

UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
Escuela Profesional de Contabilidad



**Control interno en la unidad funcional de almacén central del
Gobierno Regional de Tacna**

Trabajo de Suficiencia Profesional presentado para obtener el Título
Profesional de Contador Público

Autor:

Erika Pilar Apaza Arua

Asesor:

Dr. CPC Christian Daniel Vallejos Angulo

Lima, junio del 2026

DECLARACIÓN JURADA DE ORIGINALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Yo Christian Daniel Vallejos Angulo, profesor de la Facultad de Ciencias Empresariales, Escuela Profesional de Contabilidad, de la Universidad Peruana Unión,

DECLARO:

Que el presente trabajo de **SUFICIENCIA PROFESIONAL** titulado “**Control interno en la unidad funcional de almacén central del gobierno regional de Tacna**” de la autoría de **Erika Pilar Apaza Arua**, tiene un índice de similitud de **6%** verificable en el informe del programa Turnitin y fue realizado en la Universidad Peruana Unión bajo mi dirección.

En tal sentido, asumo la responsabilidad que corresponde ante cualquier falsedad u omisión de los documentos como de la información aportada y firmo la presente declaración en Lima, a los 20 días del mes de septiembre del año 2026.



Dr. CPC Christian Daniel Vallejos Angulo
DNI 40340804
Asesor



ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

En Lima, Naña, Villa Unión, a 26 día(s) del mes de agosto del año 2024, siendo las 17:30 horas, se reunieron en el Salón de Grados y Títulos de la Universidad Peruana Unión, bajo la dirección del Señor Presidente del jurado: Dr. Ivan Apaza Romero, el secretario: Mtra. Thelma Madian Lazo Pilco y los demás miembros: Mtra. Edith Pinedo Chambi Peco

y el asesor Dr. Christian Daniel Vallecjos Angulo con el propósito de administrar el acto académico de sustentación de trabajo de suficiencia profesional titulada: Control interno en la unidad funcional de almacén central del Gobierno Regional de Tacna.

de el(los)/la(las) bachiller(es): a) Erika Pilar Apaza Arua

b) Contador Público conducente a la obtención del título profesional de
(Nombre del Título Profesional)

con mención en:

El Presidente inició el acto académico de sustentación invitando al (los)/a(la)(las) candidato(a)/s hacer uso del tiempo determinado para su exposición. Concluida la exposición, el Presidente invitó a los demás miembros del jurado a efectuar las preguntas, y aclaraciones pertinentes, las cuales fueron absueltas por el(los)/la(las) candidato(a)/s. Luego, se produjo un receso para las deliberaciones y la emisión del dictamen del jurado.

Posteriormente, el jurado procedió a dejar constancia escrita sobre la evaluación en la presente acta, con el dictamen siguiente:

Candidato (a): Erika Pilar Apaza Arua

CALIFICACIÓN	ESCALAS			Mérito
	Vigesimal	Líteral	Cualitativa	
<u>Aprobado</u>	<u>14</u>	<u>C</u>	<u>Aceptable</u>	<u>Bueno</u>

Candidato (b):

CALIFICACIÓN	ESCALAS			Mérito
	Vigesimal	Líteral	Cualitativa	

(*) Ver parte posterior

Finalmente, el Presidente del jurado invitó al(los)/a(la)(las) candidato(a)/s a ponerse de pie, para recibir la evaluación final y concluir el acto académico de sustentación procediéndose a registrar las firmas respectivas.

Ivan Apaza Romero
Presidente
Christian Daniel Vallecjos Angulo
Asesor

[Firma]
Miembro

[Firma]
Secretario
[Firma]
Miembro

Candidato/a (a)

Candidato/a (b)

DEDICATORIA

A mis padres, que motivaron e inspiraron en mi superación personal, me apoyaron y alentaron en la conclusión de mis estudios

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios, que en su infinitas Sabiduría y Omnipotencia hizo posible que pueda concluir la etapa más importante en el tortuoso camino de la superación, que es parte de mis metas: mis estudios universitarios.

Mi infinito agradecimiento a la Universidad Peruana Unión, a los docentes que dieron cátedra en cada una de sus ponencias en el transcurso de mis años de estudio, a los Directivos y personal Administrativo, que son el equipo de esta gran universidad que ayudó y ayuda a forjar, cual motor de desarrollo, la región sur del país.

Contenido

I. Datos generales de la empresa	7
II. Descripción del cargo y actividades de la bachiller	8
2.1. Descripción del cargo.	8
2.2. Descripción de las actividades.	10
2.2.1. Sustento técnico contable.....	10
2.2.2. Propósito del puesto	10
2.2.3. Actividades de la bachiller.....	11
2.2.4. Identificación del alcance y objeto del informe	12
2.2.5. Deficiencias identificadas.....	15
2.2.6. Atención de las deficiencias	16
III. Principales logros de la bachiller.....	18
3.1. Programas ejecutados.....	18
3.2. Documentos elaborados	18
3.3. Utilidad generada.....	18
3.4. Innovaciones	18
3.5. Premios.....	18
IV. Conclusiones y recomendaciones	18
Conclusiones	18
Recomendaciones	19
ANEXO 1: DIGITALIZACIÓN DE CERTIFICADO DE TRABAJO DE LOS TRES ÚLTIMOS AÑOS.....	20
ANEXO 2: DICTAMINACIÓN FAVORABLE.....	21
ANEXO 3: DOCUMENTACIÓN UTILIZADA	22

Informe de trabajo de suficiencia profesional conducente al título profesional de Contador Público

I. Datos generales de la empresa

Razón social	:	Gobierno Regional de Tacna
RUC	:	20519752515
Dirección	:	Av. Manuel A. Odría N° 1245 (Villa Panamericana)
Persona de contacto	:	Edwuin Eliseo Miranda Mamani grtoti@gregiontacna.gob.pe
Actividad principal	:	El Gobierno Regional de Tacna trabaja para lograr un desarrollo sostenible en beneficio de la población, promoviendo la transparencia, la competitividad, la modernización institucional y la inclusión.
Visión	:	Tacna, con identidad patriótica, moderna, ordenada y atractiva a la inversión, comprometida con el desarrollo sostenible y con igualdad de oportunidades
Misión	:	Promover el desarrollo integral y sostenible del departamento de Tacna, a través de una gestión pública moderna, transparente y competitiva.
Área de trabajo de la bachiller	:	Unidad funcional de almacén (UFA)
Reseña histórica de la entidad	:	El departamento de Tacna, gestionado por su Gobierno Regional, cuenta con 4 provincias y 28 distritos. En total, abarca 899 centros poblados, de los cuales 894 son rurales. La sede central se encuentra en la ciudad de Tacna, y coordina el desarrollo integral de la región y sus distintas localidades; asimismo, por el norte limita con la provincia Jorge Basadre, por el este con Tarata, por el sur con Chile, específicamente con Arica y Parinacota y por el oeste con el Océano Pacífico.

Los Gobiernos Regionales en el Perú fueron establecidos y son regulados mediante ley promulgada el 16 de noviembre de 2002 y publicada el 18 de noviembre del mismo año.

