

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



**UDH**  
UNIVERSIDAD DE HUANUCO  
<http://www.udh.edu.pe>

**TESIS**

---

**“Certificación de crédito presupuestario y contrataciones públicas  
en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023”**

---

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO**

**AUTOR: Fabian Tineo, Lendy**

**ASESOR: Piundo Flores, Lister**

**HUÁNUCO – PERÚ**

**2024**

# U

# D

# H

**TIPO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN:**

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

**LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN:** Gestión de la regulación contable

**AÑO DE LA LÍNEA DE INVESTIGACIÓN** (2020)

**CAMPO DE CONOCIMIENTO OCDE:**

**Área:** Ciencias sociales

**Sub área:** Economía, negocios

**Disciplina:** Negocio, 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 ( )

**DATOS DEL AUTOR:**

Documento Nacional de Identidad (DNI): 74166107

**DATOS DEL ASESOR:**

Documento Nacional de Identidad (DNI): 45383241

Grado/Título: Doctor en administración

Código ORCID: 0000-0003-1232-585X

**DATOS DE LOS JURADOS:**

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	GRADO	DNI	Código ORCID
1	Repetto García, Tonio Lucho	Maestro en ciencias contables, con mención en: auditoría y tributación	22489147	0000-0001-7974-2143
2	Montesinos Arrieta, Isidro	Maestro en gerencia pública	43358036	0009-0001-1168-7843
3	Caqui Rayo, Pasión Gregorio	Maestro en gestión y negocios con mención en gestión de proyectos	40149680	000-0003-1376-6657



## ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

En la ciudad de Huánuco, siendo las **11:30 horas del día 30 del mes de mayo 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:

Mg. Tonio Lucho Repetto García  
Mg. Isidro Montesinos Arrieta  
Mg. Pasión Gregorio Caqui Rayo

**Presidente**  
**Secretario**  
**Vocal**

Nombrados mediante la **RESOLUCIÓN N° 2411- 2023-D-FCOMP-PACF-UDH**, para evaluar la Tesis intitulada: **"CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UMARI, HUÁNUCO 2023"**, presentado por el Bachiller, **FABIAN TINEO, Yerson Lendy**; 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, declarándolo aprobado con el calificativo cuantitativo de 15 (Quince) y cualitativo de bueno (Art.47 - Reglamento General de Grados y Títulos).

Siendo las 12:30 horas del día 30 del mes de mayo del año 2024, los miembros del Jurado Calificador firman la presente Acta en señal de conformidad.

Mg. Tonio Lucho Repetto García

DNI: 22489147

Código ORCID: 0000-0001-7974-2143

**PRESIDENTE**

Mg. Isidro Montesinos Arrieta

DNI: 43358036

Código ORCID: 0009-0001-1168-7843

**SECRETARIO**

Mg. Pasión Gregorio Caqui Rayo

DNI: 40149680

Código ORCID: 0000-0003-1376-6657

**VOCAL**



**UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO**



**CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD**

El comité de integridad científica, realizó la revisión del trabajo de investigación del estudiante: YERSON LENDY FABIAN TINEO, de la investigación titulada "Certificación de crédito presupuestario y contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023", con asesor LISTER PIUNDO FLORES, designado mediante documento: RESOLUCIÓN N° 744-2023-D-FCOMP-PACF-UDH del P. A. de CONTABILIDAD Y FINANZAS.

Puede constar que la misma tiene un índice de similitud del 24 % verificable en el reporte final del análisis de originalidad mediante el Software Turnitin.

Por lo que concluyo 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, 27 de agosto de 2024



**RICHARD J. SOLIS TOLEDO**  
D.N.I.: 47074047  
cod. ORCID: 0000-0002-7629-6421



**FERNANDO F. SILVERIO BRAVO**  
D.N.I.: 40618286  
cod. ORCID: 0009-0008-6777-3370

## 17. Fabian Tineo, Yerson Lendy.doc

### INFORME DE ORIGINALIDAD

**24%**

INDICE DE SIMILITUD

**24%**

FUENTES DE INTERNET

**3%**

PUBLICACIONES

**5%**

TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

### FUENTES PRIMARIAS

<b>1</b>	<b>repositorio.udh.edu.pe</b> Fuente de Internet	<b>11%</b>
<b>2</b>	<b>distancia.udh.edu.pe</b> Fuente de Internet	<b>5%</b>
<b>3</b>	<b>hdl.handle.net</b> Fuente de Internet	<b>3%</b>
<b>4</b>	<b>Submitted to Universidad Cesar Vallejo</b> Trabajo del estudiante	<b>1%</b>
<b>5</b>	<b>udh.edu.pe</b> Fuente de Internet	<b>&lt;1%</b>



RICHARD J. SOLIS TOLEDO,  
D.N.I.: 47074047  
cod. ORCID: 0000-0002-7629-6421



FERNANDO F. SILVERIO BRAVO  
D.N.I.: 40618286  
cod. ORCID: 0009-0008-6777-3370

## **DEDICATORIA**

A mi señora madre, por darme la vida, por el amor fraternal, por el apoyo incondicional y por sus consejos.

A mi señor padre, por su apoyo incondicional, apoyo económico, por su amor impartido.

A mis hermanos por lo momento felices y consejos que me dieron.

## **AGRADECIMIENTO**

Al dios creador de todas las cosas, por su amor, oportunidad e infinito misericordia, que gracias a ello he podido cumplir con esta meta.

Al Dr. Lister Piundo Flores, gracias a sus conocimientos, experiencia y especialidad; su guía y asesoramiento ha sido de mucha ayuda para lograr con el desarrollo de la investigación.

A la Universidad de Huánuco, gracias por abrir sus puertas durante estos años de estudio, a su plana de docentes de la carrera de Contabilidad y Finanzas por sus enseñanzas que ha sido muy buenos para formar a un profesional apto en las ciencias contables.

A los servidores de la Municipalidad Distrital de Umari, por su colaboración y apoyo en el relleno de las fichas de preguntas del cuestionario.

## 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.....	16
1.2.1. PROBLEMA GENERAL .....	16
1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS.....	17
1.3. OBJETIVO GENERAL .....	17
1.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	17
1.5. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN .....	17
1.5.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA .....	17
1.5.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA .....	18
1.5.3. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA .....	18
1.6. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN .....	18
1.7. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	18
CAPÍTULO II.....	19
MARCO TEÓRICO .....	19
2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....	19
2.1.1. INTERNACIONAL .....	19
2.1.2. NACIONAL.....	20
2.1.3. LOCAL .....	22
2.2. BASES TEÓRICAS.....	24
2.2.1. CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO .....	24
2.2.2. CONTRATACIONES PÚBLICAS .....	30
2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES .....	37

2.4.	HIPÓTESIS.....	38
2.4.1.	HIPÓTESIS GENERAL.....	38
2.4.2.	HIPÓTESIS ESPECÍFICAS.....	38
2.5.	VARIABLES.....	39
2.5.1.	VARIABLE 1.....	39
2.5.2.	VARIABLE 2.....	39
2.6.	OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES.....	39
CAPÍTULO III.....		42
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....		42
3.1.	TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	42
3.1.1.	ENFOQUE.....	42
3.1.2.	ALCANCE O NIVEL.....	42
3.1.3.	DISEÑO.....	43
3.2.	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	44
3.2.1.	POBLACIÓN.....	44
3.2.2.	MUESTRA.....	44
3.3.	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	45
3.3.1.	TÉCNICA.....	45
3.3.2.	INSTRUMENTO.....	46
3.4.	TÉCNICAS PARA EL PROCEDIMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.....	46
CAPÍTULO IV.....		47
RESULTADOS.....		47
4.1.	PROCEDIMIENTO DE DATOS.....	47
4.1.1.	CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO.....	47
4.1.2.	CONTRATACIONES DEL ESTADO.....	56
4.2.	CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS.....	65
4.2.1.	PRUEBA DE NORMALIDAD.....	65
4.2.2.	CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS GENERAL.....	66
4.2.3.	CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS ESPECÍFICOS.....	67
CAPITULO V.....		71
DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....		71
5.1.	DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	71
CONCLUSIONES.....		75

RECOMENDACIONES.....	77
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	78
ANEXOS.....	83

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Listado de cargos.....	45
Tabla 2 ¿Se realiza la previsión presupuestal de acuerdo con los requerimientos? .....	47
Tabla 3 ¿Se coordina con las áreas correspondientes previamente a la modificación presupuestal para la adquisición de bienes y servicios?.....	48
Tabla 4 ¿Para la previsión presupuestal de bienes y servicios se tiene la información completa?.....	49
Tabla 5 ¿La modificación presupuestal cuenta con la justificación previa por el área usuaria? .....	50
Tabla 6 ¿La modificación presupuestal para contratar bienes y servicios permite asegurar el cumplimiento de meta? .....	51
Tabla 7 ¿La modificación presupuestal es realizada en base a un memorándum que lo autorice? .....	52
Tabla 8 ¿La orden de compra guarda relación con las especificaciones técnicas del requerimiento? .....	53
Tabla 9 ¿La orden de servicio guarda relación con el termino de referencia del requerimiento? .....	54
Tabla 10 ¿Los contratos de bienes y servicios cuentan con el presupuesto asignado para su certificación presupuestal? .....	55
Tabla 11 ¿El área usuaria respeta el presupuesto asignado para realizar su requerimiento?.....	56
Tabla 12 ¿Los términos de referencias emitidas por las áreas usuarias están debidamente elaboradas?.....	57
Tabla 13 ¿Las especificaciones técnicas emitidas por las áreas usuarias están debidamente elaboradas?.....	58
Tabla 14 ¿La elaboración del cuadro de necesidades es presentada en su momento por las áreas usuarias?.....	59
Tabla 15 ¿La modificación del cuadro de necesidades es presentada oportunamente por el área usuaria? .....	60
Tabla 16 ¿El cuadro de necesidades consolidado está integrada en el SIGA? .....	61
Tabla 17 ¿Existe un cronograma para la elaboración del PAC?.....	62

Tabla 18 ¿La aprobación del PAC se realiza dentro de los 15 días hábiles de la fecha de aprobación del presupuesto institucional?.....	63
Tabla 19 ¿La elaboración y modificación del PAC es publicada en el SEACE previamente con la aprobación correspondiente? .....	64
Tabla 20 Prueba de normalidad.....	65
Tabla 21 Coeficiente de correlación de Pearson .....	66
Tabla 22 Correlación entre certificación de crédito presupuestario y contrataciones públicas.....	67
Tabla 23 Correlación entre previsión presupuestaria y contrataciones públicas.....	67
Tabla 24 Correlación entre modificación presupuestal y contrataciones públicas.....	68
Tabla 25 Correlación entre compromiso presupuestal y contrataciones públicas.....	69

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 ¿Se realiza la previsión presupuestal de acuerdo con los requerimientos? .....	47
Figura 2 ¿Se coordina con las áreas correspondientes previamente a la modificación presupuestal para la adquisición de bienes y servicios?.....	48
Figura 3 ¿Para la previsión presupuestal de bienes y servicios se tiene la información completa? .....	49
Figura 4 ¿La modificación presupuestal cuenta con la justificación previa por el área usuaria? .....	50
Figura 5 ¿La modificación presupuestal para contratar bienes y servicios permite asegurar el cumplimiento de meta? .....	51
Figura 6 ¿La modificación presupuestal es realizada en base a un memorándum que lo autorice? .....	52
Figura 7 ¿La orden de compra guarda relación con las especificaciones técnicas del requerimiento? .....	53
Figura 8 ¿La orden de servicio guarda relación con el termino de referencia del requerimiento? .....	54
Figura 9 ¿Los contratos de bienes y servicios cuentan con el presupuesto asignado para su certificación presupuestal? .....	55
Figura 10 ¿El área usuaria respeta el presupuesto asignado para realizar su requerimiento? .....	56
Figura 11 ¿Los términos de referencias emitidas por las áreas usuarias están debidamente elaboradas?.....	57
Figura 12 ¿Las especificaciones técnicas emitidas por las áreas usuarias están debidamente elaboradas?.....	58
Figura 13 ¿La elaboración del cuadro de necesidades es presentada en su momento por las áreas usuarias?.....	59
Figura 14 ¿La modificación del cuadro de necesidades es presentada oportunamente por el área usuaria? .....	60
Figura 15 ¿El cuadro de necesidades consolidado está integrada en el SIGA? .....	61
Figura 16 ¿Existe un cronograma para la elaboración del PAC? .....	62

Figura 17 ¿La aprobación del PAC se realiza dentro de los 15 días hábiles de la fecha de aprobación del presupuesto institucional?.....	63
Figura 18 ¿La elaboración y modificación del PAC es publicada en el SEACE previamente con la aprobación correspondiente? .....	64

## RESUMEN

El producto de la investigación se desarrolló a base del estudio titulada Certificación de crédito presupuestario y contrataciones públicas óptima de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023, cuyo objetivo fue analizar la relación entre certificación de crédito presupuestario y las contrataciones públicas. Su elaboración contiene la metodología siguiente: tipo aplicada, correlacional, cuantitativa, descriptivo y no experimental; el cuestionario como instrumento ejecutado a los veintiséis servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Umari; previo a la contrastación de las hipótesis se efectuó la prueba de normalidad de las variables eligiéndose el coeficiente de correlación de Pearson, en donde se logró obtener valor de 0,168 (tabla 22), afirmando que entre certificación de crédito presupuestario y las contrataciones públicas existe una relación significativa pero muy baja. Se concluyó, que la certificación de crédito presupuestario es un elemento fundamental para efectuar las contrataciones públicas, y en la Municipalidad Distrital de Umari, se identificó debilidades y problemas, tales como: las áreas usuarias no respetan el presupuesto asignado y programado al momento de formular sus requerimientos (tabla 11); se formula requerimientos sin la disponibilidad suficiente de presupuesto, (tabla 12 y 13).

**Palabras Claves:** adquisición, certificación, contratación, disponibilidad, presupuesto.

## ABSTRACT

The research product was developed based on the study entitled Certification of budgetary credit and optimal public procurement of goods and services in the District Municipality of Umari, Huánuco 2023, whose objective was to analyze the relationship between certification of budgetary credit and public procurement. Its elaboration contains the following methodology: applied, correlational, quantitative, descriptive and non-experimental type; the questionnaire as an instrument executed to the twenty-six public servants of the District Municipality of Umari; prior to the contrastation of the hypotheses, the normality test of the variables was carried out, choosing Pearson's correlation coefficient, where a value of 0.168 was obtained (Table 22), affirming that between budget credit certification and public contracting there is a significant but very low relationship. It was concluded that budget credit certification is a fundamental element for public contracting, and in the District Municipality of Umari, weaknesses and problems were identified, such as: the user areas do not respect the assigned and programmed budget when formulating their requirements (Table 11); requirements are formulated without sufficient budget availability (Table 12 and 13).

**Keywords:** procurement, certification, contracting, availability, budget.

## INTRODUCCIÓN

La investigación fue desarrollada en la Municipalidad Distrital de Umari, Provincia y departamento de Huánuco, en donde se identificó que la certificación de crédito presupuestario no se efectúa correctamente para las contrataciones públicas; proceso de contrataciones que se cancelan o se dan en nulidad o se declaran desierto por la insuficiente de crédito presupuestario, deficiente asignación y programación del presupuesto en el cuadro consolidado de necesidades, y para empeorar, las áreas usuarias no respetan el presupuesto programado, solicitan una cosa por otro causando desorden presupuestal. La certificación de crédito presupuestal es un acto administrativo que previo a su aprobación y autorización debe cumplir el trámite legal, situación que no se está cumpliendo en la Municipalidad Distrital de Umari, y a consecuencia de ello la previsión presupuestal no cuenta con cuenta con la documentación que garantice su autorización; así como las modificaciones presupuestales se efectúen sin la justificación previa; ante esta situación se formuló el problema siguiente: ¿Cómo se relaciona la certificación de crédito presupuestario con las contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023?. La investigación fue elaborada según la siguiente estructura: capítulo I describe el problema, su formulación y objetivos; la justificación y viabilidad. Capítulo II antecedentes, bases teóricas, definiciones conceptuales, y las hipótesis. Capítulo III, la metodología ejecutada en el estudio. Capítulo IV tablas y figuras que son los resultados. Capítulo V, discusión de resultados, y por último las conclusiones y recomendaciones.

# **CAPÍTULO I**

## **PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

### **1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA**

Es evidente que, los gobiernos de todo el mundo se preocupan por mejorar cada vez más su gestión y administración pública, y más cuando se trata en las adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras, ya que es la función principal de cada gobierno, pero también es el que más problemas se ha evidenciado en las últimas décadas. Por su parte Suárez y Laguado (2007) afirman que:

Desde tiempos existen muchas preocupaciones para mejorar la contratación pública, se considera que para mejorar es necesario ser más transparente y se pueda minimizar el ambiente de corrupción, ya que a través de la transparencia se coadyuva al control de las malas prácticas que incitan a la corrupción. La constante preocupación en temas de realizar las contrataciones de bienes y servicios se han vuelto en un problema que afecta a todas las entidades ya que, sus procedimientos son más complejos y costosos, no tienen el presupuesto previsto y terminan encareciendo de bienes y servicios que perjudica cumplir las funciones públicas.

Las normativas y prácticas administrativas nacionales en la contratación pública en los países de América Latina extraen la misma preocupación que visto necesario realizar reformas legislativas y ordenamientos para minimizar la corrupción y el mal uso de los recursos presupuestarios que permitan modernizar la contratación pública para materializar según el principio de eficiencia, integridad y administración adecuada en los procedimientos de compras públicas (Moreno, 2015).

Para el Grupo de Armonización en Adquisiciones de los bancos multilaterales (BID-BIRF-ADB) de América Latina han insertado que las compras públicas se realicen de manera estratégica, adquisiciones en línea que integren flujos y transacciones que impliquen manejar múltiples operaciones que definan bien las necesidades en común para realizar la compra de bienes, integrando así políticas de financiamiento, plazos bien determinados y compras en línea, por lo que una buena gestión del presupuesto en cuanto a la contratación permitirá a la entidad reducir el uso

inadecuado del presupuesto público. (Suárez y Laguado, 2007, p.35).

Es importante resaltar que el presupuesto juega un papel importante por no decir indispensable en la contratación de bienes y servicios en la administración pública toda vez que a través de ella se prevé, se vincula, se planifica y se lleva a cabo las compras públicas. El Banco Interamericano de Desarrollo ([BID], 2018)

En el 2018 el realizo un estudio sobre el gasto público en América Latina, en donde evidencio una ineficiencia de 4,4% del PIB, argumenta que esto fue a causa de un gasto no inteligente, es decir deficiente programación por parte de sus gobernantes. Los países de esta región gastan por gastar en diferentes áreas sin asegurar cumplir sus objetivos institucionales y menos sociales. Las Entidades no están siendo eficientes en el gasto gubernamental ya que incurren en demoras y sobrecostos en la contratación de obras, así como en el mal uso en las compras públicas. (pp.1-2)

En el Perú, “se estima que alrededor del 15% del presupuesto público ejecutado se desvanece a causa de la corrupción e inconducta funcional” (Shak et al., 2020, p.8).

Castillo et al. (2021) entre los meses de marzo y diciembre el Perú realizo 7503 procesos de contratación directa cuyo monto asciende a 5,059.6 millones de soles, contrataciones llevadas en tiempos de la emergencia sanitaria de la Covid19, la cual era de suma urgencia de requerir bienes, servicios y/o obras públicas que permitan atender la crisis de la pandemia, cuyas contrataciones fueron el rubro de material y equipo médico, medicamentos, construcción de infraestructura hospitalarias, canasta básica para familias vulnerables entre otros. Pero al final del mes de octubre la Contraloría General de la Republica emitió un informe de control en donde identifico que en la contratación estatal se hallaron situaciones adversas en el sector salud el 54.94%, en el sector protección social 29.63% y en el gobierno regional 41.72, en el gobierno nacional el 31.51% y en el gobierno local 26.75%.

Es preciso mencionar, que, en la Policía Nacional del Perú en Piura:

Se realizó una contratación sobrevalorada de un servicio de desinsectación y fumigación por la suma de 625,858.30, esta fue contratada de manera irregular, se generó la orden de compra sin antes de haber

obtenido la certificación presupuestal, ocasionado un desorden y practicas inadecuadas en la contratación. (Castillo et al., 2021, p.82).

