



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

COMPRAS DIRECTAS MENORES A 8 UIT, ÁREA DE

GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

SENASA PUNO-2024

PRESENTADO POR

BACH. CARLOS HONORIO LUPE APAZA

ASESOR

DR TEOFILO LAURACIO TICONA

PARA OPTAR TÍTULO PROFESIONAL DE

CONTADOR PÚBLICO

MOQUEGUA – PERÚ

2024



Universidad José Carlos Mariátegui

CERTIFICADO DE ORIGINALIDAD

El que suscribe, en calidad de Jefe de la Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias, certifica que el trabajo de investigación (___) / Tesis (___) / Trabajo de suficiencia profesional (___) / Trabajo académico (___), titulado “**COMPRAS DIRECTAS MENORES A 8 UIT, ÁREA DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SENASA PUNO-2024**” presentado por el(la) Bachiller **CARLOS HONORIO LUPE APAZA** para obtener el grado académico (___) o Título profesional (___) o Título de segunda especialidad (___) de: **CONTADOR PÚBLICO**, y asesorado por el(la) **DR. TEOFILO LAURACIO TICONA**, designado como asesor con RESOLUCIÓN DE DECANATO N°3258- 2024-FCJEP-UJCM, fue sometido a revisión de similitud textual con el software TURNITIN, conforme a lo dispuesto en la normativa interna aplicable en la UJCM.

En tal sentido, se emite el presente certificado de originalidad, de acuerdo al siguiente detalle:

Programa académico	Aspirante(s)	Trabajo de suficiencia profesional	Porcentaje de similitud
Contabilidad	Carlos Honorio Lupe Apaza	“COMPRAS DIRECTAS MENORES A 8 UIT, ÁREA DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SENASA PUNO-2024”	40 % (29 de noviembre de 2024)

El porcentaje de similitud del Trabajo de investigación es del **40 %**, que está por debajo del límite **PERMITIDO** por la UJCM, por lo que se considera apto para su publicación en el Repositorio Institucional de la UJCM.

Se emite el presente certificado de similitud con fines de continuar con los trámites respectivos para la obtención de grado académico o título profesional o título de segunda especialidad.

Moquegua, 29 de noviembre de 2024



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI
FACULTAD DE CIENCIAS

Dr. JAVIER PEDRO FLORES AROCUTIPA
Jefe de la Unidad de Investigación

ÍNDICE DE CONTENIDOS

	Pág.
PORTADA	i
PÁGINA DE JURADO	ii
DEDICATORIA	iii
AGRADECIMIENTO	iv
ÍNDICE DE CONTENIDOS	v
ÍNDICE DE FIGURAS	ix
RESUMEN	xi
ABSTRACT	xii
INTRODUCCIÓN	13
CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES DEL TEMA	14
1.1 Antecedentes del Servicio Nacional de Sanidad Agraria SENASA-Puno.....	14
1.1.1 Creación del Servicio Nacional de Sanidad Agraria- SENASA	14
1.1.2 Misión.....	16
1.1.3 Visión del Servicio Nacional de Sanidad Agraria- SENASA.....	16
1.2 Descripción del Centro Laboral	16
1.2.1 Ámbito de trabajo del Servicio Nacional de Sanidad Agraria	17
1.2.2 Organigrama de la Dirección Ejecutiva SENASA Perú	17
1.2.3 Actividades del Servicio Nacional de Sanidad Agraria- SENASA .	19
1.3 Contexto Socioeconómico del Centro Laboral	20
1.4 Descripción de la experiencia del puesto de trabajo	21
1.4.1 Requerimiento del área usuaria.	21

1.4.2 Para órdenes de compra se deberá de adjuntar:.....	21
1.4.3 Para órdenes de servicio:.....	22
1.5 Explicación del cargo y funciones ejecutadas.....	22
1.5.1 Apoyo en la supervisión de la ejecución presupuestal y captación de ingresos en concordancia a las normas legales:	22
1.5.2 Apoyo en el control y supervisión del uso de los fondos.....	23
1.5.3 Apoyo en el control de la supervisión del almacén y uso de materiales y equipos asignados a la dirección.....	23
1.5.4 Apoyo en la revisión y custodia de los expedientes técnicos diligenciados de acuerdo a la norma vigente:.....	23
1.5.5 Apoyo en la supervisión y actividades de control del personal.	23
1.5.6 Otras que le asigne el director ejecutivo y/o jefe del Área de Gestión	24
1.6 Propósito del Puesto.....	24
1.6.1 Objetivo.....	24
1.6.2 Retos.....	24
1.7 Producto o proceso que será objeto del informe	25
1.7.1 Indagación de mercado.....	26
1.7.2 Fases de adquisición bienes y servicios	26
1.8 Resultados Concretos que se alcanzaron.....	27
CAPÍTULO II FUNDAMENTACIÓN	29
2.1 Explicación del papel que jugaron la teoría y la práctica en el desempeño laboral en la situación objeto del informe, como se integraron ambas para resolver problemas.	29

2.2 Descripción de las acciones como metodología y procedimiento a los que se recurrió para resolver la situación profesional objeto del informe:	34
2.2.1 Caso práctico compra de combustible según requerimiento:	34
2.2.2 Características Generales del bien:.....	34
2.2.3 Según el procedimiento en contrataciones	35
2.2.4 Solicitamos la certificación del crédito presupuestal	39
2.2.5 Teniendo la certificación presupuestaria aprobado OPDI/UPP	44
2.2.6 Se realiza la notificación al proveedor	45
2.2.7 Se efectúa las consultas del proveedor	45
2.2.8 Solicita el llenado de los anexos	47
2.2.9 Se solicita al proveedor la factura electrónica.....	50
2.2.10 Teniendo los vales de combustible.....	51
2.2.11 Se muestra el resultado del reporte proveedor combustible.....	52
2.2.12 Se realiza el acta de conformidad.....	52
2.2.13 Teniendo todos estos documentos en físico, firmados y visados ...	54
2.2.14 El uso de clasificador de gasto por combustible	57
2.2.15 Ejemplo asiento contable	58

CAPÍTULO III APORTES Y DESARROLLO DE EXPERIENCIA.....59

3.1 Aportes utilizando los conocimientos o bases teóricas adquiridas durante la carrera.....	59
3.1.1 Contextualización del estudio	59
3.1.2 Metodología Utilizada.....	60
3.1.3 Análisis de Datos Contables y Resultados.	61
3.1.4 Procesos de Auditoría y Control Interno.....	61

3.2 Desarrollo de Experiencias	62
3.2.1 Implementación de tecnologías y Herramientas Avanzadas	62
3.2.2 Optimización de Procedimientos Contables y Tributarios.....	62
3.2.3 Capacitación Continua y Actualización Profesional	63
3.2.4 Innovación en Estrategias de Cumplimiento Tributario.....	64
3.2.5 Evaluación de Impacto y Mejora Continua.....	65
CONCLUSIONES.....	66
RECOMENDACIONES.....	68
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	69
ANEXOS	71

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Organigrama del SENASA.....	18
Figura 2 Dirección Ejecutiva SENASA Puno	19
Figura 3 Solicitud de requerimiento por el Área Usuaría.	35
Figura 4 Montos a contratar según OSCE Bienes y Servicios.....	36
Figura 5 Adjunto de ficha técnica y cotización por el proveedor	37
Figura 6 Solicitud de Cotización.....	38
Figura 7 Sistemas CITRIX con el usuario y clave habilitado.....	39
Figura 8 Registro de adquisición de bienes y servicios varios	40
Figura 9 Ingreso datos en el sistema adquisición de combustible	40
Figura 10 Se muestra la cadena presupuestal enlazada a la UBG	41
Figura 11 Certificados firmados por la OPDI/UPP	42
Figura 12 Certificación de Crédito Presupuestal, Firmadas	43
Figura 13 Orden de Compra Generada por adquisición de combustible	44
Figura 14 Notificación vía correo electrónico	45
Figura 15 RNP-OSCE.....	46
Figura 16 Ficha RUC - SUNAT	46
Figura 17 Formatos firmados por el proveedor Anexos 1	47
Figura 18 Formatos firmados por el proveedor Anexos 2	48
Figura 19 Formatos firmados por el proveedor Anexos 3	49
Figura 20 Factura emitida del proveedor por la adquisición de combustible.	50
Figura 21 Vales de combustible generada a los vehículos del SENASA	51
Figura 22 Reporte de proveedor de combustible.	52

Figura 23 Formato de conformidad de bienes y servicios	53
Figura 24 Aplicativo del SENASA Modulo Finanzas Regionales	54
Figura 25 Aplicativo del SENASA usuario y clave.....	54
Figura 26 Aplicativo del SENASA gestión de comprobantes	55
Figura 27 Registro de órdenes de compra y servicios	55
Figura 28 Aplicativo del SENASA.....	56
Figura 29 Revisión de los documentos registrados y adjuntados	56
Figura 30 Sistema de gestión presupuestal	57

RESUMEN

“Compras directas menores a 8 UIT, área de gestión de la dirección ejecutiva SENASA Puno-2024”, con el objetivo principal de cumplir con los requerimientos de bienes y servicios de las áreas usuarias, por ejemplo la compra y abastecimiento de combustible, con la finalidad de dar cumplimiento a las actividades y metas según el plan operativo anual POA y el plan anual de contrataciones PAC, siendo el combustible uno de los principales insumos en la actividad de transporte, ya que es esencial para el funcionamiento de los vehículos del SENASA, se debe desarrollar una indagación de mercado que pueda determinar a los proveedores que permitan a la institución satisfacer de manera rápida y fácil sus necesidades utilizando las normativa correspondientes como las directivas, y/o procedimientos del SENASA, concretando la adquisición de combustibles como la gasolina y petróleo Diesel, para el cumplimiento de sus objetivos teniendo en cuenta los principios de economía, integridad, transparencia eficiencia y eficacia. Se realiza las compras directas menores a 8 UIT. siendo esta un supuesto excluido de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 que permite a las entidades definir las reglas y dinamizar la gestión administrativa y es supervisada por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Se concluye que la adquisición de bienes, según compras directas menores a 8 UIT de combustible se ejecuta la movilización de vehículos motocicletas y camionetas en el cumplimiento de las actividades por parte del personal en bien de los productores del campo, así como los agroexportadores, coordinación con otras oficinas y áreas técnicas (Sanidad Animal, Área Vegetal, Insumos Agrícolas e Inocuidad Agroalimentaria). Utilizando los módulos Logística Regionales, Finanzas Regionales del sistema (CITRIX SENASA). llegando satisfactoriamente a la adquisición requerida por el área usuaria para su cumplimiento de metas programadas.

Palabras clave: Compras, gestión, requerimiento, bienes y servicios

ABSTRACT

“Direct purchases under 8 ITU, management area of the executive direction SENASA Puno-2024”, with the main objective of meeting the requirements of goods and services of the user areas, for example the purchase and supply of fuel, in order to comply with the activities and goals according to the annual operating plan POA and the annual procurement plan PAC, fuel being one of the main inputs in the transport activity, Since it is essential for the operation of SENASA vehicles, a market research should be developed to determine the suppliers that allow the institution to quickly and easily meet their needs using the corresponding regulations such as directives, and / or procedures of SENASA, specifying the acquisition of fuels such as gasoline and diesel oil, to meet its objectives taking into account the principles of economy, integrity, transparency, efficiency and effectiveness. Direct purchases of less than 8 UIT are made, this being a case excluded from the application of the State Contracting Law N° 30225, which allows the entities to define the rules and streamline the administrative management and is supervised by the Supervisory Body of State Contracting (OSCE). It is concluded that the acquisition of goods, according to direct purchases of less than 8 ITU of fuel is executed the mobilization of motorbikes and vans in the fulfilment of the activities by the staff for the good of the producers of the field, as well as the agro-exporters, coordination with other offices and technical areas (Animal Health, Plant Area, Agricultural Inputs and Agri-Food Safety). Using the Regional Logistics and Regional Finance modules of the system (CITRIX SENASA), reaching satisfactorily the procurement required by the user area for the fulfilment of programmed goals.

Keywords: Purchasing, management, requirement, goods and services.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de Suficiencia Profesional, elaboración y presentación de este informe se realiza en la Institución del Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA Perú, en el Área de Gestión de la Dirección Ejecutiva de Puno, ejecutando los sistemas administrativos como, por ejemplo: el de logística en el periodo 2024 siendo la de (compras directas menores a 8 UIT (Unidad Impositiva Tributaria),

Cuyo objetivo es cumplir con una serie de metas institucionales, procurando el bien común y el buen uso de los recursos, con las normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos con transparencia, eficiencia y eficacia.

La oficina del Área de Gestión Puno es responsable de la oportuna y eficiente gestión de los recursos humanos como también económicos y financieros del SENASA, sus principales funciones son efectuar la ejecución presupuestal en la adquisición de bienes y servicios en coordinación con las demás oficinas, áreas usuarias y/o técnicas (sanidad animal, área vegetal, área de insumos agrícolas e inocuidad agroalimentaria).

Siendo la Gestión Pública el proceso que a través del cual las instituciones gubernamentales dirigen los asuntos de interés general de acuerdo a la normativa vigente utilizando instrumentos y estrategias para optimizar los requerimientos, así como también administrar los recursos del estado de forma responsable e implementar las políticas públicas para la satisfacción y beneficio de nuestra población.

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES DEL TEMA

Se observa los Aspecto, características generales de la institución donde se realizan las actividades laborales siendo la adquisición de bienes y servicios según las compras directas menores a 8 UIT (Unidades Tributarias Impositivas) en el Área de Gestión del SENASA Puno 2024

1.1 Antecedentes del Servicio Nacional de Sanidad Agraria SENASA-Puno

El Servicio Nacional de Sanidad Agraria, inicia sus funciones técnico normativos hace 31 años atrás con el propósito de servir a la sociedad, teniendo como finalidad la responsabilidad de planificar organizar, ejecutar planes y programas específicos que velen la producción agropecuaria orientándola hacia la obtención de alimentos inocuos para el consumo humano, la seguridad de los productos de origen animal y vegetal así como manteniendo el sistema de cuarentena mejorando la inocuidad de los alimentos agropecuarios de producción y procesamiento primario y de piensos, realizando el control e inspección fitosanitario, zoonosanitario, como también el tránsito nacional e internacional de productos y sub productos de origen animal y vegetal, teniendo que diseminar enfermedades y plagas, garantizando la producción orgánica y contribuir con la inocuidad agroalimentaria teniendo la satisfacción de los usuarios y la sostenibilidad institucional e impulsando la economía del país

1.1.1 Creación del Servicio Nacional de Sanidad Agraria- SENASA

Dicha institución fue creada con el nombre de Servicio Nacional de Sanidad Agraria, con la abreviatura de SENASA con la Ley N° 25902

(Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura de fecha 29 de noviembre de 1992, considerado como un organismo público descentralizado del Ministerio de Agricultura del Perú, con autonomía técnica, administrativa, económica y financiera, e implementándose cada año según la siguiente organización.

- Jefatura nacional
- Secretaria técnica
- Dirección General de Sanidad Vegetal

Subdirección de Cuarentena Vegetal, Subdirección de Análisis Riesgo y Vigilancia Fitosanitaria, Subdirección de Moscas de la Fruta y Productos Fitosanitarios, Subdirección de Control Biológico

- Dirección General de Sanidad Animal

Subdirección de Cuarentena Animal, Subdirección de Análisis de Riesgo y Vigilancia Epidemiológica, Subdirección de Control y Erradicación de Enfermedades

- Dirección General Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria

Subdirección de Insumos Agrícolas (plaguicidas y fertilizantes), Subdirección Pecuarios (fármacos veterinarios), Subdirección de Producción Orgánica (productos orgánicos y semillas), Subdirección de Inocuidad Agroalimentaria (alimentos).