El Gobierno Regional de Tacna se encuentra liderado por el gobernador regional Luis Torres Robledo y como Gerente General, Jaime Lizardo Carpio Camacho (Resolución General Gerencial N° 168-2026-GRT, 2026).

Con respecto a la población de la región de Tacna estimada en más de 390,000 habitantes en 2023 según el INEI, representa aproximadamente el 1.2% del total nacional. Se caracteriza por ser mayoritariamente urbana (más del 90%) y concentrarse principalmente en la provincia de Tacna. La región experimenta un crecimiento constante, con una población joven-adulta predominante.

Como marco legal que regula el funcionamiento del órgano regional contiene una amplia lista de normas sustantivas, teniendo como principales a:

- Constitución Política del Perú
- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867
- Ley de procedimiento Administrativo General N° 27444

- Decreto Legislativo N. °1023. Decreto Legislativo que crea la autoridad del servicio civil.
- Ley del sistema nacional de contabilidad N° 28708
- Ley del sistema nacional de tesorería N° 28693
- Ley del sistema nacional de inversión pública N° 27293
- Ley del presupuesto participativo N° 28056
- Ley del sistema nacional de bienes estatales D.S. N° 007-2008-VIVIENDA

El Gobierno Regional de Tacna tiene funciones que se ejercen con sujeción al ordenamiento jurídico establecido por la Constitución Política, Ley de Bases de la Descentralización, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y demás leyes de la república, abarcando lo siguiente:

- Función normativa y reguladora.** Elaborando y aprobando normas de alcance regional, regulando los servicios de su competencia.
- Función de planeamiento.** Diseñando políticas, prioridades, estrategias, programas e inversiones que promuevan el desarrollo regional de manera concertada y participativa, conforme a la Ley de Bases de Descentralización y a la presente ley.
- Función administrativa y ejecutora.** Organizando, dirigiendo y ejecutando los recursos financieros, bienes, activos y capacidades humanas, necesarios para la gestión regional, con arreglo a los sistemas administrativos nacionales.
- Función de promoción de las inversiones.** Incentivando y apoyando las actividades del sector privado nacional y extranjero, orientada a impulsar el desarrollo de los recursos regionales, creando los instrumentos necesarios para tal fin.
- Función de supervisión, evaluación y control.** Fiscalizando la gestión administrativa regional, el cumplimiento de las normas, los planes regionales y la calidad de los servicios, fomentando la participación de la sociedad civil.

Con respecto a los ingresos que recibió el Gobierno Regional de Tacna (GORE Tacna) logró el primer lugar a nivel nacional en ejecución de inversión pública, ejecutando más de S/ 300 millones en obras en 2024-2025. Sus ingresos provienen principalmente del canon minero (mina Toquepala), transferencias del gobierno nacional y recursos propios, priorizando proyectos en saneamiento, vías y educación.

II. Descripción del cargo y actividades de la bachiller

2.1. Descripción del cargo.

La Unidad Funcional de Almacén (UFA) pertenece a la Sub Gerencia de Abastecimiento y su función principal es la de abastecer a todas las áreas del Gobierno Regional teniendo como alcance, 6 áreas, tal como se identifica en la figura 1.

El cargo representa un área crítica del GORE debido a que el abastecimiento es un procedimiento que implica varios actores y acciones menores que conllevan a la aplicación del gasto público. Por ello el área pertenece a una Sub Gerencia con alcance funcional adecuado y responsabilidad legal de alcance significativo.

2.2. Descripción de las actividades.

2.2.1. Sustento técnico contable

El presente informe incluye análisis descriptivo de lo realizado en el ámbito de control interno que representa el área de contabilidad especulativa, aplicada en el sector público.

Asimismo, los términos clave para comprender la actuación, se presentan a continuación:

Unidad funcional. Es el área administrativa responsable de gestionar determinado rol del sector público.

Orden de compra. Es el documento mediante el cual, el GORE solicita a los proveedores las cantidades y especificaciones de determinados bienes a adquirirse.

Ley de Contrataciones con el Estado. Es el marco legal que se aplica en las adquisiciones de bienes y servicios de proveedores privados o estatales.

2.2.2. Propósito del puesto

Con respecto a los fines de la unidad funcional de Almacén en cuanto al control previo se tiene el cumplir la conformidad de pago de quien se indique en la orden de compra previa verificación con la normativa respecto a las cantidades de bienes que se interna de acuerdo a la guía de remisión. Para lograr este alcance funcional, se realiza lo siguiente:

- **Apoyo en la revisión de los expedientes de órdenes de compra para su conformidad de pago.**
 - Revisión de la documentación del expediente de órdenes de compra tales como: cuadro de necesidades con sus respectivas especificaciones técnicas, (que contengan todas las firmas y vistos), Dependiendo del Área Usuaría, se revisaba la fuente de financiamiento, etc.
 - Revisión detallada de la guía de remisión (conforme a las cantidades solicitadas en el cuadro de necesidades, también contengan todas las firmas y vistos), Dependiendo del Área Usuaría, se revisaba la fecha de recepción del bien, etc.
 - Revisión detallada del Acta de conformidad (que contengan todas las firmas y vistos), Dependiendo del Área Usuaría, etc.
- **Derivación del expediente de la orden de compra al jefe de la unidad funcional de almacén para su firma respectiva.** Se remitía el expediente de contratación con toda la documentación correspondiente para la gestión y firma de la orden de compra.
- **Derivación de la orden de compra firmada por el jefe de la Unidad de Almacén y el jefe de la Unidad Funcional de Seguridad Institucional y servicios auxiliares a la Sub gerencia de Contabilidad.** Se remitía mediante cuaderno de cargo a la sub gerencia de contabilidad la orden

de compra para que se realice la fase devengado en el sistema administrativo financiero (SIAF).

2.2.3. Actividades del bachiller

Las diligencias determinadas para la Unidad Funcional de Almacén (UFA) son las siguientes:

- **Área de Control previo:** Cuando los bienes adquiridos deriven de un procedimiento de selección, se deberá tramitar la conformidad correspondiente ante el área usuaria correspondiente.
- **Área de kárdex:** Organizar y establecer los controles de bienes y materiales mediante KARDEX valorado, tarjetas de control visible y otros necesarios, de acuerdo a las normas legales vigentes sobre la materia.
- **Área de recepción de bienes:** En esta área, se debe realizar con cuidado, lo siguiente:
 - Conducir y autorizar la recepción de bienes, verificando que cumplan con los requerimientos técnicos mínimos.
 - Programar y ordenar el almacenamiento y distribución racional y oportuna de los recursos materiales que requieran las áreas de la entidad.
 - Informar a la sub Gerencia de Abastecimiento sobre la distribución de los bienes.
 - Velar por el registro y conservación de los materiales y/o sobrantes de obra reingresados a almacén, mediante el registro de Nota de Entrada de Almacén (NEA)
- **Área de Control de Pecosas:** Elaborar, registrar y custodiar los Pedidos de Comprobantes de Salida (PECOSA).
- **Área de abastecimiento de combustible:** Organizar y establecer los controles de autorización para que el abastecimiento de combustible se efectúe por la cantidad autorizada y en los grifos autorizados.
- **Área de procesos:** Elaborar informes de plazo de entrega de bienes adquiridos por la entidad mediante procedimiento de selección, indicando si corresponde o no la aplicación de penalidad por días de atraso imputados al proveedor.

