

UNIVERSIDAD DE HUANUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
PROGRAMA ACADÉMICO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



TESIS

**“Ejecución presupuestal y adquisiciones de bienes y servicios en
la Municipalidad Distrital de Colpas, Ambo Huánuco 2022”**

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

AUTORA: Quispe Zavala, Katty

ASESOR: Caqui Rayo, Pasión Gregorio

HUÁNUCO – PERÚ

2024



U

TIPO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN:

- Tesis (X)
- Trabajo de Suficiencia Profesional ()
- Trabajo de Investigación ()
- Trabajo Académico ()

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN: Gestión de la teoría contable

AÑO DE LA LÍNEA DE INVESTIGACIÓN (2020)

CAMPO DE CONOCIMIENTO OCDE:

Área: Ciencias Sociales

Sub área: Economía y Negocios

Disciplina: Negocios, Administración

DATOS DEL PROGRAMA:

Nombre del Grado/Título a recibir: Título

Profesional de Contador Público

Código del Programa: P12

Tipo de Financiamiento:

- Propio (X)
- UDH ()
- Fondos Concursables ()

D

DATOS DEL AUTOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 73617126

DATOS DEL ASESOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 40149680

Grado/Título: Maestro en gestión y negocios con mención en gestión de proyectos

Código ORCID: 0000-0003-1376-6657

DATOS DE LOS JURADOS:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	GRADO	DNI	Código ORCID
1	Toledo Martínez, Juan Daniel	Maestro en ciencias administrativas con mención en: gestión pública	22510018	0000-0003-2906-9469
2	Piundo Flores, Lister	Doctor en administración	45383241	0000-0003-1232-585X
3	Montesinos Arrieta, Isidro	Maestro en gerencia pública	43358036	0009-0001-1168-7843

H

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

PROGRAMA ACADÉMICO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS.

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

En la ciudad de Huánuco, siendo las **8:30 horas del día 23 del mes de febrero del año 2024** en el cumplimiento de lo señalado en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco, se reunieron la sustentante y el Jurado Calificador, integrado por los docentes:

Mtro. Juan Daniel Toledo Martínez	(Presidente)
Dr. Lister Piundo Flores	(Secretario)
Mtro. Isidro Montesinos Arrieta	(Vocal)

Nombrados mediante la **Resolución N° 1849-2023-D-FCOMP-PACF-UDH**, para evaluar la Tesis intitulada: **“EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLPAS, AMBO HUÁNUCO 2022”**, presentado por la Bachiller, **QUISPE ZAVALA, Katty**; para optar el **título Profesional de Contador Público**.

Dicho acto de sustentación se desarrolló en dos etapas: exposición y absolución de preguntas; procediéndose luego a la evaluación por parte de los miembros del Jurado.

Habiendo absuelto las objeciones que le fueron formuladas por los miembros del Jurado y de conformidad con las respectivas disposiciones reglamentarias, procedieron a deliberar y calificar, declarándola APROBADA con el calificativo cuantitativo de CATORCE 14 y cualitativo de SUFICIENTE (Art.47 - Reglamento General de Grados y Títulos).

Siendo las 9:30 horas del día **23 del mes de febrero del año 2024**, los miembros del Jurado Calificador firman la presente Acta en señal de conformidad.

Mtro. Juan Daniel Toledo Martínez

N° DNI 22510018

Código ORCID: 0000-0003-2906-9469

PRESIDENTE

Dr. Lister Piundo Flores

N° DNI 45383241

Código ORCID: 0000-0003-1232-585X

SECRETARIO

Mtro. Isidro Montesinos Arrieta

N° DNI 43358036

Código ORCID: 0009-0001-1168-7843

VOCAL



DIRECTIVA N° 006- 2020- VRI-UDH PARA EL USO DEL SOFTWARE TURNITIN DE LA UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO Resolución N° 018-2020-VRI-UDH 03JUL20 y modificatoria R. N° 046-2020-VRI-UDH, 19OCT20

CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD

Yo, **PASION GREGORIO CAQUI RAYO**, asesor del PA de Administración de Empresas; designado mediante documento: RESOLUCIÓN N° 0 1770-2023-D-FCEMP-PAAE-UDH; del (los) estudiante(s) **QUISPE ZAVALA, Katty**, de la investigación titulada “**EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLPAS, AMBO HUÁNUCO 2023**”.

Puedo constar que la misma tiene un índice de similitud del 21 % verificable en el reporte final del análisis de originalidad mediante el Software Turnitin.

Por lo que concluyó que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio y cumple con todas las normas de la Universidad de Huánuco.

Se expide la presente, a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Huánuco, 28 de febrero de 2024

Caqui Rayo, Pasion Gregorio
DNI N° 40149680
Código Orcid N° 0000-0003-1376-6657

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLPAS, AMBO HUÁNUCO 2022

INFORME DE ORIGINALIDAD

21 %	20 %	4 %	6 %
INDICE DE SIMILITUD	FUENTES DE INTERNET	PUBLICACIONES	TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	repositorio.udh.edu.pe Fuente de Internet	8 %
2	distancia.udh.edu.pe Fuente de Internet	4 %
3	hdl.handle.net Fuente de Internet	1 %
4	repositorio.ucv.edu.pe Fuente de Internet	1 %
5	repositorio.unap.edu.pe Fuente de Internet	1 %
6	Submitted to Universidad Cesar Vallejo Trabajo del estudiante	<1 %
7	repositorio.unheval.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
8	saeusceprod01.blob.core.windows.net Fuente de Internet	<1 %


Mg. Pasión Gregorio Caqui Rayo
DNI N° 40149680
Código Orcid: N° 0000-0003-1376-6657

DEDICATORIA

Este trabajo es un producto que se llevado a cabo por el apoyo incondicional de mis padres quienes me dieron su apoyo afectivo, así como su apoyo económico, de tal forma se las dedico todo a ellos.

Así también dedico a mis hermanos que de una u otra manera me apoyaron, ya que estuvieron dándome fuerzas y ánimos para seguir con esta etapa.

AGRADECIMIENTO

Deseo agradecer al creador de todas las cosas, Dios Altísimo por su gran amor.

Agradecer al Mg. Caqui Rayo Pasión Gregorio, que a través de su servicio en el asesoramiento académico y en la metodología de investigación he podido lograr con el desarrollo del estudio; su orientación y soporte fue de gran ayuda para la elaboración de la presente investigación.

Agradezco a la Universidad de Huánuco, por el acceso y la oportunidad de ser formado por sus distinguidos docentes, en especial a los maestros del Programa Académico de Contabilidad y Finanzas por su gran apoyo en este tiempo de estudio.

Asimismo, quiero a las diferentes personas que laboran en la Municipalidad Distrital de Colpa, que gracias a su tiempo y cooperación en el rellenado de sus respuestas en el instrumento de estudio se ha podido efectuar la investigación.

ÍNDICE

DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTO	III
ÍNDICE.....	IV
ÍNDICE DE TABLAS.....	VII
ÍNDICE DE FIGURAS.....	IX
RESUMEN.....	XI
ABSTRACT.....	XII
INTRODUCCIÓN.....	XIII
CAPÍTULO I.....	14
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	14
1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA.....	14
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	17
1.2.1. PROBLEMA GENERAL	17
1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS.....	17
1.3. OBJETIVOS.....	17
1.3.1. OBJETIVO GENERAL	17
1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	18
1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	18
1.4.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA	18
1.4.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA.....	18
1.4.3. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA.....	18
1.5. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN	19
1.6. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	19
CAPÍTULO II.....	20
MARCO TEÓRICO	20
2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN	20
2.1.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES	20
2.1.2. ANTECEDENTES NACIONALES	22
2.1.3. ANTECEDENTES LOCALES.....	23
2.2. BASES TEÓRICAS	25
2.2.1. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....	25
2.2.2. ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS.....	33

2.3.	DEFINICIONES CONCEPTUALES	38
2.4.	HIPÓTESIS.....	39
2.4.1.	HIPÓTESIS GENERAL	39
2.4.2.	HIPÓTESIS ESPECÍFICAS	40
2.5.	VARIABLES	40
2.5.1.	VARIABLE INDEPENDIENTE.....	40
2.5.2.	VARIABLE DEPENDIENTE	40
2.6.	OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES.....	41
CAPÍTULO III.....		43
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....		43
3.1.	TIPO DE INVESTIGACIÓN	43
3.1.1.	ENFOQUE	43
3.1.2.	ALCANCE O NIVEL	43
3.1.3.	DISEÑO	44
3.2.	POBLACIÓN Y MUESTRA	45
3.2.1.	POBLACIÓN	45
3.2.2.	MUESTRA.....	45
3.3.	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	47
3.3.1.	TÉCNICA	47
3.3.2.	INSTRUMENTO.....	47
3.4.	TÉCNICAS PARA EL PROCEDIMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	47
CAPÍTULO IV.....		48
RESULTADOS.....		48
4.1.	PROCESAMIENTO DE DATOS	48
4.1.1.	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.....	48
4.1.2.	GESTIONES DE BIENES Y SERVICIOS	57
4.2.	CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS.....	66
4.2.1.	PRUEBA DE LAS VARIABLES.....	66
4.2.2.	DE LA HIPÓTESIS GENERAL.....	67
4.2.3.	DE LAS HIPÓTESIS ESPECIFICAS.....	68
CAPÍTULO V.....		72
DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....		72

5.1. DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	72
CONCLUSIONES	76
RECOMENDACIONES.....	78
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	79
ANEXOS.....	85

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Muestra de estudio	46
Tabla 2 ¿Se determina eficientemente la cantidad presupuestal para su ejecución?.....	48
Tabla 3 ¿Se realiza actualizaciones presupuestales que permitan incorporar más recursos para cubrir el gasto público?	49
Tabla 4 ¿El presupuesto asignado es suficientemente para cubrir todas las obligaciones de gasto?	50
Tabla 5 ¿Se respetan los clasificadores de gasto establecidos en la certificación de crédito presupuestario?.....	51
Tabla 6 ¿Se realiza la certificación de crédito presupuestal respetando cada fuente de financiamiento?	52
Tabla 7 ¿Para la certificación de crédito presupuestario se llega intercambiar meta presupuestaria?	53
Tabla 8 ¿Previo a la modificación presupuestaria se identifica la necesidad para formularla?.....	54
Tabla 9 ¿Se realiza modificaciones presupuestarias de gasto de capital para gasto corriente?	55
Tabla 10 ¿Las modificaciones presupuestarias que se realizan en la Municipalidad cuentan con la resolución de alcaldía correspondiente?.....	56
Tabla 11 ¿Los requerimientos cumplen los requisitos establecidos para considerar un documento fuente de compromiso presupuestal?.....	57
Tabla 12 ¿La orden de compra es elaborada de manera correcta según la estructura presupuestal establecida?	58
Tabla 13 ¿La orden de servicio es registrada en el SIAF previa revisión del cumplimiento del servicio?	59
Tabla 14 ¿Los documentos fuentes de gastos cuentan con la conformidad correspondiente?	60
Tabla 15 ¿Se verifica los documentos fuentes de gasto para registrar el devengado?	61
Tabla 16 ¿Se revisa los documentos fuentes antes de registrar alguna afectación presupuestal en el SIAF?	62

Tabla 17 ¿Los documentos custodiados en el área de Tesorería están de manera completa sin irregularidades?	63
Tabla 18 ¿Se tiene programado la disponibilidad financiera para pagar las obligaciones en cada mes?	64
Tabla 19 ¿Se cuenta con el acervo documentario de los documentos fuentes de gastos de la Municipalidad?	65
Tabla 20 Prueba de normalidad de las variables	66
Tabla 21 Coeficiente según Pearson	67
Tabla 22 Nivel relacional de las variables de estudio	68
Tabla 23 Nivel relacional de la primera dimensión con la variable dependiente	69
Tabla 24 Nivel relacional de la segunda dimensión con la variable dependiente	70
Tabla 24 Nivel relacional de la tercera dimensión con la variable dependiente	71

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 ¿Se determina eficientemente la cantidad presupuestal para su ejecución?.....	48
Figura 2 ¿Se realiza actualizaciones presupuestales que permitan incorporar más recursos para cubrir el gasto público?	49
Figura 3 ¿El presupuesto asignado es suficientemente para cubrir todas las obligaciones de gasto?	50
Figura 4 ¿Se respetan los clasificadores de gasto establecidos en la certificación de crédito presupuestario?.....	51
Figura 5 ¿Se realiza la certificación de crédito presupuestal respetando cada fuente de financiamiento?	52
Figura 6 ¿Para la certificación de crédito presupuestario se llega intercambiar meta presupuestaria?.....	53
Figura 7 ¿Previo a la modificación presupuestaria se identifica la necesidad para formularla?	54
Figura 8 ¿Se realiza modificaciones presupuestarias de gasto de capital para gasto corriente?	55
Figura 9 ¿Las modificaciones presupuestarias que se realizan en la Municipalidad cuentan con la resolución de alcaldía correspondiente?.....	56
Figura 10 ¿Los requerimientos cumplen los requisitos establecidos para considerar un documento fuente de compromiso presupuestal?.....	57
Figura 11 ¿La orden de compra es elaborada de manera correcta según la estructura presupuestal establecida?	58
Figura 12 ¿La orden de servicio es registrada en el SIAF previa revisión del cumplimiento del servicio?	59
Figura 13 ¿Los documentos fuentes de gastos cuentan con la conformidad correspondiente?	60
Figura 14 ¿Se verifica los documentos fuentes de gasto para registrar el devengado?	61
Figura 15 ¿Se revisa los documentos fuentes antes de registrar alguna afectación presupuestal en el SIAF?	62
Figura 16 ¿Los documentos custodiados en el área de Tesorería están de manera completa sin irregularidades?	63

Figura 17 ¿Se tiene programado la disponibilidad financiera para pagar las obligaciones en cada mes?	64
Figura 18 ¿Se cuenta con el acervo documentario de los documentos fuentes de gastos de la Municipalidad?	65

RESUMEN

El objetivo de esta investigación fue determinar la relación entre ejecución presupuestal y adquisiciones de bienes y servicios; cuyo estudio se efectuó en la Municipalidad Distrital de Colpa, Provincia de Ambo y Departamento de Huánuco, en donde se identificó debilidades y problemas en las funciones de programación del compromiso anula, certificación de crédito y en la modificación presupuestal. La investigación se realizó en un lineamiento metodológico de tipo aplicada, correlacional, cuantitativo, descriptivo y no experimental; se hizo uso del cuestionario para ejecutar en la muestra de estudio, que ascendieron a dieciséis servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Colpas. Para utilizar la prueba estadística se efectuó la prueba de normalidad de las variables; eligiendo el coeficiente de correlación de Pearson, en la que se obtuvo un valor relacional de 0,539 (Tabla 22) confirmando que la ejecución presupuestal se relaciona con la adquisición de bienes y servicios. Concluyendo que, en la Municipalidad Distrital de Colpas, aun adolece para ejecutar el presupuesto ante sus adquisiciones ya que muchas veces no son suficientes para llevarlas a cabo (Tabla 3), además el presupuesto para las adquisiciones está siendo utilizada de mala forma, toda vez que se intercambia una meta por otra meta presupuestal, es decir el recurso que fue establecido para los bienes y servicios son cambiados para otra finalidad, cayendo en malversación de fondos (Tabla 7).

Palabras Claves: actos preparatorios, asignación presupuestal, contratación, gasto público, presupuesto.

ABSTRACT

The objective of this research was to determine the relationship between budget execution and procurement of goods and services; the study was carried out in the District Municipality of Colpa, Province of Ambo and Department of Huanuco, where weaknesses and problems were identified in the functions of commitment programming, credit certification and budget modification. The research was carried out in an applied, correlational, quantitative, descriptive and non-experimental methodological approach; a questionnaire was used to execute the study sample, which amounted to sixteen public servants of the District Municipality of Colpas. To use the statistical test, the normality test of the variables was performed; choosing Pearson's correlation coefficient, in which a relational value of 0.539 was obtained (table 22) confirming that the budget execution is related to the acquisition of goods and services. In conclusion, the District Municipality of Colpas still suffers in executing the budget before its acquisitions, since many times they are not enough to carry them out (table 3), besides, the budget for acquisitions is being used in a bad way, since a goal is exchanged for another budgetary goal, that is, the resource that was established for goods and services are changed for another purpose, falling into misappropriation of funds (table 7).

Keywords: preparatory acts, budget allocation, contracting, public expenditure, budget

INTRODUCCIÓN

La investigación titulada: Ejecución presupuestal y adquisiciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Colpas, Ambo Huánuco 2022, se fue ejecutada en la Municipalidad distrital de Colpas; en donde se efectuó análisis de la realidad de la función de la ejecución presupuestal, que efectúa en las adquisiciones de bienes y servicios. en donde se identificaron debilidades y problemas graves que afectan a la correcta utilización de los recursos y a la correcta contratación del Estado. debilidades en la programación del PCA que no se articulan con la cantidad necesaria de servicios y bienes establecidas en el requerimiento, el certificado presupuestal no guarda relación con las metas y clasificadores de gastos establecidos en la programación de bienes y servicios; así como modificaciones presupuestales que no tienen la aprobación bajo la resolución de alcaldía. y el problema más grave es que se está distribuyendo presupuesto que está programado para gasto de capital para gastos corrientes, esta acción es denominada como malversación de fondos que perjudica de manera negativa a las adquisiciones de los servicios y bienes. en esa medida se ha planteado el problema general ¿Cómo se relaciona la ejecución presupuestal y la calidad de gasto público de la Municipalidad Distrital de Colpas, Ambo Huánuco 2022? La presente está elaborada con el contenido siguiente: s en el capítulo I esta la indagación del problema con su respectiva descripción, así como el problema y objetivos; además la justificación y viabilidad. Capítulo II se consignó tesis de terceros como antecedentes, así como las bases teóricas, definiciones, y las hipótesis. Capítulo III, se describe la metodología que se utilizó para elaborar el estudio. Capítulo IV se menciona e interpreta Tablas y Figuras según la realidad problemática. Capítulo V, se describe la discusión de resultados, y a base de ello se efectuó las conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

En los últimos 20 años en América Latina y el Caribe la ejecución presupuestal y gasto aumento en un promedio de siete por ciento, pero lamentablemente, esto no ha reflejado de manera satisfactorio en el desarrollo y calidad social. Esto se debe a la probabilidad que los presupuestos públicos de los países de esta región son ajustados y que aun necesitan aprender a gastar de manera más efectiva. Así como también adquirir bienes servicios de forma más transparente e inteligente (Banco Interamericano de Desarrollo, 2018).

Por su parte, Brito y Iglesias (2017) indican que:

A partir del año 2003 la ejecución presupuestal en la inversión, experimentó caídas en un 4.4% del PIB a nivel de Latino América y el Caribe, llegándose a descender hasta 6% del PBI al año 2009 en esta Región. La negligencia y el desenfreno presupuestario ha sido uno de los escenarios más resaltantes que ha llevado a la disminución de la inversión pública en favor del ciudadano, adquisiciones de servicios y bienes que han sido objeto de investigaciones por parte de sus fiscalizadores en estos países. (pp.16-17)

En América Latina y el Caribe se tiene que mejorar la ejecución del presupuesto en las adquisiciones de bienes y servicios de manera más eficiente que permita contribuir el crecimiento. Pero, sin embargo, los gobiernos de esta región adolecen en los procesos de adquirir servicios y bienes, ya que muchas de ellas no estan debidamente programadas, cada adquisición no es justificada con las evidencias pertinentes para el desembolso del presupuesto (Banco Interamericano de Desarrollo, 2018).

Ajustar el presupuesto del gobierno puede ser un proceso doloroso; sin embargo, identificar las eficiencias en la ejecución del presupuesto en

las adquisiciones puede contribuir a reducir la carga. Este proceso es conocido como el gasto inteligente. En lugar de recortar el presupuesto ejecutado es preferible dividir y programar el presupuesto sector por sector, identificar ineficiencias técnica y asignativa para cambiar su ejecución de forma más productiva, de manera que se pueda justificarla a través de la consecución de objetivos y metas. Es importante elaborar diagnósticos basados en la evidencia, llevar a cabo análisis de costo-beneficio y obtener tasas de retorno con el fin de adquirir bienes y servicios allí donde sea más productivo y eficiente para lograr el bienestar social. (BID, 2018, pp.49-50).

Como el caso de Colombia un país Latino que tiene y sigue teniendo altos niveles de carencia en la administración y ejecución presupuestal, aunque esta cuenta con una herramienta para ejecutar el gasto y definir sus prioridades a través de la oferta y demanda. Pero sin embargo ha tenido muchos riesgos presupuestarios que le ha dificultado alcanzar eficientes adquisiciones, la cual ha perjudicado de manera negativa contratar servicios con estándares de calidad y adquirir bienes a un precio justo y con las condiciones para responder a la entidad. La poca claridad, ausencia de la focalización del presupuesto, deficiente programación y estructuración del presupuesto público, y se deja de lado el análisis sobre la asignación, las cuales son ejes indispensables para la correcta adquisición de bienes y servicios y porque no para las inversiones públicas (CEPAL, 2008).