- Oficina de Centros de Diagnóstico y Producción

Unidad del Centro de Diagnóstico de Sanidad Vegetal, Unidad del Centro de Diagnóstico de Sanidad Animal, Unidad del Centro de Control de Insumos de Residuos Tóxicos, Unidad de los Centros de Producción de Moscas de la Fruta

- Oficina de Panificación y Desarrollo Institucional

Unidad de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Estudio y Cooperación, Unidad de Gestión de Calidad y Autorización, Unidad de Informática y Estadística

- Oficina de Administración

Unidad de Contabilidad, Unidad de Gestión de Recursos Humanos, Unidad de Logística, Unidad de Ejecutoria Coactiva

- Oficina de Asesoría Jurídica
- Programa de Desarrollo de la Sanidad Agropecuaria PRODESA

1.1.2 Misión

Protegemos al país del ingreso de plagas y enfermedades para preservar nuestra riqueza agrícola y ganadera, permitiendo que consumidores peruanos y del mundo puedan disfrutar de alimentos sanos e inocuos.

1.1.3 Visión del Servicio Nacional de Sanidad Agraria- SENASA

Garantizar la producción orgánica y contribuir con la inocuidad agroalimentaria. Garantizar la satisfacción de los usuarios y la sostenibilidad institucional.

1.2 Descripción del Centro Laboral

El Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA) es un organismo perteneciente al Ministerio de Agricultura que se dedica a la seguridad sanitaria del agro nacional y al mismo tiempo promueve la participación del sector privado en la actividad agrícola. creado en el año 1992 Decreto Ley N°25902, a si mismo se desconcentra en direcciones ejecutivas una de ellas está ubicada en el departamento de Puno conformada por una dirección ejecutiva y 04 áreas técnicas (área de sanidad animal, área de sanidad vegetal, área de insumos agrícolas e inocuidad agroalimentaria y el área de gestión) y oficinas del SENASA dispersadas en las diferentes provincias y distritos llamados Centros de Tramite Documentario (CTDs) y Puestos de Control Terrestre (PCTs) que se encargan de mantener un sistema de vigilancia zoonosanitaria y fitosanitaria para proteger al país

del ingreso de plagas y enfermedades extranjeras, vigila también que los productos para exportación no exista enfermedades sanitarias y que tampoco ingresen enfermedades sanitarias por importaciones al país, también tiene importantes programas nacionales y otros en bien del productor agropecuario.

- **Razón Social:** Servicio Nacional de Sanidad Agraria- SENASA
- **Representante legal Puno:** Ing. Bailón Sacachipana Chuquicallata
- **Domicilio legal:** Jr. Moquegua N° 264 Puno
- **RUC:** 20131373075
- **Teléfono:** 051 353060

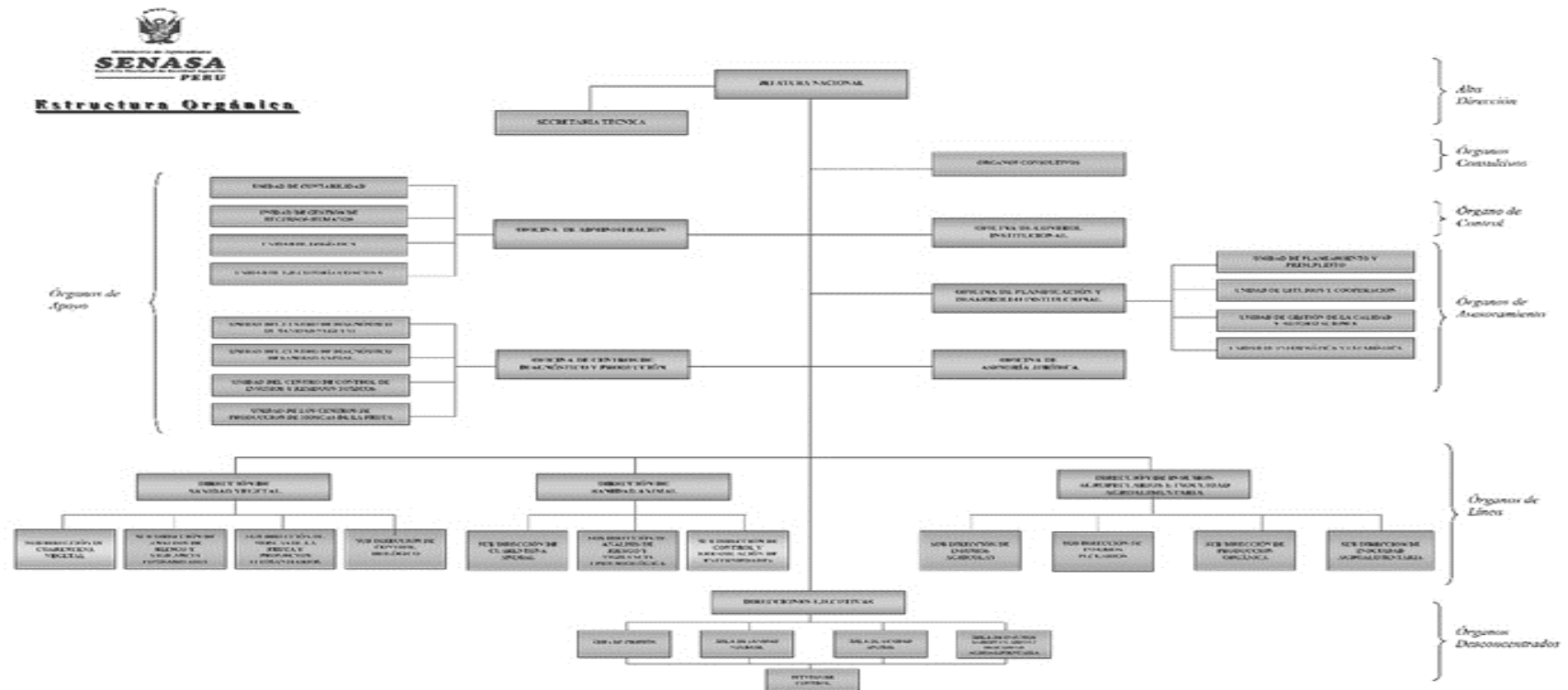
1.2.1 Ámbito de trabajo del Servicio Nacional de Sanidad Agraria

El Servicio Nacional de Sanidad Agraria SENASA, tiene su ámbito de trabajo en todos los departamentos del país conformada a la fecha, por una Sede Central ubicada en la ciudad de Lima y 25 Direcciones Ejecutivas, de los cuales divididas en Centros de Trámite Documentario CTDs. y Puestos de Control Terrestre PCTs. Ubicadas en diferentes provincias y distritos a nivel de todo el Perú, como también está presente en el Aeropuerto Jorge Chávez y el Puerto Marítimo de Lima Callao.

1.2.2 Organigrama de la Dirección Ejecutiva SENASA Perú

Se describe en su organigrama del SENASA Perú, como un organismo Público Descentralizado del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, y la Dirección Ejecutiva SENASA Puno como una Dirección Ejecutiva para efectuar las diligencias en materia técnico normativa, legal y económica, para satisfacer las necesidades de las áreas a su cargo como las Áreas de Sanidad Animal, Área de Sanidad Vegetal Área de Insumos Agrícolas e Inocuidad Agroalimentaria y de Área de Gestión. En el desarrollo de actividades y cumplimiento de metas por parte del personal.

Figura 1
Organigrama de la SENASA



Nota. Estructura Funcional SENASA Perú

Figura 2

Dirección Ejecutiva SENASA Puno



Nota. Dependencias y sub dependencias que componen la D.E. SENASA Puno

1.2.3 Actividades del Servicio Nacional de Sanidad Agraria- SENASA

El Servicio Nacional de Sanidad Agraria SENASA es un organismo público descentralizado del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, tiene como actividades los sistemas de vigilancia, fitosanitaria y sistema de vigilancia zoonosanitaria que ayudan a proteger al país del ingreso de enfermedades y plagas que puedan causar tanto a los cultivos y animales que se encuentran en el Perú, así mismo tiene programas nacionales como mosca de la fruta, control biológico, fiebre aftosa y otros, cuenta con un sistema de cuarentena de plagas de vegetales y animales en los lugares que se realizan las operaciones importaciones a nivel nacional (SENASA, <https://www.gob.pe/senasa>, 2017) por eso para el seguimiento de dichas actividades es importante realizar y establecer el proceso de ejecución técnica como la ejecución presupuestal de bienes y servicios programados para el desarrollo de actividades y cumplimiento de metas en la adquisición de bienes y servicios (Compras directas menores a 8 UIT) por ejemplo: el abastecimiento de combustible para el uso de los vehículos (motos y

camionetas) en la atención a los usuarios, desplazamiento, control, monitoreo supervisión y otros por parte del personal de SENASA.

Se realiza las compras directas menores a 8 UIT. Siendo esta un supuesto excluido de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 que permite a las entidades definir las reglas y dinamizar la gestión administrativa y es supervisada por el OSCE.

1.3 Contexto Socioeconómico del Centro Laboral

El SENASA (Servicio Nacional de Sanidad Agraria) Perú desempeña una función esencial en varios aspectos del sector agropecuario y siendo importante para la seguridad alimentaria y fundamental para el desarrollo socioeconómico de nuestro país, el proteger la producción agropecuaria, siendo un sector vital para la economía nacional.

SENASA recauda ingresos según la emisión de certificados fitosanitarios y zoonosanitarios, generando recursos económicos a través de licencias, permisos y certificados, facilitando las exportaciones e importaciones a empresas grandes y pequeñas, manteniendo la protección sanitaria y el control de enfermedades, plagas y otros problemas sanitarios en la producción agropecuaria, existiendo la relación con la sociedad, el vínculo entre la institución, empresas y agricultores, especialmente en zonas rurales promoviendo el desarrollo rural mediante programas de capacitación y asistencia técnica, garantizando la aplicación de normas de calidad para productos agropecuarios, con la seguridad alimentaria y acceso a mercados internacionales.

Siendo el Impacto económico la apertura de oportunidades de mercado a nivel local nacional e internacional con el apoyo a grupos empresariales y agroexportadores en sus trámites y cumplimiento normativo teniendo una visión fundamental que juega el SENASA en la economía del sector agropecuario de Perú.

1.4 Descripción de la experiencia del puesto de trabajo

Se realiza durante todo el año el cumplimiento del plan anual de contrataciones (PAC) para que se ejecuten mediante las compras directas menores a 8 UIT, en la adquisición de bienes y servicios cumpliendo con la ley, normas y procedimientos respectivos, para el logro de objetivos y metas de cada servidor de las áreas usuarias de sanidad animal, sanidad vegetal, gestión y de inocuidad agroalimentaria.

Para la elaboración de los expedientes para la adquisición de bienes y servicios como materiales de aseo materiales de limpieza, materiales de escritorio, materiales e instrumentos quirúrgicos, equipos de protección EPS, neumáticos para vehículos, combustibles y otros etc. Es necesario adjuntaran los siguientes documentos:

1.4.1 Requerimiento del área usuaria.

- Requerimientos técnicos mínimos: fichas técnicas aprobadas, términos de referencia o especificaciones técnicas con mayor detalle de ser la compra y/o servicio especializado.
- Mínimo una, dos cotizaciones de acuerdo al procedimiento del SENASA
- Cuadro comparativo, según sea el caso de la cotización.
- Certificación de crédito presupuestario - CCP
- Registro nacional de proveedores RNP, únicamente, siempre y cuando el servicio o compra sea mayor a una (01) UIT, y ficha RUC SUNAT.
- Notificación de la orden de compra o servicio mediante correo electrónico o físico, o contrato donde señale el inicio de las prestaciones.
- Comprobante de pago autorizado por la SUNAT.

1.4.2 Para órdenes de compra se deberá de adjuntar:

- Guía de remisión firmado por el responsable de almacén o quien haga sus veces en las DD.EE.
- Conformidad del área usuaria, puede ser a través de acta o correo electrónico.

1.4.3 Para órdenes de servicio:

- La conformidad de la prestación por el área especializada, bastara la firma en la misma orden.
- Documentos de suspensión de impuestos, cobranza coactiva, etc. (de corresponder).
- Reporte de ejecución o seguimiento de contrato (de corresponder) visado por el operador logístico o quien haga sus veces, salvo los pagos a cuenta que estén detallados en las órdenes.
- Para los casos de servicios básicos (luz, agua, telefonía fija, televisión por cable) solo bastara la certificación de crédito presupuestario, comprobante de pago y conformidad de servicio.

A sí mismo el gasto se define como la suma de dinero que se destina o invierte para obtener bienes o servicios con el propósito de satisfacer necesidades o lograr objetivos particulares. En términos simples, el gasto es el desembolso económico que realiza una persona, familia, empresa o gobierno al adquirir o consumir bienes y servicios. (Carrasco & Valdivia, 2021)

1.5 Explicación del cargo y funciones ejecutadas

Siendo mis funciones en el área de gestión como servidor del estado, y en el cargo de técnico administrativo de la dirección ejecutiva SENASA Puno, teniendo asignado bienes patrimoniales, clave y accesos informáticos, indumentaria de identificación institucional, y responsabilidades para realizar las siguientes actividades según los términos de referencia que constan en el contrato administrativo de servicio.

1.5.1 Apoyo en la supervisión de la ejecución presupuestal y captación de ingresos en concordancia a las normas legales:

Se apoya en la ejecución presupuestal realizando las adquisiciones de bienes y servicios según órdenes de compra y/o servicio desde la indagación de mercado hasta la conformidad por el área usuaria. A si mismo se apoya en el consolidado de la recaudación de ingresos por fuente de financiamiento de

Recursos Directamente Recaudados RDR según la normativa vigente y los procedimientos del SENASA para su remisión oportuna al nivel central.

1.5.2 Apoyo en el control y supervisión del uso de los fondos

Apoyo en el manejo de pagos en efectivo, y de los fondos para caja chica, así como realizar adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo a las normas establecidas programados y no programados mediante vales provisionales emitidos por las áreas usuarias según las necesidades y urgencias de acuerdo a los procedimientos de la institución y normas vigentes.

1.5.3 Apoyo en el control de la supervisión del almacén y uso de materiales y equipos asignados a la dirección.

Se realiza el ingreso y salida de materiales en los diferentes almacenes de los módulos del sistema CITRIX mediante pedido comprobante de salida (Pecosa) notas de entrada al almacén NEA guías de salida y actas de entrega de materiales, insumos, equipos y otros asignados a la Dirección Ejecutiva SENASA Puno

1.5.4 Apoyo en la revisión y custodia de los expedientes técnicos diligenciados de acuerdo a la norma vigente:

Se realiza la revisión de toda la documentación fuente en original, como también el archivo de los expedientes generados por el Área de Gestión en orden correlativo según los procedimientos vigentes.

1.5.5 Apoyo en la supervisión y actividades de control del personal.

Se apoya en la verificación de las papeletas de permiso, licencias, vacaciones y otros generadas en el sistema por parte del personal como el registro de asistencia marcado de ingreso y salida del personal con vínculo laboral 728 y 1057 contrato administrativo de servicios CAS en los módulos del sistema CITRIX de propiedad del SENASA, así como también la supervisión de personal en los centros de tramite documentario CTD y puestos de control terrestre PCT, de la Dirección Ejecutiva SENASA Puno.

1.5.6 Otras que le asigne el director ejecutivo y/o jefe del Área de Gestión

También como por ejemplo en el Apoyo del control de los vehículos (camionetas, Auto y motocicletas) que cuenta la institución y otros que disponga el jefe inmediato.

1.6 Propósito del Puesto

1.6.1 Objetivo

El objetivo principal es cumplir con los requerimientos de las áreas usuarias, por ejemplo la compra y abastecimiento de combustible para las áreas respectivas con la finalidad de dar cumplimiento a las actividades y metas según el plan operativo anual POA y el plan anual de contrataciones PAC, siendo el combustible uno de los principales insumos en la actividad de transporte, ya que es esencial para el funcionamiento de los vehículos del SENASA siendo indispensable el cumplimiento de los principios que rigen en la contratación de bienes y servicios, se debe desarrollar una indagación de mercado que pueda determinar a los proveedores que permitan a la institución satisfacer de manera rápida y fácil sus necesidades utilizando las normativa correspondientes como las directivas, y/o procedimientos del SENASA concretando la adquisición de combustibles como la gasolina y petróleo Diesel, siendo importante y fundamental monitorear el costo de manera constante, considerando la suba y baja de precios, como también el nivel de consumo de combustible en cada vehículo designado a cada área usuaria para el cumplimiento de sus objetivos teniendo en cuenta los principios de economía, integridad, transparencia eficiencia y eficacia

1.6.2 Retos

En la indagación de mercado de bienes y servicios los proveedores no todos quieren trabajar con el estado, por la burocracia gubernamental y demora del pago

En la indagación de mercado de bienes y servicios existe proveedores informales, que no emiten comprobantes emitidos por SUNAT, por tal razón es necesario buscar proveedores formales.