En ese sentido, ya con experiencia previa de trabajo por algunos períodos en el área, se comenzó con las operaciones en la UFA, en el mes de enero del 2026. Entre las funciones desempeñadas se encuentra la recepción y evaluación de la documentación relacionada con las órdenes de compra de cuando las adquisiciones fueron de acuerdo a las directivas internas y nacionales como lo determina para las regiones, tramitando la conformidad correspondiente ante el área usuaria solicitante, además, se consideró las guías de remisión , facturas, el cuadro de necesidades institucionales y las especificaciones técnicas proporcionadas por las áreas usuarias, con el fin de garantizar la transparencia, legalidad y eficiencia en el proceso de contratación.

Adicionalmente, se lleva a cabo el control previo en coordinación directa con el responsable de la Sub Gerencia de Abastecimiento y Unidad Funcional de Seguridad Institucional y Servicios auxiliares quienes dan

conformidad al documento respecto a la aplicación de penalidad por días de atraso al proveedor; además de su comunicación con las otras áreas relacionadas para las coordinaciones pertinentes con el presupuesto.

Finalmente, se termina con el derivo del expediente de la orden de compra a la sub gerencia de contabilidad para su posterior fase de devengado en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).

El horario de trabajo fue de siete y media de la mañana hasta las cinco de la tarde.

2.2.4. Identificación del alcance y objeto del informe

Durante el desempeño como Control previo de órdenes de compra en la unidad funcional de Almacén, bajo la supervisión del jefe de Almacén, se llevaron a cabo funciones clave en la ejecución del proceso administrativo. Entre las principales responsabilidades se incluyeron:

- **Recepción y evaluación de expedientes administrativos de órdenes de compra, asegurando el cumplimiento de las directivas internas de la entidad.**

Esta labor implicaba la verificación de la documentación mostrada por las áreas usuarias, como los cuadros de necesidades, especificaciones técnicas, con el fin de avalar que los requerimientos consumaran con las normativas actuales y las necesidades operativas de la institución.

- **Recepción y evaluación de las guías de remisión, asegurando las cantidades de bienes internado.**

Esta tarea incluía con la revisión escrupulosa de la guía de remisión de cada expediente administrativo de la orden de compra, verificando la totalidad de bienes en cantidades a los bienes solicitados de acuerdo al cuadro de necesidades.

- **Control de órdenes de compra.**

En coordinación con el responsable de la unidad funcional de almacén, para garantizar su correcta conformidad. Asegurando su ciclo de ejecución. En cuanto a la documentación examinada, se examinaban los expedientes de órdenes de compra, que contenían guías de remisión. Acta de conformidad, cuadros de necesidades, especificaciones técnicas, cotizaciones, certificación presupuestal, declaraciones juradas, cartas de autorización, fichas RUC y cuadros comparativos.

- **Comunicación constante con diversos proyectos y áreas usuarias.**

Durante el trabajo, se conservó comunicación firme con los diferentes proyectos del gobierno regional de Tacna siendo los siguientes:

- Proyecto: “Mejoramiento de la infraestructura educativa de la escuela superior de formación artística publica francisco laso”.
- Proyecto: “Mejoramiento de los servicios de salud del hospital Hipólito Unanue de Tacna”.
- Proyecto: “Mejoramiento del servicio educativo en la institución educativa 440 en el ajunta vecinal villa el triunfo, para coordinar la conformidad de pago”.

- Proyecto: “Mejoramiento y Ampliación de los servicios del archivo regional de Tacna”.
- Proyecto: “Mejoramiento del servicio educativo en la Institución Educativa Inicial Nro. 473 en la asociación de vivienda Kabul, en el Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, Provincia de Tacna - Tacna”.
- Proyecto: “Mejoramiento del servicio educativo en la Institución Educativa Inicial Nro. 463 en la asociación de vivienda 5 de Noviembre , en el Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, Provincia de Tacna - Tacna”.
- Proyecto: “Mejoramiento del servicio educativo en la Institución Educativa Inicial Nro. 478 en la asociación de vivienda Rio Seco, en el Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, Provincia de Tacna”.
- Proyecto: “Mejoramiento y Ampliación de los servicios de gestión educativa y pedagógica de la Gestión Educativa Local (Ugel-Candarave), Provincia de Candarave- Tacna”.
- Proyecto: “Mejoramiento de la prestación del servicio de gestión educativa en la Dirección Regional Sectorial de Educación Tacna, Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, Provincia de Tacna”.
- Proyecto: “Mejoramiento del servicio educativo en la Institución Educativa Inicial Nro. 471- Bellavista, Distrito Tacna Provincia de Tacna - Tacna”.
- Proyecto: “Ampliación y Mejoramiento de los servicios educativos de la Institución Educativa Luis Alberto Sanchez, Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, Provincia de Tacna”.
- Proyecto: “Mejoramiento del servicio educativo en la Institución Educativa Inicial Cuna Jardin Clarita Gambetta, en el Distrito de Tacna, Provincia de Tacna- Tacna”.
- Proyecto: “Mejoramiento de la cadena Productiva del ganado ovino en las provincias de Candarave y Tarata, Región Tacna”.
- Proyecto: “Mejoramiento del servicio educativo en la Institución Educativa Inicial Nro. 466 - Los Ediles, Distrito Coronel Gregorio Albarracín, Tacna - Tacna”.
- Proyecto: “Mejoramiento y Ampliación del servicio de energía eléctrica en el Complejo Zofratatna, Distrito de Tacna- Provincia de Tacna – Departamento de Tacna”.
- Proyecto: “Mejoramiento del servicio educativo en el Nivel Primario en la Institución Educativa Eduardo Pérez Gamboa en el Distrito de Tacna – Provincia de Tacna - Región Tacna”.
- “Mejoramiento del Servicio de Transitabilidad vehicular y peatonal en alto Camilaca del Distrito de Camilaca- Provincia de Candarave- Departamento de Tacna”.
- “Mejoramiento del servicio Educativo en la I.E Nº476 villa Belen , Asoc de Vivienda villa Belen Distrito de Tacna- Provincia de Tacna- Departamento de Tacna”.
- “Mejoramiento del servicio educativo del Nivel Primario en la I.E. Nº42013 Rosa Dominga Perez Liendo Distrito de Tacna- Provincia de Tacna – Departamento de Tacna”

