

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**



**TESIS**

**RELACION ENTRE EL PROCESO DE CONTRATACIONES Y LA EJECUCION  
PRESUPUESTAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARO, PROVINCIA  
DE QUISPICANCHIS, CUSCO 2023**

**PRESENTADO POR:**

Br. EDWIN ALMIRON AYMA

Br. ADOLFO CUTIRE CCALTA

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

**ASESOR:**

Dr. FREDY LOAIZA MANRIQUE

**CUSCO – PERÚ**

**2025**



# Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco

## INFORME DE SIMILITUD

(Aprobado por Resolución Nro.CU-321-2025-UNSAAC)

El que suscribe, el Asesor Dr. FREDY LOAIZA MANRIQUE.....  
..... quien aplica el software de detección de similitud al  
trabajo de investigación/tesis titulada: RELACION ENTRE EL PROCESO DE  
CONTRATAIONES Y LA EJECUCION PRESUPUESTAL EN LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARO, PROVINCIA DE  
QUISPICANCHIS, CUSCO 2023.....

Presentado por: Bach. EDWIN ALMIRON AYMA..... DNI N° 75697767.....;  
presentado por: Bach. ADOLFO CUTIRE CCALTA..... DNI N°: 73493936  
Para optar el título Profesional/Grado Académico de CONTADOR PÚBLICO.....

Informo que el trabajo de investigación ha sido sometido a revisión por 02 veces, mediante el Software de Similitud, conforme al Art. 6° del **Reglamento para Uso del Sistema Detección de Similitud en la UNSAAC** y de la evaluación de originalidad se tiene un porcentaje de 6%.

### Evaluación y acciones del reporte de coincidencia para trabajos de investigación conducentes a grado académico o título profesional, tesis

Porcentaje	Evaluación y Acciones	Marque con una (X)
Del 1 al 10%	No sobrepasa el porcentaje aceptado de similitud.	X
Del 11 al 30 %	Devolver al usuario para las subsanaciones.	
Mayor a 31%	El responsable de la revisión del documento emite un informe al inmediato jerárquico, conforme al reglamento, quien a su vez eleva el informe al Vicerrectorado de Investigación para que tome las acciones correspondientes; Sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondan de acuerdo a Ley.	

Por tanto, en mi condición de Asesor, firmo el presente informe en señal de conformidad y adjunto las primeras páginas del reporte del Sistema de Detección de Similitud.

Cusco, 13 de ABRIL..... de 2026.....

  
Firma

Post firma FREDY LOAIZA MANRIQUE

Nro. de DNI 23920930

ORCID del Asesor 0000-0002-9028-1090

#### Se adjunta:

- Reporte generado por el Sistema Antiplagio.
- Enlace del Reporte Generado por el Sistema de Detección de Similitud: **oid:** 27259:542719125

# EDWIN ADOLFO ALMIRON AYMA CUTIRE CCALTA

## Relación entre el Proceso de contrataciones y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaru, provincia ...

 Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco

---

### Detalles del documento

Identificador de la entrega

trn:oid:::27259:542719125

Fecha de entrega

22 dic 2025, 10:06 a.m. GMT-5

Fecha de descarga

22 dic 2025, 10:16 a.m. GMT-5

Nombre del archivo

Relación entre el Proceso de contrataciones y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Dis....docx

Tamaño del archivo

4.6 MB

150 páginas

31.376 palabras

181.876 caracteres




# 6% Similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para ca...

## Filtrado desde el informe

- ▶ Bibliografía
- ▶ Texto citado
- ▶ Texto mencionado
- ▶ Coincidencias menores (menos de 20 palabras)
- ▶ Trabajos entregados

## Fuentes principales

- 6%  Fuentes de Internet
- 0%  Publicaciones
- 0%  Trabajos entregados (trabajos del estudiante)

## Marcas de integridad

### N.º de alertas de integridad para revisión

No se han detectado manipulaciones de texto sospechosas.

Los algoritmos de nuestro sistema analizan un documento en profundidad para buscar inconsistencias que permitirían distinguirlo de una entrega normal. Si advertimos algo extraño, lo marcamos como una alerta para que pueda revisarlo.

Una marca de alerta no es necesariamente un indicador de problemas. Sin embargo, recomendamos que preste atención y la revise.

## DEDICATORIA

Dedico esta tesis a mis padres, cuyo apoyo incondicional y constante aliento fueron esenciales para la realización de este trabajo de investigación. Gracias por enseñarme el valor del esfuerzo, la perseverancia y por acompañarme con paciencia y sabiduría en todo momento. Este logro les pertenece tanto como a mí (Edwin Almiron Ayma).

Dedico este logro a mis padres, Nemesio y Anselma, con profundo amor y gratitud. Este éxito es el reflejo de su guía, amor y apoyo incondicional, que me acompañan incluso más allá de su partida. Les agradezco eternamente por haberme enseñado con su ejemplo a ser una mejor persona y un buen profesional. A mi abuela Francisca, por su sabiduría y consejos que marcaron mi vida; a mis hermanos Uber, Dany Flor y Samuel, por su apoyo constante; a mi compañera de vida, Rosa María, por su paciencia, comprensión y amor inquebrantable a lo largo de nuestro camino juntos; y a mi hijo, André David, la luz de mis días, con la esperanza de que este logro le inspire a creer que todo sueño es posible con esfuerzo y dedicación (Adolfo Cutire Ccalta).

## **AGRADECIMIENTO**

Expreso mi profundo agradecimiento a mis docentes por compartir sus conocimientos y proporcionarme las herramientas necesarias para desarrollar esta investigación contable. También agradezco a mis compañeros universitarios por su apoyo constante durante mi formación, a mi familia por su respaldo incondicional, y a Dios por darme la fortaleza y la oportunidad de cumplir el anhelado sueño de convertirme en profesional (Edwin Almiron Ayma).

Agradezco profundamente a Dios por su guía y bendición constante en cada paso de mi vida. Expreso mi más sincero reconocimiento a mis profesores y maestros, quienes con su dedicación, conocimiento y ejemplo contribuyeron de manera invaluable a mi formación profesional y personal. Gracias por su motivación, apoyo incondicional y amistad. Extiendo también mi gratitud a la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco y a la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, por brindarme el espacio y las herramientas necesarias para alcanzar este logro (Adolfo Cutire Ccalta).

## **PRESENTACIÓN**

Señor Decano de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Grados y Títulos de la Escuela Profesional de Contabilidad, ponemos a su consideración el trabajo de investigación titulado “RELACIÓN ENTRE EL PROCESO DE CONTRATACIONES Y LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARO, PROVINCIA DE QUISPICANCHIS, CUSCO 2023”, elaborado con la finalidad de optar al Título Profesional de Contador Público.

El objetivo general de la investigación consistió en determinar cómo es la relación entre el Proceso de contrataciones y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaró, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023. Para alcanzar este propósito, se definió una metodología acorde con la naturaleza del estudio, que incluyó la elaboración y aplicación de cuestionarios dirigidos a los colaboradores de la municipalidad, así como fichaje de análisis documental. Estos instrumentos permitieron recopilar información relevante sobre el comportamiento de las variables, proporcionando una base sólida para el análisis y la interpretación de la información y la presentación de los resultados.

## ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA .....	ii
AGRADECIMIENTO .....	iii
PRESENTACIÓN.....	iv
ÍNDICE GENERAL.....	v
ÍNDICE DE TABLAS .....	vii
INDICE DE FIGURAS.....	viii
RESUMEN.....	ix
ABSTRACT.....	x
INTRODUCCIÓN .....	xi
<b>CAPÍTULO I PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....</b>	<b>1</b>
1.1    Situación problemática .....	1
1.2    Formulación del Problema .....	5
1.2.1    Problema general.....	5
1.2.2    Problemas específicos .....	5
1.3    Justificación.....	6
1.3.1    Justificación teórica.....	6
1.3.2    Justificación práctica.....	6
1.3.3    Justificación social .....	7
1.3.4    Justificación metodológica.....	7
1.4    Objetivos .....	8
1.4.1    Objetivo general .....	8
1.4.2    Objetivos Específicos.....	8
<b>CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL.....</b>	<b>9</b>
2.1    Bases Teóricas .....	9
2.1.1    Proceso de contrataciones .....	9
2.1.2    Ejecución presupuestal.....	43
2.2    Marco conceptual .....	54
2.3    Antecedentes empíricos de la investigación.....	61
2.3.1    Antecedentes Internacionales.....	61
2.3.2    Antecedentes nacionales .....	65

2.3.3	Antecedentes locales .....	68
CAPITULO III HIPÓTESIS Y VARIABLES.....		70
3.1	Hipótesis.....	70
3.1.1	Hipótesis general.....	70
3.1.2	Hipótesis específicas .....	70
3.2	Identificación de variables e indicadores .....	70
3.3	Operacionalización de variables.....	71
CAPÍTULO IV METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN .....		73
4.1	Ámbito de estudio .....	73
4.2	Tipo, nivel y diseño de investigación.....	73
4.2.1	Tipo de investigación .....	73
4.2.2	Nivel de Investigación.....	73
4.2.3	Diseño de Investigación .....	74
4.3	Unidad de análisis .....	75
4.4	Población de estudio.....	75
4.5	Tamaño de la muestra.....	77
4.6	Técnica de selección de la muestra .....	79
4.7	Técnicas de recolección de la información .....	80
4.8	Técnicas de análisis e interpretación de la información.....	83
4.9	Técnica para demostrar la veracidad o falsedad de las hipótesis planteadas.....	83
CAPÍTULO V RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....		84
5.1	Procesamiento, análisis e interpretación de resultados.....	84
5.1.1	Análisis descriptivo.....	84
5.1.2	Análisis inferencial.....	101
5.2	Discusión de resultados .....	107
CONCLUSIONES .....		111
RECOMENDACIONES .....		113
BIBLIOGRAFÍA .....		115
ANEXOS .....		122

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Procesos de selección llevados a cabo por la Municipalidad Distrital de Huaró durante el año fiscal 2023.....	4
Tabla 2 Contrataciones realizadas mediante Orden de Compra y Orden de Servicio durante el año fiscal 2023 en la Municipalidad Distrital de Huaró.....	4
Tabla 3 Procedimientos de contratación .....	28
Tabla 4 Ejecución presupuestal del gasto público .....	47
Tabla 5 Operacionalización de variables.....	72
Tabla 6 Población de estudio.....	78
Tabla 7 Validez de instrumentos a través del juicio de expertos .....	82
Tabla 8 Prueba de confiabilidad con Alfa de Cronbach.....	82
Tabla 9 Baremo con rangos de interpretación para el análisis descriptivo de las variables y dimensiones .....	85
Tabla 10 Procesos de contratación - Municipalidad Distrital de Huaró 2023.....	86
Tabla 11 Descripción de la variable 1 “Proceso de contrataciones” .....	89
Tabla 12 Descripción de la dimensión 1.1 “Etapa de actos preparatorios” .....	91
Tabla 13 Descripción de la dimensión 1.2 “Etapa de selección” .....	92
Tabla 14 Descripción de la dimensión 1.3 “Etapa de ejecución contractual” .....	93
Tabla 15 Ejecución presupuestal por Genérica y Sub-Genérica - Municipalidad Distrital de Huaró 2023 .....	95
Tabla 16 Descripción de la variable 2 “Ejecución presupuestal” .....	97
Tabla 17 Descripción de la dimensión 2.1 “Etapa preparatoria para la ejecución” .....	98
Tabla 18 Descripción de la dimensión 2.2 “Etapa de ejecución” .....	100
Tabla 19 Prueba de normalidad de las variables .....	102
Tabla 20 Contraste estadístico de la hipótesis general .....	103
Tabla 21 Contraste estadístico de la hipótesis específica 1 .....	104
Tabla 22 Contraste estadístico de la hipótesis específica 2.....	105
Tabla 23 Contraste estadístico de la hipótesis específica 3 .....	106
Tabla 24 Grados de relación con Rho de Spearman .....	135

**INDICE DE FIGURAS**

Figura 1 Topes para cada procedimiento de selección para la contratación de bienes, servicios y obras para el año 2023 .....	27
Figura 2 Organigrama de la Municipalidad Distrital de Huaró .....	76
Figura 3 Número de procesos de contratación - Municipalidad Distrital de Huaró 2023 .....	87
Figura 4 Montos contratados - Municipalidad Distrital de Huaró 2023 .....	87
Figura 5 Descripción de la variable 1 “Proceso de contrataciones” .....	90
Figura 6 Descripción de la dimensión 1.1 “Etapa de actos preparatorios” .....	91
Figura 7 Descripción de la dimensión 1.2 “Etapa de selección” .....	92
Figura 8 Descripción de la dimensión 1.3 “Etapa de ejecución contractual” .....	94
Figura 9 Descripción de la variable 2 “Ejecución presupuestal” .....	97
Figura 10 Descripción de la dimensión 2.1 “Etapa preparatoria para la ejecución” .....	99
Figura 11 Descripción de la dimensión 2.2 “Etapa de ejecución” .....	100

## RESUMEN

La presente tesis, titulada “Relación entre el proceso de contrataciones y la ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaró, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023”, tuvo como objetivo determinar cómo es la relación entre el Proceso de contrataciones y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaró, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023. La metodología usada fue básica, descriptiva-correlacional, no experimental, cuantitativo y transversal. La muestra estuvo compuesta por 25 colaboradores de la municipalidad. La información fue recolectada mediante un cuestionario y fichas de registro documental. El análisis descriptivo reveló que el 88.0% de los encuestados calificó el proceso de contrataciones como “Eficiente” o “Excelente”, mientras que el 80.0% otorgó la misma valoración a la ejecución presupuestal. El 12.0% y 20.0%, respectivamente, consideró ambas variables como “Aceptable”. Además, ningún encuestado las calificó como “Deficiente” ni “Crítico”. Por otra parte, la prueba de correlación Spearman arrojó un valor  $p = 0.000$  y un coeficiente  $Rho = 0.891$ . Por lo tanto, se concluye que: Existe una relación positiva mu fuerte entre el Proceso de contrataciones y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaró, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023. Es decir que, a mayores niveles de eficiencia en el proceso de contrataciones, corresponde un mejor desempeño en la ejecución presupuestal.

Palabras claves: Contrataciones, Preparatorios, Selección, Ejecución.

## ABSTRACT

The present thesis, titled “Relationship between the Procurement Process and Budget Execution in the District Municipality of Huaró, Province of Quispicanchis, Cusco 2023”, aimed to determine the nature of the relationship between the procurement process and budget execution in the District Municipality of Huaró, Province of Quispicanchis, Cusco 2023. The methodology employed was basic, descriptive-correlational, non-experimental, quantitative, and cross-sectional. The sample consisted of 25 municipal staff members. Data was collected through a questionnaire and documentary record sheets. The descriptive analysis revealed that 88.0% of respondents rated the procurement process as “Efficient” or “Excellent”, while 80.0% gave the same rating to budget execution. Additionally, 12.0% and 20.0%, respectively, considered both variables as “Acceptable.”

Notably, none of the respondents rated either as “Deficient” or “Critical”. Furthermore, the Spearman correlation test yielded a p-value of 0.000 and a Rho coefficient of 0.891. Therefore, it is concluded that there is a very strong positive relationship between the procurement process and budget execution in the District Municipality of Huaró, Province of Quispicanchis, Cusco 2023. In other words, higher efficiency in the procurement process corresponds to better performance in budget execution.

Keywords: Procurement process, preparatory phase, selection phase, contract execution phase, budget execution.

## INTRODUCCIÓN

Esta tesis titulada RELACIÓN ENTRE EL PROCESO DE CONTRATACIONES Y LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARO, PROVINCIA DE QUISPICANCHIS, CUSCO 2023, planteó como objetivo determinar cómo es la relación entre el Proceso de contrataciones y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaro, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023. La investigación se basa en datos recopilados mediante un cuestionario sometidos a las pruebas de validez y confiabilidad.

La tesis se desarrolló en los siguientes capítulos:

CAPÍTULO I PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, contiene: Situación problemática, formulación del problema, justificación, y objetivos

CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL, contiene: Bases teóricas, marco conceptual y antecedentes empíricos de la investigación.

CAPÍTULO III HIPÓTESIS Y VARIABLES, contiene: Hipótesis, identificación de variables e indicadores, y operacionalización de variables.

CAPÍTULO IV METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN, contiene: Ámbito de estudio, tipo y nivel de investigación, unidad de análisis, población de estudio, tamaño de la muestra, técnicas de selección de muestra, técnicas de recolección de información, técnicas de análisis e interpretación de la información, y técnicas para demostrar la veracidad o falsedad de las hipótesis planteadas.

CAPÍTULO V RESULTADOS Y DISCUSIÓN, contiene: Procesamiento, análisis e interpretación de resultados y discusión de resultados.

El trabajo culmina con la presentación de las conclusiones y el planteamiento de recomendaciones formuladas a partir de los resultados obtenidos. Asimismo, se incorpora la Bibliografía y los Anexos, los cuales reúnen información complementaria y pertinente para respaldar la investigación.

## **CAPÍTULO I**

### **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

#### **1.1 Situación problemática**

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) determinó que los Estados de América Latina, incluido Perú, carecen de eficiencia en sus compras, lo que lleva a un desperdicio de hasta el 4,4 % del PIB; además, Asimismo, la Defensoría del Pueblo señaló que la corrupción le cuesta al Perú aproximadamente el 10% del presupuesto público anual (Staff de Gestión Pública y Control, 2020). La problemática en los procesos de contrataciones del Estado y la ejecución presupuestal en el Perú se centra en la falta de eficiencia, transparencia y cumplimiento de objetivos en la gestión de recursos públicos. Las contrataciones se ven afectadas por burocracia, corrupción, demoras y deficiencias técnicas en los funcionarios, lo cual reduce la competitividad y genera una percepción negativa de la gestión pública. En la ejecución presupuestal, problemas como la subejecución de recursos y la falta de planificación y monitoreo adecuados impiden el uso eficiente de los fondos públicos, limitando el desarrollo y afectando la confianza en las instituciones.

En las últimas dos décadas, se observa que las entidades públicas han incrementado progresivamente el volumen de contrataciones realizadas al margen de la formalidad establecida en la Ley de Contrataciones del Estado (Herrera, 2021). Por otra parte, la creciente insatisfacción con el gobierno, las instituciones y la democracia, agravada por la incapacidad del Estado para atender las necesidades sociales, ha intensificado la polarización política y debilitado la cohesión social. En este contexto,

es fundamental que el gobierno gestione el gasto público con responsabilidad social, ya que este es clave para las políticas públicas y afecta directamente el bienestar de la ciudadanía. La contratación pública adquiere especial importancia, no solo por el cumplimiento legal, sino por su vínculo directo con la calidad de vida de los ciudadanos (Martínez, 2020).

La colusión en compras públicas ocurre cuando competidores se coordinan para evitar la competencia y maximizar sus ganancias. En América Latina, este problema se agrava por economías con pocos competidores, lo que limita la competencia y beneficia a unas pocas empresas con altos márgenes de ganancia. Además, factores como la baja competitividad, la protección política, el limitado avance tecnológico y la falta de una cultura de competencia contribuyen a la baja eficiencia y productividad de muchos agentes económicos (San Miguel-Giralt, 2017). Asimismo, en Ecuador, la falta de una adecuada socialización de los manuales de procesos y procedimientos de contrataciones restringe las funciones de los trabajadores responsables de ejecutar dichos procesos, lo que compromete el logro de los objetivos establecidos (Vera, 2016).

También, en Colombia, se han identificado problemas en el proceso de adquisición de bienes y servicios menores, principalmente debido a la falta de planificación y a la ausencia de criterios definidos para la selección de proveedores. Estas deficiencias han resultado en sobrecostos y retrasos en la ejecución de proyectos (Serrano, 2014). En Argentina, las entidades gubernamentales suelen enfrentar dificultades en los procesos de adquisición de bienes y servicios. Estas problemáticas se atribuyen a fallas en tres aspectos fundamentales del procedimiento: la gestión de la

documentación requerida, la falta de claridad en la definición de los requerimientos y problemas al establecer el valor de contratación, además de la insuficiencia en el control durante las distintas etapas del proceso (Arozamena y Weinschelbaum, 2010)

Para abordar los desafíos en las compras públicas, América Latina y el Caribe han realizado reformas significativas en sus normativas e instituciones desde finales del siglo pasado. Entre los avances, Venezuela destaca por permitir la participación comunitaria en la selección de contratistas y establecer mecanismos de seguimiento y rendición de cuentas. En Ecuador, se han implementado ferias inclusivas y el Plan Nacional del Buen Vivir. Uruguay creó el Programa de Contratación Pública para el Desarrollo, y en México la legislación orienta las compras públicas al impulso del desarrollo económico (Celis y Changoluisa, 2015).

“Nuestro modelo de contratación en la teoría es uno de los mejores de la región, pero con deficiencias operativas como falta de competencias y conocimientos de los operadores, producto también de los constantes cambios normativos” (Staff de Gestión Pública y Control, 2020, p. 17). No obstante, las normas que regulan la contratación pública son numerosas y variadas. Además, su continuo cambio y la presencia de diversas excepciones en su aplicación hacen que su regulación sea más compleja. Para un lector novato o para alguien que inicia en el ámbito de la contratación pública, esta situación puede resultar confusa e incomprensible (Soria, 2022).

La Municipalidad Distrital de Huaró, de la provincia de Quispicanchis, de la Región Cusco, según el portal de Transparencia Económica del MEF ejecutó el 88.6% de su PIM total en el año fiscal 2023. Sin embargo, la subcategoría de Adquisición de

maquinaria, equipo y mobiliario mostró una ejecución de solo el 17.6%. En cuanto a los procesos de contratación del mismo año, según datos del portal SEACE (reflejados en las Tablas 1 y 2), se llevaron a cabo ocho procesos de selección, representando un total de S/ 2,331,871.60 sobre los S/ 10,321,411.00 del presupuesto ejecutado. Asimismo, se efectuaron 1,066 contrataciones mediante órdenes de compra y servicio, por un valor de S/ 4,254,288.14, de las cuales, solo cuatro órdenes que suman S/ 698,413.80 derivaron de procesos de selección, mientras que el resto correspondió a contrataciones directas.

**Tabla 1**

*Procesos de selección llevados a cabo por la Municipalidad Distrital de Huaró durante el año fiscal 2023*

<b>Proceso de selección</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Monto</b>
Adjudicación simplificada	5	939,648.10
Subasta inversa electrónica	2	163,222.50
Licitación pública	1	1,229,001.00
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>2,331,871.60</b>

*Nota:* Adaptado de portal SEACE

**Tabla 2**

*Contrataciones realizadas mediante Orden de Compra y Orden de Servicio durante el año fiscal 2023 en la Municipalidad Distrital de Huaró*

<b>Tipo de contratación</b>	<b>O/C - O/S</b>	<b>Monto</b>
Contrataciones hasta 8 UIT (LEY 30225)	214	808,820.05
Deviene de Procesos de Selección	4	698,413.80
Otras contrataciones sin proceso de selección previo	828	2,700,294.29

Servicio Público	20	46,760.00
Total	1066	4,254,288.14

*Nota:* Adaptado de portal SEACE

En virtud de lo señalado, se considera necesario desarrollar una investigación que permita, por un lado, comprender de manera detallada el proceso de contrataciones y la ejecución presupuestal, y por otro, analizar la relación existente entre ambas variables en el contexto de la Municipalidad Distrital de Huaro.

## **1.2 Formulación del Problema**

### **1.2.1 Problema general**

¿Cómo es la relación entre el Proceso de contrataciones y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaro, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023?

### **1.2.2 Problemas específicos**

PE1: ¿Cómo es la relación entre la Etapa de actos preparatorios y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaro, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023?

PE2: ¿Cómo es la relación entre la Etapa de selección y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaro, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023?

PE3: ¿Cómo es la relación entre la Etapa de ejecución contractual y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaro, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023?