Buscar proveedores que estén aptos para la contratación de la compra y/o servicio, que tengan lo requerido en stock el producto a contratar con las especificaciones técnicas requeridas por el área usuaria.

Proveedores que estén activos y habidos identificados por SUNAT y que no estén sancionados, también que estén habilitados para contratar con el estado según OSCE,

Siendo el aplicativo informático el cual nos facilita el ingreso de información por la adquisición de bienes y servicios en el sistema CITRIX de propiedad del SENASA se ingresa todos los vales de consumo de combustible por cada servidor que realiza el uso de vehículos obteniendo el reporte y/o consolidado general.

Se realiza las compras directas menores de 8 UIT por la necesidad y urgencia del área usuaria con la finalidad de cumplir sus actividades para alcanzar sus objetivos y metas.

1.7 Producto o proceso que será objeto del informe

- Se encuentran sujetas a las leyes, normas y procedimientos concordantes para todas las entidades y organismos integrantes de los niveles de gobierno nacional, siendo el ente rector el MEF Dirección General de Abastecimiento y supervisada por el OSCE articulando con los diferentes sistemas administrativas por ejemplo contabilidad, tesorería, presupuesto, inversión pública y otros para satisfacer las necesidades de las cuatro Áreas técnicas (área de sanidad animal, área de sanidad vegetal, área de inocuidad agroalimentaria y área de gestión)
- Distribuir el presupuesto para los sistemas administrativos de logística-abastecimiento de la dirección ejecutiva SENASA-PUNO.
- Aplicar las normas y los procedimientos del Sistema de logística para la adquisición de Bienes y Servicios.
- Recibir los requerimientos de las áreas técnicas (área de sanidad animal, área de sanidad vegetal, área de inocuidad agroalimentaria y área de gestión) para la adquisición de bienes y servicios, se aplica lo siguiente:

1.7.1 Indagación de mercado

Indagación de mercado de bienes y servicios menores a 8 Unidades impositivas tributarias UIT compra directa, para las áreas de (área de sanidad animal, área de sanidad vegetal, área de inocuidad agroalimentaria y área de gestión) realizando las cotizaciones respectivas según las especificaciones técnicas y actualizadas por el área usuaria y el procedimiento establecido por el SENASA realizando la verificación de la documentación del proveedor adjudicado como: ficha registro único de contribuyente-RUC, registro nacional de proveedores RNP, emisión de comprobantes de pago como (factura, boleta de venta, Recibo por honorarios y otros), Código de cuenta interbancaria.

1.7.2 Fases de adquisición bienes y servicios

1.7.2.1 Fase compromiso de bienes y servicios

Es un acto administrativo mediante el cual el operador facultado a comprometer el crédito presupuestario de la entidad, acuerda la realización de gastos previamente aprobados (adquisiciones de bienes y servicios, ejecución de obras, pago de planillas, transferencias y subvenciones, entre otros,) con la certificación del crédito presupuestal para la adquisición de bienes y servicios según el plan anual de contrataciones PAC .que serán ejecutadas durante el año fiscal de acuerdo a las necesidades de las áreas técnicas como (área de sanidad animal, área de sanidad vegetal, área de inocuidad agroalimentaria y área de gestión) como materiales de escritorio, materiales de aseo, materiales de limpieza, fertilizantes, materiales de seguridad, materiales de laboratorio, combustibles, y otros referentes a la institución, como también la contratación locación de servicios

1.7.2.2 Fase de devengados de bienes y servicios

Realizado la fase del compromiso y teniendo el expediente con las firmas respectivas y la recepción de bienes y servicios, se realiza el envío mediante el sistema CITRIX-Modulo finanzas regionales del SENASA aplicación por el cual se destina dicho expediente a los operadores de control previo para su revisión y elevación a los operadores del sistema integrado de gestión administrativa SIGA y

su inclusión en el sistema integrado de administración financiera SIAF por parte de la unidad de contabilidad.

1.7.2.3 Fase de girado de bienes y servicios

El operador encargado recepciona la documentación de la orden vía Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF MEF y realiza mediante el mecanismo correspondiente el giro y/o pago al proveedor adjudicado de la compra o servicio asignado.

Materiales Directos Laporte (2016) afirman que el costo de materiales se refiere a los bienes, productos e insumos adquiridos para proporcionar un servicio que se ajuste a las necesidades y requisitos de un cliente. Estos materiales deben estar directamente relacionados con la prestación del servicio y deben ser cuantificados tanto físicamente como en términos de valor económico.

Según, Rodríguez (2016) explica que los materiales directos son aquellos que son necesarios para el funcionamiento de un equipo o bien, y que son indispensables para la prestación de un servicio. Ejemplos de estos materiales directos son los repuestos y el combustible para un vehículo.

1.8 Resultados Concretos que se alcanzaron

La compra de bienes y servicios menores a 8 UIT en la adquisición de combustible, fue satisfactoria para el área usuaria para desarrollar sus actividades en el abastecimiento de las unidades vehiculares, camionetas y motocicletas, para la dirección ejecutiva SENASA Puno y los centros de trámite documentario y puestos de control de las provincias y distritos para cumplir sus actividades y metas.

- Se podrá realizar el seguimiento de los bienes y servicios según programación en todo el proceso de ejecución, el estado en que se encuentra cada proceso, de esta manera se podrá verificar la información tanto para proveedores como para los usuarios solicitantes de estos bienes y/o servicios, también se realizara el seguimiento que faltan ejecutarse o concluir su proceso de ejecución.

- Se realizará el seguimiento por cada cambio que sufra la adquisición del bien o servicio como la fuente de financiamiento, y/o la específica de gasto, el avance de la ejecución del presupuesto otorgado por el MEF- Ministerio de Economía y Finanzas
- A nivel de la Dirección Ejecutiva Puno se realiza la adquisición de bienes y servicios según las compras directas menores a 8 UIT (Unidades Tributarias Impositivas) en el Área de Gestión del SENASA Puno-2024 teniendo los datos y cantidades exactas para atención de requerimientos para las áreas usuarias.

CAPÍTULO II

FUNDAMENTACIÓN

Confrontando el marco normativo vigente con la práctica asumida para satisfacción de las necesidades de las áreas usuarias y el cumplimiento de metas.

2.1 Explicación del papel que jugaron la teoría y la práctica en el desempeño laboral en la situación objeto del informe, como se integraron ambas para resolver problemas.

El Servicio Nacional de Sanidad Agraria SENASA cumple con realizar la vigilancia y Control de las enfermedades en Sanidad Animal, Sanidad Vegetal, así como de todos los productos Agrícolas y de Inocuidad Agroalimentaria, protegiendo en su integridad al estado peruano.

De acuerdo al Presupuesto General de la República, asignado al Servicio Nacional de Sanidad Agraria SENASA para la ejecución presupuestal del año fiscal, se otorga a cada Dirección Ejecutiva según el Plan Operativo Anual (POA); en donde cada Dirección Ejecutiva del SENASA, ejecutara de acuerdo a la Certificación del Crédito Presupuestal otorgados por el Ministerio de Economía y Finanzas –MEF.

Según el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, ley de Contrataciones del Estado, la Ley N° 30225 tiene por finalidad establecer el marco normativo que oriente la contratación de Bienes, Servicios y Obras para el cumplimiento de los fines públicos bajo un enfoque de valor por dinero, en el marco del Sistema Nacional de Abastecimientos. (Ley N° 30225, 2014), en la actualidad las instituciones del estado se rigen a esta ley con el propósito de

la transparencia, con eficiencia, eficacia y de agilizar la gestión administrativa de los órganos de gobierno a nivel local, regional y nacional.

Según la base legal de las contrataciones hasta 8 UIT de acuerdo al artículo 5 de la Ley de Contrataciones del Estado, establece que está excluido de ámbito las contrataciones realizadas por un monto igual o menor al valor de 8 UIT. La cual para el año 2024, equivale a 1 UIT S/. 5150.00 Soles (OSCE, 2024), estando de acuerdo a la ley 30225 la Dirección Ejecutiva SENASA Puno, ejecuta mediante las compras directas menores a 8 UIT, en la adquisición de bienes y servicios cumpliendo con la ley respectiva, para el logro de objetivos y metas de cada servidor de las áreas usuarias de sanidad animal, sanidad vegetal, gestión y de inocuidad agroalimentaria.

En cumplimiento al Art. 162 del reglamento, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato situación que puede producirse en el marco de un contrato de obra pública la entidad lo aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, la entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases. (OSCE, 2024), así mismo esta ley es aplicable a todos los sectores del estado y empresas del Estado, como en la dirección ejecutiva SENASA Puno, aplica dicha penalidad de acuerdo a la fórmula establecida según la ley, evitando que los proveedores incumplan en las entregas de los bienes, servicios y/o Obras a las entidades del estado, las dos formas de penalidades se calculan en forma independiente y pueden ser calculados por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o también puede ser en el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Estando la Ley N°31953 del presupuesto del sector público, según el artículo 3 alcances; las disposiciones contenidas en el presente capítulo son de obligatorio cumplimiento por las entidades de los poderes legislativo, ejecutivo y judicial; ministerio público; jurado nacional de elecciones; oficina nacional de procesos electorales; registro nacional de identificación de estado civil; contraloría general de la república; y organismos que cuenten con un crédito presupuestario aprobado

en la presente ley, así mismo, son de obligatorio cumplimiento por los gobiernos regionales, y los gobiernos locales y sus respectivos organismos públicos. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2024), tenemos en cuenta la asignación del presupuesto del sector público para la ejecución anual con la finalidad de cumplir sus fines que son la satisfacción de las necesidades Públicas a través de la adquisición de bienes, servicios y obras, como del desarrollo de programas, actividades y proyectos; considerando la certificación presupuestal para la entidad del Servicio Nacional de Sanidad Agraria SENASA para el ejercicio fiscal 2024, (Plan Estratégico, Plan Operativo y Plan de desarrollo Institucional etc.)

Según el artículo 5. control del gasto público; los titulares de las entidades públicas, el jefe de la oficina de presupuesto y desarrollo institucional OPDI y el jefe de la oficina de administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del principio de la legalidad, recogido en el numeral 1.1 del artículo IV del título preliminar de la ley N° 27444, ley del procedimiento administrativo general, corresponde al titular de pliego efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, en el marco de lo establecido en el inciso I del numeral 7.3 del artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del sistema nacional del presupuesto público. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2024), tenemos en cuenta el control del gasto público, en el seguimiento de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos a nivel de metas físicas, presupuestales establecidas para año fiscal teniendo el presupuesto institucional de apertura y/o modificado PIA, PIM, de los pliegos presupuestarios por cada Unidad Ejecutora como en las diferentes Direcciones Ejecutivas del Servicio Nacional de Sanidad Agraria –SENASA, dicho control es permanente con la supervisión de la Contraloría General de la Republica y los Órganos de Control Institucional (OCI) y otros como auditorías externas.

Siguiendo la guía para las contrataciones de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a 8 UIT – Dirección General de Abastecimientos DGA – MEF, Establecer el proceso de ejecución de gasto, que asegure la coherencia y

fluidez de los procesos administrativos a través del cual se atiende las obligaciones de gasto con el objeto de cumplir las metas institucionales, conforme a la certificación presupuestal autorizado, así como el control presupuestal y financiero. (SEACE, 2022), determinando las prioridades en las actividades y el cumplimiento de metas en las adquisiciones o contrataciones cuyo monto igual o inferior a lo indicado 8UIT, establecido en la ley para adquisición directa siendo responsable el órgano encargado, según los requerimientos por parte de las áreas técnicas se realizan las compras de bienes y la contratación de servicios de acuerdo al Plan Operativo Anual POA, trabajado según las partidas de los clasificadores de ingreso y gasto, siendo fuente la cadena presupuestal de cada Unidad Básica de Gestión UBG.

Concordante al procedimiento, contratación por montos iguales o menores a ocho (8) UIT PRO-ULO 19 SENASA; Establecer los lineamientos generales para garantizar que las contrataciones de bienes y/o servicios, cuyos montos sean iguales o menores a ocho (8) UIT, se realicen en forma oportuna, eficiente, eficaz y transparente a fin de que la entidad cuente con un instrumento técnico normativo que regule plazos, procedimientos y responsabilidades para su cometido, resguardando los intereses de la institución. El presente procedimiento es de observancia, aplicación y cumplimiento obligatorio para todo el personal de la sede central y las Direcciones Ejecutivas del Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA. Las actividades establecidas en el presente procedimiento aplican tanto a las colaboradoras como a los colaboradores del SENASA, sin distinción de género y promoviendo la interculturalidad. (SENASA, 2024), para la contratación de bienes, servicios se regula por el procedimiento de acuerdo a la certificación de crédito presupuestal otorgado por el MEF, identificando las prioridades de las áreas técnicas según requerimientos, y la ejecución por parte del área de gestión del SENASA; utilizando los instrumentos existentes en los sistemas Informáticos como en el módulo del sistema CITRIX-SENASA, SIAF, y SIGA y otros. requeridos para la ejecución del presupuesto.

Conforme a la SUNAT los comprobantes de pago físico y electrónico y otros regulados por SUNAT, un comprobante de pago electrónico (CPE) es todo

documento regulado por la SUNAT, que demuestra la entrega de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios. Para su emisión utiliza una herramienta informática autorizada como tal por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT. (SUNAT, 2024), es requisito indispensable para la obtención de la contratación tanto como bienes, servicios y obras, así como deberían estar activos y habidos a la fecha de la contratación según la ley de contrataciones del estado y los procedimientos de la entidad.

El Registro Nacional de Proveedores (RNP) es un requisito para ser proveedor del estado. Puedes hacerlo como persona natural o jurídica, nacional o extranjera, desde el 3 de abril de 2017, el RNP tiene una vigencia indeterminada. Si te registraste antes de esa fecha y tu inscripción ya no está vigente, debes hacer el trámite de reinscripción. Existen 4 tipos de registros en los que te puedes inscribir: proveedor de bienes, proveedor de servicios, ejecutor de obras, consultor de obras. (OSCE, 2024), El Registro Nacional de Proveedores-RNP busca garantizar que todos aquellos que van a participar en la contratación con el estado no deben de estar impedido, sancionado ni inhabilitado, y se encuentren en condiciones reales de competir, pues cautela y minimiza el riesgo que implica para el Estado peruano el contratar con un proveedor.

De acuerdo al clasificador de gastos y de ingreso MEF, clasificador de Gasto es un sistema de codificación numérica utilizado para clasificar y registrar los gastos del gobierno. El clasificador de gastos es utilizado por el Ministerio de Economía y Finanzas para llevar un registro detallado de los gastos del estado y su respectivo destino, clasificador presupuestario de ingresos del sector público, es un instrumento normativo que ordena y agrupa los recursos con que cuentan las entidades públicas, en categorías homogéneas definidas en función de la naturaleza y características de las transacciones que dan origen a cada una de las fuentes de recursos. (MEF, 2024), determinar el impacto del ingreso y gasto público en la economía y medir el costo de la gestión pública en sus diferentes etapas es un instrumento idóneo que posibilita que expresen los procesos productivos de bienes y servicios así como las actividades públicas estas clasificaciones y codificaciones expresan los flujos económicos y financieros de

manera de que puedan ser utilizables por los diferentes sistemas administrativos como tesorería, contabilidad, recursos humanos abastecimientos etc. que ejecuta el Servicio Nacional de Sanidad Agraria –SENASA.

2.2 Descripción de las acciones como metodología y procedimiento a los que se recurrió para resolver la situación profesional objeto del informe:

2.2.1 Caso práctico compra de combustible según requerimiento:

Se realizó diferentes trámites para la adquisición de bienes y servicios como materiales de escritorio, materiales de aseo, materiales de limpieza, fertilizantes, materiales de laboratorio, combustibles, y otros referentes a la institución, como también la contratación locación de servicios, tomo por ejemplo la siguiente compra (adquisición de combustible).