No obstante, en el Perú la ejecución presupuestal ha tenido múltiples observaciones y situaciones que han sido materia de investigación por los órganos correspondientes; por la Contraloría General de la república, y el ministerio público. Según el reporte estadístico de ComexPerú (2020) indica que en el “año 2020 las ineficiencias y derroches de la ejecución presupuestal aumentaron al 2.5% del PBI dando lugar a escenarios bochornosos de incapacidad y despilfarro en la administración pública; la deficiente programación y ejecución presupuestaria, sumados a ello, el nivel alto de corrupción en la administración pública en las adquisiciones del Estado” (p.1).

Por su parte la Contraloría General de la República informó que:

El Perú perdió en la ejecución presupuestal más de S/ 24 mil millones en el año 2021 por corrupción e inconducta funcional, la cual representa un 13.6% del presupuesto nacional devengado o ejecutado. Además, el titular de aquel Organismo indicó que la deficiente actividades de planificar, programar y administrar el presupuesto ha sido uno de los mayores que ha impactado; adquisiciones sobrevaloradas y con altos precios ha hecho que el presupuesto se infle de manera considerable sin tener ningún beneficio en favor del Estado. (CGRP, 2022, p.1)

Este perjuicio identificado en la ejecución presupuestal a nivel de gobiernos locales asciende a S/ 4 362 827 589 representado el 13.9% del devengado anual, ya que los gobiernos locales efectúan adquisiciones de bienes y servicios de mala manera, procesos de contrataciones que carecen de legalidad en sus actos preparatorios, que inclusive existen adquisiciones efectuadas la ejecución del presupuesto sin la debida conformidad que garantice el cumplimiento de los fines públicos (CGRP, 2022).

Y la Municipalidad Distrital de Colpas de la Provincia de Ambo y región de Huánuco, no es ajena a esta problemática, ya que en el año 2021 no ha logrado ejecutar el presupuesto aprobado siendo un distrito de mucha necesidad. Se programó un presupuesto más de 10 millones de soles ejecutándose 9 millones que representa un 89% ejecutado. Y en el año 2022 se programó un presupuesto de 12 millones 300 mil, ejecutándose 11 millones representado el 92% (Consulta Amigable, 2022). Esto porque el proceso de las adquisiciones de bienes y servicios en esta Municipalidad carece de consistencia, es decir compras de bienes y servicios sin el sustento legal, requerimientos mal formulados, órdenes de compra y de servicio que no guardan relación con el requerimiento, conformidades de compra que carecen de evidencia de la entrega de los bienes y del servicio, y documentos de las diversas contrataciones que ya habiendo sido pagadas aún tiene pendientes de regularización. Que, si bien es cierto, que ejecutar el total del presupuesto no garantiza que se ha adquirido eficientemente los

bienes y servicios sino de que esta sea realizada según los objetivos, metas y disposiciones normativas vigentes establecidas. En ese contexto, la presente investigación titulada: Ejecución presupuestal y adquisiciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Colpas, Ambo Huánuco 2022, permitió realizar un estudio descriptivo sobre el gasto público como principal problema con la finalidad de aportar nuevos conocimientos con miras a la mejora en su ejecución.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. PROBLEMA GENERAL

- a. ¿Cómo se relaciona la ejecución presupuestal y adquisiciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Colpas, Ambo Huánuco 2022?

1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS

- a. ¿Cómo se relaciona la programación de compromiso anual y adquisiciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Colpas, Ambo Huánuco 2022?
- b. ¿Cómo se relaciona la certificación de crédito presupuestario y adquisiciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Colpas, Ambo Huánuco 2022?
- c. ¿Cómo se relaciona las modificaciones presupuestarias y adquisiciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Colpas, Ambo Huánuco 2022?

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. OBJETIVO GENERAL

- a. Determinar la relación entre ejecución presupuestal y adquisiciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Colpas, Ambo Huánuco 2022

1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Determinar la relación entre programación de compromiso anual y adquisiciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Colpas, Ambo Huánuco 2022
- b. Determinar la relación entre certificación de crédito presupuestario y adquisiciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Colpas, Ambo Huánuco 2022
- c. Determinar la relación entre modificaciones presupuestales y adquisiciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Colpas, Ambo Huánuco 2022

1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

La indagación acerca de las adquisiciones de bienes y servicios dio lugar a la revisión bibliográfica que permitieron considerar teorías, conceptos y resultados de otras investigaciones con la finalidad de compararlas y discutir su trascendencia e importancia en la ejecución del presupuesto público de la Municipalidad Distrital de Colpas, de tal manera se pudo aportar nuevos enfoques teóricos.

1.4.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

Los resultados de la investigación permitieron la importancia de la ejecución presupuestal para adquirir bienes y servicios con calidad en base a la correcta programación, modificación y certificación presupuestal la cuales sirvan para mejorar la gestión pública en la Municipalidad Distrital de Colpas

1.4.3. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA

El estudio se desarrolló en una línea metodológica para lograr resultados de investigación, cuyos resultados tiene la consistencia a raíz del instrumento que se llegó a ejecutar en la muestra de estudio.

Que previa a su ejecución el instrumento se validó con el fin de alcanzar su validez absoluta para ser utilizada en la investigación, así como también en otras investigaciones.

1.5. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN

El acceso a la información de los datos es una de las limitaciones que se pudieron tener. Ingresar a las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Colpas, sin la debida autorización nos pudo traer consecuencias no solamente a la investigación sino también a la investigadora. Por ende, se presentó un documento solicitando la autorización correspondiente, para lo cual se obtuvo y permitió tener la facilidad y acceso a sus instalaciones.

1.6. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Fue viable, ya que se contó con los recursos necesarios e indispensables para desarrollar y elaborar la investigación. Recurso como materiales, humanos y financieros.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES

Ocampo (2021) tesis: “Principio del presupuesto del año para determinar su incidencia en el gasto, y gestión de contratos de entidades de EGCA de Colombia, con el fin de responder a gastos según funcionamiento”, presentada en la Universidad de Caldas – Colombia, el objetivo fue identificar las principales normativas relacionada al presupuesto público, metodología utilizada fue la descriptiva explicativa de revisión documental, cuyo resultado y conclusión indica que:

El presupuesto público y su ejecución del gasto ha tenido incidencia en la contratación pública, sin el presupuesto no se efectuaría ninguna actividad gubernamental. El principio presupuestal no se está cumpliendo inteligentemente en las Entidades públicas en Colombia porque tanto los principio presupuestales y contractuales son diferentes que ocasionan contradicciones que dan paso al deficiente gasto público. Para efectuar el gasto público en la contratación de bienes y servicios se debe contar con la disponibilidad presupuestal suficientes, situación que afecta de manera directa la ejecución presupuestal. Pero al parecer, la mayor parte de entidades no cuentan con el crédito presupuestario al momento de realizar el gasto, por lo que se recurre a realizar modificaciones o adición de presupuesto para cubrir y efectuar el gasto. (pp.110-12)

Miranda (2019) tesis “Efecto del gasto público en las importaciones del Ecuador”, presentada en la Universidad de Chimborazo Ecuador, objetivo fue determinar y explicar las viables del gasto público, metodología fue de enfoque cualitativa, explicativa de corte transeccional, cuya conclusión indica que:

Las variables del gasto público están relacionadas con la inversión, el consumo de gobierno y atención a los hogares. Esto se forma como el gasto corriente y gasto de capital estructurado e incluida en el presupuestal del sector público. Se evidencio que en el Ecuador existe una tendencia creciente y efectiva de gasto público que ha venido fomentando crecimiento y desarrollo desde el año 2007, pero se ha dado mayo gasto público en favor de las demandas en el 2018 desembolsándose más de 40,165 40 mil millones 165 mil dólares. Un gasto sostenible, efectuada de manera programada y estructurada en inversiones ha permitido potenciar el desarrollo del país. Mayor control y evaluación del gasto está siendo una herramienta clave para alcanzar su efectividad y productividad en el Estado. (pp.50-51)

Dunn y Quintero (2022) tesis “Análisis de la eficiencia técnica del gasto público en el sector salud del Ecuador 2019”, presentada en la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil, el objetivo fue analizar modelos y técnicas para mejorar el gasto público en el sector salud, metodología deductiva cuantitativa de revisión literaria y explicativa, cuya conclusión indica que:

El gasto público tendrá una consecuencia eficiente en el crecimiento económico al definirse o programarse en su momento a resultados que no necesariamente esta subyugado a grandes montos presupuestales sino a la técnica eficiente que se emplea para su ejecución. La correcta programación e implementación de los recursos permitirán su registro correcto de sus movimientos. No obstante, en el 2019 el sector salud del Ecuador ha tenido un 83% de gasto público de manera considerable y eficiente que ha permitido fortalecer y mejorar ese sector. Además, se ha logrado con menores presupuestos implementar un equipo de salud con mayores probabilidades de ser eficientes. Por lo que se logró contar con el presupuesto suficiente y hacer uso de ella inteligentemente para alcanzar resultados efectivos en el sector. (pp.88-90)

2.1.2. ANTECEDENTES NACIONALES

Calderón (2022) tesis “El presupuesto ejecutado para identificar su impacto del gasto en el Municipio de Cabana 2021”, presentada en la Universidad Cesar Vallejo, el objetivo fue identificar la relación de ejecución presupuestal y gasto público, metodología cuantitativa aplicada, no experimental y correlacional, cuyo resultado y conclusión indica que:

La ejecución presupuestal y el gasto público alcanzaron una relación de 0,827 que permite resaltar una correlación significativa. Al programar la ejecución presupuestal siguiendo buenas prácticas y políticas de gestión que permitan efectuar el gasto de manera satisfactoria no solamente a la demanda de la población de Cabana, sino que esta cumpla con las normativas vigentes que la rigen y con los objetivos establecidos. La planificación y programación de ejecución presupuestal permiten canalizar el gasto público de manera eficiente y transparente. La programación de compromiso anual (PCA) permite prever y alinear la asignación de recursos para efectuar el gasto público oportunamente. (pp. 37-39)

García (2021) tesis “Programación del compromiso anual y ejecución del gasto en el Hospital Regional Docente Clínico Quirúrgico Daniel Alcides Carrión 2011 al 2020”, presentada en la Universidad Nacional del Centro del Perú, el objetivo fue relacionar la PCA con la ejecución del gasto público, metodología de tipo aplicada, cuantitativa, y correlacional, cuyo resultado y conclusión indica que:

La programación de compromiso anual es significativa en la ejecución del gasto en un 95%, esto debido que al aumentar el PCA aumenta también el gasto de manera proporcional. En el Hospital en estudio se identificó que cada trimestre se recibe una PCA de 8,682,703 de soles y el gasto público es de 8,577,054 soles en lo que concierne en recursos ordinarios. Al efectuarse de manera eficiente el PCA se garantizará la efectividad del gasto, ya que previo a ello esta se

programa siguiendo las normativas vigentes, políticas públicas, objetivos y metas institucionales establecidas en el POI. Uno de los problemas que existe es el no gastar lo que se programó en el PCA, ya que esto dificulta el cumplimiento de las metas establecidas y dejan saldo que puede ser revertida sin cumplir su finalidad pública. (pp. 55-56)

Echevarría y Taipe (2020) tesis” La gestión logística y las adquisiciones de bienes y servicios menores a ocho (8) UIT en la EPS SEDAM Huancayo año 2020”, objetivo de estudio fue identificar la eficiencia de las adquisiciones, metodología de estudio fue descriptiva, explicativo, cuantitativo y correlacional, tesis presentada en la Universidad Continental, arribó a las conclusiones siguientes:

Las adquisiciones de bienes y servicios son eficientes al efectuar un buen diseño logístico, eficiente selección de productos que garanticen calidad y cumplimiento de la normatividad. Cosa que no se está cumpliendo en la empresa Sedam, ya que el operador logístico no informa de manera correcta los bienes adquiridos, no se elige a un proveedor que garantice calidad de los bienes, se contratan servicios que no llegan a cumplir las condiciones y requisitos establecidos en el requerimiento. El área de logística no establece acciones planificadas, estrategias para las adquisiciones y para la distribución eficiente de los bienes en el momento oportuno. Se adolece de acciones de control de las adquisiciones, ya que no se realizan de la mejora manera que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos y actividades de las áreas usuarias.

2.1.3. ANTECEDENTES LOCALES

Aguirre (2020) tesis “El presupuesto ejecutado y nivel de calidad del gasto realizada por la Municipalidad Distrital Daniel Alomía Robles 2019”, presentada en la Universidad Nacional Agraria de la Selva, el objetivo fue analizar como factor determinante a la ejecución presupuestal en la calidad de gasto público, metodología de corte

transversal, correlacional hipotético – deductivo, cuyo resultado y conclusión indica que:

La tendencia de la ejecución presupuestal es significativa en la calidad de gasto público en la Municipalidad en estudio, en un 95% la cual permite asegurar que a mejor programación, modificación y certificación de la ejecución presupuestal mejor se efectuara el gasto público, toda vez que esto canaliza, estructura, clasifica e identifica la necesidad de los presupuestos para cada meta o actividad que se desarrolla en la Municipalidad distrital de Daniel Alomía Robles. La calidad de gasto público en aquella Municipalidad alcanza un 63.3% la cual aún necesita implementar técnicas y acciones de programación más asertivas y eficientes para lograr resultados significativos en el gasto público, se necesita perfeccionar el vínculo del presupuesto con los objetivo y metas instituciones en el lineamiento de las normativas. (pp.68-69)

Vásquez (2022) tesis “Ejecución presupuestal y la calidad de gasto público en la Municipalidad Provincial de Huánuco periodo 2022”, presentada en la Universidad de Huánuco, el objetivo fue analizar relación de ejecución presupuestal y calidad de gasto público, método aplicado, cuantitativo, no se llevó a cabo ninguna experimentación, cuyo resultado y conclusión indica que:

Ejecución presupuestal permite ser relevante en la calidad de su gasto alcanzando una correlación de 0,563 que permite resaltar que la ejecución presupuestal es una etapa del proceso presupuestario que necesariamente debe programarse de manera objetivo, en una línea, normativas vigentes, clasificadores de gastos, fuente de financiamiento y categoría de gasto teniendo el fin de asegurar un gasto público de calidad. La programación del presupuesto es algo que se debe perfeccionar en la dicha entidad local ya que existen gastos con muchas irregularidades, así como compromisos sin el recurso disponible para su afectación del gasto público. Una de las dimensiones de la calidad de gasto público es el control la cual es una

función que permite verificar la autorización del crédito presupuestario, revisión de los requerimientos y órdenes de compra y de servicio para el respectivo registro en el SIAF. (pp.85-86)

Palomino (2022) tesis “El presupuesto desembolsado en sus procesos para efectuar el gasto de calidad de la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión 2021”, presentada en la Universidad de Huánuco, el objetivo fue evaluar la influencia del proceso de ejecución presupuestal en el gasto público, metodología de tipo aplicada, cuantitativo, correlacional no experimental, cuyo resultado y conclusión indica que:

Existe incidencia muy estrecha del presupuesto que se ejecuta con el gasto público en un 0,627 permitiendo resaltar que el proceso de la ejecución de presupuestal incluye actividades de programar, certificar y modificar el presupuesto según sea la necesidad identificada. Pero la deficiente articulación y formulación del presupuesto traerá consecuencias en el gasto público por el mismo hecho que las actividades como inversiones, gasto de mantenimiento, y gastos de capital no tendrían la disponibilidad de créditos presupuestales, quedando muchas deudas pendientes para pagar a proveedores de la Entidad local, que muchas veces esto se presta para manipular presupuestos de una meta a otro perjudicando su correcto uso. (pp.77-78)

2.2. BASES TEÓRICAS

2.2.1. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

En términos generales, el presupuesto está definido como “conjunto de actividades relacionadas a determinar y estimar el gasto público que permita responder a las necesidades de mantenimiento y operativos de la entidad, con la finalidad de apoyar las decisiones tomadas” (Hidalgo et al., s.f. p.7).

Rodríguez (2008) define como:

Es un elemento importante que permite efectuar decisiones a partir de sus cantidades montarías, acciones vinculadas al cumplimiento de estrategias y actividades, los planes de desarrollo y en fin poder impulsar y propiciar la satisfacción de necesidades básicas de la población y el desarrollo de los territorios, de ahí la importancia de tener un conocimiento y dominio del tema para quienes tendrán relación con el sector público. (p.9)

Por su parte Paredes (2006) afirma que el presupuesto público es un “instrumento de gobierno que permite atender las necesidades administrativas, técnicas, políticas y sociales del estado. Que es importante para la toma de decisiones cotidianas de la política y administración” (p.35).

Mientras que la Dirección de Presupuesto Público establece que el presupuesto es aquel instrumento que permite integrar la gestión, que según la responsabilidad y principios de transparencia distribuye y asigna recursos públicos en base a un criterio y resultados previos por las intervenciones públicas de acuerdo con las estrategias y compromisos de la política de gobierno (DGPP, 2011). Esto es nutrido con la teoría conceptual de Paredes (2006) el “presupuesto permite ser el canal en la que se decide, y provee recursos que se efectuarán en un determinado periodo, y cuanto se asignara para su conseguir su resultado” (p.53).

Cabe indicar el PIA nacional es aprobada a través de la resolución del titular, mientras en gobiernos regionales se aprobada con el respectivo acuerdo de consejo municipal, y con respecto a gobierno local se aprueba con acuerdo de consejo municipal, la cual esta referido en la ley correspondiente (Decreto Legislativo 1440, 2018)

Y el termino ejecución presupuestal esta entendido como la “fase del proceso presupuestario que permite atender las obligaciones del

gasto según el presupuesto institucional aprobado en cada entidad pública” (DGPP, 2011, p.12).

La ejecución presupuestaria consiste uno de los procesos del presupuesto que tiene como la finalidad de atender las obligaciones de la Entidad la cual tiene el fin de prestar y financiar servicios públicos y acciones. Para ello, en la fase de ejecución presupuestal se realiza acciones de programación del compromiso Anual – PCA, efectuar la certificación presupuestal y realizar modificaciones según se la necesidad (Directiva 0005, 2022).

Decreto Legislativo 1440 (2018) establece que la ejecución presupuestaria es la fase que corresponde “desde el primer día del mes enero y finaliza el 31 de diciembre en cada año fiscal, se efectúa distintos compromisos que repercuten en el gasto, que son atendidos a base de créditos presupuestal autorizados, programación y modificaciones presupuestales” (p.7).

➤ **Gasto público**

Conjunto de erogaciones y desembolso de recursos financieros que realiza las Entidades en base a créditos de recursos previstos, cuya aprobación garantizan la afectación para la prestación de servicios de mantenimiento y al funcionamiento gubernamental en la que se desarrollan funciones alcanzar objetivos y cumplimiento de actividades estratégicas. (Decreto Legislativo 1440, 2018, p.5)

MEF (s.f.) sostiene que gasto público como “la fase que permite extinguir una obligación de gastos corrientes, gastos de capital y servicio de deuda que son efectuados con cargo al crédito presupuestario establecido, que permitan atender a las actividades de servicio público y funciones institucionales” (p.1).

Directiva 0005 (2022) establece que el gasto público, es el conjunto de atención efectuada con desembolsos económicos para responder obligaciones con terceros, las cuales son respondidas en el

marco del presupuesto institucional asignado en los respectivos pliegos para registrar en el SIAF-SP compromisos contractuales de adquisiciones (Directiva 0005, 2022).

Los gastos públicos se estructuran de la siguiente manera:

- a. Clasificación institucional; que consiste en agrupar a Entidades que cuentan con el crédito presupuestal disponible y aprobado para su ejecución (Decreto Legislativo 1440, 2018).
- b. Clasificación funcional; esta agrupa créditos presupuestarios disgregados según clasificación de: función, división, funcional y grupo funcional, las cuales son esenciales para cumplir de manera ordenada el gasto público (Decreto Legislativo 1440, 2018).
- c. Clasificación programática; esta permite estructurar, evaluar y hacer seguimiento de las estrategias y el logro de los resultados (Decreto Legislativo 1440, 2018).
- d. Clasificación económica; es aquella que integra créditos de recursos orientados para gastos de capital, así como para corrientes, estas están clasificadas según genérica, específica y subgenérica (Decreto Legislativo 1440, 2018).

En tal sentido, teniendo la definición teórica del gasto y su calidad podemos indicar que está subyugado a propiedades que cumplen eficiencia en la ejecución, en donde cumple los fines públicos y cumplimiento de objetivo incrementando el crecimiento económico” (CEPAL, 2014, p.6).

2.2.1.1. PROGRAMACIÓN DE COMPROMISO ANUAL

La PCA viene a ser “un instrumento de programación del gasto público que permite vincular el presupuesto público con el marco macroeconómico multianual, capacidad de financiamiento y disposiciones fiscales en el periodo en curso” (DGPP, 2011, p.12). La PCA permite contemplar específicamente los gastos de actividades de funcionamiento y de inversión según las exigencias administrativas y técnicas indispensables para la ejecución y

operación en conformidad de los proceso y normas vigentes (Rodríguez, 2008).

No obstante, en el artículo 37 del Decreto Legislativo 1440 (2018) indica que la PCA es un instrumento cuya finalidad es programar el gasto público de corto plazo, según la fuente de financiamiento que permite programar caja de ingresos y gastos la cual es proporcionada por la Dirección General del Tesoro Público.

