

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**ESCUELA DE POSGRADO**  
**SECCIÓN DE POSGRADO DE LA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES**



**"ADQUISICIONES DE MENOR CUANTÍA Y  
FRACCIONAMIENTO EN LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DEL CALLAO 2010"**

**TESIS PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE  
MAESTRO EN CIENCIAS FISCALIZADORAS CON  
MENCIÓN EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL**

**C.P.C. GLADYS ESPINOZA VÁSQUEZ**

**Callao, 2014**

**PERU**

A large, stylized handwritten signature in black ink, located at the bottom left of the page.

A smaller, more legible handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page.

# **HOJA DE REFERENCIA DEL JURADO**

## **MIEMBROS DEL JURADO**

- Dr. Luis Alberto Bazalar Gonzales : Presidente
- Dr. Roger Hernando Peña Huamán : Secretario
- Mg. Rogelio Cesar Cáceda Ayllón : Miembro del Jurado
- Mg. Humberto Tordoya Romero : Miembro del Jurado

**ASESOR: DR. CARLOS A. CHOQUEHUANCA SALDARRIAGA**

- N° de Libro : 001
- N° de Acta : 003-2014-SPG-FCC/UNAC
- Fecha de Aprobación: 24 de noviembre de 2014
- Resolución de Sustentación de la Sección de Posgrado: 025-2014- SPG-FCC/UNAC

## ÍNDICE

	Pág.
ÍNDICE	001
TABLAS DE CONTENIDO	004
RESUMEN	007
ABSTRACT	008
I. PLANTEAMIENTO INICIAL DE LA INVESTIGACIÓN	009
1.1 Identificación del problema	009
1.2 Formulación de problemas	012
1.2.1 Problema general	012
1.2.2 Problemas específicos	013
1.3 Objetivos de la investigación	013
1.3.1 Objetivo general	013
1.3.2 Objetivos específicos	013
1.4 Justificación	014
II. MARCO TEÓRICO	016
2.1 Antecedentes	016
2.2 Fundamento teórico	020
2.2.1 Adquisiciones de menor cuantía	020
2.2.2 Compras estatales	022
2.2.3 Fraccionamiento	024
2.2.4 Marco legal	040
2.2.5 Control	043
2.2.6 Universidad Nacional del Callao	065

2.3	Definición de términos	069
III.	VARIABLES E HIPÓTESIS	073
3.1	Definición de las variables	073
3.2	Operacionalización de las variables	074
3.3	Hipótesis	075
3.3.1	Hipótesis general	075
3.3.2	Hipótesis específicas	075
IV.	METODOLOGÍA	076
4.1	Tipo de investigación	076
4.2	Diseño de la investigación	076
4.3	Población y muestra	077
4.4	Técnicas e instrumentos de recolección de datos	077
4.5	Procedimientos de recolección de datos	077
4.6	Procesamiento estadístico y análisis de datos	078
V.	RESULTADOS	079
5.1	Resultados parciales	079
5.1.1	Fraccionamiento en útiles de oficina	079
5.1.2	Fraccionamiento en la adquisición de equipos	091
5.2	Resultados finales	102
VI.	DISCUSIÓN DE RESULTADOS	103
6.1.	Contrastación de hipótesis con los resultados	103
6.1.1	Hipótesis específica 1	103
6.1.2	Hipótesis específica 2	104

6.1.3 Hipótesis general	104
6.2 Contrastación de resultados con estudios similares	105
VII. CONCLUSIONES	110
VIII. RECOMENDACIONES	112
IX. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	114
ANEXOS	119
• Anexo 1. Matriz de consistencia	120
• Anexo 2. Adquisiciones de útiles de escritorio durante el año 2010	121
• Anexo 3. Topes para la contratación de bienes servicios	125
• Anexo 4. UNAC: Adquisiciones de equipos durante el año 2010	126

## TABLAS DE CONTENIDO

Cuadro 5.1	Adquisiciones de útiles de oficina según empresa durante el año 2010 (Cuenta 1301)	79
Cuadro 5.2	Adquisiciones de útiles de oficina a Latina Import S. A. durante el año 2010 (Cuenta 1301)	81
Cuadro 5.3	Comparación entre el número de transacciones y el valor de ventas por empresa durante el año 2010 (Cuenta 1301)	83
Cuadro 5.4	Adquisiciones de útiles de oficina a Dulanto Rojas Aníbal Stangle durante el año 2010 (Cuenta 1301)	84
Cuadro 5.5	Adquisiciones de útiles de oficina a Compu-Sistemas del Perú SAC durante el año 2010 (Cuenta 1301)	85
Cuadro 5.6	Adquisiciones de útiles de oficina a Open System Informatic SAC durante el año 2010 (Cuenta 1301)	87
Cuadro 5.7	Adquisiciones de útiles de oficina a Informatic Technology Logistic SAC durante el año 2010 (Cuenta 1301)	88

Cuadro 5.8	Adquisiciones de útiles de oficina a Corp. de Edit. Imp. y Serv. Generales Vega SAC durante el año 2010 (Cuenta 1301)	89
Cuadro 5.9	Adquisiciones de útiles de oficina a Pixel Trading S. A. durante el año 2010 (Cuenta 1301)	90
Cuadro 5.10	Adquisiciones a las catorce empresas restantes durante el año 2010 (Cuenta 1301)	90
Cuadro 5.11	Adquisiciones de equipos según empresa durante el año 2010 (Cuenta 1503)	91
Cuadro 5.12	Adquisiciones de equipos de la empresa Apolo Perú SAC durante el año 2010 (Cuenta 1503)	93
Cuadro 5.13	Comparación entre el número de transacciones y el valor de ventas por empresa durante el año 2010 (Cuenta 1503)	95
Cuadro 5.14	Adquisiciones de equipos a la empresa Mavegak Import Export SAC durante el año 2010 (Cuenta 1503)	96
Cuadro 5.15	Adquisiciones de equipos a la empresa Sociedad Inducontrol Ingeniería SAC durante el año 2010 (Cuenta 1503)	97
Cuadro 5.16	Adquisiciones de equipos a la empresa Compu-Sistemas Del Perú SAC durante el año 2010 (Cuenta 1503)	98

Cuadro 5.17	Adquisiciones de equipos a la empresa Informatic Technology Logistic SAC el año 2010 (Cuenta 1503)	99
Cuadro 5.18	Adquisiciones de equipos a la empresa Solartek SAC durante el año 2010 (Cuenta 1503)	100
Cuadro 5.19	Adquisiciones de equipos al resto de empresas durante el año 2010 (Cuenta 1503)	101



## RESUMEN

El propósito de nuestra investigación ha sido determinar la relación que existe entre las adquisiciones de menor cuantía y el fraccionamiento en la UNAC durante el año 2010.

Para lograr dicho propósito hemos obtenido la data de todas las adquisiciones que se hicieron de útiles de escritorio y equipos durante ese año, la hemos procesado y luego la hemos contrastado con la normativa vigente.

El resultado a que se ha arribado con la investigación es que, efectivamente, las adquisiciones que se hicieron durante el año en útiles de escritorio se hicieron incurriendo en fraccionamiento.

## **ABSTRACT**

The purpose of our research was to determine the relationship between minor acquisitions and UNAC fractionation during 2010.

To achieve this purpose we have obtained the data of all acquisitions made stationery and equipment during the year, we have processed and then we contrasted with current regulations.

The result have been reached with the research is that, indeed, the acquisitions made during the year stationery fractionation were incurring.

# CAPÍTULO I

## PLANTEAMIENTO INICIAL DE LA INVESTIGACIÓN

### 1.1 Identificación del problema

Las contrataciones del Estado son una política pública transversal que viabiliza la ejecución de políticas, programas, proyectos y aseguran la eficiencia y eficacia del gasto público de todas la Entidades del Estado. En este sentido, son una parte fundamental de la implementación de políticas públicas; siendo esta una justificación de la importancia de su estudio.

Toda Entidad del Estado, está sujeta a la Ley de Contrataciones del Estado y a su Reglamento; para estos efectos, la Ley determina qué tipo de proceso debe realizar una Entidad cuando ésta desea comprar un bien o cuando quiera realizar una determinada obra.

En ese aspecto, la Ley regula los distintos procesos de selección que debe realizar la Entidad, a fin de facilitar que distintos postores se presenten en la convocatoria, que exista una mayor concurrencia de participantes, lo cual genera un ambiente de competencia, lo cual origina que los postores, reduzcan sus costos o ganancias para proponer precios competitivos a la Entidad.

“La falta de abastecimiento oportuno de bienes, servicios u obras que requieren las entidades públicas, genera que estas no puedan cumplir con sus actividades o brindar los servicios necesarios a la población. Esto, a su vez, genera presiones para que la contratación de estos faltantes se realice en menores plazos y/o con menos rigurosidad” (OSCE, 2011).

Por otro lado, resulta muy frecuente que procesos de adquisición, convocados por la administración pública, queden desiertos. Tal circunstancia, abre las puertas para que las bases del respectivo proceso sean alteradas y, lo que es peor, que lo que inicialmente requería de un concurso público y abierto, acabe en una convocatoria directa.

La situación se agudiza más cuando hablamos de adquisiciones de menor cuantía en las cuales la institución, que requiere del servicio o la adquisición, se limita a presentar tres proformas y a elegir con absoluta discrecionalidad, la que considera de menor costo.

No es una obligación que ocurra así, lo que pasa es que a estos mecanismos administrativos se suma tanto un asunto de valores como de competencia de quienes tienen a su cargo la realización de estas adquisiciones.

La falta de valores, la incompetencia o ambas condiciones en las personas encargadas de tomar decisiones, posibilita que se presenten, los siguientes problemas en las adquisiciones:

1. Fraccionamiento para volverlas de menor cuantía
2. Alteración de las bases para beneficiar a determinados proveedores
3. Manejo personal y subjetivo del proceso de adquisiciones
4. Sobre costos en las adquisiciones

Cabe señalar, que podría existir una presunta malversación de fondos en los procesos de adquisición de menor cuantía cuyo perjuicio económico sería para el estado. Al respecto, en la actual legislación como en la anterior norma, se estableció la prohibición de fraccionamiento, así tenemos en la actualidad, el artículo 19 del Decreto Legislativo No. 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado donde se establece claramente que “Queda prohibido fraccionar la contratación de bienes, de servicios y la ejecución de obras con el objeto de modificar el tipo de proceso de selección que corresponda, según la necesidad anual”.

Córdova (2012), plantea que “es posible para las Entidades, poder excluir ciertos procesos de selección, que en principio deberían pasar por una licitación o una Adjudicación de Menor Cuantía u

otro, y por lo mismo, ser publicados en el SEACE; sin embargo, excluyen dichos procedimientos de la Ley de Contrataciones del Estado”.

Esto no solo es un delito de por sí tipificado y sancionable, sino que además desnaturaliza el sentido de las adquisiciones y de los proyectos de inversión que desarrollan las entidades del Estado, que en muchos casos no son tales, sino que simplemente son el medio para beneficiarse del estado, de manera que representa un problema de mal manejo de fondos, de peculado, de violación de las normas y también un problema técnico cuando no se respeta las normas establecidas por los entes rectores de la nación.

De ahí la necesidad de centrar la presente investigación en el problema del fraccionamiento generado con las adquisiciones de menor cuantía.

## **1.2 Formulación de problemas**

### **1.2.1 Problema General**

¿Ha existido una relación entre las adquisiciones de menor cuantía y el fraccionamiento en la Universidad Nacional del Callao durante el año 2010?

### **1.2.2 Problemas específicos**

1. ¿Ha existido una relación entre las adquisiciones de menor cuantía en útiles de escritorio y el fraccionamiento en la UNAC durante el año 2010?
2. ¿Ha existido una relación entre las adquisiciones de menor cuantía en la contratación de equipos y el fraccionamiento en la UNAC durante el año 2010?

## **1.3 Objetivos de la investigación**

### **1.3.1 Objetivo General**

Determinar si ha existido una relación entre las adquisiciones de menor cuantía y el fraccionamiento en la UNAC durante el año 2010.

### **1.3.2 Objetivos Específicos**

- 1 Determinar si ha existido una relación entre las adquisiciones de menor cuantía en útiles de escritorio y el fraccionamiento en la UNAC durante el año 2010.
- 2 Determinar si ha existido una relación entre las adquisiciones de menor cuantía en equipos y el fraccionamiento en la UNAC durante el año 2010.

## 1.4 Justificación

En la gestión pública y para manejo de los recursos del Estado existen los siguientes órganos rectores:

1° El Ministerio de Economía y Finanzas que a través del Sistema Nacional de la Inversión Pública (SNIP) busca:

- Eficiencia en la utilización de recursos de inversión.
- Sostenibilidad en la mejora de la calidad o ampliación de la provisión de los servicios públicos intervenidos por los proyectos.
- Mayor impacto socio-económico, es decir, un mayor bienestar para la población.

2° El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) encargado de velar por el cumplimiento de las normas en las adquisiciones públicas del Estado peruano, en cuya función supervisa los procesos de contratación de bienes, servicios y obras que realizan las entidades estatales a nivel nacional.

3° La CGR que es la encargada del control gubernamental de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y.



control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes, tal como su propia ley de creación lo establece.

Igualmente, las instituciones públicas, en este caso la Universidad Nacional del Callao, tienen también su propia normativa interna que garantiza el manejo de los fondos que le asigna el Estado a través del presupuesto correspondiente.

Toda esa normativa estaría siendo violada si existe un fraccionamiento de las adquisiciones de menor cuantía. Por lo tanto, es importante establecer si se está cumpliendo con las normas de los organismos rectores del Estado y de la propia normativa interna que rige las instituciones públicas, en este caso, la normativa emitida por la propia Universidad Nacional del Callao.

## CAPÍTULO II

### MARCO TEÓRICO

#### 2.1 Antecedentes

González (2002), en su Tesis Doctoral concluye que para medir el nivel relativo de la información divulgada por los Órgano de Control Externo a través de los informes de fiscalización de las universidades, existe un índice de información, que se divulga adecuadamente y que, además, el estudio individualizado de cada una de las partidas de dicho índice ha permitido conocer el tipo de información divulgada, con indicación de las personas, entidades u órganos auditados, las cuentas o hechos auditados, la opinión y/o conclusión y el periodo al que las cuentas se refieren en un 100 %. La divulgación de los objetivos de fiscalización, las recomendaciones para la mejora de los procedimientos de control interno y el tratamiento de la información por área han alcanzado un nivel de divulgación, superior al 80%.

Campos (2003), en su Tesis de Maestría concluye que en su caso no habría problemas que tuviera que advertir el control interno ya que se cumple con las normas y procedimientos y con los objetivos que se establecen para el control interno. En ese sentido, contribuyen tanto el planeamiento que se desarrolla en el

Departamento de Ejecución Presupuestal, como las estructuras existentes para ejecutar el control interno que se encuentran establecidas. Todo esto ha permitido establecer criterios y políticas que fomentan prácticas y condiciones uniformes que optimizan dicha tarea, significando que los estándares de trabajo rendimiento son similares a la de otros organismos del sector público. En todo caso, la inmediatez de las acciones correctivas en el control interno, supera rápidamente las deficiencias existentes, lo cual redundará en la fluidez de la gestión administrativa.

Alvarado (2004), en su tesis de licenciatura llega a la conclusión de que un buen control interno, ayuda a los dueños o la gerencia, a tener una seguridad razonable que los diferentes departamentos cumplen con sus funciones; a obtener información financiera de forma rápida y confiable; a formar un buen ambiente de trabajo y por consiguiente mayor rendimiento, tanto en las actividades laborales del personal, como de la empresa.

Díaz (2006), en su tesis de Maestría concluye que la mayoría de Auditores Gubernamentales centran todos sus esfuerzos en la Auditoría Financiera olvidándose del área de gestión lo que ha provocado la falta de evaluación y mejora de todos los aspectos administrativos de los entes evaluados; que solo el 34% de

auditores gubernamentales ha recibido capacitación para realizar auditorías de gestión; que la mayoría de las instituciones públicas desconocen en la actualidad que pueden ser sujetas a una auditoría de gestión y que la misma le puede ayudar a mejorar la eficacia de su gestión, pero sí tienen interés en conocer sobre el tema y, por último que el órgano de control nacional no cuenta con un modelo de procedimientos para conocer y aplicar la Auditoría de Gestión en las entidades públicas sujetas a fiscalización.

Medina (2007), en su Tesis de especialización en Contaduría, Mención Auditoría, llegó a la conclusión de que si bien es cierto, los procedimientos se ejecutaron con el visto de bueno de las autoridades competentes, existen debilidades como resultado de la falta de procedimientos escritos, formalizados y conducidos por los trabajadores involucrados en este proceso, del incumplimiento de las solicitudes o requisiciones totales tramitadas al departamento de compra y de la recurrencia de compra a determinados proveedores, lo que se agrava por el poder del jefe de compras para decidir sobre las cotizaciones de los proveedores. Finalmente, indica que no existe un reporte o resumen al menos mensual, dirigido a la autoridad, en donde se evidencie la totalidad de órdenes de compras emitidas y las compras efectivas ya recibidas, a fin de que la máxima autoridad tenga conocimientos de las

adquisiciones recibidas.

Rojas y Orlando (2007), en su tesis de licenciatura llega a la conclusión de que la elaboración de un manual requiere de un diagnóstico de la entidad que se va a normar, de manera que el control interno se ajuste a las necesidades y requerimientos de cada organización, teniendo en cuenta que la idea del control interno es proteger los recursos de la empresa, garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de la organización, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las operaciones y punto de partida, para conocer la eficiencia del sistema de control interno y para poder evaluarlo.

Hernández (2007), en su Tesis de Maestría llega a la conclusión de que las deficiencias del sistema de control interno en el proceso de ejecución presupuestal, afectan la ética, prudencia y transparencia de la gestión y tienen que superarse con la implementación de un sistema de control interno para los hospitales del sector salud, en el marco de las normas de control interno para el sector público, el informe COSO y los nuevos paradigmas de gestión y control institucional; con lo cual se va a obtener información presupuestal, financiera, económica y patrimonial oportuna y razonable para una adecuada gestión hospitalaria.

Vega (2009), en su Tesis de Grado llega a la conclusión de que se registra la inexistencia de un manual de Control Interno que permita a la Dirección Financiera, responsable de mantener la eficiencia, eficacia y economía en las operaciones realizadas, cumplir la misión y objetivos institucionales lo que se expresa en la falta de un control adecuado para el pago de obligaciones, lo que demora su cancelación, dañando así la imagen de la Institución.

## **2.2 Fundamento Teórico**

### **2.2.1 Adquisiciones de menor cuantía**

La Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 29873 y su Reglamento, tienen como objetivo fortalecer las funciones de supervisión, regulación y solución de controversias del OSCE, a efectos de asegurar la transparencia y la competencia en los procesos de contratación.

Se encuentran comprendidos dentro de los alcances de dicha ley además de las entidades estatales, “e) las Universidades Públicas”.  
(Art. 3°).