El área de Insumos Agrícolas e Inocuidad Agroalimentaria (IAIA), y el Área de Gestión, de la Dirección Ejecutiva SENASA - Puno, según el PAC, POA del presupuesto otorgado por el MEF, presupuesto y cadena presupuestal asignado por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto UPP-SENASA, el procedimiento PRO-ULO-19 (compras menores a 8 UIT) SENASA, asignado para el cumplimiento de metas, realiza el requerimiento de acuerdo al presupuesto institucional de apertura (PIA) para el año fiscal del presente año, de lo siguiente: se solicita la adquisición de 300 galones de petróleo para las unidades XX-2222, XX-1111 y la adquisición de 50 galones de gasolina motocicleta XX-3333, con las especificaciones técnicas o ficha técnica aprobada.

2.2.2 Características Generales del bien:

- Denominación del Bien: DIESEL B5 –S50
- Denominación técnica: DIESEL B5 –S50
- Unidad de Medida: Galón
- Descripción General: El Diesel B5- S-50 Es un combustible constituido por una mezcla en volumen de 95 % de Diesel N° 2 S-50 y de 5% de biodiesel B100, con contenido de 50ppm.

Con el Decreto Supremo N° 092-2009-EM y su modificatoria

electrónico y medio físico adjuntando las Especificaciones Técnicas ET (referencia 2.1.1) y los siguientes anexos: Anexo N° 1, Anexo N° 2, Anexo N° 3, se verifica las actividades del proveedor relacionados al objeto de la Compra, razón social N° de RUC habido y activo, Registro Nacional de Proveedores RNP, dicho proveedor no debe estar impedido para contratar con el estado según TUO Ley 30225 (referencia 2.1.3) de contrataciones del estado, la cotización no tenga una antigüedad de 30 días.

Figura 4

Montos a contratar según OSCE Bienes y Servicios

N°	Monto de Contratación	Bienes y Servicios
1	<= a 3 UIT	Mínimo 1 cotización
2	>a 3 UIT <= a 6 UIT	Mínimo 2 cotizaciones (*)
3	>a 6 UIT <= a 8 UIT	Mínimo 3 cotizaciones (*)

N°	Monto de Contratación	Servicios Especializados (**)
1	<= a 5 UIT	Mínimo 1 cotización
2	>a 5 UIT <= a 8 UIT	Mínimo 2 Cotizaciones (*)

Año Fiscal 2024 y en Soles

TIPO	MONTOS (**)				
	BIENES	SERVICIOS			OBRAS
		SERVICIO EN GENERAL	CONSULTORIA DE OBRAS	CONSULTORIA EN GENERAL	
LICITACIÓN PÚBLICA	>= de 480,000	-			>= de 2'800,000
CONCURSO PÚBLICO	-	>= de 480,000			-
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	< a 480,000 > de 41,200	< a 480,000 > de 41,200			< a 2'800,000 > de 41,200
CONTRATACIÓN DIRECTA	> de 41,200	> de 41,200			> de 41,200
COMPARACIÓN DE PRECIOS	<= a 77,250 > de 41,200	<= a 77,250 > de 41,200	-		
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	> de 41,200	> de 41,200	-		
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES	-	-		<= a 60,000 > de 41,200	-
CONCURSO DE PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS	-	-	>= 480,000	-	-

Elaborado por la Dirección del SEACE – OSCE (***)

Nota. (OSCE, 2023)

Figura 5

Adjunto de ficha técnica y cotización por el proveedor

FICHA TÉCNICA APROBADA		
1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN		
Denominación del bien	:	GASOHOL REGULAR
Denominación técnica	:	GASOHOL REGULAR
Unidad de medida	:	GALÓN
Descripción general	:	El gasohol regular es una mezcla de gasolina regular (92,2%) y de alcohol carburante (7,8%).
2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN		
2.1. Del bien		
El gasohol regular debe cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 469-2021-MINEM/DM.		
El producto debe cumplir con las siguientes especificaciones:		
CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Apariencia	Claro brillante, libre de agua y partículas	Resolución Ministerial N° 469-2021-MINEM/DM, que establece especificaciones técnicas de calidad de Gasolinas y Gasohol de uso automotor, Premium y Regular.
Color comercial	Rojo	
API a 60°F	Reportar	
Densidad a 60°F	Reportar en g/cc	
VOLATILIDAD		
Destilación, °C (a 760 mm Hg)		
Temperatura del 10% de recuperado	Máximo 65°C	
Temperatura del 50% de recuperado	Mínimo 77°C Máximo 118°C	
Temperatura del 90% de recuperado	Máximo 190°C	
Punto final	Máximo 225°C	
Residuo	Máximo 2%Vol	
Temperatura (VL=20), 1 atm ⁽²⁾	Mínimo 47°C	
Presión de vapor Reid ^{(2) (4)}	Máximo 11 psi	
Índice de manejabilidad ⁽⁵⁾	640	
COMPOSICIÓN		
Oxígeno ^{(7) (8)}	Máximo 3,45 %m/m	
Aromáticos	Máximo 45%Vol	
Olefinas	Máximo 25%Vol	
Benceno	Máximo 2%Vol	

Nota. (SENASA, 2024) Indagación de mercado según ficha técnica cotización por el proveedor

Figura 6

Solicitud de Cotización

N° Ord.	DESCRIPCION	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario	Total
1	PETROLEO DIESEL B5 S-50	300	GALON	18.50	5,550.00
2	GASCHOL REGULAR	50	GALON	18.50	925.00
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> FORMA DE PAGO: depósito al CCI VALIDEZ DE LA OFERTA: 5 días PLAZO DE ENTREGA: día ENTREGA EN GRIFO SUJETO A VARIACION DE PRECIO en suba o baja Los precios incluyen IGV Atención las 24 horas </div>					
SUB TOTAL					
Monto Sub Total incluido IGV:					6,475.00
Forma de Pago : <u>CCI</u> Validos hasta : <u>05 dias</u> Lugar de Entrega : <u>Puesto en Grifo</u> Garantia : <u>---</u> Observaciones : <u>Sujeta a Variacion de Precio en Suba ó en baja</u>					


 SERVICENTRO PERU SRL
 RUC: 20230397709
 Av. EJERCITO N° 462 - 468

Nota. (SENASA, 2024) Indagación de mercado según ficha técnica cotización por el proveedor

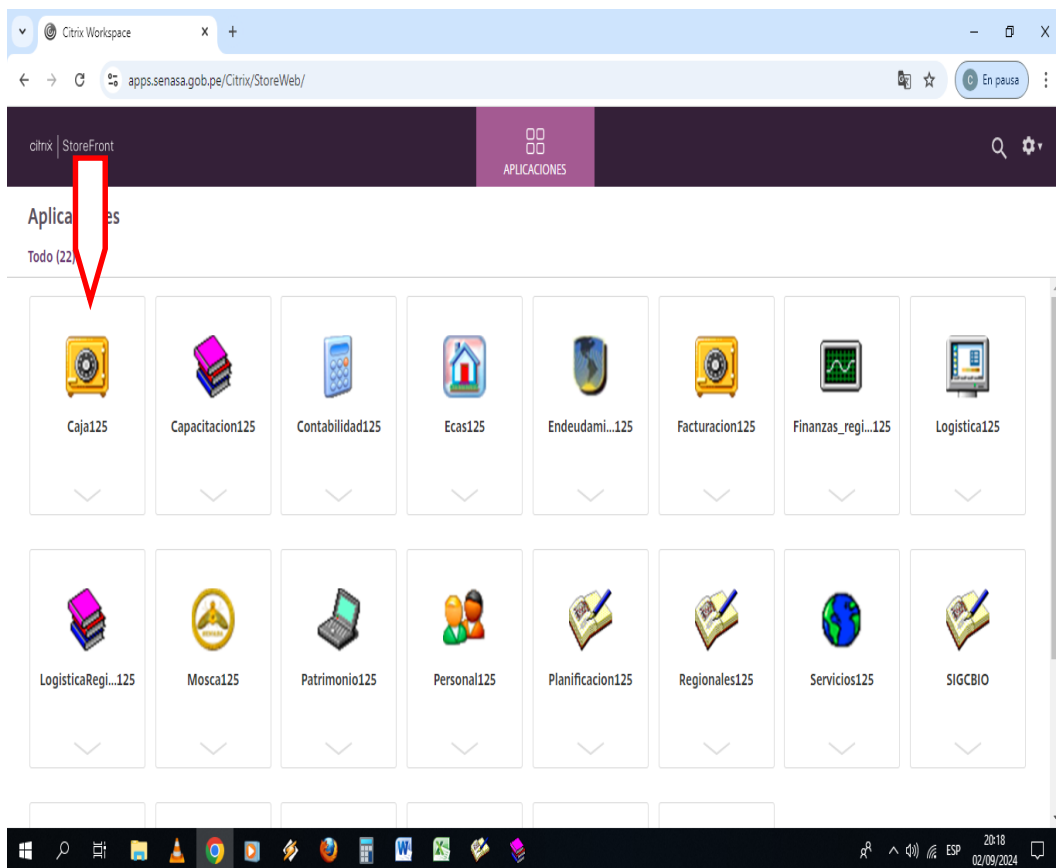
2.2.4 Solicitamos la certificación del crédito presupuestal

Habiendo determinado el valor estimado, se procede a realizar el registro de adquisiciones y solicitar a la OPDI/UPP la certificación de crédito presupuestario para continuar con el trámite de la contratación del combustible,

Iniciando ingresar al módulo del sistema **Logística Regional** del sistema CITRIX –SENASA para la certificación de crédito presupuestario.

Figura 7

Sistemas CITRIX con el usuario y clave habilitado.



Nota. (SENASA, SISTEMA CITRIX, 2024)

Ingresado ya a este campo veremos los registros que se encuentran ya con el número de SIAF, y se registra los nuevos registros por las compras de bienes y servicios.

Figura 8

Registro de adquisición de bienes y servicios varios

Proyecto	Tipo Registro	Nº Registro	Nº PLAC/RMP	Tipo Proceso	Lote	Descripción	Moneda	Monto Soles	Monto Dólares	Objeto Proceso	
SENASA	REGULAR	025.2024.00025	PROG DIRECTO	ACU. MARC		PUNO ACUERDO MARCO: ADQUISICION DE BOLIGRAFOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE	S/	1,125.00	300.00	BENES	
SENASA	REGULAR	025.2024.00024	PROG DIRECTO	CS		PUNO COMPRA SIMPLE: ADQUISICION DE FORMATOS PARA ATENCION DE SERVICIOS	S/	2,845.00	750.00	BENES	
SENASA	REGULAR	025.2024.00023	PROG DIRECTO	CS		PUNO COMPRA SIMPLE: PAGO DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA PARA LAS INST	S/	3,400.00	684.00	SERVICIOS	
SENASA	REGULAR	025.2024.00022	PROG DIRECTO	ACU. MARC		PUNO ACUERDO MARCO: ADQUISICION DE PAPEL TOALLA PARA EL CUMPLIMIENTO	S/	3,500.00	911.00	BENES	
SENASA	REGULAR	025.2024.00021	PROG DIRECTO	CS		PUNO COMPRA SIMPLE: CONTRATACION DE SERVICIO DE ENVIO DE MUESTRAS Y M	S/	5,450.00	1,426.81	SERVICIOS	
SENASA	REGULAR	025.2024.00020	PROG DIRECTO	CS		PUNO COMPRA SIMPLE: SERVICIO COMO OPERADOR ADMINISTRATIVO DE LA DIREC	S/	1,800.00	473.44	SERVICIOS	
SENASA	REGULAR	025.2024.00019	PROG DIRECTO	ACU. MARC		PUNO ACUERDO MARCO: ADQUISICION DE NEUMATICOS PARA LAS UNIDADES VEHI	S/	13,730.00	3,616.00	BENES	
SENASA	REGULAR	025.2024.00018	PROG DIRECTO	ACU. MARC		PUNO ACUERDO MARCO: ADQUISICION DE PAPEL BOND PARA EL CUMPLIMIENTO DE	S/	4,550.00	1,197.00	BENES	
SENASA	REGULAR	025.2024.00017	PROG DIRECTO	CS		PUNO COMPRA SIMPLE: ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA LAS UNIDADES VEHI	S/	1,845.00	492.05	BENES	
SENASA	REGULAR	025.2024.00016	PROG DIRECTO	CS		PUNO COMPRA SIMPLE: ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA LAS UNIDADES VEHI	S/	2,143.50	571.35	BENES	
SENASA	REGULAR	025.2024.00015	PROG DIRECTO	CS		PUNO COMPRA SIMPLE: ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA LAS UNIDADES VEHI	S/	2,061.00	549.30	BENES	
SENASA	REGULAR	025.2024.00014	PROG DIRECTO	CS		PUNO COMPRA SIMPLE: ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA LAS UNIDADES VEHI	S/	1,680.00	448.00	BENES	
SENASA	REGULAR	025.2024.00013	PROG DIRECTO	CS		PUNO COMPRA SIMPLE: ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA LAS UNIDADES VEHI	S/	6,300.00	1,680.00	BENES	
SENASA	REGULAR	025.2024.00012	PROG DIRECTO	CS		PUNO COMPRA SIMPLE: ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA LAS UNIDADES VEHI	S/	5,362.50	1,430.00	BENES	
SENASA	REGULAR	025.2024.00011	PROG DIRECTO	CS		PUNO COMPRA SIMPLE: ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA LAS UNIDADES VEHI	S/	5,590.00	1,487.20	BENES	
SENASA	REGULAR	025.2024.00010	PROG DIRECTO	CS		PUNO COMPRA SIMPLE: ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA EL CUMPLIMIENTO DE	S/	6,475.00	1,753.50	BENES	
SENASA	REGULAR	025.2024.00009	PROG DIRECTO	CS		PUNO COMPRA SIMPLE: SERVICIO COMO OPERADOR ADMINISTRATIVO DE LA DIREC	S/	1,800.00	484.76	SERVICIOS	
SENASA	REGULAR	025.2024.00008	PROG DIRECTO	CS		PUNO COMPRA SIMPLE: CONTRATACION DE SERVICIO DE MENSAJERIA DE LA DOCUM	S/	5,200.00	1,404.00	SERVICIOS	
SENASA	REGULAR	025.2024.00007	PROG DIRECTO	CS		PUNO COMPRA SIMPLE: SERVICIO DE ALQUILER DE DEPOSITO - GARAJE PARA LA D	S/	2,400.00	648.00	SERVICIOS	
SENASA	REGULAR	025.2024.00006	PROG DIRECTO	CS		PUNO COMPRA SIMPLE: SERVICIO DE ALQUILER DE AMBIENTE COMO ALMACEN DE L	S/	3,600.00	972.00	SERVICIOS	
SENASA	REGULAR	025.2024.00005	PROG DIRECTO	CS		PUNO COMPRA SIMPLE: SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA EL PCT OJERANJ	S/	3,600.00	972.00	SERVICIOS	
SENASA	REGULAR	025.2024.00004	PROG DIRECTO	CS		PUNO COMPRA SIMPLE: SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DEL SENAS	S/	3,900.00	1,043.91	SERVICIOS	
SENASA	REGULAR	025.2024.00003	PROG DIRECTO	CS		PUNO COMPRA SIMPLE: SERVICIO DE GUARDIANA Y APOYO EN EL AREA ADMINIS	S/	3,900.00	1,043.91	SERVICIOS	
SENASA	REGULAR	025.2024.00002	PROG DIRECTO	CS		PUNO COMPRA SIMPLE: SERVICIO DE DIGITACION DE LA INFORMACION GENERADA E	S/	3,900.00	1,048.70	SERVICIOS	
SENASA	REGULAR	025.2024.00001	PROG DIRECTO	CS		PRUEBA	S/	Activo	1,000.00	000.00	SERVICIOS

Nota. (SENASA, SISTEMA CITRIX, 2024)

Enseguida realizo el llenado de los datos requeridos de la adquisición del combustible para el cumplimiento de metas, fuente financiamiento, procedimiento de selección compra simple, cantidad, montos referenciales, mes correspondiente.