Este instrumento es determinada revisado y actualizado para conseguir un presupuesto dinámico en su ejecución. De la misma manera lo establece el artículo 6 de la Directiva 0005 (2022) que establecen los siguientes conceptos:

a. Determinación del PCA

Esta constituye el monto inicial del PCA en el periodo a ejecutarse, que está formada como resultado del proceso de coordinación entre las unidades orgánicas de la Entidad (Directiva 0005, 2022).

b. Actualización del PCA

Consiste en diversas modificaciones del PCA durante el trimestre que es realizada en el SIAF-SP, según la necesidad, tales como: emergencias declaradas con norma legal que permite una ejecución de gasto mayor, pago de servicio de deuda pública, transferencias, créditos suplementarios, atención de sentencias judiciales, modificatorias presupuestales, mayores gastos de capital e incorporación de mayores ingresos para el personal (Directiva 0005, 2022).

c. Presupuesto dinámico

Consiste en que la PCA sea eficientemente capaz para responder a una ejecución presupuestal dinámica siguiendo los

principios del presupuesto público que se señala en el artículo 2 del Decreto Legislativo 1440.

Principios de equilibrio presupuestal, fiscal, especialidad cuantitativa, cualitativa, orientación a la población, calidad del presupuesto, universalidad y unidad, integridad, no afectación predeterminada, información y especificidad, anualidad presupuestaria, programación multianual, transparencia, exclusividad, evidencia y rectoría normativa.

2.2.1.2. CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Para la MEF (s.f.) la Certificación de crédito presupuestario consiste “en el acto administrativo cuya finalidad permite garantizar la disponibilidad de recursos para el libre uso en compromisos de gastos desagregando del PIA, previo cumplimiento de las normas vigentes” (p.1).

En el artículo 12 de la Directiva 0005 (2018) establece que la certificación del crédito presupuestario “constituye un proceso administrativo que distribuye un crédito disponible de recursos que garantiza la libre afectación para efectuar compromisos de gastos con cargo al presupuesto institucional” (p.9). La certificación es un requisito indispensable cada momento que se tiene la necesidad de efectuar un gasto, adquirir bienes, servicio o suscribir contratos que necesariamente para ello se tiene que adjuntar el expediente. Esta certificación implica reservar el presupuesto hasta que el compromiso sea perfeccionado y realizando su registro correspondiente (Directiva 0005, 2018). En el artículo 19 de la Ley de Contrataciones del Estado indica que toda adquisición para que inicie su proceso de contratación es requisito la certificación de crédito presupuestario la cual debe mantenerse desde el inicio de la convocatoria hasta la suscripción contractual para el registro correspondiente (Ley 30225, 2014).

Es importante indicar, que la certificación de crédito presupuestario es emitida a solicitud del responsable del área cuya responsabilidad es ordenar el gasto cada momento que se prevea realizar un gasto, adquirir o contratar compromiso. Después de ser expedida la mencionada certificación esta es derivada al área que la solicito para que inicie con los trámites pertinentes vinculados al registro de compromisos correspondiente en el SIAF-SP (Directiva 0005, 2018). La certificación presupuestal es realizada según:

a. Clasificadores de gastos

Son instrumentos de carácter técnico cuya finalidad es permitir realizar el registro de manera uniforme y ordenada de las distintas operaciones del sector público trascurso el proceso presupuestario (MEF, s.f.).

b. Fuente de financiamiento

Es el conjunto de medios o vía que se ejecuta para lograr obtener recursos necesarios que permitan garantizar y efectuar gastos de diferente índole.

c. Meta presupuestal

Es la expresión cuantificable que caracteriza actividades, productos, proyectos que se ejecutaran en el año fiscal, la cual está establecida por elementos tales como la finalidad, unidad de medida, cantidad, y la ubicación (MEF, s.f.).

2.2.1.3. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Es un acto administrativo que permite realizar cambios en los créditos presupuestarios que pueden ser suplementarios o transferencias de partidas de gasto. Estos cambios son originados a consecuencia de incorporación, rebajas, aumento o supresión de nuevas metas presupuestales (MEF, s.f.).

En el artículo 10 de la Directiva de ejecución presupuestal indica que “las modificaciones presupuestarias deben hacerse en el marco de las disposiciones legales vigentes las cuales son realizadas a nivel funcional programático y las transferencias de recursos entre pliegos” (Directiva 0005, 2022, p.9). Es importante indicar que las modificaciones a nivel institucional consisten en establecer y aumentar créditos suplementarios y transferencias de partidas a otros pliegos, como en caso de gobiernos regionales transfieren créditos suplementarios a los gobiernos locales. Mientras que a nivel funcional y programático consiste en efectuar dentro del presupuesto institucional de cada Entidad en las que se realiza anulaciones, habilitaciones y cambios de cantidades que permitan variar el presupuesto original (Decreto Legislativo 1440, 2018).

Es de responsabilidad de la oficina de presupuesto garantizar que las modificaciones presupuestarias se rijan según la necesidad, categoría de gasto, genérica de gasto y fuente de financiamiento, la cual debe ser verificado que dicha solicitud de medicación cumpla con los requisitos y que no superen al presupuesto institucional (Directiva 0005, 2022).

a. Identificación de la necesidad

Está prohibido las modificaciones presupuestales que no resulten de una necesidad técnica u operativa. Las actualizaciones presupuestales deben regirse a los casos que establece el artículo 9 de la Directiva de Ejecución presupuestaria (Directiva 0005, 2022).

b. Categoría de gasto

Consiste un elemento de la cadena de gasto que establece créditos presupuestarios integrados en gastos corrientes, gastos de capital y servicio de la deuda (MEF, s.f.).

c. Resolución de aprobación

En el artículo 24 y 25 de la Directiva 0005 (2022) establece que las modificaciones presupuestales deben ser aprobadas a través de la resolución del titular del pliego, las cuales expresan el sustento legal. En el caso de gobiernos regionales las modificaciones presupuestarias se efectúan con la resolución ejecutiva regional, y en el caso de gobierno locales a través de resolución de alcaldía.

2.2.2. ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

La Escuela Superior de Administración Pública (s.f.) define a las adquisiciones de bienes y servicios como cualquier modalidad de contratación, concesión, convenio o provisión de bienes y servicios que son esenciales para cumplir la función en la Entidad.

Según el Decreto Supremo 1439 (2018) del Sistema Nacional de abastecimiento define a las adquisiciones como conjunto de procedimientos, actividades e instrumentos a través el cual se gestiona bienes, servicios; las cuales permiten ser indispensables para el desarrollo de las actividades que permiten cumplir metas y lograr objetivos.

La adquisición de bienes y servicios integra varias actividades, tales como actos preparatorios en donde se adjunta los documentos pertinentes para efectuar su contratación y después su pago correspondiente. (Decreto Supremo 1439, 2018).

Según el Decreto Supremo 344 (2018) que aprueba el reglamento de la ley de Contrataciones establece conjunto de procedimientos, normas y actividades para gestionar bienes y servicios que permitan cumplir los objetivos de la entidad.

Las contrataciones de bienes y servicios cuentan con las actividades de contratación, registro y gestión de contratos las cuales están comprendidos por los procedimientos que permita las

adquisiciones de bienes y servicios cuyas necesidades expuestas en los requerimientos y demás documentos en los actos preparatorios (Decreto Legislativo 1439, 2018).

No obstante, en el artículo 1 de la Ley de contrataciones indica que las adquisiciones de bienes y servicios deben orientarse a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten en ellas, y que estas se contraten bajo el enfoque de gestión por resultados, de tal forma su adquisición se debe efectuar de manera oportuna, y bajo las condiciones más fehacientes de precio y calidad que permitan cumplir los fines públicos (Ley 30225, 2014).

2.2.2.1. ACTOS PREPARATORIOS

Es el conjunto de actuaciones administrativas que permiten dar sustento al proceso de adquisiciones de bienes y servicios. Además, es la gestión de un proceso de contratación que se origina desde un requerimiento hasta el registro del contrato que puede ser una orden de compra o de servicio o todo caso un contrato (OSCE, s.f.).

Para el desarrollo de los actos preparatorios, la normativa de contrataciones no determina plazos mínimos de duración que las Entidades deban respetar. Sin embargo, el OSCE realiza la medición y el monitoreo de cuánto tardan las entidades realizar las acciones previas a convocar los procesos de selección, desde que el Requerimiento llega al Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) hasta que dicho proceso es convocado a través del SEACE. (OSCE, s.f., p.1)

Los documentos más utilizados en los actos preparatorios son los siguientes:

a. Requerimientos

El requerimiento consiste en una solicitud elaborada y formulada con la finalidad de contratar un bien, servicio u obra

que permita satisfacer necesidades en una Entidad. Este documento es formulado al inicio del proceso de contratación y es factible en gran medida para canalizar el gasto público. La responsabilidad de su elaboración recae del área usuaria quien debe asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de que esta sea reformulada (Guía Práctica 5, 2017).

b. Orden de compra

Es un documento emitido por la oficina de logística o abastecimiento que permite formalizar la contratación de los bienes que son solicitadas por las áreas usuarias de la Entidad (Resolución Directoral 470, 2016).

c. Orden de servicio

Es el documento de carácter administrativo que permite canalizar la formalización de la contratación de servicio solicitadas por las diferentes unidades orgánicas de la Entidad (Resolución Directoral 470, 2016).

2.2.2.2. CONFORMIDAD DE COMPRA

Las compras de bienes y servicios deben contar con la conformidad correspondiente que consiste en acreditar y evidenciar que tanto los bienes y servicios hayan cumplido con la finalidad por la que se haya contratado, como lo indica en el artículo 1 de la Ley de contrataciones del Estado (Ley 30225, 2014) No obstante, es importante resaltar que para realizar el registro devengado presupuestal el área usuaria deberá presentar la conformidad bajo responsabilidad de los bienes y servicios o ejecución de obra, para que en base a ello se proceda a realizar el registro correspondiente (Decreto Legislativo 1440, 2018). Además, el registro de devengado debe ser un reconocimiento de la obligación de manera definitiva con cargo a la cadena de gasto (Directiva 0005, 2022).

a. Conformidad de bienes y servicios

Consiste en un acto administrativo que a través de un documento emitida por el área usuaria bajo responsabilidad indica que los bienes, servicio u obras están debidamente ejecutado según acuerdo contractuales (Resolución Directoral 470, 2016).

Directiva 0005 (2022) indica que el “área usuaria tiene la responsabilidad de verificar el ingreso real de bienes, la efectiva prestación de servicios o ejecución de obra con acciones previa a la conformidad pertinente” (p.13).

b. Comprobantes de pago

Los comprobantes de pago permiten ser documentos que sustentan y acreditan la transferencia de bienes, así como entrega para el uso o la prestación de servicios. Los comprobantes de pago estipulados según el reglamento son: Facturas, recibos por honorarios, boleta de venta, liquidación de compra, tickets, documentos autorizados y otros documentos que pueden ser autorizados por la SUNAT (Resolución de Superintendencia 007, 2010). En el artículo 8 de la Directiva 002 (2021) indica que:

Las Facturas o Boletas de Venta emitidos de manera electrónica conforme a las disposiciones de la SUNAT, y que, entre otros, forman parte de los documentos que sustentan el gasto devengado cuyos datos son registrados y transmitidos por las entidades a través del SIAF- SP, son objeto de validación respecto de su numeración, fecha de emisión y monto, para efectos del correspondiente procesamiento de la mencionada etapa de la ejecución del gasto. (p.3)

c. Verificación

Es la función y responsabilidad del área quien la solicita y quien afecta el registro de devengado presupuestal en son de la conformidad de bienes, servicios u obras (Directiva 0005, 2022).

2.2.2.3. PAGO DE LAS ADQUISICIONES

El pago es definido como:

Acto mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Se prohíbe efectuar pago de obligaciones no devengadas. (Decreto Legislativo 1440, 2018, p.9)

Y en el artículo 17 de la Directiva 0005 (2022) el pago “es el acto administrativo que se realiza previo al registro devengada, la cual puede ser efectuada de manera completa o parcial de las obligaciones reconocida, la cuál debe ser formalizada y acreditada por el documento oficial correspondiente” (p.13).

a. Revisión documentaria

El responsable del registro de gasto girado debe constatar las obligaciones de gasto realizando la revisión documentaria correspondiente, que estas hayan cumplido Con el trámite legamente establecido

b. Programación de calendario de pago

La programación de calendario de pago tiene por finalidad de uniformizar la demanda de gastos que permite cumplir con las metas presupuestales con la disponibilidad de recursos estimados dentro de un periodo determinado, la cual ayuda al jefe de Tesorería organizarse de manera responsable para responder al desembolso del gasto público (MEF, 2011).

c. Acervo documentario

Es el acervo documentario consiste en el conjunto de expedientes relacionados a la contratación de bienes, servicio u ejecución de obras, que a través del trámite legalmente

establecido llegan a ser custodiadas por el área de Tesorería. Safra y Quispe (2015) indican que para el “registro girado se debe tener los datos relacionados con los documentos que sustentan el pago de acuerdo con las condiciones contractuales y demás documentos que la integran” (p.18).

2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES

1. **Año fiscal;** es el periodo presupuestario que abarca desde el primer día del mes de enero y culmina al 31 de diciembre (MEF, s.f.).
2. **Cadena de gasto;** esta entendida como elementos que se expresan a través de la uniformidad de números, que separa categorías funcional y partidas programáticas (MEF, s.f.).
3. **Categoría presupuestaria;** consiste en elementos vinculados a la metodología del presupuesto alineados por programas denominados programa, subprograma, actividad y proyecto (MEF, s.f.).
4. **Compromiso de gasto;** es el acto administrativo que después de haber cumplido el trámite en los actos preparatorios de las adquisiciones se efectúa el gasto en base al crédito presupuestario (MEF, s.f.).
5. **Crédito suplementario;** consiste en modificar lo presupuestado que permite incrementar el crédito de recursos autorizado, la cual es proveniente de incrementos de recursos (MEF, s.f.).
6. **CUT;** consiste en la cuenta única de Tesorería las cuales centralizan y se administran la disponibilidad de recursos que están clasificados según rubros (MEF, s.f.).
7. **Específica del gasto;** consiste en el desagregado y descripción del gasto y se identifica como el clasificador de gasto (MEF, s.f.).
8. **Especificaciones técnicas;** documento que se adjunta en el requerimiento de las características, condiciones y requisitos del bien a contratar (Guía Práctica 5, 2017).

9. **Evaluación presupuestaria;** es la fase del proceso presupuestaria que comprende en identificar el nivel de resultados y su desempeño según lo financiero y físico (MEF, s.f.).
10. **Fondos públicos;** son los recursos financieros originados por la aportación tributario y no tributario las cuales generan producción de bienes y servicios. Forman el presupuesto público (MEF, s.f.).
11. **Gasto corriente;** consiste en las erogaciones relacionadas a operaciones de adquisiciones de bienes y prestación de servicios que permiten gestionar el funcionamiento operativo de la Entidad (MEF, s.f.).
12. **Gasto de capital;** consiste en aquellos que son destinadas a la adquisición de activos y producción tanto como tangibles e intangibles en la Entidad Pública (MEF, s.f.).
13. **Gasto devengado;** es la fase donde se reconoce la obligación del gasto comprometido la cual está registrada previamente (MEF, s.f.).
14. **SIAF;** es un sistema de ejecución mas no de formulación presupuestaria, la cual se ha diseñado como herramienta vinculada a la gestión financiera del tesoro público para la utilización de las unidades ejecutoras (MEF, s.f.).
15. **Términos de referencia;** documento que establece las condiciones de calidad, términos y funciones a cumplir en la prestación de un servicio (Guía Práctica 5, 2017).

2.4. HIPÓTESIS

2.4.1. HIPÓTESIS GENERAL

Existe relación significativa entre ejecución presupuestal y adquisiciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Colpas, Ambo Huánuco 2022

2.4.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

- a. Existe relación significativa entre programación de compromiso anual y adquisiciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Colpas, Ambo Huánuco 2022
- b. Existe relación significativa entre certificación de crédito presupuestario y adquisiciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Colpas, Ambo Huánuco 2022
- c. Existe relación significativa entre modificaciones presupuestales y adquisiciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Colpas, Ambo Huánuco 2022

2.5. VARIABLES

2.5.1. VARIABLE INDEPENDIENTE

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Dimensiones

- ✓ Programación de compromiso anual
- ✓ Certificación de crédito presupuestario
- ✓ Modificaciones presupuestarias

2.5.2. VARIABLE DEPENDIENTE

ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Dimensiones

- ✓ Actos preparatorios
- ✓ Conformidad de compra
- ✓ Pago de las Adquisiciones

2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Titulo	Variables	Dimensiones	Indicadores	item
Ejecución presupuestal y adquisiciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Colpas, Ambo Huánuco 2022	Ejecución presupuestal	Programación de compromiso anual	Determinación del PCA	¿Se determina eficiente mente la cantidad presupuestal para su ejecución?
			Actualización del PCA	¿Se realiza actualizaciones presupuestales que permitan incorporar más recursos para cubrir el gasto público?
			Presupuesto dinámico	¿El presupuesto asignado es suficientemente para cubrir todas las obligaciones de gasto?
	Ejecución presupuestal	Certificación de crédito presupuestario	Clasificadores de gastos	¿Se respetan los clasificadores de gasto establecidos en la certificación de crédito presupuestario?
			Fuente de financiamiento	¿Se realiza la certificación de crédito presupuestal respetando cada fuente de financiamiento?
			Meta presupuestal	¿Para la certificación de crédito presupuestario se llega intercambiar meta presupuestaria?
	Ejecución presupuestal	Modificaciones presupuestarias	Identificación de la necesidad	¿Previo a la modificación presupuestaria se identifica la necesidad para formularla?
			Categoría de gasto	¿Se realiza modificaciones presupuestarias de gasto de capital para gasto corriente?
			Resolución de aprobación	¿Las modificaciones presupuestarias que se realizan en la Municipalidad cuentan con la resolución de alcaldía correspondiente?
	Adquisiciones bienes y servicios	de Actos preparatorios	Requerimientos	¿Los requerimientos cumplen los requisitos establecidos para considerar un documento fuente de compromiso presupuestal?
			Orden de compra	¿La orden de compra es elaborada de manera correcta según la estructura presupuestal establecida?
			Orden de servicio	¿La orden de servicio es registrada en el SIAF previa revisión del cumplimiento del servicio?

		Conformidad de bienes y servicios	¿Los documentos fuentes de gastos cuentan con la conformidad correspondiente?
Conformidad compra	de	Comprobantes de pago	¿Se verifica los documentos fuentes de gasto para registrar el devengado?
		Verificación	¿Se revisa los documentos fuentes antes de registrar alguna afectación presupuestal en el SIAF?
Pago de Adquisiciones	las	Revisión documentaria	¿Los documentos custodiados en el área de Tesorería están de manera completa sin irregularidades?
		programación de calendario de pago	¿Se tiene programado la disponibilidad financiera para pagar las obligaciones en cada mes?
		Acervo documentario	¿Se cuenta con el acervo documentario de los documentos fuentes de gastos de la Municipalidad?

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

La investigación fue aplicada ya que a la medida del desarrollo del estudio se discutió los resultados con las bases teóricas teorías y se aplicaron otros resultados para comparar con nuestros resultados. Carrasco (2006) afirma que el tipo de investigación aplicada “esta conocida por estudios prácticos, e inmediatos, su objetivo es cotejar y discutir situaciones y realidades en base a la encuesta efectuada, la cual da lugar a su ejecución” (p.43).

3.1.1. ENFOQUE

Fue cuantitativo, ya que su elaboración fue previa a la recopilación de los datos correspondientes las cuales proporcionaron a través del procesamiento frecuencias porcentuales y cantidades numéricas que permitieron comprobar hipótesis.