Asimismo señala en el punto 3.2 de dicho art. que “se aplica a las contrataciones que deben realizar las entidades para proveerse de

bienes, servicios u obras, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente con fondos públicos, y demás obligaciones derivadas de la calidad de contratante”.

Se encuentra prohibida la concertación de precios, condiciones o ventajas, entre proveedores o entre proveedores y terceros, que pueda afectar la mayor concurrencia y/o competencia en los procesos de contratación. Esta afectación a la libre competencia también puede materializarse mediante acuerdos para no participar o no presentar propuestas en los procesos de contratación. El funcionario o servidor público que intervenga o favorezca estas prácticas será sancionado administrativa o penalmente de acuerdo a la normativa correspondiente.

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

En el Artículo 18° de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece que “La adjudicación de menor cuantía se aplica a las contrataciones que realice la Entidad, cuyo monto sea inferior a la

décima parte del límite mínimo establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para los casos de licitación pública y concurso público”.

En las adjudicaciones de menor cuantía, las contrataciones se realizarán obligatoriamente en forma electrónica a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), con las excepciones que establezca el Reglamento.

En el artículo 19° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, precisa que: “La adjudicación de menor cuantía, se convoca para:

- a) La contratación de bienes, servicios y obras, cuyos montos sean inferiores a la décima parte del límite mínimo establecido por las normas presupuestarias para las Licitaciones Públicas o Concursos Públicos, según corresponda.
- b) La contratación de expertos independientes para que integren los Comités Especiales”.

### **2.2.2 Compras Estatales**

La definición tradicional de lo que es Compras Estatales indica que se trata de las compras de bienes, contrataciones de servicios y/o



ejecuciones de obras, que las entidades del Estado realizan para el cumplimiento de sus funciones.

Sin embargo, considerando los avances en materia legislativa de contratación pública a nivel internacional, hay quienes postulan una nueva definición de lo que es Compras Estatales, mucho más orientado a los fines. Al respecto, Ricardo Rodríguez Ardiles<sup>11</sup> señala que es “una herramienta de desarrollo integral, pues puede promover mediante su uso eficiente la corrección de desequilibrios que posee la sociedad, promoviendo mayor empleo, inclusión de minorías, fortalecimiento empresarial y mayores beneficios para la población”.

Por otro lado, el dinero usado para estas adquisiciones proviene de fondos públicos (obtenidos a través de impuestos, préstamos, transferencias, contribuciones, etc.). Por ello, el procedimiento de compra se encuentra regulado por la normativa correspondiente.

Sin embargo, esta normativa no conlleva a un procedimiento unitario, pues existen diversos regímenes de compra.

### **2.2.3 Fraccionamiento**

#### **A) Definición**

Para la Real Academia Española, fraccionamiento significa "acción y efecto de fraccionar", éste último se refiere a dividir algo en partes o fracciones, y el último cortar en partes pequeñas.

La Ley de Contrataciones del Estado, establece en el artículo 3.3 inciso i) que las contrataciones menores a 3 UIT se encuentran excluidas de la Ley de Contrataciones.

"Como se ve, es posible que una Entidad, en vez de hacer una Adjudicación de Menor Cuantía, por el monto de la adquisición, decida dividir dicho monto, con lo que tendría que hacer dos o tres compras menores a las 3 UIT para estar excluida de los alcances de la Ley de Contrataciones. Ello, con el fin, de evitar la publicidad que todo proceso conlleva, y de beneficiar a determinados "postores" con la adjudicación de la buena pro" (Córdova, 2012).

Esto, es lo que se conoce como fraccionamiento ilícito en las contrataciones públicas, que no es otra cosa que la división en segmentos de una licitación pública, para excluirla de los efectos

de la Ley de Contrataciones, vulnerando los principios de publicidad, moralidad y libre concurrencia de las partes, para beneficiar a un particular en contra del interés público.

Como se aprecia, el fraccionamiento, es una figura en principio proscrita por la normativa de contrataciones y adquisiciones en tanto implica la división artificial de una adquisición o contratación unitaria debidamente programada, con la finalidad de cambiar la modalidad o tipo del proceso de selección.

De acuerdo con Moreno y Pleite (2008), "podría definirse al fraccionamiento como la división artificial en varios expedientes de un gasto que constituye una unidad, realizada por el gestor del mismo y que tiene como consecuencia la elusión de la aplicación de una norma que, en caso de no haberse realizado tal fraccionamiento, le resultaría plenamente aplicable. La posibilidad, de tal elusión mediante el fraccionamiento del gasto surge, precisamente, cuando esa misma norma dispone su aplicación en función de la superación, o no, de determinados umbrales cuantitativos".

El artículo 19º de la Ley prohíbe "fraccionar la contratación de bienes, de servicios y la ejecución de obras con el objeto de evitar

el tipo de proceso de selección que corresponda según la necesidad anual, o de evadir la aplicación de la normativa de contrataciones del Estado para dar lugar a contrataciones menores a tres (3) UIT, y/o de acuerdos comerciales suscritos por el Estado peruano en materia de contratación pública.

Dussán (2005), define a la infracción ilícita como “la celebración de varios contratos que, mirados integralmente, podrían haberse ejecutado en uno solo, con el fin de eludir el proceso de licitación pública y así poder seleccionar entre un grupo reducido de proponentes al contratista, según los intereses personales de los funcionarios responsables. Esta práctica desconoce los principios que rigen la buena administración pública, pues la celebración de un solo contrato permitiría obtener mejores condiciones para la ejecución del objeto, no solamente desde el punto de vista económico, sino también de eficiencia y cumplimiento, además de que generalmente encubre conductas dolosas de los funcionarios”.

Asimismo acota que “No se considera fraccionamiento a las contrataciones por etapas, tramos, paquetes o lotes posibles en función a la naturaleza del objeto de la contratación o para propiciar la participación de las microempresas y de las pequeñas empresas en aquellos sectores económicos donde exista oferta competitiva”.

En esa misma línea, el artículo 36º del Reglamento establece que *“no debe dividirse una adquisición o contratación para dar lugar al cambio de tipo de proceso de selección...”*.

#### **B) Fraccionamiento como vicio de contratación administrativa**

Para Cascante (1999), la prohibición de fraccionamiento significa: Se conceptualiza esta figura como aquel vicio administrativo que consiste en fraccionar operaciones respecto de necesidades previsibles, con el propósito de evadir los procedimientos normales u ordinarios de contratación administrativa.

El fraccionamiento se tiene como ilícito cuando, contándose con los recursos necesarios debidamente presupuestados o financiados y conociéndose la necesidad administrativa concreta o el suministro necesario que se pretende obtener, se realiza más de una contratación para el mismo objeto.

De lo expuesto se concluye que el fraccionamiento se configurará cuando la Entidad, teniendo la posibilidad de prever sus necesidades y, en consecuencia, programarlas, determina de forma deliberada la realización de varios procesos menores en lugar de uno mayor, a fin de evadir la rigurosidad de este último.

En cuanto a este punto es de resaltar que en el supuesto que las características técnicas de los servicios requeridos por la Entidad se diferencien de forma relevante por las particularidades propias de cada uno de ellos, no podría sostenerse la existencia de una identidad de tales servicios; elemento indispensable para que sea posible contratar dichos servicios de forma conjunta a través de un único proceso de selección. Sin embargo, corresponde únicamente a la Entidad, mediante una decisión de gestión de su exclusiva competencia y responsabilidad, determinar si efectivamente existen elementos distintivos que hagan singular la adquisición de cada servicio, a efectos de programar los mismos en un solo proceso de selección o en tantos procesos de selección como servicios singulares deba contratarse para la satisfacción de sus necesidades.

A fin de determinar si la contratación de determinados bienes podría configurar un fraccionamiento indebido, es necesario verificar si los bienes que se requieren contratar poseen características o condiciones singulares que los hace distintos entre sí, pues, en caso se requiera efectuar la contratación de bienes iguales, bajo las mismas condiciones, corresponderá realizar un único proceso de selección, mientras que de tratarse de bienes que revistan características o condiciones que los hagan

singulares, corresponderá, en principio, efectuar tantos procesos de selección como bienes requieran contratarse.

Efectuadas las precisiones relacionadas con la prohibición de fraccionamiento, resulta necesario referirse a si incurrir en tal prohibición, constituye causal de nulidad o de cancelación de un proceso de selección.

Al respecto, según el artículo 57º de la Ley, el Titular de la Entidad tiene la potestad de declarar de oficio la nulidad del proceso de selección, cuando advierta la comisión de actos administrativos dictados por órganos incompetentes, que contravengan las normas legales, que contengan un imposible jurídico o que prescindan de las normas esenciales del procedimiento o de la forma prescrita por la normativa aplicable; dicha facultad puede ejercerse hasta antes de la celebración del contrato.

En relación con lo referido se advierte que la normativa sobre contratación pública ha contemplado determinados supuestos que afectan la validez de un acto administrativo y cuya consecuencia directa es la nulidad del referido acto.

En ese sentido, toda vez que el fraccionamiento es una figura prohibida expresamente por la normativa sobre contratación pública (salvo determinados supuestos de excepción contemplados también expresamente en la normativa), se concluye que en el caso de incurrirse en tal prohibición, se estaría incurriendo en causal de nulidad, toda vez que nos encontraríamos en el supuesto de *actos administrativos que contravienen las normas legales*.

Por el contrario, la figura de la cancelación presupone la validez de un proceso de selección en la medida que se sustenta en “razones de fuerza mayor o caso fortuito, cuando desaparezca la necesidad de adquirir o contratar, o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto asignado tenga que destinarse a otros propósitos de *emergencia declarados expresamente, bajo su exclusiva responsabilidad. (...)*”, según lo prescrito en el artículo 34° de la Ley.

Como puede advertirse, los supuestos de cancelación de un proceso de selección están definidos expresamente en la normativa sobre contrataciones y adquisiciones, siendo que el incurrir en prohibición de fraccionamiento no se ajusta a ninguno de los supuestos señalado en la normativa para tal fin.



### C) Naturaleza de la prohibición de fraccionamiento

De acuerdo a la opinión No. 038-2005/GTN9, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de contrataciones del Estado, antes de convocar la realización de un proceso de selección, la Entidad, mediante su dependencia encargada de las contrataciones y adquisiciones —en coordinación con las unidades usuarias de la Entidad— deberá definir con precisión la cantidad y las características de los bienes, servicios y obras a adquirir o contratar, para lo cual deberá efectuar las indagaciones aleatorias o estudios de las posibilidades que ofrece el mercado, según corresponda, de modo que se cuente con información necesaria para la descripción y especificación del requerimiento, así como para definir los valores referenciales de adquisición o contratación.

A su vez, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento, la determinación de los procesos de selección a llevar a cabo se realiza, en primer término, en función al **objeto de la contratación o adquisición** —que se define en atención a la prestación a ejecutar—, por otro lado, **al valor referencial establecido por la Entidad**, el cual debe ser contrastado con los montos fijados en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal que corresponda.

Durante la programación de las contrataciones, la Entidad a través de una concatenación de procesos técnicos, establecerá con precisión los bienes y servicios requeridos dentro de un ejercicio presupuestal, dicha determinación se encontrará en relación directa con el cumplimiento de las metas institucionales, para lograr dicho objetivo se utilizará el cuadro de necesidades que será posteriormente consolidado, estableciéndose los tipos de procesos de selección que serán consignados en el Plan Anual de Contrataciones.

Ahora bien, cabe precisar que nuestra normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado recoge la tendencia logística a favor del **agrupamiento de los objetos contractuales**, en virtud de la cual se busca acumular adecuadamente bienes, servicios, u obras vinculadas con la finalidad de incentivar la mejora de precios y calidades por la competencia y economía de escala, y simplificar las relaciones contractuales, hecho este último que se ve reflejado cuando la administración se entiende con un solo proveedor.

De forma preliminar, esta tendencia se sustenta en la unidad esencial de bienes, servicios u obras que la Entidad pretende adquirir.

A este respecto, Morón (2002), señala: *“Dicha unidad puede provenir de la naturaleza de las cosas, cuando se trata de la sumatoria o agregación de bienes, servicios y obras homogéneas (por ejemplo, la cantidad de papel o de computadoras que una entidad necesita durante el año), o de las normas jurídicas, cuando tratándose de adquisiciones o contratos físicamente divisibles, por conveniencia jurídica, la normativa dispone que deban acumularse para un solo proceso adquisitivo (por ejemplo, las adquisiciones de bienes y servicios complementarios entre sí)”*.

Cuando se tiene el cuadro de necesidades a nivel de la Universidad y está debidamente presupuestado se procede a ejecutar las compras de acuerdo a las especificaciones técnicas y teniendo en cuenta los procesos de adquisición de acuerdo a la Ley de presupuesto.

Bajo los fundamentos expuestos, no todo procedimiento de contratación debe ser tratado como un todo o una unidad —o, en términos logísticos, según la ya citada estrategia del agrupamiento—, ya que *la naturaleza propia del objeto contractual* o, de ser el caso, una disposición normativa, puede

conducirnos a contrataciones específicas o singulares ajenas al fraccionamiento indebido.

Ahora bien, la evaluación sobre la identidad de los bienes, servicios u obras requeridos por una Entidad para el cumplimiento de sus fines y objetivos, atiende a las características particulares que inciden directamente en lo que se busca contratar. Ahora bien, en el ámbito de las normas sobre contrataciones estatales, el desconocimiento de la unidad esencial de los bienes, servicios y obras, con el objeto de evadir la modalidad o tipo de proceso que corresponde, configura el fraccionamiento indebido, figura prohibida en la Ley y su Reglamento.

Como ya se mencionó el fraccionamiento es definido en la doctrina como: "(...) una acción fraudulenta de un funcionario público consistente en el abierto desconocimiento de la unidad física o jurídica de una contratación o prestación, para en vez de esta necesaria unidad, aparentar una escasa cuantía en la adquisición y proceder así mediante procedimientos más expeditivos, menos concurrentes, competitivos y que garanticen unidad de trato a todos los potenciales postores".

De lo anterior, pueden distinguirse principalmente dos elementos concurrentes en la configuración del fraccionamiento indebido: un elemento objetivo y tangible constituido por la división artificial de una adquisición o contratación unitaria; y, un elemento subjetivo, consistente en la finalidad del funcionario de cambiar la modalidad del proceso de selección. De nuestra investigación se evidencia adquisiciones de equipos, que debieron ser adquiridos mediante otros procesos de adquisición, tal como se detalla a continuación:

**Adquisiciones de Equipos de la Empresa Apolo Perú-SAC  
durante el año 2010 (Cuenta 1503)**

Nº	Fecha	C/P	NºFactura	Clasificador	Proveedor	Sl. Por compra
1	28/04/2010	0000001055	001-76	26 3 2 1 1	Apolo Perú SAC	4,670.00
2	28/04/2010	0000001055	001-76	26 3 2 3 1	Apolo Perú SAC	5,496.54
3	29/04/2010	0000000914	001-79	26 3 2 3 1	Apolo Perú SAC	399.90
4	29/04/2010	0000000970	001-54	26 3 2 3 1	Apolo Perú SAC	8,949.66
5	31/08/2010	0000002620	001-0000089	26 3 2 3 1	Apolo Perú SAC	10,646.00
6	17/09/2010	0000002902	001-000105	26 3 2 2 1	Apolo Perú SAC	590,700.00
7	17/09/2010	0000002902	001-000105	26 3 2 2 2	Apolo Perú SAC	40,300.00
8	19/09/2010	0000004289	001-0109	26 3 2 2 1	Apolo Perú SAC	10,792.00
9	19/09/2010	0000004292	001-110	26 3 2 2 1	Apolo Perú SAC	10,792.00
	<b>Total</b>					<b>682,746.10</b>

**Adquisiciones de Equipos de la Empresa Mavegak Import Export S. A. C  
durante el año 2010 (cuenta 1503)**

Nº	Fecha	C/P	NºFactura	Clasificador	Proveedor	\$/ Por compra
1	09/02/2010	000000110	001-4195	26 3 2 2 2	Mavegak Import Export S.A.C	3,850.00
2	09/02/2010	000000110	001-4195	26 3 2 3 1	Mavegak Import Export S.A.C	51,500.00
3	09/02/2010	000000112	001-4205	26 3 2 3 1	Mavegak Import Export S.A.C	10,620.00
4	13/04/2010	000000850	001-4199	26 3 2 3 1	Mavegak Import Export S.A.C	36,366.40
5	28/04/2010	000000962	001-4206	26 3 2 3 1	Mavegak Import Export S.A.C	8,729.84
6	23/06/2010	000001781	001-004375	26 3 2 9 1	Mavegak Import Export S.A.C	10,600.00
7	25/06/2010	000001776	001-004374	26 3 2 3 1	Mavegak import Export S.A.C	1,012.20
8	25/06/2010	000001776	001-004374	26 3 2 3 2	Mavegak Import Export S.A.C	7,800.00
9	15/12/2010	000004506	001-4456	26 3 2 2 1	Mavegak Import Export S.A.C	155,750.00
10	15/12/2010	000004506	001-4456	26 3 2 2 2	Mavegak Import Export S.A.C	6,050.00
11	30/12/2010	000004067	001-4453	26 3 2 3 1	Mavegak Import Export S.A.C	10,750.00
12	30/12/2010	000004299	001-4469	26 3 2 3 1	Mavegak Import Export S.A.C	10,792.00
13	30/12/2010	000004300	001-4468	26 3 2 3 1	Mavegak Import Export S.A.C	10,792.00
	<b>Total</b>					<b>324,612.44</b>

**Elemento objetivo y tangible constituido por la división artificial de una adquisición o contratación unitaria**

Tal y como ya lo ha establecido Morón (2002), el primer elemento, de carácter objetivo, es que el agente público desdoble o fragmente una adquisición o contrato que conforme a las normas o a la naturaleza de las cosas debieran ser estimados unitariamente, y por ende, ser objeto de un procedimiento adquisitivo unitario. En ese sentido, nuestra legislación privilegia mediante algunas reglas específicas la tendencia hacia la concentración adquisitiva, convirtiendo en indebido cualquier acción administrativa orientada a desconocer esta necesidad de concentración de las adquisiciones.

Asimismo, dicho autor establece de acuerdo a la Ley y el Reglamento de contrataciones del Estado cuáles son los criterios para concentrar adquisiciones a tenerse en cuenta para no incurrir en fraccionamiento indebido, los cuales son:

- Deben ser requeridos en un lugar y tiempo determinado, según lo programada en el Plan Anual.
- Deben ser objeto de un mismo proceso adquisitivo los bienes y servicios u obras.
- La adquisición de los bienes, servicios u obras deben ser previsibles.
- Si se planifica contrataciones distintas, no deben tener el mismo objeto contractual específico o ser complementarios.

