
Ninguno	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta aplicada a la Oficina de Logística.

ELABORADO: Por el Ejecutor.



**Figura 15:** Coordinación con los involucrados en la formulación de los expedientes técnicos.

FUENTE: Tabla 14

ELABORADO POR: El Ejecutor.

Según la Tabla 14 y Figura 15 sobre la coordinación con los involucrados en la formulación de los expedientes técnicos del total de 20 servidores, 10 servidores que representan el 50% señalan que existe una coordinación escasa.

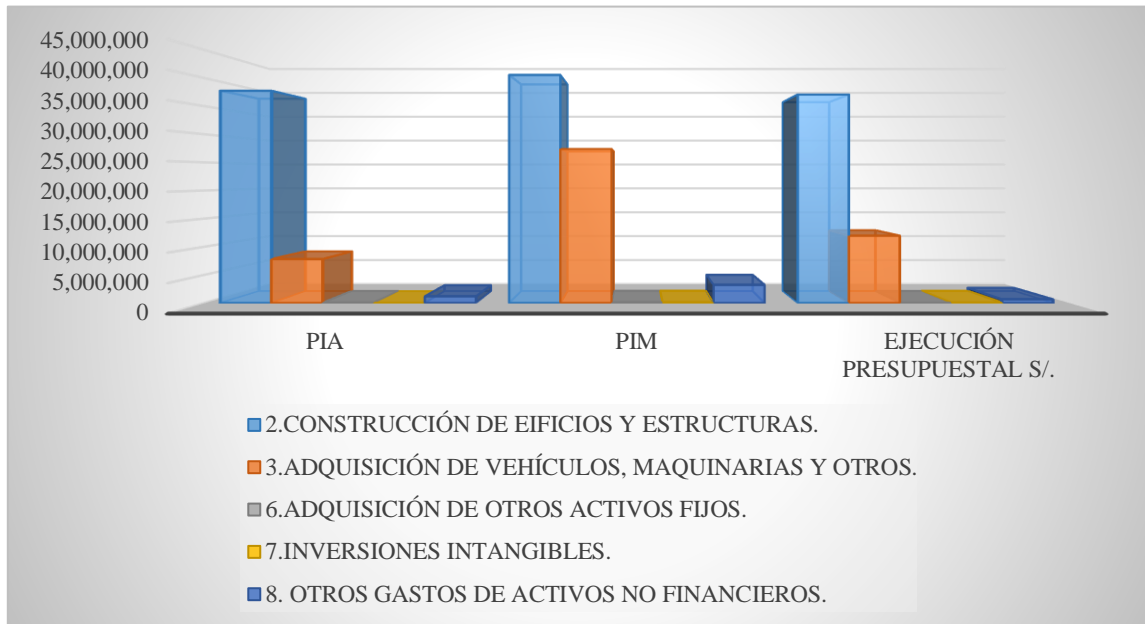
De lo anterior descrito se deduce que hay una escasa coordinación con los involucrados (áreas usuarias), en la formulación y/o elaboración de los expedientes técnicos y el órgano encargado de las contrataciones, lo que lleva a que haya deficiencias en los expedientes técnicos, paralización de obras, modificaciones, retrasos en la adquisición de la Obra, desiertos de proceso de selección, etc.

**Tabla 15:** Adquisición de activos no financieros.

SUB GENÉRICA	PIA	PIM	%	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL S/.	%	AVANCE%
2. Construcción de edificios y estructuras.	37'713,137	40'520,654	56.8%	37'036,896	51.9%	91.4%
3. Adquisición de vehículos, maquinarias y otros.	7'819,905	27'372,102	38.4%	11'967,269	16.8%	43.7%
6. Adquisición de otros activos fijos.	60,000	98,000	0.1%	50,000	0.1%	51.0%
7. Inversiones intangibles.	0	124,053	0.2%	95,600	0.1%	77.1%
8. Otros gastos de activos no financieros.	1'200,000	3'238,145	4.5%	679,920	1.0%	21.0%
<b>TOTALES</b>	<b>46'793,042</b>	<b>71'352,954</b>	<b>100.0%</b>	<b>49'829,685</b>	<b>69.8%</b>	<b>69.8%</b>

FUENTE: Consulta Amigable.

ELABORADO POR: El Ejecutor.



**Figura 16:** Adquisición de activos no financieros.  
FUENTE: Consulta Amigable. Tabla 15  
ELABORADO POR: El Ejecutor.

Según la Tabla 15 y Figura 16 descritos y analizados anteriormente, en adquisiciones de vehículos, maquinarias y otros se tuvo un presupuesto institucional modificado de S/. 27'372,102 que representa el 38.4% del total de presupuesto del cual se ejecutó S/. 11'967,269 el cual representa el 16.8% del presupuesto modificado lo que quiere decir que hubo una deficiente ejecución que representa el 43.7%, se llegó a adquirir equipos computacionales y periféricos, equipos de comunicaciones para redes informáticos y no se ejecutó para la adquisición maquinaria y equipos para instalaciones educativas y vehículos para oficina esto nos da a entender, lo que se programó en sus sub genéricas no se llegó a ejecutar en su totalidad; en adquisición de otros activos fijos como de bienes agropecuarios, culturales e intangibles se tuvo un presupuesto institucional modificado de S/. 98,000 que representa el 0.1% del total del presupuesto del cual se llegó a ejecutar S/. 50,000 lo que representa el 0.1% del total del presupuesto modificado lo que nos da a conocer que hubo una ejecución deficiente del 51.0%; en inversiones intangibles se tuvo un presupuesto institucional modificado de S/.124, 053 que representa



el 0.2% del total del Presupuesto Modificado del cual se llegó a ejecutar S/. 95,600 que representa el 0.1% del total de Presupuesto Modificado lo que nos da a conocer que hubo una ejecución deficiente S/. 77.1% en la formación de capacidades y destrezas en el recurso humano para incrementar la productividad; en otros gastos de activos no financieros se tuvo un presupuesto institucional modificado de S/. 3'238,145 que representa el 4.5% del total del Presupuesto Modificado del cual se llegó a ejecutar S/. 679,920 que representa el 1.0% del total del Presupuesto Modificado y todo esto nos muestra que hubo una ejecución presupuestal deficiente de 21.0%, ya que este presupuesto es destinado para la elaboración de estudios de pre inversión, expedientes técnicos, supervisión, administración y otros afines a proyectos de inversión.

Según la Tabla y Figura anteriormente descritos y analizados se puede apreciar que en la adquisición de activos no financieros se tuvo una mala ejecución presupuestal que representa un 69.8% deficiente, esto debido a la mala elaboración de los requerimientos, a la mala elaboración de los expedientes técnicos, por el tiempo de entrega de los requerimientos por parte del área usuaria y falta de personal capacitado del área usuaria y personal de logística. Se debería de ejecutar el presupuesto en su totalidad realizando trabajos como adquirir bienes agropecuarios, servicio en la formación y capacitación al personal para que tenga habilidades , destrezas en su labor, así mismo la elaboración de expedientes técnicos, estudios de pre inversión y todo lo que es obras, por lo que existe una deficiencia en el cumplimiento del gasto ejecutado.

**Tabla 16:** Adquisición de activos no financieros por específica.

SUB GENÉRICA	ESPECÍFICA 2	PIA	PIM	%	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL S/.	%	AVANCE %
CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS		37'713,137	40'520,654	56.8%	37'036,896	51.9%	<b>91.4%</b>
	Costo de construcción por administración directa- personal	10'180,000	19'049,651	26.7%	18'913,343	26.5%	99.3%
	Costo de construcción por administración directa- bienes	22'291,273	19'308,758	27.1%	17'173,025	24.1%	88.9%
	Costo de construcción por administración directa- servicios	3'126,512	2'162,245	3.0%	950,528	1.3%	44.0%
	Costo de construcción por administración directa-otros	2,352	0	0.0%	0	0.0%	0.0%
ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS MAQUINARIAS Y OTROS		7'819,905	27'372,102	38.4%	11'967,269	16.8%	43.7%
	Para transporte terrestre	199,532	1'899,201	2.7%	0	0.0%	0.0%
	Maquinarias y equipos	220,000	183,000	0.3%	0	0.0%	0.0%
	Mobiliario	15,000	20,000	0.0%	0	0.0%	0.0%
	Máquinas y equipos	5'040,910	23'998,336	33.6%	11'370,860	15.9%	47.4%
	Mobiliario	451,002	684,990	0	9,835	0.0%	1.4%
	Equipos computacionales y periféricos	1'200,000	501,510	0.7%	501,509	0.7%	100.0%
	Equipos de comunicaciones para redes informáticas	293,461	85,065	0.1%	85,065	0.1%	100.0%
	Equipos de telecomunicaciones	400,000	0	0.0%	0	0.0%	0.0%
ADQUISICIÓN DE OTROS ACTIVOS FIJOS		60,000	98,000	0.1%	50,000	0.1%	51.0%



Animales reproductores	60,000	98,000	0.1%	50,000	0.1%	51.0%
<b>INVERSIONES INTANGIBLES</b>	<b>0</b>	<b>124053</b>	<b>0.2%</b>	<b>95,600</b>	<b>0.1%</b>	<b>77.1%</b>
Gastos por la contratación de servicios	0	124,053	0.2%	95,600	0.1%	77.1%
<b>OTROS GASTOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>1'200,000</b>	<b>3'238,145</b>	<b>4.5%</b>	<b>679,920</b>	<b>1.0%</b>	<b>21.0%</b>
Estudio de pre inversión	200,000	151,940	0.2%	151,940	0.2%	100.0%
Elaboración de expedientes técnicos	0	86,500	0.1%	85,500	0.1%	98.8%
Gasto por la compra de bienes	200,000	74,416	0.1%	27,035	0.0%	36.3%
Gasto por la contratación de servicios	800,000	2'925,289	4.1%	415,445	0.6%	14.2%
<b>TOTALES</b>	<b>46'793,042</b>	<b>71'352,954</b>	<b>100.0%</b>	<b>49'829,685</b>	<b>69.8%</b>	<b>69.8%</b>

FUENTE: Consulta Amigable.

ELABORADO POR EL: El Ejecutor.

Según Tabla 16 se tuvo un Presupuesto Institucional de Apertura de S/.46'793,042 lo cual tuvo modificaciones, el presupuesto programado (PIM) fue de S/.71'352,954 que representa un 100% del presupuesto programado, de todo esto se ejecutó S/. 49'829,685 que representa 69.8% lo que nos da a conocer que hubo una deficiente y mala capacidad de gasto. A continuación se muestra por específica de gasto:

## CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS

Se tuvo un Presupuesto Institucional de Apertura de S/.37'713,137 el cual tuvo un Presupuesto Institucional Modificado de S/. 40'520,654 que representa el 56.8% y se ejecutó S/. 37'036,896 que representa el 51.9% del presupuesto ejecutado lo que nos da a conocer que hubo una buena ejecución respecto a construcción de edificios y estructuras.

**COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA-PERSONAL:** En esta específica de gasto se ha programado S/. 19'049,651 que representa el 26.7% del





total del presupuesto programado; por lo tanto se ejecutó S/.18'913,343 que representa el 26.5%.cumpliendo sus metas en un 99.3% muy bueno.

**COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA-BIENES:** En esta especifica de gasto se programó S/. 19'308,758 que representa el 27.1% del total del presupuesto programado; por lo tanto se ejecutó S/.17'173,025 que representa el 24.1% dando a conocer que hubo una ejecución de gasto de 88.9% lo que señala una deficiente ejecución de gasto por la compra de bienes para la construcción e instalación.

**COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA-SERVICIOS:** En esta especifica de gasto se programó S/. 2'162,245 que representa el 3.0% del total del presupuesto programado; por lo tanto se ejecutó S/. 950,528 que representa el 1.3%, dando a conocer que hubo una deficiente ejecución de gasto.

**COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA-OTROS:** En esta específica no se programó ningún presupuesto.

El presupuesto programado para una obra no siempre llega a cumplirse ya que el costo real supera al presupuesto asignado, lo cual implica una ampliación de presupuesto, ocasionando adicionales que causan que algunas obras no sean concretizadas, llegando a veces a sobrevalorar la obra originando diferencias con el expediente técnico. Según el Proyecto de Ley N° 31/2016-CG del Artículo 4 Órgano responsable, cada entidad establece en su reglamento de organización y Funciones u otros instrumentos de gestión el órgano o unidad orgánica responsable de planificar, programar, ejecutar y supervisar los procesos vinculados con la ejecución y supervisión de obras públicas por administración directa hasta la aprobación de la liquidación técnico-financiera y saneamiento legal.



## **ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS MAQUINARIAS Y OTROS**

Se tuvo un Presupuesto Institucional de Apertura de S/. 7'819,905 el cual tuvo un Presupuesto Institucional Modificado de S/. 27'372,102 que representa el 38.4% y se ejecutó S/. 11'967,269 que representa el 16.8% del presupuesto ejecutado lo que nos da a conocer que hubo una deficiente ejecución respecto a la adquisición de vehículos maquinarias y otros.

**PARA TRANSPORTE TERRESTRE:** En esta específica de gasto se programó S/. 1'899,201 que representa el 2.7% y no hubo ninguna ejecución de gasto por lo que la ejecución es 0%.

**MAQUINARIAS Y EQUIPOS:** En esta específica de gasto se programó 183,000 que representa el 0.3% del total del presupuesto programado del cual no se ejecutó.

**MOBILIARIO:** En esta específica de gasto se programó S/. 20,000 que representa 0.03% del total del presupuesto programado y tampoco se llegó a ejecutar.

**MAQUINAS Y EQUIPOS:** Aquí se programó S/. 23'998,336 que representa el 33.6% del total del presupuesto programado, del cual se llegó a ejecutar S/. 11'370,860 que representa el 15.9% dándonos a conocer que hubo una deficiente ejecución de gasto respecto a esta partida.

**MOBILIARIO:** Se programó S/. 684,990 que representa el 1.0% del total del presupuesto programado del cual se ejecutó S/. 9,835 que representa el 0.01%, lo que nos da a conocer que hubo una deficiente ejecución del presupuesto.

**EQUIPOS DE COMPUTACIONALES Y PERIFÉRICOS:** En esta específica de gasto se programó S/. 501,510 que representa el 0.7% del cual se ejecutó S/. 501,509 que



representa el 0.7% lo que nos indica que hubo una buena ejecución de gasto respecto a esta específica.

**EQUIPOS DE COMUNICACIONES PARA REDES INFORMÁTICAS:** En esta específica de gasto se programó S/. S/. 85,065 que representa el 0.1% del total del presupuesto programado del cual se llegó a ejecutar S/. 85,065 que representa 0.1% lo que nos indica que hubo una buena ejecución de gasto respecto a esta específica.

**EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES:** En esta específica de gasto no se programó ningún presupuesto.

