



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



**“ANÁLISIS DEL PROCESO DE LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE  
OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PERIODOS 2014 –  
2015”**

**TESIS**

**PRESENTADA POR:**

**MARICIELO ROSARIO QUISPE CHATE**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:**

**CONTADOR PÚBLICO**

**PUNO – PERÚ**

**2018**



## DEDICATORIA

A nuestro Padre Celestial por  
darme la oportunidad de  
conocer su evangelio, por su  
amor y sus muchas  
bendiciones.

A mis padres Raúl y Aurora con  
todo aprecio y gratitud, que en  
todo momento me brindaron su  
apoyo, paciencia, confianza y  
amor, para tener éxito en la vida.

Para mí querido compañero  
Wilford, su ánimo y apoyo fue  
indispensable para cumplir esta  
meta, aún nos espera un largo  
camino por delante.



## AGRADECIMIENTO

A la Universidad Nacional del Altiplano como alma mater de nuestra ciudad de Puno, en particular a la Facultad de Ciencias Contables y Administrativas en donde me formé para ser profesional para servir a la sociedad.

A todos mis docentes por brindarme sus conocimientos y compartir sus experiencias, por ello aprecio mi carrera. En especial al Msc. Alcides Salustio Palacios Sánchez, C.P.C. Américo Rojas Apaza, C.P.C. Julio César Choque Vargas por su apoyo incondicional en este tiempo.

A la Oficina de Arquitectura y Construcciones por abrir sus puertas y brindarme toda clase de información.



# ÍNDICE GENERAL

**DEDICATORIA**

**AGRADECIMIENTO**

**ÍNDICE GENERAL**

**ÍNDICE TABLAS**

**ÍNDICE DE FIGURAS**

**RESUMEN ..... 9**

**ABSTRACT..... 10**

## **CAPÍTULO I**

### **INTRODUCCIÓN**

**1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA..... 12**

**1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA..... 13**

**1.2.1. PROBLEMA GENERAL..... 13**

**1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS..... 13**

**1.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN..... 14**

**1.3.1. HIPÓTESIS GENERAL..... 14**

**1.3.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS..... 14**

**1.3.3. VARIABLES..... 14**

**1.3.4. INDICADORES..... 15**

**1.4. JUSTIFICACIÓN..... 15**

**1.5. OBJETIVOS DEL ESTUDIO..... 16**

**1.5.1. OBJETIVO GENERAL..... 16**

**1.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS..... 16**

## **CAPITULO II**

### **REVISIÓN DE LITERATURA**

**2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN..... 18**



<b>2.2. MARCO TEÓRICO.....</b>	<b>21</b>
<b>2.2.1. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. ....</b>	<b>21</b>
<b>2.2.2. SECTOR PÚBLICO. ....</b>	<b>21</b>
<b>2.2.3. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO         PERUANO.....</b>	<b>23</b>
<b>2.2.4. OBRA PÚBLICA.....</b>	<b>32</b>
<b>2.2.5. LIQUIDACIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA. .</b>	<b>36</b>
<b>2.2.6. PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DE OBRAS         EJECUTADAS POR LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN         PRESUPUESTARIA DIRECTA.....</b>	<b>39</b>
<b>2.3. MARCO CONCEPTUAL.....</b>	<b>50</b>
<b>CAPITULO III</b>	
<b>MATERIALES Y MÉTODOS</b>	
<b>3.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO. ....</b>	<b>56</b>
<b>3.2. PERIODO DE DURACIÓN DEL ESTUDIO.....</b>	<b>60</b>
<b>3.3. PROCEDENCIA DEL MATERIAL UTILIZADO. ....</b>	<b>60</b>
<b>3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA DEL ESTUDIO.....</b>	<b>61</b>
<b>3.4.1. POBLACIÓN.....</b>	<b>61</b>
<b>3.4.2. MUESTRA. ....</b>	<b>64</b>
<b>3.5. DISEÑO ESTADÍSTICO.....</b>	<b>64</b>
<b>3.6. PROCEDIMIENTO. ....</b>	<b>65</b>
<b>3.7. VARIABLES.....</b>	<b>65</b>
<b>3.7.1. VARIABLES DE LA HIPÓTESIS GENERAL. ....</b>	<b>65</b>
<b>3.7.2. VARIABLES DE LAS HIPÓTESIS ESPECÍFICAS. ....</b>	<b>65</b>
<b>3.7.3. INDICADORES.....</b>	<b>66</b>
<b>3.8. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS.....</b>	<b>66</b>



## CAPITULO IV

### RESULTADOS Y DISCUSIÓN

<b>4.1. RESULTADOS.....</b>	<b>68</b>
<b>4.2. DISCUSIÓN .....</b>	<b>96</b>
<b>V. CONCLUSIONES.....</b>	<b>100</b>
<b>VI. RECOMENDACIONES.....</b>	<b>101</b>
<b>VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>102</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>103</b>

TEMA: LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE OBRAS

ÁREA: GESTION PUBLICA

FECHA DE SUSTENTACIÓN: 27 DE JUNIO DEL 2018



## ÍNDICE TABLAS

<b>Tabla 1</b>	Cumplimiento de normas, expediente técnico y de la comisión de liquidación de obras ejecutadas en la Universidad Nacional del Altiplano 2014 – 2015 .	69
<b>Tabla 2</b>	Designación del supervisor y residente de la obras ejecutadas en la Universidad Nacional del Altiplano 2014 – 2015 .....	71
<b>Tabla 3</b>	Formulación de acta de entrega de terreno, inicio, culminación y recepción de las obras ejecutadas en la Universidad Nacional del Altiplano 2014 – 2015	73
<b>Tabla 4</b>	Informe de liquidación de las obras ejecutadas en la Universidad Nacional del Altiplano 2014 – 2015 .....	75
<b>Tabla 5</b>	Contenido de la liquidación financiera de las obras ejecutadas en la Universidad Nacional del Altiplano 2014 – 2015 .....	77
<b>Tabla 6</b>	Consolidado del procedimiento de la liquidación financiera de la obras ejecutadas en la Universidad Nacional del Altiplano 2014 – 2015.....	78
<b>Tabla 7</b>	Asignación presupuestal de la obras ejecutadas en la Universidad Nacional del Altiplano 2014 - 2015.....	83
<b>Tabla 8</b>	Tiempo de ejecución de las obras por la Universidad Nacional del Altiplano 2014 – 2015 .....	85
<b>Tabla 9</b>	Consolidado de la evaluación de la administración en el proceso de liquidación financiera de obras de la Universidad Nacional del Altiplano periodos 2014 -2015.....	87
<b>Tabla 10</b>	Observaciones en el Informe de Liquidación de obras de las obras ejecutadas por la Universidad Nacional del Altiplano.....	89



## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1.</b> Escala de calificación .....	80
<b>Figura 2.</b> Escala de calificación .....	88





## RESUMEN

El presente trabajo de investigación titulado: “Análisis del proceso de liquidación financiera de obras por administración directa en la Universidad Nacional del Altiplano periodos 2014 – 2015”, surgió a partir de varias observaciones en la elaboración del informe de liquidación de obras realizadas por la Comisión de Liquidación de Obras, por lo tanto la investigación se basó en la documentación entregada por dicha Comisión. El objetivo general es: Determinar los factores que dificultan el proceso de liquidación financiera de obras por administración directa en la Universidad Nacional del Altiplano. La población fueron obras liquidadas en los ejercicios 2014 y 2015 que asciende a un monto de S/. 32'672,959.44, sin embargo fueron ejecutadas entre los años 2010 y 2013, lo cual no está de acuerdo a la Resolución de Contraloría N° 195-88- CG “Ejecución de las obras publicas por administración directa”, donde manifiesta el plazo de 30 días para liquidar las obras; y de ello se extrajo una muestra representativa conformada por tres obras ejecutadas y liquidadas. Se utilizó los siguientes métodos: el método descriptivo, para los informes de liquidación de obras y el método analítico para cada indicador. Para el logro de resultados del objetivo específico N° 1 se realizó un análisis sobre la documentación existente y faltante de los diferentes informes de liquidación de obras: el expediente técnico, designación del Supervisor y Residente de Obra, formulación del acta de entrega de terreno, inicio, culminación y recepción de la obra, el informe de liquidación de obras y el contenido del informe de la liquidación financiera de acuerdo a la directiva. Revelándose que se aplica la normativa en el proceso de liquidación de obras, sin embargo no se cumple con los plazos establecidos en dicha norma. Para el logro de resultados del objetivo específico N° 2, se tuvo que evaluar si el presupuesto ejecutado es mayor que el presupuesto asignado, si el tiempo de ejecución de obra concuerda con lo estipulado en el Expediente Técnico, y si existen observaciones en el informe de liquidación de obra. Se llegó a la conclusión que la gestión administrativa es favorable en un 50%, siendo un factor que dificulta la liquidación financiera de obras. Además se propone acciones para efectuar una adecuada liquidación financiera de obras por administración directa en la Universidad Nacional del Altiplano.

### **Palabras claves.**

Administración directa, liquidación financiera, obras, presupuesto, tiempo ejecutado.



## ABSTRACT

This research work entitled: "Analysis of the process of financial settlement of works by direct administration at the National University of the Altiplano periods 2014 - 2015", arises from several observations in the preparation of the report of settlement of works carried out by the Commission of Works Liquidation, therefore the investigation was based on the documentation provided by said Commission. The general objective is: To determine the factors that hinder the process of financial settlement of works by direct administration at the National University of the Altiplano. The population were works liquidated in 2014 and 2015, amounting to S / . 32'672,959.44, however they were executed between 2010 and 2013, which is not in accordance with the Comptroller's Resolution No. 195-88- CG "Execution of public works by direct administration", which states the 30-day term to liquidate the works; and from this a representative sample made up of three executed and liquidated works was extracted. The following methods were used: the descriptive method, for the works settlement reports and the analytical method for each indicator. To achieve the results of specific objective No. 1, an analysis was carried out on the existing and missing documentation of the different works liquidation reports on: the technical file and the Works Liquidation Commission, designation of the Supervisor and Resident of the Works, formulation of the act of delivery of the land, beginning, completion and reception of the work, the works settlement report and the content of the financial settlement report according to the directive. Revealing that the regulations are applied in the works liquidation process, however, the deadlines established in said regulation are not met. In order to achieve the results of specific objective No. 2, it was necessary to evaluate if the executed budget is greater than the assigned budget, if the work execution time agrees with what is stipulated in the Technical File, and if there are observations in the report of liquidation of work. It was concluded that the administrative management is favorable by 50%, being a factor that hinders the financial settlement of works. Furthermore, actions are proposed to carry out an adequate financial settlement of works by direct administration at the National University of the Altiplano.

### **Keywords.**

Direct administration, financial settlement, works, budget, time executed.



# CAPÍTULO I

## INTRODUCCIÓN

Este trabajo de investigación de determinar los factores que dificultan el proceso de liquidación financiera de obras por administración directa de la Universidad Nacional del Altiplano, procede de las continuas observaciones de las liquidaciones de obras públicas, ya que no se cumple con la Resolución de Contraloría N° 195-88- CG “Ejecución de las obras publicas por administración directa”, causando atraso en la presentación del informe de liquidación de obra.

Se pretende contribuir al mejor conocimiento y orientación sobre la aplicación y procedimientos para la realización de liquidación financiera de obras, a los funcionarios, contadores, ingenieros y público en general, mediante la propuesta de medidas correctivas durante el proceso de liquidación de obras, a fin de que las comisiones de liquidaciones de obras ejecutadas por la modalidad de administración directa tengan a la mano toda la información necesaria para dicho cometido.

La investigación consta de cinco capítulos como sigue: el capítulo uno contiene el planteamiento del problema, antecedentes y objetivos de la investigación; el capítulo dos abarca marco teórico, marco conceptual e hipótesis de la investigación; el capítulo tres comprende la metodología de la investigación; el capítulo cuatro incluye las características del área de investigación; y el capítulo cinco consta de la exposición y análisis de los resultados; así mismo se expresa las conclusiones y recomendaciones de la investigación.



## 1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

La Universidad Nacional del Altiplano UNA-PUNO en la actualidad construye edificaciones para el beneficio de los estudiantes, ya que como entidad de educación superior debe proveer la infraestructura adecuada, contribuyendo a la formación de profesionales de alto nivel, preparados para enfrentar los retos de la sociedad.

Esta actividad de otorgar infraestructura a la población estudiantil se debe hacer en el menor tiempo posible, contando con un control de calidad, con la racionalización de los recursos y aplicando la normatividad vigente, para evitar tomas de local por la no construcción de aulas y laboratorios.

Cuando una obra se culmina y para que pueda pertenecer al patrimonio de la universidad como una edificación necesita un procedimiento de liquidación, por lo que se crea la *Comisión de Liquidación de Obras*, que se encarga de la liquidación técnica y financiera de obras. Dicha comisión en los periodos 2014 y 2015, liquidó 22 obras que asciende a un total de S/. 32'672,959.44<sup>1</sup>, sin embargo su ejecución abarca desde el año 2009 al 2013, lo que da a entender el incumplimiento de la Resolución de Contraloría N° 195-88- CG “Ejecución de las obras públicas por administración directa”, específicamente en el artículo 1 numeral 11 que menciona: “*Concluida la obra, la Entidad designara una Comisión para que formule el Acta de recepción de los trabajos, y se encargue de la liquidación técnica y financiera, en un plazo de 30 días de suscrita la referida Acta*”.

En ese sentido, resalta el retraso de la liquidación técnica y financiera de obras, debido a la falta de documentos y/o regularización de ellos, deficiente

---

<sup>1</sup> Monto total de las obras liquidadas en la Universidad Nacional del Altiplano de los ejercicios 2014 y 2015.



administración en la utilización de recursos humanos, económicos y otros, la no aplicación de la única norma vigente desde el año 1988 en cuanto a la ejecución de obras por administración directa y otros dispositivos legales que simplificarían el proceso de liquidación de obras.

Por esta razón se formula las siguientes interrogantes:

## **1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.**

### **1.2.1. PROBLEMA GENERAL.**

¿Qué factores dificultan el proceso de liquidación financiera de obras por administración directa en la Universidad Nacional del Altiplano periodos 2014 – 2015?

### **1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS.**

- ¿Cómo se encuentra el proceso de liquidación financiera de obras por administración directa de la Universidad Nacional del Altiplano según la norma legal periodos 2014 - 2015?
- ¿Cómo influye la administración en el proceso de liquidación financiera de obras de la Universidad Nacional del Altiplano periodos 2014 -2015?
- ¿Qué acciones se deben efectuar para una adecuada liquidación financiera de obras por administración directa en la Universidad Nacional del Altiplano?



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

#### **1.3.1. HIPÓTESIS GENERAL.**

La administración deficiente incide negativamente en el proceso de liquidación financiera de obras en la Universidad Nacional del Altiplano periodos 2014 -2015.

#### **1.3.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS.**

- Una deficiente aplicación de la normativa dificulta la liquidación financiera de obras por administración directa en la Universidad Nacional del Altiplano periodos 2014 -2015.
- La administración deficiente influye negativamente en el proceso de liquidación financiera de obras en la Universidad Nacional del Altiplano periodos 2014 -2015.

#### **1.3.3. VARIABLES.**

##### **1.3.3.1. Variables de la hipótesis general.**

- VI: Administración.
- VD: Liquidación financiera de obras.

##### **1.3.3.2. Variables de las hipótesis específicas.**

Variables de la hipótesis específica 1.

- VI: Aplicación de la normativa.
- VD: Liquidación financiera de obras.

Variables de las hipótesis específica 2.

- VI: Administración.
- VD: Liquidación financiera de obras.



#### **1.3.4. INDICADORES**

Indicadores de la hipótesis general

- Obras liquidadas.
- Asignación y ejecución presupuestaria y financiera
- Resoluciones.
- Actas e informes.
- Expediente técnico
- Documentos.

Indicadores de las hipótesis específicas.