### **1.3 Justificación**

#### **1.3.1 Justificación teórica**

Esta investigación aporta al estudio y comprensión de los procesos de contratación pública en el ámbito municipal y su relación directa con la ejecución presupuestal. Desde una perspectiva teórica, se busca ampliar el conocimiento sobre cómo los procedimientos administrativos, normativos y de gestión en el proceso de contrataciones influyen en la aplicación de los fondos asignados a una institución pública. La investigación se fundamenta en las normas y teorías de contrataciones del Estado y la ejecución del presupuesto, así como en los principios establecidos en las normativas respectivas. Estos conceptos teóricos permiten analizar los factores que facilitan o dificultan el uso óptimo de los recursos públicos en el ámbito municipal.

#### **1.3.2 Justificación práctica**

A nivel práctico, esta tesis pretende identificar los aspectos operativos específicos dentro del proceso de contrataciones en la Municipalidad Distrital de Huaro que afectan la ejecución presupuestal. Dado que un correcto flujo de contratación es esencial para que los proyectos y servicios financiados se implementen a tiempo y con los recursos adecuados, los hallazgos de este estudio podrán sugerir mejoras en los procedimientos internos del área de contrataciones y la administración presupuestal del municipio. Además, los resultados permitirán a los gestores públicos de la Municipalidad de Huaro contar con una referencia para evaluar y fortalecer su desempeño en el manejo de recursos y en la administración de contratos.

### **1.3.3 Justificación social**

Desde una perspectiva social, esta investigación es relevante porque busca mejorar la eficiencia en el uso de los recursos públicos destinados a servicios y proyectos de beneficio colectivo en la comunidad de Huaró. Al optimizar los procesos de contratación y la ejecución del presupuesto, se contribuye a que los proyectos se ejecuten con mayor transparencia y en el tiempo previsto, impactando positivamente en la calidad de vida de la población. Una mejor administración de los recursos públicos asegura que las inversiones en infraestructura, servicios básicos y programas comunitarios alcancen a todos los habitantes, promoviendo así el desarrollo local y generando confianza en la gestión municipal.

### **1.3.4 Justificación metodológica**

La presente investigación adopta un enfoque metodológico cuantitativo, de tipo descriptivo y correlacional, que permite analizar de manera objetiva la relación entre los procesos de contratación y la ejecución presupuestal en el ámbito municipal. Para la recolección de datos se diseñó como instrumento un cuestionario debidamente validado y sometido a la prueba de confiabilidad, el cual se aplicó a funcionarios y trabajadores vinculados al área de contrataciones y presupuesto de la Municipalidad Distrital de Huaró. Esta metodología permitió identificar patrones, establecer relaciones y medir el nivel de influencia de los procedimientos de contratación en el uso de los recursos públicos. La aplicación del instrumento permitió obtener información precisa y sistematizada, que fue analizada estadísticamente para fundamentar los hallazgos. De este modo, la metodología seleccionada garantiza un

abordaje riguroso, permitiendo generar conclusiones sólidas y recomendaciones prácticas para mejorar la gestión pública municipal.

## **1.4 Objetivos**

### **1.4.1 Objetivo general**

Determinar cómo es la relación entre el Proceso de contrataciones y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaró, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023.

### **1.4.2 Objetivos Específicos**

OE1: Analizar cómo es la relación entre la Etapa de actos preparatorios y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaró, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023.

OE2: Examinar cómo es la relación entre la Etapa de selección y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaró, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023.

OE3: Establecer cómo es la relación entre la Etapa de ejecución contractual y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaró, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL**

#### **2.1 Bases Teóricas**

##### **2.1.1 Proceso de contrataciones**

El Estado es uno de los principales compradores en la economía, la OMC estima que sus adquisiciones representan entre el 10% y el 15% del PIB mundial. La relevancia de las compras públicas no solo radica en los recursos involucrados, sino en su impacto en la eficiencia del Estado para prestar servicios y en las relaciones que establece con diversos actores sociales, como empresas, trabajadores y la ciudadanía. Además, las compras públicas tienen implicaciones económicas, sociales y ambientales. Pueden ser una herramienta para promover objetivos económicos (apoyo a sectores estratégicos y economías locales), ambientales (fomentando prácticas sostenibles) y sociales (incentivando la formalidad laboral y la inclusión de grupos desfavorecidos) (Rozenwurcel y Bezchinsky, 2012).

Las compras públicas juegan un papel importante en la regulación de la competencia, ya que permiten a los Estados intervenir directamente en el mercado para apoyar a pequeños y medianos empresarios, además de fomentar mejoras en tecnología y productividad en el sector privado. En este contexto, el Estado actúa como el principal consumidor (oligopsonio), y en ocasiones como el único (monopsonio), adquiriendo los insumos y productos necesarios para cumplir sus objetivos. Esta intervención permite estimular sectores productivos específicos, apoyar políticas de acción afirmativa y favorecer a grupos en situación de vulnerabilidad social (San Miguel-

Giralt, 2017). Asimismo, la contratación pública está íntimamente relacionada con la administración eficiente de los recursos públicos, dado que implica una evaluación completa de las opciones disponibles en el mercado para seleccionar la más favorable en cuanto a costo, calidad y oportunidad. Asimismo, el principio de valor por dinero establece que el éxito de una contratación se mide mediante tres elementos clave: eficacia, eficiencia y economía. Con ello, se pretende erradicar la falsa idea de que el menor precio garantiza una mejor contratación (Zambrano, 2009).

Así también, las compras estatales requieren un enfoque de política pública integral que incluya no solo a las instituciones estatales y a las autoridades nacionales especializadas, sino también a organizaciones del sector privado, que representan la principal fuente de proveedores. Las políticas gubernamentales son cruciales para disminuir los costos de adquisición, lo que afecta de manera considerable al presupuesto público. Por ello, el sector público debe implementar prácticas innovadoras en sus procesos de compra. Además, el Estado puede intervenir en mercados ya existentes, pero también puede introducir nuevos criterios que den origen a la creación de mercados. A través de su política de compras, el Estado debe impulsar el desarrollo, lo cual implica que las empresas proveedoras adopten nuevos procesos productivos. Esto exige un gran esfuerzo en innovación, así como una coordinación efectiva entre diversos sectores del gobierno y financiamiento específico para respaldar tales innovaciones, además de una significativa labor de coordinación política (Celis y Changoluisa, 2015).

Por lo expuesto, el principal deber de los agentes de compras es adquirir bienes, servicios e infraestructura de manera que maximice el valor de los recursos públicos. Aunque tradicionalmente se ha entendido el “valor por dinero” como obtener el precio más bajo, este suele ser el criterio predominante en las adjudicaciones de licitaciones. No obstante, las compras públicas sostenibles amplían esta visión, exigiendo a los agentes considerar el valor a lo largo de todo el ciclo de vida de los productos, no solo en el momento de la compra. Además del precio de compra, se deben tener en cuenta otros costos, como los de operación, gestión y mantenimiento. Dado que el sector público adquiere una amplia variedad de bienes, servicios e infraestructura, las compras públicas pueden utilizarse para generar una demanda sostenida y de mayor envergadura, impulsando cambios en los mercados hacia un desarrollo más sostenible y equitativo (Casier et al., 2015).

La contratación pública es un conjunto coordinado de procesos diseñados para llevar a cabo la adquisición de bienes, servicios y obras en las mejores condiciones posibles, priorizando la calidad y el menor costo. Estos procedimientos deben alinearse tanto con la normativa vigente como con los objetivos estratégicos de la organización. Es fundamental que todas las entidades estatales gestionen los procesos de contratación con eficiencia y responsabilidad, estableciendo mecanismos de verificación y control sobre el personal involucrado en compras públicas y sobre las adquisiciones realizadas por los ejecutores del gasto (Muñoz-Chávez et al., 2017). Por ello, una política eficaz de contratación pública es clave para que el mercado interno logre sus metas: fomentar un crecimiento sostenido a largo plazo, generar empleo, impulsar el desarrollo de

empresas que aprovechen las oportunidades del mayor mercado integrado a nivel global, enfrentar con éxito la competitividad en los mercados internacionales, y asegurar que tanto los contribuyentes como los usuarios accedan a servicios públicos de mayor calidad y a un menor costo (Comisión Europea, 1996).

Además, el proceso de contrataciones se refiere a un conjunto de acciones y actos administrativos llevados a cabo por las entidades del Estado para cumplir con su función administrativa, la cual es fundamental para alcanzar las metas y objetivos institucionales, beneficiando así a la sociedad. La actividad principal en este proceso es la adquisición de bienes, servicios y obras, lo que requiere la realización de procedimientos de selección incluidos en el plan anual de contrataciones. Este proceso abarca desde la identificación y programación de las necesidades de las áreas, las actuaciones preparatorias, la convocatoria y recepción de propuestas, hasta la ejecución del proceso y la firma del contrato correspondiente (Alvarez, 2017). Antes de iniciar el proceso de contratación, la entidad debe asegurarse de disponer de toda la documentación necesaria y actualizada, con el fin de que los participantes comprendan claramente el objetivo de la contratación y puedan concursar en igualdad de condiciones. El tipo de concurso a realizar se definirá conforme al presupuesto referencial elaborado por la institución promotora y en cumplimiento de la normativa vigente (Vera, 2016).

Todos los países de Latinoamérica disponen de normativas específicas que regulan los procedimientos de adquisiciones y contrataciones en el sector público, constituyendo la base de la gestión financiera pública. En la mayoría de los países de

la región, estas normativas tienen un estatus legal y están reguladas por leyes promulgadas por el poder legislativo. Estas leyes brindan estabilidad a las políticas y procesos de compras y contrataciones, ya que su modificación no depende de los gobiernos descentralizado (Pimienta y Pessoa, 2015).

En el Perú, el D. S. N° 082-2019-EF, TUO de la Ley de Contrataciones del Estado [LCE] (2019), busca regular el uso eficiente de los recursos públicos, promoviendo la gestión por resultados en la adquisición de bienes, servicios y obras. Su objetivo es garantizar que estas contrataciones se realicen de manera oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, asegurando el cumplimiento de los objetivos públicos y generando un impacto positivo en la calidad de vida de los ciudadanos. En ese sentido, los procesos de contratación son gestionados por la entidad receptora de los fondos públicos destinados para tal fin. Esta entidad puede delegar las actuaciones preparatorias y/o el procedimiento de selección a otra entidad. De manera excepcional, dichos procedimientos también pueden ser encargados a organismos internacionales debidamente acreditados, siempre que exista una autorización expresa. En todos los casos, se deben cumplir condiciones que garanticen la transparencia, rendición de cuentas y auditabilidad. Además, Diversas entidades pueden unificar la contratación de bienes y servicios para cubrir sus necesidades compartidas mediante un único procedimiento de selección, con el propósito de obtener mejores condiciones para el Estado a través de la consolidación de la demanda, tal como lo establece el reglamento. Además, las entidades deben participar en las compras corporativas

obligatorias gestionadas por la Central de Compras Públicas – Perú Compras, de acuerdo con las normas establecidas por dicha entidad.

Por otra parte, la Constitución Política del Perú (1993) en el artículo 76 señala, la ejecución de obras y la adquisición de suministros con fondos o recursos públicos deben realizarse obligatoriamente mediante contrata y licitación pública, al igual que la compra o enajenación de bienes. La contratación de servicios y proyectos de relevancia o con montos establecidos en la Ley de Presupuesto se lleva a cabo a través de concursos públicos. La normativa determina el procedimiento, las excepciones y las responsabilidades correspondientes.

Sumado a todo, el gobierno de Perú cuenta con sistemas automatizados que agilizan y optimizan los procesos de contrataciones públicas, tales como el Registro Nacional de Proveedores (RNP), el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, SIGA-MEF y la Central de Compras Públicas-Perú Compras. Estos sistemas conectan a distintos organismos públicos y proporcionan información uniforme, accesible tanto para las entidades del Estado como para empresas interesadas en ser contratistas y ciudadanos que deseen informarse sobre los procesos. No obstante, es crucial que el Gobierno se mantenga actualizado en el ámbito de Tecnologías de la Información y Comunicación, con disposición para renovar sus sistemas y equipos, aprovechando las mejoras tecnológicas para fortalecer sus procesos estatales (Vela y Flores, 2022).

Según el D.S. N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado [RLCE] (2018), cada entidad debe identificar en su Reglamento de Organización y Funciones o en otros documentos de gestión al órgano responsable de

las contrataciones. Este órgano tiene la responsabilidad de gestionar administrativamente el contrato, lo que incluye el proceso de perfeccionamiento, la aplicación de penalidades, y el procedimiento de pago, entre otras actividades administrativas. Las normas internas de la entidad pueden delegar esta función a otro órgano. La supervisión de la ejecución del contrato recae en el área usuaria o en el órgano que se le haya asignado dicha responsabilidad.

Finalmente, el proceso de contrataciones se fundamenta en el planeamiento institucional y la formulación presupuestal, de modo que los documentos de gestión generados durante la programación y pre-ejecución se alinean con el Plan Operativo y el Presupuesto Institucional de la entidad. Esta integración es esencial para que un proceso de contratación, como el PAC, cuente con financiamiento y responda adecuadamente a las necesidades y tiempos de las unidades orgánicas, apoyando el logro de las metas institucionales. Según la LCE, el proceso de contratación comprende tres etapas: Actos preparatorios, Selección y Ejecución contractual, precedidas de una planificación que responda a los objetivos y recursos disponibles de la entidad, recogiendo los requerimientos de cada área para la adecuada entrega de bienes y servicios (Contraloría General de la República del Perú [CGR], 2023).

#### ***2.1.1.1 Etapa de actos preparatorios***

La etapa de actos preparatorios comprende todas las actividades de planificación y programación previas al proceso de selección, que comienza con la decisión de realizar una adquisición o contratación. Esta fase tiene como fin definir

claramente el objeto de contratación, asignar el presupuesto correspondiente y establecer sus características específicas (Zambrano, 2009).

En esta etapa, cada entidad define sus necesidades de contratación para satisfacer un objetivo público específico, lo que implica elaborar un requerimiento para bienes, servicios, consultorías o ejecución de obras. Esta fase es crucial, ya que es cuando se decide qué contratar, cuándo, para qué propósito, cómo se llevará a cabo y el costo estimado. Por lo tanto, es fundamental que los requerimientos se formulen correctamente desde el inicio. La fase comienza con la solicitud del área usuaria y finaliza con la aprobación de las bases por el titular de la entidad o el funcionario delegado. Participan en esta fase el área usuaria, el Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC), el área de presupuesto, el titular de la entidad o su delegado, y el Comité de Selección, cada uno cumpliendo funciones establecidas en la LCE y RLCE (CGR, 2023).

Según el Sistema de Control Gubernamental, en la fase de actos preparatorios de los procesos de contratación se han identificado diversas situaciones adversas. La más frecuente, con un 55.4%, corresponde a deficiencias en la formulación del requerimiento, lo que incluye documentos incompletos, falta de justificación adecuada e inconsistencias en la descripción de la necesidad. Asimismo, el 17.7% de los casos está relacionado con deficiencias en la designación y actuación del comité antes de la convocatoria. Por otro lado, la ausencia de documentos necesarios para la certificación y aprobación del presupuesto representa el 12.6%, mientras que las irregularidades en la indagación de mercado alcanzan el 5.6%. Además, el 3.4% de los casos corresponde

a fallas en el expediente técnico aprobado, y el 2.9% está vinculado a deficiencias en la formulación y aprobación del PAC. Finalmente, el 2.3% de los problemas identificados abarca otros aspectos, como errores en la determinación del valor referencial, inconvenientes en la aprobación del expediente de contratación y la falta de saneamiento físico y/o legal de terrenos (CGR, 2023).

#### *2.1.1.1.1 Requerimiento*

El área usuaria solicita los bienes, servicios u obras, y se encarga de elaborar las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico para cada caso, junto con los requisitos de calificación y la justificación del objetivo público de la contratación. Estas solicitudes deben estar alineadas con las funciones de la entidad y ser formuladas de manera objetiva y precisa, ya sea por el área usuaria o el órgano de contrataciones, pero aprobadas por el área usuaria. Las especificaciones no deben crear obstáculos ni favorecer a proveedores específicos, salvo excepciones permitidas en el reglamento. Además, el requerimiento puede incluir modalidades como concurso oferta o llave en mano, según lo estipulado (LCE, 2019).

En la misma línea, el requerimiento abarca las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico de obra, los cuales describen de forma objetiva y precisa las características y requisitos funcionales necesarios para cumplir con la finalidad pública de la contratación, así como las condiciones de ejecución. Esto incluye obligaciones relacionadas con el levantamiento digital de información y el uso de tecnologías de georreferenciación, especialmente en obras y consultorías de obras.

Además, incorpora los requisitos de calificación pertinentes. Sin embargo, se identifica una situación adversa vinculada al desconocimiento de la normativa de contrataciones por parte de los actores involucrados en los procesos de selección, lo que genera el riesgo de direccionar un requerimiento o limitar la pluralidad de ofertas (CGR, 2023).

Asimismo, la elaboración adecuada de las especificaciones técnicas, términos de referencia o expedientes técnicos, así como de los elementos básicos que describen los bienes y servicios requeridos del proveedor, es fundamental para que el mercado entienda lo que se está solicitando. Si dentro de la entidad no se realiza un trabajo apropiado para identificar, describir y detallar estos elementos, pueden producirse retrasos en la convocatoria debido a las correcciones necesarias tras las indagaciones. Si estos problemas no son identificados o corregidos antes de la convocatoria, la selección podría verse afectada por numerosas consultas, observaciones y requerimientos al OSCE, e incluso apelaciones (Soria, 2022). Además, todo proceso para adquirir bienes o contratar servicios debe comenzar en el área usuaria que ha recibido los recursos presupuestarios asignados, mediante la elaboración de una solicitud que responda a las necesidades incluidas en su plan anual aprobado. Las especificaciones técnicas requeridas para una adquisición de bienes o contratación de servicios deberán ser analizadas, evaluadas y recomendadas por el especialista o las Unidades especializadas de la institución (Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura [IICA], 2021).

Así también, la entidad tiene la responsabilidad de determinar el valor estimado para las contrataciones de bienes y servicios, así como el valor referencial para la

ejecución y consultoría de obras. Esta valoración es esencial para aplicar las normas correspondientes y seleccionar el tipo de procedimiento adecuado. Además, la entidad debe gestionar la asignación de los recursos presupuestales necesarios, siendo exclusivamente responsable de esta determinación y de su actualización (LCE, 2019). Asimismo, la inadecuada valoración de bienes, servicios u obras en las convocatorias es un problema significativo. En el Perú, existe una tendencia irracional a considerar que la fijación de precios debe orientarse únicamente hacia lo “más barato”, sin evaluar adecuadamente la calidad del bien, servicio u obra que se desea adquirir. Esta inclinación se justifica mediáticamente con un “miedo” al control posterior, ya que cualquier gasto elevado es objeto de cuestionamiento. En consecuencia, en todos los procesos se establecen criterios que aseguran que todas las propuestas cumplen con las especificaciones técnicas o términos de referencia, optando por el precio más bajo. Se invocan principios de contratación pública, como la economía y la eficacia, sin reconocer que esta metodología va en contra de un análisis racional del mercado. Esta situación puede generar conflictos durante la ejecución del contrato que se resuelven a través de arbitrajes, lo que resulta costoso para la entidad y retrasa el cumplimiento de sus objetivos (Soria, 2022).

Por otra parte, el OSCE ha identificado diversas deficiencias en la elaboración del requerimiento por parte del área usuaria. Entre ellas se encuentran: errores en las condiciones para adquirir el bien, prestar el servicio o ejecutar la obra; plazos de ejecución que no coinciden con las actividades que originaron el requerimiento; ausencia del lugar de entrega del bien o prestación del servicio; falta de cronogramas;

errores en la definición del objeto del requerimiento; requisitos excesivos que restringen la participación de postores; requerimiento de bienes que ya están incluidos en los catálogos electrónicos; fraccionamiento de compras, entre otros. Además, un problema recurrente en muchas entidades del Estado es la baja calidad de los requerimientos y expedientes técnicos, debido a la falta de capacidad de los servidores de las áreas usuarias (Inostroza y Centa, 2020).

#### *2.1.1.1.2 Indagación de mercado*

El estudio de las posibilidades que ofrece el mercado se realiza con el objetivo de obtener una visión integral que permita, en primer lugar, identificar la existencia de una diversidad de potenciales proveedores y evaluar la viabilidad de distribuir la buena pro entre ellos. También tiene como finalidad determinar si existen múltiples opciones de marcas o bienes sustitutivos que presenten una mejor relación entre calidad y precio. Además, el estudio busca evaluar la pertinencia de ajustar el requerimiento en función de las condiciones del mercado, así como identificar los aspectos clave que podrían ser objeto de evaluación durante el proceso de contratación. En el contexto de las convocatorias para adjudicaciones directas, concursos y licitaciones públicas, es imperativo que el resumen ejecutivo de este estudio sea publicado en el SEACE. Este resumen, que refleja la investigación detallada realizada por el órgano encargado de las contrataciones de la entidad (Rivera y Salinas, 2012).

Por otro lado, las situaciones adversas relacionadas con deficiencias o irregularidades en el proceso de indagación de mercado incluyen errores originados por

requerimientos incompletos o incorrectos realizados por el área usuaria, la falta de una adecuada indagación de mercado por parte del OEC basada en el requerimiento específico del área usuaria, así como deficiencias procedimentales en la ejecución misma de la indagación de mercado. Estas dificultades impactan negativamente el desarrollo adecuado de esta actividad y afectan directamente la correcta ejecución del procedimiento de selección. Hay que tener en cuenta que, durante la indagación de mercado, el OEC, de acuerdo con lo indicado por el área usuaria en las especificaciones técnicas o los términos de referencia, evalúe la existencia de posibles proveedores y determine el valor estimado o monto de la contratación. Para garantizar la competitividad, debe promoverse la pluralidad de marcas y la participación de múltiples postores (CGR, 2023).

Asimismo, se ha observado que en numerosos casos los requerimientos incluyen demandas que no tienen justificación, lo que reduce la competencia y favorece el incremento de los precios. Esto da lugar a cotizaciones superiores al valor de mercado, una posible sobrevaloración deliberada de precios por parte del servidor o del órgano responsable, así como errores u omisiones durante el proceso de indagación de mercado (Inostroza y Centa, 2020).

#### *2.1.1.1.3 Certificación presupuestal*

Para convocar un procedimiento de selección, es obligatorio contar con la certificación de crédito presupuestario, conforme a las disposiciones establecidas en la normativa del SNPP, de lo contrario, el procedimiento será nulo (LCE, 2019). Además,

luego de establecer el valor referencial, es necesario gestionar la disponibilidad presupuestaria ante el área correspondiente. Si la ejecución total o parcial de la prestación se llevará a cabo en el siguiente año fiscal, la Oficina de Presupuesto u órgano competente debe consignar en la certificación presupuestaria las provisiones requeridas para asegurar los pagos en el próximo ejercicio fiscal (Rivera y Salinas, 2012).

#### *2.1.1.1.4 Expediente de contratación*

El expediente de contratación es un conjunto integral de documentos que recopilan todas las acciones y decisiones realizadas en el marco de un proceso de contratación específico, abarcando desde la fase inicial de la decisión de adquirir o contratar hasta la culminación del contrato. Este expediente incluye, entre otros elementos, la información relevante sobre las características técnicas del bien, servicio u obra a contratar, así como el valor referencial establecido para la adquisición. Además, se especifica la disponibilidad presupuestal necesaria para cubrir el costo del contrato, indicando también la fuente de financiamiento correspondiente, lo cual garantiza la viabilidad económica de la operación (Rivera y Salinas, 2012).