Figura 9

Ingreso datos en el sistema adquisición de combustible

Datos Generales

Nº Registro: 025.2024.00010 | Fecha: 15/01/2024 | Nº Credito Presup.: 00000000541 | Estado: Con Orden

Normatividad: NORMA NACIONAL | Proyecto: SENASA | Tipo de Presupuesto: 0001 INSTITUCIONAL

Objeto: BIENES | Objeto Proceso: BIENES

Concepto: PUNO COMPRA SIMPLE ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL SENASA PUNO

Moneda: NUEVOS SOLES | T.C.: 3.690 | Monto Referencial S/: 6,475.00 | Monto Referencial US: 1,753.50

Procedimiento de Selección: COMPRA SIMPLE

Designación de Comé: Contratación Directa | Tipo de Convocatoria: Contratación Directa

Departamento: PUNO | Provincia: PUNO | Distrito: PUNO

Tipo de Registro: REGULAR

Fuente de Financiamiento: RECURSOS ORDINARIOS (100%)

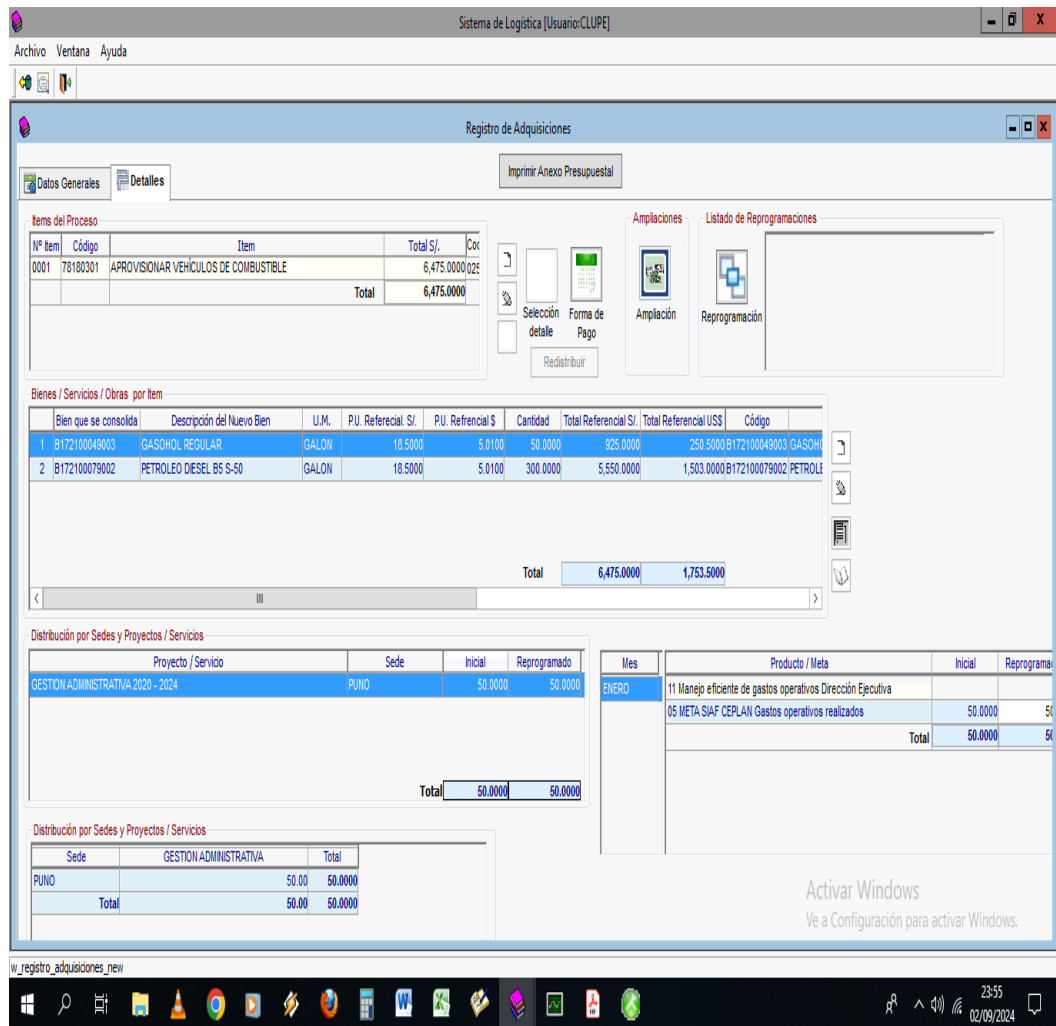
Mes	Importe
ENERO	6,475.00
Total:	6,475.00

Nota. (SENASA, SISTEMA CITRIX, 2024)

Según la Oficina de Presupuesto y Desarrollo Institucional OPDI y la Unidad de Planeamiento y Presupuesto UPP, en este campo se enlaza la cadena presupuestal se registra y se afecta a la Unidad Básica de Gestión - UBG cadena presupuestal de cada área usuaria.

Figura 10

Se muestra la cadena presupuestal enlazada a la UBG




Nota. (SENASA, SISTEMA CITRIX, 2024)

Se muestra el formato del requerimiento aprobado de la certificación, para ser firmadas por la Oficina de Presupuesto y Desarrollo Institucional OPDI, Unidad de Planeamiento y Presupuesto UPP, y también de Dirección Ejecutiva, jefe de Gestión.

Figura 11

Certificados firmados por la OPDI/UPP



Ministerio de Agricultura
SENASA
Servicio Nacional de Sanidad Agraria
— PERU

Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA
Unidad Ejecutora 01

REQUERIMIENTO Y CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO
ANEXO PRESUPUESTAL
REQUERIMIENTO PROGRAMADO

Fecha		
15	01	2024

Pág: 1 de 1

N° 025-00010

N° CREDITO PRESUPUESTARIO: 0000000541


I. INFORMACION DEL REQUERIMIENTO

Objeto: BIENES	T.C.: 3.69	Origen del Proceso: Programado Directo
Tipo Proceso: COMPRA SIMPLE		Documento:
Modalidad de Adq.: Contratación Directa		Lote:
Tipo de Convocatoria: Contratación Directa		Fecha Tentativa:
Especificaciones: PUNO COMPRA SIMPLE: ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL SENASA PUNO		


II. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Cad. Sraf	Proyecto/Servicio	Clasificador	Importe S/.
0398	452 GESTION ADMINISTRATIVA 2020 - 2024	2.3.1.3.1.1	6,475.00
			6,475.00


Fuente de Financiamiento
RECURSOS ORDINARIOS



MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
OFICINA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL



Luis Escurra Briones
Director de Planificamiento y Presupuesto



Ministerio de Agricultura
SENASA
Servicio Nacional de Sanidad Agraria
— PERU

Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA
Unidad Ejecutora 01

REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS
REQUERIMIENTO PROGRAMADO

Fecha		
15	01	2024

Pág: 1 de 1

N° 025-00010

INFORMACION DEL REQUERIMIENTO

Objeto: BIENES	T.C.: 3.69	Origen del Proceso: Programado Directo
Tipo Proceso: COMPRA SIMPLE		Documento:
Modalidad de Adq.: Contratación Directa		Lote:
Tipo de Convocatoria: Contratación Directa		Fecha Tentativa:
Especificaciones: PUNO COMPRA SIMPLE: ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL SENASA PUNO		

Descripción	U.S.	Especifica	Cantidad	Pre Unit.	Importe S/.
<p style="font-size: 2em; opacity: 0.5;">DOCUMENTO APROBADO</p>					

<p><u>Fuente de Financiamiento:</u> RECURSOS ORDINARIOS</p>	<p>Unidad de Logística</p>
---	----------------------------

Nota. (SENASA, SISTEMA CITRIX, 2024)

- Se muestra el formato del requerimiento de la Certificación de Crédito Presupuestal, Firmadas por el director general de la UPP, y director ejecutivo, jefe de Gestión.

Figura 12

Certificación de Crédito Presupuestal, Firmadas

SENASA
Servicio Nacional de Sanidad Agraria
PERU
Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA
Unidad Ejecutora 01

REQUERIMIENTO Y CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO
ANEXO PRESUPUESTAL
REQUERIMIENTO PROGRAMADO

Fecha: 15/01/2024
Pág: 1 de 1
N° 025-00010 N° CREDITO PRESUPUESTARIO: 0000000541

I. INFORMACION DEL REQUERIMIENTO

Objeto: BIENES T.C.: 3.69 Origen del Proceso: Programado Directo
Tipo Proceso: COMPRA SIMPLE Documento:
Modalidad de Adq.: Contratación Directa Lote:
Tipo de Convocatoria: Contratación Directa Fecha Tentativa:
Especificaciones: PUNO COMPRA SIMPLE: ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL SENASA PUNO

II. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Cad. SIAF	Proyecto/Servicio	Clasificador	Importe S/.
0398	452 GESTION ADMINISTRATIVA 2020 - 2024	2.3. 1. 3. 1. 1	6,475.00
			6,475.00

Fuente de Financiamiento:
RECURSOS ORDINARIOS

MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y REGO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
OFICINA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
Luis Escúrria Briones
Director de Planificación y Presupuesto

MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y REGO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
UNIDAD EJECUTIVA PUNO
Mg. Balón Sacastegana Chelucakalla
DIRECTOR EJECUTIVO PUNO

SENASA
Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA
Unidad Ejecutora 01

REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS
REQUERIMIENTO PROGRAMADO

Fecha: 15/01/2024
Pág: 1 de 1
N° 025-00010

I. INFORMACION DEL REQUERIMIENTO

Objeto: BIENES T.C.: 3.69 Origen del Proceso: Programado Directo
Tipo Proceso: COMPRA SIMPLE Documento:
Modalidad de Adq.: Contratación Directa Lote:
Tipo de Convocatoria: Contratación Directa Fecha Tentativa:
Especificaciones: PUNO COMPRA SIMPLE: ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL SENASA PUNO

Descripción	U. M.	Especifica	Cantidad	Pres. Unit.	Importe S/.
81721084803 GASOIL REGULAR	GALON	2.3. 1. 3. 1. 1	50.00	18.20	925.00
81721087902 PETROLEO DIESEL 80 S-80	GALON	2.3. 1. 3. 1. 1	300.00	18.80	5,640.00
					6,475.00

DOCUMENTO APROBADO

Cad. SIAF: 0398 Proyecto/Servicio: 452 GESTION ADMINISTRATIVA 2020 - 2024 Clasificador: 2.3. 1. 3. 1. 1 Importe S/.: 6,475.00

Unidad de Ejecutora:
RECURSOS ORDINARIOS

Unidad de Logística

Nota. (SENASA, SISTEMA CITRIX, 2024)

2.2.5 Teniendo la certificación presupuestaria aprobado OPDI/UPP

Se procede a generar la orden de compra y/o servicio por los productos o bienes según las normas y procedimiento de SENASA, verificando los siguientes documentos del postor y otros (requerimiento del área usuaria, TDR y/o ET debidamente visados y aprobados por el área usuaria, solicitud de cotización de proveedores validas, cuadro comparativo de precios, formatos suscritos por los proveedores anexos 01,02,03y 04 que correspondan, certificado de crédito presupuestario otorgado por la OPDI/UPP , RNP vigente por la OSCE, ficha RUC SUNAT habido y activo, documentación del proveedor orden de compra, notificación de la orden de compra al proveedor en físico o correo electrónico, documento de conformidad de la compra del área usuaria, comprobante de pago por la compra del bien adquirido).

Figura 13

Orden de Compra Generada por adquisición de combustible

SENASA Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA
PERU ORDEN DE COMPRA - GUIA DE INTERNAMIENTO No. **00001**
 Orden N°: 025 2024.00001 N° SIAF: 0000042

1. DATOS DEL CONTRATISTA:
 Señor(es): **SERVICENTRO JOMAFRI S.C.R.L.**
 Dirección: **AV. EL EJERCITO N° 482 - PUNO -**
 R.U.C.: **2023097709** Telef.: **351542** Fax: **-**
 N° Proceso: **-** CTA/CCI: **-**
 Contrato: **-** CTA Detención: **-**

2. CONDICIONES GENERALES:
 Plazo de Entrega: **-**
 Moneda: **Nuevos Soles**
 T.Cambio: **3,736**
 Objeto: **-**
 N° CCP: **0000000541 - 180112024**

Concepto: **PUNO COMPRA SIMPLE: ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL SENASA PUNO**

Nota: **En el caso de Adquisiciones de Bienes/Servicios afectos al I.G.V., Adjuntar a la factura la copia del Certificado de Agente de Retención y/o Certificado de Buen Contribuyente emitido por la SUNAT, caso contrario se efectuará la Retención del 3% del importe de la operación, según Resolución de Superintendencia N° 833-2016/SUNAT.**

CODIGO	CANT.	UNID. MED.	DESCRIPCION	PRECIO UNIT. S/.	PRECIO TOTAL S/.
8172-100019002	50,000	GALON	GASOLINA REGULAR - 87 / MARCA	18,90000	945,000
8172-100019002	280,000	GALON	PETROLEO DIESEL 85-85 - S / MARCA	18,90000	5,292,000

Sub Total: **6,437.00** I.G.V. **567.71** Desc.: **-** Monto Total: **S/ 6,475.28**

Nro. Pago	SIAF	Comp.	SubComp.	Proceso	Mes	Año	Mes	Pa.Pa	Cant. Gasto	Importe	Importe	Registro Contable
01	0000	000000	482	16	05	2024	ENERO	00	3.3.1.3.1.1	1,733.14	6,475.28	

Facturar OTC a nombre de **SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA (SENASA)** R.U.C 20131373879
 Agordemos enviar los bienes a la siguiente dirección: **CHOTILLO: Puno**
 Jr. Mosqueas N° 254 - Urb. Cercado

AUTORIZACION DE ADQUISICION
 Director General: **[Firma]**

RECEPCION DE ADQUISICION
 Hemos recibido a conformidad los bienes adquiridos
 Día: **02** Mes: **02** Año: **2024**
 Director: **[Firma]**

Nota. (SENASA, SISTEMA CITRIX, 2024)

2.2.6 Se realiza la notificación al proveedor

De la adjudicación de combustible según orden de compra, vía correo electrónico o físico I de la adquisición del bien.

Figura 14

Notificación vía correo electrónico



Nota. (SENASA, 2024)

2.2.7 Se efectúa las consultas del proveedor

A las entidades competentes del OSCE sobre registro nacional de proveedores RNP, SUNAT ficha RUC que estén habilitados y habidos, para efectuar la adquisición de combustible.

Figura 15
RNP-OSCE

5/2024, 5:14 CONSTANCIA DEL RNP



RUC N° 20230397709

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES

**CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN
PARA SER PARTICIPANTE, POSTOR Y CONTRATISTA**

SERVICENTRO JOMAFRI S. R. L.

Domiciliado en: AVENIDA EJERCITO 462 BARRIO SANTA ROSA (468) /PUNO-PUNO-PUNO (Según
Información declarada en la SUNAT)

Se encuentra con inscripción vigente en los siguientes registros:

PROVEEDOR DE BIENES	
Vigencia	: Desde 24/08/2016
PROVEEDOR DE SERVICIOS	
Vigencia	: Desde 24/08/2016

FECHA IMPRESIÓN: 06/02/2024

Nota:
Para mayor información la Entidad deberá verificar el estado actual de la vigencia de inscripción del proveedor en la página web del RNP: www.mt.gov.pe - opción [Verificar su inscripción](#).

Retornar
Imprimir

Nota. (OSCE, 2024)

Figura 16
Ficha RUC - SUNAT

Resultado de la Búsqueda

Número de RUC:
20230397709 - SERVICENTRO JOMAFRI S. R. L.