MEF (2021) la región de Huánuco no es ajena a este problema, ya que existen malas prácticas en las contrataciones de bienes y servicios, que muchas de ellas han tenido serios problemas. Efectuando la revisión en la transparencia económica de la MEF - consulta amigable, el Gobierno Regional de Huánuco en el 2021 solo pudo certificar del presupuesto total el monto de 422 millones de soles de 437 millones de soles, de los cuales solo se logró ejecutar 319 millones de soles revertiéndose más de 118 millones de soles. Esto se debe a factores de ineficiencia en la administración del presupuesto, incorrecta programación de crédito presupuestario que no se alinean según las necesidades previas para canalizar la contratación de bienes, servicios y obras, la cual trae múltiples problemas como la improvisación que acarrea irregularidades y deficiente en la gestión de las adquisiciones; ausencia de principios de transparencia y prácticas inadecuadas que no permite a la consecución de los objetivos públicos.

MEF (2021) en la Municipalidad Distrital de Umari, se sucumbe en esta misma realidad problemática, ya que en el año 2022 el presupuesto total fue 22 millones 223 mil 504 soles y de ello solo ejecuto 3 millones 964 mil 271 soles que representa un 17.8%; es decir que más de 18 millones 259 mil 233 soles se devolvieron a la MEF. Demostrando altos niveles de incapacidad en la programación y ejecución del presupuesto público, siendo el Distrito de Umari un lugar con muchas demandas de bienes y servicios públicos. Ante estas premisas indicadas se efectuó la investigación titulada Certificación de crédito presupuestario y contrataciones públicas optima de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023, con la finalidad de identificar elementos inadecuados en las contrataciones, de tal manera se pudo proporcionar nuevos alcances que permitan mejorar la realidad de la gestión Local.

## **1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

### **1.2.1. PROBLEMA GENERAL**

- a. ¿Cómo se relaciona la certificación de crédito presupuestario con las contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023?

## **1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS**

- a. ¿Cómo se relaciona la previsión presupuestal con las contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023?
- b. ¿Cómo se relaciona la modificación presupuestal con las contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023?
- c. ¿Cómo se relaciona el compromiso presupuestal con las contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023?

## **1.3. OBJETIVO GENERAL**

- a. Analizar la relación de la certificación de crédito presupuestario y las contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023.

## **1.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a. Describir la relación de la Previsión presupuestaria y las contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023.
- b. Determinar la relación de la Modificación presupuestal y las contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023.
- c. Determinar la relación del Compromiso presupuestal y las contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023

## **1.5. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.5.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA**

Para conseguir los resultados de la investigación se buscó teorías, enfoques e investigaciones de terceros sobre certificación de crédito presupuestario y contrataciones públicas, que permitieron comparar y discutir realidades de tal forma se pueda producir nuevas teorías y enfoques que permitan ser provechosas para mejorar la realidad en la gestión pública de la Municipalidad Distrital de Umari, y para otras investigaciones de similar tema.

### **1.5.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA**

Se trató de analizar bases teóricas y trabajos previos sobre el tema para conseguir nuevos aportes teóricos y pueda servir para solucionar problemas posteriormente a la certificación de crédito presupuestal en las contrataciones públicas de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Umari.

### **1.5.3. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA**

Los resultados de la investigación tienen la suficiente veracidad en su presentación, ya que se desarrolló en una línea metodológica que permitió obtener datos cuantitativos y descriptivos de la muestra de estudio, haciendo uso de un instrumento denominado el cuestionario, la cual fue elaborada y evaluada por expertos para su respectiva validación y confiabilidad para ser utilizada en otras investigaciones de iguales temas.

### **1.6. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN**

El acceso a la información fue una de las limitaciones más pronunciados en la investigación, ya que, las entidades públicas y privadas son muy reservadas en cuanto a la entrega de datos sea escrito o verbal. Por ende, para poder tener acceso a la información se presentó una solicitud de autorización a la Municipalidad Distrital de Umari.

### **1.7. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN**

La investigación fue viable, ya que se tuvo los recursos suficientes para su desarrollo, también se contó con el permiso concedido por la Municipalidad Distrital de Umari, para ejecutar el instrumento de estudio y obtener la información.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN**

##### **2.1.1. INTERNACIONAL**

Escudero (2020) tesis de maestría “Administración eficiente de los recursos públicos asociados a la contratación pública en el marco de la gestión de resultados para el desarrollo”, presentada en la Universidad Andina de Simón Bolívar Ecuador, investigación realizó el análisis a la normativa de la contratación pública, el tipo fue descriptivo y comparativo de método análisis documental, cuya conclusión afirma:

La adecuada adquisición pública esta subyugada por la eficiente planificación y ejecución en el proceso de las contrataciones. La articulación que se da con los recursos presupuestarios que permiten al comprador publico contratar en el momento óptimo según el marco normativo de la contratación pública. La contratación en Ecuador ha tenido muchas insuficiencias por la falta de disciplina y buenas prácticas en las funciones de la contratación que permitan su mejora constante. Las contrataciones públicas deben gestionarse por resultados que permita efectuar una contratación que cumpla con lo establecido en el fin público beneficiando a la ciudadanía. Los planes de contratación se deben formular de acuerdo con la planificación de la institución y en base a la previsión presupuestal de tal forma permita contratar bienes y servicios de manera óptima sin causar retrasos para el cumplimiento de las actividades operacionales de la Entidad pública. (pp.125-128)

Sánchez (2020) tesis de pregrado “Acciones que permiten el progreso en el procedimiento de verificación, desarrollo y emisión de los certificados de disponibilidad presupuestal en la Universidad Militar Nueva Granada”, presentada en la Universidad Militar Nueva Granada Colombia, su objetivo fue analizar cómo se realiza el

proceso del certificado de disponibilidad presupuestal, estudio de análisis documental, cuya conclusión afirma:

Que el presupuesto es un instrumento muy importante para cumplir las políticas gubernamentales la cual permiten garantizar la adecuada ejecución y control en el gasto. La disponibilidad de crédito presupuestal permite optimizar el tiempo y prever de recursos para el mejoramiento continuo de los procedimientos y actividades estatales. Es importante que en la Universidad en estudio se planifique las necesidades de bienes y servicios, para ser proveídos de acuerdo con los lineamientos del marco normativo y de acuerdo con el proceso del certificado de disponibilidad presupuestal. (p.20)

Burguez (2020) tesis de maestría “La veracidad y claridad en los procesos de contrataciones públicas y el papel de las Organizaciones de la Sociedad Civil: situación actual y la proposición de mejora para el tema de Uruguay”, presentada en la Universidad Nacional de San Martín Argentina, el objetivo fue proponer ejecución de procedimientos para la participación ciudadana en las compras públicas, investigación cuantitativa y explicativa, cuya conclusión afirma:

Que las compras públicas es un motor que permite el desarrollo, la cual no debe existir en ningún caso los presupuestos se desvíen de los objetivos establecidos, y para ello es necesarios la transparencia y rendición de cuentas. Por otro lado, las compras públicas deben incorporar instrumentos que permitan su correcta y oportuna materialización, tales como establecer procedimientos de contratación, plan anual de contrataciones y los más relevante la previsión del presupuesto sin la cual no se puede llevar a cabo su contratación. Existen lineamientos propicios y capacidades técnicas que permiten llevar a cabo las contrataciones públicas tales como control en la formulación de requerimientos, plan de compras e identificación de necesidades en la administración pública. (pp.87-88)

### **2.1.2. NACIONAL**

Neyra y Tamayo (2021) tesis de pregrado “Los procedimientos de contratos de las entidades públicas y su incidencia en la elaboración presupuestal de la municipalidad distrital el Porvenir, Trujillo, 2019”, presentada en la Universidad Privada Antenor Orrego Trujillo, el objetivo fue explicar cómo los procedimientos de las contrataciones de bienes y servicios afectan el presupuesto, investigación descriptiva correlacional de análisis documental, cuya conclusión afirma:

La entidad de estudio siempre ha modificado su sistema presupuestario de acuerdo al nivel de programación e institucional, debido a movimientos de créditos presupuestarios e incorporaciones que han permitido programar 63 procesos de selección para atender necesidades públicas. La aplicación del presupuesto en las adquisiciones públicas no está siendo muy significativa ya que muchas de las certificaciones presupuestarias varían en el nivel de compromiso por la falta de vinculación previa al momento de la elaboración de las solicitudes y del cuadro de necesidades. En un 53% el presupuesto incide en las contrataciones públicas toda vez que es un elemento fundamental que permite canalizar gestionar las adquisiciones de bienes y servicios, pero que necesita ser más controlada por el responsable de Municipalidad distrital el Porvenir. (p.44)

Hanco (2019) tesis de maestría “agentes que peligran y el efecto que puede influir con la gestión de las contrataciones públicas en las municipalidades provinciales de la región Puno 2017 - 2018”, presentada en la Universidad Nacional de Altiplano, el objetivo fue analizar la problemática sobre las contrataciones públicas, investigación cuantitativa, descriptiva, exploratoria y correlacional, cuya conclusión afirma:

Los riesgos existentes en las contrataciones públicas en las entidades provinciales en la región Puno, están supeditadas en el

inadecuado elaboración del plan anual de contrataciones que no está vinculada con el presupuesto previo, ampliaciones de plazos de las compras por el simple hecho de no realizar su programación pertinente, constantes declaraciones de desierto, cancelación y nulidad de las contrataciones por razones presupuestarias y errores en las bases administrativas, deficiente formulación de los requerimientos, no se realiza la consolidación del cuadro de necesidades para preverse de presupuesto de acuerdo a la necesidades de las áreas usuarias. Logística la cual perjudica al momento de iniciar con el procedimiento de las contrataciones generando incumplimiento y contratiempos en la consecución de las metas y objetivos. (pp.82-83)

Basilio y Yarasqui (2018) tesis de pregrado “Automatización de las necesidades y el funcionamiento del sistema de suministro en la municipalidad provincial Daniel Carrión, 2018”, presentada en la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión, el objetivo fue analizar como la programación de necesidades permite mejorar el sistema de abastecimiento, investigación descriptiva concluyó:

El requerimiento de bienes y servicios permite que los procesos de programación en la Municipalidad Provincial Daniel Alcides Carrión sean eficientes, ya que una adecuada determinación de los insumos demandados, la presentación y fortalecimiento del cuadro de necesidades el momento adecuado, la preparación del plan anual de contrataciones permite que las contrataciones públicas se programen y se prevean del monto total para que los insumos y servicios se contraten óptimamente. Además, la formulación de las especificaciones técnicas y del término de referencia permite establecer condiciones, características finalidad y objeto de la contratación, que a partir de ello el responsable del área de Logísticas pueda obtener el valor referencial para solicitar la disponibilidad presupuestal previa que permita su contratación. (pp.80-81)

### **2.1.3. LOCAL**

Gómez (2020) tesis de pregrado “Cumplimiento presupuestal y consecución de metas físicas en el Hospital de Rehabilitación Callao 2019”, presentada en la Universidad de Huánuco, el objetivo fue identificar la incidencia de la ejecución presupuestal en el cumplimiento de metas, investigación cuantitativa, descriptivo no experimental de corte transversal, utilizo el medio para la información afirma:

Que la ejecución presupuestal de manera adecuada en su programación y previsión que hacen que todo se pueda cumplir. Pero esto no se da en el Hospital en estudio, ya que lo solicitado que se requieren no son abastecidos en su momento las cuales se viene incumpliendo las funciones y servicios hospitalarios. La programación de pedidos no guarda relación con la previsión de las metas presupuestales ya que los trabajadores desconocen ese procedimiento de consolidación de cada requerido de requerimientos de bienes y servicios. Asimismo, se evidencia que el presupuesto que se ejecuta no tiene sustento documentarias que los acrediten su gasto, deficiente programación y establecer el plan para realizar la compra pública en el Hospital de Rehabilitación Callao. (pp.73-74)

Torres (2020) tesis de pregrado “El sistema de suministro y la ejecución de egresos presupuestarios en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima este 2018”, presentada en la Universidad de Huánuco, el objetivo fue analizar como el abastecimiento necesita del presupuesto para generar el gasto, investigación cuantitativa, descriptivo no experimental, utilizo el cuestionario para una muestra de 48 sujetos, cuya conclusión afirma:

La relación directa se da entre ejecución de los gastos públicos y las contrataciones, toda vez que esta están interrelacionados entre sí, ya que para realizar los procesos de contratación de bienes y servicios es necesario de preverse del crédito presupuestario sin la cual no sería posible su adquisición. Cabe

indicar que el 44% de las adquisiciones programadas en las Redes Integradas de Lima Este, no se llevan a cabo en el momento oportuno debido a deficiente programación y previsión del presupuesto para su contratación, deficiente elaboración del plan anual de contrataciones. Solo el 72% de las áreas tienen la debida certificación presupuestal de sus requerimientos y los demás no han sido consolidados en el cuadro de necesidades en su momento la cual este ocasionado desabastecimiento en medicinas y suministros de atención.

Carbajal et al. (2019) tesis de pregrado “El cumplimiento presupuestal en los contratos para la adquisición de insumos y servicios en la UNHEVAL 2017”, presentada en la UNHEVAL, concluyó:

En la Universidad Nacional Hermilio Valdizan la ejecución del presupuesto se tienen un adecuado gasto, toda vez que esta esta previamente programado y formulado de acuerdo con el requerimiento, al plan anual de contrataciones y de acuerdo al cuadro de necesidades que permiten que las contrataciones se cumplan de manera oportuna y eficiente. Se programa el presupuesto en la medida de la demanda que las áreas usuarias presentan que permiten concordar al momento de realizar los procesos de contrataciones y se pueda efectuar el registro de afectación de compromiso presupuestal sin ninguna inconsistencia o improvisación. La aprobación de la ejecución del presupuestal de bienes y servicios está de acuerdo con la programación de los procesos de contrataciones y adquisiciones permitiendo realizarse en el tiempo previsto. (p.96)

## **2.2. BASES TEÓRICAS**

### **2.2.1. CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

Para poder definir a la certificación de crédito presupuestario definiremos en primer lugar sobre el presupuesto:

Para el MEF (2021) un instrumento de gestión más es el presupuesto público ya que permite gestionar al Estado actividades

de prestación de servicios para lograr resultados en favor de la población. Es un fondo previsto, para ser ejecutada a raíz de lo que se establece en la estrategia de la entidad (p.1).

Rodríguez (2008) define que el presupuesto público viene a ser una herramienta indispensable que coadyuva a la toma de decisiones en los gobiernos, en base a ello cumplen con sus planes y programas de gobierno que son propicio a la satisfacción de las necesidades básicas de la población (p.9).

Por su parte Mostajo (2002) afirman que el presupuesto público es una herramienta que establece y estructura los resultados e intervenciones de calidad, eficiencia, costo, equidad, oportunidad y efectividad a través de su ejecución lograr impacto y desarrollo territorial (p.7).

Y para la Dirección General de Presupuesto Público indica que es el instrumento que permite gestionar al Estado sus responsabilidades y asignar los recursos estructuradamente que permita la previsión para las intervenciones públicas según objetivos institucionales (DGPP, 2011).

Según el artículo 22 el presupuesto está comprendido de diferentes procesos y fases que se inicia con la programación del gasto, para dar lugar el ultimo procedimiento que permite dar un uso adecuado mediante la evaluación. (Decreto Legislativo 1440, 2018).

La programación presupuestal consiste en la asignación correspondiente y límite del presupuesto, priorizando y proyectándose actividades, productos, objetivos estratégicos e ingresos para su composición específica de manera eficiente, eficaz y calidad que permitan el logro de los resultados. La fase de formulación presupuestaria consiste se determinan metas y la cadena de gasto según la fuente de financiamiento, la provisión desagregada de recursos en merito a las metas y a los objetivos. Aprobación del presupuesto consiste en dar la viabilidad del presupuesto para su ejecución, la cual es aprobada por el Congreso de la república. La ejecución presupuestaria consiste en dar uso de los recursos desde el 01

de enero hasta el 31 de diciembre de cada año previo a la certificación de crédito presupuestarios. (Decreto Legislativo 1440, 2018).

Para la ejecución del presupuesto, se realiza en base a la certificación de crédito presupuestario, la cual consiste en el acto administrativo que permite garantizar, prever y viabilizar la disponibilidad de recurso para su libre afectación, estos garanticen para realizar gasto según el presupuesto programado en el año (Directiva 0002, 2021, p.11).

Por su parte Paredes (2011) indica que los créditos presupuestales permiten originar acciones viables para gestionar bienes, servicios e inversiones públicas que permitan asegura la consecución de los resultados (p.88). De tal forma el proceso de administración que permita prever recursos debe materializarse en documento que autorice el certificado presupuestal, la cual debe ser suficiente para atender un gasto (Rodríguez, 2008, p.81).

La certificación es un requisito indispensable toda vez que se tenga la necesidad de efectuar un desembolso, suscribir un contrato o alcanzar una responsabilidad, añadiéndose los documentos respectivos, dicha certificación consiste en prever el crédito presupuestario, hasta que el compromiso se perfeccione a través del registro presupuestario. (Directiva 0002, 2021, p.11).

En ese enfoque, la certificación de crédito presupuestario es puesta en disposición por el área responsable quien realiza la solicitud para ordenar el gasto en base a documentos que comprueben para su casto, contrata y /o adquirir un compromiso tales como bienes y servicios u obras.

En los gobiernos locales, el responsable de la administración del presupuesto emite un documento denominado Certificación de Crédito Presupuestario que debe tener los requisitos indispensables para su emisión, para el caso de contratar bienes, servicios y obras debe regirse estrictamente a la Ley y reglamento de las

contrataciones del Estado.

Toda contratación pública de bienes y servicios previa a su proceso para adquirirla debe tener bajo responsabilidad el presupuesto disponible, las cuales deben garantizar su optimización en los procedimientos de contratación y ejecución presupuestal. (Directiva 0002, 2021, p.12).

Es preciso indicar que la certificación del crédito presupuestario de transferencia suplementarios, deben ser aprobados a través de los Decretos Supremos y normas, y registrarse en el SIAF-SP, deben ser vinculados con los medios pertinentes para el registro de la ejecución del gasto público (Directiva 0002, 2021).

### **PREVISIÓN PRESUPUESTARIA**

Según Directiva 0002 (2021) define:

La previsión presupuestaria es aquella función del área de presupuesto que autoriza y distribuye una cantidad de recursos según sea la obligación del gasto a través de un documento, la cual permite reservar y garantizar recursos suficientes para atender procesos de contrataciones de bienes, servicios y obras. (p.12).

Cuando se trata de contrataciones para la adquisición de materiales insumos y servicios el encargado realiza la consolidación de las partidas y necesidades para la previsión presupuestaria garantizando su disponibilidad de los recursos suficientes para la respectiva contratación y pago.

En el numeral 41.5 de la ley del sistema de presupuesto público indica que previa a la contratación de bienes, servicios y obras, el responsable de la administración presupuestaria otorga la previsión presupuestaria de acuerdo con el valor referencial o estimado de la contratación (Decreto Legislativo 1440, 2018). Para que el administrador responsable otorgue la previsión presupuestaria realiza las siguientes actividades:

- a. **Disponibilidad presupuestal;** es medio por el cual se garantiza un recurso de libre afectación para atender y registrar obligaciones de gasto programados en el año presupuestario (Montoya, 2022,

p.11).

- b. **Coordinar con las áreas;** consiste en que la oficina de administración del presupuesto interactúe con las demás áreas de la entidad pública con la finalidad de emitir las previsiones de los recursos en base a los compromisos de gasto por realizar.
- c. **Información necesaria;** la previsión presupuestaria debe contemplar la información completa que permita controlar a la disponibilidad presupuestal (Directiva 0002, 2021, p.13).

### **MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL**

El artículo 45 - Ley 1440 (1440) indica que la modificación presupuestaria son aquellos procedimientos que solo pueden ser realizadas durante el ejercicio presupuestario de acuerdo al límite del techo presupuestal.

Además, la Dirección General de Presupuesto público indica que las modificaciones presupuestarias son cambios realizados en los créditos presupuestarios de nivel institucional cuando se trata de créditos suplementarios y transferencias de partidas; y nivel funcional programático cuando se trata de habilitaciones y anulaciones (DGPP, 2011).

Por su parte Rodríguez (2008) indica que:

La modificación del presupuesto es un proceso de cambios del techo presupuestal, la cual es realizado por un acto administrativo, que pueden aumentar, disminuir o anular recursos estimadas con la finalidad de adecuar presupuestos según las necesidades no establecidas en el momento de programar; las modificaciones deben darse previa autorización del responsable de la administración. (p.84).