Por otra parte, el OEC tiene la responsabilidad de administrar un expediente que reúna y resguarde toda las actuaciones y documentación relacionada con el proceso de contratación, desde el requerimiento inicial hasta la ejecución del contrato, incluyendo la documentación que sustente las apelaciones o controversias suscitadas durante el proceso. Además, las otras áreas de la entidad están obligadas a proporcionar

documentos como comprobantes de pago, resoluciones de disputas y otros que permitan respaldar y justificar. El expediente debe incluir lo siguiente para su aprobación:

- a. El requerimiento;
- b. El valor referencial o estimado;
- c. La certificación presupuestaria;
- d. La determinación del procedimiento de selección, el sistema de contratación y la modalidad de contratación, todo debidamente justificado.
- e. Según el caso, otros documentos como especificaciones técnicas, declaración de viabilidad, fórmula de reajuste, justificación de entregas parciales de terreno, resumen ejecutivo, entre otros; y
- f. Cualquier otra documentación exigida por la normativa vigente (RLCE, 2018).

#### *2.1.1.1.5 Comité de selección*

La entidad tiene la facultad de conformar comités de selección, los cuales son órganos colegiados responsables de elegir al proveedor que suministrará los bienes, servicios u obras solicitados por el área usuaria mediante el proceso de contratación correspondiente. Los funcionarios y servidores involucrados en los procesos de contratación son responsables de su planificación, documentación, conducción y ejecución, garantizando su eficiencia y cumplimiento normativo bajo el enfoque de gestión por resultados (LCE, 2019). Sin embargo, la conducción de los procedimientos de selección puede estar a cargo tanto de un comité de selección como del OEC (RLCE,

2018). Además, el comité de selección es un órgano autónomo con independencia funcional, cuyos acuerdos se toman de forma colegiada. Su función principal es la elaboración de la documentación relacionada con el procedimiento de selección, abarcando desde la formulación de las bases hasta la adjudicación de la buena pro. En este proceso, es obligatorio el uso de los documentos estándar aprobados por el OSCE, además de contar con la información técnica y económica que forma parte del expediente de contratación aprobado. Algunas de las situaciones adversas identificadas son: 1) Los miembros del comité de selección no cuentan con los conocimientos técnicos necesarios respecto al objeto de la contratación; 2) Los miembros no están certificados por el OSCE; 3) El acta de instalación del comité no está firmada por todos los miembros; 4) Postergaciones en el cronograma de convocatoria debido a la ausencia de integrantes del comité, y otros (CGR, 2023).

#### *2.1.1.1.6 Bases del procedimiento*

El comité de selección o el OEC, según aplique, es responsable de preparar las bases y la documentación del procedimiento de selección asignado, empleando obligatoriamente los formatos estándar aprobados por el OSCE (RLCE, 2018). En esta línea, la Resolución N° 013-2019-OCSE/PRE (2019) establece la directiva sobre “bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección”, indicando que las bases diseñadas por el OSCE contienen disposiciones generales y condiciones de contratación. Estas bases se estructuran en una sección general, que regula el procedimiento y la ejecución contractual, y una sección

específica, que define las condiciones particulares del proceso, incluyendo formatos y anexos. Su uso es obligatorio en los procedimientos de selección convocados, prohibiéndose la modificación de la sección general bajo sanción de nulidad. Por otro lado, la sección específica debe ajustarse a las características de cada contratación siguiendo las instrucciones establecidas. En cuanto a la proforma del contrato, se permite incorporar cláusulas adicionales o modificar propuestas, siempre que estos cambios no contravengan la normativa de contrataciones del Estado

Además, las bases deben incluir un cronograma que coincida con el registrado en el SEACE, ya que cualquier discrepancia podría invalidar el proceso. También deben detallar los documentos obligatorios y opcionales que los postores deben presentar en sus propuestas técnicas y económicas, así como los criterios de evaluación y su ponderación. Es fundamental especificar qué documentos respaldan la asignación de puntajes, como certificados, declaraciones juradas, contratos con conformidad y comprobantes de pago. Una vez que se elaboren las bases, estas deben ser aprobadas por el titular de la entidad o el funcionario delegado. Con dicha aprobación, el proceso de selección estará listo para comenzar, lo que marca el fin de la primera etapa del proceso (Rivera y Salinas, 2012).

Por otra parte, las bases del procedimiento pueden ser modificadas, pero tales cambios deben contar con la autorización del área usuaria, ya que esta integración establecerá las reglas definitivas para la ejecución contractual. No obstante, se han identificado varios problemas, entre los cuales destacan: 1) A pesar de que las entidades atendieron las consultas de los postores relacionadas con la experiencia, estas no se

reflejaron en las bases integradas, lo que redujo la participación de postores en el procedimiento de selección; 2) Las observaciones realizadas por los postores sobre los presupuestos de los componentes del expediente técnico fueron aceptadas durante la etapa de consultas, pero no se incluyeron en las bases integradas; 3) Se incorporaron requisitos en las bases integradas sin la debida aprobación del área usuaria, lo que también limitó la participación de los postores; 4) Las bases integradas no cumplen con lo establecido en las bases estándar y la normativa aplicable, y otros (CGR, 2023).

#### ***2.1.1.2 Etapa de selección***

En esta etapa, la entidad selecciona al proveedor o proveedores adecuados para contratar, es decir, aquellos que posean la capacidad necesaria para ejecutar el contrato correctamente. Esta fase comienza con la convocatoria y finaliza con el consentimiento de la buena pro. Participan en esta fase el área usuaria, el OEC y el Comité de Selección. La LCE permite a las entidades contratar mediante diversas modalidades, con límites de montos específicos para cada tipo de procedimiento de selección. La Figura 1 ilustra los criterios para para cada procedimiento aplicable al ejercicio fiscal 2023. La elección del procedimiento adecuado depende de tres criterios fundamentales: la naturaleza del contrato (bien, servicio u obra), el monto de la contratación y las condiciones específicas establecidas en el RLCE que regulan la aplicación de cada procedimiento de selección (CGR, 2023).

### Figura 1

*Topes para cada procedimiento de selección para la contratación de bienes, servicios y obras para el año 2023*

Modalidad de contratación	Monto en soles (**)			
	Bienes	Servicios		Obras
		Servicio en general	Consultoría de obras	
Licitación pública	>= de 480 000	-		>= de 2 800 000
Concurso público	-	>= de 480 000		-
Adjudicación simplificada	< a 480 000 > de 39 600	>= de 480 000 > de 39 600		< a 2 800 000 > de 39 600
Subasta inversa electrónica	> de 39 600	> de 39 600		-
Contratación directa	> de 39 600	> de 39 600		> de 39 600
Selección de consultores Individuales	-	-	-	<= a 60 000 > de 39 600
Comparación de precios	<= a 74 250 > de 39 600	<= a 74 250 > de 39 600	-	
Contratación directa	> de 39 600	> de 39 600	-	> de 39 600 > de 39 600
Concurso de proyectos arquitectónicos	-	-	>= de 480 000	-

*Nota: (CGR, 2023, p. 23)*

En ese contexto, una entidad puede realizar contrataciones mediante distintos procedimientos, como se detalla en la Tabla 3. Estos procedimientos deben alinearse con los principios rectores de las contrataciones y respetar los tratados o compromisos internacionales relacionados con la contratación pública (LCE, 2019).

**Tabla 3***Procedimientos de contratación*

<b>Procedimiento</b>	<b>Contratación</b>
Licitación y concurso público	La licitación pública se utiliza para adquirir bienes y ejecutar obras, mientras que el concurso público aplica a la contratación de servicios. Estos procedimientos se rigen por los límites de la ley de presupuesto y deben realizarse con un notario o juez de paz
Adjudicación simplificada	Aplica a la contratación de bienes y servicios, excepto para aquellos servicios prestados por consultores individuales, así como a la ejecución de obras
Selección de consultores individuales	Aplica a la contratación de servicios de consultoría que no requieren equipos ni apoyo adicional, priorizando la experiencia y calificaciones del consulto
Comparación de precios	Aplica a la contratación de bienes y servicios de adquisición inmediata, excluyendo consultoría, siempre que no requieran especificaciones del contratante y cumplan con estándares del mercado
Subasta inversa electrónica	Aplica para la contratación de bienes y servicios comunes que tengan una ficha técnica y estén incluidos en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.
Contrataciones directas	Aplica para la contratación en situaciones excepcionales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Contratos con otra entidad</li> <li>b. Emergencias causadas por desastres, peligro inminente o emergencias sanitarias.</li> <li>c. Desabastecimiento comprobado que afecte el funcionamiento de la entidad.</li> <li>d. Bienes o servicios que solo pueden obtenerse de un proveedor con derechos exclusivos.</li> <li>e. Servicios personalísimos brindados por personas naturales.</li> <li>f. Servicios publicitarios prestados por medios de comunicación.</li> <li>g. Consultorías que son la continuación de trabajos previos, no aplica a consultoría de obras</li> <li>h. Bienes y servicios para investigación o desarrollo científico, cuyo resultado pertenezca a la entidad.</li> <li>i. Compra o arrendamiento de bienes inmuebles.</li> <li>j. Asesoría especializada para defensa legal o en procesos judiciales o arbitrales.</li> <li>k. Urgencia de continuar una prestación derivada de un contrato resuelto o declarado nulo.</li> <li>l. Servicios de capacitación con entidades autorizadas u organismos internacionales</li> </ul>

*Nota:* Elaboración propia, adaptado de (LCE, 2019)

Por otra parte, se identificaron diversas situaciones adversas en la fase de selección. Un 33.5% corresponde a riesgos en la adjudicación de la buena pro y firma del contrato, incluyendo incumplimientos de requisitos por parte del postor, discrepancias entre la oferta y las especificaciones exigidas, y omisión en la entrega de documentos. Un 22.4% está relacionado con dificultades en la integración de bases debido a modificaciones injustificadas en sus características. Asimismo, un 17.8% de los casos involucra problemas en la recepción, evaluación y calificación de ofertas, con posibles sesgos para favorecer a determinados postores. Además, un 10.5% de las contrataciones se realizó sin el debido procedimiento de selección, incluyendo posibles casos de fraccionamiento indebido. A ello se suma un 7.1% de deficiencias en la absolución de consultas y observaciones a las bases. Finalmente, un 8.7% abarca otras irregularidades, como la falta de publicación de la convocatoria o errores en su difusión, inconsistencias en la aplicación de penalidades, fallos en la verificación de garantías de cumplimiento, problemas en la resolución de recursos de apelación, normativa interna desactualizada y retrasos o incumplimientos en el cronograma de contratación (CGR, 2023).

#### *2.1.1.2.1 Convocatoria*

La convocatoria de los procedimientos de selección se realiza mediante su publicación en el SEACE, e incluye la difusión de las bases o las solicitudes de expresión de interés, según corresponda. Esta convocatoria debe contener la siguiente información: a) la identificación, domicilio y RUC de la entidad convocante; b) la

identificación del procedimiento de selección; c) una descripción general del objeto del procedimiento; d) el valor referencial en los casos establecidos en la Ley; e) el costo de reproducción de los documentos registrados en el procedimiento; f) el calendario del procedimiento; g) el plazo para la ejecución o cumplimiento de las prestaciones; y h) la mención de los instrumentos internacionales que cubren el procedimiento de selección, siendo esta información incluida por el SEACE (RLCE, 2018).

#### *2.1.1.2.2 Registro de participantes*

Para intervenir en contrataciones con el Estado como participante, postor, contratista o subcontratista, es obligatorio estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP). Este registro centraliza y actualiza la información de los proveedores y permite evaluar su desempeño. Además, los administrados deben cumplir con los principios de presunción de veracidad, informalismo y control posterior. No pueden actuar como participantes, postores, contratistas o subcontratistas aquellos proveedores que estén sujetos a las prohibiciones establecidas en el artículo 11 de la Ley. Asimismo, la entidad evalúa y califica a los proveedores con base en criterios técnicos, económicos y otros definidos en el reglamento. Para ello, los documentos del proceso de selección deben especificar de manera clara los requisitos que los proveedores deben cumplir para acreditar su calificación (LCE, 2019).

Por otro lado, el RNP es una base de datos que centraliza la información de los proveedores de bienes, servicios, consultorías y ejecución de obras para el Estado. Su actualización es continua y se basa en mecanismos de revisión, análisis y control

respaldados por tecnologías de información. Este registro es la única fuente oficial que proporciona datos sobre los proveedores que participan en contrataciones públicas. Su contenido es de acceso público, excepto aquella información confidencial de carácter tributario, bancario o comercial de los proveedores registrados. Asimismo, todo proveedor que desee participar en un procedimiento de selección se registra como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación. El registro de participantes es gratuito y electrónico, a través del SEACE. Tratándose de obras el registro otorga el derecho al participante a recabar el expediente técnico de obra, previo pago de un derecho. El proveedor que se registra como participante se adhiere al procedimiento de selección en el estado en que se encuentre. El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas o recepción de expresiones de interés, según corresponda (RLCE, 2018).

Además, el registro de participantes inicia al día siguiente de la convocatoria. Las personas naturales y jurídicas interesadas deben presentar su RNP vigente ante la entidad convocante, la cual tiene la responsabilidad de verificar que dicho registro esté actualizado. Es imprescindible que el RNP se mantenga vigente a lo largo de todo el proceso de selección. Si un proveedor pierde la vigencia de su RNP en el momento de evaluar su propuesta, será descalificado; de igual forma, si pierde la vigencia tras haber ganado la buena pro y antes de la firma del contrato, no podrá suscribirlo. Una vez registrado, el participante adquiere derechos como realizar consultas, presentar

observaciones y presentar su propuesta durante el proceso de selección (Rivera y Salinas, 2012).

#### *2.1.1.2.3 Consultas y observaciones*

Los participantes tienen el derecho de formular consultas y observaciones sobre las bases del proceso. Las consultas son solicitudes de aclaración u otros requerimientos relacionados con las bases y deben presentarse dentro de un plazo mínimo de diez días hábiles a partir del día siguiente de la convocatoria en licitaciones y concursos públicos. Para adjudicaciones simplificadas, el plazo es de dos días hábiles, y para la ejecución de obras, de tres días hábiles. Durante este mismo periodo, los participantes pueden presentar observaciones fundamentadas sobre posibles infracciones a la normativa de contrataciones u otras regulaciones aplicables al objeto de la contratación. Si, como resultado de una consulta u observación, se requiere aclarar o modificar el requerimiento, se deberá obtener la autorización del área usuaria y notificar esta situación a la dependencia que aprobó el expediente de contratación (RLCE, 2018).

Asimismo, al día siguiente hábil de la convocatoria, comienza la recepción de consultas enviadas por los participantes registrados. Estas consultas pueden ser preguntas o solicitudes escritas dirigidas al comité de selección, que tiene la obligación de responder dentro de los plazos correspondientes a cada tipo de proceso. En adjudicaciones directas y de menor cuantía para obras y consultoría de obras, los participantes pueden presentar observaciones junto con sus consultas. En las

licitaciones y concursos públicos, la fase de observaciones se realiza después de que la entidad responda las consultas. Las observaciones son reclamos formales en los que el participante alega un incumplimiento de la normativa de contrataciones u otras leyes aplicables, y surgen cuando el participante está convencido de que se está cometiendo una infracción. A diferencia de las consultas, que surgen de dudas sobre las bases, las observaciones se presentan cuando ya se tiene la certeza de que se ha infringido alguna norma (Rivera y Salinas, 2012).

Además, durante la etapa de absolución de consultas y observaciones a las bases, se han identificado diversas situaciones adversas, como la falta de respuesta a las consultas y observaciones presentadas, o respuestas que resultan imprecisas, sin análisis técnico o carentes de objetividad. Asimismo, se ha detectado que los plazos establecidos para esta actividad no se cumplen conforme a la normativa vigente, con respuestas emitidas fuera del tiempo reglamentario. Estas deficiencias han generado retrasos excesivos en el desarrollo del procedimiento de selección, afectando la transparencia y eficiencia del proceso, entre otros inconvenientes (CGR, 2023).

#### *2.1.1.2.4 Ofertas*

Las ofertas deben presentarse a través del SEACE dentro del plazo establecido en la convocatoria, y deben cumplir con los requisitos mínimos exigidos. Estos requisitos incluyen: 1) la acreditación de la representación de la persona que suscribe la oferta; 2) una declaración jurada que confirme la no participación en actos de corrupción, la ausencia de impedimentos para postular o contratar con el Estado, el

conocimiento y aceptación de las sanciones y normativas del proceso, la participación independiente sin acuerdos con otros proveedores, la responsabilidad sobre la veracidad de los documentos presentados, y el compromiso de mantener la oferta y suscribir el contrato si se adjudica la buena pro; 3) la documentación o declaración jurada que demuestre el cumplimiento de las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico; 4) una carta de compromiso del personal clave, firmada y legalizada, en el caso de consultorías; 5) la promesa de consorcio legalizada, si aplica, detallando los integrantes, porcentaje de participación, domicilio y obligaciones; y 6) la información detallada de la oferta, incluyendo montos totales, subtotales, precios unitarios o tarifas, y todos los costos adicionales (tributos, seguros, transporte, pruebas y costos laborales). El comité de selección revisa el cumplimiento de estos requisitos y garantiza que las ofertas cumplan con las características y condiciones técnicas establecidas. Si alguna oferta no cumple con estos requisitos, será rechazada (RLCE, 2018).

Por otra parte, durante la admisión, evaluación y calificación de ofertas se han identificado diversas irregularidades, las más recurrente fueron: 1) aceptación de propuestas técnicas por parte del comité de selección, a pesar de que algunos documento presentan evidentes adulteraciones; 2) asignación de puntajes a los postores sin respetar los factores de evaluación establecidos en las bases integradas; y 3) omisión en la calificación de la experiencia de ciertos postores que cumplían con los requisitos establecidos, generando un trato preferencial hacia otros participantes (CGR, 2023).

#### 2.1.1.2.5 Buena pro

El otorgamiento de la buena pro se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del comité de selección u OEC, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Si se presenta solo una oferta, la buena pro se considera aceptada el mismo día de la notificación de su otorgamiento. Si hay dos o más ofertas, el consentimiento se produce ocho días hábiles después de la notificación, a menos que los postores interpongan un recurso de apelación. En procedimientos simplificados o de comparación de precios, el plazo es de cinco días hábiles. En el caso de una subasta inversa electrónica, el consentimiento se otorga dentro de los cinco días, salvo que sea equivalente a una licitación o concurso público, en cuyo caso el plazo es de ocho días.

Una vez que la buena pro queda consentida, esta se publica en el SEACE al día siguiente. El comité de selección o el OEC remite el expediente de contratación al órgano correspondiente para formalizar el contrato. Además, se verifica la oferta presentada por el postor ganador. Si se detecta falsedad o inexactitud en la información, la entidad puede anular la buena pro o el contrato, conforme a la ley. También se notificará al Tribunal para iniciar el procedimiento sancionador y al Ministerio Público para posibles acciones penales. Finalmente, después de otorgada la buena pro, el comité de selección o el OEC, según corresponda, debe permitir que los participantes y postores accedan al expediente de contratación, excepto la información clasificada

como secreta, confidencial o reservada según la normativa vigente. Este acceso debe otorgarse a más tardar al día siguiente de la solicitud por escrito (RLCE, 2018).

Además, la buena pro será adjudicada al postor que haya alcanzado el puntaje total más alto. La normativa de contrataciones debe contemplar procedimientos claros para la resolución de empates. Una vez otorgada la buena pro, los postores descalificados o aquellos que no estén de acuerdo con el resultado pueden presentar un recurso de apelación dentro de los plazos establecidos por la ley, según el tipo de proceso de selección. Si no se interpone ninguna apelación en el periodo correspondiente, la buena pro se considerará firme y definitiva (Rivera y Salinas, 2012). Así también, las situaciones adversas asociadas con los riesgos identificados durante el otorgamiento de la buena pro incluyen: el incumplimiento de los requisitos establecidos por el postor, la discrepancia entre las especificaciones o el perfil requerido y lo presentado en la oferta, la adjudicación de la buena pro a proveedores sancionados por el Tribunal de Contrataciones, y la asignación irregular de puntajes durante la evaluación (CGR, 2023).

### ***2.1.1.3 Etapa de ejecución contractual***

En la etapa de ejecución contractual, tanto el contratista como la entidad deben cumplir con sus respectivas obligaciones: el contratista debe proporcionar el bien, prestar el servicio o ejecutar la obra, mientras que la entidad debe realizar el pago correspondiente por dichas prestaciones. Esta etapa comienza con la firma del contrato

y finaliza con el pago. En ella participan el OEC, el área usuaria, así como las áreas de presupuesto, administración, contabilidad y tesorería (CGR, 2023).

#### *2.1.1.3.1 Suscripción del contrato*

Una vez que la buena pro se haya consentido o quede administrativamente firme, tanto la entidad como los postores ganadores están obligados a formalizar el contrato. La entidad solo puede negarse a contratar por motivos como recorte presupuestario, por una disposición normativa expresa o si se demuestra que ya no existe la necesidad que originó la contratación. Si la negativa se basa en otros motivos, se incurre en responsabilidad funcional por parte del titular de la entidad y del servidor encargado de formalizar el contrato. En estos casos, no se podrá convocar un procedimiento de selección para el mismo objeto contractual en el mismo ejercicio presupuestal, a menos que la razón sea la falta de presupuesto. Si los postores ganadores se niegan a firmar el contrato, pueden ser sancionados, salvo que después del otorgamiento de la buena pro se presente una imposibilidad física o jurídica que no les sea atribuible, la cual debe ser declarada por el Tribunal (RLCE, 2018).

Por otro lado, el contrato debe formalizarse por escrito y seguir el formato establecido en los documentos del procedimiento de selección, con las modificaciones aprobadas. En los contratos de obra, se deben identificar y asignar los riesgos previsibles durante la ejecución, según el análisis del expediente técnico. Los contratos deben incluir, bajo responsabilidad, cláusulas sobre garantías, anticorrupción, solución de controversias y resolución por incumplimiento. El contratista es responsable de

cumplir correctamente con todas las prestaciones del contrato, y el proyectista es responsable de la correcta formulación del expediente técnico. Además, el contrato puede modificarse en los casos previstos por la Ley y el reglamento, ya sea por orden de la entidad o a solicitud del contratista, siempre que se apruebe y garantice la eficiencia del contrato. Las modificaciones no deben alterar el equilibrio económico-financiero; de ocurrir, se deberá compensar a la parte afectada. Los cambios pueden incluir prestaciones adicionales, reducción de prestaciones, ampliaciones de plazo u otros supuestos regulados (LCE, 2019).

Además, los principales riesgos identificados durante la firma del contrato son: la formalización de contratos a pesar de que los postores ganadores de la buena pro no presentan toda la documentación solicitada, el incumplimiento de los plazos establecidos para la formalización del contrato establecido en las bases integradas (CGR, 2023).

#### *2.1.1.3.2 Ejecución y supervisión*

La vigencia del contrato empieza al día siguiente de su firma o desde la recepción de la orden de compra o servicio. En la adquisición de bienes y servicios, el contrato es válido hasta que el funcionario competente dé su conformidad sobre la recepción de la prestación y se efectúe el pago. En la ejecución de obras y consultoría, el contrato es válido hasta que se dé la conformidad en la liquidación y se realice el pago correspondiente. Durante la ejecución del contrato, los plazos se computan en días calendario. Además, el plazo para ejecutar el contrato comienza al día siguiente de

su perfeccionamiento, o bien, desde la fecha indicada en el contrato o desde que se cumplan las condiciones estipuladas en él. Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer que dicho plazo no supere los tres años, salvo que disposiciones especiales o la naturaleza de la prestación exijan plazos mayores, siempre que se garanticen las previsiones presupuestarias necesarias para cumplir con los pagos. Los contratos de supervisión de obra tienen un plazo vinculado a la duración de la obra, mientras que los de supervisión de servicios dependen de la duración del servicio. En contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, el plazo máximo es de tres años, con la posibilidad de renovarse por plazos iguales o menores. La entidad tiene el derecho de rescindir el contrato unilateralmente antes de su vencimiento sin reconocimiento de lucro cesante ni daños emergentes (RLCE, 2018).