### **ADQUISICIÓN DE OTROS ACTIVOS FIJOS**

Se tuvo un Presupuesto Institucional de Apertura de S/. 60,000 el cual tuvo un Presupuesto Institucional Modificado de S/. 98,000 que representa el 0.14% y se ejecutó S/. 50,000 que representa el 0.07% del presupuesto ejecutado lo que nos da a conocer que hubo una deficiente ejecución respecto a la adquisición de otros activos.

**ANIMALES REPRODUCTORES:** En esta específica de gasto se programó S/. 98,000 que representa el 0.14% y se ejecutó S/. 50,000 que representa el 0.07% del presupuesto ejecutado lo que nos da a conocer que hubo una deficiente ejecución de gasto.

### **INVERSIONES INTANGIBLES**

Se tuvo un Presupuesto Institucional de Apertura de S/. 0 el cual tuvo un Presupuesto Institucional Modificado de S/. 124,053 que representa el 0.2% y se ejecutó S/. 95,600 que representa el 0.1% del presupuesto ejecutado lo que nos da a conocer que hubo una deficiente ejecución respecto a inversiones intangibles.

**GASTOS POR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS:** En esta específica de gasto se programó S/. 124,053 que representa el 0.2% y se ejecutó S/. 95,600 que representa el



0.1% del presupuesto ejecutado lo que nos da a conocer que hubo una deficiente ejecución de gasto.

### **OTROS GASTOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS**

Se tuvo un Presupuesto Institucional de Apertura de S/. 1'200,000 el cual tuvo un Presupuesto Institucional Modificado de S/. 3'238,145 que representa el 4.5% y se ejecutó S/. 679,920 que representa el 1.0% del presupuesto ejecutado lo que nos da a conocer que hubo una deficiente ejecución respecto a otros gastos de activos no financieros.

**ESTUDIO DE PREINVERSIÓN:** En esta específica de gasto se programó S/. 151,940 que representa el 0.2% y se ejecutó S/. 151,940 que representa el 0.2% del presupuesto ejecutado lo que nos da a conocer que hubo una buena ejecución de gasto respecto a estudios de pre inversión.

**ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS:** En esta específica de gasto se programó S/. 86,500 que representa el 0.1% y se ejecutó S/. 85,500 que representa el 0.1% del presupuesto ejecutado lo que nos da a conocer que hubo una buena ejecución de gasto.

**GASTO POR LA COMPRA DE BIENES:** En esta específica de gasto se programó S/. 74,416 que representa el 0.10% y se ejecutó S/. 27,035 que representa el 0.04% del presupuesto ejecutado lo que nos da a conocer que hubo una deficiente ejecución de gasto.

**GASTO POR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS:** En esta específica de gasto se programó S/. 2'925,289 que representa el 4.1% y se ejecutó S/. 415,445 que representa el 0.6% del presupuesto ejecutado lo que nos da a conocer que hubo una deficiente ejecución de gasto.

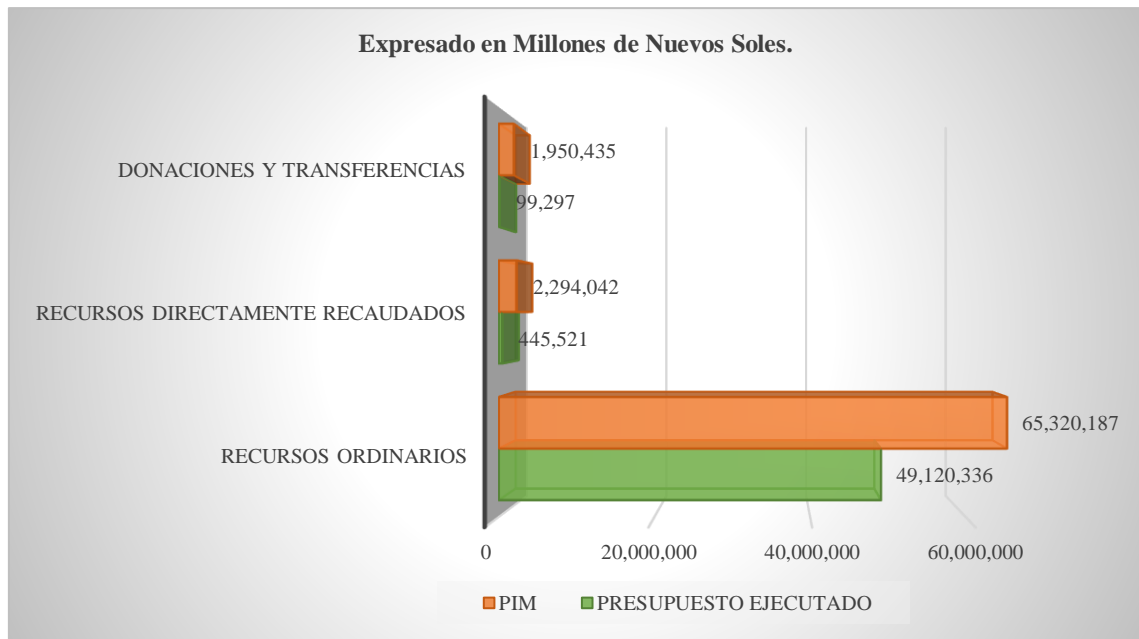


**Tabla 17:** Adquisición de activos no financieros por fuente de financiamiento y rubro.

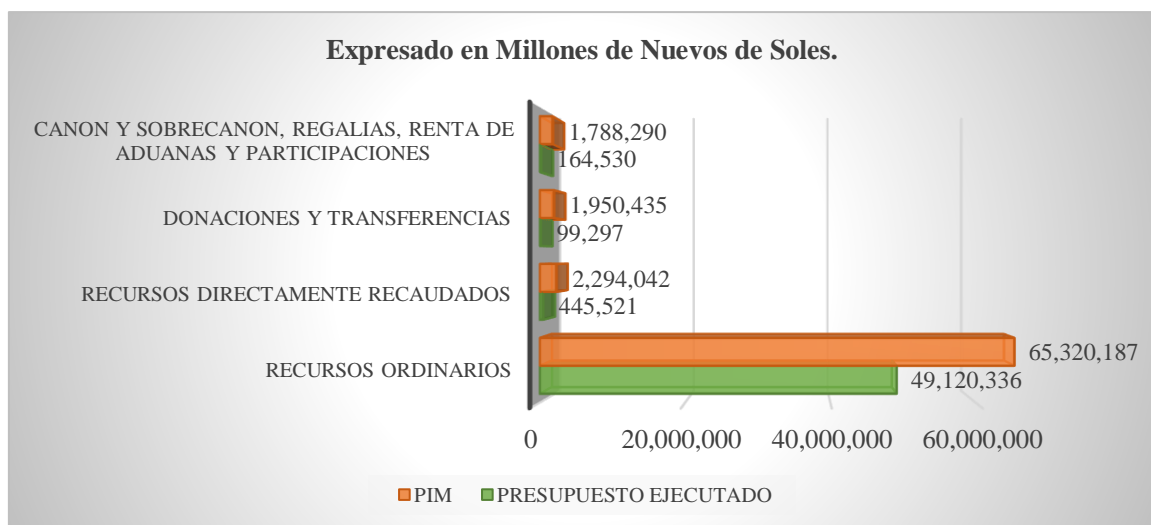
FTE, FTO / RUBRO	PIA	PIM S/.	%	PRESUPUESTO EJECUTADO S/.	%	SALDO PRESUPUESTAL	%	AVANCE %
<b>Recursos</b>								
<b>1 Ordinarios</b>	<b>42'999,000</b>	<b>65'320,187</b>	<b>91.5%</b>	<b>49'120,336</b>	<b>68.8%</b>	<b>16'199,851</b>	<b>22.7%</b>	<b>75.2%</b>
0 Ordinarios	42'999,000	65'320,187	91.5%	49'120,336	68.8%	16'199,851	22.7%	75.2%
<b>Recursos</b>								
<b>2 Recaudados</b>	<b>2'294,042</b>	<b>2'294,042</b>	<b>3.2%</b>	<b>445,521</b>	<b>0.6%</b>	<b>1'848,521</b>	<b>2.6%</b>	<b>19.4%</b>
9 Recaudados	2'294,042	2'294,042	3.2%	445,521	0.6%	1'848,521	2.6%	19.4%
<b>Donaciones y</b>								
<b>4 Transferencias</b>	<b>0</b>	<b>1'950,435</b>	<b>2.7%</b>	<b>99,297</b>	<b>0.1%</b>	<b>1'851,138</b>	<b>2.6%</b>	<b>5.1%</b>
13 Donaciones y Transferencias	0	1'950,435	2.7%	99,297	0.1%	1'851,138	2.6%	5.1%
<b>Recursos</b>								
<b>5 Determinados</b>	<b>1'500,000</b>	<b>1'788,290</b>	<b>2.5%</b>	<b>164,530</b>	<b>0.2%</b>	<b>1'623,760</b>	<b>2.3%</b>	<b>9.2%</b>
18 Canon y Sobre canon, regalías, renta de aduanas y participaciones	1'500,000	1'788,290	2.5%	164,530	0.2%	1'623,760	2.3%	9.2%
<b>TOTAL</b>	<b>46'793,042</b>	<b>71'352,954</b>	<b>100.0%</b>	<b>49'829,684</b>	<b>69.8%</b>	<b>21'523,270</b>	<b>30.2%</b>	<b>69.8%</b>

FUENTE: Consulta Amigable

ELABORADO POR: El ejecutor.



**Figura 17:** Adquisición de activos no financieros por fuente de financiamiento.  
FUENTE: Tabla 17  
ELABORADO POR: El Ejecutor.



**Figura 18:** Adquisición de activos no financieros por rubro.  
FUENTE: Consulta amigable. Tabla 17  
ELABORADO POR: El ejecutor.

Según la Tabla 17 y Figura 17 y 18, nos muestra el presupuesto programado y ejecutado en millones de soles y porcentajes del ejercicio presupuestal 2017 de la Universidad Nacional del Altiplano Puno UNA-PUNO en la que podemos apreciar que el presupuesto programado (PIM) fue de S/. 71'352,954 y cuya ejecución presupuestal



del gasto fue de S/. 49'829,684 con un porcentaje de ejecución de 69.8% lo que indica una deficiente y falta de capacidad de ejecución de gasto frente al presupuesto institucional modificado (PIM).

Las Fuentes de Financiamiento y rubro de gastos que constituyen el presupuesto de la Universidad Nacional del Altiplano 2017 son:

### **00 RECURSOS ORDINARIOS**

En este rubro se tuvo un Presupuesto Institucional de Apertura de S/. 42 999,000 el cual incremento a un total de S/. 65'320,187 que representa el 91.5% del total de gastos programados y el gasto ejecutado es de S/. 49'120,336 que representa el 68.8% del total del gasto ejecutado; este rubro nos da a conocer que hubo una deficiente ejecución de gasto.

### **09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS**

Se tuvo un presupuesto programado de S/. 2'294,042 que representa el 3.2% del total de gastos programados y el gasto ejecutado es de S/. 445,521 que representa el 0.6% del total del gasto ejecutado; este rubro nos da a conocer que hubo una deficiente ejecución del presupuesto.

### **13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS**

Se tuvo como presupuesto programado de S/. 1'950,435 el cual representa el 2.7% del total de gastos programados y el gasto ejecutado fue de S/. 99,297 que representa el 0.1% del total de gasto ejecutado; este rubro nos da a conocer que hubo una deficiente ejecución del presupuesto.



## RECURSOS DETERMINADOS:

### Canon y Sobre canon, regalías, rentas de aduanas y participaciones

Se tuvo un Presupuesto Institucional de Apertura de S/. 1'500,000 y un Presupuesto Institucional Modificado de S/. 1'788,290 que representa el 2.5% del presupuesto programado y se ejecutó S/. 164,530 que representa el 0.2% del presupuesto ejecutado; de lo descrito se analiza que hubo una deficiencia en la capacidad de ejecución de gasto.

**Tabla 18:** Ejecución presupuestal de gastos según proyectos, año fiscal 2017.

PROYECTO	PRESUPUESTO PROGRAMADO S/.	%	PRESUPUESTO EJECUTADO S/.	%	AVANCE %
2001621: Estudios de pre-inversión	372,848	0.5%	323,827	0.5%	86.9%
2059476: Implementación y equipamiento de los laboratorios de las escuelas profesionales del área de ingenierías en la Universidad Nacional del Altiplano.	91,494	0.1%	26,576	0.0%	29.0%
2062878: Construcción e implementación de laboratorios de la Facultad de Medicina Humana en la ciudad Universitaria.	374,521	0.5%	305,397	0.4%	81.5%
2135196: Fortalecimiento con desarrollo de capacidades en investigación y formación académica en la Universidad Nacional del Altiplano-Puno.	498,300	0.7%	373,506	0.5%	75.0%
2155256: Mejoramiento de los servicios académicos en la formación básica, informática y virtual en las escuelas profesionales de la Universidad Nacional del Altiplano, Distrito, Provincia y Departamento de Puno.	4'754,275	6.7%	68,779	0.1%	1.4%
2160468: Mejoramiento de los servicios de laboratorio de la escuela profesional de Ingeniería Geológica de la Universidad Nacional del Altiplano, Distrito, Provincia y Departamento de Puno.	292,174	0.4%	628	0.0%	0.2%





2160469: Mejoramiento del servicio de los laboratorios en la escuela profesional de Ingeniería Agroindustrial de la Universidad Nacional del Altiplano.	10,369	0.0%	6,937	0.0%	66.9%
2172294: Mejoramiento del servicio académico en formación e investigación básica en la escuela profesional de Educación Inicial de la Universidad Nacional del Altiplano.	660,198	0.9%	641,710	0.9%	97.2%
2172498: Mejoramiento del sistema de accesibilidad y áreas de esparcimiento en la zona este de la ciudad universitaria de la Universidad Nacional del Altiplano.	474,889	0.7%	474,886	0.7%	100.0%
2176566: Mejoramiento del servicio de laboratorios en la escuela profesional de Ingeniería Electrónica de la Universidad Nacional del Altiplano.	893,899	1.3%	886,609	1.2%	99.2%
2178712: Construcción del complejo deportivo universitario en la ciudad universitaria – Puno.	10'914,275	15.3%	10'457,644	14.7%	95.8%
2194926: Mejoramiento de los servicios de laboratorios para la formación profesional e investigación de la escuela profesional de Ingeniería Mecánica Eléctrica en la Universidad Nacional del Altiplano.	649,223	0.9%	192,291	0.3%	29.6%
2195092: Mejoramiento del servicio académico en la escuela profesional de ingeniería Civil de la Universidad Nacional del Altiplano.	510,422	0.7%	0	0.0%	0.0%
2195150: Mejoramiento del servicio de formación profesional en la escuela profesional de Administración de la Universidad Nacional del Altiplano.	3'213,740	4.5%	3'205,875	4.5%	99.8%
2195285: Mejoramiento del servicio de formación profesional en la facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional del Altiplano.	1'731,502	2.4%	1'642,886	2.3%	94.9%