- Mejoramiento y Ampliación del Acceso al servicio de agua potable y Alcantarillado en los Anexos de Poquera, Chulibaya y Ticapamparutal del distrito de Ilabaya- Provincia de Jorge Basadre- Departamento de Tacna”.
- “Mejoramiento de la Infraestructura Vial del Camino vecinal TA 628 tramo Av. Tarapaca – Km 3+120 Sector Cerro Blanco del Distrito de Calana – Provincia de Tacna- Departamento de Tacna.
- “Mejoramiento de la Via Vecinal de Acceso Vehicular desde la Asociación Ancomarca hasta el rio seco de la Asociación Agropecuaria San Bartolome del distrito de la Yarada de los Palos – Provincia de Tacna – Departamento de Tacna”.
- “Mejoramiento de la Atención de Servicios de Salud básico del puesto de salud Vila Vila en el centro poblado Vila Vila del Distrito de Sama – Provincia de Tacna- Departamento de Tacna”.
- “Mejoramiento de la Atención de Servicios de Salud Básico del puesto de Salud Vila Vila en el centro poblado de Vila Vila del distrito de Sama- Provincia de Tacna- Departamento de Tacna”.
- “Mejoramiento del servicio educativo del Nivel Primario en la I.E. Nº 42200 Omar Zilber Salas , Distrito de la Yarada los Palos – Provincia de Tacna – Departamento de Tacna.
- “Mejoramiento del Servicio Educativo Inicial En la I.E Nº336-Virgen de la Natividad, Distrito de Tacna, Provincia de Tacna- Departamento de Tacna”.
- “Creación del Servicio de Transitabilidad Peatonal y vehicular en el Centro poblado Caplina del Distrito Pachia-Provincia de Tacna- Departamento de Tacna”.
- “Mejoramiento de Almacen Central del Gobierno Regional de Tacna, Distrito de Tacna-Departamento de Tacna”.
- “Mejoramiento del Servicio de Transitabilidad Vial Interurbana en la Via TA -558 Emp. TA 103 Desvió al Sector de Putina , distrito de Ticaco de la Provincia de Tarata del Departamento de Tacna”.
- “Adquisición de maquinaria de Hemodialisis , equipo de osmosis inversa, monitor de funciones Vitales y bomba de Infusión ; además de otros activos en el (la) Hospital Hipólito Unanue de Tacna), Distrito de Tacna , Departamento de Tacna”.
- “Mejoramiento y Ampliación del servicio de practica deportiva y/o recreativa en el complejo deportivo del distrito de Estique Pampa de la Provincia de Tarata del Departamento de Tacna”.
- Proyecto: “Mejoramiento y Ampliación de los servicios Turísticos del corredor Turístico: Valle Viejo – Miculla, Provincia de Tacna, Región Tacna”.
- Proyecto: “Mejoramiento de los servicios Turísticos del circuito Turístico Tarata- Camino Inca Ticaco en la Provincia de Tarata, Región Tacna”.
- Proyecto: “Creación de los servicios Turísticos en la Ruta Turística Candarave - Yucamani – Valle de Geisers en el distrito de Candarave, Provincia de Tacna, Región Tacna”.
- Proyecto: “Mejoramiento del servicio de Agua para Riego de la comisión de Regantes Yunga, Distrito de Tarata, Provincia de Tarata - Departamento Tacna”.

- **Coordinaciones con la unidad de seguridad y servicios auxiliares.**
En este sentido, se verificaba si el expediente no cuenta con penalidad para el visto bueno del jefe de seguridad y servicios auxiliares, consintiendo en la conformidad del bien.
- **Coordinaciones con la sub gerencia de contabilidad.**
En este sentido, se remite con cuaderno de cargo para aseverar que los expedientes de órdenes de compra fueron recepcionados.

2.2.5. Deficiencias identificadas

Las deficiencias identificadas tienen incidencia variada en los aspectos: Económico (posibles multas, pérdidas, afectaciones financieras, etc.), Operativa (control interno en aplicación de los procesos y funciones establecidos en los manuales y normas vigentes) y Administrativas (responsabilidades administrativas sobre gestión de recursos y procesos).

Asimismo, se realizó una clasificación de niveles de afectación negativa según la escala Bajo, Medio y Alto. El nivel bajo, significa que la afectación es poco relevante sin riesgos mayores. El nivel medio significa que la afectación es relevante con algunos riesgos mayores. El nivel alto significa que la afectación es muy relevante y requiere atención urgente para corregirse.

En ese sentido, se identificaron las siguientes deficiencias:

1) Débil cultura de control organizacional.

Incidencia : Operativa.
Nivel : Medio.
Descripción :

Se probó que muchos colaboradores no priorizaban la aplicación de controles interno, la carencia de compromiso con los ordenamientos sólidos forjaba un ambiente permisivo, donde se asumía que el acatamiento formal era suficiente, sin cotejar la eficacia del sistema de control. Pese a la existencia de informes de auditoría o controles internos anteriores, no se halló certeza de un mecanismo efectivo para asimilar las recomendaciones emitidas. Esta deficiencia impedía corregir faltas periódicas, perturbando la mejora continua de la gestión estatal.

2) Capacitación insuficiente del personal

Incidencia : Operativo, Económico, Administrativo.
Nivel : Alto.
Descripción :

Uno de los factores críticos observados fue la escasa formación del personal en temas normativos y operativos. El desconocimiento de la Directiva moderna sobre contrataciones menores o iguales a 8 UIT, limitaba la correcta ejecución de los procedimientos y forjaba riesgos administrativos y financieros.

3) Carencia de articulación entre áreas.

Incidencia : Operativo, Económico.
Nivel : Alto.

Descripción :

La insuficiente comunicación entre las áreas y la unidad funcional de almacén producía retrasos en la atención de la conformidad, así como duplicidad de funciones. Esta descoordinación inquietaba el flujo eficiente de la gestión del ciclo de ejecución del gasto público, desde la recepción del expediente hasta la conformidad.

4) Inconveniencias de metas presupuestarias.

Incidencia : Operativo, Económico, Administrativo.

Nivel : Alto.

Descripción :

Durante la revisión de la certificación presupuestal, se observaron casos donde las fuentes de financiamiento eran mal definidas. Esta práctica distorsiona la evaluación del desempeño y afecta el trámite administrativo.

5) Documentación incorrecta en expedientes de compra.

Incidencia : Operativo, Económico, Administrativo.

Nivel : Alto.

Descripción :

Al examinar los expedientes, se identificaron deslices usuales en la documentación exhibida, tales como cotizaciones incompletas, formatos mal diligenciados, ausencia de firmas o plazos, e incluso partidas presupuestarias mal estipuladas.

6) Deficiencias de los proveedores.

Incidencia : Operativo, Económico.

Nivel : Alto.

Descripción :

En varios expedientes se observó que las facturas y guías de remisión eran mal emitidas, lo cual retrasa el ciclo de ejecución del gasto público, enredando la legalidad del proceso de conformidad en la contratación con el Estado.

2.2.6. Atención de las deficiencias

1) Débil cultura de control organizacional.

ASPECTOS	INICIAL	CON LA ATENCIÓN
Incidencia	Operativo	Operativo
Nivel	Medio	Bajo

ATENCIÓN:

Se estableció un protocolo para coordinación con los proyectos y áreas usuarias que cualquier variación fuera de lo estipulado dentro del Reglamento de Organización y funciones: Informe dirigido a la unidad funcional de Almacén.

2) Capacitación insuficiente del personal.