- Resoluciones.
- Actas e informes.
- Documentos.
- Obras liquidadas.
- Expediente técnico.
- Asignación y ejecución presupuestaria y financiera.

#### **1.4. JUSTIFICACIÓN.**

Este trabajo de investigación de determinar qué factores dificultan el proceso de liquidación financiera de obras por administración directa de la Universidad Nacional del Altiplano surge que actualmente se están llevando a cabo diferentes construcciones de infraestructura para el beneficio de la población estudiantil. Por lo que, teniendo en cuenta que esta entidad pertenece al estado, ya que sus recursos provienen de este, es necesario que se realice una adecuada



liquidación financiera de obras, para que después se agregue al patrimonio de la universidad.

Se sabe que en toda entidad del sector público, la administración que existe es deficiente, lo que repercute en que no se cumpla con las normas vigentes, en este caso, las obras se realicen por más tiempo, no se dé un uso adecuado del presupuesto, lo que genera que su respectiva liquidación no sea eficiente.

Por lo que esta investigación nos ayudara a saber qué acciones tomar para un proceso de liquidación financiera de obras se lleve a cabo según la aplicación de la normativa.

## **1.5. OBJETIVOS DEL ESTUDIO.**

### **1.5.1. OBJETIVO GENERAL.**

Determinar los factores que dificultan el proceso de liquidación financiera de obras por administración directa en la Universidad Nacional del Altiplano periodos 2014 -2015.

### **1.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

- Analizar el proceso de liquidación financiera de obras por administración directa de la Universidad Nacional del Altiplano según la norma legal periodos 2014 -2015.
- Evaluar la influencia de la administración en el proceso de liquidación financiera de obras de la Universidad Nacional del Altiplano periodos 2014 -2015.





- Proponer acciones se deben efectuar para una adecuada liquidación financiera de obras por administración directa en la Universidad Nacional del Altiplano.



## CAPITULO II

### REVISIÓN DE LITERATURA

#### 2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.

- **ZAPANA AGUILAR, Israel** en su tesis titulada “Análisis del procedimiento de liquidación de obras ejecutadas por administración directa en la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, periodo 2009” concluye:
  - Existe una inadecuada aplicación de las normas originadas en la parte administrativa, oficinas y funcionarios de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.
  - Existen deficiencias en la presentación de documentos técnicos legales dificultando el procedimiento de la liquidación técnica de obras, que a continuación se detalla:
    - El expediente técnico, carece de Resolución Rectoral, documento importante puesto que bien a constituir el presupuesto base para la ejecución de obras.
    - La designación del supervisor y residente de obra, carece de Resolución Rectoral; por lo que se observa que alguna de las obras cuenta con la designación del supervisor y residente de obra a través de un memorando.
    - No existen documentos relacionados con el acta de entrega de terreno, inicio y culminación de obra, que es la responsabilidad tanto del residente como del supervisor de obra: así como de la Oficina de Arquitectura y Construcciones que está a cargo de la ejecución de obras.



- Se llegó a determinar que el comportamiento de la asignación presupuestal es deficitaria para la ejecución de obras programadas se ejecuten en mayor tiempo y por ende ocasionando mayor gasto a la entidad.
  
- **LAZARO LUNA, Lizeth Ledina** en su tesis titulada “Evaluación de liquidación financiera de obras ejecutada por la modalidad de administración directa en la Universidad Nacional del Altiplano periodos 2008 - 2009” concluye:
  - La Universidad Nacional del Altiplano no cuenta con un proceso óptimo de liquidación de obras, pues de acuerdo al estudio realizado, muestra la carencia de la normatividad específica actualizada para el proceso de liquidación de obra; a la vez no cumple estrictamente con lo establecido en la resolución de contraloría N° 195-88-CG ni la directiva N° 001-2006-UNA-PUNO.
  - No existe un control adecuado a la ejecución física y financiera de las obras administradas directamente por la universidad nacional del altiplano, existen errores en las partes contabilizadas en el SIAF, se presentan faltantes de documentación fuente entre otros errores.
  - La Universidad Nacional del Altiplano no cuenta con una oficina de liquidación de obras, solo estableció una comisión de liquidación de obras, la cual no es permanente y esto hace que por inconvenientes en apoyo financiero y logístico no se cumpla con lo que establece el párrafo N° 11 de la Resolución de Contraloría N° 195-88- CG



- **CONDORI DURAND, Landy Marleny** en su tesis titulada “Análisis del procedimiento de liquidación financiera de obras ejecutadas por administración directa en la Universidad Nacional del Altiplano 2002” concluye:
  - La entidad no cuenta con normatividad específica para el proceso de liquidación financiera de tal modo que las obras se ejecutan de acuerdo al criterio profesional de los residentes de obra los cuales por falta de presupuesto suficiente tienen serias limitaciones para el cumplimiento de metas programadas y normal desempeño de sus funciones repercutiendo en un mayor tiempo de ejecución de obras, mayores gastos generales. Deterioro de material sobrante de obras ya concluidas pero no liquidadas, todo lo cual repercute negativamente en la eficiente y oportuna liquidación de obras; en el aspecto financiero y presupuestal se hace más dificultoso determinar el monto real de la ejecución por no contar con el total de documentos fuente contables por año y obras específicas en algunos años, entre otros que sustenten realmente dicha ejecución.
  
- **JARATA QUISPE, Ricardo** en su tesis titulada “Liquidación técnica y financiera de las obras públicas ejecutadas por administración directa y su incidencia en los estados financieros de la Universidad Nacional del Altiplano 2009 - 2010” concluye:
  - El comportamiento de la asignación presupuestal es inadecuado para la ejecución de obras programadas, generando que las obras programadas se ejecuten en mayor tiempo a lo establecido en el expediente técnico y por ende ocasionando la modificación del expediente técnico y mayor gasto a la entidad, de la misma forma la ejecución financiera es mayor al



presupuesto base establecido por la entidad, por consiguiente no se cumple que la entidad debe demostrar que el costo total de la obra a ejecutarse por administración directa, resulte igual o menor al presupuesto base deducida la utilidad.

- La inoportuna liquidación financiera de las obras públicas ejecutadas por administración directa de la Universidad Nacional del Altiplano incide negativamente en la formulación de los estados financieros.

## **2.2. MARCO TEÓRICO.**

### **2.2.1. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**

“La administración pública es una organización social generada por la voluntad política gubernamental para actuar a su servicio, en orden de los intereses que define el poder político del Estado. Constituye un sistema global que integra a todo los demás sistemas, que cumple la función de gobierno y que es considerado como el cerebro integrador de toda organización del Estado”. (Donald, 1990)

### **2.2.2. SECTOR PÚBLICO.**

“El sector Público es un conjunto de organismos que realizan actividades referidas a la gestión gubernamental y organismos que realizan las actividades empresariales del Estado.” (Castañeda, 1995)

#### **2.2.2.1. Objetivos.**

- Normar la organización y funcionamiento administrativo estatal, en las áreas de su competencia.



- Difundir la doctrina del derecho administrativo a fin de facilitar un mejor servicio a la nación.
- Mejorar los procedimientos administrativos, de manera que permita a la administración pública un eficiente cumplimiento de sus funciones, que se traduce en los servicios Públicos.
- Engrandecimiento de la imagen la administración pública, ante la colectividad nacional y extranjera. (Alvaro, 2006)

#### **2.2.2.2. Características.**

- Tiene carácter Público, porque es una Relación permanente reciproca del estado con la colectividad a la que debe servir; pero de la que, a su vez, exige respeto, acatamiento y comprensión.
- Es un fundamento dinámico, está en constante acción normativa y operativa. Debe tener siempre a evolucionar y perfeccionarse en armonía y con la coherencia y la oportunidad que exigen los conceptos necesidades del momento.
- Tiene un contenido humanista, porque toda su acción y su desarrollo emana de los seres humanos, donde funcionarios y servidores, con sus necesidades y frustraciones, sus conocimientos y experiencias, virtudes y defectos, actúan a través de su potestad reglada y su potestad discrecional.



### **2.2.3. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO PERUANO.**

La Administración Financiera del sector público Peruano, según lo establecido en la Ley N° 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, está constituida por el conjunto de derechos y obligaciones de contenido económico y financiero, cuya titularidad corresponde al Estado, a través de las entidades competentes.

Está orientada a viabilizar la gestión de los fondos públicos, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico, promoviendo el adecuado funcionamiento de sus sistemas conformantes, y se circunscribe a los principios de transparencia, legalidad, eficiencia y eficacia.

La Administración Financiera del sector público se sujeta a la regla de la centralización normativa y descentralización operativa en un marco de integración de los cuatro sistemas que la conforman, los cuales son los siguientes:

- El Sistema Nacional de Presupuesto
- El Sistema Nacional de Tesorería
- El Sistema Nacional de Endeudamiento
- El Sistema Nacional de Contabilidad

#### **2.2.3.1. El Sistema Nacional de Presupuesto.**

Es el conjunto de órganos, normas y procedimientos que conducen el proceso presupuestario de todas las entidades del sector público en todas sus fases (programación, formulación,



aprobación, ejecución y evaluación); está integrado por la Dirección General de Presupuesto Público, dependiente del Viceministerio de Hacienda, y por las unidades ejecutoras a través de las oficinas o dependencias en las cuales se conducen los procesos relacionados con el sistema, a nivel de todas las entidades y organismos del sector público que administran fondos públicos, las mismas que son las responsables de velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos que emita el órgano rector.

#### **2.2.3.1.1. Fuentes de financiamiento.**

(Ministerio de Economía y Finanzas, 2017)

##### **1. 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 Pública N° 480.

##### **2. Recursos directamente recaudados.**





Comprende los ingresos generados por las Entidades Públicas y administrados directamente por éstas, entre los cuales se puede mencionar las Rentas de la Propiedad, Tasas, Venta 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 años fiscales anteriores.

### **3. 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.

Los intereses generados por créditos externos en el Gobierno Nacional se incorporan en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, salvo los que se incorporan conforme al 42.2 del artículo 42° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. En el caso de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales dichos intereses se incorporan conforme al numeral 43.2 del artículo 43° de la Ley General antes citada.



Incluye el diferencial cambiario, así como los saldos de balance de años fiscales anteriores.

#### **4. Donaciones y transferencias.**

Comprende los fondos financieros no reembolsables recibidos por el gobierno proveniente 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 el diferencial cambiario, así como los saldos de balance de años fiscales anteriores.

#### **5. Recursos determinados.**

- 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 Previsionales así como aquellas que por disposición legal constituyen fondos para Reservas Previsionales. Incluye el rendimiento financiero así como los saldos de balance de años fiscales anteriores.



- 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 de balance de años fiscales anteriores.
- 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:

- Impuesto Predial
- Impuesto de Alcabala
- Impuesto al Patrimonio Vehicular
- Impuesto a las Apuestas
- Impuestos a los Juegos
- Impuesto a los Espectáculos Públicos no Deportivos
- Impuestos a los Juegos de Casino
- Impuestos a los Juegos de Máquinas Tragamonedas

Incluye el rendimiento financiero así como los saldos de balance de años fiscales anteriores.

- Canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones: Corresponde 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.

Además, considera los recursos correspondientes a los fideicomisos regionales, transferencias del FONIPREL, así como otros recursos de acuerdo a la normatividad vigente. Incluye el rendimiento financiero así como los saldos de balance de años fiscales anteriores.

#### **2.2.3.2. Sistema Nacional de Contabilidad.**

El Sistema de Contabilidad, es el conjunto de principios, normas, procedimientos y técnicas ajustados a los usos y costumbres de prácticas contables orientados a mostrar razonablemente la situación financiera y económica del sector público, por lo tanto a través del sistema se registran resumen, se analizan e interpretan las operaciones financieras y presupuestales del estado, sobre operaciones y hechos económicos ejecutados durante un periodo anual y establece la simultaneidad y paralelismo en el registro e información de los procesos presupuestario y financiero. (Alvarez & Silva, 2006)



#### **2.2.3.2.1. Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.**

EL SIAF es un Sistema de Ejecución, no de Formulación Presupuestal ni de Asignaciones (Trimestral y Mensual), que es otro Sistema. Sí toma como referencia estricta el Marco Presupuestal y sus Tablas.

El SIAF ha sido diseñado como una herramienta muy ligada a la Gestión Financiera del Tesoro Público en su relación con las denominadas Unidades Ejecutoras (UEs).

El registro, al nivel de las Unidades Ejecutoras, está organizado en 2 partes:

- Registro Administrativo (Fases Compromiso, Devengado, Girado).
- Registro Contable (contabilización de las Fases así como Notas Contables).

El Registro Contable requiere que, previamente, se haya realizado el Registro Administrativo. Puede realizarse inmediatamente después de cada Fase, pero no es requisito para el registro de la Fase siguiente.

A diferencia de otros sistemas, la contabilización no está completamente automatizada. Esto, que podría ser una desventaja, ha facilitado la implantación pues el Contador participa en el proceso.



A partir de enero de 1999 el SIAF se ha constituido en un Sistema Oficial de registro de las operaciones de Gasto e Ingreso de las Unidades Ejecutoras, sustituyendo diversos registros y reportes de la Dirección Nacional de Presupuesto Público y la Dirección General del Tesoro Público y la Contaduría Pública de la Nación.

- Cada mes las Unidades Ejecutoras reciben, a través del SIAF, su Calendario de Compromisos (CALCOM) elaborado por la Dirección Nacional de Presupuesto Público.
- Las Unidades Ejecutoras registran en el SIAF sus operaciones de gastos e ingresos, información que luego es transmitida al MEF para su verificación y aprobación.
- En el Ciclo de Gasto las Unidades Ejecutoras registran sus operaciones (expedientes), cada una de las cuales incluye las Fases de Compromiso, Devengado y Girado.
  - El registro del Compromiso implica el uso de un Clasificador de Gasto a nivel de Específica, una Fuente de Financiamiento y la Meta correspondiente asociada a ese gasto. El sistema verificará si esa operación está acorde al CALCOM aplicando el criterio de techo presupuestal. La Unidad Ejecutora sólo puede comprometer dentro del mes de vigencia del Calendario.
  - El registro del Devengado está asociado a la verificación del cumplimiento de la obligación por parte del proveedor, esto es la entrega de bienes. Esta fase requiere un Compromiso previo que a su vez establece techos y otros criterios. El Devengado



puede darse en el mismo mes o en otro posterior al registro del Compromiso.

- El registro del Girado requiere no sólo un Devengado previo (que a su vez establece techos) sino la correspondiente Autorización de Giro por parte de la Dirección General del Tesoro Público, que aplica el criterio de Mejor Fecha. El Girado puede darse en el mismo mes o en otro posterior al registro del Devengado.
- La Dirección General del Tesoro Público emite la Autorización de Pago de los Girados (cheques, cartas órdenes) de las Unidades Ejecutoras, transmitiéndose al Banco de la Nación, quien actualiza sus archivos con cada lote enviado, atendiendo a los beneficiarios de los Girados.
- El registro de la Fase Pagado en la Unidad Ejecutora es procesado automáticamente por el Sistema, con la información de los cheques y cartas órdenes pagados remitida por el Banco de la Nación.
- En el Ciclo de Ingreso, las Unidades Ejecutoras registran las Fases de Determinado y Recaudado.
- Las operaciones de gastos, ingresos y otras, complementarias, son contabilizadas utilizando la Tabla de Operaciones (TO SIAF), matriz que relaciona los Clasificadores Presupuestales con los Cuentas del Plan Contable Gubernamental. Estos registros son procesados por el Sistema, permitiendo la obtención de los Estados Financieros y Presupuestarios exigidos por el Ente Rector Contaduría Pública de la



Nación (CPN) en el marco de la elaboración de la Cuenta General de la República.