Así mismo, se puede precisar en la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares de la Universidad Nacional del Callao, donde está acreditada la necesidad en la etapa de planificación, la entidad restringe la cantidad a contratar por no disponer a dicha fecha la disponibilidad presupuestal correspondiente, y no se puede manejar internamente los presupuestos de manera independiente en cada facultad, ya que la normatividad interna les da potestad de manejar sus fondos, dando lugar a que las necesidades integrales de la Universidad Nacional del Callao se vean afectadas para compras de mayor envergadura. Esta situación no desvirtúa

que se halla infringido las normativas establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado por incumplir el Art. 72° del Reglamento de Organización y Funciones, los Arts. 5° y 6° de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Legislativo N° 1017.

**Elemento subjetivo, consistente en la finalidad del funcionario de cambiar la modalidad del proceso de selección.**

Para Morón (2002), es necesaria la producción del aspecto perseguido por el funcionario, que es la variación del proceso de selección de uno más complejo, a otro menos complejo.

Por ello puede producirse un fraccionamiento indebido dirigido a evadir una licitación pública, un concurso público, u otro, presuponiendo que alguna de estas modalidades es la aplicable por razón de la materia y de su monto, conforme a ley.

Nuestra normativa sigue así la tendencia tradicional que identifica el fraccionamiento indebido con la elusión a la realización de un proceso adquisitiva específico. De lo dicho podemos advertir que uno de los elementos tipificantes del fraccionamiento se configura cuando la Entidad, cuya responsabilidad recae en la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares teniendo la posibilidad de prever sus necesidades y contando con el presupuesto para la



satisfacción oportuna de las mismas, programa la realización de varios procesos menores en lugar de uno mayor; es decir, cuando estamos frente a un determinado proceso de selección programable, (entendido éste como aquel en el cual la Entidad, antes de la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, puede determinar de forma indubitable las necesidades y requerimientos de bienes, servicios u obras que deberá convocar en el transcurso del ejercicio presupuestal) que premeditadamente es convocado a través de otros procesos menores.

Por ende, respecto a esto último, no se configuraría el fraccionamiento cuando un segundo proceso adquisitivo se produce atendiendo a necesidades imprevisibles en el primer momento. En ese sentido, en función de una Entidad, solo existirá fraccionamiento "cuando no exista desde el inicio una posibilidad real y objetiva de estimar su necesidad, y no si la necesidad surge con posterioridad a la primera adquisición".

A manera de conclusión el fraccionamiento proscrito en la normativa de contratación pública se configura cuando concurre la división artificial de una adquisición o contratación unitaria debidamente programada y que cuenta con disponibilidad

presupuestal; y la finalidad del funcionario de cambiar la modalidad o tipo del proceso de selección a fin de que los procesos se revistan de menores requisitos de publicidad, transparencia y concurrencia que el proceso de selección inicialmente programado en un mismo ejercicio fiscal.

#### **2.2.4 Marco legal**

##### **Constitución Política del Perú**

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

Las recientes modificaciones a la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto legislativo N° 1017), realizadas a través de la Ley

**Nº29873** y su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo Nº 184-2008-EF), modificado mediante Decreto Supremo Nº 138-2012-EF, tienen como objetivo fortalecer las funciones de supervisión, regulación y solución de controversias del OSCE, a efectos de asegurar la transparencia y la competencia en los procesos de contratación.

**Decreto Legislativo Nº 1017 - Ley de Contrataciones del Estado**  
**Decreto Supremo Nº 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado**

El Decreto Legislativo Nº 1017, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 184-2008-EF, en adelante el Reglamento, constituyen las normas de desarrollo del citado precepto constitucional, pues establecen las reglas que deben observar las Entidades en las contrataciones que lleven a cabo erogando fondos públicos.

La Ley entró en vigencia el 01 de febrero de 2009 y derogó la Ley Nº 26850, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, que estuvo vigente más de diez años. Tiene como objetivo "establecer las normas orientadas a maximizar el valor del dinero del contribuyente en las contrataciones que realicen las Entidades del Sector Público, de manera que éstas se efectúen en forma

oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, a través del cumplimiento de los principios” que señala la propia Ley. La Ley “contiene las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procesos de contrataciones de bienes, servicios u obras y regula las obligaciones y derechos que se derivan de los mismos” y tanto ella como el Reglamento “prevalecen sobre las normas de derecho público y sobre aquellas de derecho privado que le sean aplicables”.

#### **Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General**

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

#### **D. Otras normas de derecho público**

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

- La Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto y demás disposiciones sobre ejecución del gasto público.
- La Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y las directivas que emite la Contraloría General de la República.
- La Ley 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- La Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- La Ley N° 28015 - Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Las leyes anuales de presupuesto del sector público.

### **2.2.5 Control**

#### **A) Definición de Control**

De acuerdo con la definición dada por la Real Academia Española (2012) el término control viene del francés *contrôle* y significa, entre otras cosas, comprobación, inspección, fiscalización o intervención.

Inquiriendo más en el diccionario se halló que comprobar, deriva del latín *comprobāre* que significa verificar, confirmar la veracidad o

exactitud de algo. Además, inspeccionar es examinar, reconocer atentamente, mientras que fiscalizar es criticar y traer a juicio las acciones u obras de alguien. Finalmente, intervenir tiene significados más amplios para el diccionario. Así citamos los siguientes:

- 1º Examinar y censurar las cuentas con autoridad suficiente para ello.
- 2º Controlar o disponer de una cuenta bancaria por mandato o autorización legal.
- 3º Dicho de una tercera persona: Ofrecer, aceptar o pagar por cuenta del librador o de quien efectúa una transmisión por endoso.
- 4º Dicho de una autoridad: Dirigir, limitar o suspender el libre ejercicio de actividades o funciones. El Estado de tal país interviene la economía privada o la producción industrial.
- 5º Espiar, por mandato o autorización legal, una comunicación privada. La Policía intervino los teléfonos. La correspondencia está intervenida.
- 6º Fiscalizar la administración de una aduana.

De manera que la palabra control tiene una cantidad muy compleja de acepciones para la lengua española.

Aldave y Meniz (2003:83) sostienen que el *control* "es el conjunto de procedimientos, medidas y métodos que se establecen o aplican para controlar, salvaguardar o proteger los recursos públicos, materiales y financieros, aplicando el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes como el Sistema Nacional de Control, las Normas Técnicas de Control Interno (del área de tesorería, Presupuesto, Endeudamiento Público, Contabilidad, Abastecimiento, Administración de personal, etc.) y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados".

## **B) Tipos de Control**

El Glosario de Términos de la Administración Pública, publicado por la UNMSM (2012), considera diferentes tipos de control:

1. Control de asistencia y permanencia
2. Control de calidad de la auditoría en el sistema nacional de control
3. Control de competencia
4. Control de las actividades por la alta gerencia
5. Control de legalidad
6. Control directo sobre el ejercicio de autoridad delegada a otros
7. Control externo
8. Control gubernamental
9. Control interno

10. Control interno financiero
11. Control interno gerencial
12. Control presupuestario
13. Control previo
14. Control previo de los compromisos presupuestales

El *control de Asistencia y Permanencia* es el proceso mediante el cual se regula la asistencia y permanencia de los funcionarios y servidores en su centro de trabajo, de acuerdo con la jornada laboral y horarios establecidos, de acuerdo a lo normado por la Resolución Directoral 010-92-INAP/DNP.

El *control de calidad de la auditoría en el sistema nacional de control* es el conjunto de políticas y procedimientos, así como de recursos técnicos especializados para cerciorarse que las auditorías se realizan de acuerdo con los objetivos, políticas, normas y disposiciones del Manual de Auditoría Gubernamental y otras disposiciones emitidas por la CGR (1998).

El *control de competencia*. Recibida la solicitud o la disposición de autoridad superior, según el caso, para iniciar un procedimiento, las autoridades de oficio deben asegurarse de su propia competencia para proseguir con el normal desarrollo del procedimiento,



siguiendo los criterios aplicables al caso de la materia, el territorio, el tiempo, el grado o la cuantía, tal como se indica en el artículo 80° de la Ley 27444.

El *control de las actividades por la alta gerencia* son los medios que se utilizan para monitorear la efectividad de los sistemas contables y los controles, los mismos que incluyen, entre otros, una función de auditoría interna con personal calificado, sistemas de planeamiento e información y políticas y normas para desarrollar el control interno, los sistemas contables y el ambiente SIC, tal como se indica en el artículo 80° de la Ley 27444.

El *control de legalidad* es la revisión y comprobación de la aplicación de las normas y los resultados obtenidos en relación a los recursos asignados y al cumplimiento de los programas y planes de la entidad examinada, tal como se indica en las Disposiciones Finales del Decreto Ley 26162.

El *control directo sobre el ejercicio de autoridad delegada a otros* se refiere a la habilidad de la administración para supervisar y monitorear las operaciones en forma efectiva y ejercer el control sobre la autoridad delegada en otros, especialmente en los casos de las funciones contables y el ambiente SIC. (CGR, 1998). El artículo 5° del Decreto Ley N° 26162; Ley del Sistema nacional de

control indica que el *control externo* consiste en el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos aplicados por la CGR y/o por los órganos del Sistema que ejercen control gubernamental y las sociedades de auditoría independiente que ésta designa y se contrata para evaluar la gestión, la captación y el uso de los recursos públicos por ellas. Se efectúa mediante auditorías y exámenes especiales (CGR, 1998), mientras que un *control gubernamental* consiste en la verificación periódica del resultado de la gestión pública, a la luz del grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía que hayan exhibido en el uso de los recursos públicos, así como del cumplimiento por las entidades de las normas legales de los lineamientos de política y planes de acción. Evalúa la eficacia de los sistemas de administración y control y establece las causas de los errores e irregularidades para recomendar las medidas correctivas, tal como se indica en el artículo 5º de la Ley 26162.

Respecto al control interno en el Marco General de la Estructura de *Control Interno* para el Sector Público (Resolución de Contraloría 072-2000-CG) se precisa que es un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y, el personal de la entidad; para proporcionar seguridad razonable, respecto a si están lográndose los objetivos siguientes:

- Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, la calidad en los servicios que deben brindar cada entidad pública;
- Proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;
- Cumplir las leyes; reglamentos y otras normas gubernamentales; y,
- Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad, tal como precisa la CGR (1998).

En relación al *control interno financiero*, el *Manual de Auditoría Gubernamental* indica que comprende en sentido amplio, el plan de organización y los métodos, procedimientos y registros que tienen relación con la custodia de recursos, al igual que con la exactitud, confiabilidad y oportunidad en la presentación de información financiera, principalmente, los estados financieros de la entidad o programa. Asimismo, incluye controles sobre los sistemas de autorización y aprobación, segregación de funciones, entre las operaciones de registro e información contable, tal como precisa la CGR (1998).

Luego, respecto al *control interno gerencial* indica que comprende

el plan de organización, política, procedimientos y prácticas utilizadas para administrar las operaciones en una entidad o programa y asegurar el cumplimiento de las metas establecidas. Incluye también las actividades de planeamiento, organización, dirección y control de las operaciones de la entidad o programa, así como el sistema para presentar informes, medir y monitorear el desarrollo de las actividades. Los métodos y procedimientos utilizados para ejercer el control interno de las operaciones, pueden variar de una entidad a otra, según la naturaleza, magnitud y complejidad de sus operaciones; sin embargo, un control gerencial efectivo comprende los siguientes pasos:

- Determinación de objetivos y metas mensurables, políticas y normas;
- Monitoreo del progreso y avance de las actividades;
- Evaluación de los resultados logrados;
- Acción correctiva, en los casos que sean requeridos.

En el ámbito público, el control interno gerencial se extiende más allá de las operaciones de las entidades. Esto se refiere en su integridad a todos los controles ejecutados para determinar en qué forma se desarrollan las actividades públicas, es decir, comprende desde la Constitución Política (asignación de mandato, autoridad y responsabilidad), leyes y reglamentos (autorización de fondos

públicos y establecimiento de limitaciones y/o restricciones), política presidencial o sectorial y normas de menor jerarquía, su cumplimiento y aplicación, hasta las normas de los sistemas administrativos (presupuesto, tesorería y contabilidad pública) y de control de entidades específicas (controles gerenciales) (CGR, 1998).

Concerniente al *control presupuestario*, es el seguimiento de la ejecución presupuestaria de Ingresos y Egresos así como de las Metas Presupuestarias establecidas para el Año Fiscal, respecto al Presupuesto Institucional de Apertura o Modificado, según sea el caso, con la finalidad de asegurar su cumplimiento y mantener actualizada la información relativa a los niveles de la ejecución, tanto en términos financieros como físicos. El Control Presupuestario es permanente y constituye el soporte técnico para efectuar los trabajos de análisis y corrección de desviaciones a que se contrae la Fase de Evaluación Presupuestaria, tal como dispone el artículo 39<sup>a</sup> de la Directiva 001-2001-EF/76.01.

El *control previo* es el conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles de dirección y gerencia de las entidades para cautelar la correcta administración de los recursos financieros, materiales, físicos y humanos, de acuerdo a lo establecido por la

Resolución de Contraloría 072-98-CG.

Se precisa que el *control previo de los compromisos presupuestales* se denomina control previo al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles de dirección y gerencia de las entidades para cautelar la correcta administración de los recursos financieros, materiales, físicos y humanos, igualmente dispuestos por la Resolución de Contraloría 072-2000-CG.

A propósito de nuestra investigación, Vizcarra (2010:200) sostiene que “La gestión de compras tiene como objetivo la adquisición de materiales, suministros y servicios para el desarrollo de la actividad del ente. Este proceso tiene dos efectos contables; el registro de un activo (adquisición de bienes o servicios productivos), o de un gasto (servicios no productivos) y la contabilización de la correspondiente deuda con el proveedor. Las transacciones de compras incluyen la orden de compra, el reporte de recepción y la factura del proveedor. Estos documentos respaldan la preparación de una cuenta por pagar y, finalmente, la expedición de un cheque por la cantidad adecuada. La contabilización de las compras y su documentación proporciona evidencia de que las mercancías fueron efectivamente adquiridas”.

Y ahora, con la velocidad de los cambios que ocurren en las organizaciones es oportuno citar lo que dicen Sánchez y Salas (2007:8).

“El nuevo concepto de auditoría concurrente, lo que plantea la auditoría concurrente es un gran desafío para los auditores en el sentido de conocer el cambio, internalizarlo estructuralmente en sus mentes y aplicarlo en su desempeño profesional. En definitiva, surge una nueva filosofía de trabajo que va a la par de los cambios producidos en las organizaciones y en sus sistemas, que consiste básicamente en eliminar el axioma ex post en el desarrollo del trabajo del auditor por el proceso just in time real time. Como premisa, la auditoría concurrente supone la implantación de auditores concurrentes en los flujos de información relevantes, en los sistemas de información administrativos y operativos, resulta muy interesante analizar que es deseable que el auditor se involucre idealmente en la etapa de absorción e incorporación de los cambios en los sistemas de información, producto del incremento comercial esperado en el mercado global”.

### **C) Definición de Control Interno**

Como ya hemos visto, la CGR (2000) en el “Marco general de la estructura de control interno para el sector público” define el *control*

*interno* como un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y el personal de la entidad para proporcionar seguridad razonable, respecto a si está lográndose los objetivos siguientes:

- Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, la calidad en los servicios que deben brindar cada entidad pública;
- Proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;
- Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales; y,
- Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad”.

Aldave y Meniz (2003:88) definen el *control interno* como el conjunto de procedimientos, medidas y métodos coordinados que se establecen en una entidad, para salvaguardar sus activos, asegurando el grado de confiabilidad de las operaciones contables y presupuestarias, cumplir las leyes, reglamentos, las directivas y sus modificaciones por diversas razones.

Claro que al haber control interno, hay también *control externo*, al cual Aldave y Meniz (2003:88) define como el conjunto de procedimientos técnicos, normas, políticas y métodos aplicados a



una entidad por la CGR y por las Sociedades de Auditoría que ésta designe y se contrate para evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes y las metas u objetos programados.

Estupiñán (2003:7) considera que para prevenir los riesgos potenciales, la empresa establece controles administrativos y contables, surgiendo así el control interno administrativo y el control interno contable.

Para él, el *control interno administrativo* es el plan de organización que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables, para ayudar, mediante el establecimiento de un medio adecuado, al logro del objetivo administrativo de:

- Mantenerse informado de la situación de la empresa
- Coordinar sus funciones
- Mantener una ejecutoria eficiente
- Determinar si la empresa está operando conforme a las políticas establecidas.

Para verificar el logro de estos objetivos la administración establece:

- El control del medio ambiente o ambiente de control
- El control de evaluación de riesgo
- El control de sus actividades
- El control del sistema de información y comunicación
- El control de supervisión o monitoreo.

Así mismo, considera como consecuencia del control administrativo sobre el sistema de información, surge el *control interno contable*, con los siguientes objetivos:

- Que las operaciones se realicen de acuerdo con autorizaciones generales y específicas de la administración.
- Que todas las operaciones se registren: oportunamente, por el importe correcto, en las cuentas apropiadas, y, en el período contable en que se llevan a cabo, con el objeto de permitir la preparación de estados financieros y mantener el control contable de los activos.
- Que el acceso de los activos se permita solo de acuerdo con autorización administrativa
- Que todo lo contabilizado exista y que lo que exista esté contabilizado, investigando cualquier diferencia para adoptar la consecuente y apropiada acción correctiva.

El Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (Coso) citado por Estupiñán (2003:21) sostiene que el control interno es un proceso ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivos (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionar seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.”

El Instituto de Auditores del Perú y The Institute of Internal Auditors-USA (2006:19) define *auditoría interna* como “una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultaría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aproando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno corporativo”.

#### **D) Principios del Control Interno**

Aldave y Meniz (2003:84) consideran que los principios básicos del control interno son los siguientes:

1. Responsabilidad delimitada
2. Separación de funciones de carácter incompatible
3. Ninguna persona debe tener responsabilidad por una transacción completa
4. Selección de servidores hábiles y capacitados
5. Aplicación de pruebas continuas de exactitud
6. Rotación de deberes
7. Fianzas
8. Instrucciones por escrito
9. Uso de formularios prenumerados
10. Evitar el uso de dinero en efectivo
11. Contabilidad por Partida Doble
12. Depósitos diarios e intactos
13. Uso mínimo de cuentas bancarias.

Claros y León (2012:15-16) consideran que para que el control se constituya en un efectivo control o sistema de control, es necesario seguir algunos principios, los más importantes de los cuales son los siguientes:

*Del equilibrio.* A cada grupo de delegación conferido debe proporcionarse el grado de control correspondiente y establecerse los mecanismos para verificar si se está cumpliendo con la

responsabilidad conferida y que la autoridad delegada está siendo debidamente ejercida.

*De los objetivos.* Ningún control será válido si no se fundamenta en los objetivos y si a través de él, no se evalúa el logro de los mismos. Por lo tanto, es imprescindible establecer medidas específicas o estándares que sirvan de patrón para la evaluación de lo establecido.

*De la oportunidad.* El control para que sea eficaz debe ser oportuno, es decir, debe aplicarse antes de que ocurra el error. De tal manera que sea posible tomar medidas correctivas con anticipación.