Además, el contratista tiene la responsabilidad de cumplir con todas las obligaciones establecidas en el contrato. Para los contratos de ejecución de obras, esta responsabilidad se extiende por un plazo mínimo de siete años a partir de la recepción total o parcial de la obra. En contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable de la calidad y de vicios ocultos por al menos un año desde la conformidad de la entidad, aunque se pueden establecer excepciones para bienes fungibles o perecibles según su naturaleza. En cuanto a los contratos de consultoría para la elaboración de expedientes técnicos, la entidad puede reclamar al contratista por errores o deficiencias durante un plazo mínimo de tres años tras la conformidad. Para la supervisión de obra, el plazo de reclamación fijado por la entidad es de al menos siete años. Los documentos del procedimiento de selección definirán el plazo máximo de

responsabilidad del contratista, y todos los contratos incluirán una cláusula que prohíbe la participación en prácticas corruptas (LCE, 2019).

Por otro lado, la entidad es responsable de supervisar el proceso de contratación en todas sus etapas, ya sea directamente o mediante terceros. La falta de supervisión por parte de la entidad no exime al contratista de sus obligaciones ni de su responsabilidad. Cuando la supervisión es delegada a terceros, el contrato debe abarcar hasta la liquidación de la obra o la finalización del servicio. Además, el reglamento define los procedimientos para resolver discrepancias contractuales sometidas a arbitraje. En casos donde la obra requiera supervisión, puede designarse temporalmente un inspector o equipo de inspectores hasta la contratación de la supervisión formal (LCE, 2019). En ese sentido, a falta de supervisión en la ejecución del contrato facilita el incumplimiento de las condiciones establecidas por parte del contratista (CGR, 2023).

Asimismo, el contrato establece las penalidades que se aplicarán al contratista en caso de incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, basadas en la información proporcionada por el área usuaria. Estas penalidades son objetivas, razonables y se ajustan al objeto de la convocatoria. En los documentos del procedimiento de selección se especifica la penalidad por demora, y pueden establecerse otras sanciones. Las penalidades pueden llegar a un máximo 10% del valor total del contrato vigente. En el caso de contratos de obras, los documentos del procedimiento incluyen penalidades adicionales, las cuales se deducen de los pagos a cuenta, las valorizaciones, el pago o la liquidación finales, según corresponda, o en su

defecto, se cobran utilizando la garantía de fiel cumplimiento del contrato (RLCE, 2018).

#### *2.1.1.3.3 Recepción y conformidad*

La recepción y la conformidad son responsabilidad del área usuaria, siendo el área de almacén la encargada de recibir los bienes. La conformidad se emite con base en el informe del funcionario responsable, quien verifica la calidad, cantidad y el cumplimiento de las condiciones contractuales, realizando las pruebas necesarias. En el caso de órdenes de compra o servicios, la conformidad puede incluirse directamente en dicho documento y debe emitirse en un plazo de siete días, extendiéndose hasta quince días en el caso de consultorías. Si se presentan observaciones, el contratista tiene de dos a ocho días para subsanarlas. Si no lo hace en ese plazo, la entidad podrá conceder más tiempo y aplicar penalidades por mora. Si los bienes no cumplen con las condiciones pactadas, no se otorga la conformidad y se considera que la prestación no se ha ejecutado. Las discrepancias pueden ser resueltas mediante conciliación o arbitraje dentro de un plazo de 30 días (RLCE, 2018).

Las principales irregularidades detectadas en la emisión de conformidad de bienes, servicios o la recepción de obras, cuya responsabilidad recae en el área usuaria, son: otorgamiento de conformidad a pesar de que el proveedor entrega el bien fuera del plazo establecido sin aplicar las penalidades correspondientes; aprobación de conformidad o valorización sin que el servicio u obra haya sido ejecutado en su totalidad; retrasos en la emisión de conformidad, lo que generan el pago de intereses a

favor del proveedor; emisión de conformidad a bienes que no cumplen con las especificaciones requeridas; adquisición de bienes a través de procedimientos de contratación sin que estos cumplan con los requisitos técnicos establecidos en las bases; y falta de cumplimiento, por parte de los consorcios, de los requisitos laborales, indumentaria y condiciones establecidas para el personal encargado del servicio de limpieza en la entidad (CGR, 2023).

#### *2.1.1.3.4 Pago*

El pago se efectúa una vez completada la prestación correspondiente, aunque se pueden incluir pagos a cuenta. En circunstancias excepcionales, se permite el pago anticipado total si es una condición de mercado para la entrega de bienes o servicios, siempre que se otorgue la garantía pertinente, conforme a lo establecido en el reglamento. Es importante destacar que los pagos anticipados y a cuenta no se consideran pagos finales, por lo que el proveedor mantiene su responsabilidad hasta que se cumpla totalmente la prestación acordada. Si la entidad demora el pago, salvo por caso fortuito o fuerza mayor, deberá reconocer al contratista los intereses legales pertinentes y podrá reclamar a los responsables de la demora injustificada. Asimismo, la entidad puede proporcionar adelantos al contratista, siempre que esta posibilidad esté contemplada en los documentos del procedimiento de selección, con el objetivo de ofrecer financiamiento y/o liquidez para la ejecución del contrato. En el caso de la ejecución de obras, la entidad puede requerir que el contratista establezca un

fideicomiso para administrar los recursos recibidos como adelanto, asegurando que dichos fondos se utilicen exclusivamente para la ejecución del contrato (LCE, 2019).

La entidad debe efectuar los pagos acordados al contratista dentro de los diez días calendario posteriores a la emisión de la conformidad de los bienes, servicios o consultorías, siempre y cuando se cumplan las condiciones estipuladas en el contrato, bajo la responsabilidad del funcionario encargado. Si hay un retraso en el pago, el contratista tiene derecho a recibir los intereses legales, calculados desde el momento en que el pago debió haberse realizado. Las disputas relacionadas con los pagos parciales o finales pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje (RLCE, 2018).

### **2.1.2 Ejecución presupuestal**

El término “presupuesto” se descompone en dos partes: a) “pre”, que implica algo anticipado, y b) “supuesto”, que hace referencia a un hecho. De este modo, “presupuesto” significa “anticipación de un hecho”. Así, el presupuesto proyecta las necesidades financieras hacia el futuro, basándose en datos estadísticos previos (Del Rio, 2009). El presupuesto constituye un instrumento esencial en la administración pública que permite al gobierno gestionar los ingresos y gastos planificados para el año. Además, actúa como un mecanismo de comparación entre lo previsto y lo realmente ejecutado. Como instrumento de planificación y gestión institucional, el presupuesto refleja los logros alcanzados dentro del periodo establecido a través de proyecciones numéricas (Lemus, 2014). Además, es un instrumento fundamental para controlar la gestión y el desempeño en el sector público. Al igual que la rendición de

cuentas, desempeña un papel clave en la promoción del bienestar público y en la evaluación de la calidad de una gestión efectiva (Todesco y Cardoso, 2021).

Además, el presupuesto es una herramienta clave para la gestión estatal, orientado a generar resultados en beneficio de la población mediante la provisión de servicios y el cumplimiento de metas de manera eficaz y eficiente por parte de las entidades. Representa la cuantificación organizada de los gastos previstos para el año fiscal por cada entidad del Sector Público, respaldados por los ingresos asignados a dichos gastos. En una municipalidad, el presupuesto incluye tanto la Ley de Presupuesto del Sector Público como el presupuesto de los Gobiernos Locales, estableciendo los límites de créditos presupuestarios permitidos. Todos los ingresos y gastos deben ser reflejados en los presupuestos institucionales aprobados según la ley; cualquier disposición en contrario es nula. El presupuesto abarca: los gastos máximos permitidos para cada entidad durante el año fiscal, de acuerdo con los créditos e ingresos asignados; los ingresos, ya sean tributarios, no tributarios o de créditos, que financian los gastos; y las metas de resultados y productos que se espera alcanzar con los créditos aprobados (D. Leg. N° 1440, Sistema Nacional de Presupuesto Público [SNPP], 2018). (Decreto Legislativo N° 1440, 16 de setiembre de 2018)

Por otra parte, la ejecución presupuestaria es el proceso que permite verificar si la planificación ha sido orientada correctamente hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad. Además, evalúa si se ha logrado una adecuada optimización de los recursos materiales y financieros asignados, con el fin de adquirir bienes, servicios y contratar obras de manera efectiva y eficiente. Este proceso no solo debe

beneficiar a la institución y al Estado, sino también a los proveedores que trabajan con las entidades gubernamentales (Muñoz-Chávez et al., 2017). Asimismo, constituye una fase del proceso de gestión presupuestaria que comienza con la recaudación de los ingresos destinados a financiar los créditos presupuestarios aprobados y a cubrir las obligaciones de gasto. Esta ejecución comprende dos aspectos principales: la ejecución de los ingresos públicos y la ejecución del gasto en función de los créditos presupuestarios asignados (Solórzano, 2022).

Así también, la ejecución presupuestaria abarca un conjunto de procedimientos sistemáticos, administrativos y legales que permiten el uso efectivo de los recursos fiscales y el financiamiento de los gastos previstos, con el objetivo de cumplir con los proyectos y actividades de las entidades públicas. Este proceso actúa como un instrumento de registro de información contable, reflejando las transacciones económicas realizadas: los ingresos se reconocen como derechos según el principio de recaudación, y los gastos se registran como erogaciones conforme al principio del devengado. La ejecución presupuestaria puede realizarse de manera directa, cuando la misma entidad que formula el presupuesto lleva a cabo su ejecución, o de forma indirecta, cuando terceros ejecutan las actividades en virtud de un contrato (Vaicilla-González et al., 2020).

En la misma línea, la ejecución del gasto público es el proceso mediante el cual se cubren las obligaciones financieras para sostener los servicios públicos y actividades realizadas por las entidades, con el propósito de alcanzar resultados, en línea con los créditos presupuestarios aprobados en los presupuestos institucionales de los Pliegos.

Este proceso se realiza conforme a la programación anual de compromisos (PCA), y se basa en los principios de Legalidad, Programación y Equilibrio Presupuestario (R. D. N° 0023-2022-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria [DEP], 2022).

Finalmente, la ejecución presupuestaria se extiende del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año fiscal, permitiendo la captación de ingresos públicos y el cumplimiento de gastos de acuerdo con los créditos autorizados en las Leyes Anuales de Presupuesto y sus modificaciones. Los créditos presupuestarios son limitativos, por lo que no es posible certificar, comprometer ni devengar gastos que superen su monto autorizado, debiendo usarse exclusivamente para los fines aprobados. Cualquier incumplimiento puede derivar en responsabilidades civiles, penales y administrativas. Las obligaciones de gasto incluyen adquisiciones, obras, servicios u otros gastos dentro del año fiscal, y los contratos deben ajustarse al presupuesto disponible. En los contratos de obras que sobrepasen el año fiscal, es necesario incluir una cláusula que condicione su ejecución a la disponibilidad de recursos en el siguiente año. La ejecución del gasto se desarrolla en cuatro etapas: Certificación, Compromiso, Devengado y Pago (SNPP, 2018). Por otro lado, la ejecución del gasto público se desarrolla en dos etapas, las cuales se detallan en la Tabla 4 (Unidad Coordinadora, 2011).

**Tabla 4***Ejecución presupuestal del gato público*

<b>Etapas</b>	<b>Componentes</b>
Etapa preparatoria para la ejecución	Certificación del crédito presupuestario
Etapa de ejecución	Compromiso Devengado Pago

*Nota:* Elaboración propia, adaptado de (Unidad Coordinadora, 2011).

**2.1.2.1 Etapa preparatoria para la ejecución****2.1.2.1.1 Certificación del crédito presupuestario**

La certificación del crédito presupuestario es una medida administrativa que asegura la existencia de fondos suficientes y sin restricciones para comprometer un gasto en el marco del presupuesto institucional autorizado para el año fiscal en curso. Este procedimiento, emitido por las unidades ejecutoras de los Gobiernos Locales, es obligatorio antes de realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso. Para contratos que se extienden más allá del año fiscal, se emite una previsión presupuestaria, garantizando recursos disponibles para cumplir las obligaciones en años futuros. En procesos de selección convocados en el último trimestre de un año y con contrato firmado en el siguiente, se otorga una previsión presupuestaria antes de la convocatoria. Los Pliegos pueden establecer lineamientos para aplicar estos procedimientos, y la Oficina de Presupuesto, o su equivalente, debe mantener un registro actualizado de las previsiones emitidas, reportado a la Dirección General de Presupuesto Público según los lineamientos establecidos por esta (SNPP, 2018).

Por otra parte, la certificación del crédito presupuestario es un acto administrativo que garantiza la disponibilidad de fondos para comprometer un gasto dentro del presupuesto institucional autorizado para el año fiscal, conforme a la Programación de Compromisos Anual (PCA). Esta certificación, indispensable para cualquier gasto o compromiso, asegura la reserva de fondos hasta el registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego. Solicitada por el área que ordena el gasto, la certificación se registra en el SIAF-SP y permite avanzar en los trámites de compromisos. En gobiernos locales, la Oficina de Presupuesto emite este documento, verificando los créditos disponibles. La certificación es modificable en monto o propósito y puede ser anulada, salvo cuando existan compromisos en proceso, en cuyo caso no puede anularse. Además, durante el primer trimestre, el jefe de la Oficina de Presupuesto de los gobiernos locales debe emitir certificaciones para gastos anuales planificados en partidas como personal, servicios básicos, mantenimiento de infraestructura, y otras obligaciones conforme a la normativa vigente (DEP, 2022).

Además, el crédito presupuestario solo puede utilizarse para la finalidad autorizada en los presupuestos o en sus modificaciones aprobadas conforme a la ley. Se define como la asignación establecida en el presupuesto del sector público, permitiendo a las entidades ejecutar el gasto público. Toda disposición o acto administrativo que implique gasto debe ajustarse estrictamente a los créditos presupuestarios aprobados, prohibiéndose comprometer recursos adicionales bajo sanción de nulidad y responsabilidad de los funcionarios involucrados. Las obligaciones solo pueden contraerse dentro del año fiscal correspondiente y deben

respetar el presupuesto institucional. En contratos de obra con plazos superiores a un año fiscal, es obligatorio incluir una cláusula que condicione su ejecución a la disponibilidad presupuestaria y financiera de la entidad (Unidad Coordinadora, 2011).

### ***2.1.2.2 Etapa de ejecución***

#### ***2.1.2.2.1 Compromiso***

El compromiso es el acto que establece, tras cumplir con los trámites legales requeridos, la realización de gastos por un monto específico o calculable, afectando así los créditos presupuestarios de acuerdo con los presupuestos aprobados y sus modificaciones. Este debe ajustarse al monto previamente certificado y al total de la obligación correspondiente al año fiscal. El compromiso se formaliza después de que se ha generado la obligación, ya sea por Ley, contrato o convenio. Además, el compromiso debe registrarse en la cadena de gasto correspondiente, disminuyendo el saldo disponible del crédito presupuestario mediante el documento oficial adecuado. Cualquier acción que infrinja estas disposiciones conlleva las responsabilidades pertinentes (SNPP, 2018).

Asimismo, el compromiso es un acto administrativo que permite al funcionario autorizado realizar gastos previamente aprobados, afectando los créditos presupuestarios dentro del marco de los presupuestos institucionales. Este acto se efectúa tras cumplir con los trámites legales y se basa en un monto específico, teniendo en cuenta la PCA y las modificaciones presupuestarias. El compromiso se formaliza después de que se genera la obligación por Ley, contrato o convenio y debe registrarse

en la cadena de gasto correspondiente, reduciendo el saldo disponible del crédito. No se permiten actos administrativos que condicionen el compromiso a créditos presupuestarios adicionales a los establecidos, bajo pena de nulidad. En el caso de recursos provenientes de fuentes de financiamiento distintas a los recursos ordinarios, los Pliegos deben prever la recaudación esperada durante el año fiscal. El compromiso debe registrarse en el SIAF-SP por el monto total anualizado correspondiente y es responsabilidad del jefe de la Oficina de Presupuesto. Si el compromiso está relacionado con contratos bajo la LCE, debe vincularse al registro correspondiente en el SEACE. La responsabilidad por la ejecución del compromiso recae en el titular del pliego y en quienes administran el presupuesto de las Unidades Ejecutoras, asegurándose de que cada compromiso cuente con el crédito presupuestario adecuado (DEP, 2022).

#### *2.1.2.2.2 Devengado*

El devengado es el acto que reconoce una obligación de pago resultante de un gasto previamente aprobado y comprometido, que se formaliza una vez que se presenta la documentación adecuada ante el órgano competente, confirmando la entrega del servicio o el derecho del acreedor. Este reconocimiento debe afectarse al presupuesto institucional. Para llevar a cabo el registro presupuestario del devengado, el área responsable debe asegurarse de que se haya verificado la recepción de los bienes, la correcta prestación de servicios o la ejecución de obras antes de otorgar la conformidad. Si se reconocen devengados que no cumplen con los criterios establecidos, esto puede

acarrear responsabilidades administrativas, civiles o penales para el titular de la entidad, así como para el responsable del área usuaria y de la oficina de administración correspondiente. Las normas del Sistema Nacional de Tesorería regulan específicamente el devengado, en coordinación con los Sistemas de Administración Financiera del Sector Público, según sea necesario (SNPP, 2018).

Así también, el devengado es el proceso administrativo mediante el cual se reconoce una obligación de pago derivada de un gasto previamente aprobado y comprometido, siempre que se haya presentado la documentación necesaria ante el órgano competente. Este reconocimiento debe afectar de manera definitiva al presupuesto institucional, afectando la correspondiente cadena de gasto. El área usuaria es responsable de verificar el ingreso efectivo de los bienes, la prestación de servicios o la ejecución de obras antes de dar su conformidad. La falta de esta verificación puede acarrear responsabilidades administrativas, civiles o penales para el titular de la entidad y el personal involucrado. Esta fase de ejecución del gasto está regulada por las normas de la Dirección General del Tesoro Público (DGTP) (DEP, 2022). Por otra parte, el devengado establece una obligación de pago una vez que se ha verificado el derecho del acreedor, fundamentándose en el compromiso que ha sido formalizado y registrado previamente. Igualmente, los devengados que se formalicen y registren hasta el 31 de diciembre de cada año fiscal pueden ser abonados hasta el 31 de enero del siguiente año fiscal (D. Leg. N° 1441, Sistema Nacional de Tesorería [SNT], 2018).

Una mala práctica relacionada con información errónea y distorsionada sobre la ejecución presupuestaria es el devengo preventivo. En el último mes del año, las

entidades públicas han perfeccionado esta práctica, que consiste en registrar el devengado de una obligación en el sistema antes de que se cumpla efectivamente, es decir, sin contar con el bien o servicio requerido. Esta estrategia permite utilizar el presupuesto del año siguiente, ya que formalmente la obligación ya está registrada; así, se pueden manipular las cifras a nivel macro y evitar que el MEF realice recortes en el presupuesto del año siguiente. Es importante destacar que ejecutar el presupuesto no es lo mismo que cumplir con una meta. Si las entidades distorsionan la información mediante devengados preventivos, a nivel presupuestal se presenta una realidad, mientras que, a nivel operativo, la situación es completamente diferente. A pesar de estas malas prácticas, se puede aparentar ser un ejecutor eficiente, lo cual resulta crucial para mantener el presupuesto. Sin embargo, al verificar las metas, se puede identificar que el presupuesto ejecutado no corresponde a lo realmente logrado; en muchos casos, las metas permanecen pendientes, ya sea porque no se ha recibido el bien o servicios o no se ha concluido una obra (Soria, 2022).

Los gastos comprometidos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal podrán trasladarse al presupuesto institucional del periodo siguiente, siempre que se anule previamente el registro presupuestario correspondiente a la fecha mencionada. En estos casos, dichos compromisos se imputarán a los créditos presupuestarios aprobados para el nuevo año fiscal, garantizando así la continuidad de la ejecución financiera dentro del marco normativo vigente (Unidad Coordinadora, 2011).

### 2.1.2.2.3 *Pago*

El pago es el acto que extingue total o parcialmente el monto de una obligación reconocida, y debe formalizarse mediante el documento oficial adecuado. Está prohibido realizar pagos por obligaciones que no estén devengadas. Las normas del SNT regulan específicamente este proceso (SNPP, 2018). Por otra parte, el pago es el procedimiento administrativo que extingue total o parcialmente una obligación reconocida, el cual debe formalizarse mediante el documento oficial pertinente. No se permite realizar pagos por obligaciones que no hayan sido devengadas. Esta actividad está sujeta a las regulaciones específicas establecidas por las normas del SNT emitidas por la DGTP (DEP, 2022).

Por otro lado, la gestión de pagos abarca la administración de las obligaciones financiadas con fondos públicos, los cuales se centralizan en la Cuenta Única del Tesoro (CUT) y se ejecutan con base en el registro del devengado previamente formalizado. La responsabilidad de efectuar estos pagos recae en la Unidad Ejecutora correspondiente, la cual debe realizarlos, preferentemente, mediante transferencias electrónicas obligatorias o, en casos excepcionales, en efectivo, conforme a las modalidades permitidas por la normativa del SNT. Asimismo, los responsables de la administración de los fondos públicos deben garantizar la ejecución de los pagos dentro de los plazos establecidos, cumpliendo con las normas y procedimientos definidos por el ente rector. También tienen la obligación de implementar y asegurar las condiciones necesarias para que los encargados de las áreas relacionadas con la ejecución financiera

y las operaciones de tesorería accedan al SIAF-RP, permitiendo así un registro preciso y oportuno de la información financiera (SNT, 2018).

Por último, los gastos devengados y pendientes de pago al 31 de diciembre de cada año fiscal podrán ser cancelados hasta el 31 de enero del año siguiente, siempre que exista disponibilidad financiera dentro de la misma fuente de financiamiento a la que fueron imputados. Excepcionalmente, el MEF podrá autorizar extensiones mediante resolución ministerial, previa propuesta de la DGTP (Unidad Coordinadora, 2011).

## **2.2 Marco conceptual**

### **Acrónimos**

CUT	: Cuenta Única del Tesoro Público
DGTP	: Dirección General del Tesoro Público
DGPP	: Dirección General de Presupuesto Público
MEF	: Ministerio de Economía y Finanzas
OSCE	: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado
OEC	: Órgano Encargado de las Contrataciones
PAC	: Plan Anual de Contrataciones
PERÚ COMPRAS:	Central de Compras Públicas
PIA	: Presupuesto Institucional de Apertura
PIM	: Presupuesto Institucional Modificado
RNP	: Registro Nacional de Proveedores
SEACE	: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado

SIAF-SP	: Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público
SIGA MEF	: Sistema Integrado de Gestión Administrativa del Ministerio de Economía y Finanzas
SNPP	: Sistema Nacional de Presupuesto Público
TCE	: Tribunal de Contrataciones del Estado
UIT	: Unidades Impositivas Tributarias

### **Adenda**

La adenda es cualquier añadido que se incorpora a un documento existente, con el objetivo de realizar aclaraciones, completar información o corregir algún aspecto que se haya presentado en el texto original. Esta adición se incluye en una obra escrita una vez que ha sido finalizada (IICA, 2021).

### **Anualidad presupuestaria**

La anualidad presupuestaria implica que el Presupuesto del Sector Público tiene una vigencia de un año, coincidiendo con el año calendario y es denominado Año Fiscal. Durante este periodo, se asignan los ingresos recaudados o percibidos dentro del año fiscal, sin importar la fecha en la que se originaron. Asimismo, se llevan a cabo las gestiones para ejecutar el gasto según los créditos presupuestarios correspondiente (SNPP, 2018).

### **Área usuaria**

Es cualquier dependencia de la entidad que requiere la contratación de bienes, servicios y/u obras necesarias para alcanzar las metas establecidas. Además, se

considera área usuaria a la dependencia especializada encargada de consolidar los requerimientos de otras áreas (Rivera y Salinas, 2012).