#### **2.2.4. OBRA PÚBLICA.**

Son los trabajos y actividades desarrolladas en construcción civil que requieren: dirección técnica, expediente técnico aprobado, mano de obra, materiales e insumos, servicios varios, así como el equipo necesario para ejecutarlos con cargo a las partidas presupuestarias que estén aprobadas y asignadas independientemente del origen de los recursos financieros, para la construcción, conservación, mantenimiento, reparación y demolición de bienes inmuebles; así como la ejecución de obras de infraestructura, tanto urbana como rural y otras construcciones necesarias para el cumplimiento de objetivos señalados en los proyectos de inversión aprobados por el SNIP. Se considera también los desembolsos que se incurren en servicios profesionales relacionados con la misma, como proyectos, diseños, estudios, consultoría y cualquier otro de naturaleza intangible que preliminarmente se consideró como un estudio o de naturaleza análoga. (Salinas & Álvarez, 2013)

Por tanto para la ejecución de obras públicas, la entidad deberá verificar los siguientes aspectos:

- Que exista el financiamiento aprobado en el presupuesto institucional que garantice la ejecución de la obra y provea el normal flujo de fondos.





- Que el proyecto se encuentre aprobado por el SNIP (declaratoria de viabilidad).
- Que el proyecto se ejecute en conformidad con los documentos del diseño.
- Que los trabajos se cumplan de acuerdo con el cronograma de obras y previsiones del costo y gastos necesarios para su culminación
- Que se presenten y analicen, en forma regular, los informes de ejecución y avance de obra.
- Que se determinen las causas y, de ser el caso, las responsabilidades en las desviaciones de la ejecución de obras.
- Que los recursos públicos asignados a la ejecución de las obras por administración directa, se utilicen adecuadamente.

#### **2.2.4.1. Modalidades de ejecución de obras públicas.**

Para la ejecución de obras públicas, la entidad decidirá si la obra se realizará por administración directa, obras por contrata u obras por encargo, basándose en un análisis preliminar de fortalezas y debilidades para la ejecución de obras públicas en el ámbito de actividades, funciones y competencias de la entidad, de su capacidad técnica, la infraestructura necesaria para ejecutarla, la disponibilidad administrativa, la disponibilidad de recursos humanos-Dirección técnica y personal operativo, recursos financieros necesarios, así como en el estudio comparativo del factor costo-beneficio entre las alternativas de ejecutar obras por administración directa u obras por contrata, que es lo que más



conviene a la entidad desde el punto de vista de las ventajas comparativas y competitivas. Por tanto, las modalidades de ejecución de obras públicas son:

- a) Obras por administración directa
- b) Obras por contrata
- c) Obras por encargo. (Salinas & Álvarez, 2013)

#### **2.2.4.1.1. Obras por administración directa**

Se entiende obras por administración directa aquellas ejecutadas directamente por la entidad, bajo la aplicación de la Resolución de la Contraloría General de la República N° 195-88-CG de Julio de 1988, que emplea: Dirección técnica, personal técnico operativo, mano de obra directa e indirecta, personal administrativo, maquinaria y equipo, alquiler de maquinaria y equipo necesario y otros elementos necesarios para llevar a cabo la construcción y puesta en marcha de las obras públicas; por tanto, las entidades públicas podrán realizar obras por administración directa, siempre que posean la capacidad técnica y los elementos necesarios para tal efecto: personal de obra, maquinaria y equipo necesario de construcción, personal técnico, dirección técnica y materiales de construcción que se requieran para el desarrollo de los trabajos respectivos debiendo contar también con toda la documentación necesaria, tales como el expediente técnico y otros que aprueben su ejecución. (Salinas & Álvarez, 2013)



#### **2.2.4.1.2. Obras por contrata.**

Se entiende obras por contrata aquellas ejecutadas por terceros, por un lado contratistas que a través de un contrato celebrado entre el contratista y la entidad ejecutan una obra determinada y por otro lado la entidad se compromete a pagar el valor de la obra ejecutada que previamente ha sido adjudicado mediante un proceso de selección y se encuentra incluida en los lineamientos de la Ley de Contrataciones del Estado D. Leg. N° 1017 y su Reglamento D.S. N° 184-2008-EF y sus modificatorias: Ley N° 29873 y el D.S. N° 138-2012-EF, vigentes desde el 20-09-2012.

El contratista, que puede ser una persona natural o jurídica, debe requerir el pago proporcional de acuerdo al avance físico de la obra ejecutada por medio de valorizaciones que proporcionara este.

#### **2.2.4.1.3. Obras por encargo.**

Las obras por encargo constituyen una modalidad de ejecución indirecta de obras públicas, las que serán ejecutadas por otra entidad denominada “Encargada” por petición de otra entidad denominada “Encargante”, quien proporcionara los recursos financieros para la construcción de la misma, Por otro lado, la ley del Sistema Nacional de Presupuesto N° 28411 en su artículo 59° señala que las obras por encargo constituyen una modalidad de ejecución presupuestaria indirecta; y se refiere a la ejecución de



una obra o un proyecto que ejecuta una entidad distinta al pliego o unidad ejecutora. Para estos casos, la norma señala la formalización del encargo a través de un convenio entre las partes, indicando con claridad el objeto principal, es decir, la ejecución presupuestal en sí misma y la unidad ejecutora encargante.

#### **2.2.5. LIQUIDACIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA.**

**Base legal** (Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, 1988)

Que, es función de la Contraloría General dictar las disposiciones necesarias que aseguren el proceso integral de control, siendo necesario normar sobre la ejecución de las obras por Administración Directa, ya que estas comprometen el uso de ingentes recursos financieros del Estado, cuya cautela es atribución del Organismo de Control. Que, mediante Memorándum múltiple N° 90-88-CG/SC de 20.Jun.88, el Despacho del Controlador General así designó una Comisión Ad-Hoc encargada de revisar y actualizar las Normas relativas al Control de Obras Públicas, teniendo como referencia las Normas Técnicas de Control y demás disposiciones vigentes sobre el particular. Que, como resultado de la misión encomendada, la citada comisión ha formulado el proyecto de Normas que contiene el documento de vistos, que regulan exclusivamente la Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa. Estando a lo acordado, en uso de las facultades contenidas en los incisos b) y k) del Artículo 12° e inciso e) del Artículo 16° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control.

Se resuelve:



Artículo 1º.- aprobar las siguientes normas que regulan la ejecución de las Obras Públicas por Administración Directa.

1. Las Entidades que programen la ejecución de obras bajo esta modalidad, deben contar con: la asignación presupuestal correspondiente, el personal técnico administrativo y los equipos necesarios.
2. Los Convenios que celebren las Entidades, para encargar la ejecución de Obras por Administración Directa, deben precisar la capacidad operativa que dispone la Entidad Ejecutora a fin de asegurar el cumplimiento de las metas previstas.
3. Es requisito indispensable para la ejecución de estas obras, contar con el "Expediente Técnico", aprobado por el nivel competente, el mismo que comprenderá básicamente lo siguiente: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos, metrados, presupuesto base con su análisis de costos y cronograma de adquisiciones de materiales y de ejecución de obra. En los casos que existan normas específicas referidas a la obra, se recabará el pronunciamiento del sector y/o entidad que corresponda
4. La entidad debe demostrar que el costo total de la obra a ejecutarse por administración directa, resulte igual o menor al presupuesto base deducida la utilidad, situación que deberá reflejarse en la liquidación de la obra.
5. En la etapa de construcción, la Entidad dispondrá de un "Cuaderno de Obra", debidamente foliado y legalizado, en el que se anotará; la fecha de inicio y término de los trabajos, las modificaciones autorizadas, los



- avances mensuales, los controles diarios de ingreso y salida de materiales y personal, las horas de trabajo de los equipos, así como los problemas que vienen afectando el cumplimiento de los cronogramas establecidos y las constancias de supervisión de la obra
6. La entidad contará con una "Unidad Orgánica" responsable de cautelar la Supervisión de las Obras Programadas.
  7. La entidad designará: al Ingeniero Residente responsable de la ejecución de la obra, en aquellos casos cuyo costo total de la misma sea igual o mayor al monto previsto en la Ley Anual del Presupuesto para la contratación mediante Concurso Público de Precios; o al Ingeniero Inspector, cuando se trate de obras cuyo costo total sea inferior a lo señalado precedentemente.
  8. El Ingeniero Residente y/o Inspector presentará mensualmente un informe detallado al nivel correspondiente, sobre el avance físico valorizado de la obra, precisando los aspectos limitantes y las recomendaciones para superarlos, debiendo la Entidad disponer las medidas respectivas.
  9. Durante la ejecución de las obras se realizarán pruebas de: control de calidad de los trabajos, materiales, así como el funcionamiento de las instalaciones, conforme a las Especificaciones Técnicas correspondientes.
  10. Los egresos que se efectúen en estas obras, deben ser concordantes con el Presupuesto Analítico aprobado por la Entidad de Acuerdo a la normatividad vigente; anotándose los gastos de jornales, materiales,



equipo y otros, en registros auxiliares por cada obra que comprenda el proyecto.

11. Concluida la obra, la entidad designara una comisión para que formule el Acta de recepción de los trabajos, y se encargue de la liquidación técnica y financiera, en un plazo de 30 días de suscrita la referida Acta. La misma comisión revisara la Memoria Descriptiva elaborada por el Ing. Residente y/o Inspector de Obra, que servirá de base para la tramitación de la Declaratoria de Fabrica por parte de la entidad, de ser el caso.
12. Posteriormente a la liquidación, se procederá a la entrega de la obra a la entidad respectiva o Unidad Orgánica especializada, la cual se encargara de su operación y mantenimiento, asegurando el adecuado funcionamiento de las instalaciones. (RC 195-88-CG, 1988)

#### **2.2.6. PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DE OBRAS EJECUTADAS POR LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA.**

(DIRECTIVA N° 001-2006-UNA- PUNO, 2006)

Toda obra ejecutada por la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa, se origina cuando la Universidad Nacional del Altiplano mediante la Oficina de Arquitectura y Construcciones ejecuta obras públicas con su personal, infraestructura y logística; es el ejecutor directo de dicha obra pública.



#### **2.2.6.1. Definición.**

Liquidación de obra es el procedimiento ordenado, secuencial, lógico, aplicación de normas legales, técnicas y financieras vigentes, con la finalidad de cuantificar el avance físico real de obra valorizándola y determinar el gasto (costo) real (exacto) de la obra por asignaciones presupuestales.

Para tal efecto la entidad designará la Comisión de Recepción y Liquidación de Obras; conformada por un Ingeniero Civil hábil y colegiado quien actuará como Presidente de la Comisión, Un Contador Público Colegiado quien participará como Miembro y el Ingeniero Residente y/o Supervisor intervendrán como asesores.

#### **2.2.6.2. Finalidad.**

Establecer las Normas y los Procedimientos a seguir para la elaboración del Informe Final de Liquidación Técnica y Financiera determinando una estructura básica para su elaboración.

#### **2.2.6.3. Objetivo.**

- Determinar el Costo Final de la Obra. (Liquidación Financiera) para descargar la cuenta 337 Construcciones en Curso.
- Determinar el avance físico real de obra y sus características técnicas en concordancia al Expediente Técnico aprobado. (Liquidación Técnica).
- Tramitar la Declaratoria de Fábrica e Inscripción en Registros Públicos y pertenecer al Sistema Nacional de Bienes del Estado.





- Culminar con la fase de inversión, relativa a la Ejecución (construcción, mejoramiento, rehabilitación y/o mantenimiento).
- Entregar la obra a la Unidad Operativa y/o Facultad a la que está destinada su uso.

#### **2.2.6.4. Comisión de liquidación de obras.**

La Universidad Nacional del Altiplano representada por su Rector, a través de resolución Rectoral designará la Comisión que se encargada de la Recepción y Liquidación Técnica Financiera de la obra.

Esta Comisión estará conformada por.

- 01 Ingeniero Civil hábil y colegiado con experiencia profesional mínima de 05 años que no haya participado en la ejecución de la obra, quien actuará como Presidente de la Comisión.
- 01 Contador Público hábil y colegiado con experiencia profesional mínima de 05 años, quien participará como Miembro.
- El Ingeniero residente y/o Supervisor intervendrán como asesores.

LA COMISION nombrada por resolución, recibirá de la Oficina de Arquitectura y Construcciones toda la documentación requerida en el Informe Final de Obra. Además de recibir la logística necesaria.



Los asesores de la comisión son los representantes y responsables de la entidad; entre sus obligaciones esta comunicar, advertir, sustentar, respaldar el proceso de ejecución de obra; además facilitar cualquier consulta que origine la Comisión, debiendo inclusive propiciar reuniones de trabajo para la consecución del objetivo. Debe entenderse que, esta participación es bajo responsabilidad para dar conformidad a los trabajos realizados.

La entidad dispondrá que, a través de la OFICINA DE GESTION FINANCIERA y sus Unidades correspondientes, se ponga a disposición de LA COMISIÓN todos los libros y registros contables, así como la documentación sustentatoria ordenada y foliada (originales), para su verificación, cotejo y fotocopiado, la misma que será autenticada por el Secretario General de la Entidad.

#### **2.2.6.5. Obligaciones del Jefe de la Oficina de Arquitectura y Construcciones.**

Es obligación del Jefe de la Oficina de Arquitectura y Construcciones entregar a LA COMISIÓN la documentación necesaria que constará básicamente de:

- El Expediente Técnico y su Resolución de aprobación.
- Documento de designación del Ingeniero Residente responsable de la obra.
- Documento que designa al Supervisor de obra.



- El Informe Final de Obra, tal y como lo indica el numeral (2.1) de la presente Directiva.
- Disponer que el Residente de Obra, para el proceso de Liquidación de Obra, mediante Cuaderno de Obra solicite al Supervisor la recepción de la obra, indicando fecha de culminación y grado de cumplimiento. Además de la presentación del Informe de Conclusión de Obra; ANEXO N° 01.
- Disponer que el Administrador de la Oficina de Arquitectura y Construcciones, para el proceso de Liquidación de Obra debe entregar al Ing. Residente el Informe Financiero final de obra, de tal manera que se pueda consolidar el Informe Final de Obra.
- Dotar a LA COMISIÓN de un ambiente físico para que realice sus funciones, aclarándose que LA COMISIÓN realizará su trabajo en el interior de la UNA cuidando el acervo documentario de la Entidad.

#### **2.2.6.6. Obligaciones del Supervisor de Obra.**

El Supervisor es el responsable de la Entidad de ejercer el control técnico y supervisión de la ejecución de obras. Entre sus obligaciones se encuentra el efectuar la evaluación del Informe Final elaborado por la Oficina de Arquitectura y Construcciones a través del Residente de Obra, pronunciándose bajo responsabilidad sobre la CONFORMIDAD de las obras y trabajos ejecutados.



Durante el acto de recepción y Liquidación de Obra, asesorará a LA COMISIÓN debiendo dar recomendaciones para superar cualquier deficiencia técnica.

#### **2.2.6.7. Obligaciones de la Comisión de Liquidación de Obra.**

LA COMISION tiene la obligación de recepcionar la obra teniendo como base el Informe final de Obra. Para la recepción de obra la comisión se desplazará a la obra y verificará las metas logradas pronunciándose sobre el nivel de cumplimiento del numeral (4) de la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG que establece "La entidad debe demostrar que el costo de la obra a ejecutarse por administración directa, resulte igual o menor al presupuesto base deducida la utilidad, situación que deberá reflejarse en la liquidación de la obra.", comprobará la calidad de obra, y si corresponde formulará observaciones que considere pertinentes y de ser subsanables otorgará un plazo perentorio para la enmienda correspondiente. Para este caso únicamente se levantará el acta de verificación física constatada en obra. Corregidas las observaciones se levantará el Acta de Recepción y entrega de obra, quedando cumplido este requisito; se procederá luego a la elaboración del informe final de liquidación de obra, en plazo de 30 días posterior a la suscripción del acta referida. Se aclara que, las funciones del personal designado en la Comisión son intransferibles e indelegables.



LA COMISION revisará la memoria presentada en el informe final de obra y toda documentación que concierne al informe final de obra.