En tal sentido, la aprobación de la modificación presupuestal debe contener los elementos fundamentales para su viabilidad:

- a. **Justificación previa;** al realizar las modificaciones presupuestales con respecto de bienes, servicios y obras, debe hacerse según el monto y finalidad, estas deben ser justificadas y sustentadas por el área correspondiente a través de un documento interno que permita garantizar la viabilidad de la modificación

(Directiva 0002, 2021).

- b. **Cumplimiento de la meta;** toda modificación presupuestaria debe estar orientada a cumplir objetivos, su priorización debe incluir a gastos necesarios para responder con cada pedido que se haya solicitado (Montoya, 2022, p.17)
- c. **Requerimiento de gasto;** consiste en “medio documentario en la que integra pedidos según necesidad, las cuales son emitidas por las áreas usuarias, según genérica de gastos, así como cada acción determinada para cumplir el plan de la entidad (Montoya, 2022, p.11).

### **COMPROMISO PRESUPUESTAL**

Según Directiva 002-2021 establece que el compromiso es: es una fase del gasto público, que a través de un proceso administrativo el servidor cuyas funciones tiene para comprometer el presupuesto y contratar bienes y servicios después que los documentos hayan cumplido el trámite establecido en la Entidad, se procede a la afectación del presupuesto autorizado en la certificación. (Directiva 0002, 2021, p.13)

El compromiso se registra de acuerdo al presupuesto previstas en la certificación de crédito presupuestario con la finalidad de respetar y no desviar el fin del gasto. Este registro identifica claramente el plazo y valor de cada prestación que ha originado, la cual es un elemento fundamental para perfeccionar el acto administrativo (Rodríguez, 2008).

Por su parte, Montoya (2022) indica que el compromiso presupuestal es realizado por el área cuya función es de contratar y comprometer el presupuesto en base al certificado de crédito presupuestario, quien ordena el gasto y afecta los saldos disponibles de un crédito presupuestal (p.13). La norma lo dice:

El registro de compromiso es un acto administrativo que debe ser efectuado según el presupuesto disponible, cuya autorización debe estar fundamentada en un documento y según la cantidad referidos en el proceso de contratación; el compromiso además

permite asegurar el vínculo contractual en secuencias de contratar los insumos o de un servicio, la cual garantiza el cumplimiento del pago correspondiente. (Directiva 0002, 2021, p13)

Por tanto, los compromisos presupuestales para la contratación de cada insumo solicitado en la entidad se deben sustentar con los documentos previos para ser perfeccionados. En caso de bienes, se registra con la orden de compra, en caso de servicios se registra con la orden de servicio o a través de un contrato de bienes o servicios que indica el artículo 137 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

El contrato se perfecciona en base a una afectación del presupuesto que fueron autorizados en su momento, la cual se materializa por medio de la orden de compra al tratarse de bienes o por la orden de servicio al tratarse de servicios, siempre en cuando el monto de la contratación no supere a los 100,000 soles. (Decreto Supremo 344, 2018)

En tal sentido, para el caso de la adquisición de cada pedido el compromiso presupuestal se registra en base de la orden según corresponda, o contrato.

- a. **Orden de compra;** es el documento emitido por la oficina de abastecimiento o responsable de las contrataciones que a través de ella se formaliza la adquisición de los bienes requeridas por las áreas usuarias según términos de referencia (MEF, 2020).
- b. **Orden de servicio;** es el documento interno que garantiza la contratación de un requerimiento de servicios, que a través de esta se puede formalizar el vínculo contractual para consultorías y servicios en general (MEF, 2020).
- c. **Contrato;** consiste en el documento que garantiza la contratación y compra aquellos insumos solicitados u obras cuyos montos son mayores a 100 mil soles (Decreto Supremo 344, 2018, p.56).

### **2.2.2. CONTRATACIONES PÚBLICAS**

El termino contratación es la acción y efecto de contratar (RAE, 2021).

De allí, cuando hablamos de contratación comprendemos las acciones de gestión para proveerse de bienes y servicios que permitan alcanzar efectos relevantes ante su necesidad.

Por su parte Luna (2015) indica que la contratación es el conjunto de actividades relacionada a la gestión de servicio y la provisión de bienes según las necesidades de la institución con la finalidad de responder al cumplimiento de las funciones (p.5).

Según el artículo 18 del Reglamento de la Ley de contrataciones establece que la contratación comprende un conjunto de procedimientos, instrumentos y actividades que a través del cual se lanza la convocatoria y mediante el proceso de selección se adquiere bienes y servicios que en su momento solicitan las entidades públicas que permitan satisfacer necesidades políticas y de mantenimiento (Decreto Legislativo 1439, 2018, p.4).

Entonces contratación pública viene entendida una línea de adquirir insumos requeridos u obras que se ejecutan que comprende conglomerar normas, procedimiento, instrumentos y actividades que puedan ser cumplidas dentro de la meta generada.

Las contrataciones públicas en el Perú se rigen de acuerdo a una gama de normativas la que logra direccionar y promover lineamientos y buenas prácticas de contratación. Estas normas son:

- Ley 30225 N° 2014 y modificatorias, Ley de Contrataciones del Estado, establece normas puntuales orientadas al buen uso de los recursos que permitan maximizar su valor realizando contrataciones bajo la gestión por resultados adquiriendo productos de calidad y con un precio adecuado que permitan cumplir los fines públicos.
- Decreto Supremo 344-2018 y modificatoria, es el Reglamento de la LEY 30225, cuyo fin es de regular la aplicación e interpretación que todas compras se efectúen según la necesidad identificada.
- Decreto Legislativo 1439-2018, es aprueba el sistema Nacional de Abastecimiento, que tiene le fin de establecer directrices,

principios, técnicas, definiciones, procedimientos y normas para contratar de manera efectiva y eficiente los bienes, servicios u obras.

- Decreto Supremo 082-2019, que aprueba el TUO Ley de Contrataciones del Estado, cuya finalidad es orientar las contrataciones para obtener resultados esperados que permiten un efectivo uso del presupuesto en las contrataciones y cumplan con los requisitos y principios de los establece en la Ley.

El proceso de las contrataciones consiste en las actividades que se desarrollan en la entidad a través la asignación de responsabilidades para su contratación que recae en el Órgano encargado de las contrataciones conocida como el área de logística, quien tiene el cargo de realizar la gestión del abastecimiento en el interior de la Entidad. Cuando se trate de compras mayores a 8UIT, el comité especial es uno de los órganos responsables cuya función permite originar el proceso de las adquisiciones según bases administrativas (Luna, 2015).

### **FORMULACIÓN DEL REQUERIMIENTO**

Según la guía práctica 5 que establece como formular el requerimiento define como un documento cuya elaboración está a cargo del área usuaria, que tiene la finalidad de manifestar necesidades de servicios, bienes u obra que permitan satisfacer pedidos para el cumplimiento de las actividades de la Entidad, el requerimiento permite dar u originar el proceso para las adquisiciones (Resolución 224, 2017).

En caso de bienes el requerimiento debe contener las descripciones técnicas, y para la prestación de servicios se debe adjuntarse el termino de referencia y en caso de obras el expediente técnico, en la que se integra requisitos de calificación y objeto de contratación. La contratación no se puede llevarse a cabo si el requerimiento no está elaborado de manera adecuada; en este documento los pedidos deben establecer la cantidad exacta, y las condiciones referenciales bien definida para su contratación oportuna,

sin ninguna interferencia (Núñez y Talavera, 2021, p.21).

El artículo 29 del Reglamento ley 30225 indica que el requerimiento está compuesto por documentos que caracteriza el bien y determina actividades de servicios para bienes, servicio y obras correspondientemente, la cual debe ser elaborada según la finalidad pública, requisitos, condiciones y exigencias necesarias para que estas cumplan su finalidad, siendo la responsabilidad de su formulación por el área usuaria en mejores estándares que permitan ser correctas con la finalidad de eliminar o simplificar inconvenientes o deficiencias en su elaboración, que repercutan de manera negativa al proceso de las contrataciones (Decreto Supremo 344, 2018, p.7)

Es importan resaltar que la consecuencia deficientes y errores de requerimientos está relacionada a una elaboración sin conocer la normativa, técnica y capacidad. El requerimiento con mayor complejidad requiere de mayor conocimiento para su elaboración (Núñez y Talavera, 2021, p.14).

#### **a. Área usuaria**

En el artículo 8 de la Ley 30225 menciona que el área usuaria es el órgano que a través de las necesidades institucionales pretenden ser atendidas por una contratación a través de la elaboración del requerimiento previas a su conformidad (Ley 30225, 2014, p.3). el área usuaria es el responsable de ejecutar las funciones de revisión técnica de los requerimientos al inicio de la elaboración, en el proceso de contratación y ejecución, esto con la finalidad de generar la conformidad para evidenciar la satisfacción de lo entregado (Núñez y Talavera, 2021, p.17).

Por tanto, el área usuaria es el único responsable de lo que solicita, quien debe asegurarse la cantidad necesaria y calidad de los bienes y servicios que solicita sin tener la necesidad de reformular o modificar (Resolución 224, 2017).

#### **b. Términos de referencia**

El termino de referencia es un adjunto al requerimiento que se

elabora para especificar un servicio que se dese contratar, se describe características de las actividades del servicio que se van a cumplir que se desean ser contratados y condiciones en que estas se ejecutaran. Además, incluyen la descripción de los procesos y métodos de producción de los mismos (Resolución 423, 2013, p.6).

### **c. Especificaciones técnicas**

Las especificaciones técnicas es un adjunto al requerimiento para adquirir bienes, en la que se describe las características, condiciones, contenido y requisitos de calidad que garanticen su ejecución en una actividad (Resolución 423, 2013, p.6).

### **CUADRO DE NECESIDADES**

Según la Directivas 0005 (2021) que es la clasificación y programación de las necesidades según la prioridad que requiera la Institución, conllevando a su fin específico de cumplir los objetivos trazados. Este instrumento permite facilitar la adquisición de los pedidos de las áreas usuarias en el momento oportuno y que además permite ser útil para elaborar el plan anual de contrataciones”. (p.9)

No obstante, Oblitas et al. (2018) que el cuadro de necesidades permite gestionar, establecer y valorar los bienes, servicio y obras, la cuales se requerirán durante el año, cada área elabora y presente el dicho cuadro según los objetivos de la Entidad, y según ello se procede a la programación de las contrataciones.

Además, la MEF explica que las áreas orgánicas de la Entidad: De acuerdo a los cargos y acciones que efectúa, logran identificar las necesidades tanto de su dependencia como también de las diferentes áreas de una entidad y de la población en general, mediante la programación se logra definir las necesidades más importantes para su pronta atención, toda acción para este proceso lo realiza el encargado quien provee y abastece los solicitado por los demandantes de bienes o servicios. (MEF, 2020)

### **a. Elaboración del CN**

Las oficinas que vienen a ser los usuarios de la entidad son los responsables de realiza la solicitud de requerimiento deben ser

programadas de acuerdo al desarrollo de sus funciones y especificadas en su cuadro de necesidades.

La responsabilidad del área usuaria es realizar y presentar su cuadro de necesidades, para realizar su solicitud de bienes o servicio, el documento a presentar tiene que estar visado en todas las hojas, y su contenido debe estar bien especificado la necesidad e indicando su finalidad. (Chambilla, 2010, p.15)

La consolidación del cuadro de necesidades llega a ser un instrumento de gestión, que mediante ello permite lograr y alcanzar metas y objetivos, ya que en ella están plasmado las diferentes necesidades de las áreas usuarias para todo el año fiscal a ejecutarse. (Oblitas et al., 2018, p.2)

#### **b. Modificación CN**

Se puede modificar el cuadro consolidado de necesidades para ello el área usuaria debe identificar cuál es su necesidad para modificarla en coordinación con la OEC. Las áreas usuarias son encargados de realizar sus requerimientos en el momento adecuado, oportuno y establecido, para así evitar reprogramaciones y tardanza en la consecución de sus bienes o servicios (Oblitas et al.,2018, p.6).

#### **c. integración en el SIGA**

Como instrumento informático permite con otros sistemas gestionar y canalizar los recursos presupuestales que han sido destinados en una entidad para el logro de fines ya establecidos (Oblitas et al., 2018, p.6). Por ende, el cuadro consolidado de necesidades debe ser registrada en el SIGA bajo responsabilidad de las áreas usuarias según su aprobación y modificación presupuestaria para no tener inconvenientes al momento de ejecutarla. La función de la OEC es actualizar el catálogo de bienes y servicios en el SIGA mediante ello los encargados realizar su búsqueda permitiéndoles una programación adecuada. (Oblitas et al., 2018, p.6).

### **PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES**

El Plan anual de contrataciones, es el instrumento que permite gestionar el abastecimiento en la Entidad programar, determinar y prever el abastecimiento de bienes, servicios y obras en función de

las actividades para asegurar la consecución de objetivos y metas establecidas en los planes estratégicos y en el presupuesto (Luna, 2015).

Para Oblitas et al. (2018) el PAC es un instrumento que permite gestionar valorizar y consolidar requerimientos de todos los pedidos de las áreas que en su momento hicieron llegar sus pedidos para todo el año fiscal a ejecutarse ya que estos pedidos están relacionados con la consecución de los objetivos institucionales (p.2).

Según la directiva del PAC, es un instrumento de gestión que permite valorar, clasificar e integrar contrataciones que se llevaran a cabo dentro del año, la cuales son programadas articulando con el presupuesto y con el plan operativo de la Entidad (Directiva 002, 2019).

#### **a. Elaboración del PAC**

En el artículo 6 del Decreto Supremo 344 indica que el responsable de la aprobación del PAC recae en el titular de la Entidad, aunque esta puede ser delegable a un funcionario para la respectiva función de acuerdo con la conformidad de las reglas previstas. Además, la aprobación debe hacerse de manera oportuna cumpliendo el tiempo establecido por la normativa, es decir se tiene 15 días hábiles después de la aprobación del PIA para que el PAC sea aprobado, [...] puede ser modificado según sea la necesidad durante el año, en la que se puede añadir, excluir procesos de contratación (Directiva 002, 2019, p.4).

#### **b. Aprobación del PAC**

La aprobación del PAC debe asegurar que las contrataciones sean suficientes cuyo recurso debe cubrir lo estimado para su posterior convocatoria, a base del presupuesto previsto y accesible. Además, esta obedece que estas adquisiciones sean de exclusiva y estricta calidad para responder los requerimientos, de manera que los solicitantes requieren de acuerdo a los objetivos y el desarrollo oportuno de sus cargo y funciones, para poder cumplir con lo establecido. En el numeral 6.4. de la directiva del PAC señala que toda entidad pública se encara de aprobar, modificar y publicar de

acuerdo a las normativas existentes (Directiva 002, 2019, p.2).

D.S 344 (2018) señala toda aprobación del PAC lo realiza la cabeza de la Institución o algún servidor a quien se le facultó esas funciones, resaltando que todo marche según las normativas previstas.

### **c. Publicación en el SEACE**

El PAC después de ser formulada esta se adjunta al SEACE o también en el portal de la Entidad en los 5 días hábiles siguiente con el fin de sustentar su aprobación, así como su modificación (Decreto Supremo 344, 2018, p.3). Esto permite que se cuente con el instrumento legal para su correcta ejecución para contratar.

## **2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES**

- 1) Área técnica: consiste en el área especialidad, quien en algunos momentos es el responsable de la elaboración del requerimiento cuya especialidad en algún bien o servicio que desconoce el área usuaria” (Resolución 423, 2013).
- 2) Bienes: son tangibles de paraciencia física que las entidades requieren para cumplir sus actividades (Oblitas et al., 2018)
- 3) Documentos: son los actuados que se origina desde el requerimiento hasta las bases administrativas de selección” (Directiva de Autoridad Portuaria Nacional, 2021).
- 4) Finalidad pública: es aquella que se desea alcanzar, es la atención y servicio que se atende a las demandas de la población para mejorar la calidad de vida (Oblitas et al., 2018).
- 5) OEC: es la unidad de la entidad que tiene la función de realizar los procedimientos para las adquisiciones de bienes y servicios, 2014).
- 6) Procedimiento: son conjunto de actividades que permiten lograr los objetivos de una tarea, en la que se sigue un lineamiento normativo (Resolución 423, 2013).
- 7) Proceso de selección: viene a ser un acto administrativo cuyo fin permite optar por el proveedor más idóneo para celebrar un contrato con el Estado para el abastecimiento de bienes, servicios o la ejecución de una obra (Chambilla, 2010).

- 8) Registro del compromiso: esta entendida por la operación a través el cual se perfecciona el compromiso y la contratación, esta se efectúa en el SIAF-SP, la cual es una herramienta indispensable para efectuar el gasto (Guía para la Ejecución del Gasto, 2012).
- 9) Requisitos de calificación: consiste en “determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato y deben ser acreditadas documentalmente” (Resolución 224, 2017).
- 10) RNP: es el registro nacional de proveedores la cual es un requisito indispensable para todo aquel que dese contratar con el Estado (Decreto Supremo 344, 2018)
- 11) Servicio: consiste en las actividades que se desea cumplir a través de la contratación de un servicio, o consultoría para cumplir los objetivos (Oblitas et al., 2018).
- 12) SIAF: es el sistema o instrumento creado por la MEF, cuya utilidad es por normativa en la que se realiza los procesos del presupuesto (MEF, 2021).
- 13) SIGA: consiste un instrumento que permite ser para la utilidad de gestionar las adquisiciones del estado (Directiva de Autoridad Portuaria Nacional, 2021).

## **2.4. HIPÓTESIS**

### **2.4.1. HIPÓTESIS GENERAL**

- a. Existe relación significativa entre certificación de crédito presupuestario y las contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023

### **2.4.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS**

- a. Existe relación significativa entre previsión presupuestaria y las contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023.
- b. Existe relación significativa entre modificación presupuestal y las contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023.

- c. Existe relación significativa entre compromiso presupuestal y las contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023.

## **2.5. VARIABLES**

### **2.5.1. VARIABLE 1**

Certificación de crédito presupuestario

Dimensiones

- Previsión presupuestaria
- Modificación presupuestal
- Compromiso presupuestal

### **2.5.2. VARIABLE 2**

Contrataciones públicas

Dimensiones

- Formulación del requerimiento
- Cuadro de necesidades
- Plan anual de Contrataciones

## **2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES**

Titulo	Variables	Dimensiones	Indicadores	item
Certificación de crédito presupuestario y contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2022	Certificación de crédito presupuestario	Previsión presupuestaria	Disponibilidad presupuestal	¿Se realiza la previsión presupuestal de acuerdo con los requerimientos?
			Coordinar con las áreas	¿Se coordina con las áreas correspondientes previamente a la modificación presupuestal para la adquisición de bienes y servicios?
			Información necesaria	¿Para la previsión presupuestal de bienes y servicios se tiene la información completa?
		Modificación presupuestal	Justificación previa	¿La modificación presupuestal cuenta con la justificación previa por el área usuaria?
			Cumplimiento de meta	¿La modificación presupuestal para contratar bienes y servicios permite asegurar el cumplimiento de meta?
			Requerimiento de gasto	¿La modificación presupuestal es realizada en base a un memorándum que lo autorice?
		Compromiso presupuestal	Orden de compra	¿La orden de compra guarda relación con las especificaciones técnicas del requerimiento?
			Orden de servicio	¿La orden de servicio guarda relación con el termino de referencia del requerimiento?
			Contrato	¿Los contratos de bienes y servicios cuentan con el presupuesto asignado para su certificación presupuestal?
	Contrataciones públicas	Formulación del requerimiento	Área usuaria	¿El área usuaria respeta el presupuesto asignado para realizar su requerimiento?
			Términos de referencia	¿Los términos de referencias emitidas por las áreas usuarias están debidamente elaboradas?
			Especificaciones técnicas	¿Las especificaciones técnicas emitidas por las áreas usuarias están debidamente elaboradas?
		Cuadro de necesidades	Elaboración del CN	¿La elaboración del cuadro de necesidades es presentada en su momento por las áreas usuarias?
			Modificación CN	¿La modificación del cuadro de necesidades es presentada oportunamente por el área usuaria?
			integración en el SIGA	¿El cuadro de necesidades consolidado está integrada en el SIGA?
		Plan anual de Contrataciones	Elaboración del PAC	¿Existe un cronograma para la elaboración del PAC?
			Aprobación del PAC	¿La aprobación del PAC se realiza dentro de los 15 días hábiles de la fecha de aprobación del presupuesto institucional?
Publicación en el			¿La elaboración y modificación del PAC es publicada en el SEACE	

---

SEACE

previamente con la aprobación correspondiente?