El enfoque cuantitativo permite obtener datos en base al instrumento, las cuales son esenciales para el análisis y responden preguntas; así como efectúa pruebas de hipótesis formuladas, demuestra medición numérica, frecuencias constantes que llevan a interpretar con exactitud el comportamiento de variables ante el problema de investigación. (Hernández et al., 2014, p.5)

3.1.2. ALCANCE O NIVEL

Fue descriptiva y correlacional

De índole descriptiva, porque permitieron indagar las características de las variables y poderlas explicar su comportamiento frente al problema de la investigación, ya que su fin de lo descriptivo es:

Identificar propiedad, estilos y definiciones según los perfiles de los sujetos en un suceso o circunstancia de estudio. SU carácter esta subyugada a obtener datos y a partir de ello definir las según la percepción y contexto del problema de estudio, su propósito es identificar el comportamiento de los sujetos. (Hernández et al., 2014, p.5)

Y correlacional porque se estableció una asociación relacional de las variables. Hernández et al. (2014) indica que:

El propósito de la investigación de nivel correlativa es averiguar cuánto existe una relatividad o corporación entre dos o más conceptos, categorías o variables dentro de una muestra o contexto en particular. Por lo general, solo se analiza una relación entre dos variables, pero en muchos estudios a menudo se realizan entre tres, cuatro o más variables. (p.93)

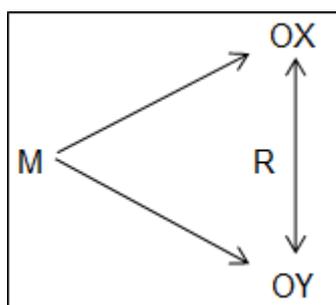
3.1.3. DISEÑO

Fue no experimental, ya que siguió una línea de estudio sin manipular variables de manera intencional, es decir, realizar estudio en un momento dado. Carrasco (2006) indica que:

Los diseños no experimentales se pueden dividir en diseño transaccional o diseño transversal y diseño vertical. El diseño transaccional se divide en diseño específico, descriptivo o causal y correlacionado, y el diseño vertical se divide en diseño específico de tendencia. (p.59)

En ese orden de ideas, la presente investigación está diseñado de la siguiente forma:

Esquema



Leyenda

M = Muestra de estudio

O = Observación de variables

X = V.I.: Ejecución presupuestal

Y = V.D.: Adquisiciones de bienes y servicios

r = Relación entre las dos Variables

3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.2.1. POBLACIÓN

Hernández et al. (2014) explica que:

La población está compuesta por una parte o sector del universo, cuya identificación determinada a través de la problemática definida en el estudio; las cuales forman especificaciones y caracteres relacionadas al problema, siendo de esta manera la más precisa y asertiva para aplicar en la investigación. (pp.174-175)

Y en esta investigación la población estuvo compuesta por todos los trabajadores que laboran en la Municipalidad Distrital de Colpas, que según el CAP-MDC ascienden a sesenta y ocho (68) servidores públicos. **VER ANEXO 5**

3.2.2. MUESTRA

Por su parte Hernández et al. (2014) explica que la “muestra es aquella porción de la población que se extrae a partir de la definición del estudio, cuyas características son más idénticas, sencillas,

coherentes con el problema a investigar, debe ser significativa de la población la cual se pueda fácilmente obtener los resultados” (p.173).

Y para determinar la muestra esta investigación se aplicó el muestreo no probabilístico que consiste en “establecer una cierta cantidad de la población definiendo su participación directa en el problema de investigación para seleccionarla de manera intencional o por conveniencia” (Hernández et al., 2014, p.21).

En tal sentido la muestra de la investigación presente se incluyó a las áreas cuyas funciones están relacionadas con la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Colpas.

Tabla 1

Muestra de estudio

N°	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLAS.	TOTAL
1	Subgerente Administración		EC	1
2	Asistente Administrativo		SP-AP	1
3	Asistente Administrativo		SP-AP	1
4	Asistente Administrativo		SP-AP	1
5	Asistente Administrativo		SP-AP	1
6	Subgerente de Presupuesto		SP-AP	1
7	Especialista en presupuesto		SP-AP	1
8	Especialista en presupuesto		SP-AP	1
9	Especialista III (Logística)		SP-ES	1
10	Especialista II Contrataciones		SP-ES	1
11	Especialista II Contrataciones		SP-ES	1
12	Especialista II (Contabilidad) SEACE		SP-ES	1
13	Especialista II (Tesorería)		SP-ES	1
14	Especialista II (Tesorería)		SP-ES	1
15	Especialista I		SP-ES	1
16	Técnico I		SP-AP	1
TOTAL				16

Nota: elaboración según el CAP de la Municipalidad Distrital de Colpas

➤ **Criterio de exclusión**

Se excluyo a los servidores de áreas que no tiene la función de ejecución, administración del presupuesto ni la función de efectuar las adquisiciones de bienes y servicios.

➤ **Criterio de inclusión**

Se incluyo a los servidores de las áreas cuyas funciones estan relacionadas a la administración y ejecución del presupuesto; así como también aquellas que tiene la función de efectuar las adquisiciones de bienes y servicios.

3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.3.1. TÉCNICA

La encuesta, cuya técnica permitió ser un medio para recopilar la información que va a ser escrita en preguntas. Arias (2006) la encuesta es una estrategia cuyo fin es obtener o canalizar información mediante un escrito, o a través de una indagación oral, en una muestra determinada.

3.3.2. INSTRUMENTO

Se utilizó el cuestionario, esta “es formulada en preguntas según las variables con la finalidad de medir frecuencias” Hernández et al., 2014, p.217). Cuyas preguntas serán de manera polinómicas con las alternativas siguientes:

1. Nunca
2. A veces
3. Siempre

3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCEDIMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

La técnica para el procesamiento de la información se utilizó el sistema SPSS v26, en las cuales se ingresarán los datos conseguidos para ser analizadas. Y la técnica para el análisis estuvo basada en la interpretación de las Tablas y Figuras que demuestran frecuencias estadísticas y pruebas de hipótesis.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. PROCESAMIENTO DE DATOS

4.1.1. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

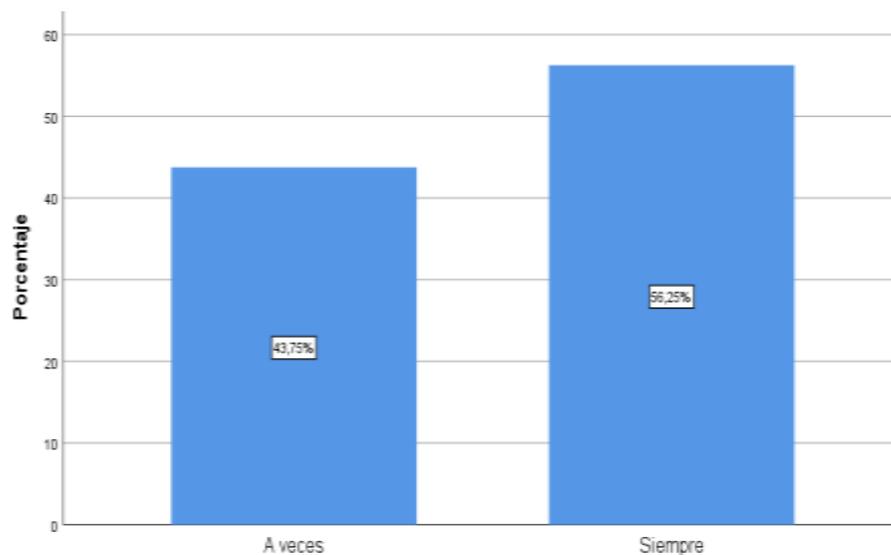
Tabla 2

¿Se determina eficientemente la cantidad presupuestal para su ejecución?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	7	43,75	43,75	43,75
	Siempre	9	56,25	56,25	100,0
	Total	16	100,0	100,0	

Figura 1

¿Se determina eficientemente la cantidad presupuestal para su ejecución?



Interpretación

Se identifica en la Tabla 2 y Figura 1, sobre la determinación de la cantidad presupuestal para su ejecución, que el 56.25% de los encuestados sostienen que “siempre” se efectúa de manera eficiente; el 43.75% sostiene que “a veces”. Ante estos resultados indicamos que el presupuesto está programado según la cantidad necesaria, la cual es favorable para la provisión de bienes y servicios; pero esta función debe mejorarse.

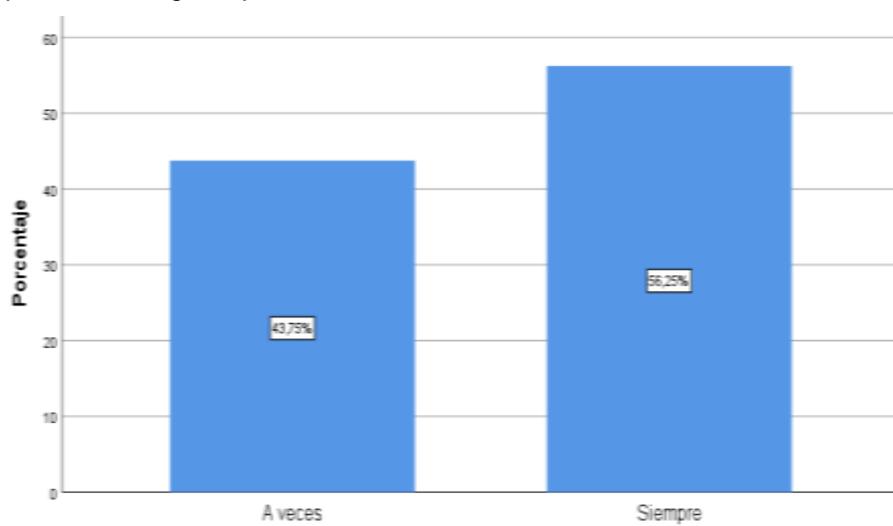
Tabla 3

¿Se realiza actualizaciones presupuestales que permitan incorporar más recursos para cubrir el gasto público?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	7	43,75	43,75	43,75
	Siempre	9	56,25	56,25	100,0
	Total	16	100,0	100,0	

Figura 2

¿Se realiza actualizaciones presupuestales que permitan incorporar más recursos para cubrir el gasto público?



Interpretación

Se identifica en la Tabla 3 y Figura 2, sobre la actualización del presupuesto para incorporar más recursos, que el 56.25% de los encuestados sostienen que “siempre” se realiza esta actualización para cubrir el gasto público; el 43.75% sostiene que “a veces”. Ante estos resultados concluimos que en gran parte de los servidores afirman que la actualización presupuestal es necesario ya que esto permite incorporar más recursos, la cual es favorable ya que permite programar la cantidad del presupuesto que se gastará; esta función no debe efectuarse a veces, porque en el momento de programar se observa que existe la necesidad de aumentar más recurso se tiene que efectuarlo sí o sí.

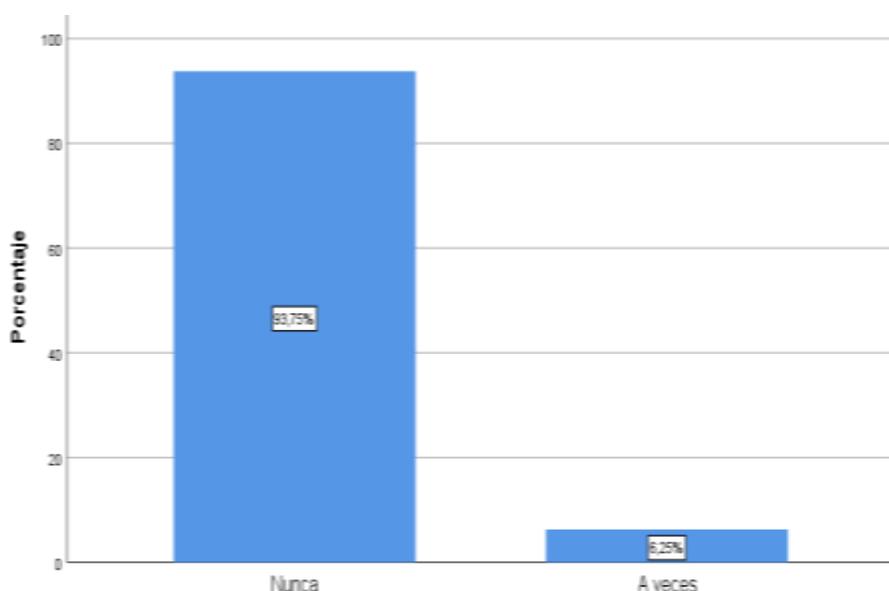
Tabla 4

¿El presupuesto asignado es suficientemente para cubrir todas las obligaciones de gasto?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	15	93,75	93,75	93,75
	A veces	1	6,25	6,25	100,0
	Total	16	100,0	100,0	

Figura 3

¿El presupuesto asignado es suficientemente para cubrir todas las obligaciones de gasto?



Interpretación

Se identifica en la Tabla 4 y Figura 3, sobre el suficiente presupuesto asignado, que el 93.75% de los encuestados sostienen que “nunca” el presupuesto ha sido suficiente para cubrir las obligaciones de gasto público; y tan solo el 6.25% sostiene que “a veces”. Ante estos resultados concluimos que existe un gran problema, ya que la en un nivel muy alto afirman que el presupuesto que se asigna no es suficiente para efectuar todos los gastos de la Entidad pública, la cual es muy desfavorable para las adquisiciones de bienes y servicios; esto demuestra que no se está programado el presupuesto según la cantidad necesaria que se establece en los requerimientos.

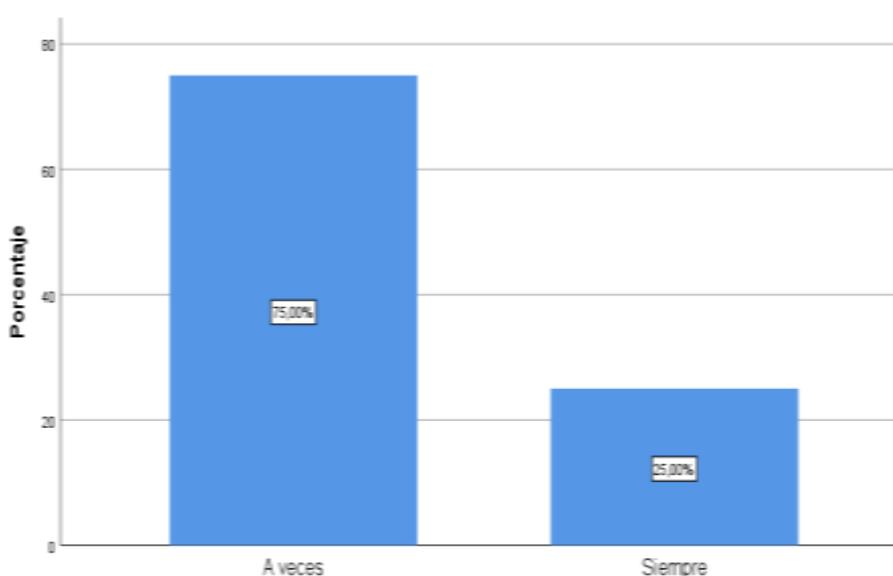
Tabla 5

¿Se respetan los clasificadores de gasto establecidos en la certificación de crédito presupuestario?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	12	75,00	75,00	75,0
	Siempre	4	25,00	25,00	100,0
Total		16	100,0	100,0	

Figura 4

¿Se respetan los clasificadores de gasto establecidos en la certificación de crédito presupuestario?



Interpretación

Se identifica en la Tabla 5 y Figura 4, sobre los clasificadores de gastos establecidos, que el 75% de los encuestados sostienen que “a veces” se respetan estos clasificadores al momento de efectuar la certificación de crédito presupuestario; y el 25% sostiene que “siempre”. Ante estos resultados concluimos, que en su mayoría de los servidores de la Entidad indican que no se están respetando los clasificadores de gastos establecidos para efectuar la certificación, la cual perjudica a la programación del presupuesto establecido y a su ejecución; ya que los clasificadores de gastos son instrumentos que deben respetarse siempre al realizar la certificación presupuestal con el fin de ejecutar el presupuesto público ordenadamente.

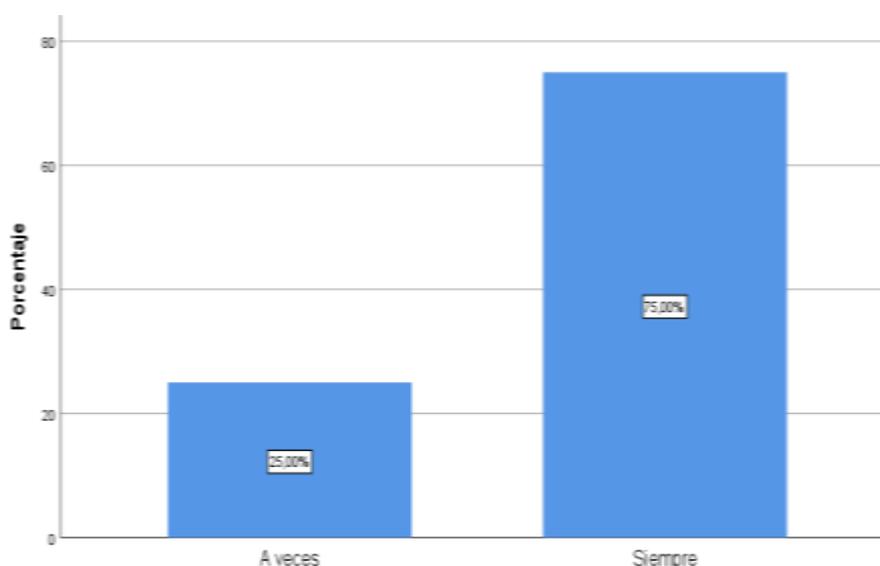
Tabla 6

¿Se realiza la certificación de crédito presupuestal respetando cada fuente de financiamiento?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	4	25,00	25,00	25,0
	Siempre	12	75,00	75,00	100,0
	Total	16	100,0	100,0	

Figura 5

¿Se realiza la certificación de crédito presupuestal respetando cada fuente de financiamiento?



Interpretación

Se identifica en la Tabla 6 y Figura 5, sobre la certificación de crédito presupuestario, que el 75% de los encuestados sostienen que “siempre” se efectúa la certificación respetando la fuente de financiamiento; y el 25% sostiene que “a veces”. Ante estos resultados concluimos, que en su gran mayoría de los servidores de la Entidad sostiene que la fuente de financiamiento es respetada toda vez que se desea efectuar la certificación del crédito presupuesto, esto es favorable para la ejecución presupuestal, la cual permite que se cumpla según lo establecido en la programación presupuestal.

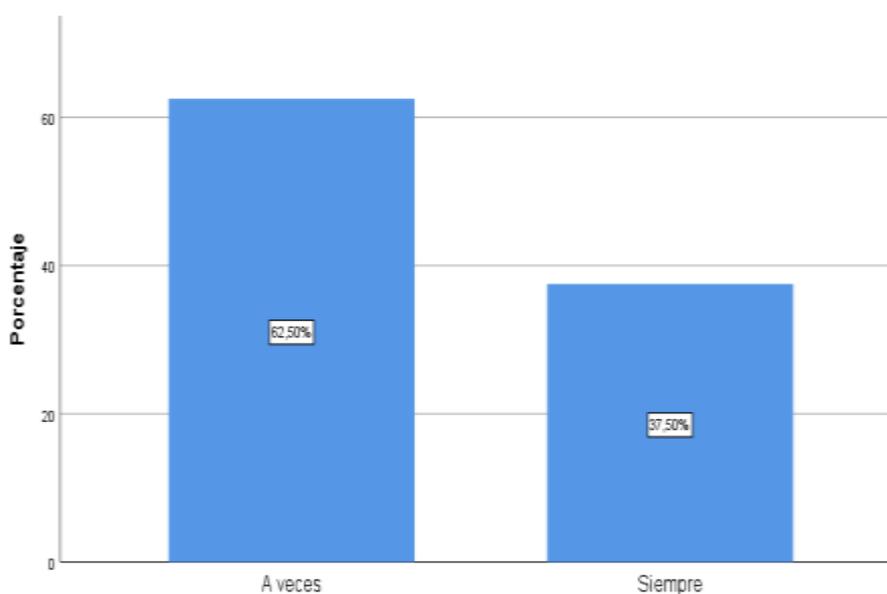
Tabla 7

¿Para la certificación de crédito presupuestario se llega intercambiar meta presupuestaria?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	10	62,50	62,50	62,50
	Siempre	6	37,50	37,50	100,0
	Total	16	100,0	100,0	

Figura 6

¿Para la certificación de crédito presupuestario se llega intercambiar meta presupuestaria?



Interpretación

Se identifica en la Tabla 7 y Figura 6, sobre la meta presupuestal, que el 62.50% de los encuestados sostienen que “a veces” se intercambia la meta presupuestaria al efectuar la certificación de crédito presupuestaria; y el 37.50% sostiene que “siempre”. Ante estos resultados concluimos, que en su gran mayoría de los servidores sostiene que en muchos casos la certificación presupuestaria esta efectuada con otra meta presupuestal diferente a la que fue asignada para su ejecución, la cual es un problema grave, porque se estaría cometiendo malversación de fondos, y perjudicando los procesos de las adquisiciones de bienes y servicios.

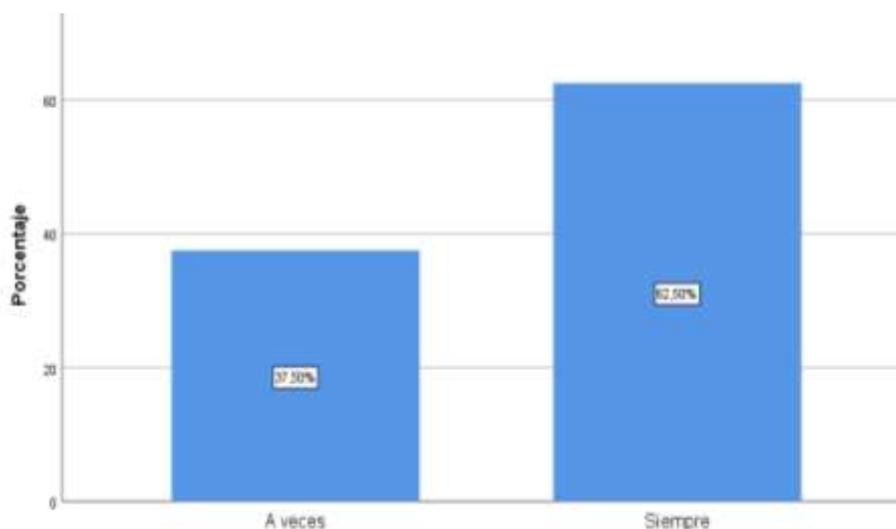
Tabla 8

¿Previo a la modificación presupuestaria se identifica la necesidad para formularla?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	6	37,50	37,50	37,50
	Siempre	10	62,50	62,50	100,00
Total		16	100,0	100,0	

Figura 7

¿Previo a la modificación presupuestaria se identifica la necesidad para formularla?