ASPECTOS	INICIAL	CON LA ATENCIÓN
Incidencia	Operativo, Económico, Administrativo	Operativo, Económico, Administrativo
Nivel	Alto	Medio

ATENCIÓN:

Se realizó programa de capacitación sobre la Directiva de la Ley contrataciones con el Estado, dirigido al personal que ejecuta los proyectos. Requiere seguimiento periódico por cambios en las directivas y rotación de personal.

3) Carencia de articulación entre áreas.

ASPECTOS	INICIAL	CON LA ATENCIÓN
Incidencia	Operativo	Operativo
Nivel	Alto	Bajo

ATENCIÓN:

Se estableció el protocolo con los ejecutores de los proyectos: Utilización de los canales como correo electrónico y mensajería web institucionales.

4) Inconveniencias de metas presupuestarias.

ASPECTOS	INICIAL	CON LA ATENCIÓN
Incidencia	Operativo, Económico, Administrativo	Operativo, Económico, Administrativo
Nivel	Alto	Medio

ATENCIÓN:

Se estableció requerimiento a los ejecutores de proyectos, una copia de su analítico para conocer sus fuentes de financiamiento y validar el proceso en función a ello. El requerimiento debe ser compartido oportunamente y completo.

5) Documentación incorrecta en expedientes de compra.

ASPECTOS	INICIAL	CON LA ATENCIÓN
Incidencia	Operativo, Económico, Administrativo	Operativo, Económico, Administrativo
Nivel	Alto	Medio

ATENCIÓN:

Se estableció procedimiento para cambiar la documentación errada de formas oportuna, eficiente y transparente. Requiere minuciosidad y elementos sustentatorios adecuados para proceder a los cambios.

6) Deficiencias de los proveedores.

ASPECTOS	INICIAL	CON LA ATENCIÓN
Incidencia	Operativo, Económico	Operativo, Económico
Nivel	Alto	Bajo

ATENCIÓN:

Se estableció el procedimiento de modificación de comprobantes errados emitidos por proveedores. Este procedimiento consiste en identificar y contactar al emisor eficiente de los comprobantes.

Respecto a los resultados generales, se puede afirmar que la labor realizada en el centro de trabajo, repercutió positivamente generando una mejor gestión en el área y previniendo afectaciones económicas (penalidades, pérdidas, eficiente uso del presupuesto), operativas (llamadas de atención, rotación/despidos, implicancias legales) y administrativas (implicancias

legales, pérdidas). Los resultados que se detallan en el trabajo es el control de previo de órdenes de compra en la Gobierno Regional de Tacna, teniendo como finalidad la conformidad de pago al proveedor, este trabajo se orientó a proponer mejoras en el ciclo de ejecución del proceso administrativo de un tipo especial de contrataciones con el estado.

Gracias a la intervención del control previo, se impidió una posible observación de la contraloría y se avaló el acatamiento de la normativa contable en la gestión de adquisiciones menores o iguales a 8 UIT. Asimismo, la experiencia consintió optimizar la coordinación entre las áreas usuarios y los proveedores, reduciendo y perfeccionando el proceso de ejecución del gasto.

Todo lo anterior se desdobló dentro de un marco práctico, donde la participación activa consintió aplicar sapiencias académicas en situaciones reales, fortificando así la formación profesional y contribuyendo a la mejora continua de los procesos administrativos del área.

III. Principales logros de la bachiller

3.1. Programas ejecutados

No se ejecutaron programas directamente, pero sí se participaron en ellos desde el ámbito del abastecimiento.

3.2. Documentos elaborados

No se elaboraron documentos en el transcurso de la relación laboral.

3.3. Utilidad generada

La utilidad generada es administrativa.

3.4. Innovaciones

No se aplicaron innovaciones.

3.5. Premios

Se obtuvieron reconocimientos verbales por lo avanzado aunque a la fecha, no se obtuvieron reconocimientos o premios documentados.

IV. Conclusiones y recomendaciones

Conclusiones

En el área de la Unidad Funcional de almacén del Gobierno Regional de Tacna se probaron diversas carencias que inquietaban la eficiencia del proceso de control previo, concluyendo en lo siguiente:

1. Se observó deficiencias en la cultura de control, demostrándose que muchos colaboradores no priorizaban la aplicación de control interno.

2. Se identificó desconocimiento de directivas y normas por parte del personal, siendo uno de los factores críticos la insuficiente política de formación del personal en temas normativos.
3. Se identificó carencia de articulación entre áreas y la unidad funcional de almacén que repercutía en retrasos en la atención de la conformidad.
4. Se observó fuentes de financiamiento mal definidas.
5. Se identificó documentación incorrecta en expedientes de compra, exponiendo altos riesgos de implicancias legales y funcionales erráticas.
6. Se identificó deficiencia en la evaluación de proveedores, ya que en varios expedientes se observaron facturas y guías de remisión mal emitidas.

Recomendaciones

1. Implementar un programa de adiestramiento permanente orientado a las áreas usuarias y personal empleado respecto a la normativa de ley de contrataciones con el Estado, lo cual mejorará la gestión estatal en los aspectos de control y desarrollo de procesos.
2. Implementar eficientes canales para mantener constante comunicación entre las áreas y la unidad funcional de almacén para no producir retrasos en la atención de la conformidad, así como duplicidad de funciones. Esta coordinación llevará a una eficiente gestión del ciclo de ejecución del gasto público.
3. A las áreas usuarias, respecto a su analítico presupuestario, se recomienda medir sus estimaciones de costos específicos corrigiendo desviaciones en la asignación de recursos para cumplir con el ciclo de ejecución de gasto.
4. Implementar un formato de informe sobre acumulación de faltas en la conformación del expediente de adquisiciones.
5. Establecer un protocolo formal de parte del área, para comunicar a los proveedores respecto a la normativa de ley de contrataciones con el Estado para revisar las bases técnicas con anticipación y cumplir estrictamente con los plazos.

ANEXO 1: DIGITALIZACIÓN DE CERTIFICADO DE TRABAJO DE LOS TRES ÚLTIMOS AÑOS



SUB GERENCIA DE
ABASTECIMIENTO

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIÓN N.º151-2023-GRA-SGABAST/GOB.REG.TACNA

El que suscribe, Sub Gerente de Abastecimiento del Gobierno Regional de Tacna.