*De las desviaciones.* Todas las variaciones o desviaciones que se presenten en relación con los planes deben ser analizadas detalladamente, de tal manera que sea posible conocer las causas que las originaron a fin de tomar las medidas necesarias para poder evitarlas en el futuro.

*De excepción.* El control debe aplicarse preferentemente a las actividades excepciones o representativas, a fin de reducir costos y tiempo, delimitando adecuadamente qué funciones estratégicas

requieren de control. Este principio se auxilia de métodos probabilísticos, estadísticos o aleatorios.

*De la función controladora.* La función controladora por ningún motivo debe comprender a la función controlada, ya que pierde efectividad el control. Este principio es básico ya que señala que la persona o la función que realiza el control no debe estar involucrada con la actividad a controlar.

### **E) Componentes del Sistema de Control Interno**

A su vez, Estupiñán (2003:22) considera que el control interno consta de cinco componentes:

1. El control del medio ambiente o ambiente de control
2. El control de evaluación de riesgo
3. El control de sus actividades
4. El control del sistema de información y comunicación
5. El control de supervisión o monitoreo.

El *Ambiente de control* marca el comportamiento en una organización y tiene influencia directa en el nivel de concientización del personal respecto al control.

La *Evaluación de riesgos* es un conjunto de mecanismos para identificar y evaluar riesgos para alcanzar los objetivos de trabajo, incluyendo los riesgos particulares asociados con el cambio.

Las *Actividades de control* son procedimientos, acciones, y normas para asegurar que se cumplan las directrices y políticas de la Dirección para afrontar los riesgos identificados.

Los *Sistemas de información y comunicación* permiten que el personal de la entidad capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones.

La *Supervisión o Monitoreo* evalúa la calidad del control interno en el tiempo. Permite determinar si se está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones.

#### **F) Marco Técnico Legal**

González y Almeida han resumido de manera excelente las propuestas del Coso por lo que las siguientes líneas sobre el tema las hemos tomado de ellos.

El 29 de septiembre del 2004 se lanzó el Marco de Control denominado COSO II que según su propio texto no contradice al

COSO I, siendo ambos marcos conceptualmente compatibles. Sin embargo, este marco se enfoca a la gestión de los riesgos (además de la intención de reducir riesgos planteada en COSO I) mediante técnicas como la administración de un portafolio de riesgos.

Con el informe COSO de 1992, se modificaron los principales conceptos del Control Interno dándole a este una mayor amplitud.

El Control Interno se define entonces, como un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos. La seguridad a la que aspira solo es la razonable, en tanto siempre existirá el limitante del costo en que se incurre por el control, que debe estar en concordancia con el beneficio que aporta; y, además, siempre se corre el riesgo de que las personas se asocien para cometer fraudes.

Se modifican, también, las categorías de los objetivos a los que está orientado este proceso.



De una orientación meramente contable, el Control Interno pretende ahora garantizar:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables
- Salvaguardia de los recursos

O sea, las empresas trazarán objetivos anuales encaminados a la eficiencia y eficacia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, el cumplimiento de las leyes y la salvaguarda de los recursos que mantiene. Identificarán y evaluarán los riesgos que pongan en peligro la consecución de estos objetivos; trazarán actividades de control para minimizar el impacto de estos riesgos; y activarán sistemas de supervisión para evaluar la calidad de este proceso. Todo lo anterior, con el sostén de un ambiente de control eficaz, y retroalimentado con un sistema de información y comunicación efectivo.

El Marco de Control denominada COSO II de Septiembre del 2004, establece nuevos conceptos que como se explicó anteriormente no entran en contradicción con los conceptos establecidos en COSO I. El nuevo marco amplía la visión del riesgo a eventos negativos o

positivos, o sea, a amenazas u oportunidades; a la localización de un nivel de tolerancia al riesgo; así como al manejo de estos eventos mediante portafolios de riesgos.

El Perú no ha cesado de ponerse a tono con lo que ha venido ocurriendo a nivel internacional, así que entre otras, se han publicado las siguientes normas que a su vez han constituido avances y recopilación de aportes de profesionales peruanos a las propuestas publicadas en la web para su discusión:

- Resolución de Contraloría 072-98-CG - Normas Técnicas de Control Interno.
- Ley 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la CGR, vigente a partir del 24 de julio de 2002.
- Resolución de Contraloría 320-2006-CG - Normas de Control Interno.
- Resolución de Contraloría General 458-2008-CG - Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado.

## **2.2.6 Universidad Nacional del Callao**

### **A) Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares**

La Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares es un órgano de línea de la Oficina General de Administración de la Universidad Nacional del Callao, que tiene como objetivo normar, implementar y ejecutar el sistema de Abastecimiento, registro y control patrimonial, así como los servicios de transporte, guardianía, vigilancia y seguridad.

#### **Funciones generales de la oficina**

1. Planificar los procesos de selección para la adquisición o suministro de bienes y contratación de servicios en general, a efectuarse a través de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares.
2. Efectuar las adquisiciones de bienes o suministros, y contrataciones de servicios en general, de servicios de consultoría y de arrendamiento de bienes.
3. Definir, en coordinación con las Facultades y dependencias administrativas sus requerimientos de bienes y servicios, la cantidad de bienes, las especificaciones técnicas, para cuyo efecto realizará los estudios de mercado o indagaciones que corresponda.

De nuestra investigación se determino que la Universidad no consolida el cuadro de necesidades para efectuar las compras a nivel institucional, a fin de efectuar procesos de compras corporativas, una vez ejecutada la compra se procede a distribuir a las facultades de acuerdo al requerimiento solicitado.

4. Brindar asesoría técnica a las dependencias sobre las especificaciones técnicas que ofrece el mercado respecto a los bienes y servicios, materia de sus requerimientos.
5. Establecer el Valor Referencial de la adquisición de bienes o contratación de servicios en general a efectuarse a través de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, sobre la base de los precios de mercado.
6. Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones y tramitar su correspondiente aprobación por el funcionario o autoridad competente.
7. Llevar el Registro de Procesos de Selección y Contratos, así como administrar, controlar y actualizar la información del Registro.
8. Elaborar contratos de adquisición o suministro de bienes y contratación de servicios en general efectuados a través de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, de acuerdo a la pro forma de contrato de las Bases administrativas de cada

proceso de selección y tramitar su suscripción por la autoridad competente y los postores de la Buena Pro.

9. Tramitar el Compromiso del Gasto de las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios, efectuados a través de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, en el Sistema de Administración Financiera ( SIAF ).
10. Llevar y mantener actualizado el Libro Auxiliar de Compras (LAC-1), en concordancia con lo establecido en la Resolución Directoral vigente.
11. Desarrollar los procesos técnicos de Registro, Catalogación, Control, Adquisición, Recuperación, Almacenamiento, Seguridad, Distribución Física, Conservación, Custodia y Disposición final de los bienes y servicios de la UNAC.
12. Registrar, velar, verificar, clasificar, catalogar y procesar toda información relacionada a los bienes, inmuebles y equipos con que cuenta la Universidad.
13. Efectuar la toma del inventario general y ejecutar acciones permanentes de constatación física de los bienes asignados a las dependencias y personal de la UNAC.
14. Ejecutar servicios de transporte y limpieza en los diferentes locales de la Universidad.

## **B) Oficina de Contabilidad y Presupuesto**

Los principales objetivos de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto son los siguientes:

Brindar apoyo y asesoramiento en materia contable y presupuestal que requiera el Rector, Vice - Rector Administrativo, el Director de Administración y las demás áreas de la Universidad.

### **Funciones Generales**

- a) Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar el Sistema Contable de la Universidad.
- b) Preparar y proponer Directivas referentes a viabilizar la parte Contable y de Presupuesto y propender a la Simplificación de Procedimientos en el área de su competencia.
- c) Elaboraren forma mensual, trimestral, semestral y anual los Estados Financieros y Presupuestarios, los análisis de las cuentas Patrimoniales y de Gestión así como la interpretación de los Balances para la toma de decisiones.
- d) Elaborar y remitir mensualmente los Estados Financieros al Vice- Rectorado de Administración y al Director de Administración.
- e) Implementar las Normas Técnicas de control propias del área.

- f) Informar periódicamente al Vice- Rectorado de Administración y al Director de Administración sobre el cumplimiento del Plan de Trabajo Contable.
- g) Proponer alternativas a través de los análisis de costos e informes para mejorar la gestión contable Universitaria.
- h) Proporcionar información mensual de los Estados Financieros y Presupuestarios al Vice – Rectorado Administrativo y al Director de Administración.
- i) Remitir los Estados Financieros y Presupuestales a la Contaduría Pública de la Nación, Contraloría General de la República, Ministerios de Economía y Finanzas y otras entidades debidamente autorizadas.
- j) Mantener una permanente comunicación con la Contaduría Pública de la Nación a fin de obtener información de las diversas que se den a fin de evitar posibles observaciones al concluir cada periodo.

### 2.3 Definición de términos

**Actividades de control.** Son aquellas que realizan la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.

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

**Competencia.** Son los conocimientos y habilidades que debe poseer el personal para cumplir adecuadamente sus tareas.

**Compras Estatales.** Indica que se trata de las compras de bienes, contrataciones de servicios y/o ejecuciones de obras, que las entidades del Estado realizan para el cumplimiento de sus funciones.

**Efectividad.** Es el cumplimiento de las metas de una institución utilizando la menor cantidad de recursos posible.

**Eficacia.** Es el cumplimiento de las metas de una institución.

**Eficiencia.** Es el uso óptimo de los recursos.

**Empresa.** Es la persona natural o jurídica, pública o privada, lucrativa o no lucrativa, que asume la iniciativa, decisión, innovación y riesgo para coordinar los factores de la producción en la forma más ventajosa para producir y/o distribuir bienes y/o



servicios que satisfagan necesidades humanas.

**Evaluación de riesgos.** Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados.

**Fraccionamiento.** División artificial en varios expedientes de un gasto que constituye una unidad, realizada por el gestor del mismo y que tiene como consecuencia la elusión de la aplicación de una norma que, en caso de no haberse realizado tal fraccionamiento, le resultaría plenamente aplicable.

**Indicador.** Es una expresión empírica de una variable, por lo que a través de él es posible medir y observar dicha variable.

**Monitoreo.** Es la actividad de control que permite comparar si se está operando de acuerdo a lo previsto.

**Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).** Recursos asignados anualmente a las entidades públicas y aprobados por el titular de la entidad.

**Presupuesto Institucional Modificado.** PIA modificado en

atención a nuevas prioridades de las entidades públicas.

**Recursos Directamente Recaudados.** Fondos generados por la propia unidad ejecutora (alquileres y/o venta de bienes, tasas, servicios, etc.).

**Recursos Ordinarios.** Fondos pertenecientes al Tesoro público que financian las actividades de una unidad ejecutora.

**Universidad.** Institución de enseñanza superior que comprende diversas facultades, y que confiere los grados académicos correspondientes. Según las épocas y países puede comprender colegios, institutos, departamentos, centros de investigación, escuelas profesionales, etc.

## **CAPÍTULO III**

### **VARIABLES E HIPÓTESIS**

#### **3.1 Definición de variables**

Las variables de esta investigación son:

##### **Variable 1:**

(X) Adquisiciones de menor cuantía.

##### **Definición conceptual**

Las adquisiciones de Menor Cuantía se aplican para las adquisiciones y contrataciones que realice la Entidad, cuyo monto sea inferior a la décima parte del límite mínimo establecido por la Ley Anual de Presupuesto para la Licitación o Concurso Público, según corresponda. En este caso, para el otorgamiento de la Buena Pro basta la evaluación favorable del proveedor o postor seleccionado. Si la adquisición o contratación se realiza con cargo al Fondo para Pagos en Efectivo, al Fondo para Caja Chica o similares, conforme a las normas de tesorería correspondientes y a las que disponga el Reglamento, solo se requerirá cumplir con el procedimiento y la sustentación que ordenen las indicadas normas de tesorería. En ambos casos, el procedimiento se regirá por los principios previstos en el Artículo 17° de la Ley de Contrataciones y

Adquisiciones del Estado, en lo que fuere aplicable.

## **Variable 2**

(Y) Fraccionamiento en las adquisiciones de menor cuantía.

En el artículo 18º, la norma también establece que queda prohibido fraccionar adquisiciones, así como la contratación de obras o de servicios con el objeto de cambiar la modalidad del proceso de selección.

### **3.2 Operacionalización de variables**

Los indicadores de Adquisiciones de menor cuantía son:

X<sub>1</sub>: Adquisiciones de menor cuantía en útiles de escritorio

X<sub>2</sub>: Adquisiciones de menor cuantía en equipos

Los indicadores de Fraccionamiento en las adquisiciones de menor cuantía son:

Y<sub>1</sub>: Fraccionamiento en la compra de útiles de escritorio

Y<sub>2</sub>: Fraccionamiento en la adquisición de equipos

### **3.3 Hipótesis**

#### **3.3.1 Hipótesis General**

H<sub>G</sub>: Ha existido una relación entre las adquisiciones de menor cuantía y el fraccionamiento en la UNAC durante el año 2010.

#### **3.3.2 Hipótesis Específicas**

H<sub>E1</sub>: Ha existido una relación entre las adquisiciones de menor cuantía en útiles de escritorio y el fraccionamiento en la UNAC durante el año 2010.

H<sub>E2</sub>: Ha existido una relación entre las adquisiciones de menor cuantía en equipos y el fraccionamiento en la UNAC durante el año 2010.

## **CAPÍTULO IV**

### **METODOLOGÍA**

#### **4.1 Tipo de investigación**

El tipo de investigación es descriptiva y correlacional ya que tratamos de establecer si ha existido una relación entre las adquisiciones de menor cuantía y el fraccionamiento en la Universidad Nacional del Callao durante el año 2010.

Es de nivel descriptivo. El estudio descriptivo “busca especificar propiedades, características y rasgos importantes de cualquier fenómeno que se analice”.

Es correlacional “porque asocia variables mediante un patrón predecible para un grupo o población” (Hernández, Fernández, Baptista, 2010), ya que está interesada en la determinación del grado de relación existente entre las variables de estudio.

#### **4.2 Diseño de la investigación**

En nuestra investigación no corresponde efectuar el diseño porque los datos son ex post facto, es decir, son datos que ya existen pues corresponden a los registros de la contabilidad y la oficina de abastecimiento de la UNAC.

#### **4.3 Población y muestra**

Los datos se obtendrán de los documentos emitidos por la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Abastecimiento de la UNAC durante el año 2010, tomando como datos relevantes los que corresponden al fraccionamiento en las adquisiciones de menor cuantía realizadas en dicho año.

#### **4.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

La principal técnica de recopilación de datos a utilizar será la técnica documental que nos permitirá utilizar los datos de las Oficinas de Contabilidad y Abastecimiento en la UNAC en el año 2010, especialmente sobre el fraccionamiento en las adquisiciones de menor cuantía.

El método documental, “está referida al análisis de documentos actuales o históricos de todo género en cuanto recogen y reflejan hechos o datos de especial interés para el investigador” (Villegas, 2005, p. 153-154).

#### **4.5 Procedimientos de recolección de datos**

Para obtener los datos a utilizar recurriremos a la Oficinas de Contabilidad y los datos publicados en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) sobre la realización de las

adquisiciones de la UNAC en el año 2010.

Como la Universidad es una institución pública, se ha requerido información del Organismo Superior de Contrataciones del Estado – OSCE, asimismo, se concilio con la información proporcionada del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.

#### **4.6 Procesamiento estadístico y análisis de datos**

Se utilizarán las siguientes técnicas estadísticas: Tabulación de los datos, Presentación de los datos, Organización de los datos y análisis de correlación.



## CAPÍTULO V

### RESULTADOS

#### 5.1 Resultados parciales

##### 5.1.1 Fraccionamiento en útiles de oficina

<b>Cuadro 5.1 Adquisiciones de útiles de oficina según empresa durante el año 2010 (Cuenta 1301)</b>			
Proveedores	S/. por empresa	% del total	% acumulado
Latina Import S.A.	192,548	42.27	42.27
Dulanto Rojas Anibal Stangle	84,525	18.56	60.83
Compu-Sistemas del Perú SAC	42,541	9.34	70.17
Open System Informatic SAC	16,179	3.55	73.72
Informatic Technology Logistic SAC	16,144	3.54	77.27
Corp. de Edit. Imp. y Serv. Generales SAC	15,957	3.50	80.77
Pixel Trading S.A.	11,023	2.42	83.19
Quispe Yllanes Fredy	10,578	2.32	85.51
Ynga Castillo Maura Esmilda	10,116	2.22	87.74
Apolo Perú SAC	9,291	2.04	89.78
Impresos Continuos del Perú SAC	9,100	2.00	91.77
M & G Multiventas Perú SAC	8,040	1.77	93.54
Sumi Star EIRL	7,746	1.70	95.24
C. N. System SAC	5,280	1.16	96.40
Quispe Achaquihui Rodil	5,249	1.15	97.55
Omegatech Solutions SAC	4,782	1.05	98.60
Star Copier SAC	3,800	0.83	99.44
Elicarma EIRL	1,346	0.30	99.73
Tai Hengs S A	564	0.12	99.85
Camargo Barrón Sergio Irrael	555	0.12	99.98
Polysistemas S.A.C.	107	0.02	100
Total	455,469	100	

El cuadro 5.1, de la página 77, contiene las adquisiciones de útiles de oficina de la UNAC en soles, en porcentaje del total y el porcentaje acumulado.

En dicho cuadro vemos que la empresa a la que más se le compró útiles de oficina, el año 2010, fue Latina Import S.A.: S/. 192.548 (que representó el 42,28 % del total).

En segundo lugar estuvo la empresa Dulanto Rojas Aníbal Stangle con adquisiciones por S/. 84.525 (18,56 % del total). Le siguió la empresa Compu-Sistemas del Perú SAC, con adquisiciones por S/. 42.541 (9,34 % del total).

La venta de estas tres empresas a la UNAC en el año 2010, fue de S/. 319.615 (70,19 % del total). El resto de empresas, diecisiete en total, vendieron montos que fluctuaron entre 0,12 % y 3,55%.