---

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN**

La investigación fue aplicada. Hernández et al. (2014) indica la investigación aplicada permite producir conocimiento, teorías y resolver problemas (p.25). Por su parte Carrasco (2006) indica que el tipo aplicada es aquel estudio que considera la teoría y realidades problemáticas para discutir y comparar (p.43). A partir de ello, la investigación se orientó a realizar actividades de discusiones de resultados con las bases teóricas con la finalidad de obtener nuevos enfoques y conocimientos para aplicar en el problema de la investigación.

##### **3.1.1. ENFOQUE**

Fue cuantitativo porque:

Lo cuantitativo permite recabar información, datos numéricos cuyo valor es proporcionado por el investigador, y a partir de ello se realiza el procesamiento para obtener resultados estadísticos con expresión porcentual, con el fin de interpretar su frecuencia numérica a raíz del problema identificada. (Hernández et al., 2014, p.5)

La investigación recogió datos para ser procesados para la consecución de resultados estadísticos porcentuales y numéricos.

##### **3.1.2. ALCANCE O NIVEL**

Fue descriptiva, ya que a raíz de la descripción del comportamiento de las variables de estudio (Certificación de crédito presupuestario y Contrataciones públicas) se pudo conceptualizar e identificar características que permitieron su análisis.

El estudio de manera descriptiva esta ligada a la definición de variables, describe cada elemento o dimensión de acuerdo al problema observada. Caracteriza las variables, sintetiza el significado, indaga resultados y describe la realidad problemática para establecer conclusiones a raíz de los objetivos establecidos (Hernández et al., 2014, p.92)

Asimismo, se correlacionó para determinar el nivel de asociación entre las variables.

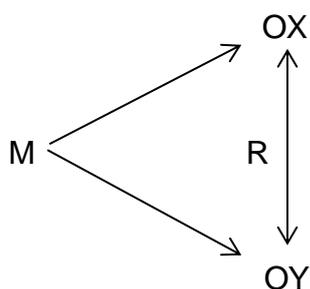
El estudio correlacional asocia la proporcionalidad y relatividad entre dos factores o variables, la cual proporcionan nuevos conceptos y enfoques que permiten mejorar la realidad de un problema, para ello es necesario explicar su interacción de las variables ante una posible solución. (Hernández et al., 2014, p.93)

### 3.1.3. DISEÑO

No experimental, porque el estudio esta evocado en actividades que fueron indispensables para la obtención de datos, se aplicó el medio de recopilación en un momento sin manipular o cambiar el estado real de los sujetos que integran la muestra; no se realizó ninguna etapa de estudio, sino que se extrajo datos de acuerdo al contexto real. Carrasco (2006) estos tipos de diseños permiten efectuar estudios sin manipular el comportamiento de los sujetos, son estudio que recogen información en el tiempo establecido, extraen datos con la observación, no ejecutan etapa ni cuentan con grupos de control. (p.59)

Siendo de esta manera una investigación descriptiva correlacional no experimental.

Diseño



Leyenda

M = Muestra de estudio

O = Observación de las variables

X = VI. Certificación de crédito presupuestario

Y = V.D. Contrataciones públicas

r = Relación entre las Variables

## **3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA**

### **3.2.1. POBLACIÓN**

Hernández et al. (2014) indica que:

La población está integrada por el grupo o rubro del universo, es el conjunto de personas, cosas, objeto, masa, materia o casos que permiten ser objeto para determinar la muestra de estudio. La población se determina a través de características inherentes al objeto de estudio y a la realidad problemática asimilada. (pp.174-175)

En ese sentido, la población para la presente estuvo constituida según las características básicas que coadyuven alcanzar su objetivo. Para nuestro caso, la población estuvo compuesto por los servidores públicos que laboran en la Gerencia de Administración, Área de Logística, Área de Contabilidad, Área de presupuesto y Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Umari, que según el Cuadro de Asignación de Personal aprobada según la Resolución de Alcaldía 0210-2020-MDU-A se tiene en esas áreas veinticinco (25) servidores públicos que laboran en la entidad local.

### **3.2.2. MUESTRA**

Hernández et al. (2014) la muestra es una parte extraída, seleccionada e identificada de la población, cuyas características están relacionadas de forma directa con el problema a estudiar. Se describen el concepto de cada una y se definen su participación con el problema, son más específicas y directas que la población (p.173). Para determinar la muestra de estudio se aplicó el muestreo no probabilístico que es determinada por un subgrupo de la población en la que la elección de los elementos no depende de la probabilidad, sino de las características de la investigación (Hernández et al., p.176). En ese orden de las ideas, nuestra investigación escogió a los servidores públicos cuya función estuvo vinculada con la función de la administración y ejecución del presupuesto, y la función de las contrataciones públicas, es decir del área de presupuesto, Contabilidad y el área de logística.

**Tabla 1***Listado de cargos*

N°	Cargo estructural	Código	Clas.	Total
<b>Gerencia de Administración</b>				
1	Jefe general	04.08.00.02	EC	1
2	Especialista I	04.08.02.05	SP-ES	1
3	Asistente I	04.08.00.06	SP-AP	1
<b>Área de logística</b>				
4	Jefe de área	04.08.04.04	SP-EJ	1
5	Especialista	04.08.04.05	SP-ES	1
6	Asistente II	04.08.04.05	SP-ES	1
<b>Área de Almacén</b>				
7	Jefe de área	04.08.06.04	EC	1
8	Técnico Administrativo-Almacenero	04.08.06.03	SP-ES	1
9	Asistente	04.08.06.01	SP-ES	1
<b>Oficina de Control Patrimonial y servicios generales</b>				
10	Jefe de área	04.08.05.04	EP-EJ	1
11	Técnico	04.08.05.06	SP-AP	1
<b>Sub Gerencia de Presupuesto</b>				
12	Jefe de oficina general	04.06.00.02	EC	1
13	Especialista	04.06.00.05	SP-ES	1
14	Técnico	04.05.00.06	SP-AP	1
15	Jefe de planificación	04.06.01.04	SP-EJ	1
16	Especialista I	04.06.01.05	SP-ES	1
17	Asistente I	04.06.01.05	SP-ES	1
18	Jefe programación	04.06.02.04	SP-EJ	1
19	Especialista I	04.06.02.05	SP-ES	1
<b>Área de Contabilidad</b>				
20	Jefe de oficina	04.08.03.04	SP-EJ	1
21	Asistente I	04.08.03.05	SP-ES	1
22	Analista Contable	04.08.03.06	SP-ES	1
23	Técnico	04.08.03.07	SP-AP	1
<b>Área de Tesorería</b>				
24	Jefe de oficina	04.08.02.04	SP-EJ	1
25	Especialista I	04.08.02.05	SP-ES	1
26	Técnico	04.08.02.06	SP-AP	1
<b>TOTAL</b>				<b>26</b>

*Nota:* elaboración según Resolución de Alcaldía 0210-2020-MDU-A

### 3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

#### 3.3.1. TÉCNICA

Se utilizó la encuesta; cuya técnica permitió ser el medio por el cual se pueda formular el instrumento de investigación de acuerdo

con las variables de estudio. Arias (2006) indica que la encuesta es una técnica estratégica que puede ser oral o escrita que tiene como propósito recopilar información en un grupo o muestra determinada (p.30).

### **3.3.2. INSTRUMENTO**

Fue un cuestionario, Hernández et al. (2014) el cuestionario es el conjunto de pregunta respecto a una o más variables a medir (p. 391). Este cuestionario fue formulado a partir de preguntas que coincidan con la operacionalización de variables del estudio, y además fue validada por expertos para su ejecución.

Asimismo, se utilizó el análisis documental, en la que se identificó las cantidades de créditos presupuestarios que se autorizan por las contrataciones de bienes, servicios y obras en la Municipalidad Distrital de Umari y a partir de ello se pudo efectuar la discusión entre los resultados estadísticos y los reportes presupuestarios obtenidas.

### **3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCEDIMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

Se utilizó el programa SPSS 26, que permitió el procesamiento y presentación de datos e indicadores estadísticos mediante el examen de tablas y datos de correlaciones y frecuencias entre variables

Y se utilizó tablas y estadísticos obtenidos del programa SPSS 26 para analizar datos cuantitativos para discutir la correlación de variables y confirmar hipótesis.

## CAPÍTULO IV RESULTADOS

### 4.1. PROCEDIMIENTO DE DATOS

#### 4.1.1. CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO

Tabla 2

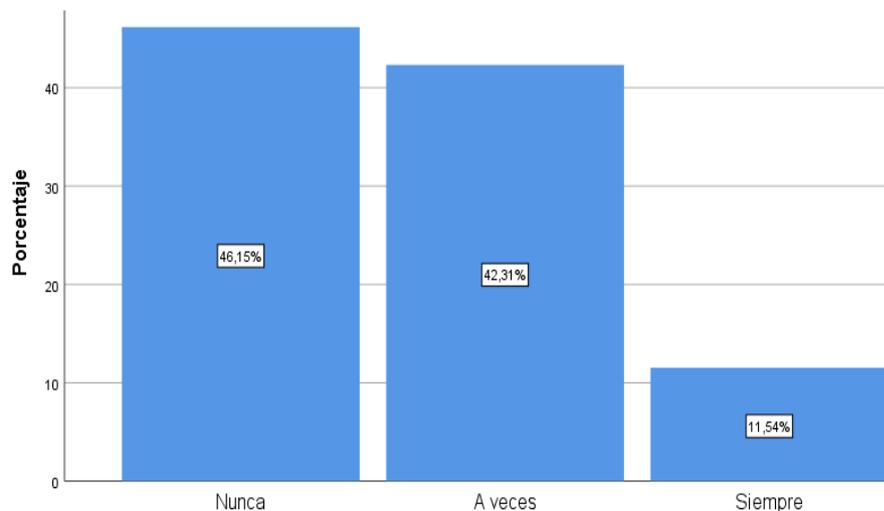
*¿Se realiza la previsión presupuestal de acuerdo con los requerimientos?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válido	Nunca	12	46,15	46,15
	A veces	11	42,31	42,31
	Siempre	3	11,54	11,54
	Total	26	100,0	100,0

Nota. Instrumento aplicado año 2023

Figura 1

*¿Se realiza la previsión presupuestal de acuerdo con los requerimientos?*



Nota. Instrumento aplicado año 2023

#### Interpretación

El resultado de la interrogante siguiente: *¿Se realiza la previsión presupuestal de acuerdo con los requerimientos?*, del 100% de los encuestados, el 46.15% respondieron nunca, el 42.31% afirmaron que a veces y el 11.54% indicaron que siempre. Por lo que se observa una tendencia desfavorable para las contrataciones públicas, ya que en su mayoría de los requerimientos no cuentan con la disponibilidad presupuestaria.

**Tabla 3**

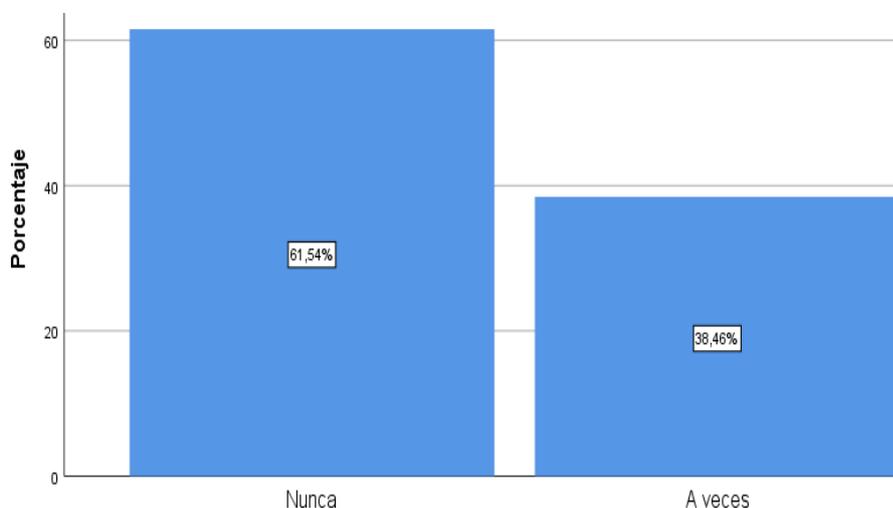
*¿Se coordina con las áreas correspondientes previamente a la modificación presupuestal para la adquisición de bienes y servicios?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válido	Nunca	16	61,54	61,54
	A veces	10	38,46	38,46
	<b>Total</b>	<b>26</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

Nota. Instrumento aplicado año 2023

**Figura 2**

*¿Se coordina con las áreas correspondientes previamente a la modificación presupuestal para la adquisición de bienes y servicios?*



Nota. Instrumento aplicado año 2023

### Interpretación

El resultado de la interrogante siguiente: *¿Se coordina con las áreas correspondientes previamente a la modificación presupuestal para la adquisición de bienes y servicios?*, del 100% de los encuestados, el 61.54% respondieron nunca, y el 38.46% afirmaron que a veces. Se observa una tendencia desfavorable para efectuar la previsión presupuestaria de los bienes y servicios a contratar, ya que la ausencia de coordinación entre áreas no se practica genuinamente. Coordinar es una de las acciones institucional que permite canalizar la información entre áreas para prever recursos presupuestarios en los requerimientos para planificar las contrataciones.

**Tabla 4**

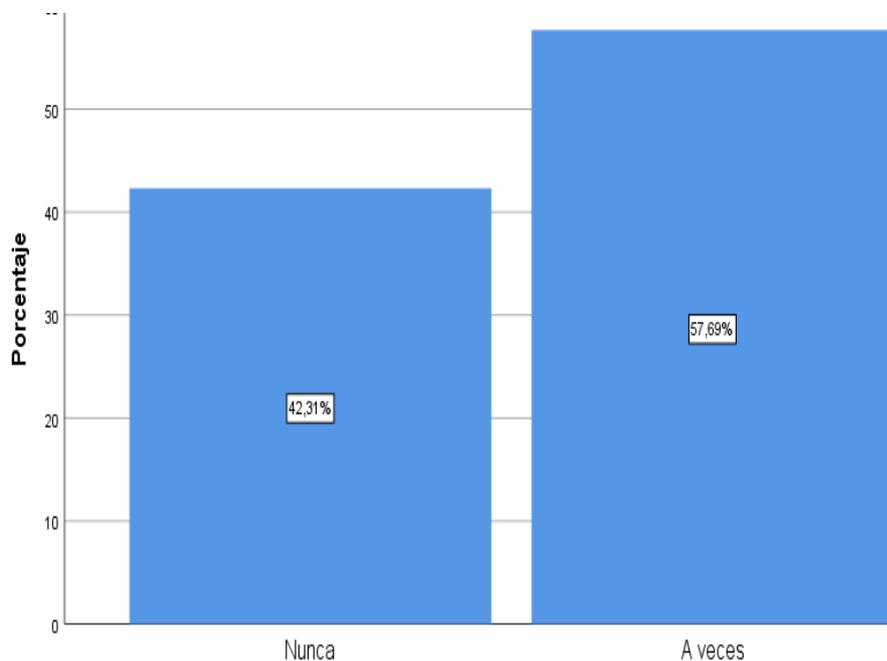
*¿Para la previsión presupuestal de bienes y servicios se tiene la información completa?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válido	Nunca	11	42,31	42,31
	A veces	15	57,69	57,69
	<b>Total</b>	<b>26</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

*Nota.* Instrumento aplicado año 2023

**Figura 3**

*¿Para la previsión presupuestal de bienes y servicios se tiene la información completa?*



*Nota.* Instrumento aplicado año 2023

### Interpretación

El resultado de la interrogante siguiente: *¿Para la previsión presupuestal de bienes y servicios se tiene la información completa?*, del 100% de los encuestados, el 67.69% respondieron a veces, y el 42.31% afirmaron nunca. Se observa una tendencia moderadamente favorable para la efectuar la certificación de crédito presupuestario de los bienes y servicios a contratar, toda vez que en su gran mayoría indicaron que mucho de los bienes y servicios en vez en cuando cuentan con la información pertinente para efectuar la previsión, la cual es preocupante, para la correcta contratación pública.

**Tabla 5**

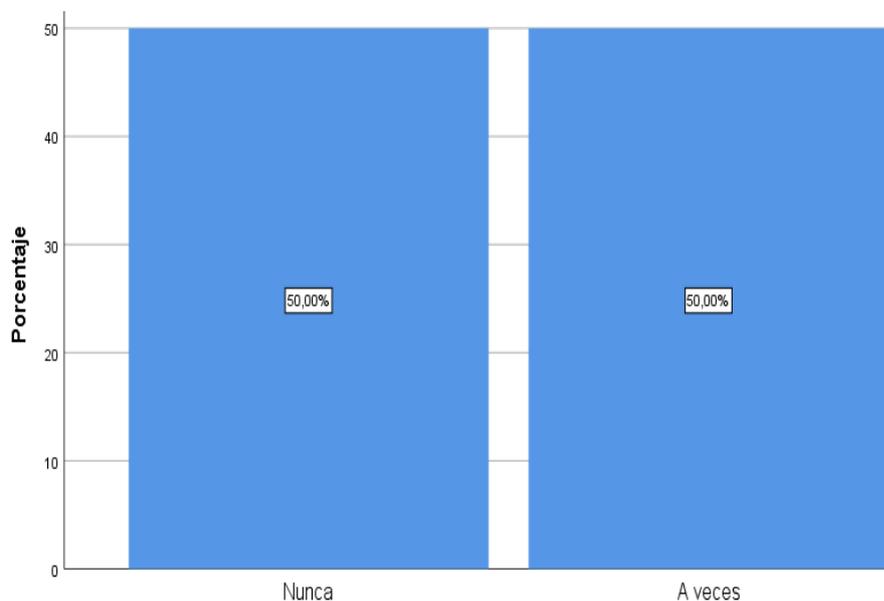
*¿La modificación presupuestal cuenta con la justificación previa por el área usuaria?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válido	Nunca	13	50,0	50,0
	A veces	13	50,0	50,0
	Total	26	100,0	100,0

*Nota.* Instrumento aplicado año 2023

**Figura 4**

*¿La modificación presupuestal cuenta con la justificación previa por el área usuaria?*



*Nota.* Instrumento aplicado año 2023

### Interpretación

El resultado de la interrogante siguiente: ¿La modificación presupuestal cuenta con la justificación previa por el área usuaria?, del 100% de los encuestados, el 50% respondieron a veces, y la otra parte del 50% afirmaron nunca. Se observa una tendencia moderadamente favorable, así como también desfavorable para modificación presupuestal de las contrataciones, ya que toda modificación por la falta de presupuesto, el área usuaria debe sustentar a través de un informe el porqué de la modificación, ya que sin ello no procedería aumentar o cambiar partidas presupuestarias para otras contrataciones diferentes a que ha sido designada.

**Tabla 6**

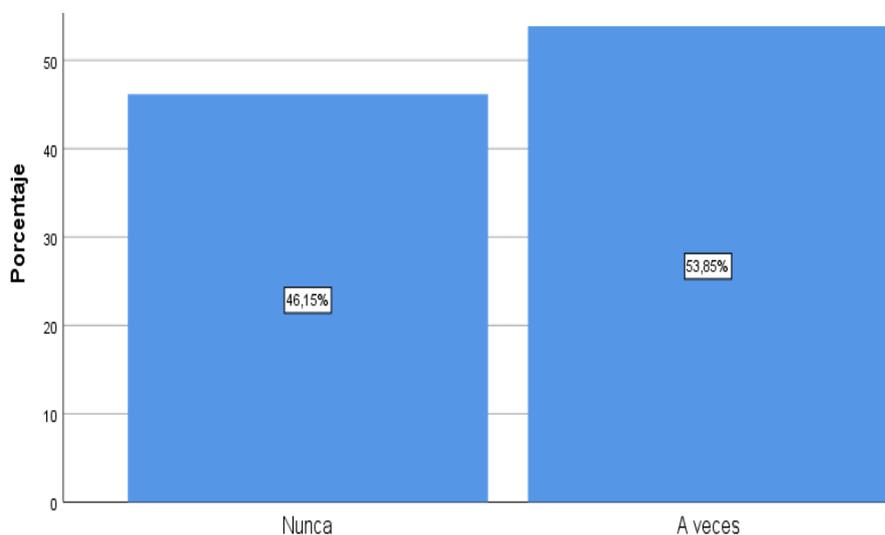
*¿La modificación presupuestal para contratar bienes y servicios permite asegurar el cumplimiento de meta?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	12	46,2	46,2	46,2
	A veces	14	53,8	53,8	100,0
Total		26	100,0	100,0	

Nota. Instrumento aplicado año 2023

**Figura 5**

*¿La modificación presupuestal para contratar bienes y servicios permite asegurar el cumplimiento de meta?*



Nota. Instrumento aplicado año 2023

### Interpretación

El resultado de la interrogante siguiente: ¿La modificación presupuestal para contratar bienes y servicios permite asegurar el cumplimiento de meta?, del 100% de los encuestados, el 53.85% respondieron a veces, y la otra parte del 46.15% afirmaron nunca. Se observa una tendencia moderadamente favorable con respecto al cumplimiento de metas de las contrataciones; en su mayoría, los bienes y servicios, llegan a cumplir metas cuando se genera un presupuesto correctamente, y la necesidad de modificarla sea en beneficio de los fines públicos y no por intereses personales. Toda modificación debe orientarse en los fines públicos y maximizar el valor de los recursos, realidad que se necesita mejorar en la entidad en estudio.