### **Colusión**

La colusión en las compras públicas se refiere a los acuerdos o acciones coordinadas entre los oferentes en un proceso de licitación convocado por una entidad pública, con el objetivo de violar el principio de competencia libre y eficiente. Esto perjudica los intereses económicos del Estado y beneficia directamente a los oferentes involucrados en el pacto (San Miguel-Giralt, 2017).

### **Consultoría**

Las consultorías son procedimientos utilizados en la contratación de servicios profesionales especializados independientes no normalizados, consiste en la adquisición y prestación de servicios de auditoría, planificación, elaboración evaluación de proyectos, así como el asesoramiento y la asistencia técnica, buscando la solución de cualquier tipo de problema o su prevención (IICA, 2021).

### **Contrato**

El contrato es un acuerdo formal y escrito que expresa la voluntad común de dos o más personas o empresas con capacidad legal (las partes del contrato). A través de este acuerdo, las partes se comprometen a regular sus relaciones en torno a un objetivo o bien específico, y pueden ser compelidas recíprocamente a cumplir con las obligaciones establecidas (IICA, 2021).

### **Cotización**

La cotización se refiere a la acción y efecto de cotizar, es decir, de fijar un precio a un bien o servicio y estimar su valor en relación con un propósito determinado. Este término también se utiliza para denominar el documento que proporciona información sobre el costo de bienes o servicios (IICA, 2021).

### **Cláusulas anticorrupción**

La incorporación de una cláusula anticorrupción en la normativa de compras, que establezca prohibiciones, sanciones u obligaciones legales específicas para casos de corrupción en los procesos de adquisición, se presenta como una herramienta considerablemente efectiva para disminuir las oportunidades de corrupción (Rozenwurcel y Bezchinsky, 2012).

### **Crédito Presupuestario**

“El crédito presupuestario es la dotación consignada en el Presupuesto, así como en sus modificaciones, que constituye el monto límite para que las entidades puedan ejecutar gasto público” (SNPP, 2018, art. 15).

### **Inhabilidades para contratar**

La regulación de inhabilidades para contratar es un factor clave en la reducción de oportunidades de corrupción en las compras públicas. Una forma eficaz de prevenir actos corruptos es prohibir la participación de personas físicas o jurídicas que, debido a sus antecedentes o su relación con funcionarios públicos, podrían comprometer la transparencia, imparcialidad y competencia en los procedimientos de adquisición (Rozenwurcel y Bezchinsky, 2012).

### **Orden de Compra**

La orden de compra es un documento institucional que formaliza el compromiso de contratar a una empresa o individuo para la adquisición de bienes o la prestación de servicios. Debe ser claro y contener toda la información relevante sobre la adquisición o contratación (IICA, 2021).

### **Recepción, verificación y aceptación**

En el caso de bienes, la recepción y verificación deben ser realizadas por el funcionario designado para esta tarea, quien deberá comprobar que se cumplen las condiciones establecidas en la Orden de Compra. El proveedor está obligado a entregar el bien adquirido junto con la factura correspondiente; ambos documentos (Orden de Compra y factura) deben coincidir en las características del bien recibido. Para los servicios contratados, la validación y aceptación corresponde a la Unidad Operativa solicitante, que debe asegurarse de que los productos o entregables se hayan recibido en las condiciones pactadas y satisfagan plenamente a la entidad (IICA, 2021).

### **Consultoría**

La consultoría es un servicio proporcionado por una persona natural o jurídica que posee experiencia en la realización de actividades o estudios especializados y técnicos, con el objetivo de generar productos específicos en un plazo determinado, conforme a los Términos de Referencia establecidos. Estas personas no mantienen ninguna relación laboral con la entidad (IICA, 2021).

### **Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC)**

El OEC es responsable de las contrataciones se encarga de la gestión administrativa del contrato, lo que incluye su formalización, la imposición de penalidades y el trámite de

pago, entre otras funciones. Sin embargo, la normativa interna de la entidad puede designar esta responsabilidad a otro órgano. Por su parte, la supervisión de la ejecución del contrato corresponde al área usuaria o a la unidad que tenga asignada esta función (RLCE, 2018).

### **Plan Anual de Contrataciones (PAC)**

El Plan Anual de Contrataciones es una herramienta de gestión que permite programar y evaluar las necesidades de la entidad para cumplir con sus metas y objetivos. Estas necesidades deben ser publicadas a través del SEACE (Morante, 2016).

El PAC es una herramienta de gestión disponible para las entidades públicas, cuya funcionalidad facilita la programación anticipada de los requerimientos de bienes, servicios u obras necesarios para alcanzar sus objetivos. Además, permite evaluar la eficacia y eficiencia de los mecanismos de planificación que se hayan implementado oportunamente (Zambrano, 2009).

### **Servicios**

Los servicios se refieren a un conjunto de actividades destinadas a satisfacer las necesidades de una entidad o sus proyectos. Estos abarcan una amplia variedad de actividades realizadas por el Estado. Entre los servicios más comunes se encuentran los especializados, que incluyen cooperación técnica, consultoría, auditoría, y asesoría legal y laboral; los técnicos, que abarcan mantenimiento, soporte técnico y traducción; los generales, que comprenden limpieza y seguridad; así como otros servicios que, según los objetivos estratégicos y los desafíos institucionales, sean necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento de las actividades de la entidad (IICA, 2021).

### **Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)**

El SEACE es una herramienta gestionada por el OCSE que facilita transacciones electrónicas, intercambio de información y difusión sobre los procesos de contratación pública. En este sistema se registra toda la información relacionada con los procesos de contratación, incluidas modificaciones contractuales, conciliaciones, laudos, entre otros, siguiendo los principios de transparencia y publicidad (Espinoza, 2020).

Las entidades deben emplear el SACE en todas sus contrataciones, sin importar si están sujetas a la Ley de Contrataciones, su monto o la fuente de financiamiento (LCE, 2019)

### **Término de referencia**

Es un documento que detalla las especificaciones técnicas, objetivos y la estructura para llevar a cabo un estudio, trabajo o proyecto específico. Incluye la descripción del ámbito geográfico donde se realizará la actividad, así como el objetivo general y los objetivos específicos. Además, establece el tiempo disponible para la ejecución, los resultados esperados y los informes, entre otros aspectos (IICA, 2021).

### **Tribunal de Contrataciones del Estado (TCE)**

El TCE es un órgano resolutorio adscrito al OSCE, con plena autonomía e independencia en el ejercicio de sus funciones. Sus principales atribuciones son: resolver disputas entre entidades, participantes y postores durante el procedimiento de selección; imponer sanciones, como multas e inhabilitaciones temporales o definitivas, a proveedores, postores, contratistas, residentes y supervisores de obra, según corresponda; aplicar sanciones a las entidades cuando actúen como proveedores; y ejercer las demás funciones establecidas por la normativa vigente (LCE, 2019).

## **2.3 Antecedentes empíricos de la investigación**

### **2.3.1 Antecedentes Internacionales**

Chong (2022), en su tesis titulada “Examen especial a los procesos de adquisición de bienes y servicios al GAD Parroquial Rural Bellavista”, presentada en la “Universidad Estatal del Sur de Manabí”, para optar al título de “Licenciada en Contabilidad y Auditoría”, propuso como objetivo central diseñar un examen especial para los procesos de adquisición de bienes y servicios en dicha entidad. La investigación se basó en una muestra compuesta por 17 expertos en la materia, utilizando como instrumento de recolección de datos el cuestionario. Los hallazgos indicaron que, a través del diagnóstico realizado por estos especialistas, se consideró fundamental implementar un flujo de procesos de adquisición centrado en la gestión administrativa, lo que permitió alinear las actividades del GAD Bellavista con los objetivos institucionales y asegurar el cumplimiento de las normativas legales, reglamentarias y estatutarias establecidas por el Estado. El análisis de los resultados fue llevado a cabo mediante la aplicación de la metodología Delphi, el coeficiente Alfa de Cronbach y el coeficiente W de Kendall, obteniéndose resultados positivos que respaldan la implementación de la propuesta de examen especial. Este enfoque no solo optimiza los procesos de adquisición, sino que también contribuye de manera significativa al fortalecimiento del desarrollo institucional, asegurando una mayor eficiencia y transparencia en la gestión administrativa.

Además, Moreira-Peñarrieta e Hinostroza-Dueñas (2022) en el artículo “Contratación pública y su incidencia en la ejecución presupuestaria en la empresa

pública Corporación Nacional de Telecomunicaciones, provincia de Manabí”, presentada en la “Revista Científica Arbitrada de Investigación en Comunicación, Marketing y Empresa REICOMUNICAR”, planteó como objetivo analizar la influencia de la contratación pública en la ejecución presupuestaria de la empresa. Utilizaron una metodología no experimental, de enfoque mixto, descriptivo y de campo. La población incluyó proveedores, el jefe financiero y el analista de compras de la institución. Las técnicas usadas para recolectar los datos fueron la encuesta y la entrevistas. Los resultados revelaron que la adjudicación de contratos enfrenta problemas, como acuerdos entre ofertantes, retrasos en la evaluación de ofertas, calificaciones incorrectas de los rubros demandados y requisitos complejos para pequeñas empresas. También se observó un direccionamiento de las compras hacia ciertos proveedores. En cuanto a la ejecución presupuestaria, los resultados indicaron niveles bajos en relación con las proyecciones, principalmente debido a los retrasos en las transferencias del Gobierno Central y la demora en la selección de contratistas adecuados por incumplimiento de requisitos. Finalmente, concluyeron que los presupuestos públicos no cubren todas las necesidades de la población objetivo, lo que se debe a la insuficiencia de ingresos del Estado ecuatoriano y a la falta de optimización de los recursos financieros disponibles, agravado por problemas de corrupción en la contratación pública.

Así también, Vásconez y Jácome (2022), en la tesis “La Contratación Pública y su influencia en la ejecución del Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Guamote, periodo 2020”, presentada en la “Universidad Nacional de

Chimborazo” para obtener el título de “Ingeniero en Contabilidad y Auditoría”, tuvo como objetivo examinar cómo la contratación pública afectó la ejecución presupuestaria durante ese año. Usando una metodología descriptiva, no experimental y cualitativa. La técnica de recolección de datos fue el análisis documental. La muestra estuvo compuesta por 109 trabajadores. Los resultados evidenciaron deficiencias en los procesos de contratación pública en diversas modalidades, destacando los problemas en la Subasta Inversa, donde la mayoría de los procesos se declararon desiertos debido a inconsistencias en las especificaciones técnicas. Asimismo, los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras, así como las ferias inclusivas, no se completaron debido a la falta de asesoramiento adecuado por parte del área financiera. Además, el área financiera no agilizó los procedimientos debido al desconocimiento sobre los documentos de respaldo requeridos. También, las fases del proceso de contrataciones no se socializaron adecuadamente. Por último, concluyó que falta de organización en los procesos de contratación afecta negativamente la ejecución del presupuesto institucional.

Asimismo, Castro y Gómez (2021), en el artículo “Propuesta metodológica para identificar la situación problemática en las contrataciones públicas en materia de APPs en el Estado mexicano”, presentado en la revista “Inter disciplina”, plantearon como objetivo analizar los riesgos más significativos, la probabilidad y el nivel de amenaza asociados a la implementación del modelo de APPs en México. La investigación se centró en 12 proyectos licitados y ejecutados en 2017, utilizando el análisis documental como técnica principal. Los resultados revelaron que los riesgos identificados se

clasificaron en tres niveles: institucional, normativo y procedimental. Finalmente, concluyeron que, sin una política pública robusta de prevención e integridad en la contratación de proyectos, que garantice certeza institucional, un marco jurídico claro y un análisis exhaustivo de los procedimientos, no es posible implementar medidas como ofertas abiertas, anuncios de precios de reserva, o decisiones colegiadas. La ausencia de estas condiciones supone un riesgo del 56% (clasificado como medio-alto) de que se genere un impacto negativo en la aplicación del modelo, lo que podría derivar en licitaciones poco competitivas que comprometan la capacidad económica del Estado.

También, Ochoa y Pérez (2020), en su tesis titulada “Manual de procesos para la contratación de bienes y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Los Bancos”, presentada en la “Universidad Israel” para obtener el grado de “Magister en Administración Pública”, establecieron como objetivo la creación de un manual para los procesos de contratación de bienes y servicios del GAD. La investigación fue de carácter descriptivo, documental y de campo. Para la parte de campo, la muestra incluyó a 60 funcionarios y 4 personas directamente involucradas en la contratación, mientras que para el análisis documental se estudiaron dos informes de auditoría. Las técnicas utilizadas para recopilar datos incluyeron entrevistas y análisis documental. Los resultados mostraron que la mayoría de los funcionarios desconocen completamente las fases de los procesos de adquisición y no están al tanto de sus responsabilidades. Además, las observaciones de la Contraloría no son socializadas dentro de la institución. Los problemas principales identificados

fueron la falta de planificación, capacitación y socialización, así como la ausencia de un manual de procesos de contratación. Finalmente, concluyeron que, tras examinar los procedimientos de contratación y la normativa vigente, se evidenciaron deficiencias en el cumplimiento de las disposiciones legales debido al desconocimiento de los funcionarios y la falta de sistematización en las actividades y responsabilidades. Por lo tanto, se sugiere la elaboración de un manual de procesos para la contratación de bienes y servicios, fundamentado en los criterios de expertos en la materia.

### **2.3.2 Antecedentes nacionales**

También, Aquino y Ricaldi (2022), en la tesis “Gestión de Adquisiciones-Contrataciones y Ejecución Presupuestal en la Municipalidad Distrital de Acobamba, Tarma – 2021”, presentada en la “Universidad Peruana Los Andes” para optar al título de “Contador Público”, se propusieron determinar la relación entre la gestión de adquisiciones-contrataciones y la ejecución presupuestal en la municipalidad. La investigación fue de tipo aplicada y descriptivo-correlacional, con una muestra de 58 colaboradores de la entidad, a quienes se les aplicó un cuestionario para la recolección de datos. Los resultados indicaron que el 29% de los encuestados calificó la ejecución presupuestal como promedio, mientras que el 71% la consideró efectiva. Asimismo, el 28% evaluó la gestión de adquisiciones y contrataciones como regular, y el 72% la calificó como adecuada. Finalmente, se concluyó que existe una relación directa y significativa entre ambas variables, donde una gestión más adecuada de adquisiciones y contrataciones se asocia con una ejecución presupuestal más efectiva, con un coeficiente de correlación de  $Rho = 0.959$ .

Además, Neyra y Tamayo (2021) en la tesis “Los procesos de contrataciones públicas y su incidencia en la ejecución presupuestal de la municipalidad distrital el Porvenir, Trujillo, 2019”, presentada en la “Universidad Privada Antenor Orrego” para obtener el título de “Contador Público”, plantearon como objetivo analizar cómo los procesos de contratación pública influyen en la ejecución presupuestal de dicha municipalidad. La investigación utilizó una metodología descriptiva correlacional. La población estuvo conformada por todos los procesos de selección y adquisiciones, así como la ejecución presupuestal del 2019. Se empleó el análisis documental como técnica principal. Los resultados indicaron que el PIA fue objeto de constantes ajustes debido a la transferencia de créditos presupuestarios y la inclusión de créditos suplementarios, pasando de 19 a 63 procesos de selección considerados en el PIM. Por otra parte, la ejecución presupuestal general alcanzó el 53%, con una ejecución del 72% en la adquisición de bienes, 89% en la contratación de servicios, y 38% en obras. Finalmente, concluyeron que los procesos de contratación pública influyeron positivamente en la ejecución presupuestal de la municipalidad durante el 2019.

Así también, Reymundo (2021), en su tesis “Contrataciones Públicas y Ejecución Presupuestal de la Municipalidad Provincial de Tayacaja – 2019”, presentada en la “Universidad Peruana Los Andes” para optar al título de “Contador Público”, buscó determinar la relación entre las contrataciones públicas y la ejecución presupuestal en dicha municipalidad. La investigación fue de tipo aplicada, con un diseño no experimental, transeccional y descriptivo-correlacional. La muestra estuvo compuesta por 43 funcionarios de la municipalidad, y se utilizó una encuesta con un

cuestionario como instrumento de recolección de datos. Los resultados indicaron que el 74.42% de los encuestados considera que casi nunca se definen claramente los procedimientos de contrataciones públicas, mientras que el 25.58% opina que nunca se hace. En cuanto a la ejecución presupuestal, el 44.19% afirma que siempre se analiza adecuadamente la disponibilidad de recursos financieros para evaluar costos, objetivos y metas, mientras que el 25.58% considera que esto se hace solo a veces o nunca. Finalmente, el coeficiente tau-b de Kendall de 0.657 confirmó una correlación moderada entre las contrataciones públicas y la ejecución presupuestal, lo que indica que la adquisición de bienes, servicios y obras mediante las contrataciones públicas influye en la asignación de recursos financieros a través de la ejecución presupuestal.

Finalmente, Paniagua (2020), en su tesis “Las contrataciones públicas y su influencia en la ejecución presupuestal del gobierno regional de Moquegua, periodo 2017 – 2020”, presentada en la “Universidad Privada de Tacna” para optar al título de “Contador Público con Mención en Auditoría”, se propuso determinar la relación entre las contrataciones públicas y la ejecución presupuestal en el gobierno regional. La investigación fue de tipo pura, con un nivel explicativo y un diseño no experimental. La población de estudio incluyó 42 observaciones mensuales de las contrataciones públicas y la ejecución presupuestal. La recolección de datos se realizó mediante análisis documental, utilizando fichas de registro como instrumento. Los resultados mostraron que las contrataciones públicas mensuales fueron irregulares durante el período analizado. En cuanto a la ejecución presupuestal, se observó que no todo el monto comprometido fue efectivamente girado, debido a retrasos en los procesos de

logística y contabilidad. Finalmente, concluyó que las contrataciones públicas influyen en la ejecución presupuestal del Gobierno Regional de Moquegua, con un modelo de regresión que presentó un ajuste significativo ( $r = 0.808$ ). Sin embargo, no se encontró relación entre la ejecución presupuestal y los indicadores de adquisición de bienes y contratación de servicios.

### **2.3.3 Antecedentes locales**

Romero (2023), en su tesis “Proceso de adquisición de bienes, servicios y obras y la ejecución presupuestal en el Proyecto Especial Regional Plan Turístico y Cultural Perú-Unesco 'Plan Copesco' del Gobierno Regional del Cusco 2022”, presentada en la “Universidad Continental” para optar el grado de “Maestro en Gerencia Pública”, tuvo como objetivo determinar la relación entre el proceso de adquisición de bienes, servicios y obras y la ejecución presupuestaria en la entidad. La investigación fue de tipo básica, transversal, correlacional, cuantitativa y no experimental. La muestra incluyó a 101 colaboradores del Plan COPESCO. La recolección de datos se realizó mediante un cuestionario. Los resultados indicaron que el 57.4% y el 72.3% de los encuestados calificaron el proceso de adjudicación de bienes, servicios y obras, y la ejecución presupuestaria, respectivamente, como “Ni bueno ni malo”; mientras que el 37.6% y el 18.8% evaluaron ambas variables como “Malo”. Finalmente, el estudio concluyó que el coeficiente de correlación de Rho (0.472) sugiere una relación significativa entre ambas variables, lo que implica que mejorar la eficiencia en el proceso de adquisición de bienes, servicios y obras contribuye a una mejor ejecución presupuestaria en la institución.

También, Quispe (2020), en su tesis “Sistema de abastecimiento y ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huayllabamba-Urubamba-Cusco 2019”, presentada en la “Universidad Andina del Cusco” para optar al título de “Contador Público”, tuvo como objetivo determinar el grado de relación entre el sistema de abastecimiento y la ejecución presupuestal en dicha entidad. La investigación fue de tipo básica, cuantitativa, correlacional y transversal. La población estuvo conformada por 70 colaboradores de la municipalidad. Se utilizó la encuesta y el cuestionario como técnica e instrumento de recolección de datos. Los resultados mostraron que el 91.4% de los encuestados evaluaron el sistema de abastecimiento como “Regular”, mientras que el 70.0% calificó la ejecución presupuestal como “Regularmente adecuada”. Finalmente, el coeficiente de correlación Rho de 0.333 indicó que existe una relación directa entre el sistema de abastecimiento y la ejecución presupuestal. Esto sugiere que una gestión eficiente de los procesos de abastecimiento contribuye a atender de manera adecuada las necesidades de las dependencias y asegura la continuidad de los procesos productivos, lo cual impacta positivamente en la ejecución presupuestal.

## **CAPITULO III**

### **HIPÓTESIS Y VARIABLES**

#### **3.1 Hipótesis**

##### **3.1.1 Hipótesis general**

Existe una relación directa entre el Proceso de contrataciones y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaró, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023.

##### **3.1.2 Hipótesis específicas**

PE1: Existe una relación directa entre la Etapa de actos preparatorios y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaró, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023.

PE2: Existe una relación directa entre la Etapa de selección y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaró, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023.

PE3: Existe una relación directa entre la Etapa de ejecución contractual y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaró, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023.

#### **3.2 Identificación de variables e indicadores**

Una variable es cualquier característica, atributo o propiedad que puede tomar diferentes valores o categorías en un estudio. Es fundamental para la recolección de datos y el análisis (Hernández et al., 2014). En este contexto, las variables y dimensiones que se abordarán en esta investigación son:

**Variable 1:** Proceso de contrataciones

Dimensiones:

1. Etapa de actos preparatorios
2. Etapa de selección
3. Etapa de ejecución contractual

**Variable 2:** Ejecución presupuestal

Dimensiones:

1. Etapa preparatoria para la ejecución
2. Etapa de la ejecución

**3.3 Operacionalización de variables**

La operacionalización de variables es un proceso metodológico que implica descomponer las variables del problema de investigación de manera deductiva, avanzando desde aspectos generales hasta elementos específicos. En este contexto, las variables complejas se dividen en dimensiones, indicadores e ítems, mientras que las variables concretas solo se desglosan en indicadores e ítems (Domínguez, 2015). Desde esta perspectiva, la operacionalización de las dos variables analizadas en esta investigación comprende dimensiones, indicadores e ítems, los cuales se detallan en la Tabla 4.