LA COMISION es responsable de dar la conformidad a los trabajos ejecutados para lo cual tendrá presente lo siguiente:

- De existir observaciones de tipo técnico, legal, documentario, administrativo y/o financiero estas deben ser levantadas en el plazo de 15días hábiles por los ejecutores de la obra.
- De existir algunas partidas contempladas en el expediente técnico y que, por motivos ajenos a los responsables del proyecto, no se hubieran ejecutado; entonces los responsables deben justificar con documentos a la reversión del monto que representa las partidas no ejecutadas.
- Culminada la verificación, se levantará el acta de recepción de obra, que será firmada por los integrantes de la Comisión, el Supervisor y veedores si hubiese. El acta será llenada de acuerdo al anexo N° 02; en original y tres copias.
- La Comisión no es responsable por los vicios ocultos que hubiera en la ejecución de obra; siendo responsables los ejecutores dentro del alcance de sus funciones.
- En el caso que, no se levanten las observaciones la Comisión realizará las acciones siguientes: cuando no se haya subsanado la observación técnica, se procederá a determinar el valor total de las partidas observadas; valor que no será considerada en la



Valorización Técnica Final. El valor observado será imputado a los ejecutores de la obra.; cuando corresponda a la Observación Financiera, se determinará el valor de la documentación observada (evidencia), luego se restará del total de la Rendición de Cuenta Documentada y se procederá a practicar la liquidación, considerando el último valor determinado. El valor de la Documentación observada se imputará al Residente y Administrador.

- Verificados los correctivos por LA COMISIÓN, se levantará el Acta de Recepción. En caso no se haya levantado las observaciones, LACOMISIÓN no recepcionará la Obra, pero si la liquidará; deduciendo las observaciones que no fueron corregidas, descontando dicho costo en el monto final de la obra y haciendo constar en el Informe de Liquidación Técnica Financiera.
- LA COMISIÓN tendrá un plazo no mayor de 30 días para efectuar la Liquidación Técnica y Financiera de la Obra, plazo contado a partir de la fecha de la formulación del Acta de Recepción de Obra sin observaciones.
- LA COMISION entregará al Vicerrectorado Administrativo para que, a través de la Comisión Permanente de Arquitectura y Construcción es nominada por Concejo Universitario de su conformidad del contenido del Informe Final.

#### **2.2.6.8. Presentación del Informe Final de Liquidación de Obra.**

El Informe Final de Liquidación de Obra ejecutada por la modalidad de Ejecución Presupuestaria directa, será presentado por



LA COMISIÓN al Vicerrectorado Administrativo de la Entidad en 03 ejemplares (el original quedará en custodia de Secretaría General, un ejemplar será destinado a la Contaduría General y el otro a la Oficina de Arquitectura y Construcciones).

LA COMISIÓN elaborará el documento utilizando Software compatible y su contenido sin ser limitativo será el siguiente:

- Un volumen (Informe Final de Liquidación de Obra Técnica Financiera), de conformidad a los numerales establecidos en la presente directiva.
- Un volumen Anexo de toda la documentación técnica presentada por el órgano ejecutor; documentos originados en todo el proceso constructivo hasta el final.
- Un volumen anexo de cuadros sustentatorios.
- Un volumen anexo de toda la documentación financiera (C/P, O/C, O/S, planillas, documentos fuente, etc.)

Este informe final debe contener:

- Informe Técnico.
  - Índice General.
  - Memoria Descriptiva Valorizada, en ella deberá detallar la descripción de la obra, el avance final de la obra.
  - Especificaciones Técnicas
  - Planilla de Metrados reales de obra.



- Valorización Física de Obra
- Diagrama de barras del control de obra.
- Movimiento de Almacén.
- Reportes de horas maquina atizadas en obra.
- Estipulaciones finales las que contendrán las ocurrencias, observaciones, conclusiones y recomendaciones.

#### Informe Financiero.

- Se establecerá la ejecución presupuestal.
- Ejecución financiera, para esto se debe adjuntar la documentación siguiente: Balance Financiero Final, Balance de obra ajustado, Reporte Financiero sustentado en Comprobantes de Pago, Órdenes de Compra, planilla de obreros y personal administrativo, ordenes de trabajo, pago de obligaciones Sociales, PECOSAS, además de las actas de material sobrante en cancha, acta de entrada o internamiento de materiales, Requerimiento de materiales, mano de obra y equipo entre otros.

#### Anexos.

- Expediente técnico.
- Informes Mensuales.
- Registro fotográfico de toda la secuencia de ejecución de obra.
- Planos post construcción. (si hubiese cambios efectuados durante el proceso de construcción).
- Controles de Calidad y funcionamiento.
- Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.





- Documento de designación del Residente de Obra.
- Documento de designación del Supervisor de Obra.
- Copia del Acta de Entrega del Terreno.
- Copia del Acta de Inicio de Obra y apertura de cuaderno de obra.
- Copia del Acta de culminación de la obra.
- Cuaderno de obra (original).
- Planes de mantenimiento.
- Otros afines.

#### **2.2.6.9. Aprobación de la Liquidación de Obra.**

El Rectorado habiendo recepcionado el Oficio de la Comisión Permanente de Arquitectura y Construcciones donde se pronuncian favorablemente a la presentación del Informe Final de Liquidación de Obra y adjuntando todos los volúmenes presentado por la Comisión de Liquidación de Obras. El Rector de la Universidad remitirá el documento a la oficina de Secretaría General para que pase al Consejo Universitario y sea refrendada su aprobación mediante Resolución Rectoral.

La Memoria descriptiva y los planos post construcción servirán para la tramitación de la Declaratoria de Fábrica.

Posterior a la Liquidación de Obra se procederá a la entrega de la obra a la entidad, facultad y/o Carrera Profesional que corresponda a quien se le encargará de su operación y



mantenimiento, asegurando el adecuado funcionamiento de las instalaciones.

### **2.3. MARCO CONCEPTUAL.**

#### **Acta de inicio de obra.**

Documento escrito y elaborado al inicio de los trabajos, suscrito por los ingenieros residentes y supervisor que marca el inicio de la obra, este se redactará en el cuaderno de obra.

#### **Acta de entrega de terreno.**

Documento suscrito por la unidad de patrimonio de la una y el ingeniero residente con participación de los beneficiarios, mediante el cual se entrega los terrenos donde se ejecutará la obra.

#### **Acta de recepción de obra.**

Documento público, escrito y elaborado por los integrantes de la comisión de recepción y liquidación de obra; que acredita que la obra ha sido ejecutada de acuerdo a las especificaciones técnicas y planos del expediente técnico aprobado.

#### **Comprobante de pago**

El comprobante de pago es el documento que acredita la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios.



### **Costo directo.**

Se llama al conjunto de las erogaciones en las que incurre cualquier empresa, sin importar el giro, que están directamente relacionados a la obtención del producto o servicio en torno al cual gira el desempeño de la empresa.

### **Costo final.**

Es el monto total ejecutado por concepto de las actividades realizadas en la obra por la modalidad de ejecución presupuestaria directa.

### **Costo indirecto.**

Es aquel coste que afecta al proceso productivo en general de uno o más productos, por lo que no se puede asignar directamente a un solo producto sin usar algún criterio de asignación.

### **Cuaderno de obra.**

Es el documento técnico debidamente legalizado en todos sus tomos en que se anotará y registrará cronológicamente todas las incidencias y ocurrencias que se consideren convenientes como el avance de los trabajos, las modificaciones que se produzcan, las consultas, órdenes y todo lo relacionado con la permanencia del personal, ingreso de los materiales y horas de uso de equipos que intervienen en la obra.

### **Ejecución presupuestal.**

Es la información que mide la actividad económica de la obra en un determinado periodo.



### **Informe mensual.**

Documento técnico sobre la ejecución de la obra que prepara mensualmente el residente, revisado y avalado por el supervisor para dar cuenta de los resultados técnicos y financieros alcanzados en el periodo.

### **Informe final de obra.**

Documento obligatorio, que será preparado por el ing. residente, presentado a la jefatura de la oficina de arquitectura y construcciones a la finalización de la obra, y/o finalización del ejercicio, en el caso que la obra abarque más de un ejercicio presupuestal.

### **Inventario.**

Relación detallada de los componentes del activo, pasivo y patrimonio de una obra a una fecha determinada.

### **Inventario físico.**

Es un registro sistemático del movimiento de materiales utilizados en la obra ejecutada, permite conocer y calificar de manera permanente el ingreso, salida y saldo de materiales.

### **Modalidad por ejecución presupuestaria directa.**

Se define modalidad de ejecución presupuestaria directa cuando la entidad, en este caso la universidad nacional del altiplano, ejecuta obras utilizando su capacidad operativa de la que dispone; su infraestructura, personal profesional, técnico, administrativo y obrero; usa el equipo pesado y liviano que posee;



además adquiere directamente los materiales de acuerdo a cronograma y actividades del expediente técnico de la obra, en concordancia con el T.U.O. de la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

**Modalidad por contrata.**

Se refiere cuando la entidad para ejecutar una obra, celebra un contrato con una empresa contratista de conformidad a los términos de referencia y cláusulas arregladas a la necesidad del contratante y expediente técnico. A esta modalidad se le denomina también modalidad de ejecución presupuestal indirecta.

**Nota de entrada almacén (NEA).**

Documento mediante el cual se registra el ingreso de bienes al Almacén Central por concepto distinto a la adquisición efectuada a los proveedores estas pueden ser donaciones, transferencias, alta de bienes, reingreso de bienes, devoluciones y sobrantes de inventario debidamente sustentados; acción que tiene incidencia contable.

**Obra.**

Construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, renovación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, pistas, veredas, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.



### **Pedido comprobante de salida (PECOSA).**

Documento a través del cual se materializa la distribución de los bienes que salen del Almacén Central con destino al usuario final, acción que tiene incidencia contable definitiva.

### **Presupuesto analítico.**

Documento mediante el cual se considera el presupuesto para los servicios específicos de la obra en función al clasificador gasto público aprobado para el año fiscal vigente.

### **Presupuesto de obra.**

Lo definen como la tasación o estimación económica “a priori” de un producto o servicio. Se basa en la previsión del total de los costos involucrados en la obra de construcción.

### **SIAF.**

Es el sistema de Administración Financiera donde se registran todos los gastos efectuados en la ejecución de una obra pública, tanto de bienes como de servicios.

### **Tarjetas Kardex.**

Tienen como finalidad suministrar información sobre el movimiento de entrada y salida de bienes en almacén, así como, mostrar el valor unitario y acumulado de estos bienes. Llevar el registro actualizado de los bienes en este documento es obligatorio



### **Valorización.**

Es la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra realizada por el ingeniero residente y revisada por el supervisor en un periodo determinado.



## CAPITULO III

### MATERIALES Y MÉTODOS

#### 3.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO.

Puno es efectivamente una de las regiones más difíciles por la diversidad de su geografía y por la irregularidad en la altitud que alcanza (que generalmente oscila entre los 3,850 m.s.n.m. a los 4000 m.s.n.m.), cuya extensión es de 72,643 km<sup>2</sup> (el 5.81% del territorio nacional) y abarca hasta tres unidades geográficas (la Circunlacustre, Intermedia o la del Altiplano, la Cordillerana), en el mismo espacio alberga al lago Titicaca (que tiene una superficie aproximada de 8,100 km<sup>2</sup> , siendo su profundidad de 270 km.)

En esta ciudad se encuentra la Universidad Nacional del Altiplano que ha logrado una solidez académica reflejada en nuestros estudiantes, tiene el claro compromiso de seguir creciendo y poder aportar mejores soluciones a la región y el país.

La Universidad Nacional del Altiplano de Puno es persona jurídica de derecho público interno, autónoma por mandato de la Constitución Política del Perú; es una comunidad académica orientada a la formación profesional y a la investigación científica, con una clara conciencia de la realidad de nuestro país multicultural; adopta el concepto de educación de calidad como derecho fundamental y de servicio público esencial. Está integrada por docentes, estudiantes y graduados.





Tiene su sede en la ciudad de Puno; en cuanto a sus centros de investigación, producción de bienes y servicios, y programas académicos de extensión se encuentran en la región de Puno y en otras regiones del país.

### **Finalidad de la Universidad:**

De acuerdo al estatuto universitario, son fines de la Universidad:

- Preservar, acrecentar y transmitir de modo permanente la herencia histórica, científica, tecnológica, cultural, deportiva y artística de la humanidad.
- Formar profesionales de alta calidad de manera integral y con pleno sentido de responsabilidad social de acuerdo a las necesidades del país en el marco de un modelo educativo fundado en valores para el desarrollo.
- Preparar y capacitar permanentemente a sus docentes dedicados a la enseñanza, investigación, extensión, bienestar y proyección social.
- Proyectar a la comunidad sus acciones y servicios para promover su cambio y desarrollo.
- Participar de modo eficaz en la afirmación de la democracia, el estado de derecho y la inclusión social.
- Promover, realizar y difundir la investigación científica, tecnológica y humanística, la creación intelectual y artística, con sentido de responsabilidad social.
- Difundir críticamente el conocimiento universal en beneficio de la humanidad.
- Afirmar y transmitir las diversas identidades culturales de la región y del país.
- Promover el desarrollo humano y sostenible con altos criterios de interdisciplinariedad en el ámbito local, regional, nacional y mundial.
- Servir a la comunidad y al desarrollo integral con perspectiva de



- interculturalidad.
- Formar personas libres en una sociedad libre.
- Fomentar la preservación, conservación y defensa del ambiente, desde espacios académicos, de investigación y de extensión.
- Fomentar el emprendimiento.

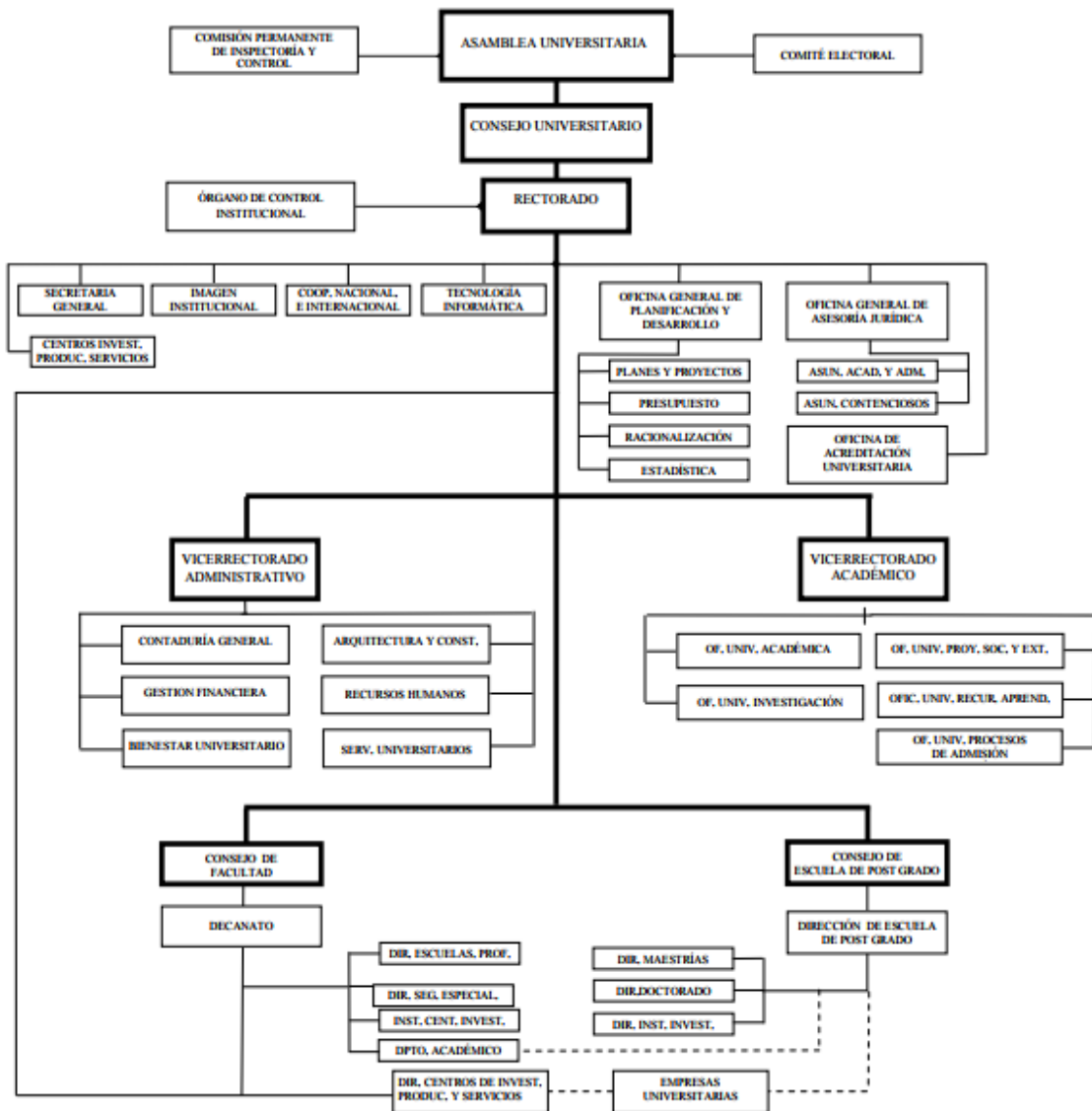
Por lo que se necesita de infraestructura para desarrollar este fundamento, por lo cual el presente trabajo se realizara específicamente en la Comisión de Liquidación de Obras de la Universidad Nacional del Altiplano.