**Tabla 7**

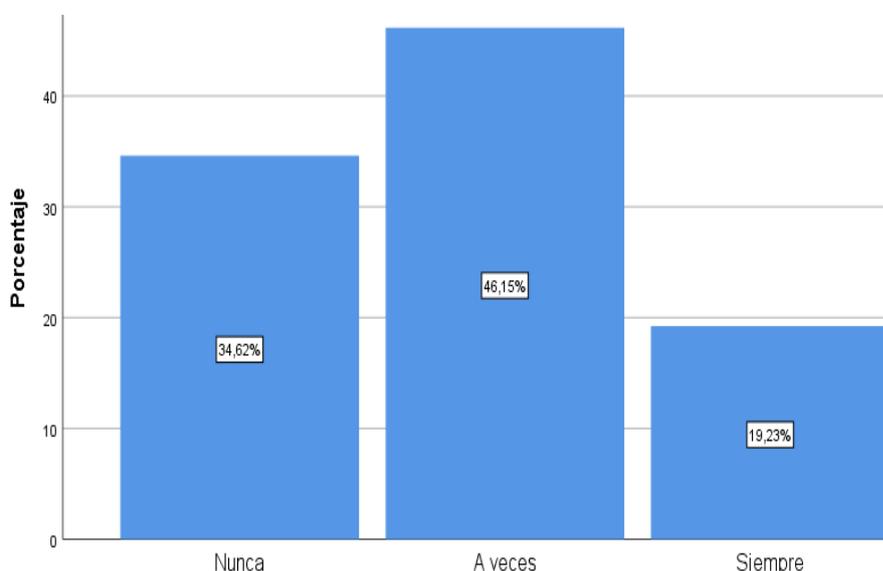
¿La modificación presupuestal es realizada en base a un memorándum que lo autorice?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	9	34,6	34,6	34,6
	A veces	12	46,2	46,2	80,8
	Siempre	5	19,2	19,2	100,0
	Total	26	100,0	100,0	

Nota. Instrumento aplicado año 2023

**Figura 6**

¿La modificación presupuestal es realizada en base a un memorándum que lo autorice?



Nota. Instrumento aplicado año 2023

### Interpretación

El resultado de la interrogante siguiente: ¿La modificación presupuestal es realizada en base a un memorándum que lo autorice?, del 100% de los encuestados, el 46.15% respondieron a veces, el 34.62% afirmaron nunca, y el 19.23% indicaron que “siempre”. Se observa una tendencia moderadamente favorable sobre esta pregunta, ya que en su mayoría indicaron que la modificación presupuestal se autoriza por medio de un memorándum, pero en vez en cuando, realidad que se necesita perfeccionar, ya que la registrar la modificación en el SIAF, automáticamente este sistema pide que se digite el número de memorándum respectivo.

**Tabla 8**

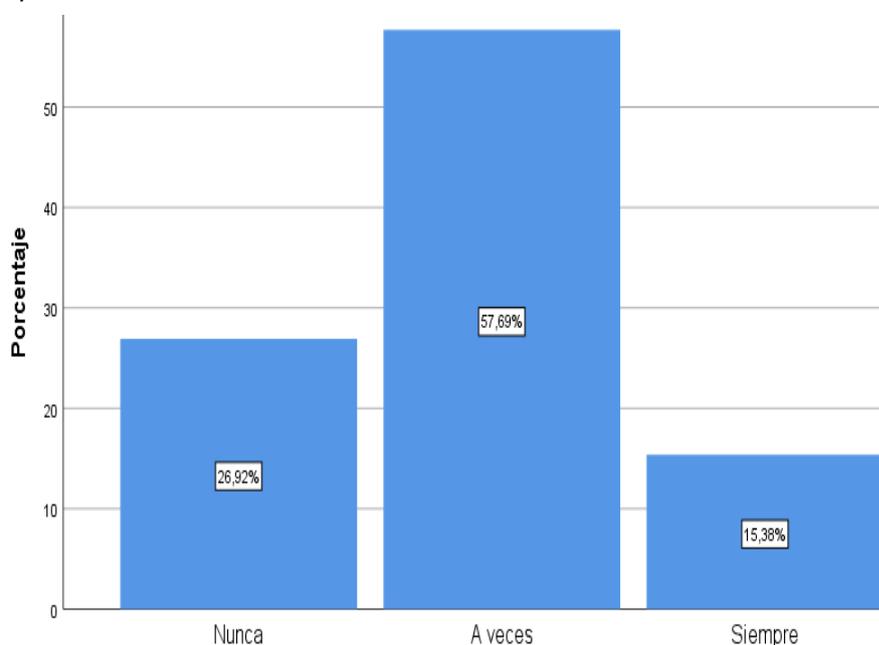
*¿La orden de compra guarda relación con las especificaciones técnicas del requerimiento?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válido	Nunca	7	26,92	26,92
	A veces	15	57,69	57,69
	Siempre	4	15,36	15,36
	Total	26	100,0	100,0

*Nota.* Instrumento aplicado año 2023

**Figura 7**

*¿La orden de compra guarda relación con las especificaciones técnicas del requerimiento?*



*Nota.* Instrumento aplicado año 2023

### Interpretación

El resultado de la interrogante siguiente: *¿La orden de compra guarda relación con las especificaciones técnicas del requerimiento?*, del 100% de los encuestados, el 57.69% respondieron a veces, el 26.92% afirmaron nunca, y el 15.36% indicaron que siempre. Se observa una tendencia moderadamente favorable con respecto a la orden de compra, porque en su mayoría este documento se elabora según las especificaciones del requerimiento, pero se observa que hay órdenes de compra que no se efectúa correctamente como lo establece el requerimiento.

**Tabla 9**

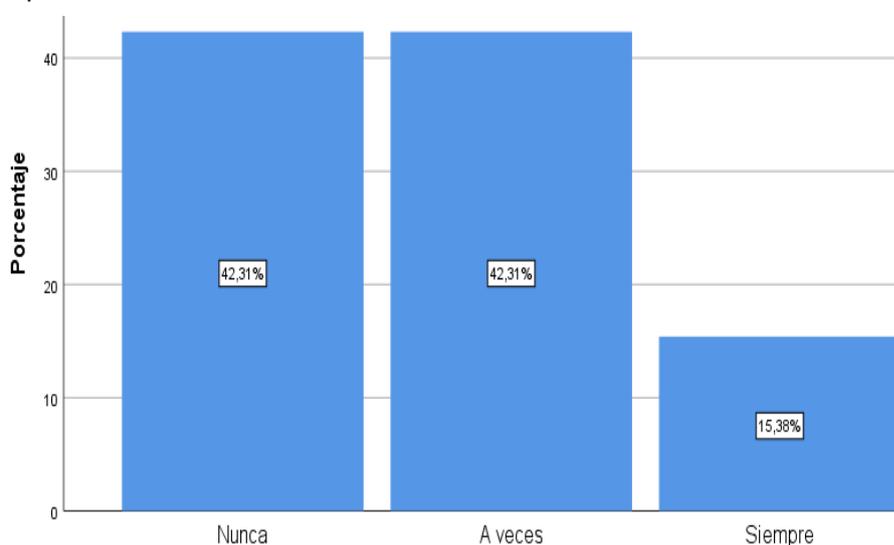
*¿La orden de servicio guarda relación con el termino de referencia del requerimiento?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	11	42,3	42,3	42,3
	A veces	11	42,3	42,3	84,6
	Siempre	4	15,4	15,4	100,0
	Total	26	100,0	100,0	

*Nota.* Instrumento aplicado año 2023

**Figura 8**

*¿La orden de servicio guarda relación con el termino de referencia del requerimiento?*



*Nota.* Instrumento aplicado año 2023

### Interpretación

El resultado de la interrogante siguiente: *¿La orden de servicio guarda relación con el termino de referencia del requerimiento?*, del 100% de los encuestados, el 42.31% respondieron a veces, el 42.31% afirmaron nunca, y el 15.36% indicaron que siempre. Se observa una tendencia moderadamente favorable, y desfavorable, sobre la elaboración de la orden de servicio; existe un problema con el resultado de esta tabla, ya que se evidencia que en su mayoría de las ordenes de servicios no se están elaborando según los términos de referencia de los servicios, la cual ocasiona incumplimiento de la entrega o prestación del servicio por parte de los proveedores de servicio.

**Tabla 10**

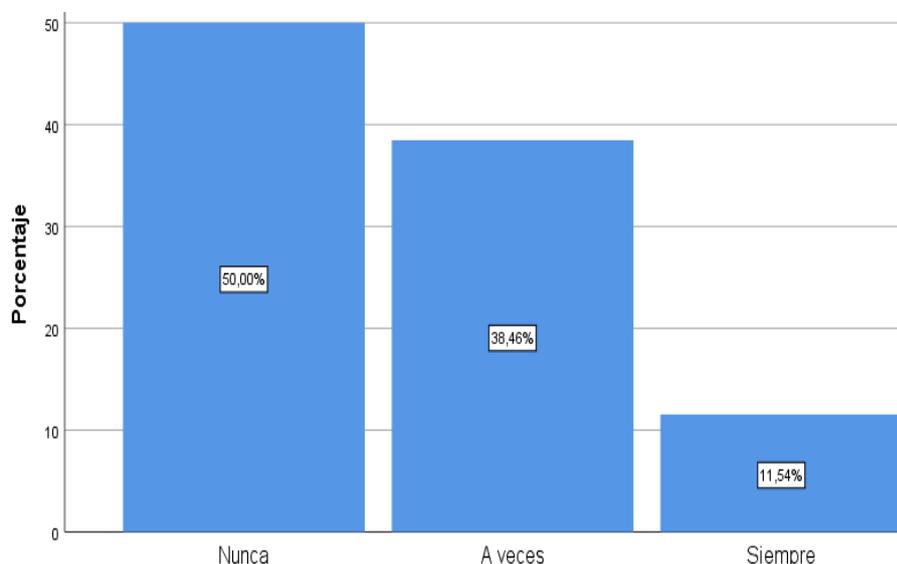
*¿Los contratos de bienes y servicios cuentan con el presupuesto asignado para su certificación presupuestal?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	13	50,0	50,0	50,0
	A veces	10	38,5	38,5	88,5
	Siempre	3	11,5	11,5	100,0
	Total	26	100,0	100,0	

Nota. Instrumento aplicado año 2023

**Figura 9**

*¿Los contratos de bienes y servicios cuentan con el presupuesto asignado para su certificación presupuestal?*



Nota. Instrumento aplicado año 2023

### Interpretación

El resultado de la interrogante siguiente: ¿Los contratos de bienes y servicios cuentan con el presupuesto asignado para su certificación presupuestal?, del 100% de los encuestados, el 50% respondieron nunca, el 38.46% afirmaron a veces, y el 11.54% indicaron que siempre. Se observa una tendencia desfavorable sobre los contratos de bienes y servicios, ya que existen contrataciones que se cancelan o se declaran desiertos por motivos que no cuentan con el presupuesto suficiente para contratar los bienes y servicios, así como también algunos procesos de selección se llevaron a cabo, pero sin los recursos necesarios, la cual es un problema grave identificadas.

#### 4.1.2. CONTRATACIONES DEL ESTADO

**Tabla 11**

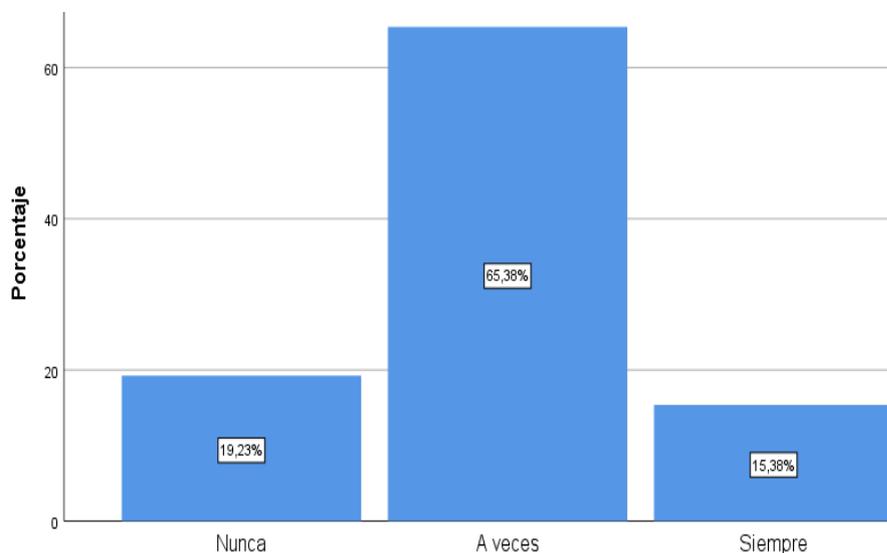
*¿El área usuaria respeta el presupuesto asignado para realizar su requerimiento?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válido	Nunca	5	19,23	19,23
	A veces	17	65,38	65,38
	Siempre	4	15,36	15,36
	Total	26	100,0	100,0

*Nota.* Instrumento aplicado año 2023

**Figura 10**

*¿El área usuaria respeta el presupuesto asignado para realizar su requerimiento?*



*Nota.* Instrumento aplicado año 2023

#### Interpretación

El resultado de la interrogante siguiente: ¿El área usuaria respeta el presupuesto asignado para realizar su requerimiento?, del 100% de los encuestados, el 65.36% respondieron a veces, el 19.23% afirmaron nunca, y el 15.36% indicaron que siempre. Se observa una tendencia moderadamente favorable sobre la formulación del requerimiento y su asignación presupuestal, ya que en su mayoría indica que vez en cuando las áreas usuarias de la entidad respetan el presupuesto que se ha programado para sus requerimientos de bienes y servicios, pero existe practicas inadecuadas que se incurren a efectuar requerimientos fuera del presupuesto asignado.

**Tabla 12**

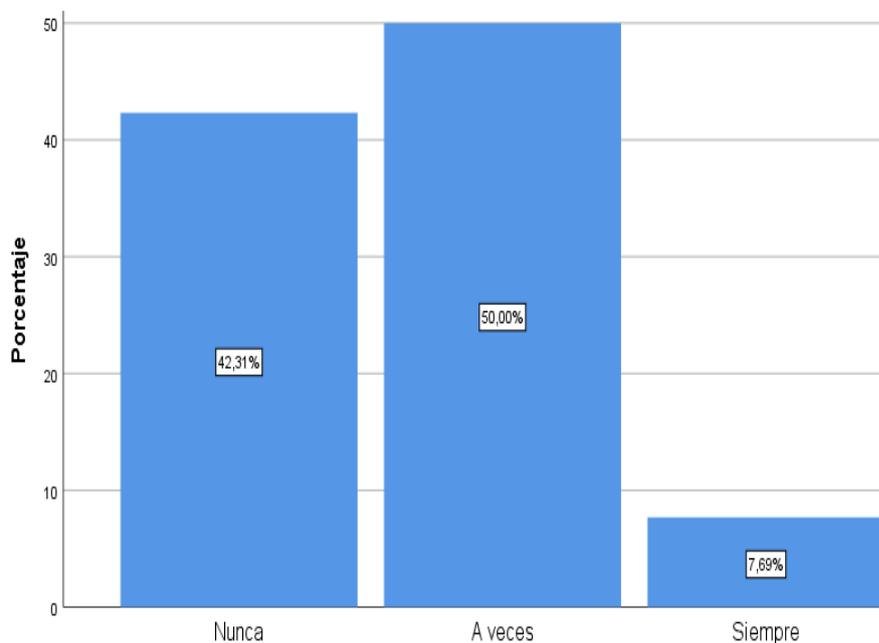
*¿Los términos de referencias emitidas por las áreas usuarias están debidamente elaboradas?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válido	Nunca	11	42,31	42,31
	A veces	13	50,00	50,00
	Siempre	2	7,69	7,69
	Total	26	100,0	100,0

*Nota.* Instrumento aplicado año 2023

**Figura 11**

*¿Los términos de referencias emitidas por las áreas usuarias están debidamente elaboradas?*



*Nota.* Instrumento aplicado año 2023

### Interpretación

El resultado de la interrogante siguiente: ¿Los términos de referencias emitidas por las áreas usuarias están debidamente elaboradas?, del 100% de los encuestados, el 40% respondieron a veces, el 42.31% afirmaron nunca, y el 7.69% indicaron que siempre. Se observa una tendencia moderadamente favorable, y desfavorable ya que no garantiza su correcta elaboración de los términos de referencia, las usuarias de la entidad en estudio, elaborar el TDR pero de una manera deficiente la cual perjudica al optimo cumplimiento del proceso de la contratación.

**Tabla 13**

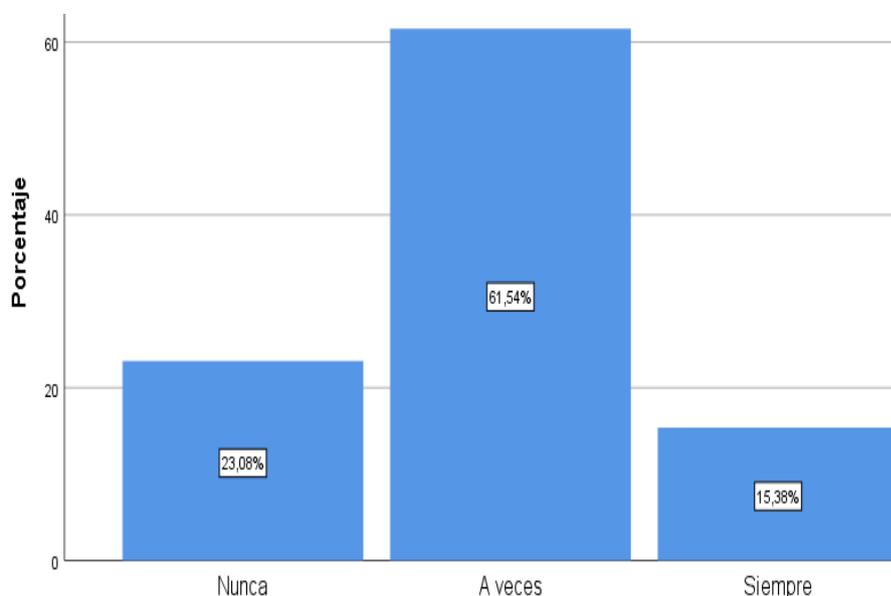
*¿Las especificaciones técnicas emitidas por las áreas usuarias están debidamente elaboradas?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válido	Nunca	6	23,1	23,1
	A veces	16	61,5	61,5
	Siempre	4	15,4	15,4
	Total	26	100,0	100,0

*Nota.* Instrumento aplicado año 2023

**Figura 12**

*¿Las especificaciones técnicas emitidas por las áreas usuarias están debidamente elaboradas?*



*Nota.* Instrumento aplicado año 2023

### Interpretación

El resultado de la interrogante siguiente: *¿Las especificaciones técnicas emitidas por las áreas usuarias están debidamente elaboradas?*, del 100% de los encuestados, el 61.54% respondieron a veces, el 23.06% afirmaron nunca, y el 15.38% indicaron que siempre. Se observa una tendencia moderadamente favorable sobre esta pregunta, pero no garantiza su efectividad con respecto a la elaboración de las especificaciones técnicas; los encuestados indican en su mayoría que las EE.TT. a veces eficientemente son elaboradas por las áreas de la entidad, la cual es una debilidad que perjudica a la contratación pública.