2234011: Creación del servicio de mega laboratorio clínico universitario de salud humana en altura para la formación e investigación en la Universidad Nacional del Altiplano.	985,515	1.4%	40,350	0.1%	4.1%
2260947: Mejoramiento de la formación académica de los estudiantes de la escuela profesional de ciencias Físico Matemáticas en la Universidad Nacional del Altiplano-Puno.	556,086	0.8%	556,085	0.8%	100.0%
2262041: Mejoramiento de servicios complementarios para la formación profesional de la escuela profesional de Arquitectura y Urbanismo de la Universidad Nacional del Altiplano-Puno.	1'735,026	2.4%	1'719,560	2.4%	99.1%
2266313: Mejoramiento y ampliación de la red de telecomunicaciones en las escuelas profesionales de la Universidad Nacional del Altiplano.	3'499,399	4.9%	343,127	0.5%	9.8%
2267524: Mejoramiento del servicio tecnológico-investigativo en la escuela profesional de Ingeniería de Sistemas de la Universidad Nacional del Altiplano, distrito, Provincia y Departamento de-Puno.	560,327	0.8%	545,937	0.8%	97.4%
2282148: Mejoramiento y ampliación de los servicios de investigación en la escuela profesional de Antropología de la Universidad Nacional del Altiplano-Puno.	1'658,222	2.3%	1'602,648	2.2%	96.6%
2283485: Recuperación del servicio de formación profesional en la escuela profesional de Derecho de la Universidad Nacional del Altiplano.	1'406,172	2.0%	1'338,651	1.9%	95.2%
2284887: Mejoramiento de los servicios de formación profesional de la facultad de Trabajo Social en la Universidad Nacional del Altiplano.	257,663	0.4%	178,792	0.3%	69.4%
2288753: Mejoramiento del sistema de gestión de calidad académica en las facultades de la Universidad Nacional del Altiplano.	2'893,461	4.1%	621,874	0.9%	21.5%



2291264: Recuperación del servicio académico y de apoyo a la investigación de pregrado de la facultad de ingeniería de Minas en la Universidad Nacional del Altiplano – Puno.	1'663,626	2.3%	1'648,080	2.3%	99.1%
2300135: Ampliación y mejoramiento del servicio de formación profesional en la escuela profesional de Ingeniería Topográfica y Agrimensura de la Universidad Nacional del Altiplano - Departamento de Puno.	1'810,000	2.5%	1'792,218	2.5%	99.0%
2313245: Ampliación y mejoramiento del servicio de Comedor Universitario de la Universidad Nacional del Altiplano-Puno.	3'204,368	4.5%	3'035,990	4.3%	94.7%
2317516: Creación del servicio de sistema de seguridad en el CIP Carolina de la Universidad Nacional del Altiplano.	2'930,368	4.1%	2'930,368	4.1%	100.0%
2322820: Creación del servicio de laboratorios de ciencias básicas para la formación profesional en Ingenierías en la Universidad Nacional del Altiplano.	4'910,227	6.9%	4'633,045	6.5%	94.4%
2323174: Creación del servicio de laboratorios de ciencias básicas para las escuelas profesionales de Ciencias de la Salud Humana de la Universidad Nacional del Altiplano.	5'023,040	7.0%	4'457,059	6.2%	88.7%
2379104: Rehabilitación de las áreas comunes del local 01 ciudad universitaria de la Universidad Nacional del Altiplano	670,483	0.9%	653,375	0.9%	97.4%
2379105: Rehabilitación del proyecto CIP Chuquibambilla segunda etapa.	408,651	0.6%	378,881	0.5%	92.7%
2382908: Adquisición de unidad de laboratorio en el (la) mega laboratorio de investigación de la Universidad Nacional del Altiplano en la localidad-Puno, Distrito de Puno, Provincia Puno, Departamento Puno.	4'236,063	5.9%	2'824,387	4.0%	66.7%
2382941: Adquisición de unidad de laboratorio en el (la) Centro de Investigación y Comunicación (CECUNA) de la Universidad Nacional del Altiplano en la localidad Puno, Distrito de Puno, Provincia Puno, Departamento Puno.	730,114	1.0%	570,764	0.8%	78.2%



2383179: Adquisición de vehículos de servicios de transporte en el (la) unidad de servicio de transporte universitario de la universidad nacional del altiplano en la localidad Puno, Distrito de Puno, Provincia Puno, Departamento Puno.	1'769,549	2.5%	0	0.0%	0.0%
3000001: Acciones comunes.	200,000	0.3%	0	0.0%	0.0%
3000784: Docentes con adecuadas competencia.	178,000	0.2%	68,992	0.1%	38.8%
3000786: Servicios adecuados de apoyo al estudiante.	625,000	0.9%	176,077	0.2%	28.2%
3000797: Infraestructura y equipamiento adecuados.	2'708,423	3.8%	905,425	1.3%	33.4%
3999999: Sin producto.	1'291,042	1.8%	200,452	0.3%	15.5%
<b>TOTAL</b>	<b>71,352,954</b>	<b>100.0%</b>	<b>49,829,688</b>	<b>69.8%</b>	<b>69.8%</b>

FUENTE: Consulta Amigable.

ELABORADO POR: El Ejecutor.

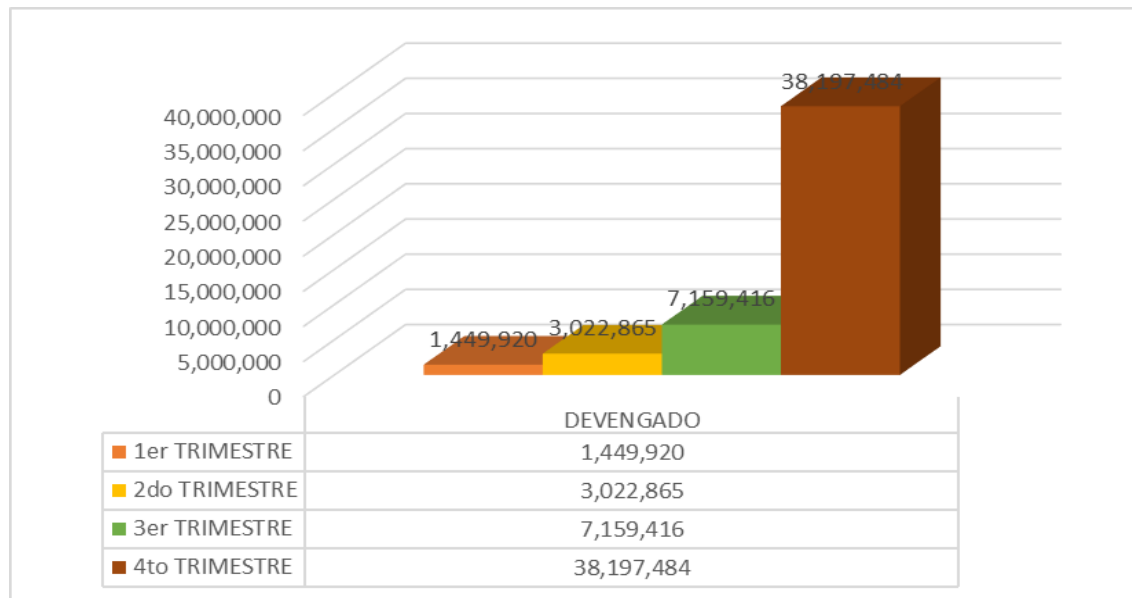
Según la Tabla 18, se muestra los gastos de inversión a nivel de metas físicas de los proyectos de inversión en el periodo 2017, que han sido cuantificados en términos de porcentaje para comparar la programación y la ejecución presupuestal; lo que nos da a conocer que la Universidad Nacional del Altiplano, su programación presupuestal fue S/. 71'352,954 que representa el 100% por lo que alcanzo una ejecución de S/. 49'829,688 que representa el 69.8% de ejecución de gastos por toda fuente de financiamiento. Debido a que existe un bajo nivel de ejecución de gastos de inversiones y metas programadas, debido a varios factores que intervienen, como la demora en la elaboración de perfiles de inversión pública y su viabilidad, elaboración de expedientes técnicos, la demora en la elaboración de expedientes técnicos.

**Tabla 19:** Avance de la ejecución presupuestal.

TRIMESTRE	PIA	PIM	CERTIFICACIÓN	COMPROMISO ANUAL	EJECUCIÓN		
					ATENCIÓN DE COMPROMISO ANUAL	DEVENGADO	GIRADO
1er Trimestre			27'429,005	11'919,467	1'737,713	1'449,920	1'350,866
2do Trimestre			4'241,409	2'864,023	3'312,613	3'022,865	2'966,834
3er Trimestre			28'676,542	8'752,214	9'038,274	7'159,416	6'774,887
4to Trimestre			6'964,741	29'435,744	38'203,518	38'197,484	38'733,962
<b>TOTAL</b>			<b>67'311,697</b>	<b>52'971,448</b>	<b>52'292,118</b>	<b>49'829,685</b>	<b>49'826,549</b>

FUENTE: Consulta Amigable.

ELABORADO POR: El Ejecutor.



**Figura 19:** Avance de la ejecución presupuestal.

FUENTE: Tabla 19

ELABORADO POR: El Ejecutor.

En la Tabla 19 y Figura 19 podemos apreciar que en el primer trimestre se ejecutó S/. 1'449,920; en el segundo trimestre se ejecutó S/. 3'022,865; en el tercer trimestre S/. 7'159,416 y en el cuarto trimestre se ejecutó en S/. 38'197,484; y que la asignación total es de S/. 49'829,685 .Se llega a concluir que cada trimestre va subiendo la ejecución hasta que en el cuarto trimestre se llegó a ejecutar una mayor cantidad de presupuesto que en los otros trimestres.



## **RESUMEN EXPLICATIVO DE LOS CUADROS RESPECTO AL OBJETIVO ESPECÍFICO 02**

De los resultados obtenidos en las Tablas se evaluó la incidencia del tipo de gasto 2.6 adquisición de activos no financieros en la ejecución del presupuesto en la Universidad Nacional del Altiplano-Puno., para ello se ha considerado la encuesta y la ejecución presupuestal. Según la Tabla 12 sobre la calidad de presentación de los expedientes técnicos por parte de las áreas usuarias del total de 20 servidores, 09 servidores que representa el 45% señalan que son presentados con errores sustanciales. Según la Tabla 13 sobre la formulación y/o corrección de los requerimientos de los expedientes técnicos, del total de 20 servidores; 08 servidores que representa el 40% señalan de 21 días a 40 días. Según la Tabla 14 sobre la coordinación con los involucrados en la formulación de los expedientes técnicos del total de 20 servidores, 10 servidores que representan el 50% señalan que existe una coordinación escasa. Según la Tabla 15 respecto a Adquisición de activos no financieros descritos y analizados, en adquisiciones de vehículos, maquinarias y otros se tuvo un presupuesto institucional modificado de S/. 27'372,102 que representa el 38.4% del total de presupuesto del cual se ejecutó S/. 11,967,269 el cual representa el 16.8% del presupuesto modificado lo que quiere decir que hubo una deficiente ejecución que representa el 43.7%, se llegó a adquirir equipos computacionales y periféricos, equipos de comunicaciones para redes informáticos y no se ejecutó para la adquisición maquinaria y equipos para instalaciones educativas y vehículos para oficina esto nos da a entender, lo que se programó en sus sub genéricas no se llegó a ejecutar en su totalidad; en adquisición de otros activos fijos como de bienes agropecuarios, culturales e intangibles se tuvo un presupuesto institucional modificado de S/. 98,000 que representa el 0.1% del total del presupuesto del cual se llegó a ejecutar S/. 50,000 lo que representa el 0.1% del total del presupuesto modificado lo que nos da a



conocer que hubo una ejecución deficiente del 51.0%; en inversiones intangibles se tuvo un presupuesto institucional modificado de S/. 124,053 que representa el 0.2% del total del Presupuesto Modificado del cual se llegó a ejecutar S/. 95,600 que representa el 0.1% del total de Presupuesto Modificado lo que nos da a conocer que hubo una ejecución deficiente S/. 77.1% en la formación de capacidades y destrezas en el recurso humano para incrementar la productividad; en otros gastos de activos no financieros se tuvo un presupuesto institucional modificado de S/. 3'238,145 que representa el 4.5% del total del Presupuesto Modificado del cual se llegó a ejecutar S/. 679,920 que representa el 1.0% del total del Presupuesto Modificado y todo esto nos muestra que hubo una ejecución presupuestal deficiente de 21.0%, ya que este presupuesto es destinado para la elaboración de estudios de pre inversión, expedientes técnicos, supervisión, administración y otros afines a proyectos de inversión. Según la Tabla 16 se tuvo un Presupuesto Institucional de apertura de S/. 46'793,042 lo cual tubo modificaciones, el presupuesto programado (PIM) fue de S/. 71'352,954 que representa un 100% del presupuesto programado, de todo esto se ejecutó S/. 49'829,685 que representa 69.8% lo que nos da a conocer que hubo una deficiente y mala capacidad de gasto. Según la Tabla 17 nos muestra el presupuesto programado y ejecutado en millones de soles y porcentajes del ejercicio presupuestal 2017 de la Universidad Nacional del Altiplano Puno UNA-PUNO en la que podemos apreciar que el presupuesto programado (PIM) fue de S/. 71'352,954 y cuya ejecución presupuestal del gasto fue de S/. 49'829,684 con un porcentaje de ejecución de 69.8% lo que indica una deficiente y falta de capacidad de ejecución de gasto frente al presupuesto institucional modificado (PIM). Según la Tabla 18 se muestra los gastos de inversión a nivel de metas físicas de los proyectos de inversión en el periodo 2017, que han sido cuantificados en términos de porcentaje para comparar la programación y la ejecución presupuestal; lo que nos da a conocer que la Universidad



Nacional del Altiplano, su programación presupuestal fue S/. 71'352,954 que representa el 100% por lo que alcanzo una ejecución de S/. 49'829,688 que representa el 69.8% de ejecución de gastos por toda fuente de financiamiento. Debido a que existe un bajo nivel de ejecución de gastos de inversiones y metas programadas, debido a varios factores que intervienen, como la demora en la elaboración de perfiles de inversión pública y su viabilidad, elaboración de expedientes técnicos, la demora en la elaboración de expedientes técnicos.

#### **4.1.2. PROPUESTA DE LINEAMIENTOS PARA UNA ÓPTIMA PLANIFICACIÓN DE NECESIDADES EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO.**

(Torres Paxi, 2015) Analizando La planificación de las Necesidades y su influencia en la ejecución presupuestal se pudo ver los errores, las deficiencias que hay, para lo cual se plantea implementar alternativas, lineamientos en los siguientes aspectos:

##### **LINEAMIENTOS PARA LA INSTITUCIÓN**

Realizar la planificación de las necesidades de acuerdo a las necesidades primordiales de la Universidad, teniendo en cuenta la relación articulada con el Plan Operativo Institucional (POI) y el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).

Implementar Directivas internas en las áreas usuarias y logística para que puedan tener una mejor comunicación respecto a sus necesidades prioritarias, para así tener una buena planificación de necesidades y ejecución del presupuesto asignado.