#### **Base Legal.**

- La Constitución Política del Perú.
- La Ley Universitaria N° 30220.
- Estatuto Universitario.
- La Ley General de Procedimientos Administrativos N° 27444 y otras normas conexas.



## Estructura Orgánica



### 3.2. PERIODO DE DURACIÓN DEL ESTUDIO.

ACTIVIDAD / PERIODO	2015		2016			2018
	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Jun
<b>Planteamiento del problema</b>						
Elección del tema de investigación	----					
Formulación del problema	----					
Sistematización del problema	----					
Redacción de los antecedentes	----					
Justificación del trabajo de investigación	-----					
<b>Marco teórico</b>						
Búsqueda bibliográfica		----				
Selección de la información		----				
Elaboración del marco teórico		-----				
Elaboración del marco conceptual		-----				
Formulación del objetivo general y específicos		----				
<b>Formulación de hipótesis y variables</b>						
Formulación de hipótesis y variables		---	-			
Selección de indicadores		---	-			
<b>Comprobación de las hipótesis</b>			-----	-----	-----	
<b>Análisis e informe de los resultados</b>					-----	
Análisis de los resultados					-----	
Elaboración de las conclusiones y recomendaciones					-----	
Sustentación del trabajo de investigación						-----

### 3.3. PROCEDENCIA DEL MATERIAL UTILIZADO.

El presente trabajo de investigación se llevó a cabo con las siguientes técnicas de recolección de datos:



- *Análisis documental*: que fueron proporcionados por la entidad en estudio, con la finalidad de conocer a profundidad el enfoque general a ésta y los hechos importantes que se registraron en su oportunidad.
- *Entrevistas*: a las personas representantes de la entidad en estudio, con el fin de saber los problemas y dificultades que aquejan a la administración de dicha entidad.
- *Observación directa*: consistió en el uso del sentido visual en la búsqueda de datos que se necesitaron para resolver el problema de investigación.

## **MÉTODO DE INVESTIGACIÓN.**

Los métodos que se utilizaron en el trabajo de investigación son:

- Método inductivo: mediante este método se analizó lo particular para llegar a conclusiones generales.
- Método descriptivo: se utilizó este método para examinar los expedientes técnicos, y la asignación presupuestal de las obras.
- Método analítico: este método permitió el análisis de la normatividad documentaria de cada componente de la muestra.

## **3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA DEL ESTUDIO.**

### **3.4.1. POBLACIÓN.**

Para el presente trabajo de investigación, la población está conformada por la totalidad de las obras liquidadas en la Universidad Nacional del Altiplano de Puno de los periodos 2014 y 2015.



### Obras liquidadas en el ejercicio 2014

Nº	OBRAS	EJERCICIO	SNIP	EXPEDIENTE TÉCNICO	PRESUPUESTO EJECUTADO	COSTO INVERSIÓN
1	Construcción de Aulas de la Escuela Profesional de Mecánica Eléctrica	2010-2011	123513	1'570,267.00	1'570,263.89	1'550,435.96
2	Construcción e Implementación de Aulas y Laboratorios de la Escuela Profesional de Arquitectura y Urbanismo	2010-2011	123861	2'624,455.83	2'825,934.79	2'772,731.29
3	Ampliación de los Servicios Complementarios de la Facultad de Ingeniería de Minas	2013	201075	656,551.00	638,279.42	640,771.08
4	Construcción e Implementación de Aulas y Laboratorios de la Escuela Profesional de Antropología	2012-2013	173673	1'196,080.00	1'195,958.97	1'196,305.09
5	Construcción de Aulas y Laboratorios Virtuales de la Escuela de Post Grado	2010-2011	122645	4'027,714.00	4'104,684.97	4'069,675.19
6	Construcción e Implementación de Servicios Complementarios de la Facultad de Ingeniería Económica	2010-2011	88303	702,849.86	829,220.69	816,562.78
7	Construcción e Implementación del Pabellón de la Escuela Profesional de Sociología	2010-2011	83435	1'716,065.23	1'714,677.57	1'648,151.73
8	Ampliación y Mejoramiento de la Construcción del Pabellón de la Facultad de Ingeniería de Minas	2010-2011	89139	650,227.00	643,073.66	633,317.81

FUENTE: Oficina de Arquitectura y Construcciones.

Elaborado por el equipo de trabajo.



### Obras liquidadas en el ejercicio 2015

Nº	NOMBRE DE LA OBRA	EJERCICIO	SNIP	EXPEDIENTE TÉCNICO	PRESUPUESTO EJECUTADO	COSTO INVERSIÓN
1	Remodelación del Auditorio Magno	2012-2013	173690	1'579,531,17	1'576,210,93	1'552,978,14
2	Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Académicos en la Facultad de Ciencias Biológicas	2013-2014	215545	886,153,65	878,065,22	864,753,10
3	Ampliación y Mejoramiento de Laboratorios de la Escuela Profesional de Educación Física	2013-2014	201233	1,792,067,49	1,919,310,45	1,872,522.67
4	Construcción de la Clínica Veterinaria de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia	2012-2014	173721	1,782,006.62	1,939,129.00	1,925,242.40
5	Recuperación del Servicio de Laboratorio y Aulas Académicas de la Escuela Profesional de Turismo	2013-2014	202869	1,928,225.58	1,920,831.71	1,931,002.05
6	Construcción e Implementación de Servicios Complementarios de la Facultad de Ciencias Agrarias	2012-2013	173749	1,024,444.82	1,130,369.53	1,139,369.13
7	Construcción del Edificio Administrativo	2010-2013	30497	2,156,220.00	3,021,022.70	3,093,861.33
8	Mejoramiento de los Servicios Complementarios de la Escuela Profesional de Derecho	2013	203647	394,516,52	392,540.03	389,961.03
9	Ampliación de la Infraestructura de la Escuela Profesional de Nutrición Humana	2010-2011	122814	1,173,922,94	1,110,431,67	1,144,502,38
10	Mejoramiento de Servicios Complementarios de la Escuela Profesional de Ciencias de la Comunicación Social	2013	209536	446,442.90	424,808.31	418,961.41
11	Construcción de Aulas de la Escuela Profesional de Odontología	2009-2010	83429	1,003,014,60	939,766.63	908,544.29
12	Construcción de Infraestructura y Equipamiento en CIP "Chucuito"	2009-2010	59536	1,513,692.07	1,623,466,11	1,421,965.30
13	Construcción de Infraestructura y Equipamiento en CIP "Chuquibambilla"	2011-2013	59536	900,687,24	1,036,807.50	1,015,853.52
14	Construcción de Infraestructura y Equipamiento en CIP "Tambopata"	2009-2011	59536	1,822,993.94	1,817,859.41	1,665,491.76

FUENTE: Oficina de Arquitectura y Construcciones.  
Elaborado por el equipo de trabajo.

### 3.4.2. MUESTRA.

Nº	NOMBRE DE LA OBRA	EJERCICIO	SNIP	EXPEDIENTE TÉCNICO	PRESUPUESTO EJECUTADO	COSTO INVERSIÓN
1	Mejoramiento de los Servicios Complementarios de la Escuela Profesional de Derecho	2013	203647	394,516,52	392,540.03	389,961.03
2	Ampliación de la Infraestructura de la Escuela Profesional de Nutrición Humana	2010-2011	122814	1,173,922,94	1,110,431,67	1,144,502,38
3	Construcción e Implementación del Pabellón de la Escuela Profesional de Sociología	2010-2011	83435	1'716,065.23	1'714,677.57	1'648,151.73

Elaborado por el equipo de trabajo.

### 3.5. DISEÑO ESTADÍSTICO.

En el presente trabajo de investigación se recurrió al muestreo probabilístico intencional, consistente en decidir voluntariamente la selección:

Para esto se aplicó la siguiente formula:

$$n = \frac{Z_{\alpha/2}^2 PQN}{e^2(N-1) + Z_{\alpha/2}^2 PQ}$$

Dónde:

n: muestra

N: Población

Z: valor obtenido de la distribución normal a un nivel de confianza

$\alpha$ : nivel de significancia

P: proporción de la población que tiene característica de interés

Q: proporción de la población que no tiene característica de interés



e: error al estimar la media poblacional

$$n = \frac{(1.96)^2(0.05)(0.05)22}{(0.05)^2(22 - 1) + (1.96)^2(0.05)(0.05)}$$
$$n = 3.402$$

### 3.6. PROCEDIMIENTO.

- *Ordenamiento de datos:* los datos seleccionados se dispusieron metódicamente para su análisis según variables.
- *Clasificación de datos:* se realizó el proceso de agrupar los datos según su naturaleza de acuerdo a la hipótesis y variables planteadas.
- *Determinación de porcentajes:* para efectos de análisis de cumplimiento de normas y ejecución de presupuesto de obras, se utilizó procedimientos estadísticos de distribución normal de porcentajes.

### 3.7. VARIABLES.

#### 3.7.1. VARIABLES DE LA HIPÓTESIS GENERAL.

- VI: Administración.
- VD: Liquidación financiera de obras.

#### 3.7.2. VARIABLES DE LAS HIPÓTESIS ESPECÍFICAS.

Variables de la hipótesis específica 1.

- VI: Aplicación de la normativa.
- VD: Liquidación financiera de obras.



VARIABLES DE LA HIPÓTESIS ESPECÍFICA 2.

- VI: Administración.
- VD: Liquidación financiera de obras.

### 3.7.3. INDICADORES

Indicadores de la hipótesis general

- Obras liquidadas.
- Asignación y ejecución presupuestaria y financiera
- Resoluciones.
- Actas e informes.
- Expediente técnico
- Documentos.

Indicadores de las hipótesis específicas.

- Resoluciones.
- Actas e informes.
- Documentos.
- Obras liquidadas.
- Expediente técnico.
- Asignación y ejecución presupuestaria y financiera.

### 3.8. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS.

Para lograr un profundo análisis de resultados se llevó a cabo lo siguiente:

- *Forma de análisis de resultados:* los resultados obtenidos se sometieron a un análisis de contrastación con el marco teórico y las hipótesis.



- *Tabulación de datos:* en este proceso se estableció la realización de cuadros estadísticos para luego a través de ellos obtener los resultados correspondientes.



## CAPITULO IV

### RESULTADOS Y DISCUSIÓN

#### 4.1. RESULTADOS.

Se presentara el análisis y los comentarios de los resultados de la investigación realizada, en base a los objetivos planteados en el proyecto de investigación, como producto de la verificación de las correspondientes hipótesis.

##### **OBJETIVO ESPECIFICO 1.**

**Analizar el proceso de liquidación financiera de obras por administración directa de la Universidad Nacional del Altiplano según la norma legal periodos 2014 -2015.**

Para alcanzar este objetivo se elaboró el Instrumento N° 01 que contiene los siguientes criterios de análisis.

- ¿Se dio el cumplimiento de normas en cuanto al expediente técnico y de la Comisión de Liquidación de Obras? **Tabla 01**
- ¿Se designaron al Supervisor y Residente de Obras? **Tabla 02**
- ¿Se formuló el acta de entrega de terreno, inicio, culminación y recepción de la obras? **Tabla 03**
- ¿Se realizó el informe de liquidación de la obras? **Tabla 04**
- ¿El Contenido del informe de la liquidación financiera está de acuerdo a la directiva? **Tabla 05**



**CALIFICACION DEL INSTRUMENTO N° 01.** Se ha tomado el siguiente criterio:

- Aplicación correcta: el llenado será con la documentación correspondiente.
- Aplicación incorrecta: el llenado será en blanco ().

**Tabla 1**

Cumplimiento de normas, expediente técnico y de la comisión de liquidación de obras ejecutadas en la Universidad Nacional del Altiplano 2014 – 2015

OBRAS EJECUTADAS	EXPEDIENTE TECNICO APROBADO		NOMINA DE COMISION DE LIQUIDACION DE OBRA	
	SI CUMPLE	NO CUMPLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE
Construcción e Implementación del Pabellón de la Escuela Profesional De Sociología	X		X	
Mejoramiento de los Servicios Complementarios de la Escuela Profesional de Derecho	X		X	
Ampliación de la Infraestructura de la Escuela Profesional de Nutrición Humana	X		X	
<b>SUB TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>		<b>100%</b>	

FUENTE: análisis documental  
Elaborado por el equipo de trabajo.

### INTERPRETACIÓN.

De acuerdo a la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, Art. 1 inciso 3 dice específicamente lo siguiente “*es requisito indispensable para la ejecución de estas obras contar con el expediente técnico aprobado por el nivel competente*”. Asimismo en el Art. 1 inciso 11 declara que: “*Concluida la obra, la Entidad designara una Comisión para que formule el Acta de recepción de los trabajos, y se encargue de la liquidación técnica y financiera, en un plazo de 30 días de suscrita la referida acta*”



De la Tabla 01, se analiza la “*resolución de aprobación del expediente técnico*” para cada una de las obras materia de estudio; la misma es como sigue: “Construcción e Implementación del Pabellón de la Escuela Profesional De Sociología” fue aprobada mediante Resolución Rectoral N° 0694-2010-R-UNA con fecha 05/04/2010, la obra “Mejoramiento de los Servicios Complementarios de la Escuela Profesional de Derecho” aprobada con la Resolución Rectoral N° 1069-2013-R-UNA con fecha 02/04/2013 y la obra Ampliación de la Infraestructura de la Escuela Profesional de Nutrición Humana con la Resolución Rectoral N° 1051-2010-R-UNA con fecha 19/05/2017.

Asimismo en la Tabla 01, se analiza la conformación de la “comisión de liquidación de obras” en la que se designa al presidente, miembro y asesor, se tiene que para la obra “Construcción e Implementación del Pabellón de la Escuela Profesional De Sociología”, se nombra la comisión mediante Resolución Rectoral N° 0958-2014-R-UNA con fecha 24/03/2014, “Mejoramiento de los Servicios Complementarios de la Escuela Profesional de Derecho” se nombra la comisión con la Resolución Rectoral N° 1046-2015-R-UNA con fecha de 10/04/2015 y “Ampliación de la Infraestructura de la Escuela Profesional de Nutrición Humana” con la Resolución Rectoral N° 1046-2015-R-UNA con fecha 10/04/2015. Cabe destacar que las obras materia de estudio todas cuentan con la designación del presidente, miembro y asesor.