**Tabla 5***Operacionalización de variables*

Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala
<p><b>Variable 1. Proceso de contrataciones</b> El proceso de contrataciones se basa en la planificación institucional y la formulación presupuestal, integrándose con el Plan Operativo y el Presupuesto Institucional para asegurar el financiamiento y la alineación con las necesidades de cada unidad. Este enfoque respalda el cumplimiento de las metas de la entidad. Según la Ley de Contrataciones del Estado, el proceso consta de tres etapas: Actos preparatorios, Selección y Ejecución contractual, precedidas por una planificación que responde a los objetivos y recursos disponibles, cubriendo los requerimientos necesarios de cada área (CGR, 2023).</p>	<p>La variable “Proceso de contrataciones” se divide en tres dimensiones: Etapa de actos preparatorios, Etapa de selección y Etapa de ejecución contractual. Para recolectar datos que permitan analizar esta variable, se empleará un cuestionario compuesto por ítems cerrados, evaluados a través de una escala de Likert</p>	Etapa de actos preparatorios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Requerimiento</li> <li>- Indagación de mercado</li> <li>- Certificación presupuestal</li> <li>- Expediente de contratación</li> <li>- Comité de selección</li> <li>- Bases de procedimiento</li> </ul>	<p><b>Likert:</b> 1=Nunca 2=Casi nunca 3=A veces 4=Casi siempre 5=Siempre</p>
		Etapa de selección	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convocatoria</li> <li>- Registro de participantes</li> <li>- Consultas y observaciones</li> <li>- Ofertas</li> <li>- Buena pro</li> </ul>	
		Etapa de ejecución contractual	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suscripción del contrato</li> <li>- Ejecución y supervisión</li> <li>- Recepción y conformidad</li> <li>- Pago</li> </ul>	
<p><b>Variable 2. Ejecución presupuestal</b> La ejecución presupuestaria, vigente del 1 de enero al 31 de diciembre, permite gestionar ingresos y gastos según los créditos autorizados, los cuales son limitativos y deben destinarse exclusivamente a los fines aprobados. El incumplimiento puede generar responsabilidades legales. Los gastos incluyen adquisiciones, obras y servicios, que deben ajustarse al presupuesto anual. En contratos de obras que excedan el año fiscal, se requiere una cláusula que condicione su continuidad a futuros recursos (SNPP, 2018). Por otro lado, la ejecución del gasto público se desarrolla en dos etapas: Etapa preparatoria para la ejecución y Etapa de ejecución (Unidad Coordinadora, 2011).</p>	<p>La variable “Ejecución presupuestal” se organiza en dos dimensiones: Etapa preparatoria para la ejecución y Etapa ejecución. La recolección de datos para analizar esta variable se realizará mediante un cuestionario con ítems cerrados, evaluados utilizando una escala de Likert.</p>	Etapa preparatoria para la ejecución	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación del crédito presupuestario</li> </ul>	<p><b>Likert:</b> 1=Nunca 2=Casi nunca 3=A veces 4=Casi siempre 5=Siempre</p>
		Etapa de ejecución	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compromiso</li> <li>- Devengado</li> <li>- pago</li> </ul>	

## **CAPÍTULO IV**

### **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **4.1    Ámbito de estudio**

El presente estudio se desarrolla en el ámbito de la Municipalidad Distrital de Huaro, ubicada en la provincia de Quispicanchis, en el departamento de Cusco.

#### **4.2    Tipo, nivel y diseño de investigación**

##### **4.2.1   Tipo de investigación**

La investigación básica, o también denominada investigación pura, es un tipo de estudio cuyo propósito principal es ampliar el conocimiento teórico sin enfocarse en su uso práctico inmediato. Este tipo de investigación se orienta hacia la exploración, descripción y comprensión de fenómenos, principios o leyes fundamentales en distintas áreas del saber. Su objetivo es promover el avance general del conocimiento, proporcionando una comprensión profunda de conceptos y teorías que pueden sustentar aplicaciones futuras (Hernández et al., 2017). En este sentido, la investigación que se presenta se clasifica como básica.

##### **4.2.2   Nivel de Investigación**

La investigación descriptiva se enfoca en caracterizar y detallar las propiedades, características y fenómenos de un objeto de estudio. Su principal objetivo es ofrecer una representación clara y precisa de la realidad observada, sin intervenir o manipular las variables. Esta metodología puede aplicarse a diversas situaciones, comportamientos o características, y se fundamenta en la recolección de datos que permiten describir la realidad tal como es. Por otro lado, la investigación correlacional tiene como propósito identificar y analizar la relación estadística entre dos o más variables. Este enfoque resulta útil para formular

hipótesis que pueden ser evaluadas en estudios futuros; sin embargo, es fundamental destacar que la correlación no implica causalidad, lo que significa que la relación entre las variables no necesariamente indica que una cause la otra (Hernández et al., 2014). En este contexto, el presente estudio es de nivel descriptivo-correlacional.

#### **4.2.3 Diseño de Investigación**

Las investigaciones no experimentales se llevan a cabo sin la manipulación intencional de las variables, lo que implica que no se realizan cambios deliberados en las variables independientes para observar su impacto en otras. En cambio, se limitan a observar o medir fenómenos y variables tal como se presentan en su entorno natural, lo que permite un análisis posterior. Por otro lado, los estudios cuantitativos se caracterizan por la recolección de datos numéricos y el uso de análisis estadísticos para identificar patrones, relaciones y tendencias en una población. Estos estudios utilizan instrumentos de medición estructurados, como encuestas o cuestionarios, para obtener resultados objetivos y cuantificables, buscando establecer generalizaciones y regularidades a partir del análisis estadístico de los datos numéricos (Hernández-Sampieri y Mendoza, 2018). Asimismo, los estudios transversales son un diseño de investigación que implica la recolección de datos de una población o muestra en un único momento. Este enfoque permite a los investigadores observar y analizar diversas variables simultáneamente, brindando una instantánea de la situación en un contexto específico (Bernal, 2010). En consecuencia, el diseño de esta investigación es no experimental, cuantitativo y transversal.

### **4.3 Unidad de análisis**

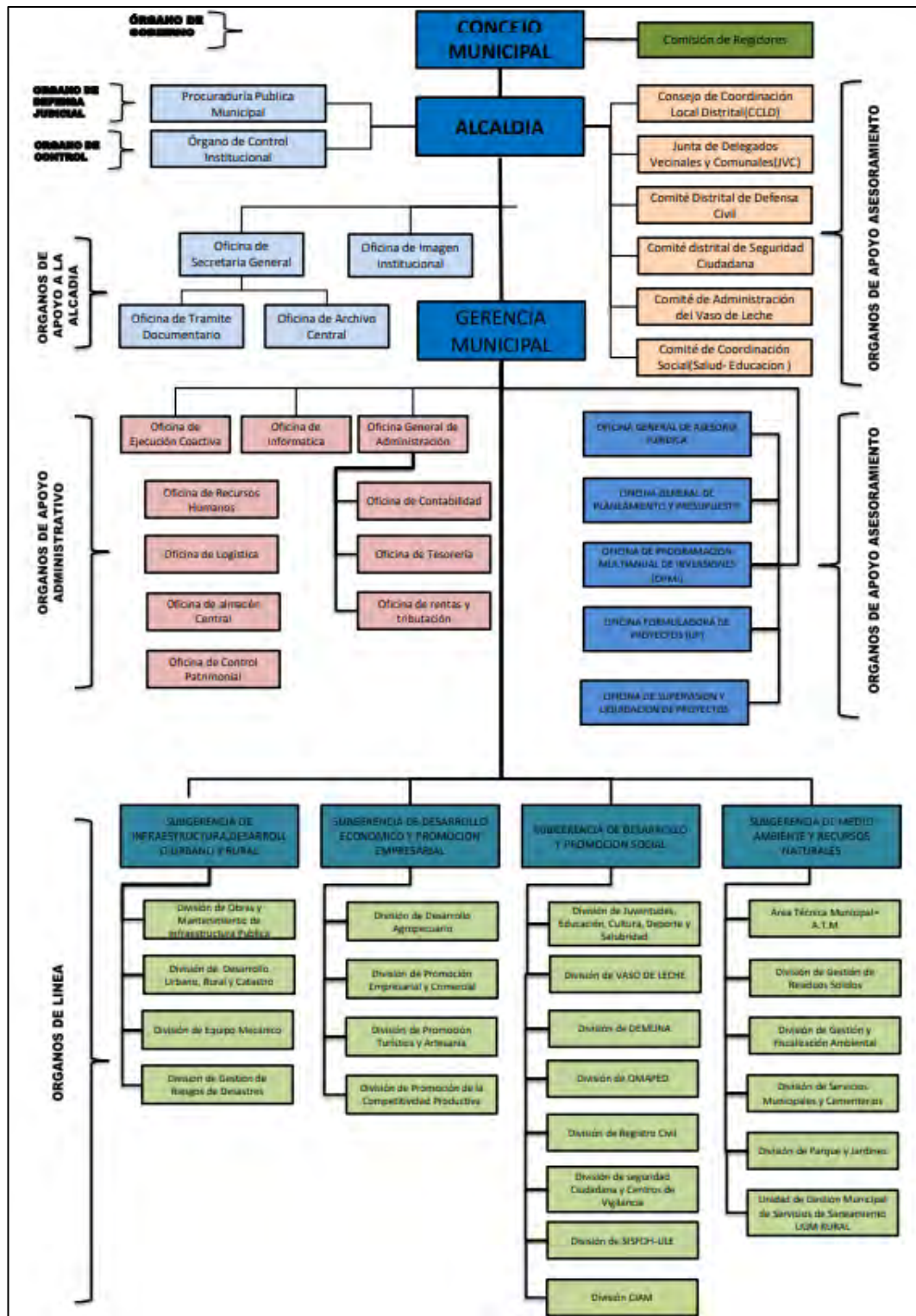
La unidad de análisis se define como el objeto, entidad o fenómeno específico que se investiga en un estudio. Se refiere al nivel en el que se recogen y analizan los datos, e incluye individuos, grupos, eventos o cualquier otro elemento. La selección de la unidad de análisis es crucial, ya que influye en el enfoque del estudio, los métodos de recolección de datos y el tipo de análisis que se realizará (Hernández et al., 2014). En este sentido, la unidad de análisis para la presente investigación son cada uno de los colaboradores de la municipalidad de Huaro.

### **4.4 Población de estudio**

La población se define como el conjunto de elementos, individuos, objetos, documentos, eventos, empresas y otros que comparten una o más características comunes. Estos elementos están ubicados en un espacio o territorio determinado y pueden experimentar variaciones en el tiempo (Vara, 2015). En este contexto, la población considerada en el presente estudio está integrada por 81 colaboradores de la Municipalidad Distrital de Huaro, quienes se encuentran distribuidos en las distintas áreas, oficinas y unidades orgánicas que conforman la estructura institucional, como se observa en la Figura 2. Esta composición permitió obtener una visión amplia y representativa del funcionamiento interno de la entidad, ya que incluye al personal que participa de manera directa o indirecta en los procesos administrativos, operativos y de gestión vinculados a las variables analizadas.

Figura 2

Organigrama de la Municipalidad Distrital de Huaro



#### **4.5 Tamaño de la muestra**

Una muestra se define como un subconjunto representativo de una población más amplia, elegido para llevar a cabo un estudio o análisis. La principal finalidad de emplear una muestra es facilitar la recolección de datos y permitir la realización de inferencias sobre toda la población sin tener que examinar a cada uno de sus integrantes, lo cual puede resultar impracticable o costoso (Hernández et al., 2014). En este sentido, la muestra considerada en la investigación está integrada por 25 colaboradores de la Municipalidad Distrital de Huaro, seleccionados bajo el criterio de que sus funciones estén directamente vinculadas con las variables de estudio y que hayan desempeñado sus labores durante el año fiscal 2023. La composición detallada de esta muestra se presenta en la Tabla 6.

**Tabla 6***Población de estudio*

<b>Dependencia</b>	<b>Personal identificado</b>	<b>Cantidad</b>
Gerencia municipal	- Gerente municipal - Asistente de gerencia municipal	2
Oficina de Contabilidad	- Jefa de contabilidad - Asistente de contabilidad	2
Oficina de Tesorería	- Jefa de tesorería	1
Oficina de Rentas y Tributación	- Jefa de rentas	1
Oficina de Recursos Humanos	- Jefe de recursos humanos - Asistente de recursos humanos	2
Oficina de Logística	- Jefe de logística - Asistente de logística - Cotizador	3
Oficina de Almacén Central	- Jefa de almacén - Asistente de almacén	2
Oficina de Control Patrimonial	- Jefe de control patrimonial	1
Oficina General de Asesoría Jurídica	- Jefe de asesoría jurídica - Asistente de asesoría jurídica	2
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	- Jefe de planificación - Asistente de planificación	2
Oficina Formuladora de Proyectos	- Jefe de formulación de proyectos	1
Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	- Jefe de sub gerencia - Asistente de sub gerencia	2
Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Promoción Empresarial	- Jefe de sub gerencia - Asistente de sub gerencia	2
Sub Gerencia de Desarrollo y Promoción Social	- Jefe de sub gerencia	1
Sub Gerencia de Medio Ambiente y Recursos Naturales	- Jefe de sub gerencia	1
<b>Total</b>		<b>25</b>

#### **4.6 Técnica de selección de la muestra**

El muestreo es el proceso a través del cual se elige una muestra de una población con el fin de realizar un estudio o análisis. Este procedimiento es fundamental en la investigación estadística, ya que permite a los investigadores recolectar información sobre la población total sin la necesidad de examinarla en su totalidad, lo cual podría resultar inviable por razones de tiempo, costo o accesibilidad. Existen diversos métodos de muestreo, que se dividen principalmente en muestreo probabilístico y no probabilístico (Hernández et al., 2014). Al respecto, el muestreo no probabilístico se emplea cuando se busca seleccionar una muestra basándose en características comunes o en el juicio subjetivo del investigador. En este enfoque, no se aplican métodos estadísticos de muestreo y no todos los miembros de la población tienen la misma oportunidad de ser seleccionados. Este tipo de muestreo también es apropiado cuando la población es muy pequeña (Arias et al., 2022).

Además, dentro del muestreo no probabilístico, el muestreo por conveniencia consiste en seleccionar elementos de la población en función de su accesibilidad y disponibilidad. En este caso, los investigadores eligen a los participantes que les son más fáciles de contactar o que están dispuestos a participar, sin considerar la representatividad de la muestra en relación con la población total (Hernández-Sampieri y Mendoza, 2018).

Considerando lo expuesto, en esta investigación se decidió aplicar un muestreo no probabilístico por conveniencia. Esta elección responde a que los colaboradores involucrados directamente en las actividades relacionadas con las

variables de estudio son claramente identificables y de fácil acceso para los investigadores, lo que permite recopilar la información necesaria de manera directa y eficiente.

#### **4.7 Técnicas de recolección de la información**

##### **Técnicas**

Las técnicas de investigación son procedimientos que guían las acciones del investigador al recopilar información pertinente para el estudio que se está llevando a cabo (Sánchez et al., 2021). Una de estas técnicas es la encuesta, que se utiliza para obtener información y opiniones de las personas que conforman la muestra. La encuesta es una opción económica y práctica, ya que permite llegar a un gran número de individuos de manera eficiente (Palella y Martins, 2012). Por otro lado, la técnica de análisis documental consiste en un proceso de revisión sistemática orientado a extraer información relevante del contenido de los documentos. En este caso, se emplean principalmente fuentes primarias, las cuales proporcionan al investigador datos directos y confiables que sirven de base para sustentar los resultados y formular las conclusiones del estudio (Arias, 2020).

En ese contexto, las técnicas elegidas para esta investigación fueron la encuesta y el análisis documental.

##### **Instrumentos de recolección de datos**

Los instrumentos de investigación son herramientas fundamentales dentro de las técnicas de recolección de datos que se emplean para obtener información relevante sobre el tema objeto de estudio (Sánchez et al., 2018). En particular, el cuestionario se presenta como una herramienta clave de la encuesta, compuesta por

un conjunto sistemático de preguntas que se relacionan directamente con las variables investigadas. Su propósito principal es recopilar la información necesaria para evaluar las hipótesis planteadas (Ñaupas et al., 2014). Asimismo, la ficha de registro documental constituye un instrumento que facilita la recopilación de datos e información provenientes de las fuentes documentarias. Su elaboración y diseño dependen de los objetivos y de la naturaleza de la información que se busca obtener para el estudio, por lo que no responde a un formato único o estandarizado (Arias, 2020).

En el marco de esta investigación, se ha optado por utilizar el cuestionario y la ficha de registro documental como instrumentos.

El cuestionario se elaboró en función de las dimensiones e indicadores identificados en el marco teórico. En este sentido, para la variable de proceso de contrataciones se han formulado 15 ítems, que se evalúan utilizando una escala de Likert, cuyos valores son: 1=Nunca, 2=Casi Nunca, 3=A veces, 4=Casi Siempre y 5=Siempre. De manera similar, para la variable de ejecución presupuestal se han diseñado también 15 ítems que se valoran con la misma escala de Likert.

Además, el instrumento desarrollado fue evaluado mediante pruebas de validez y confiabilidad, dado que ambas características son esenciales para garantizar que los resultados obtenidos sean útiles y precisos. Si un instrumento no cuenta con validez, puede generar datos irrelevantes; por otro lado, un instrumento que carece de confiabilidad puede producir resultados inconsistentes. Esto puede comprometer la interpretación y la generalización de los hallazgos, afectando la validez del estudio en su conjunto.

La validación del instrumento se llevó a cabo mediante el juicio de tres expertos, cuyos resultados se detallan en la Tabla 7. Del mismo modo, la confiabilidad fue evaluada aplicando el coeficiente Alfa de Cronbach, cuyos valores se presentan en la Tabla 8.

**Tabla 7**

*Validez de instrumentos a través del juicio de expertos*

<b>Experto</b>	<b>Grado o Título</b>	<b>Opinión</b>
Atilio Vargas Elguera	Maestro	Validez muy buena
Elías Farfán Gómez	Doctor	Validez muy buena
Juan Carlos Medina Delgado	Maestro	Validez muy buena

En la Tablas 7 se aprecia que los tres expertos coincidieron en calificar la validez del instrumento como “muy buena”. Esta evaluación confirma que el instrumento es apropiado para la recolección de datos en el contexto de la presente investigación.

**Tabla 8**

*Prueba de confiabilidad con Alfa de Cronbach*

<b>Variables</b>	<b>Alfa de Cronbach</b>	<b>N de elementos</b>
Proceso de contrataciones	,910	15
Ejecución presupuestal	,952	15
Global	,962	30

En la Tabla 8 se observa que el coeficiente de confiabilidad Alfa de Cronbach para la variable “Proceso de contrataciones” es de 0.910, para la variable “Ejecución presupuestal” es de 0.952 y para el instrumento en su conjunto alcanza un valor de 0.962. Estos resultados evidencian un muy alto nivel de confiabilidad,

lo que asegura la consistencia interna del cuestionario y respalda la precisión en la medición de la información recolectada.

#### **4.8 Técnicas de análisis e interpretación de la información**

El análisis de los datos recolectados mediante el instrumento se llevó a cabo utilizando las técnicas de la estadística, empleando tanto métodos descriptivos como inferenciales, mediante el software SPSS. Esto permitirá una interpretación más robusta de los resultados y facilitará la identificación de patrones y relaciones entre las variables estudiadas.

#### **4.9 Técnica para demostrar la veracidad o falsedad de las hipótesis planteadas**

Para evaluar las hipótesis planteadas en esta investigación, se llevó cabo un análisis utilizando estadísticas inferenciales mediante el software SPSS. Este enfoque es fundamental, ya que permite extraer conclusiones sobre la población a partir de los datos obtenidos de la muestra. En primer lugar, se aplicó la prueba de normalidad utilizando el coeficiente de Shapiro-Wilk, dado que la muestra está compuesta por 25 elementos. Esta prueba es crucial para determinar si las variables siguen una distribución normal, lo que influye directamente en la elección de los métodos estadísticos adecuados.

## **CAPÍTULO V**

### **RESULTADOS Y DISCUSIÓN**

#### **5.1 Procesamiento, análisis e interpretación de resultados**

La información obtenida a través del cuestionario fue procesada utilizando el software estadístico SPSS, aplicando técnicas de estadística descriptiva con el fin de describir y caracterizar cada una de las variables y sus respectivas dimensiones. Los resultados obtenidos fueron presentados de manera clara y ordenada mediante tablas y gráficos ilustrativos. Además, se recurrió a técnicas de estadística inferencial para contrastar las hipótesis formuladas en el estudio, cuyos resultados fueron sistematizados y expuestos en tablas que facilitaron su interpretación y análisis.

##### **5.1.1 Análisis descriptivo**

Con el propósito de interpretar de manera precisa la información recolectada mediante el cuestionario, cuyos ítems fueron valorados utilizando una escala de Likert de cinco niveles (1 = Nunca, 2 = Casi nunca, 3 = A veces, 4 = Casi siempre, 5 = Siempre), se aplicó un proceso de baremación. Este procedimiento consistió en transformar los puntajes totales alcanzados por los encuestados en una escala compuesta por cinco categorías: Crítica, Deficiente, Aceptable, Eficiente y Excelente, como se detalla en la Tabla 9.

Dicha transformación permitió facilitar la interpretación de los resultados, permitiendo identificar con mayor claridad los niveles de percepción sobre el comportamiento de las variables “Proceso de contrataciones” y “Ejecución presupuestal”, así como de sus respectivas dimensiones.

**Tabla 9**

*Baremo con rangos de interpretación para el análisis descriptivo de las variables y dimensiones*

Variables / Dimensiones	Ítems	Max	Min	Amplitud	Baremo				
					Crítica	Deficiente	Aceptable	Eficiente	Excelente
<b>V1 Proceso de contrataciones</b>	15	75	15	12	[15 - 26]	[27 - 38]	[39 - 50]	[51 - 62]	[63 - 75]
<b>D1.1</b> Etapa de actos preparatorios	6	30	6	5	[6 - 10]	[11 - 15]	[16 - 20]	[21 - 25]	[26 - 30]
<b>D1.2</b> Etapa de selección	5	25	5	4	[5 - 8]	[9 - 12]	[13 - 16]	[17 - 20]	[21 - 25]
<b>D1.3</b> Etapa de ejecución contractual	4	20	4	3	[4 - 7]	[8 - 10]	[11 - 13]	[14 - 16]	[17 - 20]
<b>V2 Ejecución presupuestal</b>	15	75	15	12	[15 - 26]	[27 - 38]	[39 - 50]	[51 - 62]	[63 - 75]
<b>D2.1</b> Etapa de preparación para la ejecución	6	30	6	5	[6 - 10]	[11 - 15]	[16 - 20]	[21 - 25]	[26 - 30]
<b>D2.2</b> Etapa de ejecución	9	45	9	7	[9 - 16]	[17 - 23]	[24 - 30]	[31 - 37]	[38 - 45]

**5.1.1.1 Descripción de la variable 1 “Proceso de contrataciones” con información recolectada mediante el análisis documental**

Con el propósito de caracterizar la variable Procesos de contrataciones, se recurrió al portal del SEACE, a través del cual se recopiló información oficial y detallada sobre los procedimientos de contratación ejecutados por la Municipalidad Distrital de Huaró durante el ejercicio fiscal 2023. Los datos obtenidos fueron organizados y sistematizados, permitiendo identificar tanto la cantidad como los montos comprometidos en cada modalidad de contratación. Dichos resultados se presentan en las Tablas 10, así como en las Figuras 2 y 3, los cuales facilitan una visión comparativa y analítica del comportamiento de esta variable.