Tipo Contribuyente:
SOC.COM.RESPONS. LTDA

Nombre Comercial:
-

Fecha de Inscripción:
27/04/1998

Fecha de Inicio de Actividades:
20/12/1994

Estado del Contribuyente:
ACTIVO

Condición del Contribuyente:
HABIDO

Domicilio Fiscal:
AV. EJERCITO NRO. 462 BARRIO SANTA ROSA (468) PUNO - PUNO - PUNO

Sistema Emisión de Comprobante:
MANUAL

Actividad Comercio Exterior:
SIN ACTIVIDAD

Sistema Contabilidad:
MANUAL/COMPUTARIZADO

Actividad(es) Económica(s):

Principal - 4730 - VENTA AL POR MENOR DE COMBUSTIBLES PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES EN COMERCIOS ESPECIALIZADOS

Secundaria 1 - 4923 - TRANSPORTE DE CARGA POR CARRETERA

Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):

tps://e-consultaruc.sunat.gob.pe/ti-t/rrrconsrucjcr500A1ias 16

Nota. (SUNAT, 2024)

2.2.8 Solicita el llenado de los anexos

Formatos SENASA: ANEXO N°1 Declaración jurada de cumplimiento de no estar impedido de contratar con el estado, ANEXO N°2 Declaración jurada de confidencialidad, ANEXO N°3 carta de autorización para el pago con abono a la cuenta bancaria del proveedor a través del CCI.

Figura 17

Formatos firmados por el proveedor Anexos 1

SENASA
PERU
VE N° 801 SENASA

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO NO ESTAR IMPEDIDO PARA
CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores
SENASA
Av. La Molina 1915
La Molina

Presente.-

Estimados Señores:

El que suscribe, Maritza Georgina Cuentas Flores, (nombre del propietario o representante legal), identificado con DNI N° 01232607, RUC N° 2023039789, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. No tengo impedimento para contratar con el Estado
2. No tener impedimento por vínculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, ni segundo grado de afinidad, previstos en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
3. Cuento con las condiciones necesarias para cumplir cabalmente con las características técnicas, requisitos y condiciones establecidas en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas de la presente contratación
4. De ser seleccionado para la contratación, me comprometo a mantener mi oferta hasta el pago.
5. Me someto a las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225 y su Reglamento, así como la Ley del procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.
6. En caso de incumplimiento injustificado, excepto de manera supletoria, la aplicación de penalidad de acuerdo a la fórmula establecida en el artículo 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 350-2015-EF
7. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
8. De ser seleccionado para efectuar la presente contratación, autorizo al SENASA a efectos de que me pueda notificar al correo electrónico, maritza.cuentas.flores@generi.com o a mi domicilio sito en Av. Ejército N° 462

Lima, 16 de enero del 2024


SENCENTRO GENERAL SRL
RUC: 2023039789
AV. EJERCITO N° 462

Firma y sello del proveedor (En caso de persona jurídica) Firma y N° de DNI (En caso de persona natural).

Nota. (SENASA, 2024)

Figura 18

Formatos firmados por el proveedor Anexos 2



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD

Señores
SENASA
Av. La Molina 1915
La Molina

Presente.-

Estimados Señores:

El que suscribe, Maritza Georgina Cuentas Flores (nombre del propietario o representante legal), identificado con DNI N° 01233602, RUC N° 20230397709, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. Mi compromiso de confidencialidad de la información, la información a la que tenga acceso dentro del cumplimiento de mis obligaciones, así como los informes y toda clase de documentos que produzca relacionados con la ejecución del servicio a brindar, será confidencial, no pudiendo divulgarlo.
2. Mi compromiso de propiedad intelectual, los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados como resultado de la prestación del servicio son propiedad del Servicio Nacional de Sanidad Agraria, así como toda aquella información interna de la Entidad a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.
3. Mi compromiso de responsabilidad, si la Entidad facilitará materiales, herramientas de trabajo y/o mobiliario dentro del cumplimiento de mis obligaciones, será responsable del buen uso y conservación de los mismos, salvo el desgaste normal. En el caso de determinarse incumplimiento de lo indicado, me comprometo a resarcir de manera pecuniaria a la Entidad en proporción al daño ocasionado.

Lima, 16 de enero del 2024

SENASA PERÚ S.A.

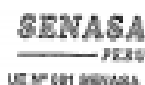
RUC: 20230397709
Av. La Molina N° 492 - 498

Firma y sello del proveedor (En caso de persona jurídica) Firma
y N° de DNI (En caso de persona natural).

Nota. (SENASA, 2024)

Figura 19

Formatos firmados por el proveedor Anexos 3



ANEXO Nº 3

CARTA DE AUTORIZACIÓN

(Para el pago con abono en la cuenta bancaria del proveedor a través CCI)

Lima, 16 de enero del 2024

Señoras

SENASA

Av. La Molina 1915

La Molina

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

Por la presente autorizo a usted, el abono a mi cuenta, según la siguiente información:

Código Interbancario:

0	0	2	4	9	5	0	0	1	1	4	7	6	5	9	0	1	2	0	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

A nombre de: Servicentro Jemepi S.R.L. - Maritza G. Cuentas Flores

Tipo de Cuenta: CCI Moneda: Soles

RUC (Asociado al CCI): 20230397709

En el caso de estar sujeto a deducción sírvase indicar la respectiva cuenta:

Banco de la Nación N°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Deducción

Retención

Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi representada una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelado para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe del referido comprobante de pago a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Tener en cuenta que si el RUC no está asociado al CCI indicado, NO se podrá efectuar el pago respectivo.

Atentamente,

SERVICENTRO JEMEPI S.R.L.

RUC: 20230397709

Av. EJERCICIO N° 482 - 488

Nombres y Apellidos: Maritza G. Cuentas Flores

DNI N°: 01233602

RUC N°: 20230397709


Nota. (SENASA, 2024)

2.2.9 Se solicita al proveedor la factura electrónica

Correspondiente a la cantidad, descripción y monto del bien adquirido (combustible) adjuntando la carta de pago, guía de remisión, vales originales atendidos, para su visto bueno y cancelación.

Figura 20

Factura emitida del proveedor por la adquisición de combustible.



**SERVICENTRO
JOMAFRI S.R.L.**
Av. Ejército Nº 452 - Br. Santa Rosa
Telf: 363704
Puno - Puno - Puno - Perú

R.U.C. 20230397709


FACTURA ELECTRÓNICA

Nº F003-00002365

Cliente : SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
Dirección : AV. LA MOLINA NRO. 1915 LIMA - LIMA - LA MOLINA
R.U.C. Nº : 20131273075
Plaza :

Fecha de Emisión : 03 DE FEBRERO DEL 2024
Condición de Venta : CREDITO
Tipo de Moneda : SOLES
Fecha de Vencimiento : 03/02/2024

ITEM	CANTIDAD	U.M.	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	70.00	GALON	DIESEL 85 800	18.00	1,260.00
2	10.00	GALON	GASOIL REGULAR SEGUN ORDEN DE COMPRA N°001-2024 CONSUMO ENERO 2024 PUERTO EN BRIFO	18.00	180.00



Valor de venta de operaciones gratuitas

SI/	0.00
-----	------

COMENTARIOS


DATOS

Ctas. Bancarias :

Sub Total	SI/	1,395.34
Otros Cargos	SI/	0.00
Descuento Total	SI/	0.00
Operación Gravada	SI/	1,395.34
Operación Exonerada	SI/	0.00
Operación Inafecta	SI/	0.00
I.G.V.	SI/	351.16
IMPORTE TOTAL	SI/	1,646.50

SON: MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS CON 50/100 SOLES

Representación impresa de la Factura Electrónica
Autorizado mediante la Resolución de Oficina Zonal N° 212-005-0000023 / SUNAT
Consulta y Comprobante en nuestra web: <http://cdpe.comtasincorp.com/>



Nota. Factura del proveedor

2.2.10 Teniendo los vales de combustible

Generados en físico el personal que abastece combustible a los vehículos del SENASA se ingresa al sistema módulo de vehículos para su registro.

Figura 21

Vales de combustible generada a los vehículos del SENASA

The figure displays three handwritten fuel vouchers from SENASA Peru. Each voucher includes a header with the organization's name and logo, a registration number, and a title 'Solicitud de combustibles y lubricantes'. The vouchers are for different dates and purposes, each with a table of fuel types and quantities.

Voucher 1 (Top): Registration No. 023261, Reg. No. 451497. Date: 23, 01, 24. Purpose: control de Playas. Vehicle: EGS-309. Destination: PUNO. Provider: JONAFEDI. Fuel types: Gasohol 84 plus, Gasohol 90 plus, Petróleo Diesel B5. Quantity: 20 Galón. Total amount: VEINTE.

Cant.	Unid. Med.	Detalle	Cant. en letras	IMPORTE
	Galón	Gasohol 84 plus		
	Galón	Gasohol 90 plus		
20	Galón	Petróleo Diesel B5	VEINTE	

Voucher 2 (Middle): Registration No. 021380, Reg. No. 45225X. Date: 19, 01, 2024. Purpose: Vigilancia fitosanitaria. Vehicle: EGS-832. Destination: AGUSA. Provider: JONAFEDI. Fuel types: Gasohol 84 plus, Gasohol 90 plus, Petróleo Diesel B5. Quantity: 10 Galón. Total amount: DIEZ.

Cant.	Unid. Med.	Detalle	Cant. en letras	IMPORTE
	Galón	Gasohol 84 plus		
	Galón	Gasohol 90 plus		
10	Galón	Petróleo Diesel B5	DIEZ	

Voucher 3 (Bottom): Registration No. 021381, Reg. No. 451565. Date: 23, 01, 24. Purpose: Vigilancia fitosanitaria. Vehicle: EGS-080. Destination: El Gallo - Nap. Provider: JONAFEDI. Fuel types: Gasohol 84 plus, Gasohol 90 plus, Petróleo Diesel B5, Gasohol Regular, Gasohol Premium. Quantity: 08 Galón. Total amount: Ocho.

Cant.	Unid. Med.	Detalle	Cant. en letras	IMPORTE
	Galón	Gasohol 84 plus		
	Galón	Gasohol 90 plus		
08	Galón	Petróleo Diesel B5	Ocho	
	Galón	Gasohol Regular		
	Galón	Gasohol Premium		


Nota. (SENASA, PRO-ULO 14 Flota vehicular, 2024)

2.2.11 Se muestra el resultado del reporte proveedor combustible

La fecha de abastecimiento, cantidad, monto, UBG y nombre del usuario que abasteció dicho combustible, en el módulo de Vehículos.

Figura 22

Reporte de proveedor de combustible.



REPORTE DE PROVEEDOR COMBUSTIBLE

 Fecha: 07/02/2024
 Hora: 12:04
 Página: 1 de 1


Proveedor: SERVICENTRO JOMAPPIN S.C.R.L. Nº de Facturas: Total Año: 2024 Mes: Total

Fecha	N° Sistema	Veh	Combustible	Can.	Monto	Placa	Kilometraje	Rend. Abastecido	Rend. Objetivo	Proyecto	Posteado	Meta	Solicitante
06/02/2024	PR03-080023	21080	DIESEL 95-G	10	165.00	025-832	10577	28.30	35.00	GESTIÓN ADMINISTRATIVA - 2012	Programación Presupuestal de las Direcciones Especiales	Programación Presupuestal, seguimiento y evaluación de los gastos operativos de las D.E.	OSCAR PAVCA JAVIER BERNARDO
24/01/2024	PR03-080023	21081	DIESEL 2	8	148.00	046-080	6268	10.20/100	35.00				MIRANDA AGUILAR JIMAN ELPER
24/01/2024	PR03-080023	21082	DIESEL 95-G	15	271.50	046-079	6530	41.87	35.00				CHOCUE PORTUJAL RICHARD WILLIAM
26/01/2024	PR03-080023	21084	REGULAR	10	165.00	040-040	97211	39.80	35.00	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE ENFERMEDADES - 2012	1.1 Elaboración de Análisis de Riesgo para la importación de mercancías pesadas.	Subsidio otorgado	CHOCUE AGUILAR FERRER
26/01/2024	PR03-080023	21080	DIESEL 2	10	165.00	046-080	6204	11.80	35.00				MIRANDA AGUILAR JIMAN ELPER
26/01/2023	PR03-080023	21086	DIESEL 95-G	8	186.50	025-832	10419	25.80	35.00	GESTIÓN ADMINISTRATIVA - 2012	Programación Presupuestal de las Direcciones Especiales	Programación Presupuestal, seguimiento y evaluación de los gastos operativos de las D.E.	OSCAR PAVCA JAVIER BERNARDO
17/01/2024	PR03-080023	21087	DIESEL 95-G	7	126.50	024-804	25738	10.80	35.00	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE ENFERMEDADES - 2012	2.2 Vigilancia sobre asistencia de las enfermedades zoonóticas	Notificaciones zoonóticas	OLAGUIN, MYDRA DIBSO ARMANDO
26/01/2024	PR03-080023	22091	DIESEL 95-G	20	310.00	022-880	14800	50.80	100.00				HUAYLAPUMA SANTA CRUZ JIMAN ANTONIO

DE 10668



Director General



Director Unidad de Gestión de Combustibles

Nota. (vehicular, 2024)

2.2.12 Se realiza el acta de conformidad

Para ser firmado por el área usuaria, del consumo de combustible para las unidades vehiculares a su cargo y en cumplimiento de metas.

Figura 23

Formato de conformidad de bienes y servicios

PERÚ		Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego		SENASA		SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA		PERÚ			
ACTA DE CONFORMIDAD											
1	FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO				02/02/2024						
2	DIRECCION EJECUTIVA				PUNO						
	DEPENDENCIA USUARIA				AREA DE GESTION						
3	DATOS DEL CONTRATISTA				SERVICENTRO JOMAFRI S.C.R.L						
4	DATOS DEL CONTRATO	Orden N°			0001-2024						
		Objeto de la contratación			BIENES	X	SERVICIOS				
		Descripción del objeto de la contratación			ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE PARA LAS UNIDADES VEHICULARES DEL SENASA DE LA D.D.EE. PUNO (75) GALONES DE PETROLEO DIESEL y (10) GALONES GASOIL REGULAR						
		Forma de pago			PAGO TOTAL						
		Monto a pagar			S/. 1,646.50						
5	VERIFICACIONES REALIZADAS										
	5.1 DEL REQUERIMIENTO Y PLAZO DE EJECUCION		Cumplimiento de los terminos de referencia		SI CUMPLE	X	NO CUMPLE				
			Cumplimiento del plazo contractual		SI CUMPLE	X	NO CUMPLE				
	5.2.		DETALLE DE LAS PRUEBAS REALIZADAS PARA OTORGAR LA CONFORMIDAD								
		NO APLICA.									
6	OBSERVACIONES										
Ninguna.											
CONFORMIDAD DE LA PRESTACION											
7	Por medio del presente documento, El responsable del areas usuaria, otorga la conformidad de la prestación señalada en los numerales 4 y 5.										
8											
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DEL AREA USUARIA											

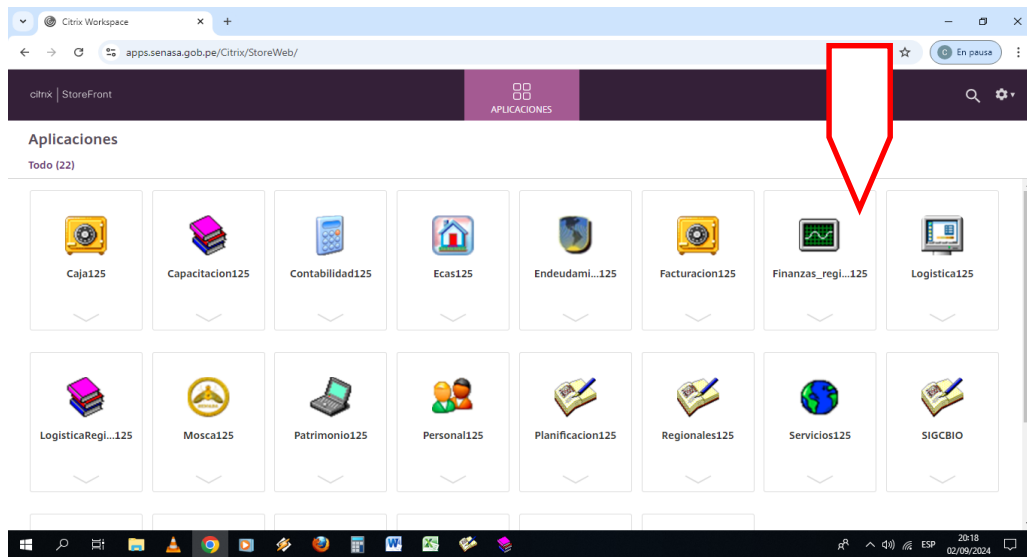
Nota. (SENASA, 2024)