Según la Tabla 01 de las 03 obras que se tiene como muestra se determina que en un 100% cumplieron con el expediente técnico aprobado y la nómina de la Comisión de Liquidación de obra. Lo que significa que se dio cumplimiento al inciso 3 y 11 de la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG



**Tabla 2**

Designación del supervisor y residente de la obras ejecutadas en la Universidad  
Nacional del Altiplano 2014 – 2015

OBRAS EJECUTADAS	SUPERVISOR		RESIDENTE	
	SI CUMPLE	NO CUMPLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE
Construcción e Implementación del Pabellón de la Escuela Profesional de Sociología	X		X	
Mejoramiento de los Servicios Complementarios de la Escuela Profesional de Derecho	X		X	
Ampliación de la Infraestructura de la Escuela Profesional de Nutrición Humana	X		X	
<b>SUB TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>		<b>100%</b>	

FUENTE: Análisis Documental  
Elaborado por el equipo de trabajo

### INTERPRETACIÓN.

La Resolución de Contraloría N° 195-88-CG artículo N° 1 inciso 7 que manifiesta, “La entidad designara al ingeniero residente responsable de la ejecución de la obra, en aquellos casos cuyo costo total de la misma sea igual o mayor al costo previsto en la Ley Anual del Presupuesto para la contratación mediante concurso público de precios; o al Ingeniero Inspector, cuando se trate de obras cuyo costo total sea inferior a los señalado precedentemente.”

En la Tabla 02; se analiza la “designación del supervisor de la obra”, en ese sentido: la obra “Construcción e Implementación del Pabellón de la Escuela Profesional de Sociología” posee el Memorando N° 004-2010-US/R-UNA-PUNO que designa al supervisor de obra; la obra “Mejoramiento de los Servicios Complementarios de la Escuela Profesional de Derecho” cuenta con el Memorando N° 392-2013-J-OAC-UNAP



y la obra “Ampliación de la Infraestructura de la Escuela Profesional de Nutrición Humana” tiene el Memorando N° 002 -2010-US/R-UNA-PUNO.

En el mismo cuadro N° 2; se observa la “designación del residente de obra”, en ese sentido: la obra “Construcción e Implementación del Pabellón de la Escuela Profesional de Sociología” posee el Memorando N° 276-2010-J-OAC/UNAP que designa al residente de obra; la obra “Mejoramiento de los Servicios Complementarios de la Escuela Profesional de Derecho” tiene el Memorando N° 200-2013-J-OAC-UNAP y el Memorando N° 403-2013-J-OAC-UNAP, donde no menciona la razón del cambio de residente y si se realizó la entrega de cargo con la documentación correspondiente y la obra “Ampliación de la Infraestructura de la Escuela Profesional de Nutrición Humana” tiene el Memorando N° 285-2010-J-OAC-UNAP.

Entonces en la Tabla 02 se determina que en un 100% cuenta con la designación del supervisor y residente de obra designados con los memorándums correspondientes.





**Tabla 3**

Formulación de acta de entrega de terreno, inicio, culminación y recepción de las obras ejecutadas en la Universidad Nacional del Altiplano 2014 – 2015

OBRAS	ACTA DE:						RECEPCION DE OBRA				
	ENTREGA		INICIO		CULMINACION		COMISION		ACTA		
	SI TIENE	NO TIENE	SI TIENE	NO TIENE	SI TIENE	NO TIENE	SI TIENE	NO TIENE	SI TIENE	NO TIENE	
Construcción e Implementación del Pabellón de la Escuela Profesional De Sociología		X	X			X		X		X	
Mejoramiento de los Servicios Complementarios de la Escuela Profesional de Derecho	X		X		X		X		X		
Ampliación de la Infraestructura de la Escuela Profesional de Nutrición Humana		X	X		X		X				X
SUB TOTAL	33.33%	66.67%	100%	0%	100%	0%	100%	0%	66.67%	33.33%	
TOTAL	100%		100%		100%		100%		100%		

FUENTE: Análisis Documental  
Elaborado por el equipo de trabajo

### INTERPRETACIÓN.

En la Tabla 03; se analiza las obras materia de estudio, referente al “*acta de entrega de terreno*” indicamos que si tiene la referida acta la siguiente obra: “Mejoramiento de los Servicios Complementarios de la Escuela Profesional de Derecho”. Las obras “Construcción e Implementación del Pabellón de la Escuela Profesional De Sociología” y “Ampliación de la Infraestructura de la Escuela Profesional de Nutrición Humana” no existe la documentación formal del Acta de entrega de terreno.

Siguiendo la Tabla 03 en lo que se refiere “*al acta de inicio y culminación de obra*”, señalamos que si tienen su respectiva acta de inicio y culminación las obras: “Construcción e Implementación del Pabellón de la Escuela Profesional De Sociología”,



“Mejoramiento de los Servicios Complementarios de la Escuela Profesional de Derecho” y “Ampliación de la Infraestructura de la Escuela Profesional de Nutrición Humana”.

Por lo tanto referente al “acta de entrega de terreno” e “inicio de obra”, se menciona en el numeral 5 del art. 1° de la RC N° 195-88-CG, indica: *“la Entidad dispondrá de un cuaderno de obra debidamente foliado y legalizado en el que se anotara la fecha de inicio y termino de los trabajos...”*. Por lo tanto se da cumplimiento en un 33.33% referente a la acta de entrega de terreno y al 100% con el acta de inicio de obra.

Finalmente en la Tabla 03 referente *“al acta de recepción de obra”*, en la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, en su art. 1° numeral 11, indica que: *“concluida la obra la entidad designara una comisión para que formule el acta de recepción y se encargue de la liquidación técnica y financiera en un plazo de 30 días de suscrita la referida acta...”*. Donde se aprecia que las obras: “Construcción e Implementación del Pabellón de la Escuela Profesional De Sociología” cuenta con la Resolución Rectoral N° 2255-2011-R-UNA de la Comisión de Recepción de Obra, “Mejoramiento de los Servicios Complementarios de la Escuela Profesional de Derecho” tiene la Resolución Rectoral N° 0471-2014-R-UNA y “Ampliación de la Infraestructura de la Escuela Profesional de Nutrición Humana” posee la Resolución Rectoral N° 0998-2011-R-UNA. En su totalidad, las obras “Construcción e Implementación del Pabellón de la Escuela Profesional De Sociología” y “Mejoramiento de los Servicios Complementarios de la Escuela Profesional de Derecho” cuentan con el acta de recepción de obra, y la obra “Ampliación de la Infraestructura de la Escuela Profesional de Nutrición Humana” no cuenta con la respectiva acta de recepción de obra.

Entonces, se da cumplimiento en un 100% con la Comisión de Recepción de obra y en un 66.67% se cumple con el acta de recepción de obra.

Es necesario precisar que en el acta de recepción de las obras ejecutadas y que cuentan con la respectiva acta de culminación de obra, la comisión de liquidación de obras participa directamente en la revisión de documentos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva del expediente técnico y demás documentos técnicos legales financieros de la obra y previa constatación física de los trabajos, así como la absolución de observaciones se da conformidad de ejecución de obra, conjuntamente con el supervisor y residente de obra.

**Tabla 4**

Informe de liquidación de las obras ejecutadas en la Universidad Nacional del Altiplano  
2014 – 2015

OBRAS EJECUTADAS	INFORME DE LIQUIDACION		INFORMACION			
	SI TIENE	NO TIENE	TECNICA		FINANCIERA	
			SI TIENE	NO TIENE	SI TIENE	NO TIENE
Construcción e Implementación del Pabellón de la Escuela Profesional De Sociología	X		X		X	
Mejoramiento de los Servicios Complementarios de la Escuela Profesional de Derecho	X		X		X	
Ampliación de la Infraestructura de la Escuela Profesional de Nutrición Humana	X		X		X	
<b>SUB TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>		<b>100%</b>		<b>100%</b>	

FUENTE: Análisis Documental  
Elaborado por el equipo de trabajo

### **INTERPRETACIÓN.**

En la Tabla 04, se analiza la presentación del “informe de liquidación de obra”, así como el respectivo “informe técnico y financiero”, elaborado por la comisión de



liquidación de obra, por lo que las obras “Construcción e Implementación del Pabellón de la Escuela Profesional De Sociología”, “Mejoramiento de los Servicios Complementarios de la Escuela Profesional de Derecho” y “Ampliación de la Infraestructura de la Escuela Profesional de Nutrición Humana”, tienen el respectivo informe de liquidación de obra.

Según este cuadro, se da cumplimiento al 100% con el informe de liquidación de obras, contando con la información técnica y financiera de las obras.

El “informe de liquidación de obra” es un documento elaborado por la Comisión de Liquidación de Obra debidamente designado mediante Resolución Rectoral, tal como se puede apreciar en el cuadro N°1, esta Comisión de Liquidación de Obra, tiene la obligación de entregar este informe al Vicerrectorado Administrativo para que a través de la Oficina De Arquitectura y Construcciones nominada por consejo universitario de su conformidad del contenido del informe final.

Estando conforme el informe final de liquidación de obra, la Oficina de Arquitectura y Construcciones se pronuncia mediante oficio de comunicación y conformidad al Rectorado de la universidad, a consecuencia que se expida la Resolución Rectoral de aprobación del mencionado documento además de dar cuenta a consejo universitario.

**Tabla 5**Contenido de la liquidación financiera de las obras ejecutadas en la Universidad  
Nacional del Altiplano 2014 – 2015

OBRAS EJECUTADAS	LIQUIDACION FINANCIERA							
	MANIFIESTO DE GASTOS		EJECUCION PRESUPUESTAL		EJECUCION DE GASTOS		ANEXOS	
	SI TIENE	NO TIENE	SI TIENE	NO TIENE	SI TIENE	NO TIENE	SI TIENE	NO TIENE
Construcción e Implementación del Pabellón de la Escuela Profesional De Sociología	X		X		X		X	
Mejoramiento de los Servicios Complementarios de la Escuela Profesional de Derecho	X		X		X		X	
Ampliación de la Infraestructura de la Escuela Profesional de Nutrición Humana	X		X		X		X	
<b>SUB TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>		<b>100%</b>		<b>100%</b>		<b>100%</b>	

FUENTE: Análisis Documental  
Elaborado por el equipo de trabajo

### INTERPRETACIÓN.

En la Tabla 05; se analizan los ítems que conforman “la liquidación financiera de obra”, se cumplen satisfactoriamente en un 100% en las obras “Construcción e Implementación del Pabellón de la Escuela Profesional De Sociología”, “Mejoramiento de los Servicios Complementarios de la Escuela Profesional de Derecho” y “Ampliación de la Infraestructura de la Escuela Profesional de Nutrición Humana”, en sus respectivas liquidaciones financieras contienen, la documentación siguiente: el manifiesto de gastos, la ejecución presupuestaria total, la ejecución total por costos y el respectivo anexo.

Cabe indicar que el manifiesto de gastos es un documento elaborado por la Comisión de Liquidación de Obra, en el que se precisa de manera resumida la adquisición de bienes así como la prestación de servicios, indicando para ello el nombre del proveedor, el detalle de la compra, y el respectivo importe consignado en el registro SIAF.

También es necesario señalar que los anexos que se adjuntan al informe de liquidación financiera de obra, vienen a estar conformado por fotocopias simples de toda la documentación fuente, que en este básicamente viene a estar dado por documentos financieros como son comprobantes de pago elaborados por el Área de Tesorería, facturas, boletas de venta, recibos por honorarios, órdenes de compra, ordenes de trabajo, planillas y entre otros documentos necesarios para sustentar los gastos efectuados para cada obra ejecutada.

**Tabla 6**

Consolidado del procedimiento de la liquidación financiera de la obras ejecutadas en la Universidad Nacional del Altiplano 2014 – 2015

OBRAS EJECUTADAS	RESOLUCION EXPEDIENTE TECNICO	DESIGNACION SUPERVISOR	DESIGNACION RESIDENTE	ACTA DE ENTREGA	ACTA DE INICIO	ACTA DE CULMINACION	ACTA DE RECEPCION	INFORME LIQUIDACION DE OBRA	PROCEDIMIENTO FAVORABLE		PROCEDIMIENTO NO FAVORABLE		TOTAL PROCEDIMIENTO	
									SUB TOTAL	%	SUB TOTAL	%	TOTAL	%
Construcción e Implementación del Pabellón de la Escuela Profesional De Sociología	X	X	X		X	X	X	X	7	87.5%	1	12.5%	8	100%
Mejoramiento de los Servicios Complementarios de la Escuela Profesional de Derecho	X	X	X	X	X	X	X	X	8	100%	0	0%	8	100%
Ampliación de la Infraestructura de la Escuela Profesional de Nutrición Humana	X	X	X		X	X		X	6	75%	2	25%	8	100%

FUENTE: Análisis Documental

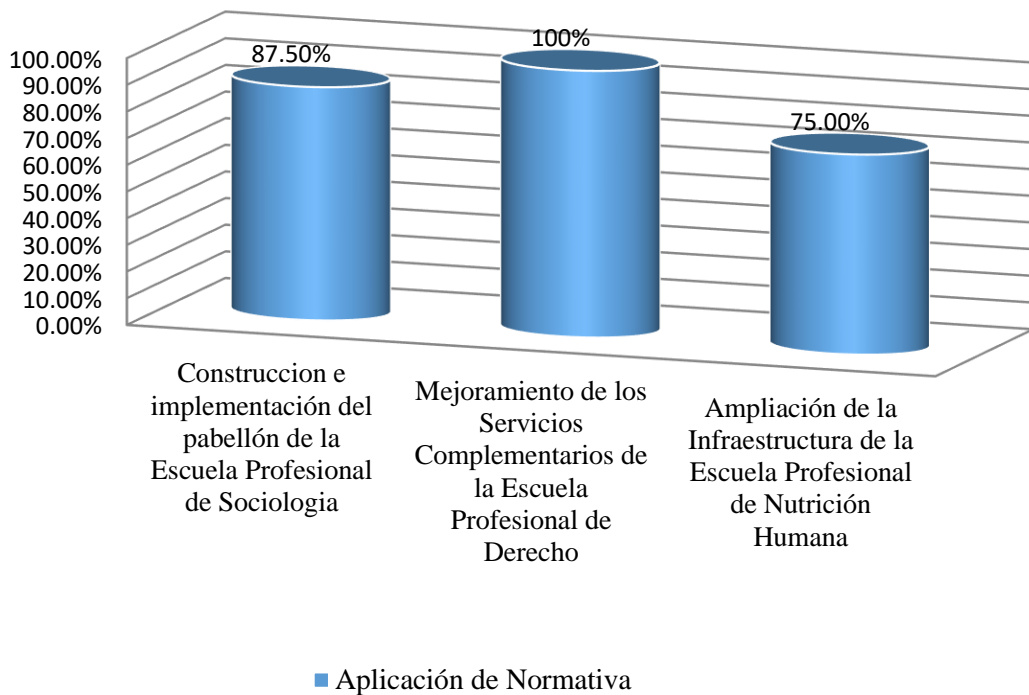
Elaborado por el equipo de trabajo



## **INTERPRETACIÓN.**

En la Tabla 06, se observa que la obra “Mejoramiento de los Servicios Complementarios de la Escuela Profesional de Derecho”, cumple con la respectiva documentación en un 100% del procedimiento favorable, esto significa que se tiene la resolución rectoral de “aprobación del expediente técnico”, con la resolución rectoral de “conformación de la comisión de liquidación de obra, con la respectiva “acta de entrega de terreno”, “acta de inicio de obra”, “acta de culminación de obra” y “ el acta de recepción de la obra” de acuerdo a la Resolución de Contraloría N° 195-88- CG “Ejecución de las obras publicas por administración directa” .

Para la obra “Construcción e Implementación del Pabellón de la Escuela Profesional De Sociología” se observa que cumple en un 87.50% del procedimiento favorable y la obra “Ampliación de la Infraestructura de la Escuela Profesional de Nutrición Humana”, en un 75% cumple con la documentación requerida, lo que resalta es que en la mayoría de la documentación son regularizados a destiempo, donde se presume para cumplir con la Resolución de Contraloría N° 195-88- CG “Ejecución de las obras publicas por administración directa”.