Realizar supervisiones y controles semanales y mensuales respecto a los requerimientos a la hora de la planificación (en los inicios de meses del año fiscal), y también durante su ejecución. Esto con el fin de poder tomar decisiones oportunas, de esta manera no tener inconvenientes.





## LINEAMIENTOS TÉCNICOS

Tener mayor coordinación con las áreas involucradas en la compra de un bien, servicio y/o obra (Titular de la Entidad, Órgano Encargado de las Contrataciones OEC, Logística, área usuaria, etc.) para poder trabajar en equipo y siendo todos líder dentro de la Institución. Para así también poder adaptarse arduamente a los cambios que se den u ocurran.

El Organismo Supervisor de las Contrataciones (OSCE) tanto como la misma Entidad debe fortalecer las capacitaciones, charlas a los órganos que participan en las contrataciones y proveedores. De esta manera lograr que desempeñen mejor sus funciones e incentivarles para que puedan plantear estrategias y propuestas que puedan ayudar a mejorar la planificación de las necesidades.

## LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Planear y proyectar el presupuesto, priorizando las necesidades con el propósito de alcanzar altos niveles de ejecución, esta si es que se realiza un estudio temprano de los problemas y necesidades a satisfacer, tomando en cuenta las necesidades a satisfacer, tomando en cuenta las prioridades del gasto y los resultados a alcanzar

Controlar y seguir paralelamente el proceso presupuestario en conjunto, Asimismo los responsables de la ejecución les cabe la responsabilidad de alcanzar una alta eficacia y eficiencia en la ejecución del presupuesto.



#### **4.1.3. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS**

Para la contrastación de la hipótesis es necesario analizar los resultados de la investigación e interpretarlos respecto a las hipótesis planteadas en la investigación. Los conflictos teóricos y prácticos generados, sirven para evaluar y analizar la planificación de las necesidades y su influencia en la ejecución del presupuesto, visualizar las causas y efectos de acuerdo a nuestros indicadores y variables; criterios suficientes para consentir como válida frente a nuestras apreciaciones iniciales.

#### **HIPÓTESIS ESPECÍFICA 1**

De los resultados obtenidos de la planificación de las necesidades de bienes y servicios nos dan a conocer que son presentados en su mayoría con errores sustanciales, fuera de plazo, ello ha llevado a muchas dificultades, y además se ha observado que no cuentan con personal interno calificado para hacer una buen requerimiento de las especificaciones técnicas y términos de referencia.

Según la Tabla 7 en la ejecución de gasto por partida muestran la ejecución por genérica de partida. En bienes y servicios se muestra que se tuvo como Presupuesto Institucional de Apertura S/. 28'341,682, el cual incremento en S/. 9'381,648 y hace un total de S/.37'723,330 como Presupuesto Institucional Modificado lo cual representa una ejecución de 90.8% y fue una ejecución buena.

Según la Tabla 8 podemos ver en el detalle sub-genérica de compra de bienes: En la Sub-genérica de vestuarios y textiles por la adquisición, confección, acabado de uniformes, calzado, productos textiles todo esto para ser usados en la prestación de servicio netos de la Entidad se puede apreciar que el presupuesto se redujo, lo que representa el 0.8% del total del Presupuesto Institucional Modificado y se llegó a ejecutar 0.5% del total de la ejecución presupuestal que representa un avance de 61.9% lo que se



califica deficiente; en materiales y útiles de oficina, agropecuario ganadero y jardinería, aseo, limpieza y cocina, electricidad, iluminación y electrónica propios para la Entidad se tuvo un Presupuesto Modificado de S/. 1'770,740 que representa 13.5% del total del Presupuesto Institucional Modificado del cual se llegó a ejecutar 10.5% del total del Presupuesto Modificado, todo hace un avance de 77.7% que significa una deficiente ejecución presupuestal debido a que en todas esas partidas se programa un presupuesto y no se llega a ejecutar los gastos; en repuestos y accesorios de cualquier tipo de vehículos, adquisición de materiales de construcción, maderas y accesorios de madera, revestimiento y acabados, productos de concreto y otros materiales de construcción y repuestos de máquinas se tuvo como presupuesto Institucional Modificado de S/. 82,985 que representa del total del PIM 0.6% del cual se llegó a ejecutar S/. 59,239 que representa 0.5% del total PIM, todo hace un avance de 71.4% que significa una deficiente ejecución presupuestal debido a que en la partida de adquisición de repuestos y accesorios de todo tipo de vehículos no se llega a ejecutar el presupuesto; en materiales y útiles hechos de papel y cartón como libros, textos con fines didácticos de enseñanza se tuvo un presupuesto Institucional Modificado S/. 476,098 que representa del total del PIM 3.6% del cual se llegó a ejecutar S/. 269,626 que representa 2.1% del total del PIM, en esta partida hay un nivel de avance de 56.6% que significa deficiente ejecución; compra de otros bienes de material bibliográfico, distintivos, premios, condecoraciones como otros de esta misma naturaleza se tuvo un presupuesto Institucional Modificado de S/. 2'435,219 que representa 18.5% del total del PIM, del cual se llegó a ejecutar S/. 2'183,859 que representa 16.6% del PIM, todo esto hace un avance de 89.7% lo que significa una deficiente ejecución. Por lo que se puede apreciar que en estas sub genéricas la programación del presupuesto fue deficiente.



Según la Tabla 9 nos da a conocer que se tuvo como presupuesto institucional de apertura en viajes de personal calificado, para el desempeño de determinadas acciones técnicas necesarias para la Entidad, fue S/. 2'003,512 y un presupuesto institucional modificado de S/. 1'932,046 se tuvo un presupuesto institucional de apertura de 3'470,551 y un presupuesto institucional modificado de S/. 3'947,006 del cual se logró ejecutar S/. 3'178,613 lo cual representa una ejecución del 80.5% que quiere decir que hubo un avance deficiente; servicios de divulgación, impresión, encuadernación y empastado; gastos por congreso, simposios, conferencias, cursos o exposiciones y otros gastos menudos de rápida cancelación; en servicio de mantenimiento, acondicionamiento y reparaciones, servicios prestados por personas naturales o jurídicas como conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles así como de otros bienes y activos se tuvo un presupuesto institucional de apertura de 94,000 y un presupuesto institucional modificado de S/. 187,678 del cual se logró ejecutar S/. 133,995 el cual representa una ejecución de 71.4% deficiente; en alquileres de muebles e inmuebles se tuvo un presupuesto institucional de apertura de S/. 105,750 y un presupuesto institucional modificado de S/. 235,220 del cual se ejecutó S/227,887 el cual representa una ejecución de 96.9% muy bueno; en servicios administrativos, financieros y de seguros se tiene un presupuesto institucional de apertura S/. 241,798 y un presupuesto institucional modificado de S/. 20,200 del cual se ejecutó S/. 20,200 el cual representa una ejecución de 100% muy bueno; en servicios profesionales y técnicos se tuvo un presupuesto institucional de apertura de S/. 6'806,922 y un presupuesto institucional modificado de S/.14'168,683 del cual se ejecutó S/. 13'125,312 el cual representa una ejecución de 92.6% bueno; en contrato administrativo de servicios se tuvo un presupuesto institucional de apertura de 3'775,198 y un presupuesto institucional modificado de S/. 4'087,447 del



cual se ejecutó S/. 3'754,935 el cual representa una ejecución presupuestal de 91.9% bueno.

Según la Tabla 10 nos da a conocer que en el primer trimestre la ejecución presupuestal fue de S/. 3'116,544, en el segundo y tercer trimestre la ejecución presupuestal es casi uniforme, en el cuarto trimestre llega a casi duplicar la ejecución del segundo y tercer trimestre. Se llega a concluir que en el último trimestre se ejecutó una mayor cantidad de presupuesto que en los otros trimestres.

Por lo tanto, se acepta la hipótesis específica 1, con lo que se concluye que la planificación de las necesidades 2.3 bienes y servicios influye negativamente en la ejecución del presupuesto de la Universidad Nacional del Altiplano Puno 2017.

## **HIPÓTESIS ESPECÍFICA 2**

De los resultados obtenidos de la participación del área usuaria y Logística en la programación de las necesidades, requerimiento de Activos no Financieros nos dan a conocer que son presentados en su mayoría con errores sustanciales, lo que ha llevado a dificultades.

Según la Tabla 14 y 15 de adquisición de activos no financieros y por específica; en adquisiciones de vehículos, maquinarias y otros se tuvo un presupuesto institucional modificado de S/. 27'372,102 que representa el 38.4% del total de presupuesto del cual se ejecutó S/. 11'967,269 el cual representa el 16.8% del presupuesto modificado lo que quiere decir que hubo una deficiente ejecución que representa el 43.7%; en adquisición de otros activos fijos como de bienes agropecuarios, culturales e intangibles se tuvo un presupuesto institucional modificado de S/. 98,000 que representa el 0.1% del total del presupuesto del cual se llegó a ejecutar S/. 50,000 lo que representa el 0.1% del total del presupuesto modificado lo que nos da a conocer que hubo una ejecución deficiente del



51.0%; en inversiones intangibles se tuvo un presupuesto institucional modificado de S/. 124,053 que representa el 0.2% del total del Presupuesto Modificado del cual se llegó a ejecutar S/. 95,600 que representa el 0.1% del total de Presupuesto Modificado lo que nos da a conocer que hubo una ejecución deficiente S/. 77.1%; en otros gastos de activos no financieros se tuvo un presupuesto institucional modificado de S/. 3'238,145 que representa el 4.5% del total del Presupuesto Modificado del cual se llegó a ejecutar S/. 679,920 que representa el 1.0% del total del Presupuesto Modificado y todo esto nos muestra que hubo una ejecución presupuestal deficiente de 21.0. Según el cuadro N° 19 el avance de la ejecución presupuestal en el cuarto trimestre es donde más se ejecuta el presupuesto, lo que quiere decir que no hay capacidad de gasto.

Por lo tanto, se acepta la hipótesis específica 2, con lo que concluye que la planificación de las necesidades 2.6 Activos no financieros influye negativamente en la ejecución del presupuesto en la Universidad Nacional del Altiplano Puno 2017.

## 4.2. DISCUSIÓN

De acuerdo al desarrollo de este trabajo de Investigación, los resultados obtenidos sobre la planificación de las necesidades y su influencia en la ejecución del Presupuesto en la Universidad nacional del Altiplano, 2017 se puede demostrar lo siguiente:

(Ramos Apaza, 2018), en su tesis titulado: "La Fase de Programación y su impacto en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2016" Tesis UNSA Arequipa. Concluye que: En la Municipalidad Provincial de Puno, la programación del Plan Anual de Contrataciones 2016 fue deficiente e incide negativamente en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones en la Municipalidad. Los resultados muestran que el requerimiento del área usuaria es deficiente en la fase de programación del Plan Anual de Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Puno,



se señala que los requerimientos son presentados fuera de plazo y muy destiempo respectivamente, ocasionando las versiones en el SEACE. En la Municipalidad provincial de Puno, la ejecución del Plan Anual de Contrataciones es deficiente e incide negativamente la atención oportuna en las adquisiciones de bienes, servicios y obras en la municipalidad ocasionando una gestión pésima en la ejecución del presupuesto y cumplimiento de metas y objetivos.

Según los resultados de este trabajo de Investigación, del total de 20 servidores seleccionado de cada uno de los cuadros en la presentación de la calidad de las especificaciones técnicas 11 que representa 55%, términos de referencia 13 servidores que representa 65% y expedientes técnicos 9 servidores que representa 45% en su mayoría son presentados con errores sustanciales. Nuestros antecedentes tomados anteriormente y nuestros resultados nos dan a conocer que efectivamente las áreas usuarias no realizan un buen requerimiento lo que afectaría a la planificación de las necesidades y esto incide en la ejecución del presupuesto.

Comparando los resultados se puede deducir que se acepta el antecedente ya que existe una relación respecto a la planificación de las necesidades y su influencia en la ejecución del presupuesto, ya que las áreas usuarias no realizan un buen requerimiento al órgano encargado de las contrataciones lo que ocasiona dificultades para la adquisición de bienes y servicios.

(Torres Paxi, 2015), en su tesis titulado: "La Fase de programación y su incidencia en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones en la Empresa Electro Puno S.A.A. periodo 2015" Tesis UNA Puno. Concluye que: PRIMERO, la Empresa Electro Puno S.A.A., la programación del Plan Anual de Contrataciones 2015 fue deficiente e incide negativamente en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones en la Empresa Electro



Puno S.A.A., muestra de ello es que existe 72 versiones al Plan Anual de Contrataciones, incluyendo 48 procesos de selección que representa el 64% respecto al PAC inicial, y con una ejecución neto del 53% del PAC modificado. SEGUNDO, los resultados muestran que el requerimiento del área usuaria es deficiente en la fase de programación del Plan Anual de Contrataciones en la Empresa Electro Puno S.A.A., producto de ello es que el 50% y 33% del personal entrevistado y encuestado, los requerimientos son presentados fuera de plazo y muy a destiempo respectivamente, ocasionando las tantas versiones en el SEACE. TERCERO, en la Empresa Electro Puno S.A.A. la ejecución del Plan Anual de Contrataciones es deficiente e incide negativamente la atención oportuna en las adquisiciones de bienes, servicios y obras en la Empresa Electro Puno S.A.A., ocasionando una gestión pésima en la ejecución del presupuesto y cumplimiento de metas y objetivos.

Según los resultados respecto a la planificación de las necesidades, los requerimientos son presentados con errores sustanciales lo que ocasiona que haya más versiones del Plan Anual de Contrataciones. Cabe mencionar que la corrección e de los requerimientos de los expedientes técnicos del total de 20 servidores 8 que representa el 40% no da a conocer que se demoran de 21 días a 40 días debido a la mala elaboración de los requerimientos realizado por cada are usuaria, además del total de 20 servidores 10 que representa 50 % nos da a conocer que existe coordinación escasa respecto a la formulación de los expedientes técnicos.

Comparando los resultados, se acepta el antecedente con lo mencionado anteriormente ya que al no haber coordinación con los involucrados en la adquisición de bienes y servicios no habrá un óptimo resultados, logro de metas y objetivos. Lo que ocasionara varias versiones del plan anual de contrataciones, pérdida de tiempo.