Interpretación

Se identifica en la Tabla 8 y Figura 7, sobre la modificación presupuestaria, que el 62.50% de los encuestados sostienen que “siempre” se identifica la necesidad para realizar alguna modificación en el presupuesto; y el 37.50% sostiene que “a veces”. Ante estos resultados concluimos, que la gran mayoría de los servidores sostiene que se antes de cualquiera modificación presupuestaria se identifica la necesidad, y esto es favorable, ya que permite que los requerimientos de bienes y servicios sean contratados según la cantidad necesaria.

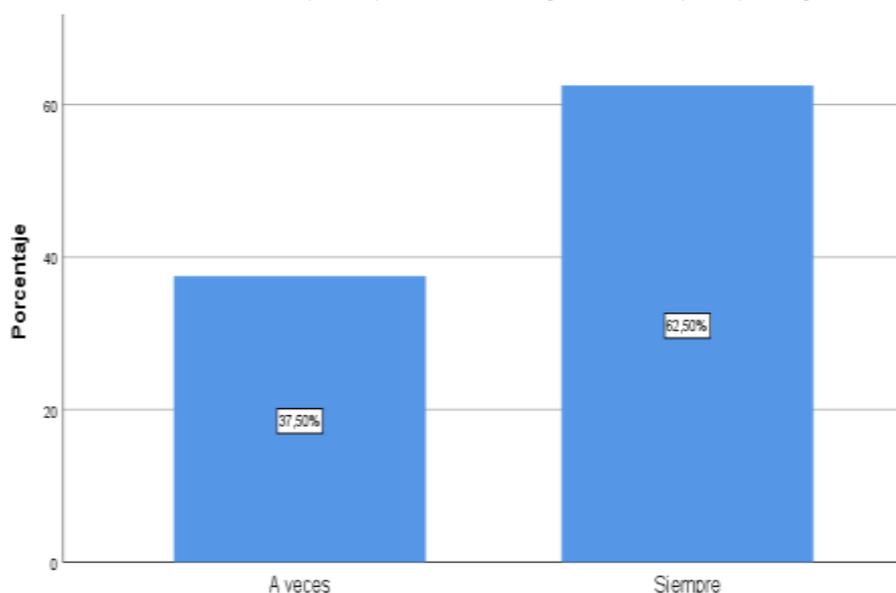
Tabla 9

¿Se realiza modificaciones presupuestarias de gasto de capital para gasto corriente?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	6	37,50	37,50	37,5
	Siempre	10	62,50	62,50	100,0
Total		16	100,0	100,0	

Figura 8

¿Se realiza modificaciones presupuestarias de gasto de capital para gasto corriente?



Interpretación

Se identifica en la Tabla 9 y Figura 8, sobre la modificación presupuestaria de gasto de capital a gasto corriente, que el 62.50% de los encuestados sostienen que “siempre” se efectúa este tipo de modificación; y el 37.50% sostiene que “a veces”. Ante estos resultados concluimos, que un porcentaje mayor de los servidores de la Entidad sostienen que se están efectuando modificaciones de gasto de capital a gasto corriente, la cual es un problema grave que se estaría cometiendo en la Entidad en estudio, perjudicando de esta forma a las distintas contrataciones de bienes y servicios que en muchos de los casos se tendrían que cancelar o anular su contratación.

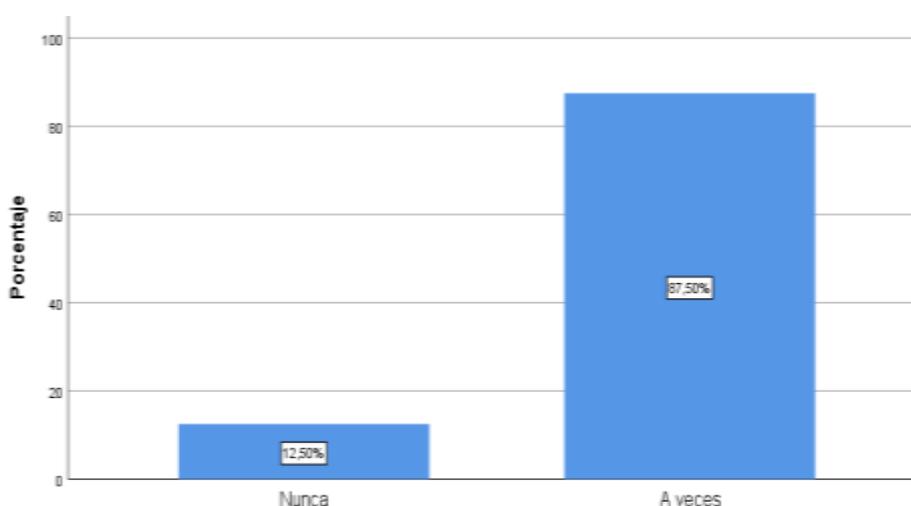
Tabla 10

¿Las modificaciones presupuestarias que se realizan en la Municipalidad cuentan con la resolución de alcaldía correspondiente?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	2	12,50	12,50	12,5
	A veces	14	87,50	87,50	100,0
	Total	16	100,0	100,0	

Figura 9

¿Las modificaciones presupuestarias que se realizan en la Municipalidad cuentan con la resolución de alcaldía correspondiente?



Interpretación

Se identifica en la Tabla 10 y Figura 9, sobre la resolución de alcaldía de las modificaciones presupuestales, que el 87.50% de los encuestados sostienen que “a veces” se emite la resolución de alcaldía por efectuar una modificación presupuestaria; y el 12.50% sostiene que “nunca”. Ante estos resultados concluimos, que un alto porcentaje de los encuestados indican que las modificaciones del presupuesto en su mayoría no cuentan con la resolución de alcaldía, la cual es preocupante, ya que toda modificación presupuestaria necesita la autorización del titular de la entidad, como lo establece el artículo 47 del Decreto Legislativo 1440-2018-EF.

4.1.2. GESTIONES DE BIENES Y SERVICIOS

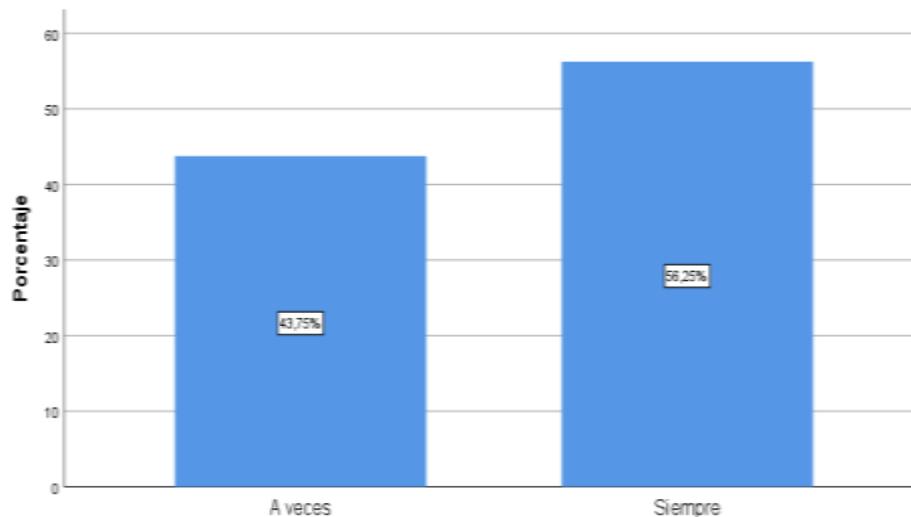
Tabla 11

¿Los requerimientos cumplen los requisitos establecidos para considerar un documento fuente de compromiso presupuestal?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	7	43,75	43,75	43,8
	Siempre	9	56,25	56,25	100,0
Total		16	100,0	100,0	

Figura 10

¿Los requerimientos cumplen los requisitos establecidos para considerar un documento fuente de compromiso presupuestal?



Interpretación

Se identifica en la Tabla 11 y Figura 10, respuestas sobre requisitos de los requerimientos, que el 56.25% de los encuestados sostienen que “siempre” los requerimientos cuentan con el requisito para ser considerado como documento fuente para comprometer el presupuesto; y el 43.75% sostiene que “a veces”. Ante estos resultados concluimos, que el mayor porcentaje de los servidores de la entidad afirman que los requerimientos generados cumplen con los requisitos establecidos, la cual es favorable para continuar con los actos preparatorios del proceso de adquisición de los servicios y de los bienes.

Tabla 12

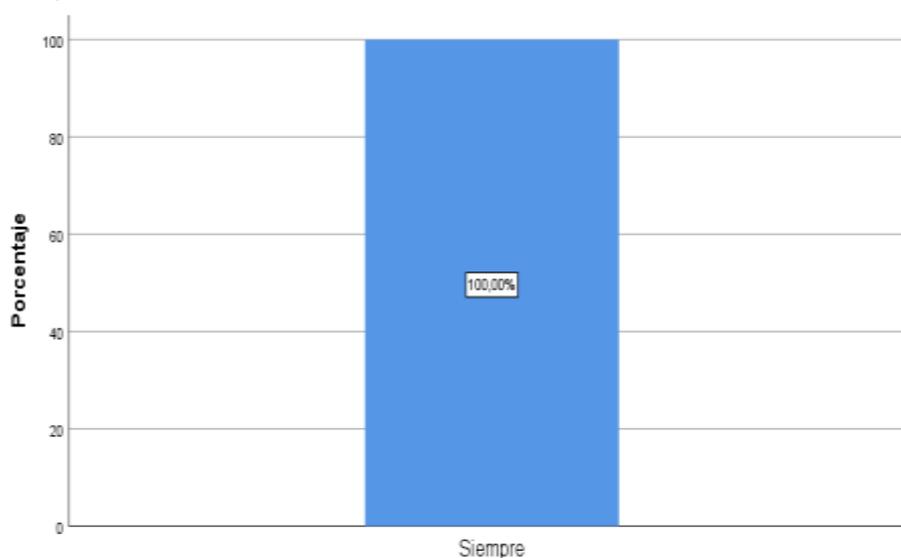
¿La orden de compra es elaborada de manera correcta según la estructura presupuestal establecida?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Siempre	16	100,0	100,0	100,0

Nota: Encuesta 2023

Figura 11

¿La orden de compra es elaborada de manera correcta según la estructura presupuestal establecida?



Interpretación

Se identifica en la Tabla 12 y Figura 11, respuestas sobre la orden de compra, que el 100% de los encuestados sostienen que “siempre” la orden de compra se elabora según la estructura presupuestal programada y determinada. Ante este resultado concluimos, que todos los servidores públicos afirman que no existen muchos errores en la emisión de la orden de compra, sino que estos se elaboran de acuerdo con los que se estructuró en la programación del compromiso anual; la cual es favorable para efectuar la contratación de los bienes eficientemente.

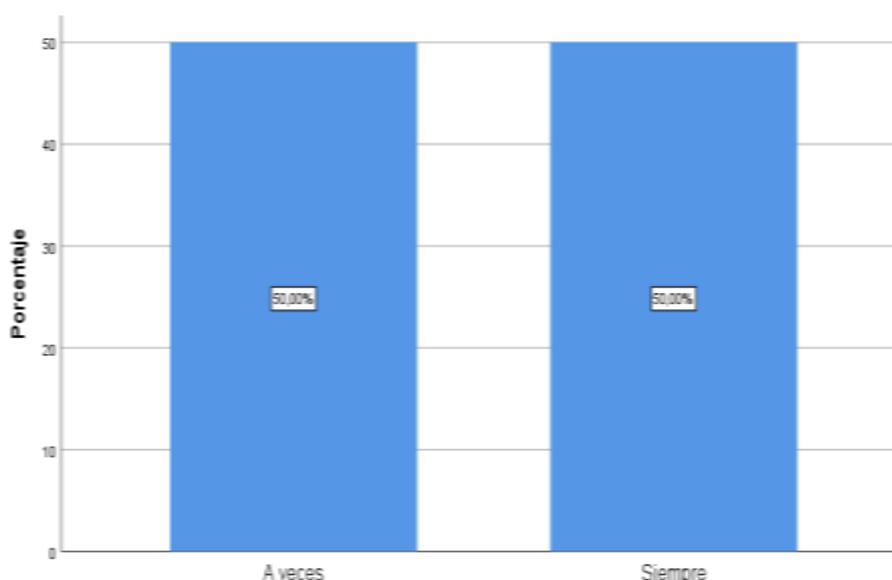
Tabla 13

¿La orden de servicio es registrada en el SIAF previa revisión del cumplimiento del servicio?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	8	50,00	50,00	50,0
	Siempre	8	50,00	50,00	100,0
Total		16	100,0	100,0	

Figura 12

¿La orden de servicio es registrada en el SIAF previa revisión del cumplimiento del servicio?



Interpretación

Se identifica en la Tabla 13 y Figura 12, respuestas sobre la orden de servicio, que una parte del 50% de los encuestados sostienen que “siempre” la orden de servicio previa a su registro SIAF es revisada; y la otra parte del 50% sostiene que “a veces”. Ante estos resultados concluimos, que la mitad de los servidores mencionan que la revisión de la orden de servicio es efectuada antes de ingresar su registro en el SIAF, la cual es favorable para el proceso de las adquisiciones, ya que esto garantiza que se efectúe de manera correcta y no exista inconvenientes para la ejecución presupuestal en la contratación del servicio.

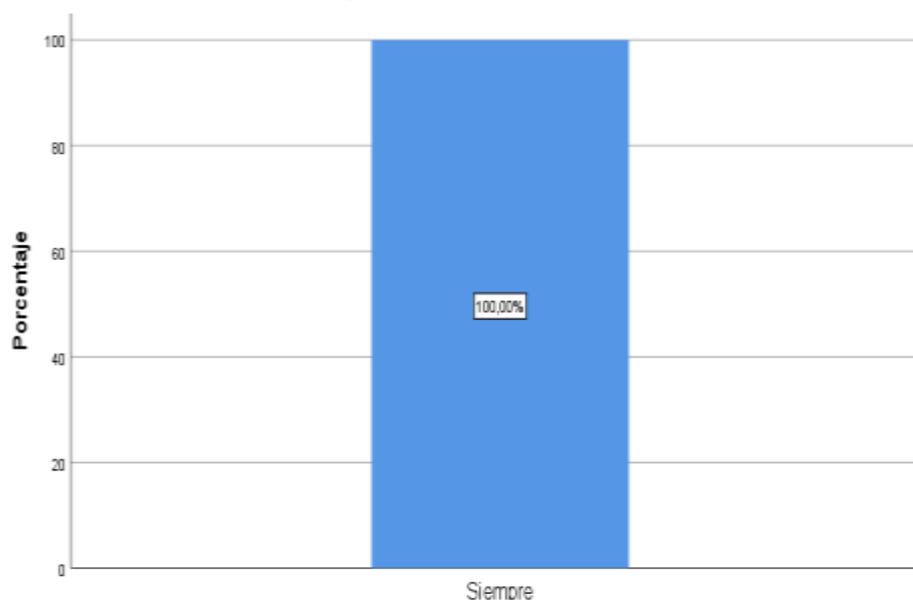
Tabla 14

¿Los documentos fuentes de gastos cuentan con la conformidad correspondiente?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Siempre	16	100,0	100,0	100,0

Figura 13

¿Los documentos fuentes de gastos cuentan con la conformidad correspondiente?

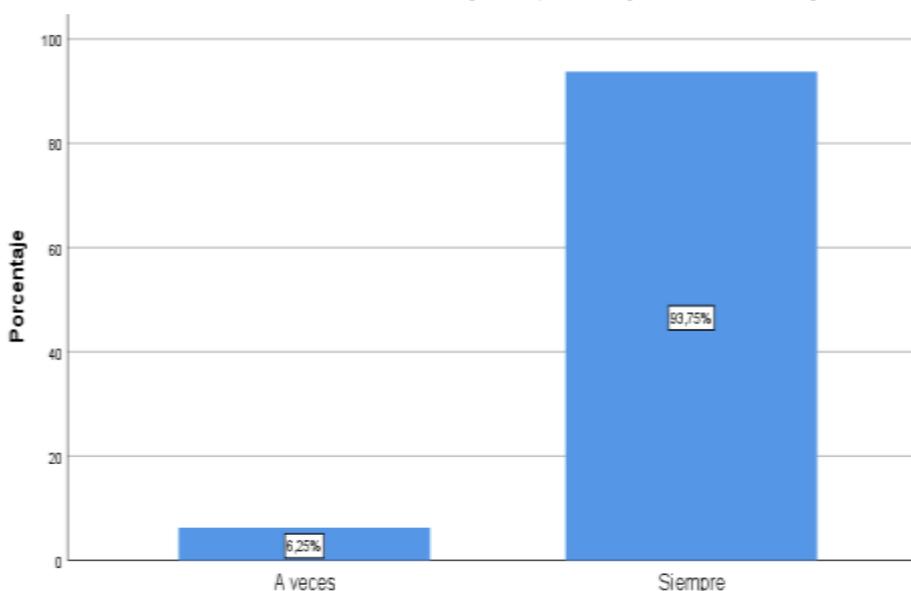


Interpretación

Se identifica en la Tabla 14 y Figura 13, respuestas sobre la conformidad de bienes y servicios, que el 100% de los encuestados sostienen que “siempre” en los documentos fuentes de gasto esta adjunto la conformidad. Ante este resultado concluimos que en los documentos de las adquisiciones y contrataciones se adjunta la conformidad de bienes o de servicios, la cual es muy favorable para sustentar la ejecución presupuestal y demostrar la satisfacción de las áreas usuarias con respecto a la atención de sus requerimientos. La conformidad es emitida por las áreas usuarias de la entidad que garantiza la eficiente atención de los requerimientos.

Tabla 15*¿Se verifica los documentos fuentes de gasto para registrar el devengado?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	1	6,25	6,25	6,25
	Siempre	15	93,75	93,75	100,0
Total		16	100,0	100,0	

Figura 14*¿Se verifica los documentos fuentes de gasto para registrar el devengado?*

Interpretación

Se identifica en la Tabla 15 y Figura 14, respuestas sobre la verificación de documentos fuentes de gasto, que una parte del 93.75% de los encuestados sostienen que “siempre” se revisa los documentos antes de efectuar el devengado; y el 6.25% sostiene que “a veces”. Ante estos resultados concluimos, que en un porcentaje muy alto de los servidores sostienen que la revisión de los documentos de adquisiciones se efectúa antes de registrar la fase del devengado, y esto permite que disminuir errores, irregularidades e incumplimiento de las normativas que rigen la ejecución presupuestaria.

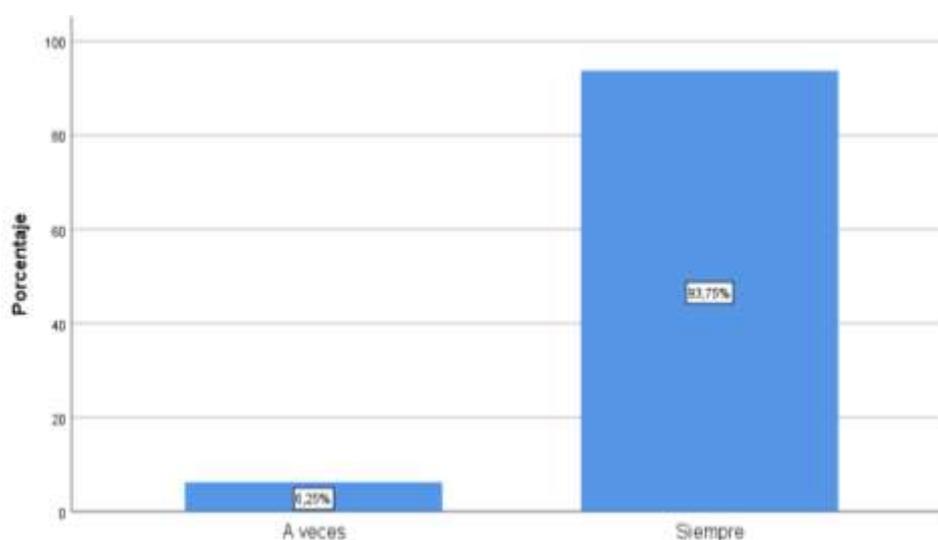
Tabla 16

¿Se revisa los documentos fuentes antes de registrar alguna afectación presupuestal en el SIAF?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	1	6,3	6,3	6,3
	Siempre	15	93,8	93,8	100,0
	Total	16	100,0	100,0	

Figura 15

¿Se revisa los documentos fuentes antes de registrar alguna afectación presupuestal en el SIAF?



Interpretación

Se identifica en la Tabla 16 y Figura 15, respuestas sobre la revisión de documentos, que una parte del 93.75% de los encuestados sostienen que “siempre” se efectúa la revisión de los documentos que generaron el proceso de las adquisiciones; y el 6.25% sostiene que “a veces”. Ante estos resultados concluimos, que un nivel alto de porcentaje de los encuestados afirma que la revisión es algo que se tiene muy en cuenta en las áreas de ejecución presupuestal para el gasto, la cual es muy favorable, ya que esto permite que las adquisiciones se realicen de manera legal y libre de irregularidades documentarias.