**Figura 1. Escala de calificación**

## INTERPRETACIÓN.

Según el análisis del cumplimiento de especificaciones establecidas por la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, presentado en la Tabla 06 “Consolidado del procedimiento de la liquidación financiera de la obras ejecutadas en la Universidad Nacional del Altiplano 2014 – 2015”, se da cumplimiento con la normativa en un 87.50% con la obra: “Construcción e Implementación del Pabellón de la Escuela Profesional De Sociología”, mientras que la obra “Mejoramiento de los Servicios Complementarios de la Escuela Profesional de Derecho”, cumple en un 100% con la documentación requerida. La obra: “Ampliación de la Infraestructura de la Escuela Profesional de Nutrición Humana” cuenta con un 75% de lo estipulado por la Resolución de Contraloría.

Con esto se manifiesta, que del total de las obras se cumple en un 87.5% con la documentación estipulada en la Resolución de Contraloría N° 195-88- CG “Ejecución de las obras publicas por administración directa”. Sin embargo, cabe mencionar que no se





dio cumplimiento en los plazos establecidos al numeral 11 que declara: “*Concluida la obra, la Entidad designara una Comisión para que formule el Acta de recepción de los trabajos, y se encargue de la liquidación técnica y financiera, en un plazo de 30 días de suscrita la referida acta*”. En la obra “Construcción e Implementación del Pabellón de la Escuela Profesional De Sociología”, se suscribe la referida acta de recepción de obra el día 24 de Abril del 2012 y se presenta el informe de liquidación de obra en Abril del 2014, siendo 02 años la elaboración de dicho informe. El acta de recepción de obra de “Mejoramiento de los Servicios Complementarios de la Escuela Profesional de Derecho”, se suscribe el día 11 de Abril del 2014 y la presentación del informe de liquidación de obra se realiza en el mes de Julio del 2015, en un plazo de 15 meses posteriores. Y la obra “Ampliación de la Infraestructura de la Escuela Profesional de Nutrición Humana” no existe el Acta de recepción de obra, revisando el Acta de culminación de obra la fecha que se suscribió es el 29 de mayo del 2011 y se elabora un Acta de Constatación Física de Obra, suscribiéndose el día 08 de Julio del 2015 y en el mismo mes se presenta la Liquidación de Obra, lo cual significa que hay observaciones en dicha obra al no haber la documentación correspondiente.

## **OBJETIVO ESPECIFICO 2.**

**Evaluar la influencia de la administración en el proceso de liquidación financiera de obras de la Universidad Nacional del Altiplano periodos 2014 -2015.**

Para lograr este objetivo se elaboró el Instrumento N° 02 que contiene los siguientes criterios de análisis.

- ¿El presupuesto ejecutado es mayor que el presupuesto asignado? **Tabla 07**
- ¿El tiempo de ejecución de obra concuerda con lo estipulado en el Expediente Técnico? **Tabla 08**



- ¿Existen observaciones en el informe de liquidación de obra? **Tabla 09 – Criterio de verificación.**

**CALIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO N° 02.** Se ha tomado el siguiente criterio:

- Aplicación correcta: la variación será positiva o igual a cero.
- Aplicación incorrecta: la variación será negativa.

**Tabla 7**

Asignación presupuestal de la obras ejecutadas en la Universidad Nacional del Altiplano 2014 - 2015

OBRAS EJECUTADAS	PERIODO EJECUCIÓN	PERIODO LIQUIDACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE	VARIACIÓN	PORCENTAJE
Construcción e Implementación del Pabellón de la Escuela Profesional De Sociología	2010-2011	2014	1,716,065.23	1,714,677.57	99.92%	1,387.66	0.08%
Mejoramiento de los Servicios Complementarios de la Escuela Profesional de Derecho	2013	2015	394,516.52	392,540.03	99.50%	1,976.49	0.50%
Ampliación de la Infraestructura de la Escuela Profesional de Nutrición Humana	2010-2011	2015	1,564,312.00	1,110,431.67	70.99%	453,880.33	29.01%

FUENTE: Análisis Documental

Elaborado por el equipo de trabajo.



## **INTERPRETACIÓN:**

La asignación presupuestal para la ejecución de las obras de la Universidad Nacional del Altiplano, proviene del tesoro público, así como el canon y sobre canon, Regalías, Rentas de Aduana y Participaciones.

Según se observa en la Tabla 07 referente a la asignación de presupuesto se tiene el monto aprobado para la obra “Construcción e Implementación del Pabellón de la Escuela Profesional De Sociología” fue de S/. 1’716,065.23, mientras que su presupuesto ejecutado fue de S/. 1’714,677.57, presentándose una diferencia del 0.08%. Para la obra “Mejoramiento de los Servicios Complementarios de la Escuela Profesional de Derecho”, el presupuesto aprobado fue de s/. 394,516.52 y su presupuesto ejecutado fue de S/. 392,540.03, presentándose una diferencia del 0.50%. Para la obra “Ampliación de la Infraestructura de la Escuela Profesional de Nutrición Humana”, su presupuesto aprobado fue de S/.1’564,312.00, mientras que su presupuesto ejecutado fue de S/.1’110,431.67, presentándose una diferencia de 29.01%.

La diferencia entre el presupuesto aprobado y ejecutado, refleja claramente que el presupuesto que asigna la Universidad Nacional del Altiplano es el adecuado según la Resolución de Contraloría N° 195-88- CG “Ejecución de las obras publicas por administración directa”, en el numeral 4 menciona: “La entidad debe demostrar que el costo total de la obra a ejecutarse por administración directa, resulta igual o menor al presupuesto base deducida la utilidad, situación que deberá reflejarse en la liquidación de la obra”.

**Tabla 8**

Tiempo de ejecución de las obras por la Universidad Nacional del Altiplano 2014 – 2015

OBRAS EJECUTADAS	SEGÚN EXPEDIENTE TECNICO			AMPLIACION DE PLAZO		VARIACIÓN	APROBACION POR PARTE DE LA ENTIDAD
	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	PLAZO DE EJECUCION PROGRAMADO	FECHA TERMINO REAL	PLAZO EJECUTADO		
Construcción e Implementación del Pabellón de la Escuela Profesional De Sociología	09/08/2010	04/07/2011	330	24/10/2011	442	112	No tiene tramite la Ampliación de Plazo N° 2
Mejoramiento de los Servicios Complementarios de la Escuela Profesional de Derecho	09/09/2013	07/12/2013	90	25/01/2014	139	49	No tiene tramite
Ampliación de la Infraestructura de la Escuela Profesional de Nutrición Humana	05/07/2010	01/03/2011	240	09/05/2011	309	69	No tiene tramite la Ampliación de Plazo N° 2

FUENTE: Análisis Documental  
Elaborado por el equipo de trabajo.



## **INTERPRETACIÓN:**

De acuerdo a la Tabla 08 referente al tiempo de ejecución de las obras de la Universidad Nacional del Altiplano se tiene que el plazo de ejecución programado para la obra “Construcción e Implementación del Pabellón de la Escuela Profesional De Sociología” fue de 330 días, mientras que su plazo de ejecución real fue de 442 días, ampliándose 112 días, el cual no se encontró el trámite de la Ampliación N° 02. Para la obra “Mejoramiento de los Servicios Complementarios de la Escuela Profesional de Derecho”, el plazo de ejecución programado fue de 90 días y su plazo ejecutado real fue de 139 días, presentándose una ampliación de plazo de 39 días, no posee aprobación de la ampliación de plazo. Para la obra “Ampliación de la Infraestructura de la Escuela Profesional de Nutrición Humana”, su plazo de ejecución programado fue de 240 días, mientras que su plazo de ejecución real fue de 309 días, ampliándose 69 días, no existiendo el trámite de la ampliación N° 02.

La diferencia entre el plazo de ejecución programado y el plazo de ejecución real indica que los plazos que se especifican en los expedientes técnicos que maneja la Universidad Nacional del Altiplano no es el adecuado.

**Tabla 9**

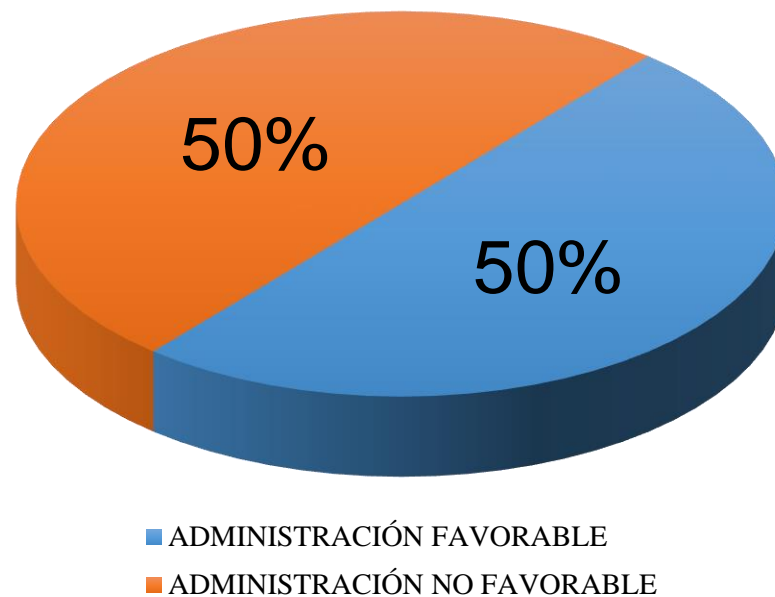
Consolidado de la evaluación de la administración en el proceso de liquidación financiera de obras de la Universidad Nacional del Altiplano periodos 2014 -2015.

OBRAS EJECUTADAS	ASIGNACION PRESUPUESTAL	TIEMPO DE EJECUCION	ADMINISTRACION FAVORABLE		ADMINISTRACION NO FAVORABLE		TOTAL PROCEDIMIENTO	
			SUB TOTAL	%	SUB TOTAL	%	TOTAL	%
Construcción e Implementación del Pabellón de la Escuela Profesional De Sociología	SI	NO	1	50%	1	50%	2	100%
Mejoramiento de los Servicios Complementarios de la Escuela Profesional de Derecho	SI	NO	1	50%	1	50%	2	100%
Ampliación de la Infraestructura de la Escuela Profesional de Nutrición Humana	SI	NO	1	50%	1	50%	2	100%

FUENTE: Análisis Documental  
Elaborado por el equipo de trabajo.

### **INTERPRETACIÓN.**

En la Tabla 09, se observa que las obras “Construcción e Implementación del Pabellón de la Escuela Profesional De Sociología”, “Mejoramiento de los Servicios Complementarios de la Escuela Profesional de Derecho” y “Ampliación de la Infraestructura de la Escuela Profesional de Nutrición Humana”, cumplen con el 50% de la administración favorable, esto significa que respeta a la asignación presupuestal, sin embargo en el plazo de ejecución no se cumple con lo establecido.



**Figura 2. Escala de calificación**

### **INTERPRETACIÓN.**

Según el análisis de la influencia de la administración en el proceso de liquidación financiera de las obras ejecutadas por la Universidad Nacional del Altiplano, presentado en la Tabla 09 “Consolidado del administración en el proceso de liquidación financiera”, la gestión administrativa es favorable en un 50%, corroborado por la Tabla 10: “Observaciones en el Informe de Liquidación de obras de las obras ejecutadas por la Universidad Nacional del Altiplano”.



**Tabla 10**

Observaciones en el Informe de Liquidación de obras de las obras ejecutadas por la Universidad Nacional del Altiplano

OBRAS EJECUTADAS	OBSERVACIONES	N° DE OBSERVACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se tuvo problemas con el informe final, en vista de que el personal profesional y técnico encargado, ya no laboran en la Oficina de Arquitectura y Construcciones.</li> <li>● No se adjunta los documentos de recepción de obra. El informe final no se encuentra a nivel de pre liquidación.</li> <li>● No se han encontrado documentos de designación formal de la Comisión de Entrega de Terreno.</li> <li>● Se presentaron problemas financieros, causando la falta de abastecimiento oportuna de materiales de construcción, hecho que ha generado mayor plazo de ejecución de obra.</li> <li>● Los responsables de ejecución de obra (residente e inspector de obra) no tramitaron oportunamente las ampliaciones de plazo.</li> <li>● Considerando de que la ejecución de trabajos adicionales, por mayores metrados o por partidas nuevas, deben contar con la aprobación previa de parte del titular de la entidad, en concordancia con la normatividad vigente, los responsables de la ejecución de obra (residente e inspector de obra), no tramitaron en su oportunidad dichas necesidades.</li> </ul>	06
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Los responsables de ejecución de obra (residente e inspector de obra) no tramitaron oportunamente las ampliaciones de plazo.</li> <li>● Considerando de que la ejecución de trabajos adicionales, por mayores metrados o por partidas nuevas, deben contar con la aprobación previa de parte del titular de la entidad, en concordancia con la normatividad vigente, los responsables de la ejecución de obra (residente e inspector de obra), no tramitaron en su oportunidad dichas necesidades.</li> <li>● No se ha encontrado la resolución que aprueba ampliación de plazo N° 01 por 49 días calendarios.</li> <li>● Los planos adjuntos al informe final están incompletos.</li> </ul>	04

	<b>OBSERVACIONES</b>	<b>N° DE OBSERVACIONES</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>● Se ha encontrado información faltante para formular la liquidación. El informe final no se encuentra a nivel de pre liquidación.</li><li>● No se han encontrado documentos de designación formal de la comisión de entrega de terreno.</li><li>● Durante la ejecución de obras se presentaron eventos tales como: la ejecución de adicionales de obra (mayores metrados y partidas nuevas), presencia de lluvias, procesos de selección para adquisición de materiales, escasez de mano de obra calificada, atraso en la entrega de materiales por parte de los proveedores, cuyos hechos han generado mayor plazo de ejecución de obra.</li><li>● Los responsables de ejecución de obra (residente e inspector de obra) no tramitaron oportunamente las ampliaciones de plazo.</li><li>● Considerando de que la ejecución de trabajos adicionales, por mayores metrados o por partidas nuevas, deben contar con la aprobación previa de parte del titular de la entidad, en concordancia con la normatividad vigente, los responsables de la ejecución de obra (residente e inspector de obra), no tramitaron en su oportunidad dichas necesidades.</li><li>● No se ha encontrado la resolución que aprueba ampliación de plazo N° 02 por 15 días calendarios.</li><li>● En los archivos de la Oficina de Arquitectura y Construcciones, no se ha encontrado el acta de entrega y recepción de obra generada por la comisión de entrega y recepción de obra, aprobada con resolución rectoral N° 0998-2011-R-UNA.</li></ul>	07

FUENTE: Análisis Documental  
Elaborado por el equipo de trabajo.



## **INTERPRETACIÓN:**

De acuerdo a la Tabla 10: Observaciones en el Informe de Liquidación de obras ejecutadas por la Universidad Nacional del Altiplano, se tiene 06 observaciones en la obra “Construcción e Implementación del Pabellón de la Escuela Profesional De Sociología”, 04 observaciones para la obra “Mejoramiento de los Servicios Complementarios de la Escuela Profesional de Derecho”, y 07 observaciones en la obra “Ampliación de la Infraestructura de la Escuela Profesional de Nutrición Humana. Lo cual refleja una deficiente administración por parte de la Universidad Nacional del Altiplano y la no aplicación de las recomendaciones estipuladas en cada informe de liquidación de obras. Lo cual se propone acciones correctivas para estas observaciones, en el desarrollo del objetivo específico N° 03,

### **OBJETIVO ESPECIFICO 3.**

**Proponer acciones se deben efectuar para una adecuada liquidación financiera de obras por administración directa en la Universidad Nacional del Altiplano.**

La Universidad Nacional del Altiplano en los periodos 2014 - 2015 presenta diferentes problemas e inconvenientes en la administración directa de los presupuestos asignados para las diferentes obras y proyectos de inversión pública, los cuales llevan a un ineficiente cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, por tal razón se plantean algunos lineamientos que permitan mejorar los procedimientos y mecanismos de gestión:

- El área encargada de realizar el Estudio de Perfil de Proyectos debe contar con un profesional que sepa evaluar dichos perfiles y además debe coordinar con la Oficina de Abastecimientos y la Oficina de Personal para tener cierto



conocimiento de los costos en promedio para la ejecución de una obra. El referido documento debe ser tramitado con la colaboración del profesional que hizo la evaluación del perfil.