**Cuadro 5.2 Adquisiciones de útiles de oficina a Latina Import S.A.  
durante el año 2010 (Cuenta 1301)**

	Proveedor	S/. por compra		Proveedor	S/. por compra
1	Latina Import S.A.	9,997	36	Latina Import S.A.	2,064
2	Latina Import S.A.	9,800	37	Latina Import S.A.	1,763
3	Latina Import S.A.	9,234	38	Latina Import S.A.	1,550
4	Latina Import S.A.	8,649	39	Latina Import S.A.	1,429
5	Latina Import S.A.	7,898	40	Latina Import S.A.	1,357
6	Latina Import S.A.	7,654	41	Latina Import S.A.	1,315
7	Latina Import S.A.	7,238	42	Latina Import S.A.	1,296
8	Latina Import S.A.	6,288	43	Latina Import S.A.	1,290
9	Latina Import S.A.	6,243	44	Latina Import S.A.	1,212
10	Latina Import S.A.	6,227	45	Latina Import S.A.	1,156
11	Latina Import S.A.	5,882	46	Latina Import S.A.	1,124
12	Latina Import S.A.	5,275	47	Latina Import S.A.	950
13	Latina Import S.A.	5,028	48	Latina Import S.A.	826
14	Latina Import S.A.	4,600	49	Latina Import S.A.	822
15	Latina Import S.A.	4,280	50	Latina Import S.A.	765
16	Latina Import S.A.	4,204	51	Latina Import S.A.	761
17	Latina Import S.A.	3,968	52	Latina Import S.A.	741
18	Latina Import S.A.	3,866	53	Latina Import S.A.	690
19	Latina Import S.A.	3,544	54	Latina Import S.A.	596
20	Latina Import S.A.	3,466	55	Latina Import S.A.	569
21	Latina Import S.A.	3,334	56	Latina Import S.A.	563
22	Latina Import S.A.	3,180	57	Latina Import S.A.	548
23	Latina Import S.A.	3,173	58	Latina Import S.A.	496
24	Latina Import S.A.	3,129	59	Latina Import S.A.	453
25	Latina Import S.A.	3,110	60	Latina Import S.A.	420
26	Latina Import S.A.	3,030	61	Latina Import S.A.	343
27	Latina Import S.A.	2,995	62	Latina Import S.A.	308
28	Latina Import S.A.	2,740	63	Latina Import S.A.	270
29	Latina Import S.A.	2,740	64	Latina Import S.A.	258
30	Latina Import S.A.	2,688	65	Latina Import S.A.	252
31	Latina Import S.A.	2,671	66	Latina Import S.A.	244
32	Latina Import S.A.	2,502	67	Latina Import S.A.	190
33	Latina Import S.A.	2,427	68	Latina Import S.A.	159
34	Latina Import S.A.	2,238	69	Latina Import S.A.	156
35	Latina Import S.A.	2,174	70	Latina Import S.A.	146

El cuadro 5.2 de la página 79, contiene las adquisiciones realizadas a la empresa Latina Import S. A.

Dicho cuadro nos permite ver que con esa empresa se llevaron a cabo 70 transacciones de las 138 adquisiciones que se realizaron durante el año 2010, eso significa que con la empresa Latina Import S. A. se llegó al 50,72% de las transacciones.

Además, podemos verificar a través del SIAF que todas esas adquisiciones de útiles de oficina se hicieron a la empresa Latina Import S. A., sin proceso, no obstante que de acuerdo a lo establecido por el Decreto Supremo 311-2009-EF, el valor establecido para una adquisición de menor cuantía para el caso de bienes y servicios no debía superar las tres UIT y es evidente que las compras a dicha empresa superan largamente el monto establecido.

**Cuadro 5.3 Comparación entre el número de transacciones y el valor de ventas por empresa durante el año 2010 (Cuenta 1301)**

Empresas	S/. por empresa	% del total de ventas	Nº de transacciones	% del total de transacciones
Latina Import S.A.	192,548	42.28	70	50.72
Dulanto Rojas Anibal Stangle	84,525	18.56	33	23.91
Compu-Sistemas del Perú SAC	42,541	9.34	6	4.35
Open System Informatic SAC	16,179	3.55	2	1.45
Informatic Technology Logistic SAC	16,144	3.55	3	2.17
Corp. de Edit. Imp. y Serv. Gles. SAC	15,957	3.50	1	0.72
Pixel Trading S.A.	11,023	2.42	3	2.17
Quispe Yllanes Fredy	10,578	2.32	1	0.72
Ynga Castillo Maura Esmilda	10,116	2.22	1	0.72
Apolo Perú SAC	9,291	2.04	2	1.45
Impresos Continuos del Perú SAC	9,100	2.00	1	0.72
M & G Multiventas Perú SAC	8,040	1.77	1	0.72
Sumi Star EIRL	7,746	1.70	1	0.72
C. N. System SAC	5,280	1.16	1	0.72
Quispe Achaquihui Rodil	5,249	1.15	2	1.45
Omegatech Solutions SAC	4,782	1.05	2	1.45
Star Copier SAC	3,800	0.83	3	2.17
Elicarma EIRL	1,346	0.30	2	1.45
Tai Hengs S A	564	0.12	1	0.72
Camargo Barrón Sergio Irrael	555	0.12	1	0.72
Polysistemas S.A.C.	107	0.02	1	0.72
Total	455,362	100.00	138	100.00

El cuadro 5.3, muestra que no es casual que la empresa que tiene el mayor número de transacciones es la que se ha beneficiado con el mayor volumen de ventas a la UNAC, si no que, a más transacciones realizadas mayor ha sido el volumen de ventas.

En efecto, si correlacionamos el volumen de ventas con el número de transacciones realizadas por cada una de las veinte empresas que han vendido útiles de oficina a la UNAC el año 2010, el coeficiente de correlación es 0,9861, es decir, que entre ambas variables hubo una correlación positiva casi perfecta el año 2010.

**Cuadro 5.4 Adquisiciones de útiles de oficina a Dulanto Rojas Aníbal Stangle durante el año 2010 (Cuenta 1301)**

	Proveedores	S/. por compra		Proveedores	S/. por compra
1	Dulanto Rojas Anibal Stangle	9,509	18	Dulanto Rojas Anibal Stangle	1,921
2	Dulanto Rojas Anibal Stangle	9,377	19	Dulanto Rojas Anibal Stangle	1,681
3	Dulanto Rojas Anibal Stangle	6,900	20	Dulanto Rojas Anibal Stangle	1,611
4	Dulanto Rojas Anibal Stangle	5,530	21	Dulanto Rojas Anibal Stangle	1,494
5	Dulanto Rojas Anibal Stangle	3,938	22	Dulanto Rojas Anibal Stangle	1,369
6	Dulanto Rojas Anibal Stangle	3,748	23	Dulanto Rojas Anibal Stangle	1,319
7	Dulanto Rojas Anibal Stangle	3,748	24	Dulanto Rojas Anibal Stangle	1,259
8	Dulanto Rojas Anibal Stangle	3,573	25	Dulanto Rojas Anibal Stangle	1,150
9	Dulanto Rojas Anibal Stangle	3,431	26	Dulanto Rojas Anibal Stangle	1,100
10	Dulanto Rojas Anibal Stangle	3,294	27	Dulanto Rojas Anibal Stangle	608
11	Dulanto Rojas Anibal Stangle	2,399	28	Dulanto Rojas Anibal Stangle	600
12	Dulanto Rojas Anibal Stangle	2,322	29	Dulanto Rojas Anibal Stangle	463
13	Dulanto Rojas Anibal Stangle	2,300	30	Dulanto Rojas Anibal Stangle	450
14	Dulanto Rojas Anibal Stangle	2,219	31	Dulanto Rojas Anibal Stangle	450
15	Dulanto Rojas Anibal Stangle	2,138	32	Dulanto Rojas Anibal Stangle	391
16	Dulanto Rojas Anibal Stangle	2,138	33	Dulanto Rojas Anibal Stangle	144
17	Dulanto Rojas Anibal Stangle	1,954			
Subtotal		68,516			16,009
Total					84,525

El cuadro 5.4 contiene las distintas adquisiciones realizadas a la empresa Dulanto Rojas Aníbal Stangle que, como ya dijimos, vendió a la universidad durante el año 2010, por un monto de S/. 84.525 (18,56% del total de compras del año en ese rubro).

Se evidencia que con esa empresa se realizó 33 transacciones de las 138 adquisiciones llevadas a cabo durante el año 2010, que representó el 23,91 % del total.

Igual que en el caso de la empresa Latina Import S. A., podemos verificar a través del SIAF que todas esas adquisiciones de útiles de oficina se hicieron a la empresa Dulanto Rojas Aníbal Stangle, sin proceso, no obstante que de acuerdo a lo establecido por el Decreto Supremo 311-2009-EF, el valor establecido para una adquisición de menor cuantía para el caso de bienes y servicios no debía superar las tres UIT y es evidente que las compras a dicha empresa superan largamente el monto establecido.

	Proveedores	S/. por compra
1	Compu-Sistemas del Perú SAC	10,406
2	Compu-Sistemas del Perú SAC	10,185
3	Compu-Sistemas del Perú SAC	8,666
4	Compu-Sistemas del Perú SAC	7,763
5	Compu-Sistemas del Perú SAC	3,072
6	Compu-Sistemas del Perú SAC	2,450
	Total	42,541

El cuadro 5.5 contiene las adquisiciones realizadas a la empresa Compu-Sistemas del Perú SAC que, como ya dijimos, durante el año 2010 vendió a la universidad por un monto de S/. 42.541 (9,34 % del total), ubicándose en el tercer lugar en número de transacciones y en volumen de colocaciones en ese año.

Como en los dos casos anteriores, también podemos verificar a través del SIAF que todas esas adquisiciones de útiles de oficina se hicieron a la empresa Compu-Sistemas del Perú SAC, sin proceso, no obstante que, como se ha referido, de acuerdo a lo establecido por el Decreto Supremo 311-2009-EF, el valor establecido para una adquisición de menor cuantía para el caso de bienes y servicios no debía superar las tres UIT y, en este caso también, es evidente que las compras a dicha empresa superan largamente el monto establecido.

Pero esta situación no se remite solo a las tres empresas más grandes que vendieron útiles de escritorio a la universidad, sino que ha ocurrido con las otras 17 empresas que contrataron con la universidad durante el año 2010.



**Cuadro 5.6 Adquisiciones de útiles de oficina a Open System Informatic SAC durante el año 2010 (Cuenta 1301)**

	Proveedores	S/. por compra
1	Open System Informatic SAC	9,059
2	Open System Informatic SAC	7,119
	Total	16,179

Así, en el cuadro 5.6 se registra las distintas adquisiciones realizadas a la empresa Open System Informatic SAC que, como ya dijimos, vendió a la universidad durante el año 2010, por un monto de S/. 16.179, que representó el 3,55% del total de compras del año en ese rubro, colocándose en el cuarto lugar en volumen de colocaciones en la UNAC en el año 2010.

Como en los casos anteriores, a través de la información proporcionada por el SIAF, y los documentos que sustentan dicha investigación como los comprobantes de pago, órdenes de compra, facturas se ha podido verificar que todas esas adquisiciones de útiles de oficina se hicieron a la empresa Open System Informatic SAC, sin proceso, no obstante que acorde con el Decreto Supremo 311-2009-EF, el valor establecido para una adquisición de menor cuantía - para el caso de bienes y servicios- no debía superar las tres UIT y es evidente que las compras efectuadas a esta

empresa superan el monto establecido.

	Proveedores	S/. por compra
1	Informativ Technology Logistic SAC	6,064
2	Informativ Technology Logistic SAC	5,285
3	Informativ Technology Logistic SAC	4,795
	Total	16,144

El cuadro 5.7 contiene las distintas adquisiciones realizadas a la empresa Informativ Technology Logistic SAC que, como ya dijimos vendió a la universidad durante el año 2010, por un monto de S/. 16.144, que representó el 3,55% del total de compras del año en ese rubro, ubicándose en el quinto lugar en volumen de colocaciones en la UNAC en el año 2010.

Como en los casos anteriores, también podemos verificar a través del SIAF que todas esas adquisiciones de útiles de oficina se hicieron a la empresa Informativ Technology Logistic SAC, sin proceso, no obstante que acorde con el Decreto Supremo 311-2009-EF, el valor establecido para una adquisición de menor cuantía para el caso de bienes y servicios no debía superar las tres UIT y es evidente que las compras a dicha empresa superan dicho monto.

**Cuadro 5.8 Adquisiciones de útiles de oficina a Corp. de Edit. Imp. y Serv. Generales Vega SAC durante el año 2010 (Cuenta 1301)**

Proveedor	S/. por compra
Corp. de Edit. Imp. y Serv. Generales Vega SAC	15,957
Total	15,957

El cuadro 5.8 registra las adquisiciones realizadas a la empresa Corporación de Editores, Impresores y Servicios Generales Vega SAC que, como ya dijimos, vendió a la universidad durante el año 2010, por un monto de S/.15.957, que representó el 3,5 % del total de compras del año en ese rubro, ubicándose en el sexto lugar en volumen de colocaciones en la UNAC en el año 2010.

Como en los casos anteriores, podemos verificar a través del SIAF en los expedientes solicitados en las facturas en las fechas y de acuerdo al clasificador del gasto que la adquisición de útiles de oficina que se hicieron a la empresa Corporación de Editores, Impresores y Servicios Generales Vega SAC, fueron sin proceso, no obstante que de acuerdo a lo establecido por el Decreto Supremo 311-2009-EF, el valor establecido para una adquisición de menor cuantía para el caso de bienes y servicios no debía superar las tres UIT y es evidente que las compras a dicha empresa superan el monto establecido.

**Cuadro 5.9 Adquisiciones de útiles de oficina a Pixel Trading S.A. durante el año 2010 (Cuenta 1301)**

Proveedor	S/. por compra
Pixel Trading S.A.	8,310
Pixel Trading S.A.	1,710
Pixel Trading S.A.	896
<b>Total</b>	<b>10,916</b>

Algo similar ocurrió con la empresa Pixel Trading S. A. que vendió a la universidad durante el año 2010, por un monto de S/. 11.023, como apreciamos en el cuadro 5.9.

**Cuadro 5.10 Adquisiciones a las catorce empresas restantes durante el año 2010 (Cuenta 1301)**

	Empresas	S/. por empresa	% del total de ventas
1	Quispe Yllanes Fredy	10,578	2.32
2	Ynga Castillo Maura Esmilda	10,116	2.22
3	Apolo Perú SAC	9,291	2.04
4	Impresos Continuos del Perú SAC	9,100	2.00
5	M & G Multiventas Perú SAC	8,040	1.77
6	Sumi Star EIRL	7,746	1.70
7	C. N. System SAC	5,280	1.16
8	Quispe Achaquihui Rodil	5,249	1.15
9	Omegatech Solutions SAC	4,782	1.05
10	Star Copier SAC	3,800	0.83
11	Elicarma EIRL	1,346	0.30
12	Tai Hengs S A	564	0.12
13	Camargo Barrón Sergio Irrael	555	0.12
14	Polysistemas S.A.C.	107	0.12
	<b>Total</b>	<b>76,445</b>	<b>16.79</b>

El resto de las empresas (que fueron 14) ha vendido a la UNAC por debajo de S/. 10.800, pero contravienen la norma porque se les está comprando lo mismo que a las siete empresas a las que se adquirió útiles de oficina por encima del valor permitido. El cuadro 5.10 evidencia lo expresado.

## 5.1.2 Fraccionamiento en la adquisición de equipos

Proveedores	S/. por empresa	% del total	% acumulado
Apolo Perú SAC	682,746	30.09	30.09
Mavegak Import Export SAC	324,612	14.31	44.40
Sociedad Inducontrol Ingeniería S.A.C.	219,223	9.66	54.07
Compu-Sistemas Del Peru Sac	199,337	8.79	62.85
Informatic Technology Logistic Sac	176,840	7.79	70.65
Solartek SAC	115,360	5.08	75.73
Lab Top Peru S.R.L.	85,180	3.75	79.49
Jjc Computers S.A.C.	67,773	2.99	82.47
Kadier S.R.L.	57,560	2.54	85.01
Compuventas E.I.R.L.	51,922	2.29	87.30
Grupo B & SAC	46,160	2.03	89.33
Cimatec Sac	34,034	1.50	90.83
Esys Latin Import Export S.A.C	32,334	1.43	92.26
Kossodo S.A.C.	32,292	1.42	93.68
Servicios Navales Callao E.I.R.L.	32,250	1.42	95.10
Armotec Contratistas Generales S.A.C.	30,740	1.35	96.46
Ariane Ingeniería S.A	29,120	1.28	97.74
Tektronic E.I.R.L.	21,584	0.95	98.69
Mn & K E.I.R.L.	17,192	0.76	99.45
Mendoza Ramirez Gladys Edith	12,455	0.55	100.00
Total	2,268,715	100	

El cuadro 5.11 registra las adquisiciones de equipos que ha hecho la universidad a las diferentes empresas proveedoras, tanto en soles, como en porcentaje del total y el acumulado.

Apreciamos en dicho cuadro que la empresa a la que más se le ha comprado equipos, durante el año 2010, ha sido Apolo Perú SAC, por un monto de S/. 682.746 (30,09 % del total de compras). En segundo lugar se ubicó la empresa

Mavegak Import Export SAC con adquisiciones de equipos por S/. 324.612 (14,31 % del total).

Luego siguieron las empresas Sociedad Inducontrol Ingeniería SAC, Compu-Sistemas del Perú SAC, Informatic Technology Logistic SAC y Solartek SAC a las que se les compró equipos por S/. 219.223, S/. 199.337, S/. 176.840 y S/. 115.360 (9,66 %, 8,79 %, 7,79 % y 5,08 % del total, respectivamente).

Entre estas seis empresas vendieron equipos a la UNAC en el año 2010, por un valor de S/. 1.718.118, monto que representó el 75,73 % del total.

El resto de empresas, catorce en total, vendieron montos que fluctuaron entre 0,55 % y 3,75 %.

**Cuadro 5.12 Adquisiciones de equipos de la empresa Apolo Perú SAC durante el año 2010 (Cuenta 1503)**

Proovedor	S/. por compra
Apolo Peru S.A.C.	590,700
Apolo Peru S.A.C.	40,300
Apolo Peru S.A.C.	10,792
Apolo Peru S.A.C.	10,792
Apolo Peru S.A.C.	10,646
Apolo Peru S.A.C.	8,950
Apolo Peru S.A.C.	5,497
Apolo Peru S.A.C.	4,670
Apolo Peru S.A.C.	400
Total	682,746

El cuadro 5.12 muestra las adquisiciones realizadas a la empresa Apolo Perú SAC que, vendió a la universidad durante el año 2010, por un monto de S/. 682.746 (30,09 % del total).

Dicho cuadro evidencia que con esa empresa se llevaron a cabo 9 transacciones. Teniendo en cuenta que se llevaron a cabo 123 adquisiciones durante el año 2010, eso significa que con dicha empresa se realizaron el 7,32 % de las transacciones. En este caso, del monto señalado, solamente se compró S/ 631.000, según el contrato SEACE 01488006-00449517, o sea que S/. 51.746, se compraron sin contrato. Por lo tanto, en este caso también se incurrió en fraccionamiento, pues como ya hemos indicado, estaba establecido que el monto para una adquisición de menor

cuantía no debía superar las tres unidades impositivas tributarias que en el año 2010 correspondía a un tope de S/.10.800, como se aprecia en el anexo 3.

Por otra parte y, contrariamente a lo que ocurrió con las adquisiciones de útiles de escritorio, en este caso, no hubo una relación significativa entre el volumen y el monto de las adquisiciones por empresa.