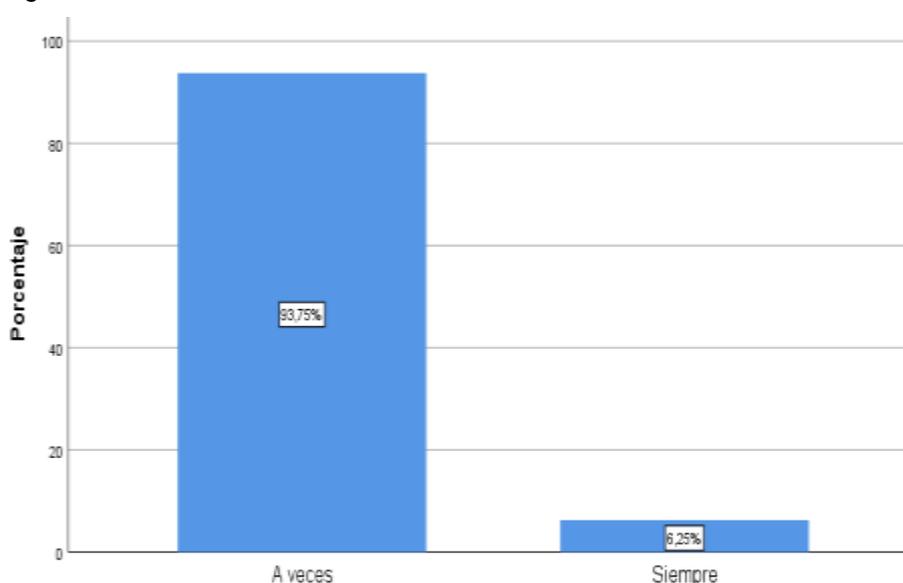
Tabla 17

¿Los documentos custodiados en el área de Tesorería están de manera completa sin irregularidades?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	15	93,8	93,8	93,8
	Siempre	1	6,3	6,3	100,0
Total		16	100,0	100,0	

Figura 16

¿Los documentos custodiados en el área de Tesorería están de manera completa sin irregularidades?



Interpretación

Se identifica en la Tabla 17 y Figura 16, respuestas sobre los documentos que se custodia en el área de Tesorería, que una parte del 93.75% de los encuestados sostienen que “a veces” estos documentos estan custodiados de manera completa sin ninguna irregularidad; y el 6.25% sostiene que “siempre”. Ante estos resultados concluimos, que en gran parte de los servidores encuestas de la Entidad sostiene que existen irregularidades en los documentos que ya fueron pagados por el área de Tesorería; esto perjudica de manera negativa a la correcta ejecución del gasto público.

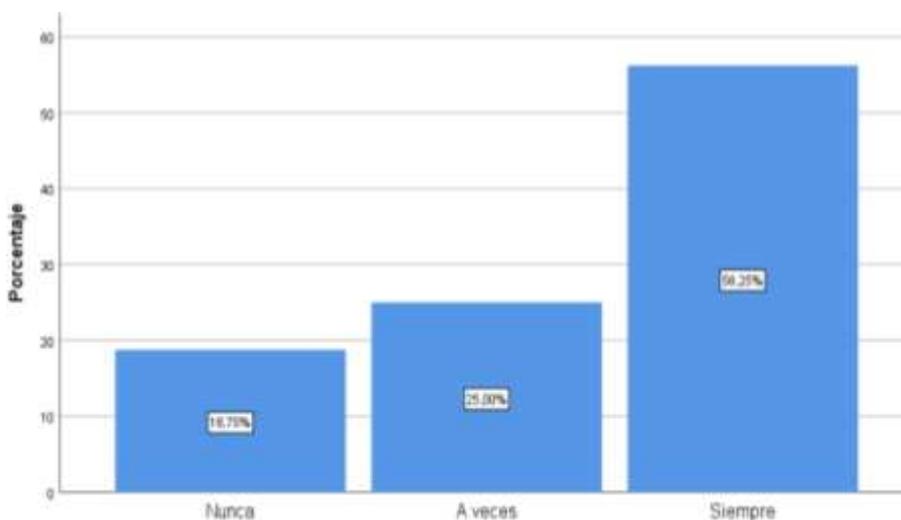
Tabla 18

¿Se tiene programado la disponibilidad financiera para pagar las obligaciones en cada mes?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	18,8	18,8	18,8
	A veces	4	25,0	25,0	43,8
	Siempre	9	56,3	56,3	100,0
	Total	16	100,0	100,0	

Figura 17

¿Se tiene programado la disponibilidad financiera para pagar las obligaciones en cada mes?



Interpretación

Se identifica en la Tabla 18 y Figura 17, respuestas sobre la programación de disponibilidad financiera, que una parte del 56.25% de los encuestados sostienen que “siempre” se efectúa esta programación en el área de Tesorería para pagar la obligación de gasto; el 25% sostiene que “a veces” y el 18.75% indican que “nunca”. Ante estos resultados concluimos, que la gran mayoría afirma que el área de Tesorería efectúa de manera anticipada la programación de calendario de pago, para contar con la disponibilidad financiera para responder a las obligaciones de gasto, la cual es favorable para las adquisiciones de los servicios y bienes, ya que permite realizar el pago oportuno a los proveedores.

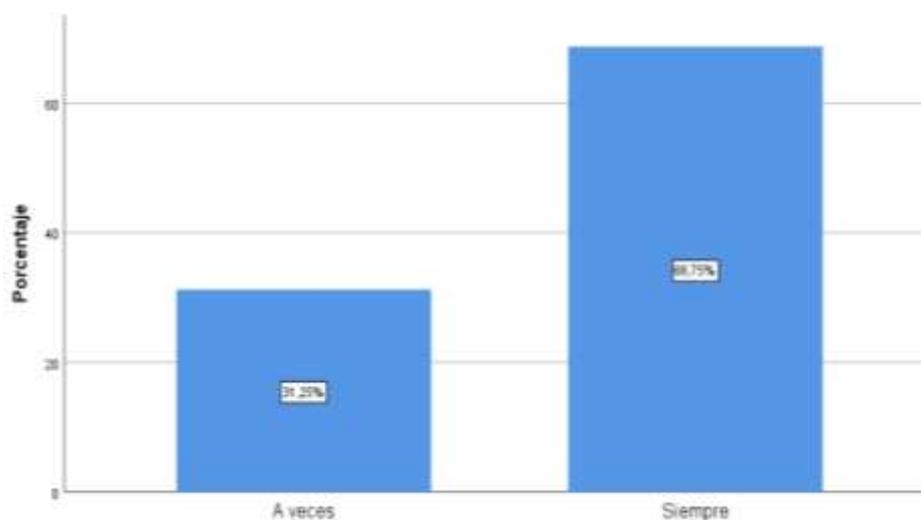
Tabla 19

¿Se cuenta con el acervo documentario de los documentos fuentes de gastos de la Municipalidad?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	5	31,3	31,3	31,3
	Siempre	11	68,8	68,8	100,0
	Total	16	100,0	100,0	

Figura 18

¿Se cuenta con el acervo documentario de los documentos fuentes de gastos de la Municipalidad?



Interpretación

Se identifica en la Tabla 19 y Figura 18, respuestas sobre el acervo documentario de documentos fuentes de gasto, que una parte del 968.75% de los encuestados sostienen que “siempre” existe un acervo documentario para custodiar o archivar los documentos que sustentan el gasto público; y el 31.25% sostiene que “a veces”. Ante estos resultados concluimos, que la gran mayoría de los servidores públicos afirman que en el ara de Tesorería es donde llegan todos los documentos fuentes de gasto de las adquisiciones, y es allí donde se cuenta con un acervo documentario, pero la otra parte de los servidores de la entidad indican que existe descuido por parte del área de Tesorería, ya que custodia documentos que faltan firmas, documentos con enmendaduras, carecen de legalidad, y no se ajustan a las normativas internas de la Municipalidad.

4.2. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS

4.2.1. PRUEBA DE LAS VARIABLES

Se efectuó la evaluación de las variables según sus valores, con la finalidad de poder elegir el tipo de prueba estadística a utilizar, por ello se interpretó de la siguiente manera:

Tabla 20

Prueba de normalidad de las variables

	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Ejecución presupuestal	,223	16	,033	,788	16	,002
Adquisiciones de bienes y servicios	,266	16	,003	,857	16	,017

a. Corrección de significación de Lilliefors

En la Tabla 20 se puede evidenciar que las variables “ejecución presupuestal” y “adquisiciones de bienes y servicios” según la prueba de Shapiro-Wilk alcanzaron un valor de significancia de 0,002 y 0,017 correspondientemente, cuyos valores son inferiores a la significancia del 0,05 (significancia estándar para estudios en las ciencias sociales). En tal sentido las variables antes indicadas son reconocidas como variables homogéneas de análisis paramétricas. Al respecto Hernández et al. (2014) refiere que estos tipos de variables son de análisis normales, su distribución es constante y se pueden probar en una medida paramétrica. Para ello se utiliza pruebas estadísticas vinculadas a esos tipos de medición, tal es así como la prueba estadística de coeficiente de correlación de Pearson, cuya formula estadística es:

$$r_{xy} = \frac{N(\sum xy) - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{[N(\sum x^2) - (\sum x)^2][N(\sum y^2) - (\sum y)^2]}}$$

Leyenda:

x = ejecución presupuestal

y = adquisiciones de bienes y servicios

rx.y= relación de las variables.

N = Número de encuestados

En tal sentido, para obtener los resultados de prueba de hipótesis se aplicó la formula antes indicada, y para la interpretación del resultado se efectuó en base a la Tabla siguiente:

Tabla 21

Coeficiente según Pearson

-0.90	=	Correlación negativa muy fuerte
-0.75	=	Correlación negativa considerable
-0.50	=	Correlación negativa media
-0.25	=	Correlación negativa débil
-0.10	=	Correlación negativa muy débil
0.00	=	No existe correlación alguna entre las variables
+0.10	=	Correlación positiva muy débil
+0.25	=	Correlación positiva débil
+0.50	=	Correlación positiva media
+0.75	=	Correlación positiva considerable
+0.90	=	Correlación positiva muy fuerte
+1.00	=	Correlación positiva perfecta ("A mayor X, mayor Y" o "a menor X, menor Y" de manera proporcional. Cada vez que X aumenta, Y aumenta siempre una cantidad constante)

Nota. Extraída del libro de Hernández et al., 2014.

4.2.2. DE LA HIPÓTESIS GENERAL

Para contrastar la hipótesis general se formuló el siguiente enunciado:

Existe relación significativa entre ejecución presupuestal y adquisiciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Colpas.

Tabla 22*Nivel relacional de las variables de estudio*

		Ejecución presupuestal	Adquisiciones de bienes y servicios
Ejecución presupuestal	Correlación de Pearson	1	,539*
	Sig. (bilateral)		,031
	N	16	16
Adquisiciones de bienes y servicios	Correlación de Pearson	,539*	1
	Sig. (bilateral)	,031	
	N	16	16

*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).

Interpretación

En la presenta Tabla se puede identificar el resultado con respecto al nivel de relación de la “ejecución presupuestal” con las “adquisiciones de bienes y servicios”, demostrando un valor de 0,539 el cual permite establecer una correlación positiva media entre las dos variables en una significancia de 0,031, aceptando de esta forma la hipótesis general. Toda vez que la ejecución presupuestal es una función que permite articular los recursos con las necesidades de adquisición de servicios y bienes para su oportuna contratación.

4.2.3. DE LAS HIPÓTESIS ESPECIFICAS

Para la contrastación de las hipótesis específicas se ha efectuado los enunciados siguientes:

Existe relación significativa entre programación de compromiso anual y adquisiciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Colpas.

Tabla 23*Nivel relacional de la primera dimensión con la variable dependiente*

		Programación de compromiso anual	Adquisiciones de bienes y servicios
Programación de compromiso anual	Correlación de Pearson	1	,877**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	16	16
Adquisiciones de bienes y servicios	Correlación de Pearson	,877**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	16	16

** La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Interpretación

En la presenta Tabla se puede identificar el resultado con respecto al nivel de relación de la “programación de compromiso anual” con las “adquisiciones de bienes y servicios”, demostrando un valor de 0,877 el cual permite establecer una correlación positiva considerable entre la primera dimensión con la variable dependiente en una significancia de 0,000, aceptando de esta forma la primera hipótesis específica. Toda vez que, la programación de compromiso anual es una función importante que permite determinar y asignar recursos disponibles y necesarios para bienes y servicios con el fin de ser adquiridos en su momento.

Existe relación significativa entre certificación de crédito presupuestario y adquisiciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Colpas

Tabla 24*Nivel relacional de la segunda dimensión con la variable dependiente*

		Certificación de crédito presupuestario	Adquisiciones de bienes y servicios
Certificación de crédito presupuestario	Correlación de Pearson	1	,828**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	16	16
Adquisiciones de bienes y servicios	Correlación de Pearson	,828**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	16	16

** La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Interpretación

En la presenta Tabla se puede identificar el resultado con respecto al nivel de relación de la “certificación de crédito presupuestario” con las “adquisiciones de bienes y servicios”, demostrando un valor de 0,828 el cual permite establecer una correlación positiva considerable entre la segunda dimensión con la variable dependiente en una significancia de 0,000, aceptando de esta forma la segunda hipótesis específica. Toda vez que, que a mayor puntaje que se obtenga en la certificación presupuestal mayor puntaje será en la adquisición de bienes y servicios, ya que la certificación es indispensable para iniciar cualquier proceso de adquisición.

Existe relación significativa entre modificaciones presupuestales y adquisiciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Colpas

Tabla 24*Nivel relacional de la tercera dimensión con la variable dependiente*

		Modificaciones presupuestarias	Adquisiciones de bienes y servicios
Modificaciones presupuestarias	Correlación de Pearson	1	,802**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	16	16
Adquisiciones de bienes y servicios	Correlación de Pearson	,802**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	16	16

** La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Interpretación

En la presenta Tabla se puede identificar el resultado con respecto al nivel de relación de la “modificaciones presupuestarias” con las “adquisiciones de bienes y servicios”, demostrando un valor de 0,802 el cual permite establecer una correlación positiva considerable entre la tercera dimensión con la variable dependiente en una significancia de 0,000, aceptando de esta forma la tercera hipótesis específica. Toda vez que, las modificaciones presupuestarias están vinculadas con las adquisiciones, pero estas modificaciones deben efectuarse según la necesidad y autorización por parte del área de Presupuesto.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Con respecto al resultado de la hipótesis general; se ha podido confirmar que la ejecución presupuestal y la adquisición de bienes y servicios se relacionan significativamente en un valor de 0.539 (véase Tabla 22) demostrando correlación positiva media entre variables de estudio. Este resultado es discutido con la tesis de Ocampo (2021) quien afirma en sus resultados que el presupuesto y su ejecución inciden en la contratación pública siempre en cuando el presupuesto este articulado con la necesidad gubernamental. Y en las entidades públicas de Colombia no se está efectuando de manera inteligente la ejecución del presupuesto en las adquisiciones. Para efectuar el gasto público en la contratación de bienes y servicios se debe contar con la disponibilidad presupuestal suficientes, situación que afecta de manera directa la ejecución presupuestal. Por su parte la tesis de Vásquez (2022) afirma que la ejecución presupuestal es una etapa donde se debe determinar y programar los recursos para su ejecución según las necesidades de bienes, servicio e inversiones que se desean ejecutar. Ante esta premisa podemos resaltar que en la Municipalidad distrital de Colpas existen debilidades en la ejecución presupuestal y adquisiciones de bienes y servicios toda vez que en la Tabla 3 se evidencia que el presupuesto no es suficiente para ejecutarla en los servicios y bienes adquiridos, esto sucede porque no se programa efectivamente los recurso según la necesidad de las adquisiciones véase Tabla 2; se evidencia que el presupuesto está siendo utilizada de mala manera, intercambiando meta presupuestal con otra meta diferente a la que fue programada para su ejecución la cual se estaría cayendo en malversación de fondos que traerían consecuencias graves para la gestión pública local.

Con respecto al resultado de la hipótesis específica 1; se ha podido confirmar que la programación de compromiso anual y la adquisición de bienes y servicios se relacionan significativamente en un valor de 0.877

(véase Tabla 23) demostrando correlación positiva considerable entre variables de estudio. Este resultado coincide con la tesis de García (2021) quien efectuó el estudio “programación del compromiso anual y ejecución del gasto en el Hospital Regional Docente Clínico Quirúrgico Daniel Alcides Carrión” afirma que la programación de compromiso anual es significativa en la ejecución del gasto de adquisiciones de servicios y bienes en un 95%, toda vez que al efectuar correctamente la PCA se tendrá disponible de recursos para comprometer gastos para los proveedores de servicios y de bienes que se contratan, y que, en aquel Hospital cada trimestre se recibe una PCA de 8,682,703 de soles y el gasto público en bienes y servicios es de 8,577,054 esto se debe que se está efectuando en un nivel considerable la PCA, ya que al efectuarse de manera eficiente el PCA se garantizará la efectividad del gasto, ya que previo a ello esta se programa siguiendo las normativas vigentes, políticas públicas, objetivos y metas institucionales establecidas en el POI. Por su parte la DGPP (2011) establece que la PCA es un instrumento de programación del gasto público que permite vincular el presupuesto público con el marco macroeconómico multianual, capacidad de financiamiento y disposiciones fiscales en el periodo en curso. Ante esta premisa podemos indicar que en la Municipalidad distrital de Colpas se está programando la cantidad necesaria de presupuesto para contratar bienes y servicios en un 56.25% pero que aún se debe mejorar la función de programación de la PCA (Tabla 2); además transcurso el año la PCA debe actualizarse incorporando recursos para servicios y bienes necesarios que se desean adquirir, pero en la Municipalidad en estudio aún necesita perfeccionar esta función ya que solo alcanza un 56.25% de actualización de recursos según la necesidad de adquisición (Tabla 3); así mismo existe debilidades en la asignación suficiente de presupuesto para el gasto, toda vez que el 93.75% indican que el presupuesto que se asigna no es suficiente para cubrir las adquisiciones de servicios y bienes (Tabla 4).

Con respecto al resultado de la hipótesis específica 2; se ha podido confirmar que la certificación de crédito presupuestaria y la adquisición de bienes y servicios se relacionan significativamente en un valor de 0.828 (véase Tabla 24) demostrando correlación positiva considerable entre

variables de estudio. Este resultado coincide con la tesis de Palomino (2022) quien concluye que existe una incidencia significativa entre ejecución presupuestal y certificación de crédito presupuestario en un 0,627 toda vez que certificación presupuestaria es un instrumento que permite articular y garantizar la disponibilidad de recurso para efectuar el gasto para bienes y servicios. Por su parte Ocampo (2021) tesis: “Efecto del gasto público en las importaciones del Ecuador” indica que el presupuesto disponible garantiza que el gasto público se efectúa de manera oportuno sin tener la necesidad de cumplir inteligentemente. Para efectuar el gasto público en la contratación de bienes y servicios se debe contar con la disponibilidad presupuestal suficientes, situación que afecta de manera directa la ejecución presupuestal. Pero al parecer, la mayor parte de entidades no cuentan con el crédito presupuestario al momento de realizar el gasto, por lo que se recurre a realizar modificaciones o adición de presupuesto para cubrir y efectuar el gasto. En el artículo 19 del TUO de Contrataciones del Estado indica que toda adquisición para que inicie su proceso de contratación es requisito la certificación de crédito presupuestario la cual debe mantenerse desde el inicio de la convocatoria hasta la suscripción y registro contractual pertinente. Ante esta premisa, en la Municipalidad distrital de Colpas se ha identificado que la certificación presupuestaria no guarda relación con los clasificadores establecidos en un 75% esto perjudica en la ejecución del gasto de servicios y bienes (Tabla 5), así también al momento de certificar el crédito se intercambia metas presupuestales, lo que estaba establecido para una adquisición se cambia para otra contratación, cayendo de esta forma en malversación de fondos (véase Tabla 7)

Con respecto al resultado de la hipótesis específica 3; se ha podido confirmar que modificaciones presupuestarias y la adquisición de bienes y servicios se relacionan significativamente en un valor de 0.802 (véase Tabla 25) demostrando correlación positiva considerable entre variables de estudio. Este resultado es discutido con Dunn y Quintero (2022) quien indica que la ejecución del presupuesto no debe tener múltiples modificaciones ya que esto demuestra que no se efectúa eficientemente la programación, pero en algunos casos la modificación es necesario por la razón que se necesita

priorizas adquisiciones, las cuales pueden disminuir en una categoría de gasto para aumentar en la categoría de más importancia; pero esta dicha modificación debe ser apropiadamente aprobada por el titular de la entidad y autorizada por el área de presupuesto. De tal forma la Directiva 0005 (2022) sostiene que las modificaciones del presupuesto deben efectuarse según el marco de las disposiciones legales vigentes las cuales son realizadas a nivel funcional programático y las transferencias de recursos entre pliegos. Ante esta premisa podemos indicar que en la Municipalidad distrital de Colpas, si bien es cierto que la mayoría de encuestados indican que antes de efectuar una modificación primero identifican la necesidad para realizarla (Tabla 8) pero existe un grave problema en ello, ya que se efectúan modificaciones de presupuesto que pertenecen a gasto de capital que son distribuidos para gastos corrientes, cayendo en malversación de fondos (Tabla 9); además otro punto grave es que la mayoría de las modificaciones no cuentan con la resolución respectiva para su aprobación (Tabla 10).