**Tabla 14**

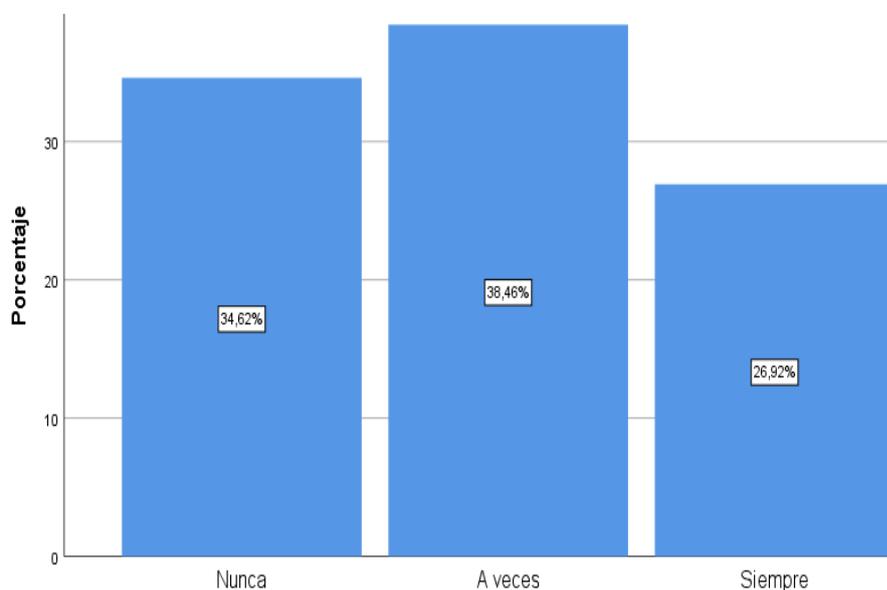
*¿La elaboración del cuadro de necesidades es presentada en su momento por las áreas usuarias?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válido	Nunca	9	34,6	34,6
	A veces	10	38,5	38,5
	Siempre	7	26,9	26,9
	Total	26	100,0	100,0

*Nota.* Instrumento aplicado año 2023

**Figura 13**

*¿La elaboración del cuadro de necesidades es presentada en su momento por las áreas usuarias?*



*Nota.* Instrumento aplicado año 2023

### Interpretación

El resultado de la interrogante siguiente: ¿La elaboración del cuadro de necesidades es presentada en su momento por las áreas usuarias?, del 100% de los encuestados, el 38.46% respondieron a veces, el 34.62% afirmaron nunca, y el 26.92% indicaron que siempre. Se observa una tendencia moderadamente favorable sobre la elaboración del cuadro de necesidades, cuyo documento en muchas ocasiones no se presentan oportunamente, aunque la mayoría indica que a veces lo hacen, debilidad identificada, ya que este cuadro permite que ser un instrumento para programar y contratar oportunamente bienes y servicios.

**Tabla 15**

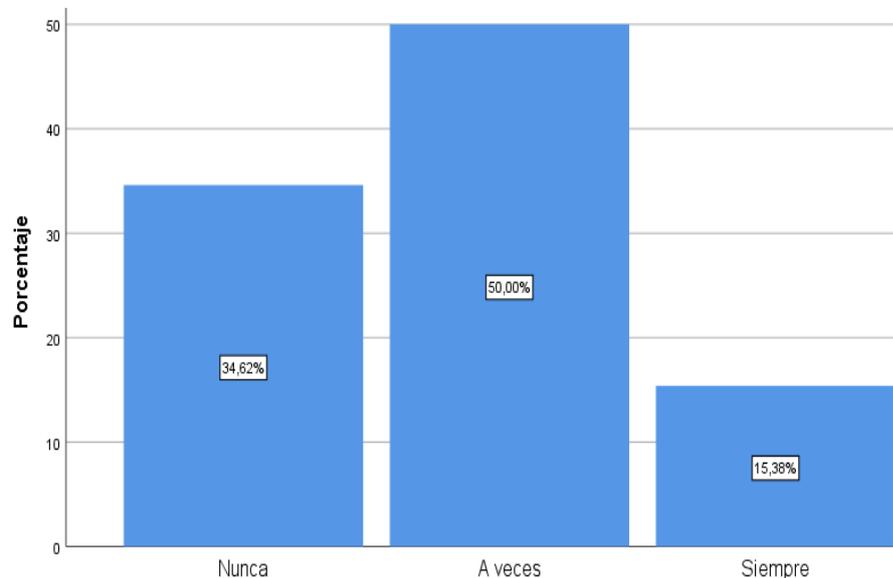
*¿La modificación del cuadro de necesidades es presentada oportunamente por el área usuaria?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válido	Nunca	9	34,6	34,6
	A veces	13	50,0	50,0
	Siempre	4	15,4	15,4
	Total	26	100,0	100,0

*Nota.* Instrumento aplicado año 2023

**Figura 14**

*¿La modificación del cuadro de necesidades es presentada oportunamente por el área usuaria?*



*Nota.* Instrumento aplicado año 2023

### Interpretación

El resultado de la interrogante siguiente: ¿La modificación del cuadro de necesidades es presentada oportunamente por el área usuaria?, del 100% de los encuestados, el 50% respondieron a veces, el 34.62% afirmaron nunca, y el 15.36% indicaron que siempre. Se observa una tendencia moderadamente favorable sobre esta pregunta; la gran mayoría indican que vez en cuando el cuadro de necesidades es modificada y presentada en el momento adecuado, la cual no garantiza eficientemente a las contrataciones públicas; ya que esta requiere que se adecúe y se presente en el momento oportuno.

**Tabla 16**

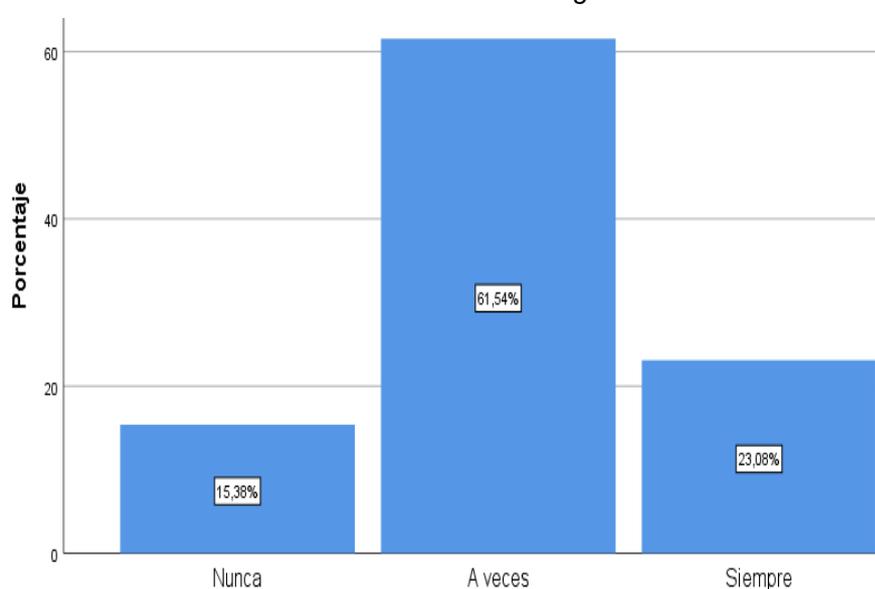
*¿El cuadro de necesidades consolidado está integrada en el SIGA?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válido	Nunca	4	15,4	15,4
	A veces	16	61,5	61,5
	Siempre	6	23,1	23,1
	Total	26	100,0	100,0

*Nota.* Instrumento aplicado año 2023

**Figura 15**

*¿El cuadro de necesidades consolidado está integrada en el SIGA?*



*Nota.* Instrumento aplicado año 2023

### Interpretación

El resultado de la interrogante siguiente: ¿El cuadro de necesidades consolidado está integrada en el SIGA?, del 100% de los encuestados, el 61.54% respondieron a veces, el 23.08% afirmaron siempre, y el 15.36% indicaron que nunca. Se observa una tendencia moderadamente favorable, la cual permite indicar que en gran proporcionalidad el cuadro de necesidades se consolida en el SIGA, pero esto no se hace siempre, la cual es una debilidad identificada; toda vez que la consolidación de las necesidades es obligatorio y necesaria para la asignación del crédito presupuestario, ya que sin ella no se lograría efectuar la contratación oportuna.

**Tabla 17**

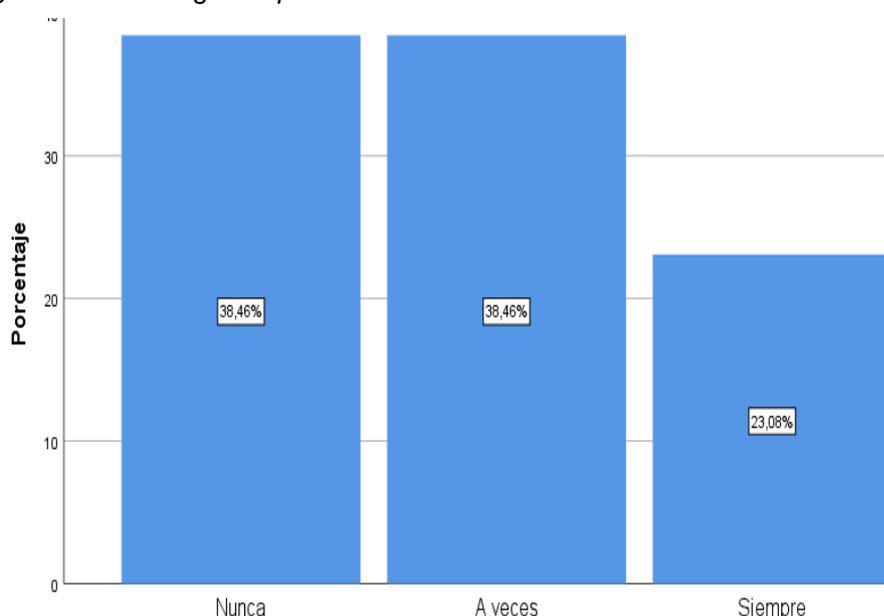
*¿Existe un cronograma para la elaboración del PAC?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válido	Nunca	10	38,5	38,5
	A veces	10	38,5	38,5
	Siempre	6	23,1	23,1
	Total	26	100,0	100,0

*Nota.* Instrumento aplicado año 2023

**Figura 16**

*¿Existe un cronograma para la elaboración del PAC?*



*Nota.* Instrumento aplicado año 2023

### Interpretación

El resultado de la interrogante siguiente: *¿Existe un cronograma para la elaboración del PAC?*, del 100% de los encuestados, el 38.46% respondieron a veces, la otra parte del 38.46% afirmaron a veces, y el 23.08% indicaron que siempre. Se observa una tendencia moderadamente favorable y desfavorable sobre esta pregunta; la cual se debe que en la entidad que en razas ocasiones se establece cronograma para elaborar el plan anual de las contrataciones; es una debilidad identificada, porque el PAC debe ser elaborada en el momento oportuno integrando todas las contrataciones de bienes y servicios cuyos valores superen los 8UIT así como el presupuesto disponible.

**Tabla 18**

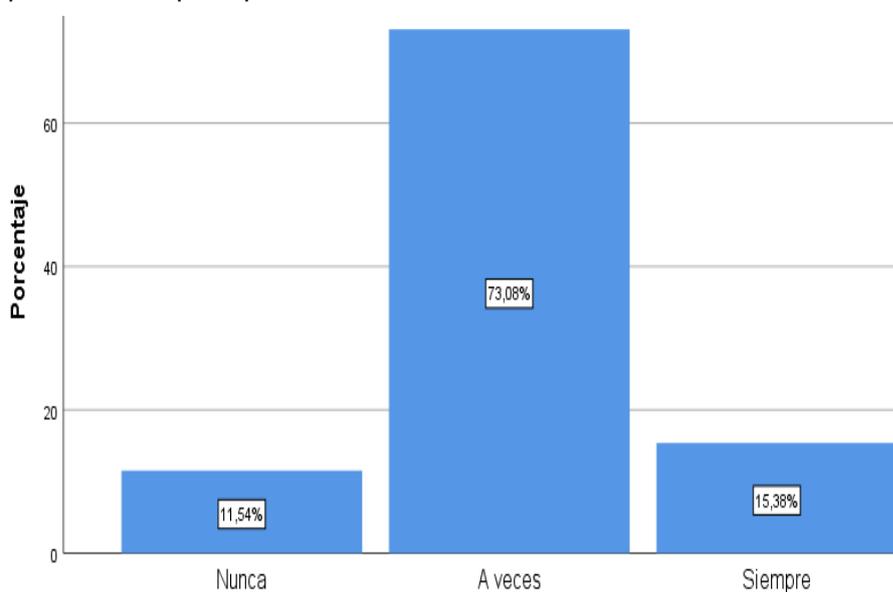
*¿La aprobación del PAC se realiza dentro de los 15 días hábiles de la fecha de aprobación del presupuesto institucional?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válido	Nunca	3	11,5	11,5
	A veces	19	73,1	73,1
	Siempre	4	15,4	15,4
	Total	26	100,0	100,0

*Nota.* Instrumento aplicado año 2023

**Figura 17**

*¿La aprobación del PAC se realiza dentro de los 15 días hábiles de la fecha de aprobación del presupuesto institucional?*



*Nota.* Instrumento aplicado año 2023

### Interpretación

El resultado de la interrogante siguiente: ¿La aprobación del PAC se realiza dentro de los 15 días hábiles de la fecha de aprobación del presupuesto institucional?, del 100% de los encuestados, el 73.08% respondieron a veces, el 15.38% afirmaron siempre, y el 11.54% indicaron que nunca. Se observa una tendencia moderadamente favorable sobre esta pregunta; pero no garantiza el cumplimiento genuino de la directiva y normativa que regula al plan anual de las contrataciones; ya que su aprobación debe efectuarse dentro de los 15 días hábiles después que se apruebe el presupuesto, cosa que no se llega a cumplir siempre en la Entidad en estudio.

**Tabla 19**

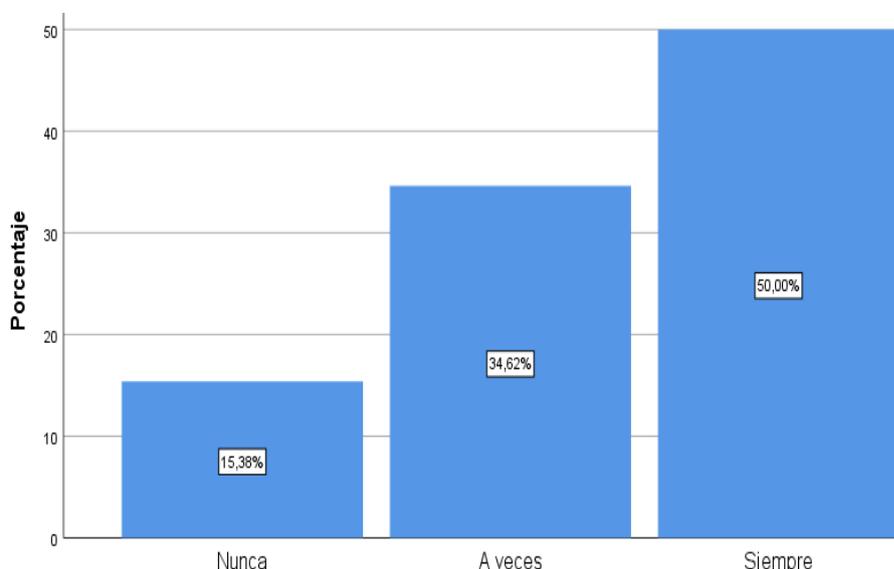
*¿La elaboración y modificación del PAC es publicada en el SEACE previamente con la aprobación correspondiente?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válido	Nunca	4	15,4	15,4
	A veces	9	34,6	34,6
	Siempre	13	50,0	50,0
	Total	26	100,0	100,0

Nota. Instrumento aplicado año 2023

**Figura 18**

*¿La elaboración y modificación del PAC es publicada en el SEACE previamente con la aprobación correspondiente?*



Nota. Instrumento aplicado año 2023

### Interpretación

El resultado de la interrogante siguiente: ¿La elaboración y modificación del PAC es publicada en el SEACE previamente con la aprobación correspondiente?, del 100% de los encuestados, el 50% respondieron siempre, el 34.62% afirmaron a veces, y el 15.38% indicaron que nunca. Se observa una tendencia favorable sobre esta pregunta, en su mayoría afirman que el PAC está siendo publicada en el SEACE, la cual demuestra cumplimiento de la normativa con respecto a la publicación de este instrumento. Pero esta situación se debe mejorar, ya que la publicación del PAC debe hacer siempre, con el fin de iniciar el proceso de las contrataciones públicas.

## 4.2. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS

### 4.2.1. PRUEBA DE NORMALIDAD

Previa aplicación estadística para la contratación de las hipótesis de la investigación, se efectuó la prueba de variables, para determinar su distribución muestral, consiguiendo el siguiente resultado:

**Tabla 20**

*Prueba de normalidad*

	Kolmogorov-Smirnov <sup>a</sup>			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Certificación de crédito presupuestario	,172	26	,045	,917	26	,038
Contrataciones públicas	,232	26	,001	,888	26	,008

a. Corrección de significación de Lilliefors

*Nota.* Resultados según datos de la encuesta 2023

En esta tabla se puede observar resultados del análisis de las variables de estudio, en donde se describe dos tipos de prueba de normalidad, que para nuestro caso utilizaremos el tipo de prueba de Shapiro-Wilk porque la cantidad de muestra de estudio es inferior a cincuenta sujetos. Se observa que la variable certificación de crédito presupuestario tiene una significancia de  $0,038 < 0,05$  y la variable contrataciones públicas una significancia de  $0,008 < 0,05$  la cual establece que ambas variables son de distribución paramétrica de cambios normales, es decir se encuentran dentro de los límites de la significancia de 0,05 cuyo valor es el máximo para estudios en las ciencias sociales. Hernández et al. (2014) sostiene que las variables paramétricas son aquellos que tienen una distribución homogénea, y se alinean por intervalo o rangos en razón a su análisis de sus resultados; son variables con varianza homogénea, es decir que la significancia se encuentra dentro de la significancia de 0,05 la cual es un valor estándar para investigaciones de las ciencias sociales. El libro de Hernández et al. (2014) también hace referencia que para analizar y probar hipótesis para variables paramétricos se utiliza el coeficiente de Pearson cuya formula es la siguiente:

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

Donde:

x = Certificación de crédito presupuestario

y = Contrataciones públicas

rx.y= relación de las variables.

N = Número de encuestados

La interpretación efectuada del resultado obtenida fue realiza a base de los rangos siguientes:

**Tabla 21**

*Coefficiente de correlación de 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

---

*Nota.* Fue obtenida de (Hernández et al., 2014)

#### 4.2.2. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS GENERAL

La formulación de la hipótesis general se efectuó de la siguiente manera:

Ha. Existe relación significativa entre certificación de crédito presupuestario y las contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023

H0. No existe relación significativa entre certificación de crédito presupuestario y las contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023

**Tabla 22***Correlación entre certificación de crédito presupuestario y contrataciones públicas*

		Certificación de crédito presupuestario	Contrataciones públicas
Certificación de crédito presupuestario	Correlación de Pearson	1	,168
	Sig. (bilateral)		,013
	N	26	26
Contrataciones públicas	Correlación de Pearson	,168	1
	Sig. (bilateral)	,013	
	N	26	26

*Nota.* Resultados obtenidos de la encuesta ejecutada

### Interpretación

El resultado de la tabla 22 representa el nivel de relación positiva muy débil entre certificación de crédito presupuestario y contrataciones públicas en un valor de 0,168 con significancia de 0,013 inferior que el 0,05. De tal manera se confirma que existe relación significativa entre certificación de crédito presupuestario y las contrataciones públicas, pero en un nivel muy bajo, debido a la existencia de muchas debilidades y problemas serios de la certificación presupuestal que está perjudicando a la oportuna y correcta contratación pública.

### 4.2.3. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS ESPECÍFICOS

La formulación de la primera hipótesis específica se efectuó de la siguiente manera:

Ha. Existe relación significativa entre previsión presupuestaria y las contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023.

H0. No existe relación significativa entre previsión presupuestaria y las contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023.