2.2.13 Teniendo todos estos documentos en físico, firmados y visados

Se registran, procesan y se adjuntan, en este módulo del sistema de **Finanzas Regionales** del SENASA. (CITRIX)

Figura 24

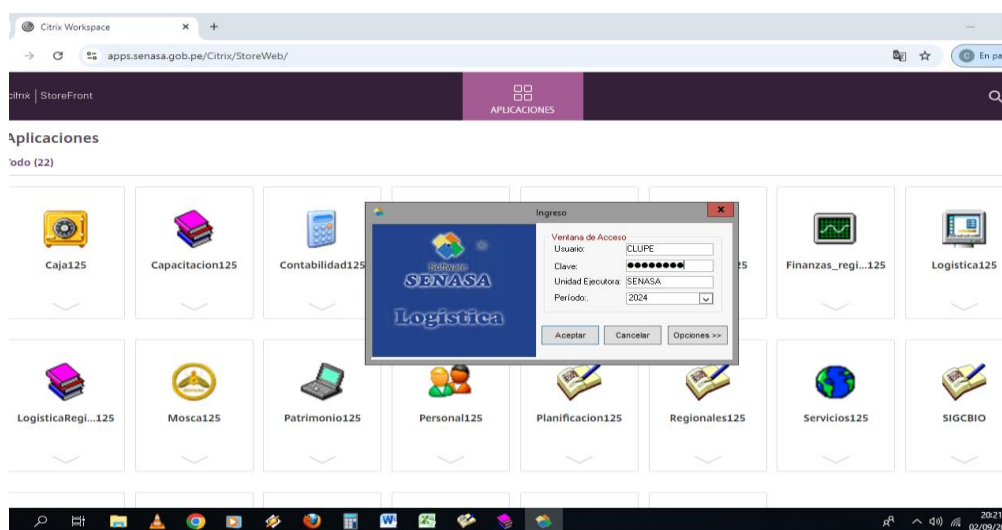
Aplicativo del SENASA Modulo Finanzas Regionales



Nota. (SENASA, SISTEMA CITRIX, 2024)

Figura 25

Aplicativo del SENASA usuario y clave

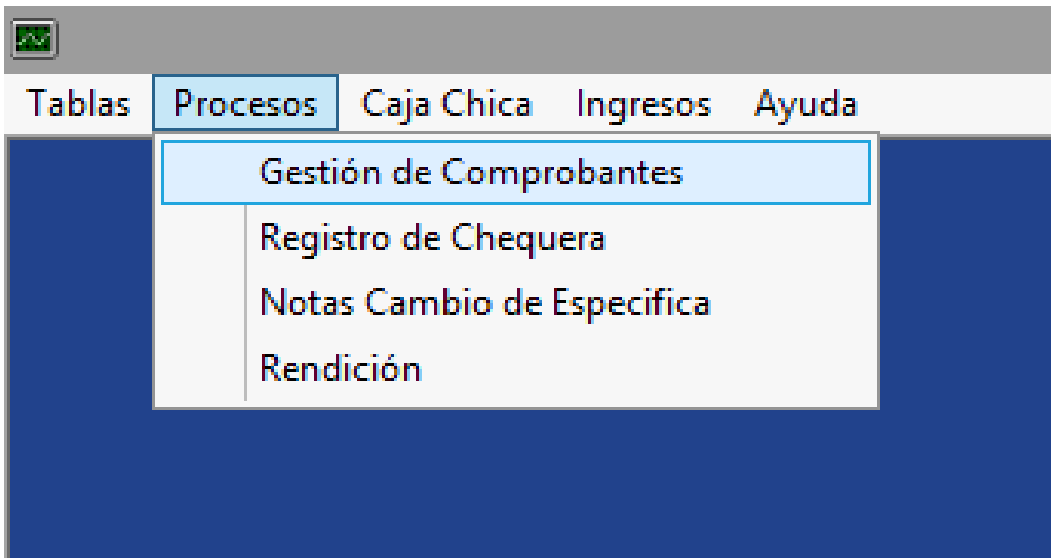


Nota. (SENASA, SISTEMA CITRIX, 2024)

Se ingresa y procesa la información en el módulo Finanzas Regionales el cual se enlaza con el módulo de Logística Regionales trabajados anteriormente

Figura 26

Aplicativo del SENASA gestión de comprobantes



Nota. (SENASA, SISTEMA CITRIX, 2024)

Se identifica el Registro, que proviene del módulo logística regionales y se apertura para él envío de lo realizado adjuntando los documentos solicitados.

Figura 27

Registro de órdenes de compra y servicios

The screenshot displays the 'Gestión de Comprobantes' application window. It features a search and filter section at the top, followed by a table with columns for Sede, Registro de Pago, Fecha Compromiso, Tipo Documentos, Número Documento, Fecha Documento, Descripción, Cas Rechazo, Monto ejecutado, Pendiente por ejecutar, Monto total, Forma Pago, Estado, and S. The table contains multiple rows of data for various purchase orders and services across different locations like PUNO and PLANILLA VATICOS.

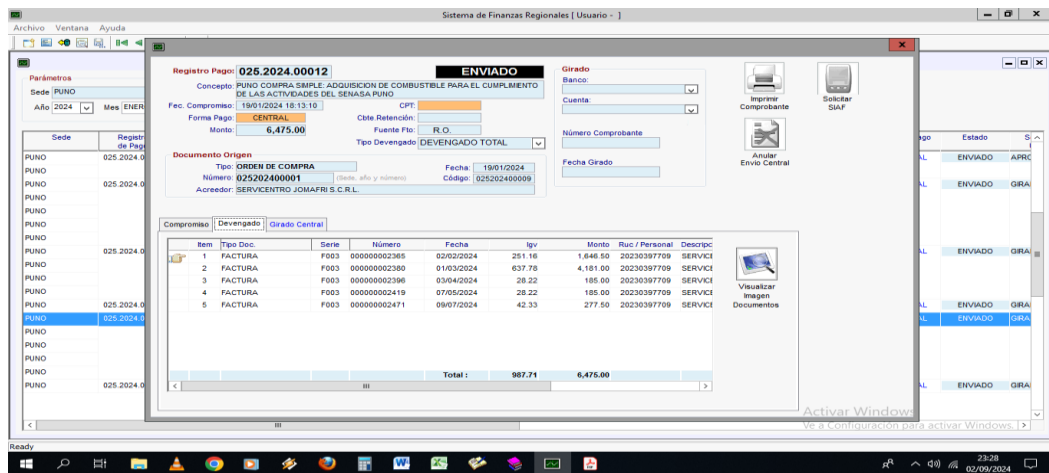
Sede	Registro de Pago	Fecha Compromiso	Tipo Documentos	Número Documento	Fecha Documento	Descripción	Cas Rechazo	Monto ejecutado	Pendiente por ejecutar	Monto total	Forma Pago	Estado	S
PUNO	025.2024.00016	25/01/2024	ORDEN DE COMPRA	025202400004	25/01/2024	NERY JAÑO CHAMBI		1,088.00	516.00	6,300.00	CENTRAL	ENVIADO	APRC
PUNO			ORDEN DE COMPRA	025202400004				1,045.00					
PUNO	025.2024.00015	25/01/2024	ORDEN DE COMPRA	025202400003	25/01/2024	ANDIA QUISEP DAYNE GRACIELA		411.00	00	5,362.50	CENTRAL	ENVIADO	GRA
PUNO			ORDEN DE COMPRA	025202400003				387.00					
PUNO			ORDEN DE COMPRA	025202400003				1,893.60					
PUNO			ORDEN DE COMPRA	025202400003				153.00					
PUNO	025.2024.00014	25/01/2024	ORDEN DE COMPRA	025202400003	25/01/2024	PAPEDES CRUZ HILDA ADELGA		2,517.50	00	5,560.00	CENTRAL	ENVIADO	GRA
PUNO			ORDEN DE COMPRA	025202400002				1,484.00					
PUNO			ORDEN DE COMPRA	025202400002				1,769.00					
PUNO			ORDEN DE COMPRA	025202400002				1,169.50					
PUNO			ORDEN DE COMPRA	025202400002				1,127.50					
PUNO	025.2024.00013	22/01/2024	PLANILLA VATICOS	025202400006	22/01/2024	HUAYLLARUMA SANTA CRUZ JUAN ANTONIO		476.00	00	476.00	CENTRAL	ENVIADO	GRA
PUNO	025.2024.00012	19/01/2024	ORDEN DE COMPRA	025202400001	19/01/2024	SERVICENTRO JAMAPI S.C. S.R.L.		4,161.00	90	6,475.00	CENTRAL	ENVIADO	GRA
PUNO			ORDEN DE COMPRA	025202400001				277.50					
PUNO			ORDEN DE COMPRA	025202400001				1,846.50					
PUNO			ORDEN DE COMPRA	025202400001				185.00					
PUNO			ORDEN DE COMPRA	025202400001				185.00					
PUNO	025.2024.00011	16/01/2024	PLANILLA VATICOS	025202400003	16/01/2024	QUISEP PANDA JAVIER BERARDO		1,559.00	00	1,559.00	CENTRAL	ENVIADO	GRA

Nota. (SENASA, SISTEMA CITRIX, 2024)

Se realiza el ingreso de los documentos de la factura el cual deberá ser actualizado, si son devengados parciales o devengados totales, se adjunta todos los documentos solicitados como requisitos para la adquisición de combustible.

Figura 28

Aplicativo del SENASA

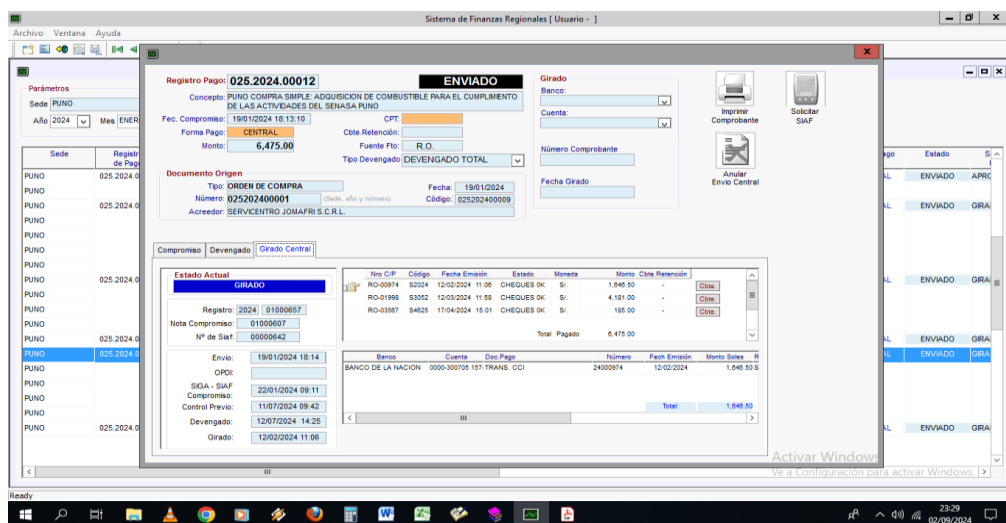


Nota. (SENASA, SISTEMA CITRIX, 2024)

Se envía a la oficina central del SENASA para su verificación por parte de control previo, y su posterior paso a la oficina de contabilidad y tesorería según fase del SIAF, (su girado y pagado) por la adquisición de combustible

Figura 29

Revisión de los documentos registrados y adjuntados



Nota. (SENASA, SISTEMA CITRIX, 2024)

2.2.14 El uso de clasificador de gasto por combustible

Sirve para la determinar el costo de cuanto se utilizará del presupuesto que existe en este rubro para la adquisición de combustible puede ser Gasohol o Diesel nos permite tener un sistema de control que incluye la autorización de compra

Figura 30

Sistema de gestión presupuestal

MEF / DGPP	SISTEMA DE GESTION PRESUPUESTAL	MAR49B3
27/12/2023	CLASIFICADOR ECONÓMICO DE GASTOS PARA EL AÑO FISCAL 2024	Página : 8
17:00:27	ANEXO 2	
T.TRANS. GEN SUBGEN ESPECIFICA		

2.3.13	COMBUSTIBLES, CARBURANTES, LUBRICANTES Y AFINES	* GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DESTINADOS A LA COMBUSTIÓN, CARBURACIÓN, GASES, LUBRICACIÓN, GRASAS Y AFINES, QUE SE REQUIERAN PARA EL FUNCIONAMIENTO Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROPIOS DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO.
2.3.13.1	COMBUSTIBLES, CARBURANTES, LUBRICANTES Y AFINES	* GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DESTINADOS A LA COMBUSTIÓN, CARBURACIÓN, GASES, LUBRICACIÓN, GRASAS Y AFINES, QUE SE REQUIERAN PARA EL FUNCIONAMIENTO Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROPIOS DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO.
2.3.13.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLES Y CARBURANTES PARA EL CONSUMO DE MAQUINARIAS, EQUIPOS Y VEHÍCULOS DE PRODUCCIÓN, SERVICIOS PRODUCTIVOS Y DE TRANSPORTE Y OTROS USOS.
2.3.13.1.2	GASES	GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE DIFERENTES TIPOS DE GASES PARA EL CONSUMO DE VEHÍCULOS, MAQUINARIAS, EQUIPOS DE PRODUCCIÓN, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN, CALEFACCIÓN Y OTROS USOS.
2.3.13.1.3	LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES PARA EL CONSUMO DE VEHÍCULOS, MAQUINARIAS, EQUIPOS DE PRODUCCIÓN, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN, CALEFACCIÓN Y OTROS USOS.
2.3.14	MUNICIONES, EXPLOSIVOS Y SIMILARES	* GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE TODO TIPO DE COMPONENTES EXPLOSIVOS, ASÍ COMO ELEMENTOS DE CARGA Y MUNICIONES PARA ARMAMENTO.
4.4.4.4	MUNICIONES, EXPLOSIVOS Y SIMILARES	* GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE TODO TIPO DE COMPONENTES EXPLOSIVOS, ASÍ COMO ELEMENTOS DE CARGA Y MUNICIONES PARA ARMAMENTO.

2.2.15 Ejemplo asiento contable

COMPROMISO		DEBE	HABER
8301.0201	Presupuesto de gasto RO	XX	
8401.0201	Asignaciones comprometidas RO		XX
Por el registro del devengado presupuestario.			
9101.08	Órdenes de compra aprobadas	XX	
9102.08	Órdenes de compra por ejecutar		XX
Por el registro de las órdenes de compra aprobadas.			
DEVENGADO			
8401.0101	Asignaciones comprometidas RO	XX	
8601.0101	Ejecución de gasto RO		XX
Por el ingreso de bienes			
1301.0301	Combustible y carburantes	XX	
2103.010101	Cuentas por pagar-bienes		XX
Por el devengado de combustibles			
9102.08	órdenes de compra por ejecutar	XX	
9101.08	órdenes de compra Aprobadas		XX
Por el registro de las órdenes de compra ejecutadas			
SIAF			
1206.01	Tesoro publico	XX	
4402.01	Traspaso del Tesoro publico		XX
GIRADO			
2103.010101	Cuentas por pagar- bienes	XX	
1206.01	Tesoro publico		XX
9103.08	Cheques girados	XX	
9104.08	Cheques girados por entregar		XX
Por el giro de cheque			
5301.0301	Combustibles carburantes	XX	
1301.0301	Combustibles carburantes		XX
Según pecosa salida del almacén			

CAPÍTULO III

APORTES Y DESARROLLO DE EXPERIENCIA

3.1 Aportes utilizando los conocimientos o bases teóricas adquiridas durante la carrera

Demostrando en la práctica lo aprendido la teoría en la carrera profesional de contabilidad de la Universidad José Carlos Mariátegui, teniendo como base fundamental la normativa y procedimientos establecidos así como las experiencias del personal vinculado al área de logística, analizamos los aportes teóricos y prácticos en relación al conocimiento en las aulas universitarias, para el desarrollo de estas experiencias aplicadas a la gestión de compras directas menores a 8 UIT, en la Dirección Ejecutiva SENASA Puno área de Gestión.