HACE CONSTAR:

Que, el Sr(a). **ERIKA PILAR APAZA ARUA**, con RUC Nro 10470647596; ha cumplido con la prestación de servicios al Gobierno Regional de Tacna, mediante Orden de Servicio que se detalla a continuación:

N.º	OBJETO DEL CONTRATO Y/O DESCRIPCION DEL SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	CI	MONTO CONTRATADO	UNIDAD DE ADMINISTRACION	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN
1	SERVICIO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	6974 - 2016	13270	S/. 900.00	OFICINA EJECUTIVA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES	18/10/2016	02/11/2016
2	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	7952 - 2016	15189	S/. 1,800.00	OFICINA EJECUTIVA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES	20/11/2016	19/12/2016
3	SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO	8764 - 2016	19563	S/. 1,800.00	OFICINA EJECUTIVA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES	08/12/2016	08/01/2017
4	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	0023 - 2016	51	S/. 1,600.00	OFICINA EJECUTIVA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES	19/01/2016	17/02/2016
6	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	4564 - 2016	6607	S/. 1,600.00	UNIDAD DE ADMINISTRACION DOCUMENTARIA Y ARCHIVO INSTITUCIONAL	24/05/2016	12/06/2016
8	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	6511 - 2016	8204	S/. 1,600.00	UNIDAD DE ADMINISTRACION DOCUMENTARIA Y ARCHIVO INSTITUCIONAL	25/08/2016	14/07/2016
7	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	7525 - 2016	10015	S/. 1,600.00	UNIDAD DE ADMINISTRACION DOCUMENTARIA Y ARCHIVO INSTITUCIONAL	28/07/2016	14/08/2016
8	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	6185 - 2016	11229	S/. 1,600.00	UNIDAD DE ADMINISTRACION DOCUMENTARIA Y ARCHIVO INSTITUCIONAL	23/08/2016	11/09/2016
9	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	9101 - 2016	12818	S/. 1,600.00	UNIDAD DE ADMINISTRACION DOCUMENTARIA Y ARCHIVO INSTITUCIONAL	24/09/2016	13/10/2016
10	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	10089 - 2016	14825	S/. 1,400.00	UNIDAD DE ADMINISTRACION DOCUMENTARIA Y ARCHIVO INSTITUCIONAL	28/10/2016	17/11/2016
11	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	11015 - 2016	18543	S/. 326.00	UNIDAD DE ADMINISTRACION DOCUMENTARIA Y ARCHIVO INSTITUCIONAL	08/12/2016	14/12/2016
12	SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO	0124 - 2019	272	S/. 2,300.00	GOBERNACION REGIONAL	24/01/2019	02/02/2019
13	SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO	0602 - 2019	1308	S/. 2,300.00	GOBERNACION REGIONAL	16/02/2019	02/03/2019
14	SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1338 - 2019	2024	S/. 2,300.00	GOBERNACION REGIONAL	12/03/2019	31/03/2019
15	SERVICIO DE APOYO CONTABLE	1972 - 2019	3422	S/. 2,300.00	OFICINA EJECUTIVA DE CONTABILIDAD	11/04/2019	30/04/2019
16	SERVICIO DE APOYO CONTABLE	2627 - 2019	3513	S/. 2,300.00	OFICINA EJECUTIVA DE CONTABILIDAD	11/05/2019	30/05/2019
17	SERVICIO DE APOYO CONTABLE	3250 - 2019	6023	S/. 2,300.00	OFICINA EJECUTIVA DE CONTABILIDAD	11/06/2019	25/06/2019
18	SERVICIO DE APOYO CONTABLE	3635 - 2019	7229	S/. 800.00	OFICINA EJECUTIVA DE CONTABILIDAD	02/07/2019	11/07/2019
19	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	0073 - 2021	49	S/. 2,300.00	OFICINA EJECUTIVA DE CONTABILIDAD	16/01/2021	03/02/2021
20	SERVICIO DE APOYO CONTABLE	3918 - 2021	7788	S/. 2,000.00	OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL	18/07/2021	04/08/2021
21	SERVICIO DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	4471 - 2021	9033	S/. 2,000.00	OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL	12/08/2021	31/08/2021
22	SERVICIO DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	5553 - 2021	10802	S/. 2,000.00	SUB GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL	16/09/2021	30/09/2021
23	SERVICIO DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	8139 - 2021	11588	S/. 2,000.00	SUB GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL	18/10/2021	04/11/2021
24	SERVICIO DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	6592 - 2021	12709	S/. 2,000.00	SUB GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL	12/11/2021	28/11/2021
25	SERVICIO DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	7190 - 2021	13511	S/. 2,000.00	SUB GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL	02/12/2021	18/12/2021

PENALIDADES: NINGUNA (*)

Se emite la presente Constancia a solicitud del interesado, para los fines que estime por conveniente.

Atentamente;

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

Tacna, 11 de julio del 2023.

LIC. ADM. FABIO DAVID IGLESIAS SALAS
SUB GERENTE DE ABASTECIMIENTO

C.C. ARCHIVO
INTERESADO
F.D.I.S.

SEGUN LA DIRECTIVA EJECUTIVA REGIONAL N° 009-2017-GR/GOB.REG.TACNA/GRGA

Av. Manuel A. Odría, Tacna 23006 - Central Telefónica: 052 583030
www.regiontacna.gob.pe
Tacna - Perú

ANEXO 2: DICTAMINACIÓN FAVORABLE

ANEXO 3: DOCUMENTACIÓN UTILIZADA

SP



REGION TACNA
La fuerza en el Sur y el Oriente

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 25.02.01.02

Página: 1 de 3

ORDEN DE COMPRA - GUÍA DE INTERNAMIENTO N° 0001875

N° Exp. SIAF: 0000008129

N° Contrato: 0000008129

Moneda: S/

UNIDAD EJECUTORA : 001 GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000001

Unidad Ejecutora: 001 GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000001

1. DATOS DEL PROVEEDOR		2. CONDICIONES GENERALES	
Señor(es): INVERSIONES Y DISTRIBUCIONES YESSY E.I.R.L. Dirección: PROL. PATRICIO MELENDEZ NRO. 1053 INT. B - (BAJO DEL TERMINAL TACNA / TACNA / TACNA) RUC: 20500765545 Teléfono: 041066464 Fax: 000021004		N° Cuadro Adquisitivo: 001051 Tipo de Proceso: CM N° Contrato: 0000008129 Moneda: S/ TIC:	
Concepto: ADQUISICION DE PLASTICO Y MANTA ARPILLERA (OBRA) MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. N° 479 TABUL, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA			

Código	Cant.	Unid. Med.	Descripción	Precio	
				Unitario S/	Total S/
050500000001	4	UNIDAD	MANTA ARPILLERA DE POLIPROPILENO 2m X 100m COLOR NEGRO - NACIONAL	600.000000	2,400.00
070400150103	6	UNIDAD	PLASTICO DOBLE ANCHO 6µm X 2.00 m X 100 m COLOR AZUL - NACIONAL	630.000000	3,780.00

NOTA: LA OTRA DE REMISION DEBERA CONFORMAR LA DESCRIPCION DE LOS ITEMS SEGUN LA ORDEN DE COMPRA.

***CARACTERISTICAS:** SEGUN LO DETALLADO EN EL NUMERAL 5.1.2. A LA PRESENTE ESPECIFICACION TECNICA.

***LUGAR DE ENTREGA:** LA ENTREGA DEL BIEN SERA EN LA OBRA

***MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. N° 479 TABUL, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA, SITIO EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA TABUL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA**

***PLAZO DE ENTREGA:** EL PLAZO DE ENTREGA SERA DE 105 DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE COMPRA.

*** CONFORMIDAD Y PAGO:** SE REALIZARA UN PAGO UNICO AL 100%. LA CONFORMIDAD DE LA ADQUISICION DEL BIEN SERA EMITIDA CON LA POST FIRMA DEL ASIDENTE DE OBRA Y LA POST FIRMA DEL SUPERVISOR DE OBRA EN LAS OTRAS DE REMISION Y LA VERIFICACION DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ALMACEN DEL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA. DICHA CONFORMIDAD SE OTORGARA EN UN PLAZO QUE NO EXCEDA DE DOS SIETE (07) DIAS CALENDARIO, CONTADOS DESDE EL DIA

AFECTACION PRESUPUESTAL			
Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto
0052	22 047 0103 0150 2496422 4000035	5 - 18	26 2 2 2 4

SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO

NOTIFICACION ELECTRONICA

FECHA: 13 MAY 2026

OBS. Notificado por Correo Electrónico

Monto	
S/	
6,180.00	

SIN PENALIDAD, QUE REVISADO EL EXPEDIENTE DE LA OIC N° 0000008129 SE DETERMINA QUE EL PROVEEDOR NO HA INCURRIDO EN PENALIDAD POR MOROSIDAD.