(Supo Halanoca , 2015), en su título: "Evaluación de la Ejecución presupuestaria y el cumplimiento de metas del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón, periodos 2012-2013" Tesis UNA Puno. Concluye que: PRIMERO, el presupuesto de Ingresos del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón, en el periodo fiscal 2012 se ejecuta al 102.72% por un monto de S/. 5'053,178.48 nuevos soles siendo el presupuesto programado S/. 4'919,359.00 nuevos soles, en el periodo fiscal 2013 la programación presupuestaria es de S/. 6'342,222.00 ejecutándose al 100% por un monto de S/. 6'342,221.34, pero haciendo un análisis por fuente de financiamiento y específicas se puede ver que no existe una buena programación presupuestal. SEGUNDO, el presupuesto de gastos programado para el periodo 2012 según el PIM es de S/. 2a 9,045536.00 y el presupuesto ejecutado fue de S/. 23'519,273.64 que representa el 80.97% y en el periodo 2013 se tuvo un presupuesto programado según el PIM de S/. 37'792,836.00 y el presupuesto ejecutado fue de S/.32'463,392.60 que representa el 85.90%, demostrándose en ambos periodos una deficiente capacidad de gasto e incide negativamente en el cumplimiento de los objetivos y metas presupuestales. TERCERO, el indicador de eficacia de ingresos con respecto al Presupuesto Institucional Modificado durante el periodo fiscal 2012 fue de 1.03, mostrando un mayor grado de ejecución de ingresos frente al PIM, mientras que la eficacia de ingresos del año 2013 se muestra en 1.00, ejecutándose al 100% los cuales indican que se alcanzaron las metas y objetivos presupuestales, según el análisis por fuente de financiamiento y por específicas se puede observar que el hospital regional Manuel Núñez Butrón no realiza sus programaciones de manera adecuada. CUARTO, el indicador de eficacia de gastos para el año fiscal 2012 del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón fue de 0.81, lo que demuestra un menor grado de ejecución de gastos, y el del año fiscal 2013 fue de 0.86 que al igual que en el periodo 2012 no se llega a ejecutar al 100%.



Según los resultados de este trabajo en la adquisición de bienes se tuvo un presupuesto programado S/. 13'145,050 que representa el 100% del cual se llegó a ejecutar 9'814,115 representa un avance de 74.7% lo que indica una deficiente ejecución presupuestal. En la adquisición de servicios se programó 24'578,280 que representa el 100% del cual se llegó a ejecutar 22'251,616 representa un avance de 90.5%. En activos no financieros se tuvo un presupuesto programado de S/. 71'352,954 que representa el 100% del cual se llegó a ejecutar 49'829,685 representa un avance de 69.8%. Adquisición de activos no financieros por fuente de financiamiento y rubro nos muestra que se tuvo como presupuesto programado S/. 71'352,954 representa el 100% del cual se llegó a ejecutar S/.21'523,270 que hace un avance de 69.8% lo que indica una deficiente ejecución de gasto. Los gastos de inversión a nivel de metas físicas de los proyectos de inversión se tuvo como presupuesto programado S/. 71'352,954 que representa el 100% del cual se llegó a ejecutar S/. 49'829,688 que representa un avance de 69.8%.

Comparando los resultados se puede señalar que se acepta el antecedente ya que no existe una capacidad de gasto, debido a que existen dificultades al momento de la elaboración de perfiles de inversión, elaboración de expedientes técnicos. También de que no presenten de manera óptima sus requerimientos lo que trae como consecuencias dificultades en la ejecución del presupuesto.



## V. CONCLUSIONES

**PRIMERA:** Respecto a la calidad de presentación de las especificaciones técnicas, términos de referencia por las áreas usuarias en su mayoría son presentadas con errores sustanciales a la oficina de Logística en la Universidad Nacional del Altiplano 2017, además la adquisición de bienes y servicios se realiza de 61 a 90 días puesto que es demasiado tiempo para la adquisición de lo mencionado, debido a la deficiente elaboración de los requerimientos técnicos mínimos lo que influye en la ejecución del Presupuesto.

**SEGUNDA:** La ejecución del gasto de bienes y servicios nos da a conocer que hubo una buena ejecución de gasto ya que se tuvo como presupuesto programado S/. 37'723,330 donde se ejecutó S/. 34'249,591, que representa el 90.8%. Solamente en bienes se tuvo un presupuesto programado de S/.13'145,050 del cual se llegó a ejecutar S/. 11'997,975 que representa una ejecución bueno de 74.7% y en servicios se programó S/.24'578,280 donde se llegó a ejecutar S/. 22'251,615 el cual representa el 90.5% lo que quiere decir bueno. Y se pudo apreciar trimestralmente, hubo una mayor ejecución, avance en el último trimestre del año fiscal.

**TERCERA:** Respecto a la adquisición de activos no financieros en la ejecución del presupuesto en la Universidad Nacional del Altiplano Puno 2017, la calidad de presentación de los expedientes técnicos en su mayoría son presentados con errores sustanciales debido a la mala elaboración de los requerimientos técnicos mínimos y la entrega a destiempo por parte de las áreas usuarias y falta de coordinación con los involucrados que participan en las contrataciones con el Estado. Y estas son formulados y/o corregidos desde 21 hasta 40 días lo que afectaría, traería demoras en la ejecución del



presupuesto respecto a activos no financieros, lo que ocasiona una gestión pésima en la ejecución del presupuesto y cumplimiento de metas y objetivos.

**CUARTA:** La ejecución de gasto para el periodo 2017 en la Universidad Nacional del Altiplano, se tuvo en activos no financieros como presupuesto programado S/. 71'352,954 del cual se llegó a ejecutar S/. 49'829,685 que representa el 69.8% lo que hace que sea una deficiente ejecución de gasto. Además cabe mencionar que durante el último trimestre del año es donde se ejecuta una mayoría del Presupuesto, lo que nos da a conocer que hubo una ejecución lo que hace que no se logre las metas y objetivos de la Institución.

**QUINTO:** Por toda fuente de financiamiento la ejecución presupuestal con Recursos Ordinarios la programación fue S/. 65'320,187 del cual se llegó a ejecutar S/.49'120,336 lo que representa el 75.2%; con Recursos Directamente Recaudados se programó S/. 2'294,042 del cual se llegó a ejecutar S/. 445,521 que representa un avance de 19.4%; Donaciones y Transferencias se programó S/. 1'950,435 del cual se llegó a ejecutar S/. 99,297 que representa un avance de 5.1% y con Recursos Determinados se programó S/. 1'788,290 del cual se llegó a ejecutar S/. 164,530 que representa un avance de 9.2%



## VI. RECOMENDACIONES

De acuerdo a las conclusiones dadas, se propone las siguientes recomendaciones:

**PRIMERA:** Se recomienda a la oficina de Logística y áreas usuarias cumplir estrictamente con los mecanismos para la elaboración de los requerimientos técnicos mínimos de bienes y servicios, para así evitar los contratiempos de pérdidas de tiempo y de recursos económicos y lograr una adquisición eficiente de bienes y servicios.

**SEGUNDA:** A la Universidad Nacional del Altiplano, se recomienda realizar un diagnóstico de toda la Universidad y aplicar una planificación de necesidades priorizando lo que da a conocer en el Plan Operativo Institucional POI, asimismo se debe realizar permanente monitoreo, control y evaluación del presupuesto designado para bienes y servicios.

**TERCERA:** Se debe realizar un diagnóstico de lo que se necesita para tener una eficiente planificación de necesidades para así tener un buen expediente técnico de activos no financieros. Proponer directivas internas que le dé mayor soporte a las exigencias ya establecidas de tal manera que les permita ser mucho más estricto y explícitos en los requerimientos para evitar inconvenientes durante la ejecución presupuestal de bienes y servicios; y activos no financieros. Asimismo La Universidad Nacional del Altiplano debe propiciar, fortalecer cursos, jornadas de capacitación a los servidores de la oficina logística y áreas usuarias, para lograr que desempeñen mejor sus funciones e incentivarlos a plantear estrategias y propuestas que puedan ayudar una adecuada planificación de necesidades.

**CUARTA:** Se debe de ejecutar el presupuesto de acuerdo al Plan Operativo Institucional de la mano con el Plan Estratégico Institucional previamente definido alineado a las necesidades reales de los ciudadanos. Los servidores encargados de la



ejecución presupuestal deben contar con información de primera mano para tomar decisiones sobre cómo invertir los recursos. Además deben estar organizados para una gestión o control ágil y eficiente de objetivos y metas del presupuesto, coordinación interna, monitoreo de los servidores que intervienen en ella; el monitoreo, control y evaluación del presupuesto de los proyectos deben realizarse antes, durante y posterior del proceso de ejecución las que estarán a cargo de los mismos servidores de la Universidad para garantizar la transparencia y el logro de metas y objetivos

**QUINTO:** La programación de gastos de Activos no Financieros en el presupuesto, para que se cumpla lo más posible durante su ejecución por toda fuente de Financiamiento, debe de realizar seguimiento, monitoreo de los recursos que son asignados por parte del Estado a nuestra primera casa de estudios para satisfacer las necesidades prioritarias de los ciudadanos.



## VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Álvarez Illanes, C., Hiromoto Hiromoto, I. S., & Álvarez Llosa, R. (2016). *Manual Operativo del Proceso de Contrataciones*. Perú : Ubilex Asesores I.
- Álvarez Pedroza, A., & MBA Álvarez Medina, O. (2017). *Presupuesto Público Comentado* (Instituto Pacífico S.A.C. ed., Vol. Primera Edición). Lima: Pacífico Editores S.A.C. Recuperado el 13 de Setiembre de 2019
- Andía Valencia, W. (2006). *Gestión Pública*. Lima-Perú.
- Andía, W. (2009). *Manual de Gestión Pública*. Lima-Perú: Primera Edición Jovic.
- Bacacorzo, G. (1997). *Diccionario de la Administración Pública (Tomo I) (1ra Edición)*. España: Gruley.
- Boza, D. L. (04 de 06 de 2019). *Diario Oficial del Bicentenario El Peruano*. Obtenido de <http://www.elperuano.pe/noticia-un-nuevo-sistema-abastecimiento-45917.aspx>
- Castillo Chávez, J. (2011). *Sistema de Abastecimiento*. Lima: Entrelíneas S.R.L.
- Chávez, J. (2009). *Sistema de Abastecimientos y de Contrataciones del Estado*. Lima: Editorial y Distribuciones Real S.R.L.
- Córdova, J. (2009). *La Nueva Ley de Contrataciones del Estado Estudio Sistemático*. Lima-Perú: Tingo S.A.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF. (30 de Enero de 2019). Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Perú.
- Desarrollo., O. G. (03 de 07 de 2017). *Memoria Institucional 2017*. Puno. Obtenido de <https://portal.unap.edu.pe/?q=historia>
- Estado, O. S. (24 de Setiembre de 2019). *Directiva N° 002-2019-OSCE/CD*. Obtenido de Plan Anual de Contrataciones: Obtenido de [https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/Legislacion%20y%20Documentos%20Elaborados%20por%20el%20OSCE/Directivas\\_2019/DIRECTIVA\\_02-2019-OSCE.CD\\_PAC.pdf](https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/Legislacion%20y%20Documentos%20Elaborados%20por%20el%20OSCE/Directivas_2019/DIRECTIVA_02-2019-OSCE.CD_PAC.pdf)



- Estado, O. S. (05 de 07 de 2019). *Seminario ABC de las Contrataciones del Estado*. Obtenido de Guía del Participante:[http://www.osce.gob.pe/consuocode/userfiles/image/Guia%20DEL%20PARTICIPANTE%20SEMINARIO%20\\_ABC.pdf](http://www.osce.gob.pe/consuocode/userfiles/image/Guia%20DEL%20PARTICIPANTE%20SEMINARIO%20_ABC.pdf)
- Finanzas, M. d. (2009). *Normativa*. Obtenido de <http://www.inicam.org.pe/normativa/documentos%20p%C3%BAblicos/MCG.pdf>
- Finanzas, M. d. (24 de Julio de 2018). *Directiva para la Evaluaci3n Semestral y Anual de los Presupuestos Institucionales de las Entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales para el a3o*. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-9867/por-instrumento/directivas/17947-resoluci3n-directoral-n-020-2018-ef-50-01-2/file>
- Finanzas, M. d. (20 de 05 de 2019). *El Sistema Nacional de Presupuesto*. Obtenido de Direcci3n General de Presupuesto P%C3%BAblico: [https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu\\_p%C3%BAbl/capacita/gu%C3%ADa\\_sistema\\_nacional\\_presupuesto.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_p%C3%BAbl/capacita/gu%C3%ADa_sistema_nacional_presupuesto.pdf)
- Finanzas, M. d. (20 de 07 de 2020). *Glosario de Contabilidad P%C3%BAblica*. Obtenido de [ww.mef.gob.pe/es/glosario-contabilidad](http://www.mef.gob.pe/es/glosario-contabilidad)
- Finanzas, M. d. (s.f.). *Directiva N3 005-2017-OSCE/CD*. Recuperado el 13 de 05 de 2019, de [https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislaci3n/Legislaci3n%20y%20Documentos%20Elaborados%20por%20el%20OSCE/DIRECTIVAS\\_2017DL1341/Directiva%20005-2017%20-%20Directiva%20PAC\\_VF.pdf](https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislaci3n/Legislaci3n%20y%20Documentos%20Elaborados%20por%20el%20OSCE/DIRECTIVAS_2017DL1341/Directiva%20005-2017%20-%20Directiva%20PAC_VF.pdf)
- Glosario-Informaci3n de Contrataciones . (20 de 07 de 2020). *Glosario-Informaci3n de Contrataciones*. Obtenido de <https://www.bcrp.gob.pe/docs/Transparencia/glosario/glosario-contrataciones.pdf>
- Grupo Propuesta Ciudadana. (04 de 07 de 2019). *Presupuesto P%C3%BAblico*. Obtenido de Cartilla N3 2: El Marco Legal del Presupuesto P%C3%BAblico: Definiciones, Principios y Procedimientos.: [http://propuestaciudadana.org.pe/sites/default/files/publicaciones/archivos/cartilla\\_marco\\_legal\\_presupuesto.pdf](http://propuestaciudadana.org.pe/sites/default/files/publicaciones/archivos/cartilla_marco_legal_presupuesto.pdf)
- Instructivo: Formulaci3n de Especificaciones T3cnicas para la Contrataci3n de Bienes y T3rminos de Referencia para la Contrataci3n de Servicios Consultor%C3%ADas en General. (Marzo de 2012). [osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe). Per3.





- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 30518. (2019). mef.gob.pe. Lima, Perú.
- Morante Guerrero, L. E. (2013). *Plan Anual de Contrataciones del Estado*. Lima.: Pacífico Editores.
- Núñez, J. C. (08 de 09 de 2019). *Ministerio de Economía y Finanzas*. Obtenido de [https://www.mef.gob.pe/contenidos/ogie/capacitación/2\\_ppto\\_sector\\_público\\_06042017.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/ogie/capacitación/2_ppto_sector_público_06042017.pdf)
- Ñaupas Paitán, H., Mejía Mejía, E., Novoa Ramírez, E., & Villagomez Paucar, A. (2014). *Metodología de la Investigación*. Bogota-Colombia: Ediciones de la U -Transversal 42N° 4B-83.
- OSCE, S. d. (21 de 07 de 2020). *Contrataciones del Estado en el Marco de la Gestión por resultados*. Obtenidode[https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/Capacidades/Capacitación/Presencial/PPT\\_Capacitación\\_2018.pdf](https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/Capacidades/Capacitación/Presencial/PPT_Capacitación_2018.pdf)
- OSCE, S. D.-D. (21 de 07 de 2020). *Instructivo: Formulación de Especificaciones Técnicas para la contratación de bienes y términos de referencia para la contratación de servicios y Consultorías en General*. Obtenido de Resolución n° 423-2013-OSCE/PRE. Obtenido de <https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/Legislación%20y%20Documentos%20Elaborados%20por%20el%20OSCE/Instructivos/INSTRUCTIVO%20ELABORACION%20EETT%20Y%20TDR%20versi%C3%B3n%20PDF.pdf>
- Público., D. G. (21 de 07 de 2020). *El Sistema de Nacional de Presupuesto*. Obtenido de GuíaBásica:[https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu\\_publ/capacita/guía\\_sistema\\_nacional\\_presupuesto.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/capacita/guía_sistema_nacional_presupuesto.pdf)
- Ramos Apaza, G. (2018). *La Fase de Programación y su impacto en la Ejecución del Plan Anual de Contrataciones en la Municipalidad Provincial de Puno*. Arequipa.
- Rivera Rojas , C. M., & Pérez Machuca, N. (21 de 07 de 2020). *Área usuaria, Órgano encargado de las contrataciones y Comité especial*. Obtenido de [http://www.osce.gob.pe/consucode/userfiles/image/cap3\\_m2.pdf](http://www.osce.gob.pe/consucode/userfiles/image/cap3_m2.pdf)
- Rivera, & Carhuapuma. (12 de 09 de 2019). *Escuela de Gobierno y Gestión Pública*. Obtenido de Consulting R & C: <https://rc-consulting.org/blog/2019/06/que-es-el-siga/>



- Rivera, & Carhuapuma. (05 de 07 de 2019). *Escuela de Gobierno y Gestión Pública*. Obtenido de Consulting R & C: <https://rc-consulting.org/blog/2016/03/cuales-son-herramientas-sistema-contrataciones-del-estado/>
- Rivera, & Carhuapuma. (05 de 07 de 2019). *Escuela de Gobierno y Gestión Pública*. Obtenido de Consulting R & C: <http://www.escueladegobierno.edu.pe/tres-fases-fundamentales-las-contrataciones-publicas/>
- Soto Cañedo, C. (2015). El Presupuesto Publico y el Sistema Nacional de Presupuesto-Parte 1. *Actualidad Gubernamental* , 02.
- Supo Halanoca , A. J. (2015). *Evaluación de la Ejecución presupuestaria y el cumplimiento de metas del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón, periodos 2012-2013*. Puno.
- Técnica, C. E. (15 y 16 de 07 de 2015). *Las Compras Públicas como herramienta de desarrollo en América Latina y el Caribe*. Obtenido de <http://www.sela.org/media/268508/las-compras-publicas-como-herramienta-de-desarrollo-en-alc.pdf>
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado. (13 de Marzo de 2019). Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. Perú. Obtenido de [https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/2018\\_DL1444/TU\\_O\\_ley-30225-DS-082-2019-EF.pdf](https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/2018_DL1444/TU_O_ley-30225-DS-082-2019-EF.pdf)
- Torres Paxi, F. (2015). *La Fase de Programación y su incidencia en la ejecución del Plan Anual de Contrataciones en la Empresa Electro Puno S.A.A*. Puno-Perú.

## ANEXOS

Anexo 1: Matriz de consistencia

PG	PROBLEMA	HG	HIPÓTESIS	VARIABLES		INDICADORES	OG	OBJETIVOS
				V.I. planificación de las necesidades	V.D. Ejecución del presupuesto.			
	¿Cómo influye la planificación de las necesidades en la ejecución del Presupuesto en la Universidad Nacional del Altiplano, periodo 2017?		La planificación de las necesidades influye negativamente en la ejecución del presupuesto en la Universidad Nacional del Altiplano periodo 2017.	V.I. planificación de las necesidades	V.D. Ejecución del presupuesto.	*Consulta Amigable. *Presupuesto de Apertura. *Presupuesto Institucional Modificado.  *Tipo de Ejecución. RDR, RO, Donaciones y transferencias, Canon y sobre canon, Regalías, Fomcomun.		Evaluar la influencia de la planificación de las necesidades en la ejecución del presupuesto en la Universidad Nacional del Altiplano, periodo 2017.
PE1	¿Cómo incide la planificación del tipo de gasto 2.3 bienes y servicios en la ejecución del presupuesto?	HE1	La planificación del tipo de gasto 2.3 bienes y servicios es deficiente e influye negativamente en la ejecución del presupuesto en la Universidad Nacional del Altiplano, periodo 2017.	V.I. El tipo de gasto 2.3 bienes y servicios.	V.D. Ejecución del presupuesto.	*Formulación de los requerimientos técnicos. *Exigencias Normativas.  *Adquisiciones. *Presupuesto Institucional de Apertura (PIA). *Presupuesto Institucional Modificado (PIM). *Presupuesto Ejecutado.	OE1	Analizar la incidencia del tipo de gasto 2.3 bienes y servicios en la ejecución del presupuesto en la Universidad Nacional del Altiplano, periodo 2017.
PE2	¿Cómo incide la planificación del tipo de gasto 2.6 adquisición de activos no financieros en la ejecución del presupuesto en la Universidad Nacional del Altiplano, periodo 2017?	HE2	La planificación del tipo de gasto 2.6 adquisición de activos no financieros es deficiente e influye negativamente en la ejecución del presupuesto en la Universidad Nacional del Altiplano, periodo 2017.	V.I. Tipo de gasto 2.6 adquisición de activos no financieros.	V.D. Ejecución del presupuesto.	*Formulación de los requerimientos técnicos. *Exigencias Normativas.  *Adquisiciones. *Presupuesto Institucional de Apertura (PIA). *Presupuesto Institucional Modificado (PIM). *Presupuesto Ejecutado. * RDR, RO, Donaciones y transferencias, Canon y sobre canon, Regalías, Fon común.	OE2	Evaluar la incidencia del tipo de gasto 2.6 adquisición de activos no financieros en la ejecución del presupuesto en la Universidad Nacional del Altiplano-Puno, periodo 2017.
PE3	¿De qué manera se puede optimizar la planificación de las necesidades en la ejecución del presupuesto en la Universidad Nacional del Altiplano, periodo 2017?	HE3					OE3	Proponer lineamientos para una óptima planificación de las necesidades en la ejecución del presupuesto en la Universidad Nacional del Altiplano, periodo 2017.

Elaborado por: El Ejecutor.

**Anexo 2:** Ejecución de gasto por genérica.

Genérica	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
					Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
5-21: PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	87,140,504	94,037,482	91,506,674	91,506,674	91,474,244	91,468,760	97.3	
5-22: PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	9,681,166	9,835,966	9,834,766	9,834,766	9,834,507	9,834,507	100.0	
5-23: BIENES Y SERVICIOS	28,341,682	37,723,330	34,761,846	34,262,959	34,249,591	34,237,763	90.8	
5-25: OTROS GASTOS	2,289,700	3,674,198	3,204,322	3,204,322	3,204,322	3,204,322	87.2	
6-26: ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	46,793,042	71,352,954	67,311,696	52,971,449	49,829,685	49,826,550	69.8	

**FUENTE:** Consulta amigable.

**Anexo 3:** Ejecución de gasto por sub genérica

Sub-Genérica	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
					Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
1: COMPRA DE BIENES	11,843,951	13,145,050	12,215,241	11,999,475	11,999,475	11,997,970	91.3	
2: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	16,497,731	24,578,280	22,546,604	22,263,483	22,251,615	22,239,793	90.5	

**FUENTE:** Consulta amigable.

**Anexo 4:** Detalle de la sub genérica de bienes.

Detalle Sub-Genérica	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
					Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
1: ALIMENTOS Y BEBIDAS	4,801,240	4,375,179	4,366,474	4,217,203	4,217,203	4,217,203	4,217,203	96.4
2: VESTUARIOS Y TEXTILES	476,000	99,203	61,434	61,434	61,434	61,434	61,434	61.9
3: COMBUSTIBLES, CARBURANTES, LUBRICANTES Y AFINES	1,166,586	570,440	555,002	555,002	555,002	555,002	555,002	97.3
5: MATERIALES Y ÚTILES	1,843,341	1,770,740	1,390,764	1,376,020	1,376,020	1,376,020	1,376,020	77.7
6: REPUESTOS Y ACCESORIOS	100,346	82,985	59,239	59,239	59,239	59,239	59,239	71.4
7: ENSERES	12,832	0	0	0	0	0	0	0.0
8: SUMINISTROS MEDICOS	98,746	35,715	35,713	35,713	35,713	35,713	35,713	100.0
9: MATERIALES Y UTILES DE ENSEÑANZA	961,866	476,098	270,450	269,626	269,626	269,626	269,626	56.6
10: SUMINISTROS PARA USO AGROPECUARIO, FORESTAL Y VETERINARIO	74,350	32,493	32,492	32,492	32,492	32,492	32,492	100.0
11: SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACION	746,498	3,266,978	3,212,834	3,207,386	3,207,386	3,207,386	3,207,386	98.2
99: COMPRA DE OTROS BIENES	1,562,146	2,435,219	2,230,838	2,185,359	2,185,359	2,183,859	2,183,854	89.7

**FUENTE:** Consulta amigable.

**Anexo 5:** Detalle de la sub genérica de servicios.

Detalle Sub-Genérica	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
					Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
1: VIAJES	2,003,512	1,932,046	1,826,022	1,817,941	1,817,941	1,810,674	1,801,402	93.7
2: SERVICIOS BÁSICOS, COMUNICACIONES, PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	3,470,551	3,947,006	3,254,197	3,179,413	3,179,4	3,178,613	3,178,613	80.5
4: SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACONDICIONAMIENTO Y REPARACIONES	94,000	187,678	133,995	133,995	133,995	133,995	133,995	71.4
5: ALQUILERES DE MUEBLES E INMUEBLES	105,750	235,220	235,220	227,887	227,887	227,887	227,887	96.9
6: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS	241,798	20,200	20,200	20,200	20,200	20,200	20,200	100.0
7: SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS	6,806,922	14,168,683	13,322,034	13,129,112	13,129,112	13,125,312	13,122,761	92.6
8: CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	3,775.198	4,087,447	3,754,935	3,754,935	3,754,935	3,754,935	3,754,935	91.9

**FUENTE:** Consulta amigable.

**Anexo 6: Sub genérica de activos no financieros.**

Sub-Genérica	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
					Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
2: CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	37,713,137	40,520,654	40,419,495	37,886,352	37,228,212	37,036,896	37,036,896	91.4
3: ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	7,819,905	27,372,102	23,651,201	11,967,269	11,967,269	11,967,269	11,967,269	43.7
6: ADQUISICIÓN DE OTROS ACTIVOS FIJOS	60,000	98,000	50,000	50,000	50,000	50,000	49,400	51.0
7: INVERSIONES INTANGIBLES	0	124,053	124,053	99,729	95,600	95,600	93,065	77.1
8: OTROS GASTOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1,200,000	3,238,145	3,066,948	2,968,099	2,951,038	679,920	679,920	21.0

**FUENTE:** Consulta amigable.

**Anexo 7: Genérica de activos no financieros.**

GENÉRICA	SUB GENÉRICA	SUB GENÉRICA 2	ESPECÍFICA	ESPECÍFICA 2	PIA	PIM	CERTIFICACIÓN	COMPRONISO ANUAL	EJECUCIÓN			AVANCE %
									ATENCIÓN DE COMPROMISO MENSUAL	DEVENGADO	CIRADO	
ADQ. DE ACT. NO FINANCIEROS					46,793,042	71,352,954	67,311,697	52,971,448	52,292,119	49,829,685	49,826,550	69.8%
	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS				37,713,137	40,520,654	40,419,495	37,886,351	37,228,212	37,036,896	37,036,896	91.4%
		EDIFICIOS O UNIDADES NO RESIDENCIALES			37,713,137	40,520,654	40,419,495	37,886,351	37,228,212	37,036,896	37,036,896	91.4%
			INSTALACIONES EDUCATIVAS		37,713,137	40,520,654	40,419,495	37,886,351	37,228,212	37,036,896	37,036,896	91.4%
				COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA-PERSONAL	10,180,000	19,049,651	18,979,039	18,978,679	18,914,659	18,913,343	18,913,343	99.3%
				COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA-BIENES	22,291,273	19,308,758	19,278,213	17,957,144	17,363,025	17,173,025	17,173,025	88.9%







					5,491,912	24,683,326	21,515,158	11,380,695	11,380,695	11,380,695	11,380,695	11,380,695	46.1%
					5,040,910	23,998,336	21,111,579	11,370,860	11,370,860	11,370,860	11,370,860	11,370,860	47.4%
					451,002	684,990	203,579	9,835	9,835	9,835	9,835	9,835	1.4%
					1,200,000	501,510	501,509	501,509	501,509	501,509	501,509	501,509	100.0%
					293,461	85,065	85,065	85,065	85,065	85,065	85,065	85,065	100.0%
					400,000	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
					60,000	98,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	49,400	51%
					60,000	98,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	49,400	51%
					0	124,053	124,053	99,729	95,600	95,600	95,600	93,065	77%
					0	124,053	124,053	99,729	95,600	95,600	95,600	93,065	77%
					0	124,053	124,053	99,729	95,600	95,600	95,600	93,065	77.1%



**Anexo 8: Activos no financieros por fuente.**

Fuente de Financiamiento	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
					Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
1: RECURSOS ORDINARIOS	42,999,000	65,320,187	64,956,020	52,262,100	51,582,771	49,120,336	49,117,802	75.2
2: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	2,294,042	2,294,042	445,521	445,521	445,521	445,521	444,921	19.4
4: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	1,950,435	1,687,990	99,297	99,297	99,297	99,297	5.1
5: RECURSOS DETERMINADOS	1,500,000	1,788,290	222,166	164,530	164,530	164,530	164,530	9.2