<b>Cuadro 5.13 Comparación entre el número de transacciones y el valor de ventas por empresa durante el año 2010 (Cuenta 1503)</b>				
Proveedores	S/. por compra	% del total de ventas	Nº de transacciones	% del total de transacciones
Apolo Peru S.A.C.	682,746	30.09	9	7.32
Mavegak Import Export SAC	324,612	14.31	13	10.57
Sociedad Inducontrol Ingenieria S.A.C.	219,223	9.66	2	1.63
Compu-Sistemas Del Peru Sac	199,337	8.79	23	18.70
Informatic Technology Logistic Sac	176,840	7.79	19	15.45
Solartek SAC	115,360	5.08	4	3.25
Lab Top Peru S.R.L.	85,180	3.75	6	4.88
Jjc Computers S.A.C.	67,773	2.99	3	2.44
Kadier S.R.L.	57,560	2.54	4	3.25
Compuventas E.I.R.L.	51,922	2.29	8	6.50
Grupo B & S Sociedad Anonima Cerrada	46,160	2.03	9	7.32
Cimatec Sac	34,034	1.50	2	1.63
Esys Latin Import Export S.A.C	32,334	1.43	3	2.44
Kossodo S.A.C.	32,292	1.42	2	1.63
Servicios Navales Callao E.I.R.L.	32,250	1.42	1	0.81
Arnotec Contratistas Generales S.A.C.	30,740	1.35	4	3.25
Ariane Ingenieria SA	29,120	1.28	1	0.81
Tektronic E.I.R.L.	21,584	0.95	3	2.44
Mn & K E.I.R.L.	17,192	0.76	2	1.63
Mendoza Ramirez Gladys Edith	12,455	0.55	5	4.07
Total	2,268,715	100.00	123	100

El cuadro 5.13 permite establecer la relación entre el número de transacciones y el valor de venta de equipos por empresa a la universidad, durante el año 2010. Dicha relación no resultó significativa porque el coeficiente de correlación entre dichas variables apenas alcanzó el 0,4232.

**Cuadro 5.14 Adquisiciones de equipos a la empresa Mavegak Import Export SAC durante el año 2010 (Cuenta 1503)**

Proveedor	S/. por compra
Mavegak Import Export SAC	155,750
Mavegak Import Export SAC	51,500
Mavegak Import Export SAC	36,366
Mavegak Import Export SAC	10,792
Mavegak Import Export SAC	10,792
Mavegak Import Export SAC	10,750
Mavegak Import Export SAC	10,620
Mavegak Import Export SAC	10,600
Mavegak Import Export SAC	8,730
Mavegak Import Export SAC	7,800
Mavegak Import Export SAC	6,050
Mavegak Import Export SAC	3,850
Mavegak Import Export SAC	1,012
Total	324,612

Como se observa en el Cuadro 5.14, a la empresa Mavegak Import Export SAC se le compraron equipos por un valor de S/. 324.612 durante el año 2010, en tres procesos de contratación.

Uno de dichos procesos de adjudicación fue de menor cuantía por un monto de S/. 36.366. Los otros dos procesos fueron por adjudicación directa selectiva por un valor de S/.161.800 y S/. 55.350, respectivamente. Esto significa que la UNAC compró equipos incurriendo en fraccionamiento por un valor de S/. 71.096.

<b>Cuadro 5.15 Adquisiciones de equipos a la empresa Sociedad Inducontrol Ingenieria S.A.C. durante el año 2010 (Cuenta 1503)</b>	
Proovedor	S/. por compra
Sociedad Inducontrol Ingenieria S.A.C.	200,000
Sociedad Inducontrol Ingenieria S.A.C.	19,223
Total	219,223

El Cuadro 5.15 muestra el monto adquirido en equipos a la empresa Sociedad Inducontrol Ingeniería SAC, el año 2010, por S/. 219.223, en dos compras, una de S/. 200.000 y otra de S/. 19.223.

Dichas adquisiciones se hicieron sin proceso, aunque el monto de las compras lo ameritaba, pues era largamente superior al monto establecido para una adquisición de menor cuantía.

En consecuencia, es claro que las compras de equipos que la UNAC hizo a la empresa Sociedad Inducontrol Ingeniería SAC durante el año 2010, fueron realizadas incurriendo en fraccionamiento.

**Cuadro 5.16 Adquisiciones de equipos a la empresa Compu-Sistemas Del Perú SAC durante el año 2010 (Cuenta 1503)**

	Proovedores	S/. por compra		Proovedores	S/. por compra
1	Compu-Sistemas Del Peru Sac	30,610	13	Compu-Sistemas Del Peru Sac	7,000
2	Compu-Sistemas Del Peru Sac	30,220	14	Compu-Sistemas Del Peru Sac	6,280
3	Compu-Sistemas Del Peru Sac	10,780	15	Compu-Sistemas Del Peru Sac	6,280
4	Compu-Sistemas Del Peru Sac	10,760	16	Compu-Sistemas Del Peru Sac	3,540
5	Compu-Sistemas Del Peru Sac	10,640	17	Compu-Sistemas Del Peru Sac	3,500
6	Compu-Sistemas Del Peru Sac	10,600	18	Compu-Sistemas Del Peru Sac	2,410
7	Compu-Sistemas Del Peru Sac	10,600	19	Compu-Sistemas Del Peru Sac	2,277
8	Compu-Sistemas Del Peru Sac	10,600	20	Compu-Sistemas Del Peru Sac	1,945
9	Compu-Sistemas Del Peru Sac	10,600	21	Compu-Sistemas Del Peru Sac	1,690
10	Compu-Sistemas Del Peru Sac	10,500	22	Compu-Sistemas Del Peru Sac	695
11	Compu-Sistemas Del Peru Sac	9,600	23	Compu-Sistemas Del Peru Sac	560
12	Compu-Sistemas Del Peru Sac	7,650			
<b>Subtotal</b>		<b>163,160</b>			<b>36,177</b>
<b>Total</b>					<b>199,337</b>

El cuadro 5.16, muestra el monto adquirido en equipos a la empresa Compu-Sistemas del Perú SAC, durante el año 2010, que alcanzó un valor de S/. 199.337, en veintitrés operaciones. De ese valor, solo se adquirieron con proceso equipos por un importe de S/. 60.830, de manera que el resto, o sea S/. 138.507, se hicieron sin proceso.

En consecuencia, aquí también hubo fraccionamiento.

**Cuadro 5.17 Adquisiciones de equipos a la empresa Informatic Technology Logistic SAC durante el año 2010 (Cuenta 1503)**

Proovedor	S/. por compra
Informatic Technology Logistic SAC	10,792
Informatic Technology Logistic SAC	10,792
Informatic Technology Logistic SAC	10,780
Informatic Technology Logistic SAC	10,750
Informatic Technology Logistic SAC	10,750
Informatic Technology Logistic SAC	10,750
Informatic Technology Logistic SAC	10,700
Informatic Technology Logistic SAC	10,620
Informatic Technology Logistic SAC	10,600
Informatic Technology Logistic SAC	10,500
Informatic Technology Logistic SAC	10,500
Informatic Technology Logistic SAC	10,349
Informatic Technology Logistic SAC	10,103
Informatic Technology Logistic SAC	10,000
Informatic Technology Logistic SAC	9,794
Informatic Technology Logistic SAC	6,460
Informatic Technology Logistic SAC	5,800
Informatic Technology Logistic SAC	5,000
Informatic Technology Logistic SAC	1,800
Total	176,840

El cuadro 5.17, muestra el monto adquirido en equipos a la empresa Informatic Technology Logistic SAC, durante el año 2010, que en diecinueve compras alcanzó un valor de S/.176.840. Todas las compras a dicha empresa se llevaron a cabo sin proceso.

**Cuadro 5.18 Adquisiciones de equipos a la empresa Solartek SAC durante el año 2010 (Cuenta 1503)**

Proveedor	S/. por compra
Solartek SAC	84,000
Solartek SAC	10,780
Solartek SAC	10,780
Solartek SAC	9,800
Total	115,360

El cuadro 5.18, muestra las compras en equipos a la empresa Solartek SAC, durante el año 2010, en solo cuatro transacciones por un valor de S/. 115.360, todas se hicieron sin proceso.

**Cuadro 5.19 Adquisiciones de equipos al resto de empresas durante el año 2010 (Cuenta 1503)**

Proveedores	S/. por compra
Lab Top Peru S.R.L.	85,180
Jjc Computers S.A.C.	67,773
Kadier S.R.L.	57,560
Compuventas E.I.R.L.	51,922
Grupo B & SSAC	46,160
Cimatec Sac	34,034
Esys Latin Import Export S.A.C	32,334
Kossodo S.A.C.	32,292
Servicios Navales Callao E.I.R.L.	32,250
Armotec Contratistas Generales S.A.C.	30,740
Ariane Ingenieria S.A	29,120
Tektronic E.I.R.L.	21,584
Mn & K E.I.R.L.	17,192
Mendoza Ramirez Gladys Edith	12,455
Total	550,597

El resto de empresas, cuya relación se muestra en el cuadro 5.19, también superaron el límite para adquisiciones de menor cuantía y, sin embargo, se hicieron sin proceso, incurriendo en fraccionamiento de acuerdo a las normas vigentes.

Se ha agrupado a todas esas empresas, porque se les compró un porcentaje inferior al 5% del total, aunque por el monto de las adquisiciones en equipos durante el año 2010, son cifras relativamente altas.

## **5.2 Resultados finales**

De acuerdo con lo que hemos descrito detalladamente en los resultados parciales, sobre la forma en que se adquirieron los útiles de oficina y los equipos en la UNAC durante el año 2010, se puede arribar a dos resultados finales:

1. Como se ha señalado en el punto 5.1.1, las adquisiciones por compra de útiles de escritorio llevadas a cabo por la UNAC durante el año 2010, que alcanzaron un importe de S/. 455.362, se hicieron incurriendo en fraccionamiento y sin proceso.
2. Como se ha señalado en el punto 5.1.2, durante el año 2010, la UNAC adquirió equipos por un importe de S/.2.268.715. De dicho importe solo se compró S/. 631.000, según el contrato SEACE 01488006-00449517, de manera que S/. 1.637.715 se compraron sin proceso, lo cual representó el 72,19% del total de las adquisiciones durante ese periodo.



## **CAPÍTULO VI**

### **DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

#### **6.1 Contratación de hipótesis con los resultados**

##### **6.1.1 Hipótesis Específica 1**

La hipótesis específica a probar ha sido la siguiente:

Ha existido una relación entre las adquisiciones de menor cuantía en útiles de escritorio y el fraccionamiento en la UNAC durante el año 2010.

De acuerdo con los resultados obtenidos en el punto 5.1.1, se ha evidenciado que las adquisiciones en útiles de escritorio durante el año 2010 por la UNAC han sido hechas sin proceso e incurriendo en fraccionamiento.

La relación entonces ha sido de un 100% porque cada vez que ha habido necesidad de una compra de útiles de escritorio, se ha recurrido a esta modalidad de compra que es el fraccionamiento.

### **6.1.2 Hipótesis Específica 2**

La hipótesis específica a probar ha sido la siguiente:

Ha existido una relación entre las adquisiciones de menor cuantía en equipos y el fraccionamiento en la UNAC durante el año 2010.

De acuerdo con los resultados obtenidos en el punto 5.1.2 se ha evidenciado que parte de las adquisiciones en equipos durante el año 2010 por la UNAC han sido hechas sin proceso e incurriendo en fraccionamiento.

Efectivamente, el 72,19% de las compras de equipos adquiridos por la UNAC en el año 2010, se hicieron sin proceso e incurriendo en la modalidad de compra del fraccionamiento. La relación entonces ha sido de un 72,19% ya que en ese porcentaje se ha recurrido a esta modalidad de compra que es el fraccionamiento.

### **6.1.3 Hipótesis General**

La hipótesis general a probar ha sido la siguiente:

Ha existido una relación entre las adquisiciones de menor cuantía y el fraccionamiento en la UNAC durante el año 2010.

Habiéndose probado que existe una relación del 100% entre las adquisiciones en útiles de escritorio y el fraccionamiento de dichas adquisiciones y del 72,19% entre las adquisiciones en equipos y el fraccionamiento de dichas adquisiciones, queda probada la existencia de una relación entre las adquisiciones de menor cuantía y el fraccionamiento en la UNAC durante el año 2010.

## **6.2 Contrastación de resultados con otros estudios similares**

En primer lugar, esta investigación ha sido posible porque existe información disponible tanto a nivel de la Universidad Nacional del Callao como a nivel del Ministerio de Economía y Finanzas a través del SIAF, y los documentos que soportan dicha investigación lo cual coincide con lo que concluyó González (2002), en su Tesis Doctoral. En efecto, González llega a la conclusión de que los objetivos de fiscalización, las recomendaciones para la mejora de los procedimientos de control interno y el tratamiento de la información por área han alcanzado un elevado nivel de divulgación.

En segundo lugar, esta investigación tiene conclusiones muy diferentes a las de tesis de Maestría de Campos (2003), que al estudiar los procesos de control interno en el departamento de

ejecución presupuestal de una institución del Estado peruano, encuentra que todo funciona de maravillas. Campos concluye en su tesis, que no solo se observan las normas y procedimientos en todas las actividades del proceso de abastecimiento, sino que los objetivos que se establecen para el control interno, se alcanzan en forma satisfactoria y que, en todo caso, de existir algunos desajustes, la inmediatez de las acciones correctivas que se aplican con el control interno, hacen que se subsanen rápidamente superando las deficiencias que existieran, lo cual permite que la gestión administrativa no tenga inconvenientes durante su desarrollo.

En tercer lugar, coincidimos con las conclusiones de la tesis de Maestría de Díaz (2006), en el sentido de que las auditorías en Guatemala, centran sus esfuerzos en los aspectos financieros, olvidándose del área de gestión. Es más, a partir del año 2004 las auditorías de gestión en instituciones públicas por parte de la Contraloría General de Cuentas han sido muy pocas, lo que ha provocado la falta de evaluación y mejora de todos los aspectos administrativos de los entes evaluados. También recoge la opinión de los auditores gubernamentales que forman parte de la Contraloría General de Cuentas, tal es el nombre del órgano de control nacional en Guatemala, en el sentido que únicamente el

34% de los auditores ha recibido capacitación para realizar auditorías de gestión, y que la mayoría de instituciones públicas sujetas a evaluación no tienen conocimiento de ello y la mejora que puede significar una auditoría de este tipo en la mejora de la eficacia de su gestión.

En cuarto lugar, existen coincidencias con las conclusiones de la tesis de especialización en Contaduría, Mención Auditoría de Medina (2007), ya que considera que en Venezuela existe una recurrencia de compra a determinados proveedores concentrándose la potestad de escogencia de las cotizaciones de ciertos proveedores a una sola persona, en ese caso, al jefe del departamento y que el sistema de archivo evidenció que en el mismo no reposan al menos tres cotizaciones, lo cual se requería para las compras, lo cual abría el riesgo de adquisiciones con sobreprecios, ya que tampoco se realiza un análisis de precios en el mercado de los rubros requeridos.

En quinto lugar, la tesis de Rojas y Orlando (2007), está referida a necesidad de estandarizar y homologar el control interno, a través de manuales aplicables a las características particulares de cada entidad, el tipo de organización, el sistema de control que posee. En todo caso, el costo de un sistema de control interno se debe

diferenciar por el beneficio general que produce al minimizar los riesgos y el impacto que tiene en el cumplimiento de los objetivos de la empresa; como consecuencia, en el proceso de diseño del sistema de control interno conviene considerar que los procedimientos que se dictan no resulten onerosos a la entidad.

En sexto lugar, coincidimos con las conclusiones de la tesis de maestría de Hernández (2007), que han determinado la existencia de deficiencias del sistema de control interno en el proceso de ejecución presupuestal, las mismas que afectan la ética, prudencia y transparencia de la gestión y tienen que superarse con la implementación de un sistema de control interno para los hospitales del sector salud, en el marco de las normas de control interno para el sector público, el informe COSO y los nuevos paradigmas de gestión y control institucional; con lo cual se va a obtener información presupuestal, financiera, económica y patrimonial oportuna y razonable para una adecuada gestión hospitalaria.

En séptimo lugar, Vega (2009), en su Tesis de Grado sobre el Diseño de un Manual de Control Interno para el Departamento Financiero en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Ecuador, pretende resolver una necesidad de dicho centro de

estudios: la inexistencia de una Manual de Control Interno, el cual se elaboró considerando que la Dirección Financiera de la institución es responsable de mantener la eficiencia, eficacia y economía en las operaciones realizadas y considerando que el control es una prioridad para proporcionar un grado de seguridad razonable sobre el logro de los objetivos del Departamento Financiero, todo lo cual demora la cancelación de los pagos, dañando la imagen de la Institución.

## CAPÍTULO VII

### CONCLUSIONES

- A. De acuerdo con los resultados obtenidos en la investigación se ha evidenciado la información con los documentos que soportan dicha investigación que las adquisiciones en útiles de escritorio durante el año 2010 por la UNAC han sido hechas sin proceso e incurriendo en fraccionamiento.
- B. En relación a las adquisiciones de equipos durante el año 2010, como resultado de la investigación se ha evidenciado con los documentos de soporte, que han sido hechas sin proceso e incurriendo en fraccionamiento.
- C. Con los resultados obtenidos en la investigación, se ha evidenciado que existe una relación del 100% entre las adquisiciones en útiles de escritorio y el fraccionamiento de dichas adquisiciones y del 72,19% entre las adquisiciones en equipos y el fraccionamiento de dichas adquisiciones tal como se demuestran en los documentos que soportan dicha investigación.
- D. Hemos evidenciado de los resultados obtenidos en la investigación que no existe personal capacitado y especializado en contratación pública; con formación técnica y moral, con actitudes de responsabilidad y probidad que garanticen la eficiencia y eficacia de los recursos que administra. Por otro lado improvisar



funcionarios públicos en las áreas de contrataciones es un vicio, porque no se está tomando con responsabilidad el manejo de los recursos del Estado; por lo tanto el implementar códigos de ética o normas sancionadoras no ayudan si el funcionario público carece de profesionalismo e integridad.

## CAPÍTULO VIII

### RECOMENDACIONES

De la investigación realizada sugerimos a la máxima autoridad de la UNAC que se tenga en consideración las siguientes recomendaciones:

- A. Debería haber mejores controles sobre la forma como se realizan las adquisiciones de la Universidad Nacional del Callao en útiles de escritorio, a fin de evitar transgredir las normas vigentes para dichas adquisiciones.
  
- B. Debería haber mejores controles sobre la forma como se realizan las adquisiciones de equipos en la Universidad Nacional del Callao, a fin de evitar transgredir las normas vigentes para dichas adquisiciones.
  
- C. Que se solicite al OCI, que de acuerdo al Plan Anual de Auditoría en sus acciones de control evalué los procesos de adquisiciones de menor cuantía para determinar el cumplimiento de la normativa y proponer las medidas correctivas.