3.1.1 Contextualización del estudio

Se ha realizado un análisis profundo de las experiencias académicas y profesionales en el ámbito de la contabilidad gubernamental y las adquisiciones públicas. la autoevaluación académica nos permite la Identificación de fortalezas, debilidades y áreas de mejora en los estudios, siendo el objetivo de culminar la carrera profesional, tomando en cuenta el enfoque en los cursos relevantes, contabilidad gubernamental, presupuestal, de costos, tributaria, etc.

En relación con las funciones laborales en la aplicación de conocimientos en el área de gestión, específicamente en compras directas de bienes y servicios, según marco legal y normativo de la Ley de Contrataciones del Estado (Ley 30225 y su reglamento), la Guía para contrataciones menores o iguales a 8 UIT del MEF. y el procedimiento administrativo interno (PRO ULO 19), con el apoyo

de la documentación y organización del conocimiento en gestión contable del sector público, analizando las “compras directas menores a 8 UIT” con la premisa de la eficiencia, eficacia y precisión en ejecución y registro de adquisiciones, según las normas específicas para la administración pública en contrataciones del estado.

Entendiendo el impacto de las compras directas de bienes y servicios en la Dirección Ejecutiva SENASA Puno, evaluando la eficiencia y conformidad, aprovechando las oportunidades de mejora en la gestión de adquisiciones, con la experiencia en el aspecto académico, legal y práctico en el ámbito de las adquisiciones de bienes y servicios.

3.1.2 Metodología Utilizada

Se utiliza la metodología mixta: Esta combina elementos de los métodos cualitativos y cuantitativos, lo que permite una adecuada contratación de bienes y servicios.

Técnicas Cualitativas: Nos ayudan a comprender las percepciones, experiencias y desafíos del personal involucrado en las compras directas menores a 8 UIT.

- Entrevistas en profundidad con personal clave del SENASA.
- Análisis de contenido de documentos normativos y procedimientos.
- Observación participante de los procesos de compra de bienes y servicios involucrados en el proceso.

Técnicas Cuantitativas: Nos permiten cuantificar aspectos del proceso de compras, identificar patrones y tendencias, y de realizar comparaciones objetivas.

- Análisis de datos de compras de bienes y servicios (montos, tipos de bienes/servicios).
- Medición de tiempos en los procesos de compra de bienes y servicios.

- Análisis de indicadores de eficiencia y eficacia en las adquisiciones de compras directas menores a 8 UIT.

3.1.3 Análisis de Datos Contables y Resultados.

Abarca varios aspectos del proceso de adquisiciones de la siguiente manera:

Revisión de la Cadena Presupuestal: Análisis del presupuesto y su ejecución, esto proporciona una visión general de la planificación financiera, e implementación.

Registro de Comprobantes de Pago: Utilización del módulo del sistema informático CITRIX, enlazando entre la certificación del crédito presupuestal, la orden de compra, y el pago y/o giro. Este proceso permite una trazabilidad completa de cada transacción.

Evaluación de Eficiencia y Conformidad: Análisis de las compras directas de bienes y servicios, esto es crucial para identificar áreas de mejora en el proceso de adquisición.

Análisis de Registros: Revisión del registro de compras, órdenes de compra y servicio teniendo las consideraciones de los principios contables y financieros esto asegura el análisis con las normas contables establecidas.

3.1.4 Procesos de Auditoría y Control Interno

Se ejecuta por parte de la oficina de control previo, la documentación relacionada con las órdenes de compra y o servicio según compras directas menores de 8 UIT , en el trayecto de las revisiones periódicas que aseguren el proceso cumpliendo de las políticas internas y externas de acuerdo a la normativa vigente y tener en cuenta la buena utilización de los fondos públicos para la adquisición de bienes y servicios siendo de manera transparente y ordenada, siendo esta información sujeta a las revisiones de control de documentación por las oficinas de control, Contraloría General de la Republica Órgano de Control Institucional OCI, Entidades de control externas para identificar deficiencias en la ejecución. Es fundamental que exista un proceso de auditoría de control y se ha

establecido la implementación de nuevas de auditorías internas más continuas y rigurosas para poder revisar la conformidad de la normatividad como la eficiencia en los procesos de compra, también se ha evaluado entre los controles internos que se establece para asegurar la adecuada supervisión como la verificación de adquisiciones, la implementación de estas auditorías permite identificar debilidades en el proceso y proponer algunas recomendaciones para la mejora de la gestión en cumplimiento de las normas relacionada a la compras directas menores a 8 UIT. de bienes y servicios

3.2 Desarrollo de Experiencias

3.2.1 Implementación de tecnologías y Herramientas Avanzadas

Se tiene como un instrumento fundamental la implementación y uso del aplicativo CITRIX de propiedad del SENASA es un software en la que se concentran todas las actividades que realiza el SENASA divididos en módulos , las redes sociales que permiten relacionarse y conectarse con los proveedores, así como las hojas de cálculo para la generación de formatos las cuales se tienen que usar para la adquisición de bienes y servicios según la normativa de compras directas menores a 8 UIT que integre las funciones contables y tributarias que automaticé la generación de los reportes con exactitud. Es importante ya que a esta implementación de algunas mejoras y tecnologías como software se obtiene la eficiencia en la gestión de compras directas como la introducción en la gestión de adquisiciones que nos pueda permitir el seguimiento a tiempo real de las solicitudes las órdenes de compra, el sistema también nos facilita automatización de procesos como la generación de reportes más minuciosos la integración con los sistemas contable de la entidad, la experiencia de esta implementación nos demuestra la eficiencia en la reducción de errores como en la mejora y transparencia para la gestión de compras.

3.2.2 Optimización de Procedimientos Contables y Tributarios

Se realizaron mejoras en la parte contable agilizando los procesos para evitar errores, se clasifica en el otorgamiento del presupuesto público y la ejecución de la misma según los clasificadores de ingreso y gasto, entrelazando

con los sistemas administrativos según las oficinas de logística, contabilidad, tesorería, patrimonio, otros y también la integración de las entidades fiscalizadoras y tributarias más exacta en la compra de bienes y servicios según las obligaciones tributarias se ha optimizado los procedimientos, procesos contables y tributarios relacionados con la compra de menores a 8 UIT también se observa los procedimientos de registros en cuanto al seguimiento de las compras para garantizar una correcta contabilización como el cumplimiento de las obligaciones tributarias, también se ha implementado controles para poder asegurar que todos los gastos se puedan registrar adecuadamente y de esta manera podamos cumplir con las normativas tributarias vigentes, nos permite una mayor precisión en los informes financieros en una mejor gestión de los recursos públicos.

3.2.3 Capacitación Continua y Actualización Profesional

La capacitación personal es muy importante ya que nos permite que debemos estar actualizados cada día ya que la normativa es rigurosa para la adquisición de bienes y servicios sea por cualquier modalidad la institución lleva a cabo programas para la capacitación del personal según el procedimiento de capacitación de cursos de las personas, a si también es importante tener la información de la experiencia profesional de manera continua realizando cursos y habilidades continuas, las certificaciones profesionales como el caso del personal con certificación OSCE para la adquisición de compras en la plataforma de Perú Compras.

Estante en constante capacitación se realizó cursos en gestión pública, El nuevo reglamento de contrataciones del estado ley N° 30225, alcances de la ley de contrataciones del estado y su reglamento, gestión de las contrataciones públicas, sistema de gestión de recursos humanos y la ley del servicio civil, dirección estratégica de recurso humanos en el sector público, elaborar requerimiento de bienes y servicios,

La capacitación continua del personal involucra la gestión pública en las compras para mejorar e implementar el desempeño y la conformidad con las normas y el uso de nuevas tecnologías, actualizando nos permite que el personal

esté al tanto de las últimas tendencias como las practicas recomendadas mejorando de esta manera la capacidad para gestionar las compras directas de bienes y servicios de forma eficiente cumpliendo la normatividad

3.2.4 Innovación en Estrategias de Cumplimiento Tributario

Se implementaron estrategias innovadoras para poder resguardar el cumplimiento tributario gracias a los nuevos procedimientos y actualizaciones, así como optimizar la gestión tributaria y como reducir la evasión de impuestos con la contratación de bienes y servicios en las entidades públicas del estado, las empresas proveedoras se formalizan de acuerdo a la normativa vigente

Se ha desarrollado estrategias de innovación para el cumplimiento tributario en cuanto a la gestión de compras, estas estrategias se toman en cuenta la implementación de prácticas para la correcta aplicación de retenciones , detracciones, percepciones de pago asociados a las adquisiciones, como también las penalidades, las garantías de fiel cumplimiento, según las normativas de SUNAT, así mismo se ha utilizado los procedimientos para asegurar que toda la normatividad tributaria sean cumplidas en su totalidad de manera eficiente y realizar una gestión adecuada y óptima.

Se aplica la penalidad por el retraso de la prestación o incumplimiento de contratación de la siguiente manera:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Penalidad\ diaria = \frac{0.10 * monto}{F * plazo\ en\ días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.

b.2) Para obras: $F = 0.15$. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo (OSCE, 2023)

3.2.5 Evaluación de Impacto y Mejora Continua

Se ha llevado una evaluación continua con herramientas, estas nos sirven para perfeccionar el análisis de la información, ha demostrado en la teoría y práctica organizar de manera clara el acceso a nuevas oportunidades laborales nuevas prácticas con nuevas tecnologías o software en la gestión de compras directas menores a 8 UIT, la medición de indicadores como la eficiencia en los procesos de compra en la conformidad con la normativa, esta mejora se ha realizado mediante la recopilación o revisión de los procedimientos del cual nos ha permitido realizar algunos ajustes necesarios para seguir mejorando cada día más y más la eficacia y eficiencia en las compras directas menores a 8 UIT.

CONCLUSIONES

- Primero.** Se observa la ejecución del gasto presupuestal asignado para la ejecución de bienes y servicios en cumplimiento de metas físicas y presupuestales buscando el bien común y el uso eficiente de los recursos públicos.
- Segundo.** Se establecieron e implementaron estrategias para emitir las buenas pros para cada bien y o servicio promoviendo una correcta elección en el proceso de las compras por la modalidad de compras directas menores a 8 UIT. Según las normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración transparente y eficiente de los fondos públicos
- Tercero.** Gestión oportuna y eficiente de recursos humanos, económicos y financieros. En la adquisición de bienes y servicios compras directas menores a 8 UIT han cobrado gran relevancia para la continuidad de las actividades del SENASA, para la satisfacción del área usuaria y el cumplimiento de las metas.
- Cuarto.** En base al objetivo planteado referido a determinar la compra de combustible se concluye que la adquisición de bienes y servicios, según compras directas menores a 8 UIT de combustible se realiza la movilización de vehículos motocicletas y camionetas en el cumplimiento de las actividades por parte del personal en bien de los productores del campo así como los agroexportadores, Coordinación con otras oficinas y áreas técnicas (Sanidad Animal, Área Vegetal, Insumos Agrícolas e Inocuidad Agroalimentaria).
- Quinto.** Se concluye que el costo de combustibles es variable en el precio y cantidad según la ejecución de gasto actual con la ejecución de años anteriores al tener más unidades vehiculares y el desplazamiento de las mismas
- Sexto.** La Gestión Pública nos brinda el proceso mediante el cual las instituciones gubernamentales como el SENASA Puno gestionan los procesos administrativos en las compras directas menores a 8 UIT con el objetivo de mejorar la eficiencia, eficacia y transparencia en el uso

de los recursos públicos, así como manejan asuntos de interés general, utilizando instrumentos y estrategias para optimizar requerimientos, administrar recursos estatales e implementar políticas públicas en beneficio de la población.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda que se deba analizar los diferentes costos para generar un sistema adecuado para la adquisición de bienes y servicios para no incurrir en falta.
2. Se recomienda al personal que use los bienes y materiales asignados para el uso exclusivo de las actividades a realizar
3. Debe ser analizado de acuerdo a la aplicación de las Normas establecidas y procedimientos para la adquisición de bienes y servicios.
4. Debe implementar un personal administrativo responsable en forma permanente para el control del movimiento del ingreso, salida y movilización para la mejora continua, así como la retroalimentación constante con en el servicio por parte de los proveedores como el de la institución
5. Establecer o implementar un sistema de control de combustible que incluya el registro de los consumos y la verificación de datos exactos del personal que realiza dicho abastecimiento.
6. Capacitar al personal responsable de cada sede para la gestión del combustible, sobre prácticas de uso, ahorro y control del combustible asignado.
7. Monitorear el consumo de combustible de forma constante analizando las variaciones que exista en el mercado.
8. Utilizar herramientas tecnológicas como un software para el control y desplazamiento de los vehículos y determinar el gasto del combustible.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Ley N° 30225. (11 de julio de 2014). Ley de Contrataciones del Estado. *Normas Legales - El peruano*, págs. 1-15. Obtenido de https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/105211/Ley_30225_Ley_de_contrataciones-julio2014.pdf
- MEF. (25 de noviembre de 2024). *Clasificador Presupuestarios*. Obtenido de Ministerio de Economía y Finanzas: https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=100290&lang=es-ES&view=article&id=356
- Ministerio de Economía y Finanzas. (25 de noviembre de 2024). *Presupuesto público*. Obtenido de Web MEF: https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=100751&lang=es-ES&view=category&id=655
- OSCE. (21 de agosto de 2023). *Guía para las contrataciones de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a 8 UIT*. Obtenido de Ministerio de Economía y Finanzas: <https://www.gob.pe/institucion/mef/informes-publicaciones/4557340-guia-para-las-contrataciones-de-bienes-y-servicios-por-montos-iguales-o-inferiores-a-8-uit>
- OSCE. (2024). *LEY N° 30225*. LIMA: DIARIO OFICIAL EL PERUANO.
- OSCE. (15 de noviembre de 2024). *Registro Nacional de Proveedores*. Obtenido de Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado: <https://apps.osce.gob.pe/rnp-cuenta-usuario/>
- SEACE. (19 de Abril de 2022). *Seace - Recuperación de contraseña en el Seace v2.9 - (VIGENTE)*. Obtenido de Gobierno del Perú: <https://www.gob.pe/institucion/osce/informes-publicaciones/2919036-guia-de-usuario-del-modulo-de-acceso-al-seace-recuperacion-de-contrasena-en-el-seace-v2-9-vigente>

SENASA. (2017). <https://www.gob.pe/senasa>. Recuperado el 2017, de <https://www.gob.pe/senasa>

SENASA. (2024). *Procedimiento de contratación por montos iguales o menores a 8 UIT ULO-19*. SENASA Perú.

SENASA. (2024). PRO-ULO 14 Flota vehicular.

SENASA. (2024). SISTEMA CITRIX. LIMA.

SUNAT. (20 de 01 de 2024). Recuperado el 2024, de https://cpe.sunat.gob.pe/informacion_general/cpe

vehicular, S. P.-U. (2024). *SENASA*.

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO NO ESTAR IMPEDIDO PARA
CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores
SENASA
Av. La Molina 1915
La Molina

Presente.-

Estimados Señores:

El que suscribe, Maritza Georgina Cuentas Flores, (nombre del propietario o representante legal), identificado con DNI N° 01233607, RUC N° 20230397109, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. No tengo impedimento para contratar con el Estado
2. No tener impedimento por vínculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, ni segundo grado de afinidad, previstos en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
3. Cuento con las condiciones necesarias para cumplir cabalmente con las características técnicas, requisitos y condiciones establecidas en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas de la presente contratación
4. De ser seleccionado para la contratación, me comprometo a mantener mi oferta hasta el pago.
5. Me someto a las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225 y su Reglamento, así como la Ley del procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.
6. En caso de incumplimiento injustificado, acepto de manera supletoria, la aplicación de penalidad de acuerdo a la fórmula establecida en el artículo 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 350-2015-EF
7. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
8. De ser seleccionado para efectuar la presente contratación, autorizo al SENASA a efectos de que me pueda notificar al correo electrónico maritza.cuentas@gma.com o a mi domicilio sito en Av. Ejército N° 462

Lima, 16 de enero del 2024

SENACENTRO COMERCIAL SRL

RUC: 20230397109
AV. EJERCITO N° 462

Firma y sello del proveedor (En caso de persona jurídica) Firma
y N° de DNI (En caso de persona natural).