CONCLUSIONES

1. Se concluye que entre “ejecución presupuestal y adquisiciones de bienes y servicios” existe una correlación positiva media, en un valor de 0.539 (Tabla 22), la cual ha permitido indicar que la ejecución presupuestaria es un proceso del presupuesto en la que se programa, certifica y se modifica según sea la necesidad para adquirir bienes y servicios; que en la Municipalidad Distrital de Colpas, aun adolece para ejecutar el presupuesto ante sus adquisiciones ya que muchas veces no son suficientes para llevarlas a cabo (Tabla 3), además el presupuesto para las adquisiciones está siendo utilizada de mala forma, toda vez que se intercambia una meta por otra meta presupuestal, es decir el recurso que fue establecido para los bienes y servicios son cambiados para otra finalidad, cayendo en malversación de fondos, por lo que se necesita mejorar la determinación de la cantidad suficiente del presupuesto (Tabla 2).
2. Se concluye que entre “programación de compromiso anual” y “adquisiciones de bienes y servicios” existe una correlación positiva considerable, en un valor de 0.877 (Tabla 23), la cual ha permitido resaltar que la programación de compromiso anual es un instrumento de la ejecución presupuestal en donde se determina, actualiza y se establece un presupuesto dinámico para adquirir los servicios y bienes requeridos por las áreas usuarias, que en la Municipalidad Distrital de Colpas aún se adolece con esta función, toda vez que no se actualiza ni se articula con la cantidad necesaria según los requerimientos (Tabla 3), se evidencio que la determinación de los recursos para efectuar el gasto público de los bienes y servicios no se está realizando su asignación suficiente para ello, la cual perjudica al momento de realizar el registro del gasto (Tabla 4).
3. Se concluye que entre “certificación de crédito presupuestario” y “adquisiciones de bienes y servicios” existe una correlación positiva considerable, en un valor de 0.828 (Tabla 24), resaltando que la certificación presupuestal es un instrumento para ejecutar el presupuesto

que garantiza la disponibilidad inmediata para efectuar el gasto de bienes y servicios adquiridos, cosa que en la Municipalidad distrital de Colpas, se identificó debilidades en las funciones de efectuar la certificación presupuestaria ya que muchas de estas no guarda relación con los clasificadores de gastos establecidos en la programación, la cual está perjudicando la correcta ejecución del presupuesto para los servicios y bienes adquiridos (Tabla 5), se evidenció que en la certificación presupuestal esta una meta presupuestal diferente a la que se programó (Tabla 7) la cual es un problema grave en la que se está cayendo en la utilización del presupuesto en las adquisiciones de bienes y servicios.

4. Se concluye que entre “modificaciones presupuestales” y “adquisiciones de bienes y servicios” existe una correlación positiva considerable, en un valor de 0.802 (Tabla 25), restando que la modificación presupuestal como función de la ejecución presupuestal, la cual debe efectuarse se debe identificar la necesidad, respetando la categoría de gasto, y emitiendo la resolución para la aprobación correspondiente; cosa que en la Municipalidad distrital de Colpas, se tiene debilidades en esta función, ya que se evidencio que las modificaciones de bienes y servicios a contratar no se identifican la necesidad del porque se desea hacerlo (Tabla 8); además se identificó que no todas las modificaciones presupuestales para bienes y servicios cuentan con la resolución de alcaldía correspondiente (Tabla 10).

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda al responsable del área de Presupuesto y al responsable del área de Logística de la Municipalidad Distrital de Colpa fortalecer la articulación del presupuesto según las cantidades necesarias para adquirir bienes y servicios en el momento oportuno, con el fin de efectuar el pago a los proveedores.
2. Se recomienda al responsable del área de Logística de la Municipalidad Distrital de Colpa, determinar, actualizar y estructurar el presupuesto analítico al momento de efectuar la programación del compromiso anual según la cantidad de servicios y bienes requeridas por las áreas usuarias asignando suficientemente para realizar el registro del gasto correcto con el fin de optimizar los recursos públicos.
3. Se recomienda al responsable de Logística de la Municipalidad Distrital de Colpa, solicitar la certificación de crédito presupuestaria según la programación del compromiso anual, con la finalidad de minimizar riesgos y debilidades al momento que el responsable de Presupuesto efectúe la certificación presupuestal en el SIAF; además se recomienda al Jefe de Presupuesto revisar todos los actos preparatorios de la adquisición de bienes y servicios para identificar la veracidad de los documentos para efectuar la autorización de la certificación de crédito presupuestario.
4. Se recomienda al Subgerente de administración, al jefe de contabilidad y de Tesorería, observar y devolver documentos de actos preparatorios de las adquisiciones de bienes y servicios a las áreas correspondientes, si hallan modificaciones presupuestarias sin la resolución de alcaldía y sin la autorización del área de presupuesto, con el fin de minimizar riesgos en la ejecución presupuestal de las adquisiciones del Estado.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Aguirre, Y. (2020). *Ejecución presupuestal y calidad de gasto de la Municipalidad Distrital Daniel Alomía Robles 2019*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Agraria de la Selva]. Repositorio Institucional UNAS.
https://repositorio.unas.edu.pe/bitstream/handle/UNAS/1930/TS_GYAS_2020.pdf?sequence=1&isAllowed=y.
- Arias, F. (2006). *Introducción a la metodología científica*. Editorial Episteme, 5ta Edición.
https://books.google.co.ve/books?id=y_743ktfK2sC&printsec=frontcover&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false.
- Banco Interamericano de Desarrollo. (2018). *Mejor gasto para mejores vidas: Cómo América Latina y el Caribe puede hacer más con menos*. Repositorio institucional BID.
<https://flagships.iadb.org/es/DIA2018/Mejor-Gasto-para-Mejores-Vidas>.
- Brito, L. y Iglesias, E. (2017). Inversión privada, gasto público y presión tributaria en América Latina. *Estudios de Economía*, 44(2), 16-17.
<https://scielo.conicyt.cl/pdf/ede/v44n2/0718-5286-ede-44-02-00131.pdf>.
- Calderón, C. (2022). *Ejecución presupuestal y su relación con el gasto público en la Municipalidad Distrital de Cabana año 2021*. [Tesis de pregrado, Universidad Cesar Vallejo]. Repositorio institucional UCV.
https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/100477/Calderon_CS-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y.
- Carrasco, D. (2006). *Metodología de la investigación Científica*. Biblioteca Nacional del Perú.
https://www.academia.edu/26909781/Metodologia_de_La_Investigacion_Cientifica_Carrasco_Diaz_1_.
- CEPAL. (2008). *Planificar y presupuestal en América Latina*. Repositorio institucional ILPES.
https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/6897/1/S0800014_es.pdf.
- CEPAL. (2014). *Calidad del gasto público y reformas institucionales en América Latina*. Repositorio CEPAL.

<https://www.cepal.org/es/publicaciones/37012-calidad-gasto-publico-reformas-institucionales-america-latina#:~:text=La%20calidad%20del%20gasto%20p%C3%BAblico,grad os%20crecientes%20de%20equidad%20distributiva.>

CGRP. (2022). *Informe de la Contraloría*. Gerencia de Comunicación Corporativa de la CGRP. [https://www.gob.pe/institucion/contraloria/noticias/629665-peru-perdidos-de-s-24-mil-millones-en-2021-por-corrupcion-e-inconduccion-funcional.](https://www.gob.pe/institucion/contraloria/noticias/629665-peru-perdidos-de-s-24-mil-millones-en-2021-por-corrupcion-e-inconduccion-funcional)

ComexPerú. (2020). *Calidad de gasto público: Reto pendiente para el ejecutivo*. Publicaciones ComexPerú. <https://www.comexperu.org.pe/articulo/calidad-del-gasto-publico-reto-pendiente-para-el-ejecutivo#:~:text=Para%20el%20caso%20peruano%2C%20el,un%20gran%20espacio%20de%20mejora.>

Consulta Amigable. (2022). *Consulta de Ejecución del Gasto*. Portal MEF. [https://apps5.mineco.gob.pe/transparencia/Navegador/default.aspx?y=2022&ap=ActProy.](https://apps5.mineco.gob.pe/transparencia/Navegador/default.aspx?y=2022&ap=ActProy)

Decreto Legislativo 1439. (2018). *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento*. Diario oficial El Peruano, 16/09/2018. [https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/201359-1439.](https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/201359-1439)

Decreto Legislativo 1440. (2018). *Sistema Nacional de Presupuesto Público*. Diario oficial El Peruano. [https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/decreto-legislativo/18247-fe-de-erratas-239/file.](https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/decreto-legislativo/18247-fe-de-erratas-239/file)

Decreto Supremo 344. (2018). *Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones*. Diario oficial El Peruano, 31/12/2018. [https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/235964-344-2018-ef.](https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/235964-344-2018-ef)

DGPP. (2011). *Sistema Nacional de presupuesto: Guía básica*. Portal MEF. [https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/capacita/guia_sistema_nacional_presupuesto.pdf.](https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/capacita/guia_sistema_nacional_presupuesto.pdf)

Directiva 0005. (2022). *Directiva para la ejecución presupuestaria*. Diario oficial El Peruano, 28/12/2022. [https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/directivas/30501-directiva-n-0005-2022-ef-50-01-1/file.](https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/directivas/30501-directiva-n-0005-2022-ef-50-01-1/file)

- Directiva 002. (2021). *Directiva para optimizar las operaciones de tesorería*. Diario oficial El Peruano, 16/06/2021. <https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-la-directiva-n-002-2021-ef5203-directiva-para-o-resolucion-directoral-n-011-2021-ef5203-1964181-1/>.
- Dunn, C. y Quintero, R. (2022). *Análisis de la eficiencia técnica del gasto público en el sector salud del Ecuador 2019*. [Tesis de pregrado, Universidad Católica de Santiago de Guayaquil]. Repositorio institucional UCSG. <http://201.159.223.180/bitstream/3317/18283/1/T-UCSG-PRE-ECO-CECO-344.pdf>.
- Echevarría, S. y Taípe, R. (2020). *La gestión logística y las adquisiciones de bienes y servicios menores a ocho (8) UIT en la EPS SEDAM Huancayo año 2020*. [Tesis de pregrado, Universidad Continental]. Repositorio institucional UC. <https://repositorio.continental.edu.pe/handle/20.500.12394/9128>.
- Escuela Superior de Administración Pública. (s.f.). *Adquisición de Bienes y Servicios*. Repositorio GOV.CO. <https://www.funcionpublica.gov.co/glosario/-/wiki/Glosario+2/Adquisici%C3%B3n+de+Bienes+y+Servicios#:~:text=Cualquier%20modalidad%20de%20contrataci%C3%B3n%2C%20convenio,la%20funci%C3%B3n%20de%20la%20entidad>.
- García, R. (2021). *Programación del compromiso anual y ejecución del gasto en el Hospital Regional Docente Clínico Quirúrgico Daniel Alcides Carrión 2011 al 2020*. [Tesis de maestría, Universidad Nacional del Centro del Perú]. Repositorio Institucional UNCP. <https://repositorio.uncp.edu.pe/handle/20.500.12894/7791>.
- Guía Práctica 5. (2017). *¿Cómo se formula el requerimiento?* Portal OSCE. https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/355632/Gu%C3%ADa_Pr%C3%A1ctica_N__5__C%C3%B3mo_se_formula_el_requerimiento_20190826-2102-13cqhrd.pdf?v=1566857344.
- Hernández, S., Fernández, C. y Baptista, L. (2014). *Metodología de la investigación*. Cámara Nacional de la Industria Editorial mexicana. <https://cutt.ly/MD7SsKI>.

- Hidalgo, M., Villarroel y Hidalgo, M. (s.f.). *Presupuestos empresariales*. Editorial Imprenta Tallpa. <https://istvicenteleon.edu.ec/cidivl/wp-content/uploads/2020/03/Libro-Presupuesto-Empresarial.pdf>.
- Ley 30225. (2014). *Ley de contrataciones del Estado*. Diario Oficial El Peruano, 11/07/2014. <https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/Ley%2030225%20Ley%20de%20contrataciones-julio2014.pdf>.
- Ley 30225. (2014). *Ley de Contrataciones del Estado*. Diario Oficial El Peruano, 11/07/2014. <https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/Ley%2030225%20Ley%20de%20contrataciones-julio2014.pdf>.
- MEF. (2011). *Programación de calendario de pagos y ajustes internos en la PCA en el SIAF-SP*. Oficina General de Informática y Estadística. https://www.mef.gob.pe/contenidos/siaf/manuales/Manual_Programacion_Calendario_Pagos_y_Ajustes_PCA_SIAF.pdf.
- MEF. (s.f.). *Gasto público*. Portal MEF. https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=100751&view=article&catid=29&id=76&lang=es-ES.
- MEF. (s.f.). *Glosario institucional de la MEF*. Portal MEF. https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_seoglossary&language=es-ES&Itemid=100297&lang=es-ES&view=glossaries&catid=6&limit=15.
- Miranda, Q. (2019). *Efectos del gasto público en las importaciones del Ecuador*. [Tesis de pregrado, Universidad de Chimborazo]. Repositorio institucional UNACH. <http://dspace.unach.edu.ec/bitstream/51000/6325/1/EFFECTOS%20DEL%20GASTO%20P%c3%9aBLICO%20EN%20LAS%20IMPORTACIONES%20DEL%20ECUADOR%20EN%20EL%20PERIODO%202000-2015.pdf>.
- Morales, D. (2022). *Ejecución presupuestal y calidad de gasto público en la Unidad de Criminalística UE N°026 DIREICAJ PNP, Lima 2021*. [Tesis de maestría, Universidad César Vallejo]. Repositorio institucional UCV. https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/84106/Morales_DMC-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y.

- Ocampo, S. (2021). *Incidencia del principio de anualidad del presupuesto público en la gestión contractual de las entidades sometidas al EGCA en Colombia para atender gastos de funcionamiento*. [Tesis de maestría, Universidad de Caldas]. Repositorio institucional UC. https://repositorio.ucaldas.edu.co/bitstream/handle/ucaldas/17185/JorgeEduar_OcampoSuarez_2021.pdf?sequence=1.
- OSCE. (s.f.). *¿Cuánto tiempo duran los Actos Preparatorios en un Proceso de Selección?* Portal OSCE. https://portal.osce.gob.pe/revista_osce/156/detalle/04.
- Palomino, L. (2022). *El proceso de ejecución presupuestal y su influencia en el gasto público de la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión 2021*. [Tesis de pregrado, Universidad de Huánuco]. Repositorio institucional UDH. <http://repositorio.udh.edu.pe/bitstream/handle/123456789/3714/PALOMINO%20LOYOLA%2c%20RAFAHEL%20TEOFANES.pdf?sequence=1&isAllowed=y>.
- Paredes, F. (2006). *El presupuesto público aspectos teóricos y prácticos*. Publicaciones Edición G. <http://www.serbi.ula.ve/serbiula/librose/pva/Libros%20de%20PVA%20para%20libro%20digital/presupuesto%20publico.pdf>.
- RAE. (2006). *Diccionario esencial de la lengua española*. Diccionario RAE. <https://www.rae.es/desen/calidad>.
- Resolución de Superintendencia 007. (2010). *Reglamento de comprobantes de pago*. Portal SUNAT. <http://desa.sunat.gob.pe/legislacion/superin/1999/007.htm>.
- Resolución Directoral 470. (2016). *Lineamiento para las contrataciones de bienes y servicios*. Portal MEF. https://www.mef.gob.pe/contenidos/acerc_mins/doc_gestion/RD470_2016EF4301.pdf.
- Rodríguez, T. (2008). *Presupuesto público*. Repositorio ESAP. <https://www.esap.edu.co/portal/wp-content/uploads/2017/10/5-Presupuesto-Publico.pdf>.
- Safra, M. y Quispe, M. (2015). *Principales Normas y Procedimientos para la Administración de la Tesorería Gubernamental*. Repositorio MEF.

https://www.mef.gob.pe/contenidos/cafae/presentacion/SNT_JSM_CAF_AE_102015.pdf.

Valls, W., Román, V., Chica, C., & Salgado, G. (2017). *La calidad del servicio*. Editorial DEPU.

https://issuu.com/marabiertouleam/docs/la_calidad_del_servicio_wtest.

Vásquez, V. (2022). *Ejecución presupuestal y la calidad de gasto público en la Municipalidad Provincial de Huánuco periodo 2022*. [Tesis de pregrado, Universidad de Huánuco]. Repositorio institucional UDH. <http://repositorio.udh.edu.pe/bitstream/handle/123456789/3715/Vasquez%20Valenzuela%2c%20Sheyla%20Maricruz.pdf?sequence=1&isAllowed=y>.

COMO CITAR ESTE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Quispe Zavala, K. (2024). *Ejecución presupuestal y adquisiciones de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Colpas, Ambo Huánuco 2022* [Tesis de pregrado, Universidad de Huánuco]. Repositorio Institucional UDH. <http://...>

ANEXOS

ANEXO 1

MATRIZ DE CONSISTENCIA

Problema	Objetivo	Hipótesis	Variables	Dimensiones	Indicadores	Metodología				
Problema general	Objetivo general	hipótesis general	Independiente							
¿Cómo se relaciona la ejecución presupuestal y adquisiciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Colpas, Ambo Huánuco 2022?	Analizar la relación entre ejecución presupuestal y adquisiciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Colpas, Ambo Huánuco 2022	Existe relación significativa entre ejecución presupuestal y adquisiciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Colpas, Ambo Huánuco 2022	Ejecución presupuestal	Programación de compromiso anual	Determinación del PCA Actualización del PCA Presupuesto dinámico	Tipo de Investigación Aplicada				
				Certificación de crédito presupuestario	Clasificadores de gastos Fuente de financiamiento Meta presupuestal	Enfoque Cuantitativo				
				Modificaciones presupuestarias	Identificación de la necesidad categoría de gasto Resolución de aprobación	Nivel de investigación				
				Problema específico	Objetivo específico	hipótesis específica	Dependiente	Dimensiones	Indicadores	Descriptivo
				¿Cómo se relaciona la programación de compromiso anual y adquisiciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Colpas,	Determinar la relación entre programación de compromiso anual y adquisiciones de bienes y servicios de la Municipalidad	Existe relación significativa entre programación de compromiso anual y adquisiciones de bienes y servicios de la Municipalidad	Actos preparatorios	Registro de	Requerimientos	correlacional
									Orden de compra	Diseño de Investigación

Ambo 2022?	Huánuco	Distrital de Colpas, Ambo 2022	Distrital de Colpas, Huánuco Ambo Huánuco 2022	Orden de servicio	No experimental
¿Cómo se relaciona la certificación de crédito presupuestario y adquisiciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Colpas, Ambo 2022?		Determinar la relación entre certificación de crédito presupuestario y adquisiciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Colpas, Ambo Huánuco 2022	Existe relación significativa entre certificación de crédito presupuestario y adquisiciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Colpas, Ambo Huánuco 2022	Conformidad de bienes y servicios	
				Conformidad de compra	Comprobantes de pago
				Verificación	Tipo de Muestreo
				Revisión documentaria	No probabilístico
¿Cómo se relaciona las modificaciones presupuestarias y adquisiciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Colpas, Ambo Huánuco 2022?		Determinar la relación entre modificaciones presupuestales y adquisiciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Colpas, Ambo Huánuco 2022	Existe relación significativa entre modificaciones presupuestales y adquisiciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Colpas, Ambo Huánuco 2022	Pago de las adquisiciones	programación de calendario de pago de Técnica e instrumento
				Acervo documentario	Encuesta y cuestionario

ANEXO 2
INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN
CUESTIONARIO

El presente cuestionario tiene el propósito de obtener datos para elaborar el trabajo de investigación titulada: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLPAS, AMBO HUÁNUCO 2022. Por lo que se agradece su valiosa cooperación, respondiendo la preguntas.