**FUENTE:** Consulta amigable.

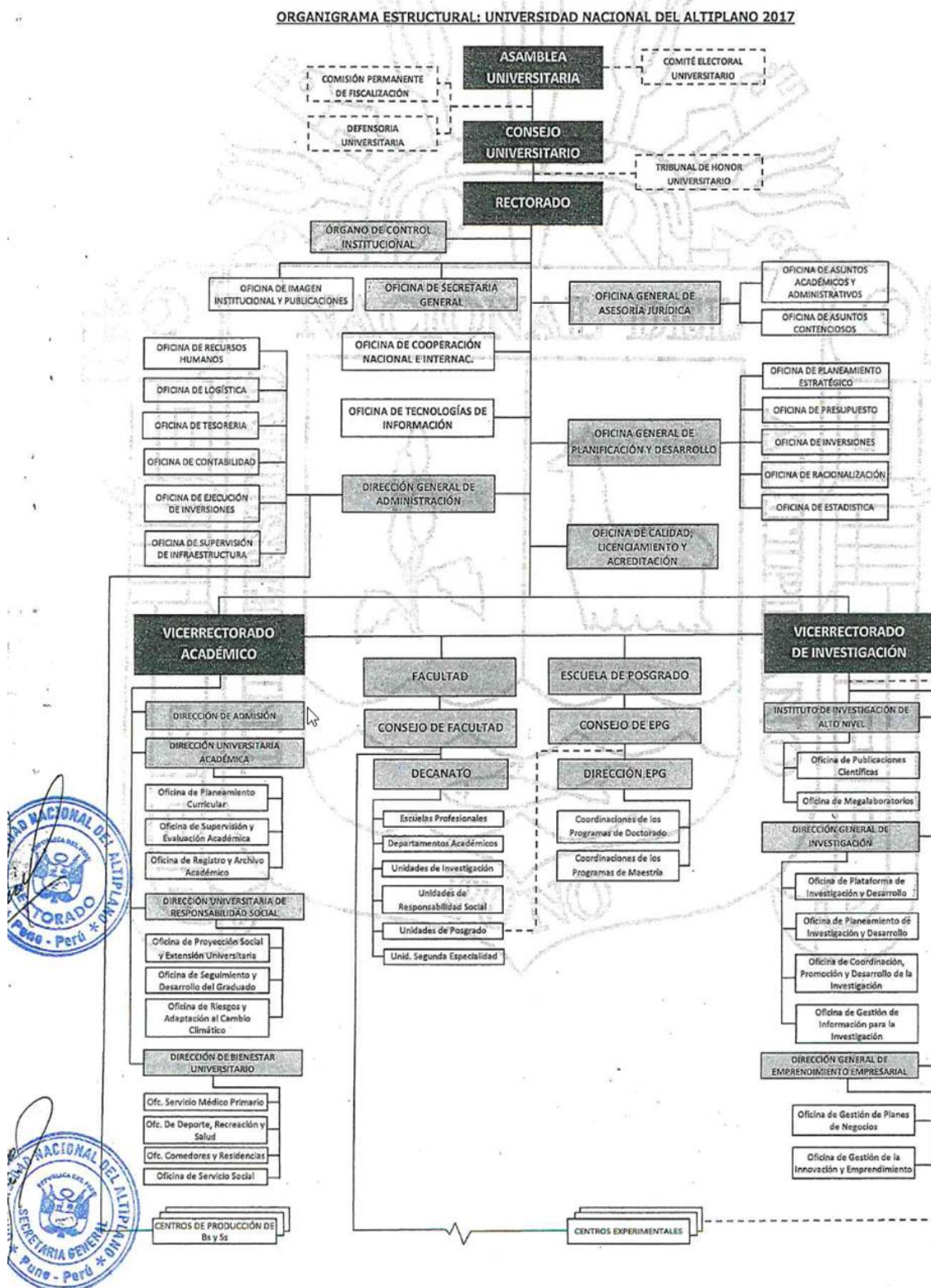
**Anexo 9: Activos no financieros por rubro.**

Rubro	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
					Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
00: RECURSOS ORDINARIOS	42,999,000	65,320,187	64,956,020	52,262,100	51,582,771	49,120,336	49,117,802	75.2
09: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	2,294,042	2,294,042	445,521	445,521	445,521	445,521	444,921	19.4
13: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	1,950,435	1,687,990	99,297	99,297	99,297	99,297	5.1
18: CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	1,500,000	1,788,290	222,166	164,530	164,530	164,530	164,530	9.2

**FUENTE:** Consulta amigable.



Anexo 10: Organigrama de la universidad nacional del altiplano puno 2017.



FUENTE: Portal de transparencia UNA-PUNO.



## Anexo 11: Fuentes de financiamiento.

FUENTES DE FINANCIAMIENTO	RUBROS
1. RECURSOS ORDINARIOS	00 Recursos Ordinarios Corresponden a los ingresos provenientes de la recaudación tributaria y otros conceptos; deducidas las sumas correspondientes a las comisiones de recaudación y servicios bancarios; los cuales no están vinculados a ninguna entidad y constituyen fondos disponibles de libre programación. Asimismo, comprende los fondos por la monetización de productos, entre los cuales se considera los alimentos en el marco del convenio con el Gobierno de los Estados Unidos, a través de la Agencia para el Desarrollo Internacional (AID) –Ley Publica N° 480.
2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	09 Recursos Directamente Recaudados. Comprende los ingresos generados por la Entidades Públicas y administrados directamente por estas, entre los cuales se puede mencionar las Rentas de la Propiedad, Tasas, Renta de Bienes y Prestación de Servicios, entre otros; así como aquellos ingresos que les corresponde de acuerdo a la normatividad vigente. Incluye el rendimiento financiero, así como los saldos de balance de los años fiscales anteriores.
10 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	19 Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito. Comprende los fondos de fuente interna y externa provenientes de operaciones de crédito efectuadas por el Estado con Instituciones, Organismos Internacionales y Gobiernos Extranjeros, así como las asignaciones de Líneas de Crédito. Asimismo considera los fondos provenientes de operaciones realizadas por el Estado en el mercado Internacional de capitales. Incluye el diferencial cambiario, así como los saldos de balance de los años fiscales anteriores. Solo en el caso de los Gobiernos Locales se incluirá el rendimiento financiero.
20 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	13 Donaciones y Transferencias Comprende los Fondos Financieros no reembolsables recibidos por el Gobierno provenientes de agencias Internacionales de Desarrollo, Gobiernos, Instituciones y Organismos Internacionales, así como de otras personas naturales o jurídicas domiciliadas o no en el país. Se consideran las transferencias provenientes de las Entidades Públicas y Privadas sin exigencia de contraprestación alguna. Incluye el rendimiento financiero y diferencial cambiario, así como los saldos de balance de años fiscales anteriores.
14 RECURSOS DETERMINADOS	04 Contribuciones a Fondos. Considera los Fondos provenientes de los aportes obligatorios efectuados por los trabajadores de acuerdo a la normatividad vigente, así como los aportes obligatorios realizados por los empleadores al régimen de prestaciones de Salud del Seguro Social de Salud. Se incluyen las transferencias de fondos del Fondo Consolidado de Reservas Provisionales, así como aquellas que por disposición legal constituyen Fondos para reservas provisionales. Incluye el rendimiento financiero, así como los saldos de balance de años fiscales anteriores.
	07 Fondo de Compensación Municipal. Comprende los ingresos provenientes del rendimiento del impuesto de Promoción Municipal, Impuesto al Rodaje e Impuesto a las Embarcaciones de Recreo. Incluye el rendimiento financiero, así como los saldos del balance de años fiscales anteriores.
	08 Impuestos Municipales. Son los tributos a favor de los Gobiernos Locales, cuyo cumplimiento no origina una contraprestación directa de la Municipalidad al contribuyente. Dichos tributos son los siguientes: a. Impuesto Predial. b. Impuesto de Alcabala. c. Impuesto al Patrimonio Vehicular. d. Impuesto a las Apuestas.



	<p>e. Impuestos a los Juegos. f. Impuesto a los Espectáculos Públicos no Deportivos. g. Impuesto a los Juegos de Casino. h. Impuesto a los Juegos de Máquinas Tragamonedas. Incluye el rendimiento financiero, así como los saldos de balance de años fiscales anteriores.</p>
	<p>18 Canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones. Corresponden a los ingresos que deben recibir los pliegos Presupuestarios, conforme a Ley, por la explotación económica de recursos naturales que se extraen de su territorio. Asimismo, considera los fondos por concepto de regalías, los recursos por participación en Rentas de Aduanas provenientes de las rentas recaudadas por las aduanas marítimas. Aéreas, postales, fluviales, lacustres y terrestres, en el marco de la regulación correspondiente, así como las transferencias por eliminación de exoneraciones tributarias. Incluye el rendimiento financiero, así como los saldos de balance de años fiscales anteriores.</p>

FUENTE: Ministerio de Economía y Finanzas.

**Anexo 12:** Lista de servidores certificados y no certificados.

N° DE SERVIDOR	NIVEL	DNI	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA
Servidor 1	NIVEL INTERMEDIO	1539052	10/09/2019	09/09/2021
Servidor 2	No			
Servidor 3	No			
Servidor 4	No			
Servidor 5	No			
Servidor 6	No			
Servidor 7	No			
Servidor 8	No			
Servidor 9	No			
Servidor 10	No			
Servidor 11	No			
Servidor 12	No			
Servidor 13	No			
Servidor 14	No			
Servidor 15	No			
Servidor 16	No			
Servidor 17	No			
Servidor 18	No			
Servidor 19	No			

**Anexo 13: Plan anual de Contrataciones con el Estado.**

Nro. REFERENCIA	ENTIDAD	DESCRIPCIÓN		TIPO PROCESO	CANTIDAD	FUENTES FINANCIAMIENTO	VALOR ESTIMADO	MES PREVISTO
2	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ARENA FINA / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	164899.2	Marzo
3	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ASCENDOR / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	230000	Marzo
4	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	BARRAS DE CONSTRUCCIÓN / Bien	BIEN	Subasta Inversa Electrónica	5	[Recursos Ordinarios]	1015098	Marzo
5	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	CEMENTO PORTLAND / Bien	BIEN	Subasta Inversa Electrónica	1	[Recursos Ordinarios]	568962	Febrero
6	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	CONCRETO PREMEZCLADO / Bien	BIEN	Licitación Pública	2	[Recursos Ordinarios]	908904.5	Febrero
7	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	LADRILLO KING KONG / Bien	BIEN	Licitación Pública	1	[Recursos Ordinarios]	638599.5	Marzo
8	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	LUMINARIAS / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	9	[Recursos Ordinarios]	196626.4	Abril
11	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	PLANCHAS DE ACERO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	3	[Recursos Ordinarios]	46277.46	Marzo
15	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQ DE VIDRIO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	11	[Recursos Ordinarios]	165374	Junio
17	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ÚTILES DE OFICINA / Bien	BIEN	Compras por catálogo (Convenio Marco)	68	[Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados/Recursos Propios]	517814.4	Marzo
18	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	CONSUMIBLES - TONER / Bien	BIEN	Compras por catálogo (Convenio Marco)	1	[Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados/Recursos Propios]	385000	Marzo
19	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	SERVIDOR DE DATOS PARA OTIT / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	97333.32	Julio
20	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	SIMULADOR DE PARTO Y NACIMIENTO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	2	[Recursos Ordinarios]	333743	Mayo



21	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	UNIDADES DENTALES / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	167780	Mayo
22	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	MÓDULO EDUCATIVO DE MEDIDAS ELECTRICAS / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	57850	Mayo
23	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	MÓDULO DE ENSEÑANZA EN GENERAL / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	2	[Recursos Ordinarios]	69750	Mayo
24	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	RELOJ BIOMÉTRICO Y FACIAL / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Donaciones y Transferencias]	54523.54	Mayo
25	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	CERÁMICOS Y PORCELANOS / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	11	[Recursos Ordinarios]	317490.9	Abril
26	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	CORTADORA LASER / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	236000	Abril
27	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ESTACIÓN TOTAL / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	67000	Abril
28	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	EQUIPOS INFORMÁTICOS / Bien	BIEN	Compras por catálogo (Convenio Marco)	4	[Recursos Directamente Recaudados/Recursos Propios]	667815.3	Abril
30	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQ. ALIMENTO PARA TRUCHAS / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	3	[Recursos Directamente Recaudados/Recursos Propios]	42112	Junio
36	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQ DE FICHAS ÓPTICAS / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Directamente Recaudados/Recursos Propios]	61560	Marzo
37	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQ DE FORMATOS PARA GRADOS Y TÍTULOS / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Directamente Recaudados/Recursos Propios]	93088	Marzo
40	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQ DE MADERA AGUANO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	6	[Recursos Ordinarios]	114991	Marzo
41	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQ DE MELAMINE / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	2	[Recursos Ordinarios]	107000	Marzo
42	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQ DE MEMORIAS EXTERNAS / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	3	[Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados/Recursos Propios]	83434.13	Marzo

45	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQ DE PINTURA TIPO I / Bien	BIEN	Subasta Inversa Electrónica	1	[Recursos Ordinarios]	47376	Julio
47	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE / Servicio	SERVICIO	Contratación Directa	1	[Recursos Directamente Recaudados/Recursos Propios]	144000	Febrero
48	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQ DE TAPA CANTO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	2	[Recursos Ordinarios]	75000	Marzo
49	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQ TUBO ELÍPTICO DE 30.2 x 15.2 x 1.5 mm x 6 MTS. / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	38000	Marzo
53	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	AGREGADO FINO Y GRUESO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	2	[Recursos Ordinarios]	62918.8	Abril
54	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	VIDRIO LAMINADO, CATEDRAL Y ESPEJO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	6	[Recursos Ordinarios]	72683.66	Abril
55	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	servicio de impresión / Servicio	SERVICIO	Adjudicación Simplificada	3	[Recursos Directamente Recaudados/Recursos Propios]	175525	Mayo
56	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	Planchas de Acero / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	3	[Recursos Ordinarios]	110955	Junio
57	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	provisión e instalación de vidrio y cristales / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	9	[Recursos Ordinarios]	89585.29	Junio
58	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADO DE BARRAS DE CONSTRUCCION / Bien	BIEN	Subasta Inversa Electrónica	3	[Recursos Ordinarios]	83173.2	Julio
59	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	suministro de cemento / Bien	BIEN	Subasta Inversa Electrónica	1	[Recursos Ordinarios]	248490	Julio
60	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	SUMINISTRO CEMENTO PORTLAND TIPO IP DE 42.5 KG / Bien	BIEN	Subasta Inversa Electrónica	1	[Recursos Ordinarios]	359478	Agosto
61	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE LUMINARIAS / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	7	[Recursos Ordinarios]	91167.69	Agosto
62	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN MATERIAL DE RELLENO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	56946	Agosto
63	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	SUMINISTRO CEMENTO PORTLAND TIPO IP DE 42.5 KG / Bien	BIEN	Subasta Inversa Electrónica	1	[Recursos Ordinarios]	742882	Agosto

64	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE AGREGADOS / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	8	[Recursos Ordinarios]	94862.25	Agosto
65	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE MADERA AGUANO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	6	[Recursos Ordinarios]	250346.9	Agosto
66	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	SUMINISTRO DE LADRILLO KING KONG / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	232472.5	Agosto
67	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE ALAMBRE Y BARRAS PARA CONSTRUCCION / Bien	BIEN	Subasta Inversa Electrónica	5	[Recursos Ordinarios]	231765.9	Agosto
68	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE BARRAS DE CONSTRUCCION / Bien	BIEN	Subasta Inversa Electrónica	4	[Recursos Ordinarios]	654574.5	Agosto
69	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	SUMINISTRO DE AGREGADOS / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	6	[Recursos Ordinarios]	150159.8	Agosto
70	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE TRIPLAY / Bien		Adjudicación Simplificada	2	[Recursos Ordinarios]	120013.5	Agosto
71	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE MADERA AGUANO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	3	[Recursos Ordinarios]	38670.13	Agosto
72	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA ESTUDIANTES (CONCESIÓN) SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA / Servicio	SERVICIO	Concurso Público	3	[Recursos Ordinarios]	1010523	Agosto
73	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE TUBO PVC SAL / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	80444	Agosto
74	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE ASCENSOR CAMILLERO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	207324.6	Agosto
75	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE MADERA AGUANO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	2	[Recursos Ordinarios]	72560	Agosto
76	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE BALDOSA / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	2	[Recursos Ordinarios]	38820	Agosto
77	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE ROLLIZOS DE EUCALIPTO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	5	[Recursos Ordinarios]	52385.5	Setiembre
78	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE TRIPLAY / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	5	[Recursos Ordinarios]	59144.8	Setiembre