**Tabla 10**

*Procesos de contratación - Municipalidad Distrital de Huaró 2023*

<b>Tipo de proceso</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Monto</b>
Adjudicación Simplificada	5	939,648.10
Subasta Inversa Electrónica	2	163,222.50
Licitación Pública	1	1,229,001.00
Contrataciones hasta 8 UIT con O/C *1	59	193,518.22
Contrataciones hasta 8 UIT con O/S *2	155	615,301.83
Otras contrataciones sin proceso de selección previo con O/C	326	1,457,762.69
Otras contrataciones sin proceso de selección previo con O/S	502	1,242,531.60
Servicio Público con O/S	20	46,760.00
<b>Total</b>	<b>1070</b>	<b>5,887,745.94</b>

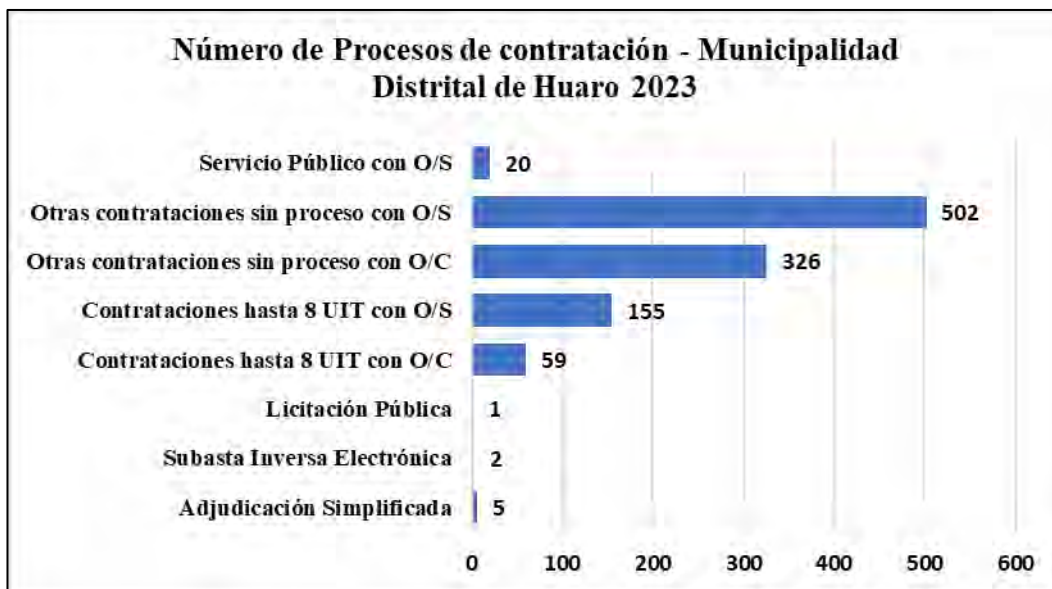
\*1 Orden de Compra

\*2 Orden de Servicio

Nota: Adaptado de SEACE

**Figura 3**

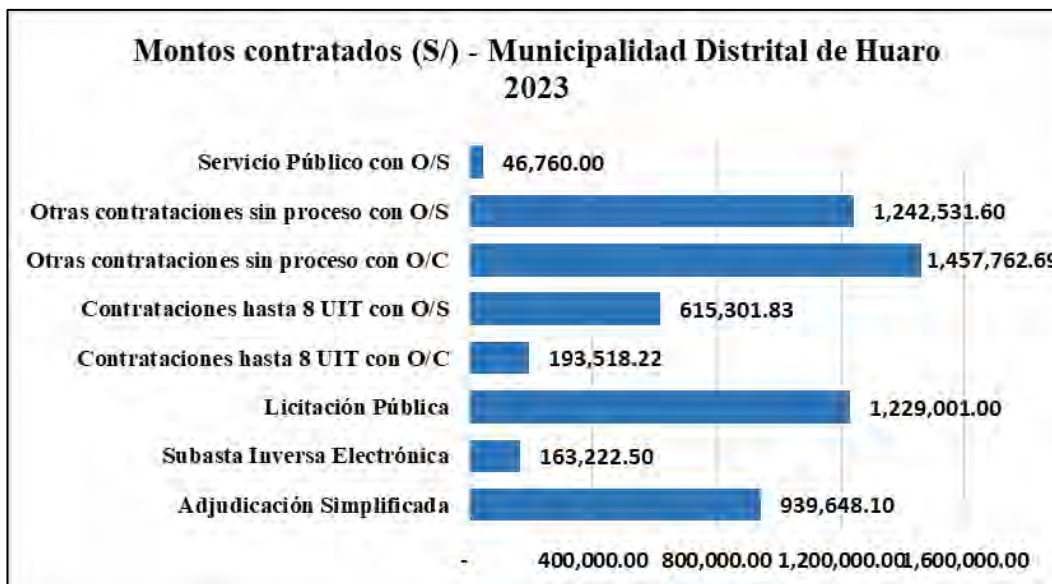
*Número de procesos de contratación - Municipalidad Distrital de Huaró 2023*



Nota: Adaptado de SEACE

**Figura 4**

*Montos contratados - Municipalidad Distrital de Huaró 2023*



Nota: Adaptado de SEACE

En la Tabla 10 y las Figuras 3 y 4 se observa que, en el año 2023, la Municipalidad Distrital de Huaró concentró la mayor parte de sus contrataciones en

la modalidad sin proceso de selección previo, alcanzando 326 órdenes de compra (O/C) y 502 órdenes de servicio (O/S). En conjunto, sumaron 828 procesos, lo que equivale al 77.4% del total. Estos movimientos representaron montos de S/ 1'457,762.69 y S/ 1'242,531.60, respectivamente, lo que refleja un uso frecuente de esta modalidad para cubrir necesidades inmediatas, aunque con cifras acumuladas de consideración.

En cuanto a las contrataciones hasta 8 UIT, estas también tuvieron un rol relevante, registrándose 59 O/C y 155 O/S, con montos de S/ 193,518.22 y S/ 615,301.83, respectivamente. En total, representaron 214 procesos (20% del total), con un valor agregado de S/ 808,820.05. Este resultado evidencia que la municipalidad recurre de manera recurrente a este mecanismo para atender requerimientos de menor cuantía, lo que constituye una práctica significativa en su gestión de adquisiciones.

Por otra parte, los procesos de mayor envergadura, tales como la Licitación Pública (S/ 1,229,001.00), la Adjudicación Simplificada (S/ 939,648.10) y la Subasta Inversa Electrónica (S/ 163,222.50), aunque menos representativos en número (solo 8 procesos, equivalente al 0.7% del total), concentran montos elevados. Ello demuestra que la entidad también ejecuta proyectos de mayor alcance, aunque en proporción reducida respecto del total de contrataciones.

Por otro lado, los servicios públicos contratados mediante órdenes de servicio alcanzaron únicamente 20 procesos (1.9% del total), por un valor de S/ 46,760.00, lo que revela una incidencia marginal en el gasto global.

En conjunto, el análisis muestra que durante el 2023 la municipalidad privilegió modalidades de contratación ágiles y directas, caracterizadas por su alto volumen en número de operaciones, mientras que los procesos formales de mayor envergadura fueron menos frecuentes, pero tuvieron un impacto financiero considerable dentro de la ejecución presupuestal.

**5.1.1.2 Descripción de la variable 1 “Proceso de contrataciones” con información recolectada mediante la encuesta**

**5.1.1.2.1 Análisis descriptivo de la variable 1 “Proceso de contrataciones”**

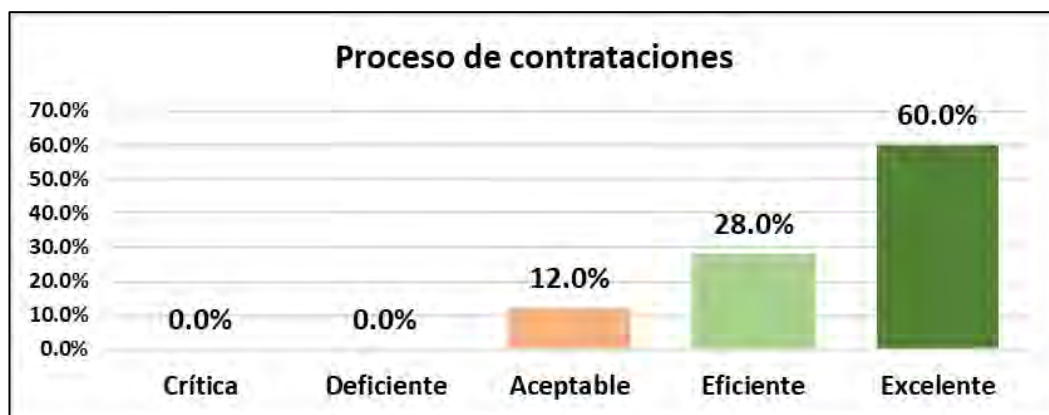
**Tabla 11**

*Descripción de la variable 1 “Proceso de contrataciones”*

<b>Valoración</b>	<b>Baremo</b>	<b>fi</b>	<b>hi</b>	<b>Hi</b>
Crítica	[15 - 26]	0	0.0%	0.0%
Deficiente	[27 - 38]	0	0.0%	0.0%
Aceptable	[39 - 50]	3	12.0%	12.0%
Eficiente	[51 - 62]	7	28.0%	40.0%
Excelente	[63 - 75]	15	60.0%	100.0%
Total		25	100.0%	

**Figura 5**

*Descripción de la variable 1 “Proceso de contrataciones”*



De la Tabla 11 y Figura 5 se desprende que, de los 25 encuestados, el 60.0 % calificó la variable “Proceso de contrataciones” como “Excelente”, lo cual indica una percepción altamente positiva respecto a cómo se desarrollan las contrataciones en la municipalidad, además, el 28.0 % consideró el proceso como “Eficiente”, lo que también representa una valoración favorable, aunque con posibles márgenes de mejora.

Por otro lado, el 12.0 % de los participantes valoró como “Aceptable”, sugiriendo que, si bien el proceso cumple con las expectativas, podría beneficiarse de ajustes o mejoras en su implementación. Es importante resaltar que ningún encuestado calificó el proceso como “Deficiente” ni “Crítico”, lo que refuerza la tendencia positiva en la percepción general.

### 5.1.1.2.2 Análisis descriptivo la dimensión 1.1 “Etapa de actos preparatorios”

**Tabla 12**

*Descripción de la dimensión 1.1 “Etapa de actos preparatorios”*

Valoración	Baremo	fi	hi	Hi
Crítica	[6 - 10]	0	0.0%	0.0%
Deficiente	[11 - 15]	1	4.0%	4.0%
Aceptable	[16 - 20]	2	8.0%	12.0%
Eficiente	[21 - 25]	9	36.0%	48.0%
Excelente	[26 - 30]	13	52.0%	100.0%
Total		25	100.0%	

**Figura 6**

*Descripción de la dimensión 1.1 “Etapa de actos preparatorios”*



A partir de los datos presentados en la Tabla 12 y la Figura 6, se observa que el 52.0% de los encuestados valoró la dimensión “Etapa de actos preparatorios” como “Excelente”, mientras que un 36.0% la calificó como “Eficiente”. En conjunto, estas valoraciones positivas representan un 88.0%, lo cual evidencia una percepción mayoritariamente favorable respecto al desarrollo de esta fase dentro del proceso de contrataciones. Asimismo, un 8.0% de los participantes la consideró “Aceptable”, y

un 4.0 % la ubicó en la categoría de “Deficiente”, lo que indica que, si bien el desempeño general es adecuado, existen ciertos aspectos susceptibles de mejora. Cabe resaltar que ninguno de los encuestados asignó la calificación de “Crítica”, lo que refuerza la apreciación positiva predominante.

#### 5.1.1.2.3 Análisis descriptivo la dimensión 1.2 “Etapa de selección”

**Tabla 13**

*Descripción de la dimensión 1.2 “Etapa de selección”*

Valoración	Baremo	fi	hi	Hi
Crítica	[5 - 8]	0	0.0%	0.0%
Deficiente	[9 - 12]	0	0.0%	0.0%
Aceptable	[13 - 16]	2	8.0%	8.0%
Eficiente	[17 - 20]	7	28.0%	36.0%
Excelente	[21 - 25]	16	64.0%	100.0%
Total		25	100.0%	

**Figura 7**

*Descripción de la dimensión 1.2 “Etapa de selección”*



Los resultados consignados en la Tabla 13 y la Figura 7 evidencian que el 64.0% de los encuestados calificó la dimensión “Etapa de selección” como

“Excelente”, mientras que el 28.0% la consideró “Eficiente”. En conjunto, estas valoraciones suman un 92.0%, lo que refleja una percepción ampliamente favorable respecto al desarrollo de esta fase del proceso de contrataciones. Por otro lado, el 8.0% la valoró como “Aceptable”, lo cual sugiere que, aunque el desempeño es mayoritariamente positivo, existen ciertos aspectos susceptibles de mejora. Es importante destacar que ninguno de los encuestados calificó esta dimensión como “Deficiente” o “Crítica”, lo que refuerza la apreciación positiva generalizada entre los encuestados.

#### 5.1.1.2.4 *Análisis descriptivo la dimensión 1.3 “Etapa de ejecución contractual”*

**Tabla 14**

*Descripción de la dimensión 1.3 “Etapa de ejecución contractual”*

<b>Valoración</b>	<b>Baremo</b>	<b>fi</b>	<b>hi</b>	<b>Hi</b>
Crítica	[4 - 7]	0	0.0%	0.0%
Deficiente	[8 - 10]	1	4.0%	4.0%
Aceptable	[11 - 13]	2	8.0%	12.0%
Eficiente	[14 - 16]	8	32.0%	44.0%
Excelente	[17 - 20]	14	56.0%	100.0%
Total		25	100.0%	

**Figura 8**

*Descripción de la dimensión 1.3 “Etapa de ejecución contractual”*



Los resultados mostrados en la Tabla 14 y la Figura 8 evidencian que el 56.0% de los encuestados valoró la dimensión “Etapa de ejecución contractual” como “Excelente”, mientras que el 32.0% la calificó como “Eficiente”. En conjunto, estas evaluaciones positivas alcanzan el 88.0%, lo que refleja una percepción ampliamente favorable respecto a esta fase del proceso de contrataciones. Por otro lado, un 8.0% de los participantes consideró esta etapa como “Aceptable” y un 4.0% como “Deficiente”, lo cual sugiere la presencia de ciertos aspectos que debe ser mejorados. Cabe destacar que ningún encuestado ubicó esta dimensión en la categoría “Crítica”, lo que reafirma la evaluación positiva predominante en torno a la etapa de ejecución contractual.

#### ***5.1.1.3 Descripción de la variable 2 “Ejecución presupuestal” con información recolectada mediante el análisis documental***

Con la finalidad de describir la variable Ejecución presupuestal, se utilizó la información oficial disponible en el portal Consulta Amigable, a partir del cual se recopiló la data correspondiente y se presenta en la Tabla 15.

**Tabla 15***Ejecución presupuestal por Genérica y Sub-Genérica - Municipalidad Distrital de Huaró 2023*

<b>Genérica / Sub-Genérica</b>	<b>PIM</b>	<b>Certificación</b>	<b>Compromiso</b>	<b>Devengado</b>	<b>Girado</b>	<b>Avance %</b>
<b>5-23: Bienes y servicios</b>	<b>2,437,462</b>	<b>2,390,888</b>	<b>2,387,688</b>	<b>2,387,688</b>	<b>2,387,643</b>	<b>98.0</b>
1: Compra de bienes	537,484	513,382	513,382	513,382	513,382	95.5
2: Contratación de servicios	1,899,978	1,877,507	1,874,307	1,874,307	1,874,262	98.6
<b>6-26: Adquisición de activos no financieros</b>	<b>8,728,867</b>	<b>7,488,232</b>	<b>7,463,744</b>	<b>7,463,744</b>	<b>7,463,574</b>	<b>85.5</b>
2: Construcción de edificios y estructuras	4,170,748	3,896,501	3,883,386	3,883,386	3,883,386	93.1
3: Adquisición de vehículos, maquinarias y otros	1,023,681	450,855	439,481	439,481	439,481	42.9
7: Inversiones intangibles	2,944,864	2,716,076	2,716,076	2,716,076	2,715,906	92.2
8: Otros gastos de activos no financieros	589,574	424,801	424,801	424,801	424,801	72.1
<b>Total</b>	<b>11,648,589</b>	<b>10,349,099</b>	<b>10,321,411</b>	<b>10,321,411</b>	<b>10,321,196</b>	<b>88.6</b>

En la Tabla 15: se observa un presupuesto institucional modificado (PIM) de S/ 11'648,589, de los cuales se logró ejecutar un total de S/ 10'321,411, lo que representa un avance global del 88.6%. En cuanto a la genérica "Bienes y servicios" muestra un PIM de S/ 2,437,462, de los cuales llegó a ejecutar S/ 2,387,688 representando el 98% de ejecución. Dentro de esta genérica, la sub-genérica "Contratación de servicios" alcanzó una ejecución del 98.6% (S/ 1,874,307 de S/ 1,899,978), mientras que la sub-genérica "Compra de bienes" registró un 95.5% de ejecución (S/ 513,382 de S/ 537,484), evidenciando una gestión eficiente de los recursos destinados al funcionamiento operativo de la municipalidad.

Por otro lado, la genérica "Adquisición de activos no financieros" es el que concentra la mayor parte de los recursos, con un PIM de S/ 8'728,867, pero solo se ejecutó el 85.5% (S/ 7,463,744). De este rubro, el más importante es la "Construcción de edificios y estructuras" con una ejecución de 93.1% (S/ 3,883,386). Asimismo, el segundo en importancia es la "Inversiones intangibles" con un nivel de ejecución de 92.2% (S/ 2,716,076). Además, la "Adquisición de vehículos, maquinarias y otros" revela el mayor problema, con una ejecución de apenas 42.9%. Finalmente, "Otros gastos de activos no financieros" registra un avance bajo (72.1%), lo que también refleja limitaciones en la ejecución.

Estos datos revelan que la Municipalidad Distrital de Huaró presenta un alto nivel de ejecución en gastos corrientes (superiores al 95%), lo que demuestra eficiencia en la gestión operativa y de servicios básicos. Sin embargo, en los gastos de capital se evidencia un desempeño heterogéneo: mientras las construcciones y las inversiones intangibles muestran avances significativos, la adquisición de

maquinarias y otros activos registra una brecha considerable que redujo el porcentaje global de ejecución de inversiones.

#### **5.1.1.4 Descripción de la variable 2 “Ejecución presupuestal” con información recolectada mediante la encuesta**

##### *5.1.1.4.1 Análisis descriptivo la variable 2 “Ejecución presupuestal”*

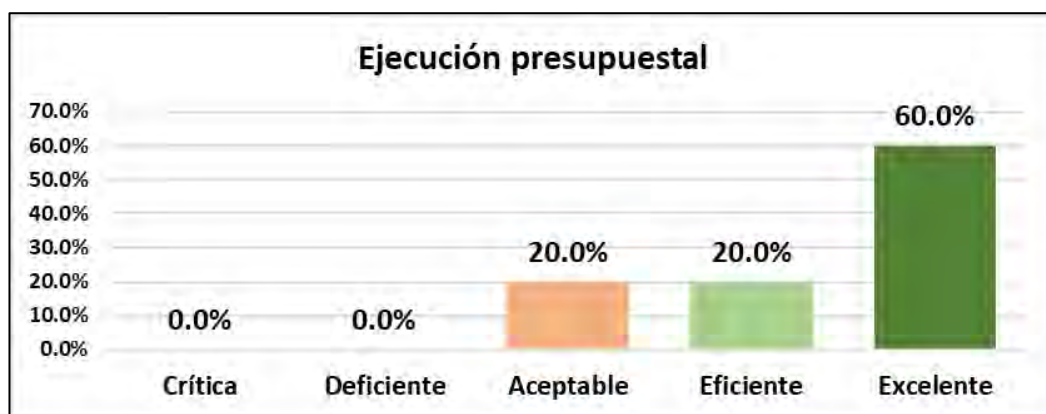
**Tabla 16**

*Descripción de la variable 2 “Ejecución presupuestal”*

<b>Valoración</b>	<b>Baremo</b>	<b>fi</b>	<b>hi</b>	<b>Hi</b>
Crítica	[15 - 26]	0	0.0%	0.0%
Deficiente	[27 - 38]	0	0.0%	0.0%
Aceptable	[39 - 50]	5	20.0%	20.0%
Eficiente	[51 - 62]	5	20.0%	40.0%
Excelente	[63 - 75]	15	60.0%	100.0%
Total		25	100.0%	

**Figura 9**

*Descripción de la variable 2 “Ejecución presupuestal”*



Los resultados expuestos en la Tabla 16 y la Figura 9 muestran que el 60.0% de los encuestados calificó la variable “Ejecución presupuestal” como “Excelente”,

mientras que el 20.0% la evaluó como “Eficiente”. En conjunto, estas valoraciones representan un 80.0%, lo que evidencia una percepción mayoritariamente positiva respecto al manejo presupuestal en la municipalidad. Además, el 20.0% restante consideró la ejecución como “Aceptable”, lo cual indica que, si bien el desempeño general es adecuado, existen aspectos que deberían fortalecerse. Es relevante señalar que ningún encuestado ubicó esta variable en las categorías de “Deficiente” o “Crítica”, lo que reafirma la tendencia favorable identificada en la evaluación de esta variable.

#### 5.1.1.4.2 Análisis descriptivo la dimensión 2.1 “Etapa preparatoria para la ejecución”

**Tabla 17**

*Descripción de la dimensión 2.1 “Etapa preparatoria para la ejecución”*

<b>Valoración</b>	<b>Baremo</b>	<b>fi</b>	<b>hi</b>	<b>Hi</b>
Crítica	[6 - 10]	0	0.0%	0.0%
Deficiente	[11 - 15]	1	4.0%	4.0%
Aceptable	[16 - 20]	4	16.0%	20.0%
Eficiente	[21 - 25]	6	24.0%	44.0%
Excelente	[26 - 30]	14	56.0%	100.0%
Total		25	100.0%	

**Figura 10**

*Descripción de la dimensión 2.1 “Etapa preparatoria para la ejecución”*



La información presentada en la Tabla 17 y la Figura 10 evidencia que el 56.0% de los encuestados calificó la dimensión “Etapa preparatoria para la ejecución” como “Excelente”, mientras que el 24.0% la consideró “Eficiente”. En conjunto, estas valoraciones representan el 80.0% del total, lo que refleja una percepción predominantemente positiva respecto al desarrollo de esta fase dentro del proceso de ejecución presupuestal. Por otro lado, el 6.0% de los participantes asignó una valoración “Aceptable”, y el 4.0% la calificó como “Deficiente”, lo cual sugiere la existencia de ciertos aspectos que aún requieren mejoras. Cabe destacar que ninguno de los encuestados ubicó esta dimensión en la categoría “Crítica”, lo que reafirma la tendencia general favorable en la evaluación de esta etapa dentro de la gestión presupuestal de la municipalidad.

#### 5.1.1.4.3 Análisis descriptivo la dimensión 2.2 “Etapa de ejecución”

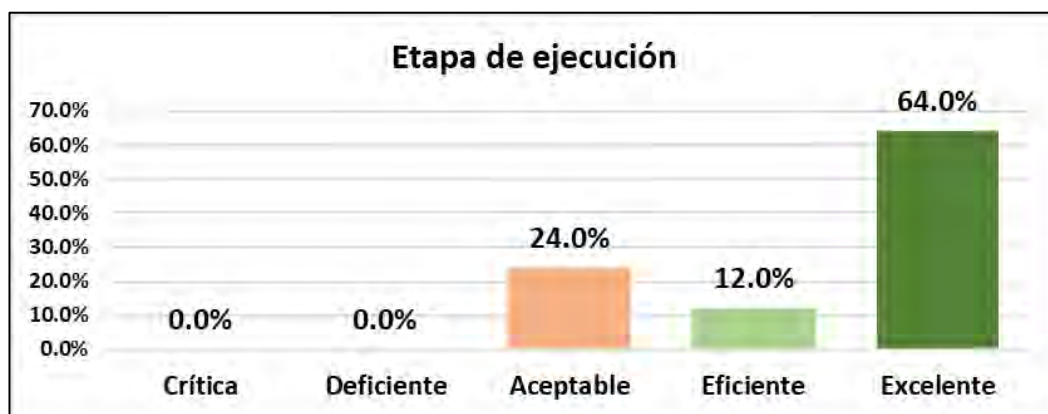
**Tabla 18**

*Descripción de la dimensión 2.2 “Etapa de ejecución”*

Valoración	Baremo	fi	hi	Hi
Crítica	[9 - 16]	0	0.0%	0.0%
Deficiente	[17 - 23]	0	0.0%	0.0%
Aceptable	[24 - 30]	6	24.0%	24.0%
Eficiente	[31 - 37]	3	12.0%	36.0%
Excelente	[38 - 45]	16	64.0%	100.0%
Total		25	100.0%	

**Figura 11**

*Descripción de la dimensión 2.2 “Etapa de ejecución”*



Los datos presentados en la Tabla 18 y la Figura 11 evidencian que el 64.0% de los encuestados calificó la dimensión “Etapa de ejecución” como “Excelente”, mientras que el 12.0% la valoró como “Eficiente”. En conjunto, estas dos categorías representan un 76.0% de las respuestas, lo que indica una percepción ampliamente positiva sobre el desarrollo de esta fase de la ejecución presupuestal. Además, el 24.0% de los encuestados consideró esta etapa como “Aceptable”, lo que sugiere que, si bien el desempeño general es favorable, aún existen áreas con oportunidades

de mejora. Es relevante destacar que ninguno de los encuestados ubicó esta dimensión en los niveles “Deficiente” o “Crítica”, lo cual refuerza la evaluación positiva predominante respecto a la etapa de ejecución del presupuesto en la municipalidad.