CPC. LUIS H. BARRUTIA TEJEROS

TECNICO SIAF

VEN ... S/ 6,180.00

Exonerado :	0.00
V. Venta :	5,237.29
I.G.V. :	942.71
Total :	6,180.00

Factura a nombre de: GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

Dirección: AV. MANUELA GORIAN NRO. 127 TACNA TACNA TACNA

Agradecemos enviar los bienes a la siguiente dirección:

AV. MANUELA GORIAN NRO. 127 TACNA TACNA TACNA

ELABORADO POR: APAZA TURPO WILSON RENE

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ALMACEN: MGR. LUZMILA CANAZA MUÑOZ

RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ALMACEN: MGR. LUZMILA CANAZA MUÑOZ

RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ALMACEN: MGR. LUZMILA CANAZA MUÑOZ

NOTA IMPORTANTE:

- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la C/C aludida.
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios e autorizados.
- Nos reservamos el derecho de devolver la mercadería que no esté de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sanciones de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

TESORERÍA

Digitalización de PECOSA que se utiliza en el área.

ACTA DE CONFORMIDAD DE BIENES
INGRESO POR COMPRA
N° Entrada 33-2026

UNIDAD EJECUTORA : 001 GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000931

Concepto : ADQUISICION DE PLASTICO Y MANTA ARPILLERA // (OBRA)MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA
Tipo de Proceso : CONTRATO MENOR Nro. Proceso:
Nro. RUC Proveedor : 20600769546 Proveedor: 17240 - INVERSIONES Y DISTRIBUCIONES YESSY E.I.R.L.
Nro. Contrato : Nro. O/C: 1875
Guía de Remisión : EG07-219
Almacén : CC 2.2.12.1.4 SUB ALMACEN SGO
Nro doc Ref : O/C 1875
Fecha Conformidad : 18/05/2026
Resp. de Conformidad : CARRILLO CARRILLO STEFANNY LISBETH

FACTURA E001-235

Item	Descripción	Marca	U. Med. Compra	Cantidad Compra	Cantidad Recibida
050500080051	MANTA ARPILLERA DE POLIPROPILENO 2 m	NACIONAL	UNIDAD	4.0000	4.0000
070400150103	PLASTICO DOBLE ANCHO 6 µm X 2.00 m X 1'	NACIONAL	UNIDAD	6.0000	6.0000

Luego de verificar los bienes, proceden a firmar en señal de Conformidad.

GOBIERNO REGIONAL TACNA
RECEPCION DE CONFORMIDAD
ALMACEN N° 01
21 MAY 2026
HORA: FIRMADO GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
RECIBIDO POR:
CPC STEFANNY L. CARRILLO CARRILLO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ALMACEN

Aty. Andrey Alejandro Triguero Puentes
RESIDENTE DE OBRA
RUP N° 7032

Recibí Conforme

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
CPC STEFANNY L. CARRILLO CARRILLO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ALMACEN

Entregué Conforme

Digitalización de acta de conformidad utilizada



INVERSIONES Y DISTRIBUCIONES YESSY
E.I.R.L.

0/c1875

RUC N°20600769546
GUÍA DE REMISIÓN ELECTRÓNICA
REMITENTE
N° EG07 - 00000219

Fecha y hora de emisión : 18/05/2026 08:54 AM

Fecha de inicio de Traslado : 18/05/2026

Punto de Partida --- PROL PATRICIO MELENDEZ NRO. 1058 INT. B -- (ABAJO DEL
TERMINAL PESQUERO) - TACNA - TACNA - TACNA

Motivo de Traslado : Venta

Punto de Llegada MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I E I NNM 479
TABUL - CRL GREG. ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA

Datos del Destinatario : GOBIERNO REGIONAL DE TACNA - REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES N° 20519752515

Documentos Relacionados:

Factura N° E001 235 - RUC N° 20600769546

Bienes por transportar:

N°	Bien normalizado	Código de Bien	Código producto SUNAT	Partida arancelaria	Código GTIN	Descripción Detallada	Unidad de medida	Cantidad
1	NO	-				MANTA AMPOLLERA DE POLIPROPILENO 2 M X 100 M COLOR NEGRO - NACIONAL	UNIDAD (ML)	4.00
2	NO	-				PLASTICO DOBLE ANCHO 6UM X 2.00 M X 100 M COLOR AZUL - NACIONAL	UNIDAD (ML)	6.00

Unidad de Medida del Peso Bruto: KGM

Peso Bruto total de la carga: 300

Datos del traslado:

Modalidad de Traslado: Privado

Indicador de transbordo programado: NO

Indicador de traslado en vehículos de categoría M1 o L: SI

Placa de vehículo: Z7W861



Arq. Audrey Alejandro Trigos Fuente
RESIDENTE DE OBRA
CIP N° 7692

CONSORCIO SUPERVISOR TABUL
DIETER E. SOTO SANCA
CIP N° 212678
INGENIERO SUPERVISOR

Bach. Sol de María Zavala Sánchez
(e) ALMACENERA DE OBRA
DNI 76677330
18/05/26

Esta es una representación impresa sin valor tributario de la Guía de Remisión Electrónica generada en el sistema de la SUNAT. Puede verificarla utilizando su clave SOL.

Digitalización de guía de remisión utilizada como parte del procedimiento.