79	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE MADERA AGUANO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	8	[Recursos Ordinarios]	150478	Setiembre
80	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	SUMINISTRO DE CEMENTO PORTLAND TIPO IP 42.50kg / Bien	BIEN	Subasta Inversa Electrónica	1	[Recursos Ordinarios]	415415	Setiembre
81	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	SUMINISTRO DE LADRILLO KING KONG TIPO IV / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	277092	Setiembre
82	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	SUMINISTRO DE LADRILLO MECANIZADO 15 X 30 X 30 / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	155770.5	Setiembre
83	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE BARRAS / Bien	BIEN	Subasta Inversa Electrónica	4	[Recursos Ordinarios]	356829.5	Setiembre
84	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE PIEDRA POROSA TIPO AMANTANI / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	49730.2	Setiembre
85	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	Adquisición de vidrio / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	15	[Recursos Ordinarios]	153045.8	Setiembre
86	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	Adquisición de tubos electro soldados / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	6	[Recursos Ordinarios]	55818.55	Setiembre
87	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	Adquisición de interruptores / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	24	[Recursos Ordinarios]	58262.19	Setiembre
88	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE PEGAMENTO PARA PORCELANATO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	63873.6	Octubre
89	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS PARA SWITCH / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	2	[Recursos Ordinarios]	190919.7	Octubre
90	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE CERÁMICO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	49783.5	Octubre
91	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE TUBO LAC / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	2	[Recursos Ordinarios]	109088	Octubre
92	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE BUTACAS / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	3	[Donaciones y Transferencias, Recursos Ordinarios, Recursos Determinados]	262906.6	Octubre
93	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE LUMINARIAS / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	9	[Recursos Ordinarios]	95525.38	Octubre
94	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE GRES PORCELANICO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	4	[Recursos Ordinarios]	274607.4	Octubre

95	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE CELDA Y TRANSFORMADORES / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	3	[Recursos Ordinarios]	117227.2	Octubre
96	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE ARTEFACTOR ELECTRICOS / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	7	[Recursos Ordinarios]	144588.9	Octubre
97	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE PLANTAS DE TEMPERATURA Y NIVEL / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	2	[Recursos Ordinarios]	172172.5	Octubre
98	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE PORCELANATO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	5	[Recursos Ordinarios]	59285.24	Octubre
99	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE ÓMNIBUS / Bien	BIEN	Licitación Pública	2	[Recursos Ordinarios]	1748233	Octubre
100	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE TUBO FIERRO GALVANIZADO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	2	[Recursos Ordinarios]	104128.5	Octubre
101	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE BARRA PARA CONSTRUCCION / Bien	BIEN	Subasta Inversa Electrónica	3	[Recursos Ordinarios]	221460	Octubre
102	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE PINTURA LATEX / Bien	BIEN	Subasta Inversa Electrónica	2	[Recursos Ordinarios]	50425.2	Octubre
103	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE LECHE EVAPORADA / Bien	BIEN	Licitación Pública	1	[Recursos Directamente Recaudados/Recursos Propios]	464403.3	Octubre
104	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE LUMINARIAS / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	8	[Recursos Ordinarios]	52938.36	Octubre
105	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE PORCELANATO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	4	[Recursos Ordinarios]	39409.4	Octubre
106	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE TUBO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	8	[Recursos Ordinarios]	55179.37	Octubre
107	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE TELA / Bien	BIEN	Licitación Pública	2	[Recursos Directamente Recaudados/Recursos Propios]	715197.6	Octubre

108	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE FIERRO PLATINA / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	46708.09	Octubre
109	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE LADRILLO KING KONG / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	72050	Octubre
110	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE CONDUCTOR ELÉCTRICO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	31	[Recursos Ordinarios]	195761.6	Noviembre
111	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE AZÚCAR RUBIA DOMESTICA / Bien	BIEN	Subasta Inversa Electrónica	1	[Recursos Directamente Recaudados/Recursos Propios]	431682.3	Noviembre
112	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE CERÁMICOS / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	11	[Recursos Ordinarios]	103062.2	Noviembre
113	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE LENTEJA / Bien	BIEN	Subasta Inversa Electrónica	1	[Recursos Directamente Recaudados/Recursos Propios]	114104	Noviembre
114	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ARROZ PILADO EXTRA / Bien	BIEN	Subasta Inversa Electrónica	1	[Recursos Directamente Recaudados/Recursos Propios]	488298	Noviembre
115	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE CHOCOLATE GRANULADO Y EN BARRA / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	2	[Recursos Directamente Recaudados/Recursos Propios]	91954.4	Noviembre
116	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE ENVASES DE PLÁSTICO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Directamente Recaudados/Recursos Propios]	176559.2	Noviembre
117	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE ACEITE VEGETAL / Bien	BIEN	Subasta Inversa Electrónica	1	[Recursos Directamente Recaudados/Recursos Propios]	102358	Noviembre
118	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE TABLERO ELÉCTRICO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	2	[Recursos Ordinarios]	58044.58	Noviembre
119	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE PAVO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Directamente Recaudados/Recursos Propios]	275192	Noviembre

120	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE FIDEO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Directamente Recaudados/Recursos Propios]	149006.4	Noviembre
121	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE FRIJOL / Bien	BIEN	Subasta Inversa Electrónica	1	[Recursos Directamente Recaudados/Recursos Propios]	146388.7	Noviembre
122	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE UN MINICARGADOR / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	49717.5	Noviembre
123	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	SERVICIO DE MOVILIDAD Y PASANTIAS / Servicio	SERVICIO	Contratación Internacional	1	[Recursos Ordinarios]	689875.2	Octubre
124	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE BALDOSA Y COMPLEMENTARIOS / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	18	[Recursos Ordinarios]	91192.88	Noviembre
125	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE VIDRIO Y TUBO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	7	[Recursos Ordinarios]	82114.63	Noviembre
126	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE CASILLEROS / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	5	[Recursos Ordinarios]	48013.27	Noviembre
127	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE GAS LICUADO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	93175.07	Noviembre
128	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	APROVISIONAMIENTO, SERVICIO DE DISEÑO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UPS Y SWITCHS Y EL APROVISIONAMIENTO DISEÑO E INTALACIÓN CONFIGURACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS INALAMBRICOS SEGUN TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / Bien	BIEN	Licitación Pública	4	[Recursos Ordinarios]	3156270	Noviembre
129	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	PERFILES Y BALDOSA PARA CIELO RASO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	8	[Recursos Ordinarios]	42613.5	Noviembre

130	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE LIBROS / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	2	[Recursos Ordinarios]	76281.67	Noviembre
131	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	294941	Noviembre
132	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE TRANSMISOR AM / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	5	[Recursos Ordinarios]	205000	Noviembre
132	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE TRANSMISOR AM / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	5	[Recursos Ordinarios]	205000	Noviembre
133	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE TRANSMISOR TV / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	6	[Recursos Ordinarios]	295458.5	Noviembre
134	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE SILLA ALTA DE LABORATORIO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	54600	Noviembre
135	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS / Bien	BIEN	Compras por catálogo (Convenio Marco)	6	[Donaciones y Transferencias, Recursos Directamente Recaudados/Recursos Propios, Recursos Ordinarios]	739242	Noviembre
136	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE LUMINARIAS / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	13	[Recursos Ordinarios]	166252.3	Noviembre
137	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE CONDUCTORES ELÉCTRICOS / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	16	[Recursos Ordinarios]	46278.12	Noviembre
138	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE AGREGADOS / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	6	[Recursos Ordinarios]	45532.5	Noviembre
139	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE MONTACARGA / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	58800	Noviembre
140	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE GAMELAS / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	50000	Noviembre
141	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE HORNO INDUSTRIAL / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	53000	Noviembre
142	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE CAMARAS FRIGORIFICAS / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	2	[Recursos Ordinarios]	82000	Noviembre
143	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE ESTACIÓN TOTAL ROBOTICA / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	298492.8	Noviembre



144	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE ESTACIÓN TOTAL ELECTRÓNICA / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	293600	Noviembre
145	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DEL ANALIZADOR DE FRAGMENTOS / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	219048.6	Noviembre
146	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE TEXTUROMETRO / Bien	BIEN	Contratación Directa	1	[Recursos Ordinarios]	330400	Noviembre
147	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE ESCANER LASER 3D / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	288443	Noviembre
148	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE VEHICULO AEREO NO TRIPULADO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	208860	Noviembre
149	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE RECEPTOR GEODESICO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	257004	Noviembre
150	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE ESTACIÓN DE RASTREO PERMANENTE / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	120360	Noviembre
151	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE DATA CENTER Y CABLEADO ESTRUCTURADO / Bien	BIEN	Licitación Pública	2	[Donaciones y Transferencias, Recursos Ordinarios]	4611769	Noviembre
152	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE SPOT AHORRADOR ARTEFACTOS Y REFLECTOR / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	8	[Recursos Ordinarios]	67909.06	Noviembre
153	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE BUTACAS / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	60895.2	Noviembre
154	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	SUMINISTRO DE CEMENTO / Bien	BIEN	Subasta Inversa Electrónica	1	[Recursos Ordinarios]	104535.5	Noviembre

155	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE ECRAN ELECTRICO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	40464.58	Noviembre
156	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE HORNO DIGESTOR / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	141875	Noviembre
157	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE CAMARA DE GESTION DE GASES / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	38074	Noviembre
158	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE NIVEL ELECTRONICO DIGITAL / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	75448.8	Noviembre

172	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICION DE INTERRUPTORES Y TOMACARRIENTES / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	11	[Recursos Ordinarios]	44267.41	Noviembre
173	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICION DE PROCESADORES, PLACA MADRE Y TARJETAS DE VIDEO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	6	[Recursos Ordinarios]	168051	Noviembre
174	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICION DE CAMARA FILMADORA Y FOTOGRAFICA / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	3	[Recursos Ordinarios]	97057.44	Noviembre
175	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICION DE MINICARGADOR FRONTAL / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	295827.5	Noviembre
176	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICION DE MICROSCOPIOS TRINOCULARES / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	3	[Recursos Ordinarios]	83798.87	Noviembre
177	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICION DE MICROSCOPIOS BINOCULARES / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	2	[Recursos Ordinarios]	37250	Noviembre
178	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICION DE MAQUINA CORTADORA / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	249412.5	Noviembre

179	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE MAQUINA DESBASTADORA / PULIDORA / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	239898.9	Noviembre
180	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE GPS DIFERENCIAL / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	81173	Noviembre
181	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE ASCENSOR ELECTRICO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	243333.3	Noviembre
182	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS / Bien	BIEN	Compras por catálogo (Convenio Marco)	3	[Recursos Ordinarios]	102000	Noviembre
183	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE TELEVISOR LED 65 PULG / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	134585.6	Noviembre
184	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE PORCELANATO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	17	[Recursos Ordinarios]	99947.66	Noviembre
185	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE PASTA ELÁSTICA EMULSIONADA / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	70305	Noviembre
186	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	SUSCRIPCIÓN DE BASE DE DATOS DE LIBROS / Servicio	SERVICIO	Contratación Directa	1	[Recursos Ordinarios]	64251	Noviembre
187	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE CAMPANA EXTRACTORA / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	88375	Noviembre
188	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE PROYECTORES INTERACTIVOS / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	2	[Recursos Ordinarios]	93863.65	Noviembre
189	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE ESCANE LASER / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	308396.3	Noviembre
190	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE ESTACION TOTAL / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	67000	Noviembre
191	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE TABLEROS ELECTRICOS / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	16	[Recursos Ordinarios]	57489.44	Noviembre
192	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO		BIEN	Adjudicación Simplificada	2	[Recursos Ordinarios]	96054.67	Noviembre

193	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE PLOTER MULTIFUNCIONAL Y PLOTER DE IMPRESIÓN / Bien	BIEN	Contratación Directa	1	[Recursos Ordinarios]	26'1899.3	Noviembre
194	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE PROYECTORES / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	2	[Recursos Ordinarios]	122890.3	Noviembre
195	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE MESAS CON CUATRO SILLAS / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	82400	Noviembre
196	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE BALDOSAS / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	3	[Recursos Ordinarios]	74813.83	Noviembre
197	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE ASCENSOR / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	157369	Noviembre
198	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE SIMULADOR SISMICO / Bien	BIEN	Contratación Directa	1	[Recursos Ordinarios]	399990	Noviembre
199	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICIÓN DE CALENTADORES / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	2	[Recursos Ordinarios]	160000	Noviembre

200	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICION DE BOMBAS ELECTRICAS / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	16	[Recursos Ordinarios]	73194.1	Noviembre
201	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICION DE CERAMICOS / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	11	[Recursos Ordinarios]	390886.4	Noviembre
202	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICION DE LUMINARIAS / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	5	[Recursos Ordinarios]	74892.32	Noviembre
203	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	Equipos de informaticos / Bien	BIEN	Compras por catálogo (Convenio Marco)	3	[Recursos Directamente Recaudados/Recursos Propios, Recursos	179970.9	Noviembre
204	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICION DE ABLANDA DOR DE AGUA FRIA / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	54603.26	Diciembre
205	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	SERVICIO DE SUSCRIPCION DE BASE DE DATOS / Servicio	SER VICIO	Contratación Directa	1	[Recursos Ordinarios]	136249	Diciembre
206	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICION DE BUTACAS / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	105750	Diciembre
207	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICION DE MODULO DE MECANICA RACIONAL / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	171482	Diciembre
208	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICION DE ELEVADOR TIPO MONTA CARGA / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	104215.9	Diciembre
209	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICION DE PLATINA DE CALENTAMIENTO / Bien	BIEN	Adjudicación Simplificada	1	[Recursos Ordinarios]	175250	Diciembre
210	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ADQUISICION DE PANTALLA INTERACTIVA / Bien	BIEN	Compras por catálogo (Convenio Marco)	1	[Recursos Ordinarios]	336000	Diciembre
211	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	BASE DE DATOS PARA COLECCION ACADEMICA / Servicio	SER VICIO	Contratación Internacional	1	[Recursos Ordinarios]	32240.52	Diciembre
212	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	Equipos de Computo / Bien	BIEN	Compras por catálogo (Convenio Marco)	2	[Recursos Ordinarios]	97029.57	Diciembre
213	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO / Servicio	SER VICIO	Contratación Directa	1	[Recursos Directamente Recaudados/Recursos	158400	Diciembre
214	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	ALQUILER DE ARRENDAMIENTO / Servicio	SER VICIO	Contratación Directa	1	[Recursos Directamente Recaudados/Recursos	177600	Diciembre

FUENTE: Portal SEACE