D. Se debe Promover e Institucionalizar que el área de abastecimiento debe estar a cargo de un especialista profesional en contratación pública, cuya formación deberá ser técnica y moral, a fin de evitar riesgos económicos y financieros, de esta forma se dejará de improvisar con los cargos de confianza en el manejo de tan delicada gestión, reduciendo de esta forma la ineficiencia.

## CAPÍTULO IX

### REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. ALDAVE URIARTE, Juan y MENIZ ROQUE, Julio. **Casuística y técnicas de auditoría y control gubernamental**. Lima. Editora Gráfica Bonilla. 2003.
2. ALVARADO VILLATORO, Pedro Augusto. **El control interno de una empresa comercial**. Tesis de Licenciatura. Managua. Universidad Francisco Marroquín. Guatemala. 2004. Disponible en: <http://www.tesis.ufm.edu.gt/pdf/3865.pdf>. Consultada el 16 de mayo de 2012.
3. AVILÉS OJEDA, Luis (2007). Análisis de la corrupción en la adquisición y contratación del estado peruano. (Tesis de Maestría). Universidad de San Martín de Porres. Lima, Perú.
4. CAMPOS GUEVARA, César Enrique. **Los procesos de control interno en el departamento de ejecución presupuestal de una institución del estado**. Tesis de Maestro. Lima. Universidad Nacional Mayor de San Marcos. 2003.
5. CLAROS COHAILA, Roberto y LEÓN LLERENA, Oscar Alfredo. **El control como herramienta de gestión y evaluación**. Lima. Instituto Pacífico SAC. 2012.
6. CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. **Manual de Auditoría Gubernamental – MAGU**. Resolución 152-98-CG.

7. **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público NCI 210-02.** Resolución 072-98-CG.
8. **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. Marco general de la estructura de control interno para el sector público.** Resolución 072-2000-CG.
9. CÓRDOVA SCHAEFER, Jesús. (2012), ¡Divide y Perderás! La ilicitud del fraccionamiento en las Contrataciones Públicas. Gestión Pública y Desarrollo. Recuperado de [http://gestionpublica.org.pe/plantilla/rxv5t4/1029474941/enl4ce/2012/dicie/revges\\_1709.pdf](http://gestionpublica.org.pe/plantilla/rxv5t4/1029474941/enl4ce/2012/dicie/revges_1709.pdf)
10. DÍAZ DE PAZ, María Luisa. **Auditoría de Gestión, una herramienta de mejora y apoyo a la Auditoría Gubernamental.** Tesis de Maestro. Managua, Nicaragua. Universidad Mariano Gálvez. 2006.
11. DUSSÁN HITSCHERIC, Jorge. (2005). Elementos del contrato estatal. Colección Estudios de Derecho. Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano.
12. ESTUPIÑÁN GAITÁN, Rodrigo. **Control Interno y Fraude.** Bogota. Ecoe Ediciones. 2003.
13. GONZÁLEZ ACOSTA, Eloy y ALMEIDA GONZÁLEZ, Maylié. **El Informe COSO I y II.** Disponible en: [http://auditool.org/index.php?option=com\\_content&view=article&id=290:el-informe-coso-i-y-ii&catid=39:trip-deals&Itemid=56](http://auditool.org/index.php?option=com_content&view=article&id=290:el-informe-coso-i-y-ii&catid=39:trip-deals&Itemid=56). Consultada el 18 de mayo de 2012.

14. GONZÁLEZ DÍAZ, Belén. **Información contable de las universidades y su utilidad para los órganos de control externo.** Tesis Doctoral. Universidad de Oviedo. 2002.
15. HERNÁNDEZ CELIS, Domingo. **Deficiencias de control interno en el proceso de ejecución presupuestal.** Tesis de Maestro. Universidad Federico Villarreal. 2007.
16. INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. **Control de Asistencia y Permanencia.** Resolución Directoral 010-92-INAP/DNP.
17. INSTITUTO DE AUDITORES DEL PERÚ, THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS-USA. **Manual de auditoría interna y guía de estudio examen CIA.** Lima. Instituto Pacífico S. A. C. 2006.
18. MEDINA, Ivonne María. **Evaluación de los procedimientos de control interno del proceso de compra del Ministerio del Poder Popular para Infraestructura (Minfra) del Estado Falcón.** Tesis de especialización en Contaduría, Mención Auditoría. Punto Fijo, Venezuela. Universidad Centro Occidental "Lisandro Alvarado". 2007.
19. MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS. **Aprobación, Ejecución y Control del Proceso Presupuestario del Sector Público.** Directiva 001-2001-EF/76.01.

20. MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS. **Directiva para la Aprobación, Ejecución y Control del Proceso Presupuestario del Sector Público**. Directiva 001-2001-EF/76.01. 2001.
21. MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS. **Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado**. Decreto Supremo 184-2008-EF. 2008.
22. MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS. **Valor de la Unidad Impositiva Tributaria durante el Año 2010**. Decreto Supremo 311-2009-EF. 2009.
23. MORENO MOLINA, José Antonio y Francisco PLEITE GUADAMILLAS. (2008). *La nueva Ley de Contratos del Sector Público. Estudio sistemático*. Ed. La Ley, España.
24. ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO. **Topes Procesos de Selección 2010**. Disponible en: [http://dger.minem.gob.pe/Transparencia/PAC/2010/Topes\\_dger\\_2010.pdf](http://dger.minem.gob.pe/Transparencia/PAC/2010/Topes_dger_2010.pdf). Consultada el 28 de julio del 2013.
25. OSCE (2011). *¿Por qué razones un proceso de selección queda desierto? Delimitación de causales*. Dirección de Supervisión, Fiscalización y Estudios, Sub Dirección de Estudios Económicos y de Mercado.
26. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. **Ley del Sistema Nacional de Control**. Decreto Ley 26162. 1992.

27. PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS. **Texto único ordenado de la Ley de contrataciones y adquisiciones del estado.** Decreto Supremo 012-2001-PCM.
28. RAE. <http://www.rae.es/>
29. ROJAS DÍAZ, Walter Orlando. **Diseño de un sistema de control interno en una empresa comercial de repuestos electrónicos.** Tesis de Licenciatura. Managua. Universidad de San Carlos de Guatemala: 2007.
30. SÁNCHEZ HENRÍQUEZ, Jorge y SALAS ÁVILA, José. **Auditoría (Un análisis de tendencias).** Santiago, Chile. LexisNexis. 2007.
31. UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS. **Glosario de Términos de la Administración Pública.** Disponible en: <http://www.unmsm.edu.pe/ogp/ARCHIVOS/Glosario/indc.htm#82>. Consultada el 17 de mayo de 2012.
32. VEGA FLOR, Jessy Gabriela. **Diseño de un Manual de Control Interno para el Departamento Financiero en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo- Riobamba, Aplicando la Nueva Normativa y Herramientas Informáticas que Rigen para el Sector Público en el año 2009.** Tesis de Licenciatura. Riobamba – Ecuador. Escuela Superior Politécnica Chimborazo. 2009.
33. VIZCARRA MOSCOSO, Jaime Ernesto. **Auditoría Financiera.** Lima. Instituto Pacífico SAC. 2010.



## ANEXOS

**MATRIZ DE CONSISTENCIA DE LA INVESTIGACIÓN**  
**"ADQUISICIONES DE MENOR CUANTÍA Y FRACCIONAMIENTO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO 2010"**

<b>Objeto de Estudio</b>	<b>Problema Principal</b>	<b>Objetivo General</b>	<b>Hipótesis Principal</b>	<b>Variables</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Método</b>
Universidad Nacional del Callao	¿Ha existido una relación entre las adquisiciones de menor cuantía y el fraccionamiento en la UNAC durante el año 2010?	Determinar si ha existido una relación entre las adquisiciones de menor cuantía y el fraccionamiento en la UNAC durante el año 2010.	Ha existido una relación entre las adquisiciones de menor cuantía y el fraccionamiento en la UNAC durante el año 2010.	X Adquisiciones de menor cuantía	X <sub>1</sub> Adquisiciones de menor cuantía en útiles de escritorio X <sub>2</sub> Adquisiciones de menor cuantía en equipos	Tipo de investigación: Descriptivo - correlacional  Población y muestra: Los datos se obtuvieron de los documentos emitidos por la Oficina de Contabilidad y Oficina de Abastecimiento de la UNAC del año 2010.  Técnica e instrumentos de recolección de datos: Técnica documental.
	<b>Sub Problemas</b>	<b>Objetivos Específicos</b>	<b>Sub Hipótesis</b>	Y Fraccionamiento en las adquisiciones de menor cuantía	Y <sub>1</sub> Fraccionamiento en la compra de útiles de escritorio	
	1. ¿Ha existido una relación entre las adquisiciones de menor cuantía en útiles de escritorio y el fraccionamiento en la UNAC durante el año 2010?	1. Determinar si ha existido una relación entre las adquisiciones de menor cuantía en útiles de escritorio y el fraccionamiento en la UNAC durante el año 2010.	1. Ha existido una relación entre las adquisiciones de menor cuantía en útiles de escritorio y el fraccionamiento en la UNAC durante el año 2010.		Y <sub>2</sub> Fraccionamiento en adquisición de equipos	
2. ¿Ha existido una relación entre las adquisiciones de menor cuantía en equipos y el fraccionamiento en la UNAC durante el año 2010?	2. Determinar si ha existido una relación entre las adquisiciones de menor cuantía en equipos y el fraccionamiento en la UNAC durante el año 2010.	2. Ha existido una relación entre las adquisiciones de menor cuantía en equipos y el fraccionamiento en la UNAC durante el año 2010.				

Anexo 2. UNAC: Adquisiciones de útiles de escritorio durante el año 2010 (Cuenta 1301)						
SIAF	Clasificador	S. Cla.	RUC	Proveedores	S/. por compra	S/. por empresa
912	23 1 5 1 1	050101	20522300552	Apolo Perú SAC	4,127	
914	23 1 5 1 1	050101	20522300552	Apolo Perú SAC	5,163	9,291
3461	23 1 5 1 1	050101	20517024172	C. N. System SAC	5,280	5,280
2168	23 1 5 1 2	050102	10098462215	Camargo Barrón Sergio Irrael	555	555
4288	23 1 5 1 1	050101	20508934565	Compu-Sistemas del Perú SAC	2,450	
3460	23 1 5 1 1	050101	20508934565	Compu-Sistemas del Perú SAC	10,406	
3472	23 1 5 1 1	050101	20508934565	Compu-Sistemas del Perú SAC	10,185	
3474	23 1 5 1 1	050101	20508934565	Compu-Sistemas del Perú SAC	3,072	
3536	23 1 5 1 1	050101	20508934565	Compu-Sistemas del Perú SAC	8,666	
4415	23 1 5 1 1	050101	20508934565	Compu-Sistemas del Perú SAC	7,763	42,541
4782	23 1 5 1 2	050102	20534003961	Corp. de Edit. Imp. y Serv. Generales SAC	15,957	15,957
1040	23 1 5 1 1	050101	10094619454	Dulanto Rojas Anibal Stangle	1,921	
1041	23 1 5 1 1	050101	10094619454	Dulanto Rojas Anibal Stangle	3,573	
1506	23 1 5 1 1	050101	10094619454	Dulanto Rojas Anibal Stangle	391	
1512	23 1 5 1 1	050101	10094619454	Dulanto Rojas Anibal Stangle	3,938	
1514	23 1 5 1 1	050101	10094619454	Dulanto Rojas Anibal Stangle	450	
1598	23 1 5 1 1	050101	10094619454	Dulanto Rojas Anibal Stangle	1,681	
1586	23 1 5 1 1	050101	10094619454	Dulanto Rojas Anibal Stangle	463	
1592	23 1 5 1 1	050101	10094619454	Dulanto Rojas Anibal Stangle	450	
2176	23 1 5 1 1	050101	10094619454	Dulanto Rojas Anibal Stangle	3,748	
2178	23 1 5 1 1	050101	10094619454	Dulanto Rojas Anibal Stangle	2,399	
2957	23 1 5 1 1	050101	10094619454	Dulanto Rojas Anibal Stangle	3,748	
2963	23 1 5 1 1	050101	10094619454	Dulanto Rojas Anibal Stangle	1,150	
2966	23 1 5 1 1	050101	10094619454	Dulanto Rojas Anibal Stangle	2,219	
2964	23 1 5 1 1	050101	10094619454	Dulanto Rojas Anibal Stangle	1,369	
3299	23 1 5 1 1	050101	10094619454	Dulanto Rojas Anibal Stangle	1,259	
541	23 1 5 1 2	050102	10094619454	Dulanto Rojas Anibal Stangle	1,494	
1497	23 1 5 1 2	050102	10094619454	Dulanto Rojas Anibal Stangle	2,138	
1598	23 1 5 1 2	050102	10094619454	Dulanto Rojas Anibal Stangle	1,319	
1602	23 1 5 1 2	050102	10094619454	Dulanto Rojas Anibal Stangle	1,100	
1586	23 1 5 1 2	050102	10094619454	Dulanto Rojas Anibal Stangle	600	
1956	23 1 5 1 2	050102	10094619454	Dulanto Rojas Anibal Stangle	2,138	
2178	23 1 5 1 2	050102	10094619454	Dulanto Rojas Anibal Stangle	144	
2957	23 1 5 1 2	050102	10094619454	Dulanto Rojas Anibal Stangle	2,300	
2965	23 1 5 1 2	050102	10094619454	Dulanto Rojas Anibal Stangle	3,431	
2966	23 1 5 1 2	050102	10094619454	Dulanto Rojas Anibal Stangle	5,530	
2962	23 1 5 1 2	050102	10094619454	Dulanto Rojas Anibal Stangle	6,900	
2963	23 1 5 1 2	050102	10094619454	Dulanto Rojas Anibal Stangle	9,377	
2964	23 1 5 1 2	050102	10094619454	Dulanto Rojas Anibal Stangle	3,294	
3299	23 1 5 1 2	050102	10094619454	Dulanto Rojas Anibal Stangle	1,611	
4416	23 1 5 1 2	050102	10094619454	Dulanto Rojas Anibal Stangle	2,322	

Anexo 2. UNAC: Adquisiciones de útiles de escritorio durante el año 2010 (Cuenta 1301) (continuación)

SLAF	Clasificador	S. Cta.	RUC	Proveedores	S/. por compra	S/. por empresa
4413	23 1 5 1 2	050102	10094619454	Dulanto Rojas Aníbal Stangle	1,954	
4414	23 1 5 1 2	050102	10094619454	Dulanto Rojas Aníbal Stangle	608	
4989	23 1 5 1 2	050102	10094619454	Dulanto Rojas Aníbal Stangle	9,509	84,525
3302	23 1 5 1 1	050101	20509220221	Elicarma EIRL	852	
2175	23 1 5 1 2	050102	20509220221	Elicarma EIRL	494	1,346
2950	23 1 5 1 2	050102	20507593691	Impresos Continuos del Perú SAC	9,100	9,100
746	23 1 5 1 1	050101	20518871588	Informatic Technology Logistic SAC	5,285	
1368	23 1 5 1 1	050101	20518871588	Informatic Technology Logistic SAC	4,795	
1428	23 1 5 1 1	050101	20518871588	Informatic Technology Logistic SAC	6,064	16,144
1503	23 1 5 1 1	050101	20101578543	Latina Import S.A.	765	
1504	23 1 5 1 1	050101	20101578543	Latina Import S.A.	548	
1509	23 1 5 1 1	050101	20101578543	Latina Import S.A.	1,124	
1510	23 1 5 1 1	050101	20101578543	Latina Import S.A.	258	
1584	23 1 5 1 1	050101	20101578543	Latina Import S.A.	950	
1599	23 1 5 1 1	050101	20101578543	Latina Import S.A.	3,866	
1605	23 1 5 1 1	050101	20101578543	Latina Import S.A.	6,288	
2177	23 1 5 1 1	050101	20101578543	Latina Import S.A.	496	
2593	23 1 5 1 1	050101	20101578543	Latina Import S.A.	1,290	
2594	23 1 5 1 1	050101	20101578543	Latina Import S.A.	761	
2596	23 1 5 1 1	050101	20101578543	Latina Import S.A.	420	
2622	23 1 5 1 1	050101	20101578543	Latina Import S.A.	2,502	
2947	23 1 5 1 1	050101	20101578543	Latina Import S.A.	146	
3307	23 1 5 1 1	050101	20101578543	Latina Import S.A.	3,129	
3309	23 1 5 1 1	050101	20101578543	Latina Import S.A.	4,280	
3384	23 1 5 1 1	050101	20101578543	Latina Import S.A.	4,204	
3383	23 1 5 1 1	050101	20101578543	Latina Import S.A.	822	
3463	23 1 5 1 1	050101	20101578543	Latina Import S.A.	2,238	
3411	23 1 5 1 1	050101	20101578543	Latina Import S.A.	3,180	
4780	23 1 5 1 1	050101	20101578543	Latina Import S.A.	252	
4748	23 1 5 1 1	050101	20101578543	Latina Import S.A.	7,898	
4749	23 1 5 1 1	050101	20101578543	Latina Import S.A.	3,466	
4750	23 1 5 1 1	050101	20101578543	Latina Import S.A.	1,156	
4753	23 1 5 1 1	050101	20101578543	Latina Import S.A.	2,427	
4756	23 1 5 1 1	050101	20101578543	Latina Import S.A.	2,064	
4947	23 1 5 1 1	050101	20101578543	Latina Import S.A.	2,740	
4948	23 1 5 1 1	050101	20101578543	Latina Import S.A.	6,227	
4950	23 1 5 1 1	050101	20101578543	Latina Import S.A.	3,544	
4951	23 1 5 1 1	050101	20101578543	Latina Import S.A.	1,357	
4999	23 1 5 1 1	050101	20101578543	Latina Import S.A.	1,212	
5000	23 1 5 1 1	050101	20101578543	Latina Import S.A.	5,028	
5001	23 1 5 1 1	050101	20101578543	Latina Import S.A.	2,740	