INVERSIONES Y DISTRIBUCIONES YESSY E.I.R.L. PROL. PATRICIO MELENDEZ 1058 INT. B ABAJO DEL TERMINAL PESQUERO TACNA - TACNA - TACNA		FACTURA ELECTRONICA RUC: 20600769546 E001-235						
Fecha de Emisión : 18/05/2026 Señor(es) : GOBIERNO REGIONAL DE TACNA RUC : 20519752515 Dirección del Receptor de la factura : AV. MANUEL A. ODRIA 1245 VILLA PANAMERICA TACNA TACNA Establecimiento del Emisor : PROL. PATRICIO MELENDEZ 1058 INT. B ABAJO DEL TERMINAL PESQUERO TACNA-TACNA Tipo de Moneda : SOLES Observación : CREDITO		Forma de pago: Crédito						
Cantidad	Unidad Medida	Descripción	Valor Unitario	ICBPER				
4.00	UNIDAD	MANTA ARPILLERA DE POLIPROPILENO 2 M X 100 M COLOR NEGRO - NACIONAL	508.4745	0.00				
6.00	UNIDAD	PLASTICO DOBLE ANCHO 6UM X 2.00 M X 100 M COLOR AZUL - NACIONAL	533.8983	0.00				
Valor de Venta de Operaciones Gratuitas : S/ 0.00		Sub Total Ventas : S/ 5,237.29 Anticipos : S/ 0.00 Descuentos : S/ 0.00 Valor Venta : S/ 5,237.29 ISC : S/ 0.00 IGV : S/ 942.71 ICBPER : S/ 0.00 Otros Cargos : S/ 0.00 Otros Tributos : S/ 0.00 Monto de redondeo : S/ 0.00 Importe Total : S/ 6,180.00						
SON: SEIS MIL CIENTO OCHENTA Y 00/100 SOLES								
Información del crédito Monto neto pendiente de pago : S/ 6,180.00 Total de Cuotas : 1								
N° Cuota	Fec. Venc.	Monto	N° Cuota	Fec. Venc.	Monto	N° Cuota	Fec. Venc.	Monto
1	17/06/2026	6,180.00						
Esta es una representación impresa de la factura electrónica, generada en el Sistema de SUNAT. Puede verificarla utilizando su clave SOL.								

Digitalización de una factura según especificaciones normadas



SUB GERENCIA DE OBRAS

Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E.I. N° 479 TABUL, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. ÁREA USUARIA Y DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

1.1. Área usuaria:

Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E.I. N° 479 TABUL, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA" del Gobierno Regional de Tacna con C.U.I. N° 2496422.

1.2. Denominación de la contratación: ADQUISICION DE PLÁSTICO Y MANTA ARPILLERA

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Elevar el nivel educativo de la población estudiantil de la I.E.I. - 479, accediendo a Servicios Educativos que cumplan con los estándares sectoriales del Sector Educación con el Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E.I. N° 479 TABUL, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA" del Gobierno Regional de Tacna con C.U.I. N° 2496422.

3. ANTECEDENTES:

Mediante la Resolución Gerencial Regional N° 008-2025-GRU/GOB.REG.TACNA de fecha 07 de enero del 2025, la Gerencia Regional de Infraestructura aprueba el EXPEDIENTE TECNICO DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E.I. N° 479 TABUL, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA" del Gobierno Regional de Tacna con C.U.I. N° 2496, bajo la modalidad de Administración Directa

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

4.1. Objetivo Específico:

La presente especificación técnica tiene por objetivo definir los alcances mínimos para la Adquisición de PLÁSTICO Y MANTA ARPILLERA para la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E.I. N° 479 TABUL, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA".

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN A CONTRATAR:

5.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES:

5.1.1. Descripción cantidad del bien:

ITEM	DESCRIPCION	U MED	CANT
1	MANTA ARPILLERA DE POLIPROPILENO 2 M X 100 M COLOR NEGRO	UNID	4.00
2	PLASTICO DOBLE ANCHO 6µm X 2.00 M X 100 COLOR AZUL	UNID	6.00

5.1.2. Características Técnicas:

ITEM 01 MANTA ARPILLERA DE POLIPROPILENO 2 M X 100 M COLOR NEGRO

Elaborada a partir de la rafia de 100% de polipropileno de alta tenacidad y resistencia.

Manta Arpillera elaborada con aditivo UV para evitar su degradación.

Gramaje: 140 g.

Buena calidad.

COLOR: Negro

DIMENSIONES Rollo de 100 metros de longitud.

Ancho: 2.00 metros. ()

Cantidad Requerida: 04 rollos c/u de 100 metros.

ITEM 02 PLASTICO DOBLE ANCHO 6µm X 2.00 M X 100 COLOR AZUL

COLOR : Azul

Medida : 2.00 metros doble ancho (abierto 04 metros)

MATERIAL : Plástico

Usos : Ideal para proteger pisos, mercadería, muebles, etc

Presentación : Rollo x 100mts

5.1.3. Procedimiento: No aplica

5.1.4. Embalaje y rotulado: No aplica.

5.1.5. Reglamentos técnicos, normas metrologías y/o sanitarias nacionales: No aplica.

5.1.6. Normas técnicas: No aplica.

5.1.7. Impacto ambiental: No aplica.

5.1.8. Acondicionamiento, montaje o instalación: No aplica.

5.1.9. Modalidad de ejecución contractual: No aplica.

5.1.10. Transporte y Seguros: El proveedor se encargará del traslado y puesto en obra sin costo adicional.

5.1.11. Garantía comercial: No aplica.

5.1.12. Disponibilidad de servicio y repuestos: No aplica

5.1.13. Vistas y Muestras: No aplica.

5.2. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:

5.2.1. Mantenimientos preventivos: No Aplica.

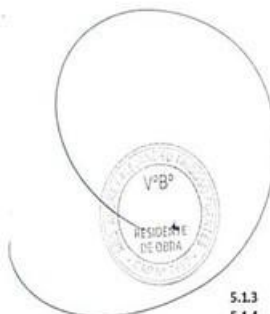
5.2.2. Soporte técnico: No Aplica.

5.2.3. Capacitación y/o entrenamiento: No Aplica.

5.3. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

✓ Persona Natural y/o Jurídica.

✓ El proveedor debe contar con RUC, activo y habido



Digitalización de documento con especificaciones técnicas de los bienes adquiridos.

Fecha : 27/04/2026



PEDIDO DE COMPRA N°

002911

UNIDAD EJECUTORA : 001 GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000931

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : (OBRA) MEJ. DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E.I. N° 479 TABUL, DISTRITO DE CORONEL GREGORI
Entregar a Sr(a) : TRIGOSO FUENTES ANDREY ALEJANDRO
Fecha : 27/04/2026
Actividad Operativa : C0441 COSTO DIRECTO
Motivo :

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
5-18	0052	22	047	0103	0150	2496422	4000035

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
050500080051	MANTA ARPILLERA DE POLIPROPILENO 2 m X 100 m COLOR NEGRO	2.6.2.2.2.4	4.00	UNIDAD
070400150103	PLASTICO DOBLE ANCHO 6 µm X 2.90 m X 100 m COLOR AZUL	2.6.2.2.2.4	6.00	UNIDAD

Arg. Andrey Alcázar Trigos Fuentes
RESIDENTE DE OBRA
CIP N° 1492
Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
ING. PERCY BENJAMIN ALVAREZ MELCHOR
SUB GERENTE DE OBRAS
CIP N° 55678
Firma Autorizada

CONSORCIO SUPERVISOR TABUL
DIETHELY SOTO SANCA
CIP N° 212678
INGENIERO SUPERVISOR

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
Unidad Funcional de Almacén

Por medio de la presente se deja constancia de NO haber cuenta con existencias disponibles en el almacén respecto de los bienes solicitados en el presente pedido (Art. 227 O.S. N° 009-2025-EF)

30 ABR 2026

Tacna,.....
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

ING. ADM. FELIX E. COPALLANQUI
COORDINADOR DE SALDOS, SOBRANTES Y BAJOS

Firma y Sello



Digitalización de documento con cuadro de necesidades.