**Tabla 23***Correlación entre previsión presupuestaria y contrataciones públicas*

		Previsión presupuestaria	Contrataciones públicas
Previsión	Correlación de Pearson	1	,401*

presupuestaria	Sig. (bilateral)		,042
	N	26	26
Contrataciones públicas	Correlación de Pearson	,401*	1
	Sig. (bilateral)	,042	
	N	26	26

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

*Nota.* Resultados obtenidos de la encuesta ejecutada

### Interpretación

El resultado de la tabla 23 representa el nivel de relación positiva débil entre previsión presupuestaria y contrataciones públicas en un valor de 0,401 con significancia de 0,042 inferior que el 0,05. De tal manera se confirma que existe relación significativa entre previsión presupuestaria y las contrataciones públicas, pero en un nivel bajo, porque se ha evidenciado que las contrataciones planificadas no cuentan con la disponibilidad presupuestal, así como también se identificó que se las provisiones presupuestarias no cuentan con la información necesaria para llevarse a cabo las contrataciones, incurriendo a prácticas inadecuadas en el uso de los recursos públicos.

La formulación de la segunda hipótesis específica se efectuó de la siguiente manera:

Ha. Existe relación significativa entre modificación presupuestal y las contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023

H0. No existe relación significativa entre modificación presupuestal y las contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023

**Tabla 24**

*Correlación entre modificación presupuestal y contrataciones públicas*

		Modificación presupuestal	Contrataciones públicas
Modificación presupuestal	Correlación de Pearson	1	,158
	Sig. (bilateral)		,008
	N	26	26

Contrataciones públicas	Correlación de Pearson	,158	1
	Sig. (bilateral)	,008	
	N	26	26

*Nota.* Resultados obtenidos de la encuesta ejecutada

### Interpretación

El resultado de la tabla 24 representa el nivel de relación positiva muy débil entre modificación presupuestal y contrataciones públicas en un valor de 0,158 con significancia de 0,008 inferior que el 0,05. De tal manera se confirma que existe relación significativa entre modificación presupuestal y las contrataciones públicas, pero en un nivel muy bajo, este resultado se debe a las debilidades identificadas en las modificaciones presupuestarias que se ejecutan para los bienes y servicios, muchas de estas modificaciones no tiene la justificación previa, no cumplen los fines públicos, se generan rebajas, aumento y modificaciones de partidas presupuestarias sin la debida autorización o justificación.

La formulación de la tercera hipótesis específica se efectuó de la siguiente manera:

Ha. Existe relación significativa entre compromiso presupuestal y las contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023

H0. No existe relación significativa entre compromiso presupuestal y las contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023

**Tabla 25**

*Correlación entre compromiso presupuestal y contrataciones públicas*

		Compromiso presupuestal	Contrataciones públicas
Compromiso presupuestal	Correlación de Pearson	1	,209
	Sig. (bilateral)		,012
	N	26	26
Contrataciones públicas	Correlación de Pearson	,209	1
	Sig. (bilateral)	,012	
	N	26	26

*Nota.* Resultados obtenidos de la encuesta ejecutada

### Interpretación

El resultado de la tabla 25 representa el nivel de relación positiva muy débil entre compromiso presupuestal y contrataciones públicas en un valor de 0,209 con significancia de 0,012 inferior que el 0,05. De tal manera se confirma que existe relación significativa entre compromiso presupuestal y las contrataciones públicas, pero en un nivel muy bajo, esto se debe que muy frecuentemente se registra el presupuesto de las contrataciones en el SIAF órdenes de compra, ordenes de servicio y contratos que no cuentan con la disponibilidad presupuestal, así como también estos documentos no guardan relación con los requerimientos y con el plan anual de contrataciones, situación que es un problema para la contratación pública.

## **CAPITULO V**

### **DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

#### **5.1. DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

El resultado de la contrastación de la hipótesis general ha podido lograr un valor de 0,168 (tabla 22) la cual ha permitido indicar que entre certificación de crédito presupuestario y contrataciones públicas existe correlación positiva muy débil. Por lo que se puede resaltar que la certificación de crédito presupuestario es un elemento fundamental para efectuar las contrataciones públicas. El resultado obtenido es discutido con la tesis de Escudero (2020) quien sostiene que la eficiente administración y distribución de recursos públicos para la contratación permite efectuar adecuada adquisición, en el momento oportuno; prever recursos presupuestarios permite planificar y ejecutar correctamente las contrataciones públicas, toda vez que sin la disponibilidad de presupuesto no permite contar bienes y servicios. por su parte Torres (2020) menciona en su tesis que la certificación presupuestal es un instrumento que permite prever y garantizar la disponibilidad de recursos; que en muchos casos no se cuenta oportunamente en los planes de las contrataciones; por decir en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima más del 72% de las áreas no cuentan con la certificación presupuestal en sus pedidos, trayendo consecuencias al proceso de las contrataciones del estado. Situación problemática que se identificó en la Municipalidad Distrital de Umari, en la tabla 11 se evidencia que la mayor parte de las áreas usuarias a veces respetan el presupuesto asignado, se efectúa requerimientos sin el crédito presupuestario suficiente, el PAC no se aprueba dentro de lo quince días hábiles porque no se cuenta con la disponibilidad y crédito presupuestario como lo indica en la tabla 17; en la tabla 12 y 13 se identificó que los TDR y EE.TT, no se adecuan al presupuesto asignado en la programación de las contrataciones, trayendo problemas muy serios; tales como retraso para adquirir bienes y servicios; procesos de contrataciones que se declaran nulos o se cancelan por no contar con la certificación de crédito presupuestario que indica el artículo 19 del TUO de la Ley de contrataciones

del Estado, situación que se necesita medidas de correcciones para prevenir riesgos.

El resultado de la contrastación de la hipótesis específica 1 ha podido lograr un valor de 0,401 (tabla 23) la cual ha permitido indicar que entre previsión presupuestaria y contrataciones públicas existe correlación positiva débil. Resaltando que la previsión presupuestaria es un instrumento para reservar un recurso disponible para efectuar las contrataciones de bienes y servicios en el momento oportuno. El resultado obtenido es discutido con la tesis de Sánchez (2020) afirma que el presupuesto previsto es aquel instrumento importante para cumplir las acciones gubernamentales. La previsión de recursos es la disponibilidad de crédito presupuestal que permite optimizar el tiempo y prever de recursos para cumplir los procedimientos y actividades estatales. Al no efectuarse la provisión de recursos para las necesidades de bienes y servicios limita que las contrataciones sean viables, y no se logra su óptima adquisición. La tesis de Neyra y Tamayo (2021) afirman que la falta de previsión del presupuesto hace que el 53% de las contrataciones no se lleguen a cumplir; esta previsión es un elemento fundamental que permite canalizar gestionar las adquisiciones de bienes y servicios. Es un hecho real que también está ocurriendo en la Municipalidad Distrital de Umari, en la tabla 2 se identificó que la mayoría de los requerimientos para contratar bienes y servicios no cuentan con la previsión presupuestal; en la tabla 3 se identificó que no existe una genuina coordinación entre el área de logística con las áreas usuarias para efectuar la provisión necesaria de recursos públicos según la necesidad de bienes y servicios; y en la tabla 4 se identificó que la previsión del presupuesto que se realiza no cuenta con la información completa, careciendo su correcta ejecución para las contrataciones.

El resultado de la contrastación de la hipótesis específica 2 ha podido lograr un valor de 0,158 (tabla 24) la cual ha permitido indicar que entre modificación presupuestal y contrataciones públicas existe correlación positiva muy débil. Resaltando que la modificación presupuestaria es un instrumento que se debe efectuarse según la necesidad pertinente y sustentada con los documentos permitentes para efectuar las contrataciones

públicas. El resultado obtenido es discutido con la tesis de Neyra y Tamayo (2021) realizó su estudio en la municipalidad distrital el Porvenir, Trujillo, donde identificó muchas modificaciones presupuestarias sin sustento en más de 63 procesos de contrataciones. Por lo que su ejecución del presupuesto en las contrataciones públicas no está siendo muy significativa ya que muchas de las certificaciones presupuestarias varían en el nivel de compromiso por la falta de vinculación previa al momento de la formulación del requerimiento y del cuadro de necesidades. Por su parte Gómez (2020) sostiene que las modificaciones debe darse previo a la necesidad del área usuaria, quien debe sustentar el objeto por la que se realiza la modificación, pero a pesar de eso en Hospital de Rehabilitación Callao donde efectuó su estudio, se identificó que los pedidos de bienes y servicios no son abastecidos en su momento, La programación de pedidos no guarda relación con la previsión de las metas presupuestales, esto ocurre porque existe muchas modificaciones, se extrae presupuesto de una partida para destinar a otra partida, perjudicando a otros procesos de contrataciones. Es un problema que está ocurriendo en la Municipalidad Distrital de Umari, ya que en la tabla 5 se identificó que las modificaciones presupuestales carecen de justificación previa del área usuaria; en la tabla 6 en su gran mayoría las modificaciones presupuestales no aseguran el cumplimiento y bienes públicos; y en la tabla 7 se identificó que muchos de estas modificaciones no cuentan con el memorándum que lo autoriza su aprobación en el SIAF, la cual está perjudicando de manera negativa a la correcta contrataciones.

El resultado de la contrastación de la hipótesis específica 3 ha podido lograr un valor de 0,209 (tabla 25) la cual ha permitido indicar que entre compromiso presupuestal y contrataciones públicas existe correlación positiva muy débil. Resaltando que el compromiso presupuestal esa una fase del gasto que se efectúa previa a la certificación presupuestaria, la cual es utilizada para asegurar el acto jurídico de las contrataciones públicas. El resultado obtenido es discutido con la tesis de Carbajal et al. (2019) sostiene que el gasto del presupuesto inicia al efectuar el compromiso mensual, la cual asegura la contratación, por medio de la orden de compra, orden de servicio o contrato, esta permite canalizar y asegurar que las adquisiciones

de bienes y servicios se lleven a cabo según las necesidades programadas. Según Directiva 002-2021 indica que el compromiso presupuestal es un proceso administrativo para efectuar las contrataciones de bienes y servicios, previa elaboración de la orden de compra, orden de servicio o del contrato, estos documentos deben tener el trámite correspondiente para proceder la afectación correspondiente. Cosa que no se hace en la Municipalidad Distrital de Umari, ya que se identificó en la tabla 8 que el compromiso presupuestal no se está efectuado correctamente, ya que la orden de compra muchas veces no guardan relación con las especificaciones técnicas del requerimientos (véase tabla 8 y 9); ni las ordenes servicios guardan relación con los términos de referencia; así como a bien los contratos de bienes y servicios no cuentan con el presupuesto asignado, esto es un problema que está perjudicando a la correcta ejecución de las contrataciones y a la correcta ejecución del gasto público.

## CONCLUSIONES

1. Se concluye que entre certificación de crédito presupuestario y contrataciones públicas existe correlación positiva muy débil en el valor relacional de 0,168 (tabla 22), que permite indicar que en un nivel muy bajo la certificación de crédito presupuestario se efectúa correctamente en las contrataciones públicas de la Municipalidad Distrital de Umari, ya que se identificó que debilidades y problemas, tales como: las áreas usuarias no respetan el presupuesto asignado y programado al momento de formular sus requerimientos (tabla 11); se formula requerimientos sin la disponibilidad suficiente de presupuesto, (tabla 12 y 13) el PAC no se formula y aprueba según el presupuesto, perjudicando la continuidad del proceso de las contrataciones para los bienes y servicios.
2. Se concluye que entre previsión presupuestaria y contrataciones públicas existe correlación positiva débil en el valor relacional de 0,401 (tabla 23), que permite indicar que la disponibilidad del presupuesto para las contrataciones en la Municipalidad Distrital de Umari es muy bajo e insuficiente; se identificó que la mayoría de los requerimientos no cuentan con la previsión de recursos (tabla 2), las áreas usuarias no coordinan con el área de logística para asegurar la previsión presupuestal de los bienes y servicios a contratar (tabla 3), y en gran medida las previsiones presupuestales no cuentan con la documentación que garanticen la contratación pública.
3. Se concluye que entre modificación presupuestal y contrataciones públicas existe correlación positiva muy débil en el valor relacional de 0,158 (tabla 24), que permite indicar que en su mayoría de las modificaciones que se realizan en la Municipalidad Distrital de Umari, no cuentan con la justificación pertinente para las contrataciones de bienes y servicios (tabla 5), existiendo desorden y deficiente ejecución y contratación pública; en la tabla 6 se identificó que la materia de las modificaciones no cumplen el objetivo institucional; y en la tabla 7 se determinó que las modificaciones no cuentan con el memorándum que lo autoriza, por lo que se está contratando de manera incorrecta e inadecuada los bienes y servicios.

4. Se concluye que entre compromiso presupuestal y contrataciones públicas existe correlación positiva muy débil en el valor relacional de 0,209 (tabla 25), que permite indicar que en su mayoría de los compromisos presupuestales de las contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, se efectúa a base de órdenes de compra que no se adecuan a las especificaciones técnicas del requerimiento (tabla 8); se efectúa compromiso presupuestal en órdenes de servicios que no guardan relación con el TDR del requerimiento (tabla 9); y los contratos no cuentan con el presupuesto disponible para registrarse en el SIAF (tabla 10), cuyo problema entorpece la ejecución contractual de las adquisiciones.

## RECOMENDACIONES

1. Se recomienda al jefe de presupuesto de la Municipalidad Distrital de Umari, autorizar y aprobar la certificación de crédito presupuestario previa revisión de los requerimientos, la cuales deben estar según el presupuesto asignado en la programación del cuadro consolidado de necesidades, con el fin de garantizar la oportuna contratación de los bienes y servicios.
2. Se recomienda al jefe de Logística de la Municipalidad Distrital de Umari, coordinar constantemente con el jefe de presupuesto con el fin de efectuar la previsión presupuestaria para las contrataciones públicas, de tal forma se pueda asegurar recursos disponibles según la cantidad de bienes y servicios a contratar.
3. Se recomienda al jefe de presupuesto de la Municipalidad Distrital de Umari, que previa a la modificación presupuestal efectuar acciones de verificación documentaria por parte del área usuaria y por parte del área de logística, con el fin de asegurar que estas modificaciones cumplan los fines y objetivos de las contrataciones públicas.
4. Se recomienda al jefe de logística de la Municipalidad Distrital de Umari, controlar y verificar las órdenes de compra, ordenes de servicio y los contratos de las contrataciones públicas para efectuar el registro del compromiso presupuestal en el SIAF, con la finalidad de disminuir riesgos en la ejecución contractual de las adquisiciones de bienes y servicios.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Banco Interamericano de Desarrollo. (2018). *Gasto público en América Latina registra ineficiencias de 4,4% del PIB*. Publicaciones BID. <https://www.iadb.org/es/noticias/gasto-publico-en-america-latina-registra-ineficiencias-de-44-del-pib-estudio-bid>.
- Basilio, A. y Yarasqui, C. (2018). *Programación de necesidades y el funcionamiento del sistema de abastecimiento en la Municipalidad provincial Daniel Carrión 2018*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión]. Repositorio Institucional UNDAC. <http://repositorio.undac.edu.pe/handle/undac/446>.
- Burguez, I. (2020). *La transparencia en las contrataciones públicas y el rol de las Organizaciones de la Sociedad Civil. Situación actual y propuesta de mejora para el caso de Uruguay*. [Tesis de maestría, Universidad Nacional de San Martín]. Repositorio Institucional de la UNSAM. <https://ri.unsam.edu.ar/handle/123456789/1296>.
- Carbajal, G., Cornelio, P. y Mendoza, S. (2019). *La ejecución presupuestal y las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán Huánuco 2017*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Hermilio Valdizán]. Repositorio Institucional UNHEVAL. <https://repositorio.unheval.edu.pe/handle/20.500.13080/4626>.
- 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\\_](https://www.academia.edu/26909781/Metodologia_de_La_Investigacion_Cientifica_Carrasco_Diaz_1_).
- Castillo, A., Olano, R., Fontenla, S., Chanjan, D. y Falen, L. (2021). “Informe sobre Corrupción durante el Estado de Emergencia por Covid-19 en el Perú. Portal de la Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción”. [https://procuraduriaanticorruptcion.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2022/01/INFORME-CORRUPCION-DURANTE-EL-ESTADO-DE-EMERGENCIA\\_v2022-VB.pdf](https://procuraduriaanticorruptcion.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2022/01/INFORME-CORRUPCION-DURANTE-EL-ESTADO-DE-EMERGENCIA_v2022-VB.pdf).
- Chambilla, C. (2010). *Guía para la elaboración del cuadro de necesidades 2011*. Repositorio Municipalidad Provincial de Puno. <http://munipuno.gob.pe/descargas/transparencia/Adquisiciones/2011/cuadro%20de%20necesidades/manual%20para%20elaboracion%20de%20cuadro%20de%20necesidades%202011.pdf>.
- 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>.
- Decreto Legislativo 1440. (2018). *Decreto legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público*. Diario oficial El Peruano, 16/09/2018. <https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/201360-1440>.

- Decreto Supremo 082. (2019). *Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado*. Diario oficial El Peruano, 13/03/2019. <https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/266672-082-2019-ef>.
- Decreto Supremo 344. (2018). *Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado*. Diario oficial El Peruano, 31/12/2018. <https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/235964-344-2018-ef>.
- Directiva de Autoridad Portuaria Nacional. (2021). *Lineamientos para contrataciones a ser convocadas en el marco de las normas de contrataciones del estado en la Autoridad Portuaria Nacional - APN*. Plataforma digital única del Estado Peruano, 30/11/2021. <https://www.gob.pe/institucion/apn/informes-publicaciones/2306260-directiva-lineamientos-para-contrataciones-a-ser-convocadas-en-el-marco-de-las-normas-de-contrataciones-del-estado-en-la-autoridad-p>.
- DGPP. (2011). *El Sistema Nacional de presupuesto: Guía Básica*. Portal DGPP. [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 0002. (2021). Directiva para la ejecución presupuestaria. Diario oficial El Peruano, 31/12/2021. [https://www.mef.gob.pe/es/?option=com\\_docman&language=es-ES&Itemid=100604&lang=es-ES&view=list&slug=directivas-mef](https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_docman&language=es-ES&Itemid=100604&lang=es-ES&view=list&slug=directivas-mef).
- Directiva 0005. (2021). *Directiva para la programación Multianual de bienes, servicios y obras*. Diario oficial El Peruano, 26/12/2021. <https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/2589648-0014-2021-ef-54-01>.
- Directiva 002. (2019). *Directiva del Plan anual de contrataciones*. Repositorio OSCE. <https://www.gob.pe/institucion/osce/normas-legales/288587-002-2019-osce-cd>.
- Escudero, B. (2020). *Administración eficiente de los recursos públicos asociados a la contratación pública en el marco de la gestión de resultados para el desarrollo*. [Tesis de maestría, Universidad Andina Simón Bolívar]. Repositorio Institucional UASB. <https://repositorio.uasb.edu.ec/handle/10644/7324>.
- Guía para la Ejecución del Gasto. (2012). *Directiva N° 005-2010-EF/76.01 modificada por la Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01*. Portal MEF. [https://www.mef.gob.pe/es/?option=com\\_content&language=es-ES&Itemid=101178&lang=es-ES&view=article&id=2334](https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=101178&lang=es-ES&view=article&id=2334).
- Gómez, O. (2020). *Ejecución presupuestal y cumplimiento de metas físicas en el Hospital de Rehabilitación Callao 2019*. [Tesis de pregrado,

Universidad de Huánuco]. Repositorio UDH.  
<http://repositorio.udh.edu.pe/handle/123456789/2562>.