**Anexo 2. UNAC: Adquisiciones de útiles de escritorio durante el año 2010 (Cuenta 1301) (continuación)**

SIAF	Clasificador	S. Cta.	RUC	Proveedores	S/. por compra	S/. por empresa
5002	23 1 5 1 1	050101	20101578543	Latina Import S.A.	7,238	
5012	23 1 5 1 1	050101	20101578543	Latina Import S.A.	3,110	
5013	23 1 5 1 1	050101	20101578543	Latina Import S.A.	2,174	
5014	23 1 5 1 1	050101	20101578543	Latina Import S.A.	5,275	
1075	23 1 5 1 2	050102	20101578543	Latina Import S.A.	3,334	
1323	23 1 5 1 2	050102	20101578543	Latina Import S.A.	826	
1585	23 1 5 1 2	050102	20101578543	Latina Import S.A.	3,030	
1584	23 1 5 1 2	050102	20101578543	Latina Import S.A.	2,671	
1599	23 1 5 1 2	050102	20101578543	Latina Import S.A.	270	
1959	23 1 5 1 2	050102	20101578543	Latina Import S.A.	7,654	
2177	23 1 5 1 2	050102	20101578543	Latina Import S.A.	308	
2179	23 1 5 1 2	050102	20101578543	Latina Import S.A.	1,315	
3041	23 1 5 1 2	050102	20101578543	Latina Import S.A.	569	
3468	23 1 5 1 2	050102	20101578543	Latina Import S.A.	3,968	
3470	23 1 5 1 2	050102	20101578543	Latina Import S.A.	9,234	
3379	23 1 5 1 2	050102	20101578543	Latina Import S.A.	2,995	
3380	23 1 5 1 2	050102	20101578543	Latina Import S.A.	4,600	
3411	23 1 5 1 2	050102	20101578543	Latina Import S.A.	3,173	
3462	23 1 5 1 2	050102	20101578543	Latina Import S.A.	9,997	
3466	23 1 5 1 2	050102	20101578543	Latina Import S.A.	8,649	
3471	23 1 5 1 2	050102	20101578543	Latina Import S.A.	244	
4765	23 1 5 1 2	050102	20101578543	Latina Import S.A.	159	
4781	23 1 5 1 2	050102	20101578543	Latina Import S.A.	563	
4790	23 1 5 1 2	050102	20101578543	Latina Import S.A.	596	
4749	23 1 5 1 2	050102	20101578543	Latina Import S.A.	343	
4750	23 1 5 1 2	050102	20101578543	Latina Import S.A.	453	
4752	23 1 5 1 2	050102	20101578543	Latina Import S.A.	5,882	
4753	23 1 5 1 2	050102	20101578543	Latina Import S.A.	741	
4756	23 1 5 1 2	050102	20101578543	Latina Import S.A.	6,243	
4805	23 1 5 1 2	050102	20101578543	Latina Import S.A.	9,800	
4886	23 1 5 1 2	050102	20101578543	Latina Import S.A.	1,296	
4887	23 1 5 1 2	050102	20101578543	Latina Import S.A.	1,763	
4948	23 1 5 1 2	050102	20101578543	Latina Import S.A.	1,429	
4951	23 1 5 1 2	050102	20101578543	Latina Import S.A.	1,550	
4974	23 1 5 1 2	050102	20101578543	Latina Import S.A.	2,688	
4997	23 1 5 1 2	050102	20101578543	Latina Import S.A.	190	
5006	23 1 5 1 2	050102	20101578543	Latina Import S.A.	690	
5013	23 1 5 1 2	050102	20101578543	Latina Import S.A.	156	192,548
1387	23 1 5 1 1	050101	20512670360	M & G Multiventas Perú SAC	8,040	8,040
2008	23 1 5 1 1	050101	20516884909	Omegatech Solutions SAC	3,036	
3308	23 1 5 1 1	050101	20516884909	Omegatech Solutions SAC	1,746	4,782

Anexo 2. UNAC: Adquisiciones de útiles de escritorio durante el año 2010 (Cuenta 1301) (continuación)						
SLAF	Clasificador	S. Cta.	RUC	Proveedores	S/. por compra	S/. por empresa
3467	23 1 5 1 2	050102	20511542741	Open System Informatic SAC	7,119	
3465	23 1 5 1 2	050102	20511542741	Open System Informatic SAC	9,059	16,179
4953	23 1 5 1 1	050101	20297862830	Pixel Trading S.A.	8,310	
4959	23 1 5 1 1	050101	20297862830	Pixel Trading S.A.	896	
2838	23 1 5 1 2	050102	20297862830	Pixel Trading S.A.	1,710	10,916
2938	23 1 5 1 1	050101	20100100399	Polysistemas S.A.C.	107	107
1386	23 1 5 1 1	050101	10257945923	Quispe Achaquihui Rodil	3,204	
1386	23 1 5 1 2	050102	10257945923	Quispe Achaquihui Rodil	2,045	5,249
3459	23 1 5 1 1	050101	10421889029	Quispe Yllanes Fredy	10,578	10,578
4787	23 1 5 1 1	050101	20473215226	Star Copier SAC	690	
5025	23 1 5 1 1	050101	20473215226	Star Copier SAC	2,150	
5027	23 1 5 1 1	050101	20473215226	Star Copier SAC	960	3,800
4343	23 1 5 1 2	050102	20504557937	Sumi Star EIRL	7,746	7,746
1502	23 1 5 1 2	050102	20100274621	Tai Hengs SA	564	564
1396	23 1 5 1 1	050101	10085290679	Ynga Castillo Maura Esmilda	10,116	10,116
Total					455,362	455,362

**Anexo 3. Topes (\*) para cada proceso de selección para la contratación de bienes servicios y obras - Régimen General**

Año Fiscal 2010 y en Nuevos Soles

PROCESOS DE SELECCIÓN		BIENES	SERVICIOS	OBRAS
LICITACIÓN PÚBLICA		>= a 374,400		>= a 1,224,000
CONCURSO PÚBLICO			>= a 216,000	
ADJUDICACIÓN DIRECTA	PÚBLICA	< de 374,400	< de 216,000	< de 1,224,000
		> de 187,200	> de 108,000	> de 612,000
	SELECTIVA	<= a 187,200	<= a 108,000	<= a 612,000
		>= a 37,440	>= a 21,600	>= a 122,400
MENOR CUANTÍA		< de 37,440	< de 21,600	< de 122,400
		> de 10,800 (**)	> de 10,800 (**)	> de 10,800 (**)

(\*) Artículo 16° de la Ley N° 29465, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2010.

(\*\*) Decreto Supremo N° 311-2009-EF, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 30.12.2009 y artículo 3°, numeral 3.3 h) del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D. S. N° 184-2008-EF.

Fuente: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)

Anexo 4. UNAC: Adquisiciones de equipos durante el año 2010 (Cuenta 1503)

SIAF	Clasificador	S. Cta.	RUC	Proveedores	S/. por compra	S/. por empresa
2902	26 3 2 2 1	020201	20522300552	Apolo Peru S.A.C.	590,700	
1055	26 3 2 1 1	020101	20522300552	Apolo Peru S.A.C.	4,670	
4289	26 3 2 2 1	020201	20522300552	Apolo Peru S.A.C.	10,792	
4292	26 3 2 2 1	020201	20522300552	Apolo Peru S.A.C.	10,792	
2902	26 3 2 2 2	020202	20522300552	Apolo Peru S.A.C.	40,300	
1055	26 3 2 3 1	020301	20522300552	Apolo Peru S.A.C.	5,497	
914	26 3 2 3 1	020301	20522300552	Apolo Peru S.A.C.	400	
970	26 3 2 3 1	020301	20522300552	Apolo Peru S.A.C.	8,950	
2620	26 3 2 3 1	020301	20522300552	Apolo Peru S.A.C.	10,646	682,746
1975	26 3 2 3 3	020303	20330768607	Ariane Ingenieria S.A	29,120	29,120
1369	26 3 2 9 4	020904	20296021408	Armotec Contratistas Generales S.A.C.	7,200	
1376	26 3 2 9 4	020904	20296021408	Armotec Contratistas Generales S.A.C.	6,150	
1379	26 3 2 9 4	020904	20296021408	Armotec Contratistas Generales S.A.C.	8,380	
1721	26 3 2 9 4	020904	20296021408	Armotec Contratistas Generales S.A.C.	9,010	30,740
908	26 3 2 2 1	020201	20100042500	Cimatec Sac	16,184	
1388	26 3 2 2 1	020201	20100042500	Cimatec Sac	17,850	34,034
1883	26 3 2 2 1	020201	20508934565	Compu-Sistemas Del Peru Sac	7,000	
2906	26 3 2 2 1	020201	20508934565	Compu-Sistemas Del Peru Sac	30,610	
2905	26 3 2 2 1	020201	20508934565	Compu-Sistemas Del Peru Sac	30,220	
4283	26 3 2 2 1	020201	20508934565	Compu-Sistemas Del Peru Sac	10,600	
4285	26 3 2 2 1	020201	20508934565	Compu-Sistemas Del Peru Sac	10,600	
4286	26 3 2 2 1	020201	20508934565	Compu-Sistemas Del Peru Sac	10,600	
4287	26 3 2 2 1	020201	20508934565	Compu-Sistemas Del Peru Sac	10,600	
4288	26 3 2 2 1	020201	20508934565	Compu-Sistemas Del Peru Sac	2,277	
2906	26 3 2 2 2	020202	20508934565	Compu-Sistemas Del Peru Sac	6,280	
2905	26 3 2 2 2	020202	20508934565	Compu-Sistemas Del Peru Sac	6,280	
1076	26 3 2 3 1	020301	20508934565	Compu-Sistemas Del Peru Sac	7,650	
1724	26 3 2 3 1	020301	20508934565	Compu-Sistemas Del Peru Sac	2,410	
1883	26 3 2 3 1	020301	20508934565	Compu-Sistemas Del Peru Sac	3,500	
2570	26 3 2 3 1	020301	20508934565	Compu-Sistemas Del Peru Sac	3,540	
2585	26 3 2 3 1	020301	20508934565	Compu-Sistemas Del Peru Sac	695	
2903	26 3 2 3 1	020301	20508934565	Compu-Sistemas Del Peru Sac	10,500	
4048	26 3 2 3 1	020301	20508934565	Compu-Sistemas Del Peru Sac	10,760	
4063	26 3 2 3 1	020301	20508934565	Compu-Sistemas Del Peru Sac	10,780	
4258	26 3 2 3 1	020301	20508934565	Compu-Sistemas Del Peru Sac	560	
4064	26 3 2 3 1	020301	20508934565	Compu-Sistemas Del Peru Sac	9,600	
1718	26 3 2 3 2	020302	20508934565	Compu-Sistemas Del Peru Sac	10,640	
2585	26 3 2 3 2	020302	20508934565	Compu-Sistemas Del Peru Sac	1,945	



Anexo 4. UNAC: Adquisiciones de equipos durante el año 2010 (Cuenta 1503) (continuación)

SIAF	Clasificador	S. Cta.	RUC	Proveedores	S/. por compra	S/. por empresa
1884	26 3 2 3 2	020302	20508934565	Compu-Sistemas Del Peru Sac	1,690	199,337
2623	26 3 2 1 2	020102	20505770316	Compuventas E.I.R.L.	650	
4291	26 3 2 2 1	020201	20505770316	Compuventas E.I.R.L.	10,792	
4293	26 3 2 2 1	020201	20505770316	Compuventas E.I.R.L.	10,792	
1049	26 3 2 3 1	020301	20505770316	Compuventas E.I.R.L.	10,432	
1780	26 3 2 3 1	020301	20505770316	Compuventas E.I.R.L.	8,700	
2623	26 3 2 3 1	020301	20505770316	Compuventas E.I.R.L.	3,386	
3941	26 3 2 3 1	020301	20505770316	Compuventas E.I.R.L.	5,042	
2623	26 3 2 9 1	020901	20505770316	Compuventas E.I.R.L.	2,129	51,922
4069	26 3 2 3 1	020301	20512965165	Esys Latin Import Export S.A.C	10,750	
4297	26 3 2 3 1	020301	20512965165	Esys Latin Import Export S.A.C	10,792	
4298	26 3 2 3 1	020301	20512965165	Esys Latin Import Export S.A.C	10,792	32,334
905	26 3 2 1 2	020102	20517621774	Grupo B & S Sociedad Anonima Cerrada	3,995	
1723	26 3 2 1 2	020102	20517621774	Grupo B & S Sociedad Anonima Cerrada	10,510	
1719	26 3 2 1 2	020102	20517621774	Grupo B & S Sociedad Anonima Cerrada	4,760	
2592	26 3 2 1 2	020102	20517621774	Grupo B & S Sociedad Anonima Cerrada	5,500	
2595	26 3 2 1 2	020102	20517621774	Grupo B & S Sociedad Anonima Cerrada	10,750	
2626	26 3 2 1 2	020102	20517621774	Grupo B & S Sociedad Anonima Cerrada	690	
2628	26 3 2 1 2	020102	20517621774	Grupo B & S Sociedad Anonima Cerrada	2,225	
2629	26 3 2 2 2	020202	20517621774	Grupo B & S Sociedad Anonima Cerrada	5,740	
5031	26 3 2 2 2	020202	20517621774	Grupo B & S Sociedad Anonima Cerrada	1,990	46,160
1051	26 3 2 1 1	020101	20518871588	Informatic Technology Logistic Sac	5,000	
1050	26 3 2 2 1	020201	20518871588	Informatic Technology Logistic Sac	6,460	
1056	26 3 2 2 1	020201	20518871588	Informatic Technology Logistic Sac	10,600	
1050	26 3 2 2 2	020202	20518871588	Informatic Technology Logistic Sac	1,800	
113	26 3 2 3 1	020301	20518871588	Informatic Technology Logistic Sac	10,620	
911	26 3 2 3 1	020301	20518871588	Informatic Technology Logistic Sac	10,103	
913	26 3 2 3 1	020301	20518871588	Informatic Technology Logistic Sac	9,794	
955	26 3 2 3 1	020301	20518871588	Informatic Technology Logistic Sac	10,000	
1427	26 3 2 3 1	020301	20518871588	Informatic Technology Logistic Sac	10,500	
1777	26 3 2 3 1	020301	20518871588	Informatic Technology Logistic Sac	10,750	
1779	26 3 2 3 1	020301	20518871588	Informatic Technology Logistic Sac	10,500	
2667	26 3 2 3 1	020301	20518871588	Informatic Technology Logistic Sac	10,349	
2969	26 3 2 3 1	020301	20518871588	Informatic Technology Logistic Sac	10,700	
4071	26 3 2 3 1	020301	20518871588	Informatic Technology Logistic Sac	10,750	
4301	26 3 2 3 1	020301	20518871588	Informatic Technology Logistic Sac	10,792	
4302	26 3 2 3 1	020301	20518871588	Informatic Technology Logistic Sac	10,792	
4070	26 3 2 3 1	020301	20518871588	Informatic Technology Logistic Sac	10,750	

Anexo 4. UNAC: Adquisiciones de equipos durante el año 2010 (Cuenta 1503) (continuación)						
SIAF	Clasificador	S. Cta.	RUC	Proveedores	S. por compra	S. por empresa
1057	26 3 2 8 1	020801	20518871588	Informatic Technology Logistic Sac	5,800	
1052	26 3 2 9 1	020901	20518871588	Informatic Technology Logistic Sac	10,780	176,840
3948	26 3 2 2 1	020201	20512517685	Jjc Computers S.A.C.	8,460	
111	26 3 2 3 1	020301	20512517685	Jjc Computers S.A.C.	55,350	
3952	26 3 2 3 1	020301	20512517685	Jjc Computers S.A.C.	3,963	67,773
109	26 3 2 3 1	020301	20458968544	Kadier S.R.L.	28,410	
1373	26 3 2 9 4	020904	20458968544	Kadier S.R.L.	8,600	
1378	26 3 2 9 4	020904	20458968544	Kadier S.R.L.	10,750	
1381	26 3 2 9 4	020904	20458968544	Kadier S.R.L.	9,800	57,560
619	26 3 2 2 1	020201	20100488427	Kossodo S.A.C.	6,880	
3464	26 3 2 2 1	020201	20100488427	Kossodo S.A.C.	25,412	32,292
1371	26 3 2 9 4	020904	20507371281	Lab Top Peru S.R.L.	6,000	
2696	26 3 2 2 1	020201	20507371281	Lab Top Peru S.R.L.	34,300	
2785	26 3 2 2 1	020201	20507371281	Lab Top Peru S.R.L.	26,604	
3615	26 3 2 2 1	020201	20507371281	Lab Top Peru S.R.L.	2,396	
1380	26 3 2 9 4	020904	20507371281	Lab Top Peru S.R.L.	7,500	
1382	26 3 2 9 4	020904	20507371281	Lab Top Peru S.R.L.	8,380	85,180
4506	26 3 2 2 1	020201	20503791081	Mavegak Import Export SAC	155,750	
110	26 3 2 2 2	020202	20503791081	Mavegak Import Export SAC	3,850	
4506	26 3 2 2 2	020202	20503791081	Mavegak Import Export SAC	6,050	
110	26 3 2 3 1	020301	20503791081	Mavegak Import Export SAC	51,500	
112	26 3 2 3 1	020301	20503791081	Mavegak Import Export SAC	10,620	
850	26 3 2 3 1	020301	20503791081	Mavegak Import Export SAC	36,366	
962	26 3 2 3 1	020301	20503791081	Mavegak Import Export SAC	8,730	
1776	26 3 2 3 1	020301	20503791081	Mavegak Import Export SAC	1,012	
4067	26 3 2 3 1	020301	20503791081	Mavegak Import Export SAC	10,750	
4299	26 3 2 3 1	020301	20503791081	Mavegak Import Export SAC	10,792	
4300	26 3 2 3 1	020301	20503791081	Mavegak Import Export SAC	10,792	
1776	26 3 2 3 2	020302	20503791081	Mavegak Import Export SAC	7,800	
1781	26 3 2 9 1	020901	20503791081	Mavegak Import Export SAC	10,600	324,612
1722	26 3 2 1 2	020102	10097356349	Mendoza Ramirez Gladys Edith	1,040	
1720	26 3 2 1 2	020102	10097356349	Mendoza Ramirez Gladys Edith	3,240	
2572	26 3 2 1 2	020102	10097356349	Mendoza Ramirez Gladys Edith	4,605	
2630	26 3 2 1 2	020102	10097356349	Mendoza Ramirez Gladys Edith	2,190	
2951	26 3 2 1 2	020102	10097356349	Mendoza Ramirez Gladys Edith	1,380	12,455
957	26 3 2 1 2	020102	20502264924	Mn & K E.I.R.L.	10,115	
1426	26 3 2 2 2	020202	20502264924	Mn & K E.I.R.L.	7,077	17,192
1717	26 3 2 5 2	020502	20493065719	Servicios Navales Callao E.I.R.L.	32,250	32,250

Anexo 4. UNAC: Adquisiciones de equipos durante el año 2010 (Cuenta 1503) (continuación)						
SIAF	Clasificador	S. Cta.	RUC	Proveedores	S/. por compra	S/. por empresa
1655	26 3 2 2 1	020201	20501523756	Sociedad Inducontrol Ingenieria S.A.C.	200,000	
2575	26 3 2 2 1	020201	20501523756	Sociedad Inducontrol Ingenieria S.A.C.	19,223	219,223
4065	26 3 2 3 1	020301	20513187735	Solartek SAC	9,800	
4066	26 3 2 3 1	020301	20513187735	Solartek SAC	10,780	
1810	26 3 2 9 1	020901	20513187735	Solartek SAC	10,780	
3014	26 3 2 2 1	04	20513187735	Solartek SAC	84,000	115,360
4290	26 3 2 2 1	020201	20509895776	Tektronic E.I.R.L.	10,792	
4294	26 3 2 2 1	020201	20509895776	Tektronic E.I.R.L.	1,363	
4294	26 3 2 3 1	020301	20509895776	Tektronic E.I.R.L.	9,429	21,584
Total					2,268,715	2,268,715