Marque con un aspa la respuesta que crea conveniente:

PREGUNTAS	CRITERIOS		
	1	2	3
	Nunca	A veces	Siempre
Variable Independiente: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL			
Dimensión 1 Programación de compromiso anual			
¿Se determina eficiente mente la cantidad presupuestal para su ejecución?			
¿Se realiza actualizaciones presupuestales que permitan incorporar más recursos para cubrir el gasto público?			
¿El presupuesto asignado es suficientemente para cubrir todas las obligaciones de gasto?			
Dimensión 2 Certificación de crédito presupuestario			
¿Se respetan los clasificadores de gasto establecidos en la certificación de crédito presupuestario?			
¿Se realiza la certificación de crédito presupuestal respetando cada fuente de financiamiento?			
¿Para la certificación de crédito presupuestario se llega intercambiar meta presupuestaria?			
Dimensión 3 Modificaciones presupuestarias			
¿Previo a la modificación presupuestaria se identifica la necesidad para formularla?			
¿Se realiza modificaciones presupuestarias de gasto de capital para gasto corriente?			
¿Las modificaciones presupuestarias que se realizan en la Municipalidad cuentan con la resolución de alcaldía correspondiente?			
Variable dependiente: ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS			
Dimensión 1 Actos preparatorios			
¿Los requerimientos cumplen los requisitos establecidos para considerar un documento fuente de compromiso presupuestal?			
¿La orden de compra es elaborada de manera correcta según la estructura presupuestal			

establecida?			
¿La orden de servicio es registrada en el SIAF previa revisión del cumplimiento del servicio?			
Dimensión 2 conformidad de compra			
¿Los documentos fuentes de gastos cuentan con la conformidad correspondiente?			
¿Se verifica los documentos fuentes de gasto para registrar el devengado?			
¿Se revisa los documentos fuentes antes de registrar alguna afectación presupuestal en el SIAF?			
Dimensión 3 Pago de las adquisiciones			
¿Los documentos custodiados en el área de Tesorería están de manera completa sin irregularidades?			
¿Se tiene programado la disponibilidad financiera para pagar las obligaciones en cada mes?			
¿Se cuenta con el acervo documentario de los documentos fuentes de gastos de la Municipalidad?			

ANEXO 3

VALIDACIÓN DE EXPERTOS



Universidad de Huánuco

EVALUACIÓN DE EXPERTOS

Estimado profesional, usted ha sido invitado a participar en el proceso de evaluación de un instrumento para investigación en Ciencias Empresariales. En razón a ello se le alcanza el instrumento motivo de evaluación y el presente formato que servirá para que usted pueda hacernos llegar sus apreciaciones para cada ítem del instrumento de investigación.

- Agradecemos de antemano sus aportes que permitirán validar el instrumento y obtener información válida, criterio requerido para toda investigación.

A continuación, sírvase identificar el ítem o pregunta y conteste marcando con un aspa en la casilla que usted considere conveniente y además puede hacernos llegar alguna otra apreciación en la columna de observaciones.

N° de Ítem	Ítem	Validez de Contenido		Validez de Constructo		Validez Criterio		Observaciones
		El ítem corresponde a alguna dimensión de la variable.		El ítem contribuye a medir el indicador planteado.		El ítem permite clasificar a los sujetos en las categorías establecidas.		
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿Se determina eficientemente la cantidad presupuestal para su ejecución?	X		X		X		
2	¿Se realiza actualizaciones presupuestales que permitan incorporar más recursos para cubrir el gasto público?	X		X		X		
3	¿El presupuesto asignado es suficientemente para cubrir todas las	X		X		X		

	obligaciones de gasto?							
4	¿Se respetan los clasificadores de gasto establecidos en la certificación de crédito presupuestario?	X		X		X		
5	¿Se realiza la certificación de crédito presupuestal respetando cada fuente de financiamiento?	X		X		X		
6	¿Para la certificación de crédito presupuestario se llega intercambiar meta presupuestaria?	X		X		X		
7	¿Previo a la modificación presupuestaria se identifica la necesidad para formularla?	X		X		X		
8	¿Se realiza modificaciones presupuestarias de gasto de capital para gasto corriente?	X		X		X		
9	¿Las modificaciones presupuestarias que se realizan en la Municipalidad cuentan con la resolución de alcaldía correspondiente?	X		X		X		
10	¿Los requerimientos cumplen los requisitos establecidos para considerar un documento fuente de compromiso presupuestal?	X		X		X		
11	¿La orden de compra es elaborada de manera correcta según la estructura presupuestal establecida?	X		X		X		
12	¿La orden de servicio es registrada en el SIAF previa revisión del cumplimiento del servicio?	X		X		X		
13	¿Los documentos fuentes de gastos cuentan con la conformidad correspondiente?	X		X		X		
14	¿Se verifica los documentos fuentes de gasto para registrar el devengado?	X		X		X		

15	¿Se revisa los documentos fuentes antes de registrar alguna afectación presupuestal en el SIAF?	X		X		X		
16	¿Los documentos custodiados en el área de Tesorería están de manera completa sin irregularidades?	X		X		X		
17	¿Se tiene programado la disponibilidad financiera para pagar las obligaciones en cada mes?	X		X		X		
18	¿Se cuenta con el acervo documentario de los documentos fuentes de gastos de la Municipalidad?	X		X		X		

Fuente: Universidad Privada de Huánuco.

Datos del Experto:

APELLIDOS Y NOMBRES: PIUNDO FLORES LISTER

DNI: 45383241

GRADO ACADEMICO: MAESTRO EN CIENCIAS EMPRESARIALES MENCIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA

CODIGO ORCID: 0000-0003-1232-585X



Ms. Lister Piundo Flores
DNI: 45383241

Firma: _____



Universidad de Huánuco

EVALUACIÓN DE EXPERTOS

Estimado profesional, usted ha sido invitado a participar en el proceso de evaluación de un instrumento para investigación en Ciencias Empresariales. En razón a ello se le alcanza el instrumento motivo de evaluación y el presente formato que servirá para que usted pueda hacernos llegar sus apreciaciones para cada ítem del instrumento de investigación.

- Agradecemos de antemano sus aportes que permitirán validar el instrumento y obtener información válida, criterio requerido para toda investigación.

A continuación, sírvase identificar el ítem o pregunta y conteste marcando con un aspa en la casilla que usted considere conveniente y además puede hacernos llegar alguna otra apreciación en la columna de observaciones.

N° de Ítem	Ítem	Validez de Contenido		Validez de Constructo		Validez Criterio		Observaciones
		El ítem corresponde a alguna dimensión de la variable.		El ítem contribuye a medir el indicador planteado.		El ítem permite clasificar a los sujetos en las categorías establecidas.		
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿Se determina eficientemente la cantidad presupuestal para su ejecución?	X		X		X		
2	¿Se realiza actualizaciones presupuestales que permitan incorporar más recursos para cubrir el gasto público?	X		X		X		
3	¿El presupuesto asignado es suficientemente para cubrir todas las obligaciones de gasto?	X		X		X		
4	¿Se respetan los clasificadores de gasto establecidos en la	X		X		X		

	certificación de crédito presupuestario?						
5	¿Se realiza la certificación de crédito presupuestal respetando cada fuente de financiamiento?	X		X		X	
6	¿Para la certificación de crédito presupuestario se llega intercambiar meta presupuestaria?	X		X		X	
7	¿Previo a la modificación presupuestaria se identifica la necesidad para formularla?	X		X		X	
8	¿Se realiza modificaciones presupuestarias de gasto de capital para gasto corriente?	X		X		X	
9	¿Las modificaciones presupuestarias que se realizan en la Municipalidad cuentan con la resolución de alcaldía correspondiente?	X		X		X	
10	¿Los requerimientos cumplen los requisitos establecidos para considerar un documento fuente de compromiso presupuestal?	X		X		X	
11	¿La orden de compra es elaborada de manera correcta según la estructura presupuestal establecida?	X		X		X	
12	¿La orden de servicio es registrada en el SIAF previa revisión del cumplimiento del servicio?	X		X		X	
13	¿Los documentos fuentes de gastos cuentan con la conformidad correspondiente?	X		X		X	
14	¿Se verifica los documentos fuentes de gasto para registrar el devengado?	X		X		X	
15	¿Se revisa los documentos fuentes antes de registrar alguna afectación presupuestal en el SIAF?	X		X		X	
16	¿Los documentos custodiados en el área de	X		X		X	

	Tesorería están de manera completa sin irregularidades?						
17	¿Se tiene programado la disponibilidad financiera para pagar las obligaciones en cada mes?	X		X		X	
18	¿Se cuenta con el acervo documentario de los documentos fuentes de gastos de la Municipalidad?	X		X		X	

Fuente: Universidad Privada de Huánuco.

Datos del Experto:

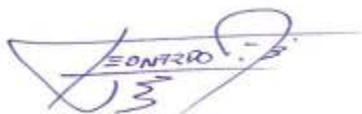
APELLIDOS Y NOMBRES: LEONARDO BELTRAN, CARLOS DANTE

DNI: 43962129

GRADO ACADÉMICO: MAESTRO EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS CON MENCIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA

CODIGO ORCID: 0000-0003-3910-7916

FIRMA





Universidad de Huánuco

EVALUACIÓN DE EXPERTOS

Estimado profesional, usted ha sido invitado a participar en el proceso de evaluación de un instrumento para investigación en Ciencias Empresariales. En razón a ello se le alcanza el instrumento motivo de evaluación y el presente formato que servirá para que usted pueda hacernos llegar sus apreciaciones para cada ítem del instrumento de investigación.

- Agradecemos de antemano sus aportes que permitirán validar el instrumento y obtener información válida, criterio requerido para toda investigación.

A continuación, sírvase identificar el ítem o pregunta y conteste marcando con un aspa en la casilla que usted considere conveniente y además puede hacernos llegar alguna otra apreciación en la columna de observaciones.

N° de Ítem	Ítem	Validez de Contenido		Validez de Constructo		Validez Criterio		Observaciones
		El ítem corresponde a alguna dimensión de la variable.		El ítem contribuye a medir el indicador planteado.		El ítem permite clasificar a los sujetos en las categorías establecidas.		
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿Se determina eficientemente la cantidad presupuestal para su ejecución?	x		x		x		
2	¿Se realiza actualizaciones presupuestales que permitan incorporar más recursos para cubrir el gasto público?	x		x		x		
3	¿El presupuesto asignado es suficientemente para cubrir todas las obligaciones de gasto?	x		x		x		
4	¿Se respetan los clasificadores de gasto establecidos en la	x		x		x		

	certificación de crédito presupuestario?						
5	¿Se realiza la certificación de crédito presupuestal respetando cada fuente de financiamiento?	x		x		x	
6	¿Para la certificación de crédito presupuestario se llega intercambiar meta presupuestaria?	x		x		x	
7	¿Previo a la modificación presupuestaria se identifica la necesidad para formularla?	x		x		x	
8	¿Se realiza modificaciones presupuestarias de gasto de capital para gasto corriente?	x		x		x	
9	¿Las modificaciones presupuestarias que se realizan en la Municipalidad cuentan con la resolución de alcaldía correspondiente?	x		x		x	
10	¿Los requerimientos cumplen los requisitos establecidos para considerar un documento fuente de compromiso presupuestal?	x		x		x	
11	¿La orden de compra es elaborada de manera correcta según la estructura presupuestal establecida?	x		x		x	
12	¿La orden de servicio es registrada en el SIAF previa revisión del cumplimiento del servicio?	x		x		x	
13	¿Los documentos fuentes de gastos cuentan con la conformidad correspondiente?	x		x		x	
14	¿Se verifica los documentos fuentes de gasto para registrar el devengado?	x		x		x	
15	¿Se revisa los documentos fuentes antes de registrar alguna afectación presupuestal en el SIAF?	x		x		x	
16	¿Los documentos custodiados en el área de	x		x		x	

	Tesorería están de manera completa sin irregularidades?						
17	¿Se tiene programado la disponibilidad financiera para pagar las obligaciones en cada mes?	x		x		x	
18	¿Se cuenta con el acervo documentario de los documentos fuentes de gastos de la Municipalidad?	x		x		x	

Fuente: Universidad Privada de Huánuco.

Datos del Experto:

APELLIDOS Y NOMBRES: PALOMINO GONZALES Julia

DNI: 22489836

GRADO ACADÉMICO: Doctor en Contabilidad

CODIGO ORCID: 0000-0003-1009-5392

FIRMA

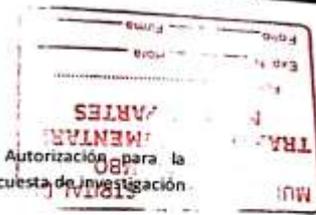


ANEXO 4

CONSENTIMIENTO INFORMADO

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Sumilla: Solicito Autorización para la ejecución de la encuesta de investigación



SR. Alcalde de la Municipalidad Distrital de Colpas

Yo, **Katty Quispe Zavala**, identificado con número de DNI 73617126, domiciliado en el Jr. Crespo castillo ambo, con teléfono celular número **901903393** y correo electrónico **kattyquispe862@gmail.com** , ante usted con el debido respeto a su representada me presento y expongo:

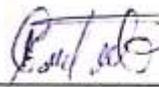
Que, en atención al inciso 20 del Art. 2 de la Constitución Política del Perú (derecho de petición), recorro a su digno despacho a efectos de **SOLICITAR** ordene a quien corresponda **AUTORIZACIÓN** de permisión al suscrito, ingresar a los ambientes de las oficinas de Administración, Presupuesto, Logística y Contabilidad para realizar la ejecución de la encuesta generada por el trabajo de investigación (TESIS) titulada **"EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLPAS, AMBO HUÁNUCO 2022"**, cuya finalidad es para optar el Título de **CONTADOR PÚBLICO**, en la Universidad de Huánuco. Tenido en consideración las exigencias actuales de la SUNEDU el cual es el conocimiento público, que, para la obtención de grado o título, la ejecución de las tesis resulta indispensable, acreditar las evidencias inherentes para los cuales se obtuvieron los datos de la investigación.

Por lo expuesto:

Ruego a usted acceder a lo solicitado por ser de justicia.

Huánuco 14 de julio del 2023

Atentamente,


Katty Quispe Zavala





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
COLPAS - AMBO - HUANUCO**

Ley N° 12448 DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 1995



Colpas 04 de julio del 2023

CARTA N° 003-2023-EMCC-RRHH-MDC

SEÑORITA:

Katty Quispe Zavala

ASUNTO: AUTORIZO EJECUCION DE LA ENCUESTA PARA SU TRABAJO DE INVESTIGACION (TESIS) TITULADA "EJECUCION PRESUPUESTAL Y ADQUISICIONES DE BIENES Y SEVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLPAS, AMBO HUANUCO 2022"

REF: SOLICITUD, de fecha 14/ 07/ 2023

Me es grado dirigirme a usted y poder saludarlo y en atención al documento de la referencia **AUTORIZO EJECUCION DE LA ENCUESTA PARA SU TRABAJO DE INVESTIGACION (TESIS) TITULADA "EJECUCION PRESUPUESTAL Y ADQUISICIONES DE BIENES Y SEVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLPAS, AMBO HUANUCO 2022"**, la misma que deberá ser en horarios de oficina y previa coordinación con el jefe de oficina de recursos humanos CPC Eliana Martina Cipriano Cruz.

Es todo cuanto informo a Ud. Para su conocimiento y demás fines pertinentes del caso.

ATENTAMENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
COLPAS AMBO

CPC. Eliana M. Cipriano Cruz
OFICINA RR.HH. (01)

ANEXO 5

CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL-CAP

ANEXO 4-B							Nº de Página 001 de 005	
CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL								
ENTIDAD :		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLPAS						
SECTOR :		GOBIERNO LOCAL						
I.		DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANOS DE ALTA DIRECCION						
I.2		DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: ALCALDIA						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					O	P		
001	ALCALDE	100.01.2.01	FP	1	1			
002	SECRETARIA I	100.01.2.06	SP-AP	1		1		
003	CHOFER I	100.01.2.06	SP-AP	1	1			
TOTAL ORGANISMO / TOTAL UNIDAD ORGANICA				3	2	1		
I.		DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANOS DE ALTA DIRECCION						
I.3		DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: GERENCIA MUNICIPAL						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					O	P		
004	GERENCIA MUNICIPAL	100.01.3.02	EC	1	1		EC	
005/006	SECRETARIA I	100.01.3.06	SP-AP	2	2			
007	ESPECIALISTA II (UFPP)	100.01.3.05	SP-ES	1	1			
008	ESPECIALISTA I (OPMI)	100.01.3.05	SP-ES	1	1			
009	EXPERTO II (AL)	100.01.3.05	SP-ES	1	1			
010	EXPERTO I (SG)	100.01.3.05	SP-ES	1		1		
011/012	TECNICO I (TIC/II)	100.01.3.06	SP-AP	2	1	1		
013	TECNICO I (AC)	100.01.3.06	SP-AP	1		1		
TOTAL ORGANISMO / TOTAL UNIDAD ORGANICA				10	07	3	1	
III.		DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL						
III.1		DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					O	P		
014	JEFE DE OFICINA	100.03.1.03	SP-DS	1		1		
015	AUDITOR	100.03.1.04	SP-EJ	1		1		
016	ESPECIALISTA II	100.03.1.05	SP-ES	1		1		
017	SECRETARIA I	100.03.1.06	SP-AP	1		1		
TOTAL ORGANISMO / TOTAL UNIDAD ORGANICA				4		4		
IV.1		DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: DEFENSA JURIDICA						
IV.1		DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					O	P		
018	PROCURADOR PUBLICO MUNICIPAL	100.04.1.04	EC	1		1	1	
TOTAL ORGANISMO / TOTAL UNIDAD ORGANICA				1		1	1	
V		DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ADMINISTRACION INTERNA-ORGANO DE APOYO.						
V.1		DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					O	P		
019	SUBGERENTE ADMINISTRACIÓN	100.05.1.02	EC	1	1		1	
020-24	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	100.05.1.06	SP-AP	4	2	2		
025	SUBGERENTE DE PRESUPUESTO	100.05.1.07	SP-AP	1		1		
026-027	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	100.05.1.08	SP-AP	2		2		
028	ESPECIALISTA III (LOGISTICA)	100.05.1.05	SP-ES	1	1			
029-030	ESPECIALISTA II CONTRATACIONES	100.05.1.05	SP-ES	2	1	1		
031	ESPECIALISTA II (CONTABILIDAD) SEACE	100.05.1.05	SP-ES	1		1		
032-033	ESPECIALISTA II (TESORERIA)	100.05.1.05	SP-ES	2	1	1		
034	ESPECIALISTA I (GOBIERNO DIGITAL)	100.05.1.05	SP-ES	1		1		
035-036	TECNICO I (CONTROL PATRIMONIAL)	100.05.1.06	SP-AP	2		2		
TOTAL ORGANISMO / TOTAL UNIDAD ORGANICA				16.00	5	11		
VI.		DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANOS DE LINEA						
VI.1		DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ECONOMICO						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					O	P		
037	GERENTE	100.06.1.02	SP-EJ	1	1		1	
038	SECRETARIA I	100.06.1.06	SP-AP	1		1		
039	ESPECIALISTA II (DESARROLLO URBANO-RURAL)	100.06.1.05	SP-ES	1		1		
040	ESPECIALISTA II (OBRAS-UF)	100.06.1.05	SP-ES	1	1			
041	ESPECIALISTA II (SUPERVISION)	100.06.1.05	SP-ES	1	1			
042	ESPECIALISTA I (ATM)	100.06.1.05	SP-ES	1	1			
043	ESPECIALISTA I (DESARROLLO AGROPECUARIO)	100.06.1.05	SP-ES	1		1		
044	EXPERTO I (DEFENSA CIVIL)	100.06.1.05	SP-ES	1	1			
045	ESPECIALISTA I (TURISMO)	100.06.1.05	SP-ES	1		1		
046	ESPECIALISTA I (ABASTECIMIENTO Y SERV. LOCAL)	100.06.1.05	SP-ES	1		1		
047	TECNICO I (EQUIPO Y MAQ)	100.06.1.06	SP-AP	1		1		
048	TECNICO DE INSTALACIONES SANITARIAS	100.06.1.06	SP-AP	1	1			
TOTAL ORGANISMO / TOTAL UNIDAD ORGANICA				12	6	6		
VI.		DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO: ORGANOS DE LINEA						
VI.2		DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y SOCIALES						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					O	P		
048	GRENTE	100.06.2.02	EC	1	1		1	
049	SECRETARIA I	100.06.2.06	SP-AP	1		1		
050	ESPECIALISTA II (MA, PYJ)	100.06.2.05	SP-ES	1		1		
051/053	TRABAJADOR DE SERVICIOS (Limpieza publica)	100.06.2.06	SP-AP	3	3			
054	CHOFER I (Operador Carguero)	100.06.2.06	SP-AP	1		1		
055	EXPERTO I (Seguridad Ciudadana)	100.06.2.05	SP-ES	1	1			
056/057	SERENO I	100.06.2.06	SP-AP	3	3			
058	ESPECIALISTA I (Transp. Sanea. Y Salu)	100.06.2.05	SP-ES	1		1		
059	REGISTRADOR CIVIL	100.06.2.06	SP-AP	1	1			
060	ESPECIALISTA II (Responsable PS)	100.06.2.05	SP-ES	1		1		
061	EXPERTO I (Sisfoh)	100.06.2.05	SP-ES	1		1		
062	EXPERTO I (Padron Nominal)	100.06.2.05	SP-ES	1		1		
063	EXPERTO I (vaso de Leche)	100.06.2.05	SP-ES	1		1		
064	EXPERTO I (Ciam)	100.06.2.05	SP-ES	1		1		
065	EXPERTO I (Omaped)	100.06.2.05	SP-ES	1		1		
066	EXPERTO II (Demuna)	100.06.2.05	SP-ES	1		1		
067	ESPECIALISTA I (Recaudacion)	100.06.2.05	SP-ES	1		1		
068	EXPERTO I (Educ. Cult. Depor.)	100.06.2.05	SR-ES	1		1		
TOTAL ORGANISMO / TOTAL UNIDAD ORGANICA				22	9	13	1	
TOTAL				68				

ANEXO 6
GALERÍA DE FOTOS