- Hanco, Q. (2019). *Factores de riesgo y su influencia en la gestión de las contrataciones públicas en las Municipalidades provinciales de la Regional Puno 2017 a 2018*. [Tesis de maestría, Universidad Nacional del Altiplano]. Repositorio Institucional UNA.  
<http://repositorio.unap.edu.pe/handle/UNAP/12441>.
- Hernández, S., Fernández, C. y Baptista, C. (2014). *Metodología de la investigación*. McGRAW-Hill / Interamericana Editores S.A. DE C.V.  
<https://cutt.ly/xDYU8us>.
- Ley 30225. (2014). *Ley de Contrataciones del Estado*. Diario oficial El Peruano, 11/07/2014.  
<https://www.gob.pe/institucion/osce/colecciones/135-legislacion-del-osce>.
- Luna, L. (2015). *Guía para el control gubernamental a la contratación de bienes y servicios*. Publicaciones de la Contraloría General de la Republica.  
[https://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/Guia\\_Control\\_Gubernamental\\_Contratac.pdf](https://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/Guia_Control_Gubernamental_Contratac.pdf).
- MEF. (2020). *Ley General de la Cadena de Abastecimiento Público*. Portal Ministerio de Economía y Finanzas.  
[https://www.mef.gob.pe/contenidos/abastecimiento/doc/PL\\_ley\\_gnral\\_publicacion.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/abastecimiento/doc/PL_ley_gnral_publicacion.pdf).
- MEF. (2020). *Resolución Directoral 104-2020-EF*. Portal MEF, 25/02/2020.  
[https://www.mef.gob.pe/contenidos/acerc\\_mins/doc\\_gestion/RD104\\_2020EF4301.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/acerc_mins/doc_gestion/RD104_2020EF4301.pdf).
- MEF. (2021). *Consulta amigable*. Transparencia Económica MEF.  
<https://apps5.mineco.gob.pe/transparencia/Navegador/default.aspx?y=2021&ap=ActProy>.
- MEF. (2021). *Presupuesto público*. Portal MEF.  
[https://www.mef.gob.pe/es/?option=com\\_content&language=es-ES&Itemid=100751&lang=es-ES&view=category&id=655](https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=100751&lang=es-ES&view=category&id=655).
- MEF. (2021). *Sistema Integrado de Administración Financiera*. Portal MEF.  
[https://www.mef.gob.pe/es/?option=com\\_content&language=es-ES&Itemid=101421&lang=es-ES&view=article&id=2028](https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=101421&lang=es-ES&view=article&id=2028).
- Montoya, P. (2022). *Directiva de ejecución presupuestaria para el año fiscal 2022 de la Municipalidad de la Victoria*. Portal Municipalidad de la Victoria, 18/03/2022.  
<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2933406/DIRECTIVA-005-2022-GM.pdf.pdf>.

- Moreno, M. (2015). *Panorama comparado de la Contratación Pública en América Latina*. Publicaciones ObCP. <https://www.obcp.es/print/pdf/node/6346>.
- Mostajo, G. (2002). *El Sistema presupuestario en el Perú*. Publicaciones CEPAL. [https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/7267/1/S023177\\_es.pdf](https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/7267/1/S023177_es.pdf).
- Neyra, C. y Tamayo, A. (2021). *Los procesos de contrataciones públicas y su incidencia en la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, Trujillo, 2019*. [Tesis de pregrado, Universidad Privada Antenor Orrego]. Repositorio Institucional UPAO. <https://repositorio.upao.edu.pe/handle/20.500.12759/7401>.
- Núñez, S. y Talavera, C. (2021). *Contrataciones con el Estado: Perspectiva desde la práctica del derecho*. Fondo Editorial Universidad del Pacífico. Primera edición. <https://fondoeditorial.up.edu.pe/producto/contrataciones-con-el-estado-perspectivas-desde-la-practica-del-derecho-libro-digital/>.
- Oblitas, M., Ramos, M., Gallegos, R. y Quenallata, M. (2018). *Normas para la elaboración, aprobación y modificación del cuadro consolidado de necesidades del SENACE*. Publicaciones Normas Legales. <https://www.gob.pe/institucion/senace/normas-legales/1094691-resolucion-de-gerencia-general-n-006-2018-senace-gg>.
- Paredes, F. (2011). *Presupuesto público: Aspectos teóricos y prácticos*. Edición G. <http://www.serbi.ula.ve/serbiula/librose/pva/Libros%20de%20PVA%20para%20libro%20digital/presupuesto%20publico.pdf>.
- RAE. (2021). *Contratación. Asociación de Academias de lengua española*. <https://dle.rae.es/contrataci%C3%B3n>.
- Resolución 224. (2017). *Guía Práctica N° 5: ¿Cómo se formula el requerimiento*. Portal OSCE, 0/09/2017. <https://www.gob.pe/institucion/osce/informes-publicaciones/291209-guia-practica-n-5-como-se-formula-el-requerimiento>.
- Resolución 423. (2013). *Instructivo: Formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes y Términos de Referencia para la Contratación de Servicios y Consultorías en General*. Plataforma digital única del Estado Peruano, 18/12/2013. <https://www.gob.pe/institucion/osce/normas-legales/967867-423-2013-osce-pre>.
- Rodríguez, T. (2008). *El presupuesto Público*. Publicaciones Escuela Superior de Administración Pública. <https://www.esap.edu.co/portal/wp-content/uploads/2017/10/5-Presupuesto-Publico.pdf>.

- Sánchez, C. (2020). *Plan de mejora en el proceso de revisión, elaboración y expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal en la Universidad Militar Nueva Granada*. [Tesis de pregrado, Universidad Militar de Nueva Granada]. Repositorio institucional UMNG. <https://repository.unimilitar.edu.co/handle/10654/36991?locale-attribute=en>.
- Shak, N., Pérez, J. y Portugal, L. (2020). *Cálculo del tamaño de la corrupción y la inconducta funcional en el Perú: Una aproximación exploratoria. Documento de Política en Control Gubernamental*. Contraloría General de la República. [https://doc.contraloria.gob.pe/estudios-especiales/documento\\_trabajo/2020/Calculo\\_de\\_la\\_Corrupcion\\_en\\_el\\_Peru.pdf](https://doc.contraloria.gob.pe/estudios-especiales/documento_trabajo/2020/Calculo_de_la_Corrupcion_en_el_Peru.pdf).
- Suárez, B. y Laguado, G. (2007). *Manual de contratación pública*. Repositorio CEPAL. <https://www.cepal.org/es/publicaciones/3550-manual-contratacion-publica-electronica-america-latina-bases-conceptuales-modelo>.
- Torres, A. (2020). *El sistema de abastecimiento y la ejecución de gasto en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este 2018*. [Tesis de pregrado, Universidad de Huánuco]. Repositorio Institucional UDH. <http://repositorio.udh.edu.pe/handle/123456789/2708>.

#### **COMO CITAR ESTE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

Fabian Tineo, L. (2024). *Certificación de crédito presupuestario y contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023*. [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 Certificación de crédito presupuestario con las contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023?	Analizar la relación de la Certificación de crédito presupuestario y las contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023	Existe relación significativa entre Certificación de crédito presupuestario y las contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023	Certificación de crédito presupuestario	de	Previsión presupuestaria	Disponibilidad presupuestal	<b>Tipo de Investigación</b>
						Coordinar con las áreas	
					Modificación presupuestal	Justificación previa	<b>Enfoque</b>
						Cumplimiento de meta	
					Compromiso presupuestal	Orden de compra	<b>Nivel de investigación</b>
						Orden de servicio	
	Contrato						
problema específico	objetivo específica	hipótesis específica	dependiente	dimensiones	indicadores	Descriptivo Correlacional	
¿Cómo se relaciona la Previsión presupuestal en las	Describir la relación de la Previsión presupuestaria y las	Existe relación significativa entre Previsión presupuestaria y las	Contrataciones públicas	Formulación del requerimiento	Área usuaria	correlacional	

contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023?	contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023	contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023		Términos de referencia	<b>Diseño de Investigación</b>
				Especificaciones técnicas	No experimental
				Elaboración del CN	
¿Cómo se relaciona la Modificación presupuestal con las contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023?	Determinar la relación de la Modificación presupuestal y las contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023	Existe relación significativa entre Modificación presupuestal y las contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023	Cuadro de necesidades	de Modificación CN	
				integración en el SIGA	<b>Tipo de Muestreo</b>
				Elaboración del PAC	No probabilístico
¿Cómo se relaciona el compromiso presupuestal con las contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023?	Determinar la relación del Compromiso presupuestal y las contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023	Existe relación significativa entre Compromiso presupuestal y las contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023	Plan anual de Contrataciones	Aprobación del PAC	<b>Técnica e instrumento</b>
				Publicación en el SEACE	Encuesta y cuestionario

**ANEXO 2**  
**INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN**  
**CUESTIONARIO**

La finalidad del presente cuestionario es con propósitos académicos que permitirá responder y elaborar la tesis titulada “Certificación de crédito presupuestario y contrataciones públicas en la Municipalidad Distrital de Umari, Huánuco 2023”. Para ello, sírvase a responder con la veracidad la respuesta que crea conveniente marcando con un (x).

Se le agradece anticipadamente por su cooperación y su tiempo

PREGUNTAS	CRITERIOS		
	1	2	3
	Nunca	A veces	Siempre
Variable Independiente: CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPEUSTARIO			
<b>Dimensión 1 Previsión presupuestaria</b>			
¿Se realiza la previsión presupuestal de acuerdo con los requerimientos?			
¿Se coordina con las áreas correspondientes previamente a la modificación presupuestal para la adquisición de bienes y servicios?			
¿Para la previsión presupuestal de bienes y servicios se tiene la información completa?			
<b>Dimensión 2 Modificación presupuestal</b>			
¿La modificación presupuestal cuenta con la justificación previa por el área usuaria?			
¿La modificación presupuestal para contratar bienes y servicios permite asegurar el cumplimiento de meta?			
¿La modificación presupuestal es realizada en base a un memorándum que lo autorice?			
<b>Dimensión 3 Compromiso presupuestal</b>			
¿La orden de compra guarda relación con las especificaciones técnicas del requerimiento?			
¿La orden de servicio guarda relación con el termino de referencia del requerimiento?			
¿Los contratos de bienes y servicios cuentan con el presupuesto asignado para su certificación presupuestal?			
Variable dependiente: CONTRATACIONES PÚBLICAS			
<b>Dimensión 1 Formulación de requerimientos</b>			
¿El área usuaria respeta el presupuesto asignado para realizar su requerimiento?			

¿Los términos de referencias emitidas por las áreas usuarias están debidamente elaboradas?			
¿Las especificaciones técnicas emitidas por las áreas usuarias están debidamente elaboradas?			
<b>Dimensión 2 Cuadro de necesidades</b>			
¿La elaboración del cuadro de necesidades es presentada en su momento por las áreas usuarias?			
¿La modificación del cuadro de necesidades es presentada oportunamente por el área usuaria?			
¿El cuadro de necesidades consolidado está integrada en el SIGA?			
<b>Dimensión 3 Plan anual de contrataciones</b>			
¿Existe un cronograma para la elaboración del PAC?			
¿La aprobación del PAC se realiza dentro de los 15 días hábiles de la fecha de aprobación del presupuesto institucional?			
¿La elaboración y modificación del PAC es publicada en el SEACE previamente con la aprobación correspondiente?			

# ANEXO 3

## CONSENTIMIENTO INFORMADO



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

**Sumilla:** Solicito Autorización para la ejecución de la Encuesta de Investigación



SR. alcalde la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UMARI

Atención: Oficina General de Administración y Finanzas

Yo, **Fabian Tineo Lendy**, identificado con número de DNI N° **74166107**, domiciliado en el Caserío de Cosmopolita-Umari-Pachitea-Huánuco, con teléfono celular número **931621271** y correo electrónico [fabiantineo07@gamil.com](mailto:fabiantineo07@gamil.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 **CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UMARI, HUÁNUCO 2023**, 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 27 de noviembre del 2023

Atentamente,

## ANEXO 4

### VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS



**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.

**TITULO: CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UMARI, HUÁNUCO 2023**

- 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 realiza la previsión presupuestal de acuerdo con los requerimientos?	X		X		X		
2	¿Se coordina con las áreas correspondientes previamente a la modificación presupuestal para la adquisición de bienes y servicios?	X		X		X		
3	¿Para la previsión presupuestal de bienes y servicios se tiene la	X		X		X		

	información completa?						
4	¿La modificación presupuestal cuenta con la justificación previa por el área usuaria?	X		X		X	
5	¿La modificación presupuestal para contratar bienes y servicios permite asegurar el cumplimiento de meta?	X		X		X	
6	¿La modificación presupuestal es realizada en base a un memorándum que lo autorice?	X		X		X	
7	¿La orden de compra guarda relación con las especificaciones técnicas del requerimiento?	X		X		X	
8	¿La orden de servicio guarda relación con el termino de referencia del requerimiento?	X		X		X	
9	¿Los contratos de bienes y servicios cuentan con el presupuesto asignado para su certificación presupuestal?	X		X		X	
10	¿El área usuaria respeta el presupuesto asignado para realizar su requerimiento?	X		X		X	
11	¿Los términos de referencias emitidas por las áreas usuarias están debidamente elaboradas?	X		X		X	
12	¿Las especificaciones técnicas emitidas por las áreas usuarias están debidamente elaboradas?	X		X		X	
13	¿La elaboración del cuadro de necesidades es presentada en su momento por las áreas usuarias?	X		X		X	
14	¿La modificación del cuadro de necesidades es presentada oportunamente por el área usuaria?	X		X		X	
15	¿El cuadro de necesidades consolidado está integrada en el SIGA?	X		X		X	
16	¿Existe un cronograma para la elaboración del PAC?	X		X		X	
17	¿La aprobación del PAC se realiza dentro de los 15 días hábiles de la fecha de aprobación del presupuesto institucional?	X		X		X	
18	¿La elaboración y modificación del PAC es	X		X		X	

	publicada en el SEACE previamente con la aprobación correspondiente?							
--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Fuente:** Universidad Privada de Huánuco.

**Datos del Experto:**

**APELLIDOS Y NOMBRES: CÉSPEDES RUÍZ, CARLOS ALBERTO**

**DNI: 22505017**

**GRADO ACADÉMICO: MAESTRO**

**CODIGO ORCID: N° 0000-0002-7563-1339**

**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.

**TITULO: CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UMARI, HUÁNUCO 2023**

- 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 realiza la previsión presupuestal de acuerdo con los requerimientos?	x		x		x		
2	¿Se coordina con las áreas correspondientes previamente a la modificación presupuestal para la adquisición de bienes y servicios?	x		x		x		
3	¿Para la previsión presupuestal de bienes y servicios se tiene la información completa?	x		x		x		
4	¿La modificación presupuestal cuenta con la justificación previa por el	x		x		x		

	área usuaria?							
5	¿La modificación presupuestal para contratar bienes y servicios permite asegurar el cumplimiento de meta?	x		x		x		
6	¿La modificación presupuestal es realizada en base a un memorándum que lo autorice?	x		x		x		
7	¿La orden de compra guarda relación con las especificaciones técnicas del requerimiento?	x		x		x		
8	¿La orden de servicio guarda relación con el termino de referencia del requerimiento?	x		x		x		
9	¿Los contratos de bienes y servicios cuentan con el presupuesto asignado para su certificación presupuestal?	x		x		x		
10	¿El área usuaria respeta el presupuesto asignado para realizar su requerimiento?	x		x		x		
11	¿Los términos de referencias emitidas por las áreas usuarias están debidamente elaboradas?	x		x		x		
12	¿Las especificaciones técnicas emitidas por las áreas usuarias están debidamente elaboradas?	x		x		x		
13	¿La elaboración del cuadro de necesidades es presentada en su momento por las áreas usuarias?	x		x		x		
14	¿La modificación del cuadro de necesidades es presentada oportunamente por el área usuaria?	x		x		x		
15	¿El cuadro de necesidades consolidado está integrada en el SIGA?	x		x		x		
16	¿Existe un cronograma para la elaboración del PAC?	x		x		x		
17	¿La aprobación del PAC se realiza dentro de los 15 días hábiles de la fecha de aprobación del presupuesto institucional?	x		x		x		
18	¿La elaboración y modificación del PAC es publicada en el SEACE previamente con la aprobación correspondiente?	x		x		x		

**Fuente:** Universidad Privada de Huánuco.

**Datos del Experto:**

**APELLIDOS Y NOMBRES:** ESPINOZA HLARIO, CÉSAR

**DNI:** 41129317

**GRADO ACADÉMICO:** MAGISTER EN INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA SUPERIOR

**CODIGO ORCID:** 0000 0002 3246 5449

**FIRMA**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'César Espinoza Hlario', written in a cursive style.



**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.

**TITULO: CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CONTRATACIONES PÚBLICAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UMARI, HUÁNUCO 2023**

- 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 realiza la previsión presupuestal de acuerdo con los requerimientos?	X		X		X		
2	¿Se coordina con las áreas correspondientes previamente a la modificación presupuestal para la adquisición de bienes y servicios?	X		X		X		
3	¿Para la previsión presupuestal de bienes y servicios se tiene la información completa?	X		X		X		
4	¿La modificación presupuestal cuenta con la justificación previa por el	X		X		X		

	área usuaria?						
5	¿La modificación presupuestal para contratar bienes y servicios permite asegurar el cumplimiento de meta?	X		X		X	
6	¿La modificación presupuestal es realizada en base a un memorándum que lo autorice?	X		X		X	
7	¿La orden de compra guarda relación con las especificaciones técnicas del requerimiento?	X		X		X	
8	¿La orden de servicio guarda relación con el termino de referencia del requerimiento?	X		X		X	
9	¿Los contratos de bienes y servicios cuentan con el presupuesto asignado para su certificación presupuestal?	X		X		X	
10	¿El área usuaria respeta el presupuesto asignado para realizar su requerimiento?	X		X		X	
11	¿Los términos de referencias emitidas por las áreas usuarias están debidamente elaboradas?	X		X		X	
12	¿Las especificaciones técnicas emitidas por las áreas usuarias están debidamente elaboradas?	X		X		X	
13	¿La elaboración del cuadro de necesidades es presentada en su momento por las áreas usuarias?	X		X		X	
14	¿La modificación del cuadro de necesidades es presentada oportunamente por el área usuaria?	X		X		X	
15	¿El cuadro de necesidades consolidado está integrada en el SIGA?	X		X		X	
16	¿Existe un cronograma para la elaboración del PAC?	X		X		X	
17	¿La aprobación del PAC se realiza dentro de los 15 días hábiles de la fecha de aprobación del presupuesto institucional?	X		X		X	
18	¿La elaboración y modificación del PAC es publicada en el SEACE previamente con la aprobación correspondiente?	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**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Palomino', is positioned below the 'FIRMA' label.

# ANEXO 5

## MANUAL DE CARGOS



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

### Resolución de Alcaldía

Nº 0210 -2020-MDU-A

Umari, 18 de Diciembre del 2020.

EL ALCALDE DEL DISTRITO DE UMARI, PROVINCIA DE PACHITEA, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO.



**VISTOS:** El Informe N° 186-2020-MDU/GPP proveniente de la Gerencia de Planificación y Presupuesto sobre Informe Técnico de Propuesta del Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de Umari, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local, que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia,



Que, el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos – SAGRHH, se vienen presentando cambios en los documentos de gestión. Así desde el año 2013. Con la aprobación de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se estableció una serie de procedimientos y mecanismos que deben regular el sistema y consiguientemente la relación con los servidores civiles.

Que, en ese contexto, a la fecha la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR como ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos – SAGRHH ha establecido procedimientos para la migración al nuevo régimen del Servicio Civil, pero a su vez ha previsto los procedimientos que deben realizar las Oficinas de Recursos Humanos en tanto llegan a dicha transición, parte de esos procedimientos, son la elaboración del Cuadro para Asignación de Personal Provisional, que se encuentra regulada por el Anexo N° 4 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, en dicho anexo se ha establecido que el CAP-Provisional se elabora teniendo como documento previsto el ROF, en el que se define la estructura orgánica de la Municipalidad y el Manual de Clasificación de Cargos, que señala la Directiva debe estar acorde a la Ley Marco del Empleo Público.

Que, la CARTA N° 005-2020-AGCA presentado por el Titular – Gerente A&G Contadores y Asociados E.I.R.L. con asunto Presentación del Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de Umari, asimismo el Informe N° 186-2020-MDU/GPP presentado por el Gerente de Planificación y Presupuesto sobre Informe Técnico de propuesta del Manual de Clasificador de Cargos en el cual manifiesta que

dicho documento respeta los cargos y niveles remunerativos existentes, por lo que asegura que dicho documento no constituye ningún medio de afectación de los niveles remunerativos o la categorización de los mismos.

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972:

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR**, el Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de Umari, que consta de IX Capítulos de 36 folios.

**ARTÍCULO 2°.- PONER**, de conocimiento a las áreas competentes para su conocimiento y fines.



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UMARI  
PACHITEA - HUÁNUCO  
*LSJ*  
CAMILLO V. CUEVA MEDINA  
ALCALDE

**ANEXO 6**  
**GALERIA DE FOTOS**