- Los expedientes técnicos se realicen con más exactitud teniendo en consideración las partidas a utilizar y los montos adecuados. Así mismo se deben realizar oportunamente las reformulaciones de los expedientes técnicos, de acuerdo a las partidas a emplearse.
- Los adicionales cuenten con los expedientes técnicos y con las respectivas Resoluciones de aprobación en las que deben estar transcritas todas las partidas necesarias y sus importes, esto con la finalidad de que si hubiera modificaciones a los mismos se cumpla con hacerlo mediante aprobación de Rectorado.
- Las áreas implicadas en la ejecución de la obra deben elevar informes sobre la ejecución y control de cada obra, generalmente se ha tomado como suficiente el informe del Residente de Obra y los Cuadernos de Obra; el actuar de estas áreas y de los resultados que se obtienen en las obras debe ser alcanzado a la Comisión de Liquidaciones; como por ejemplo se debe tener un informe del Área de Abastecimiento - Almacenes sobre los saldos de materiales posterior a la culminación de la obra, siendo un informe detallado por parte del almacenero de obra y revisado por el funcionario correspondiente dentro del Área, esta relación de materiales debe contener mínimamente lo siguiente: entrada de materiales, salida de materiales y saldo.
- Los almaceneros lleven buen control de los materiales utilizando el bincard. Además hacer conciliaciones con la salida de materiales del cuaderno de obra y el kardex según fecha de salida de material. Los kardex deben estar firmados por el Asistente Administrativo, Almacenero, V<sup>o</sup>B<sup>o</sup> del Residente y Supervisor, debe



tener conocimiento que la liquidación es posible de revisión por parte del órgano de control interno quien puede solicitarles información detallada de faltantes y/o sobrantes de materiales.

- En cuanto a los Pedidos de Comprobante de Salida (PECOSA) de transferencia se deben tramitar inmediatamente y hacer seguimiento para la Resolución y elaboración de la PECOSA de transferencia.
- Cuando se termine la obra, se debe hacer la entrega de los sobrantes de materiales. Inmediatamente hacer el trámite para la Resolución y hacer seguimiento para la elaboración Nota de Entrada de Almacén (NEA).
- Los vales de combustible y partes diarios deben presentarse con el V°B° del Ingeniero Supervisor y el Residente de Obra, legibles y sin borrones.
- Los asistentes administrativos deben llevar en forma correcta el control de sus presupuestos, para ello tienen que realizar las coordinaciones con la Oficina de Presupuesto y evitar los préstamos de material.
- Aunque la identificación y los documentos respectivos se tienen dentro de la Oficina de Arquitectura y Construcciones, es necesario tener en cuenta que muchos residentes, asistentes administrativos y almaceneros de obra por varias razones abandonan sus cargos y las obras, sin comunicar a su debido tiempo, incluso llevándose cierta documentación (cuadernos de obras, informes, rendiciones, etc.) haciéndose necesario contar con algún instrumento que nos faculte la exigibilidad del cumplimiento de sus funciones y entrega completa de cualquier documento que obre en el poder de estos. Dicho instrumento es inequívocamente un contrato pero no como hasta ahora sucede con los contratos de locación de servicios o servicios no personales que implica que el trabajador solo está obligado a presentar el producto y/o cumplir con brindar el servicio razón



del contrato por no existir ninguna relación de dependencia; no sucede con los contratos de trabajo sujetos a modalidad el cual obliga al trabajador a cumplir con el trabajo asignado y entregar toda documentación que está en su cargo.

- Se debe alcanzar a la Comisión de Liquidación de Obras todos los documentos que muestran exactamente los recursos y asignaciones con las que contara la obra a ejecutar como son Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), Presupuesto Institucional Modificado (PIM), el expediente técnico, las resoluciones que aprueban las ampliaciones, donaciones, etc.
- En el acta de recepción de obra es obligatorio que se entregue los planos originales y post-construcción, y la planilla de metrados de la obra como saldo de materiales con la respectiva Nota de Entrada de Almacén (NEA).
- Cuando la obra culmine, y se haya cumplido con todos los compromisos de pago como es pago a proveedores, planillas y servicios se comunique a la Oficina de Presupuesto, para que no se realice más afectaciones a cargo de esta obra.
- En cuanto a las adquisiciones de equipos como mezcladora, vibradora, teodolito, electrobomba y otros sea considerado como bienes de capital, y no como hasta la fecha se ha considerado como bienes de consumo.
- Las rendiciones deben realizarse en su totalidad no por partes, con firma del asistente administrativo y con el V°B° del Residente de Obra y Supervisor de Obra.
- Los asistentes administrativos deben contar con una copia de la rendición para que estos puedan adjuntar en la pre-liquidación. Esta información deberá contar con el resumen de la rendición conteniendo la siguiente información como: nombre del proveedor, detalle, N° del documento, monto, partidas específicas y N° de facturas, como boletas o ticket y a su vez estas sean legibles y sin borrones. Si se presentan ilegibles o con borrones no serán consideradas en la liquidación.



- Un mes antes de que inicie la obra se deberá contratar los servicios del asistente administrativo y residente de obra, para que éstos realicen los trámites en cuanto a adquisiciones u otros y también evitar los préstamos de materiales.
- Los asistentes administrativos y almaceneros deberán presentar en el informe final: el kardex, PECOSAS, PECOSAS de transferencia y estar debidamente foliado.
- Los supervisores de obra deben tomar especial atención en cuanto a bienes y presupuestos de las obras así como el correcto llevado de los documentos, kardex, rendiciones, vales de combustibles, debiendo informar oportunamente para evitar posteriores responsabilidades administrativas y /o penales.
- Se deberá entregar el expediente técnico original y reformulado (si se contara con el reformulado), a la Comisión de Liquidación de Obra, esto en cumplimiento a las Normas de la Contraloría General de la República.
- La documentación que presenten los asistentes administrativos y almaceneros deben contar con nombres y firmas completas, ya que en algunos casos no se observan estos requisitos.
- Es necesario que el asistente administrativo haga entrega de toda la documentación que se emitió durante la ejecución de la obra ya sea técnica, administrativa y financiera, es decir más del 90% de la relación debidamente ordenada, foliada y clasificada para que pueda realizar sus funciones en forma óptima el liquidador.



## 4.2. DISCUSIÓN

Para la contrastación de las hipótesis propuestas en el presente trabajo de investigación, se procedió a exponer de acuerdo a los resultados obtenidos, el cual se detalla:

### PARA LA HIPÓTESIS ESPECÍFICA 1.

El proceso de liquidación de obras ejecutadas por la Universidad Nacional del Altiplano por la modalidad administración directa, se comprobó que se aplica la normativa en un 87.5% con la documentación estipulada en la norma más importante, la Resolución de Contraloría N° 195-88- CG “Ejecución de las obras publicas por administración directa”.

De acuerdo al Artículo 1 inciso 3 dice específicamente lo siguiente “*es requisito indispensable para la ejecución de estas obras contar con el expediente técnico aprobado por el nivel competente*”, lo cual las 03 obras cumplen con tal requerimiento.

Asimismo en el Art. 1 inciso 11 declara que: “*Concluida la obra, la Entidad designara una Comisión para que formule el Acta de recepción de los trabajos, y se encargue de la liquidación técnica y financiera, en un plazo de 30 días de suscrita la referida acta*”. Solo la obra “Mejoramiento de los Servicios Complementarios de la Escuela Profesional de Derecho”. Sin embargo, cabe mencionar que no se dio cumplimiento en los plazos establecidos en cuanto a la liquidación técnica y financiera de las obras. En la obra “Construcción e Implementación del Pabellón de la Escuela Profesional De Sociología”, se suscribe la referida acta de recepción de obra el día 24 de Abril del 2012 y se presenta el informe de liquidación de obra en Abril del 2014, siendo 02 años la





elaboración de dicho informe. El acta de recepción de obra de “Mejoramiento de los Servicios Complementarios de la Escuela Profesional de Derecho”, se suscribe el día 11 de Abril del 2014 y la presentación del informe de liquidación de obra se realiza en el mes de Julio del 2015, en un plazo de 15 meses posteriores. Y la obra “Ampliación de la Infraestructura de la Escuela Profesional de Nutrición Humana” no existe el Acta de recepción de obra, revisando el Acta de culminación de obra la fecha que se suscribió es el 29 de mayo del 2011 y se elabora un Acta de Constatación Física de Obra, suscribiéndose el día 08 de Julio del 2015 y en el mismo mes se presenta la Liquidación de Obra, lo cual significa que hay observaciones en dicha obra al no haber la documentación correspondiente.

En el artículo N° 1 inciso 7 que manifiesta, *“La entidad designara al ingeniero residente responsable de la ejecución de la obra, en aquellos casos cuyo costo total de la misma sea igual o mayor al costo previsto en la Ley Anual del Presupuesto para la contratación mediante concurso público de precios; o al Ingeniero Inspector, cuando se trate de obras cuyo costo total sea inferior a los señalado precedentemente”*. Se cumple con este requisito, sin embargo en la obra “Mejoramiento de los Servicios Complementarios de la Escuela Profesional de Derecho”, se observó que presenta un cambio de residente de obra, lo cual no especifica el motivo, pero que afecto a la liquidación de obra, ya que no realizo la entrega de cargo con la documentación correspondiente.

En el numeral 5 del art. 1° de la RC N° 195-88-CG, indica: *“la Entidad dispondrá de un cuaderno de obra debidamente foliado y legalizado en el que se anotara la fecha de inicio y termino de los trabajos...”*, se da cumplimiento a este requisito, que consta en el informe de liquidación de obra.



También se analizó la presentación del “informe de liquidación de obra”, así como el respectivo “informe técnico y financiero”, elaborado por la comisión de liquidación de obra, que se encuentra en la Directiva N° 001-2006-UNA-PUNO “Procedimiento para la Liquidación de Obras Ejecutadas por la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa”.

Por tanto la hipótesis planteada no queda comprobada, ya que resulta que el 87.5% cumple con la normatividad correspondiente. Sin embargo es necesario mencionar que el cumplimiento no se da durante los plazos establecidos, dificultando la liquidación de obras. Lo cual resulta lo siguiente: La no aplicación de la normativa en los plazos establecidos dificulta la liquidación financiera de obras por administración directa en la Universidad Nacional del Altiplano periodos 2014 -2015.

## **PARA LA HIPÓTESIS ESPECÍFICA 2.**

Según el análisis de la influencia de la administración en el proceso de liquidación financiera de las obras ejecutadas por la Universidad Nacional del Altiplano, la gestión administrativa es favorable en un 50%, por lo que se comprueba la hipótesis específica 2.

Para el análisis del presente trabajo de investigación, se utilizó 02 indicadores: ejecución presupuestal y tiempo de ejecución. Lo cual resultó lo siguiente: la diferencia entre el presupuesto aprobado y ejecutado, refleja claramente que el presupuesto que asigna la Universidad Nacional del Altiplano es la adecuada. Mientras que la diferencia entre el plazo de ejecución programado y el plazo de ejecución real indica que los plazos que se especifican en los



expedientes técnicos que maneja la Universidad Nacional del Altiplano no es la adecuada, sin cumplir con el trámite correspondiente en las ampliaciones de plazo.

### **PARA LA HIPÓTESIS ESPECÍFICA 3.**

Existen dificultades para la liquidación financiera de las obras ejecutadas por administración directa en la Universidad Nacional del Altiplano, por la ausencia de los lineamientos específicos.

En el presente trabajo de investigación se propone lineamientos y estrategias para mejorar y superar las dificultades que existen en la liquidación de obras de la Universidad Nacional del Altiplano realizadas en los periodos 2014 y 2015; por lo tanto se espera en los siguientes ejercicios cumplir lo recomendado. Entonces se dará por aceptada la hipótesis planteada.



## V. CONCLUSIONES

En el presente trabajo de investigación, se llegó a las siguientes conclusiones:

1. La Universidad Nacional del Altiplano, de acuerdo al estudio realizado, cumple con la normatividad específica en un 87.50% para el proceso de liquidación de obras; a la vez no cumple con los plazos establecidos por la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG y a la Directiva N° 001-2006-UNA-PUNO aprobada en el año 2006. Se realiza regularizaciones de documentos fuera de plazo, lo cual es un factor que dificulta la liquidación financiera de obra.
2. El plazo de ejecución de las obras no cumple con lo estipulado en el expediente técnico. Se realizaron ampliaciones de plazo, sin cumplir con el trámite correspondiente. Siendo considerado una administración deficiente, afectando al proceso de liquidación financiera de obras.
3. Además muestra observaciones en los informes de liquidación de obras, donde se comprueba que si se cumple la normativa pero existen varias fallas, lo que causa una deficiente administración y repercute en el proceso de liquidación financiera de obras.
4. La Universidad Nacional del Altiplano, no cuenta con una oficina de liquidación de obras, solo estableció una comisión, la cual no es permanente, lo que causa que no se cumpla con lo establecido en el numeral 11 de la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, que manifiesta “... se encargue de la liquidación técnica y financiera, en un plazo de 30 días de suscrita la referida acta”.



## VI. RECOMENDACIONES

1. La Universidad Nacional del Altiplano deberá continuar cumpliendo con la normativa respecto a la liquidación financiera de obras: la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG y la Directiva N° 001-2006-UNA-PUNO, así mismo cumplir con los plazos establecidos y los documentos requeridos.
2. Antes de iniciar cualquier obra, la autoridad rectora debe ordenar al supervisor y residente de obra revisar el expediente técnico y hacer alcance de cualquier observación que pudiese existir; de esta forma evitar algún inconveniente con los plazos de ejecución. Además cualquier ampliación de plazo deberá ser tramitado y aprobado por la autoridad competente.
3. En la ejecución de obras, se deberá cumplir con los lineamientos propuestos en el presente trabajo de investigación, ya que se mejorara con la administración de la Universidad Nacional del Altiplano respecto a obras, y el proceso de liquidación de obras será de manera más eficiente.
4. Implementar la Oficina de Liquidación de Obras de manera permanente para efectuar los informes de liquidación de obra dentro del plazo establecido y cumplir con todo lo requerido en la normativa.



## VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alvarez, I. J., & Silva, P. M. (2006). *Formulación de los Estados Financieros en el Sector Público*. Lima: MC.
- Alvaro, M. J. (2006). *Gestion Presupuestaria del Estado*. Lima: MC S.A.
- Castañeda, S. V. (1995). *Abastecimiento General de Bienes y Servicios*. Lima: España.
- DIRECTIVA N° 001-2006-UNA- PUNO. (2006). *Procedimiento para la liquidación de obras ejecutadas por la modalidad de ejecución presupuestaria directa*. Puno, Perú: Universidad Nacional del Altiplano.
- Donald, L. E. (1990). *Manual de Organización y Administración*. Lima: CIMPOGRAF.
- Ministerio de Economía y Finanzas. (15 de Mayo de 2017). *Ministerio de Economía y Finanzas*. Obtenido de [http://www.mef.gob.pe/contenidos/presu\\_publ/clasi\\_pres/2012/ANEXO4\\_FTES\\_DE\\_FINANCIAMIENTO.pdf](http://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/clasi_pres/2012/ANEXO4_FTES_DE_FINANCIAMIENTO.pdf)
- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG. (18 de Julio de 1988). Perú.
- Salinas, S. M., & Álvarez, I. J. (2013). *Manual de Liquidación Técnico Financiera de Obras Públicas*. Lima: Instituto Pacífico S.A.C.



# ANEXOS