### **5.1.2 Análisis inferencial**

Con el objetivo de contrastar las hipótesis formuladas en el estudio, fue necesario determinar previamente la distribución de las variables mediante una prueba de normalidad. Para ello, se aplicó el coeficiente de Shapiro-Wilk, cuyos resultados se detallan en la Tabla 19. Esta prueba permite establecer si los datos presentan una distribución normal, aspecto fundamental para la elección del tipo de prueba estadística inferencial a emplear.

En los casos donde las variables siguen una distribución normal, se recurre a la prueba paramétrica  $r$  de Pearson. Por el contrario, cuando se evidencia que las variables no tienen una distribución normal, se opta por la prueba no paramétrica Rho de Spearman.

Adicionalmente, debido a que el análisis estadístico inferencial requiere establecer un margen de error o nivel de significancia, se adoptó un umbral del 5% (valor  $p = 0.05$ ), comúnmente aceptado en investigaciones de este tipo. En ese sentido, la interpretación de la prueba de Shapiro-Wilk se realiza bajo los siguientes criterios:

- Si el valor- $p > 0.05$ , se asume que la variable presenta una distribución normal.
- Si el valor- $p < 0.05$ , se concluye que la variable no presenta una distribución normal.

**Tabla 19***Prueba de normalidad de las variables*

Variables	Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.
V1 Proceso de contrataciones	,920	25	,051
V2 Ejecución presupuestal	,833	25	,001

A partir de los resultados mostrados en la Tabla 19, se observa que el valor-p correspondiente a la variable 1 “Proceso de contrataciones” es 0.051, cifra superior al umbral de significancia (0.05), por lo cual se asume que esta variable presenta una distribución normal. En contraste, la variable 2 “Ejecución presupuestal” obtuvo un valor-p de 0.001, inferior a 0.05, lo que indica que no sigue una distribución normal. Por lo tanto, dado que una de las variables no cumple con el supuesto de normalidad, se optó por utilizar la prueba no paramétrica Rho de Spearman para contrastar las hipótesis del estudio.

De acuerdo con Hernández et al. (2014), la interpretación de una prueba de correlación implica considerar dos aspectos fundamentales. En primer lugar, el valor de significancia (valor-p): si este es superior a 0.05, se acepta la hipótesis nula ( $H_0$ ), lo que indica que no existe relación estadística entre las variables analizadas. Por el contrario, si el valor-p es inferior a 0.05, se rechaza la  $H_0$  y se acepta la hipótesis alterna ( $H_a$ ), lo cual evidencia la existencia de una relación estadística entre las variables. En segundo lugar, se debe analizar el coeficiente de correlación Rho, que permite establecer el grado o intensidad de dicha relación. La interpretación de este coeficiente se realiza en función de los rangos establecidos en la Tabla 22 (ver anexos).

### 5.1.2.1 Contraste estadístico de la hipótesis general

La hipótesis general ( $H_a$ ) de esta investigación plantea que “Existe una relación directa entre el Proceso de contrataciones y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaró, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023”. En contraposición, la  $H_0$  sostiene que “No existe una relación directa entre el Proceso de contrataciones y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaró, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023”.

**Tabla 20**

*Contraste estadístico de la hipótesis general*

			V1 Proceso de contrataciones	V2 Ejecución presupuestal
Rho de Spearman	V1 Proceso de contrataciones	Coefficiente de correlación	1,000	,891**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	25	25
	V2 Ejecución presupuestal	Coefficiente de correlación	,891**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	25	25

\*\* . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

A partir de los resultados presentados en la Tabla 20, se evidencia que el valor-p obtenido es 0.000, el cual es menor a 0.05. Esto permite rechazar la  $H_0$  y aceptar la  $H_a$ , por lo tanto, se puede concluir que existe una relación estadística entre las variables “Proceso de contrataciones” y “Ejecución presupuestal”. Asimismo, el coeficiente de correlación Rho, cuyo valor es 0.891, indica que dicha relación es “positiva muy fuerte”.

### 5.1.2.2 Contraste estadístico de la hipótesis específica 1

La primera hipótesis específica ( $H_a$ ) de esta investigación establece que “Existe una relación directa entre la Etapa de actos preparatorios y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaro, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023”. En contraste, la  $H_0$  plantea que “No existe una relación directa entre la Etapa de actos preparatorios y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaro, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023”.

**Tabla 21**

*Contraste estadístico de la hipótesis específica 1*

			<b>D2.1 Etapa de actos preparatorios</b>	<b>V2. Ejecución presupuestal</b>
Rho de Spearman		Coeficiente de correlación	1,000	,803**
	D2.1 Etapa de actos preparatorios	Sig. (bilateral)	.	,000
		N	25	25
		Coeficiente de correlación	,803**	1,000
	V2 Ejecución presupuestal	Sig. (bilateral)	,000	.
		N	25	25

\*\* . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

Con base en los resultados expuestos en la Tabla 21, se observa que el valor- $p$  obtenido es 0.000, valor inferior a 0.05. Este resultado permite rechazar la  $H_0$  y aceptar la  $H_a$ , esto confirma la existencia de una relación estadística entre la dimensión “Etapa de actos preparatorios” y la variable “Ejecución presupuestal”. Además, el coeficiente de correlación Rho, con un valor de 0.803, indica que dicha relación es “positiva muy fuerte”.

### 5.1.2.3 Contraste estadístico de la hipótesis específica 2

La segunda hipótesis específica (Ha) de esta investigación propone que “Existe una relación directa entre la Etapa de selección y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaro, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023”. Por el contrario, la Ho sostiene que “No existe una relación directa entre la Etapa de selección y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaro, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023”

**Tabla 22**

*Contraste estadístico de la hipótesis específica 2*

			D1.2 Etapa de selección	V2 Ejecución presupuestal
Rho de Spearman	D1.2 Etapa de selección	Coefficiente de correlación	1,000	,778**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	25	25
Rho de Spearman	V2 Ejecución presupuestal	Coefficiente de correlación	,778**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	25	25

\*\* . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

A partir de los resultados presentados en la Tabla 22, se identifica que el valor-p obtenido es 0.000, lo cual es inferior a 0.05. Este dato permite rechazar la Ho y aceptar la Ha, confirmando la existencia de una relación estadística entre la dimensión “Etapa de selección” y la variable “Ejecución presupuestal”. Asimismo, el coeficiente de correlación Rho, cuyo valor es 0.778, señala que la relación es “positiva muy fuerte”.

### 5.1.2.4 Contraste estadístico de la hipótesis específica 3

La tercera hipótesis específica (Ha) de esta investigación plantea que “Existe una relación directa entre la Etapa de ejecución contractual y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaro, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023”. En oposición, la Ho propone que “No existe una relación directa entre la Etapa de ejecución contractual y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaro, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023”.

**Tabla 23**

*Contraste estadístico de la hipótesis específica 3*

			<b>D1.3 Etapa de ejecución contractual</b>	<b>V2 Ejecución presupuestal</b>
Rho de Spearman	D1.3 Etapa de ejecución contractual	Coeficiente de correlación	1,000	,819**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	25	25
Spearman	V2 Ejecución presupuestal	Coeficiente de correlación	,819**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	25	25

\*\* . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

Con base en los resultados expuestos en la Tabla 23, se evidencia que el valor-p obtenido es de 0.000, inferior a 0.05, este resultado permite rechazar la Ho y aceptar la Ha, lo que confirma la existencia de una relación estadística entre la dimensión “Etapa de ejecución contractual” y la variable “Ejecución presupuestal”. Asimismo, el coeficiente de correlación Rho, con un valor de 0.819, indica que dicha relación es “positiva muy fuerte”.

## 5.2 Discusión de resultados

Los resultados del análisis descriptivo revelaron que, de los 25 encuestados, la mayoría valoró positivamente las distintas fases del proceso de contrataciones en la municipalidad. El 60% calificó el proceso general como “Excelente” y un 28% como “Eficiente”, sin calificaciones negativas extremas. La etapa de actos preparatorios fue valorada como “Excelente” o “Eficiente” por un 88%, aunque un 4% la consideró “Deficiente”. La etapa de selección recibió una valoración aún más favorable, con un 92% entre “Excelente” y “Eficiente” y sin calificaciones negativas. En la etapa de ejecución contractual, el 88% la calificó como “Excelente” o “Eficiente”, mientras que una minoría sugirió que existen aspectos por mejorar.

Además, en cuanto a la ejecución presupuestal, el 80% la evaluó como “Excelente” o “Eficiente” y el 20% restante como “Aceptable”, sin calificaciones negativas. La etapa preparatoria para la ejecución fue valorada positivamente por el 80%, aunque un pequeño porcentaje señaló áreas de mejora. Finalmente, la etapa de ejecución presupuestal fue considerada “Excelente” o “Eficiente” por el 76%, con un 24% que la calificó como “Aceptable”. En general, no se registraron evaluaciones “Deficiente” o “Crítica” en ninguna fase, reflejando una percepción mayoritariamente favorable con oportunidades para ajustes y mejoras específicas.

Por otra parte, los resultados de análisis inferencial expuestos en las Tablas 18 a 21 confirman la existencia de una relación estadísticamente significativa entre la variable “Proceso de contrataciones” y sus dimensiones “Etapa de actos preparatorios”, “Etapa de selección” y “Etapa de ejecución contractual” con la variable “Ejecución presupuestal” en la Municipalidad Distrital de Huaro. En todos

los casos, el valor-p fue 0.000 (menor a 0.05), lo que permitió rechazar las  $H_0$  y aceptar las  $H_a$ . Además, los coeficientes de correlación Rho obtenidos (0.891, 0.803, 0.778 y 0.819, respectivamente) indican que las relaciones son “positivas muy fuertes”, evidenciando una estrecha vinculación entre las contrataciones públicas y la ejecución del presupuesto.

Los resultados obtenidos en esta investigación se alinean con los hallazgos de Aquino y Ricaldi (2022), quienes identificaron una relación directa y significativa entre la gestión de adquisiciones y la ejecución presupuestal, evidenciada por un coeficiente de correlación Rho de 0.959. Aunque una parte de los encuestados evaluó dichas gestiones como promedio o regular, la mayoría las consideró efectivas y adecuadas, respectivamente. De manera similar, Romero (2023) también encontró una correlación significativa entre ambas variables en el marco del Plan COPESCO (Rho = 0.472), pese a que las percepciones fueron más neutrales o negativas. Estas coincidencias refuerzan la evidencia de que una gestión eficiente en los procesos de contratación influye positivamente en el desempeño presupuestal.

Del mismo modo, los hallazgos de esta investigación se relacionan con los resultados de Romero (2023), quien evidenció que el 57.4% de los encuestados calificó el proceso de adjudicación de bienes, servicios y obras como “Ni bueno ni malo”, mientras que el 72.3% expresó la misma opinión respecto a la ejecución presupuestaria. Además, una proporción significativa percibió estas dimensiones como deficientes. Además, concluyó que existe una relación significativa entre ambas variables dentro del Plan COPESCO, respaldada por un coeficiente de

correlación Rho de 0.472. Asimismo, los resultados coinciden con lo reportado por Quispe (2020), quien encontró que el 91.4% de los encuestados calificó el sistema de abastecimiento como “Regular” y el 70.0% consideró la ejecución presupuestal como “Regularmente adecuada”. Asimismo, concluyó que existe una relación directa entre ambas variables, con un coeficiente de correlación Rho de 0.333, lo que confirma el vínculo entre el sistema de abastecimiento y la ejecución del presupuesto en la Municipalidad de Huayllabamba.

Los resultados también se relacionan con lo planteado por Vásconez y Jácome (2022), quienes concluyeron que la falta de organización en los procesos de contratación tiene un impacto negativo en la ejecución del presupuesto institucional del GAD Guamote, lo que coincide con la importancia de una gestión ordenada y eficiente para lograr una buena ejecución presupuestaria. De igual modo, con Neyra y Tamayo (2021), quienes señalaron que los procesos de contratación pública ejercen una influencia positiva sobre la ejecución presupuestal en la municipalidad de El Porvenir, reflejando cómo una adecuada gestión en las adquisiciones puede fortalecer el uso eficiente de los recursos públicos. Asimismo, con Reymundo (2021), quien identificó una correlación moderada ( $\tau$ -b de Kendall = 0.657) entre las contrataciones públicas y la ejecución presupuestal en la municipalidad de Tayacaja, lo que evidencia que existe una relación significativa entre ambas variables. Asimismo, con Paniagua (2020), quien concluyó que las contrataciones públicas inciden directamente en la ejecución presupuestal del Gobierno Regional de Moquegua, respaldado por un modelo de regresión con un

coeficiente de ajuste significativo ( $r = 0.808$ ), lo cual confirma la estrecha vinculación entre estos dos procesos.

Los resultados también guardan relación parcial con Chong (2022), quien resaltó que un flujo organizado de adquisiciones orientado a la gestión administrativa permite alinear las actividades institucionales con los objetivos del GAD Bellavista, garantizando el cumplimiento normativo y favoreciendo una gestión más eficiente y transparente. Asimismo, con Moreira-Peñarrieta e Hinostroza-Dueñas (2022), quienes señalaron que la insuficiencia de los presupuestos públicos se debe tanto a la limitada disponibilidad de ingresos como a una gestión inadecuada de los recursos, agravada por actos de corrupción en los procesos de contratación. Además, con Castro y Gómez (2021), quienes concluyeron que la falta de una política pública sólida y de mecanismos adecuados para garantizar la integridad en los procesos de contratación impide su transparencia y competitividad, afectando negativamente la capacidad económica del Estado. Así también, con Ochoa y Pérez (2020), quienes identificaron deficiencias en el cumplimiento de la normativa de contratación pública, atribuibles al desconocimiento de los funcionarios y a la falta de sistematización en las tareas y responsabilidades.

## CONCLUSIONES

**Primera.** Los resultados del análisis de correlación de Spearman presentados en la Tabla 20 evidencian un valor  $p = 0.000$ , menor a 0.05, lo que revela que existe una relación estadística entre las variables “Proceso de contrataciones” y “Ejecución presupuestal”. Además, el coeficiente de correlación  $Rho = 0.891$  indica que esta relación es “positiva muy fuerte”. Por lo tanto, se concluye que: Existe una relación positiva muy fuerte entre el Proceso de contrataciones y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaró, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023. Lo que sugiere que, a mayores niveles de eficiencia en el proceso de contrataciones, corresponde un mejor desempeño en la ejecución presupuestal.

**Segunda.** El análisis de correlación de Spearman mostrado en la Tabla 21 reportó un valor  $p = 0.000$ , menor a 0.05, lo que confirma una relación estadística entre la dimensión “Etapa de actos preparatorios” y la variable “Ejecución presupuestal”. Asimismo, el coeficiente de correlación  $Rho = 0.803$  señala que esta relación es “positiva muy fuerte”. En consecuencia, se concluye que: Existe una relación positiva muy fuerte entre la Etapa de actos preparatorios y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaró, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023. Esto significa que, una adecuada gestión de la etapa de actos preparatorios en el proceso de contrataciones contribuye de manera significativa a una mejor ejecución presupuestal en la municipalidad.

**Tercera.** El análisis de correlación de Spearman expuesto en la Tabla 22 arrojó un valor  $p = 0.000$ , inferior a 0.05, lo que indica una relación estadística entre la dimensión “Etapa de selección” y la variable “Ejecución presupuestal”. Además, el

coeficiente de correlación  $Rho = 0.778$  revela una relación “positiva muy fuerte”. Por tanto, se concluye que: Existe una relación positiva muy fuerte entre la Etapa de selección y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaró, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023. Es decir, una gestión eficiente de la etapa de selección dentro del proceso de contrataciones influye directamente en una mejor ejecución presupuestal.

**Cuarta.** El análisis de correlación de Spearman presentado en la Tabla 23 evidenció un valor  $p = 0.000$ , lo que evidencia una relación estadística entre la dimensión “Etapa de ejecución contractual” y la variable “Ejecución presupuestal”. Asimismo, el coeficiente de correlación  $Rho = 0.819$  indica una relación “positiva muy fuerte”. En consecuencia, se concluye que: Existe una relación positiva muy fuerte entre la Etapa de ejecución contractual y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaró, provincia de Quispicanchis, Cusco 202. En este sentido, una gestión eficiente de la etapa de ejecución contractual en el proceso de contrataciones influye directamente en un desempeño eficiente de la ejecución presupuestal.

## RECOMENDACIONES

**Primera.** Se recomienda al alcalde y gerente de la Municipalidad Distrital de Huaro, estandarizar los procedimientos de contratación y ejecución presupuestal mediante su revisión, actualización y documentación con manuales y flujogramas claros, a fin de reducir ambigüedades y facilitar el trabajo del personal. También, fortalecer las capacidades del personal mediante capacitaciones continuas en normativa, buenas prácticas y herramientas digitales, para mejorar la eficiencia y minimizar errores administrativos. Además, promover la transparencia y la rendición de cuentas mediante la publicación periódica de informes sobre el avance del proceso de contrataciones y su efecto en la ejecución presupuestal, con el fin de incentivar la participación ciudadana y fortalecer una gestión pública íntegra y responsable.

**Segunda.** Se recomienda al alcalde y gerente de la Municipalidad Distrital de Huaro establecer políticas para identificar y corregir las debilidades detectadas en la etapa de actos preparatorios, prestando especial atención a la certificación del crédito presupuestario y a la aprobación de los expedientes de contratación, ya que fueron señaladas por los encuestados como las áreas de mayor falencia. Del mismo modo, se recomienda mejorar la planificación en esta etapa inicial y fortalecer la articulación entre el proceso de contrataciones y la ejecución presupuestal, promoviendo una coordinación efectiva entre las áreas de logística y presupuesto. Esto permitirá asegurar que las contrataciones se alineen con metas presupuestarias definidas y contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

**Tercera.** Se recomienda al alcalde y gerente de la Municipalidad Distrital de Huaró revisar, actualizar y optimizar los procedimientos correspondientes a la etapa de selección, poniendo mayor atención a la evaluación y calificación de proveedores, así como a la adecuada atención de consultas y observaciones. Asimismo, se recomienda fortalecer la sistematización de esta etapa mediante el uso intensivo de herramientas digitales y la implementación de mecanismos automatizados, con el propósito de garantizar procesos más ágiles, transparentes y trazables. Estas acciones contribuirán a prevenir actos de corrupción y asegurar que la adjudicación de la buena pro se otorgue al proveedor que presente la propuesta más adecuada.

**Cuarta.** Se recomienda al alcalde y gerente de la Municipalidad Distrital de Huaró fortalecer la etapa de ejecución contractual mediante la implementación de mecanismos integrales de monitoreo y control, que permitan supervisar de manera constante y sistemática el cumplimiento de los plazos establecidos, las condiciones estipuladas en los contratos y la calidad de los bienes, servicios u obras contratados. Asimismo, se recomienda establecer una política de sanciones clara y rigurosa dirigida tanto a los proveedores que incumplan sus obligaciones contractuales como a los funcionarios responsables que, por omisión o negligencia, permitan dichas irregularidades. Esta política debe estar alineada con el marco normativo vigente y orientada a disuadir conductas indebidas, asegurando la transparencia y la legalidad de las contrataciones.

## BIBLIOGRAFÍA

- Alvarez, J. F. (2017). *Manual Operativo de las Contrataciones del Estado*. Alvarez & LLos.
- Aquino, J. M., & Ricaldi, G. K. (2022). *Gestión De Adquisiciones-Contrataciones Y Ejecución Presupuestal en la Municipalidad Distrital de Acobamba, Tarma – 2021*. [Tesis de pregrado, Universidad Peruana los Andes]. <https://hdl.handle.net/20.500.12848/5451>.
- Arias, J. L. (2020). *Técnicas e instrumentos de investigación científica*. Enfoques Consulting E.I.R.L.
- Arias, J. L., Holgado, J., Tafur, T. L., & Vasquez, M. J. (2022). *Metodología de la investigación: El método ARIAS para realizar un proyecto de tesis*. Instituto Universitario de Innovación Ciencia y Tecnología Inudi Perú S.A.C.
- Arozamena, L., & Weinschelbaum, F. (2010). *Compras Públicas: Aspectos Conceptuales y Buenas Prácticas*. Universidad Nacional de San Martín - UNSAM.
- Bernal, C. A. (2010). *Metodología de la investigación (3a. ed.)*. Pearson Educación de Colombia Ltda.
- Casier, L., Huizenga, R., Perera, O., Ruete, M., & Turley, L. (2015). *Implementando Compras Públicas Sostenibles en América Latina y el Caribe*. International Institute for Sustainable Development (IISD).
- Castro, E. G., & Gómez, R. (2021). Propuesta metodológica para identificar la situación problemática en las contrataciones públicas en materia de APPs en el Estado mexicano. *Inter disciplina*, 10(26), 267-290. <https://doi.org/10.22201/ceiich.24485705e.2021.25.80978>.
- Celis, K., & Changoluisa, V. (2015). *América Latina y El Caribe integran sus sistemas de Compras Públicas*. Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP).
- Chong, J. S. (2022). *Examen especial a los procesos de adquisición de bienes y servicios al GAD Parroquial Rural Bellavista*. [Tesis de pregrado,

- Universidad Estatal del Sur de Manabí].  
<http://repositorio.unesum.edu.ec/handle/53000/3495>.
- Comisión Europea. (1996). *Libro verde la contratación pública en la Unión Europea: reflexiones para el futuro*. Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas.
- Congreso Constituyente Democrático. (30 de diciembre de 1993). *Constitución Política del Perú*. Diario Oficial El Peruano.
- Contraloría General de la República del Perú. (2023). *Análisis de la contratación pública en el Perú (2018-2022): una mirada desde el control gubernamental*. Documento de investigación.
- Decreto Legislativo N° 1440. (16 de setiembre de 2018). *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público*. Normas Legales, 56–71. Diario Oficial El Peruano.
- Decreto Legislativo N° 1441. (16 de setiembre de 2018). *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería*. Normas Legales, 71–77. Diario Oficial El Peruano.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF. (13 de marzo de 2019). *Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado*. Normas Legales, 9–29. Diario Oficial El Peruano.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF. (31 de diciembre de 2018). *Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado*. Normas Legales, 2 - 12. Diario Oficial El Peruano.
- Del Rio, C. (2009). *El presupuesto*. Cengage.
- Domínguez, J. B. (2015). *Manual de metodología de la investigación científica*. Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.
- Espinoza, G. E. (2020). *Uso del SEACE en la eficiencia de la fase de selección de la licitación pública electrónica en ministerios del Perú -2019*. [Tesis de maestría, Universidad Nacional del Centro del Perú].  
<http://hdl.handle.net/20.500.12894/7112>.
- Hernández, C. A., Ortega, P., Ortega, S., & Franco, J. F. (2017). *Metodología de la investigación jurídica*. Universidad Libre.

- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. d. (2014). *Metodología de la investigación (6ª ed.)*. McGraw-Hill / Interamericana Editores, S.A. de C.V.
- Hernández-Sampieri, R., & Mendoza, C. P. (2018). *Metodología de la investigación. Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta*. McGraw-Hill Interamericana Editores, S.A. de C. V.
- Herrera, O. F. (2021). El caso de las contrataciones de menos de 8 Unidades Impositivas Tributarias. *Advocatus*, (41), 93-101.  
<https://doi.org/10.26439/advocatus2021.n041.5653>.
- Inostroza, M. T., & Centa, E. R. (2020). *Diagnóstico y Estrategia para la Gestión de Riesgos en Contratación Pública*. Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE.
- Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura. (2021). *Manual para la Adquisición de bienes y contratación de servicios*. Organización de los Estados Americanos - OEA.
- Lemus, M. A. (2014). *La devolución del impuesto al valor agregado y el presupuesto de la Universidad Técnica de Ambato*. [Tesis de maestría, Universidad Técnica de Ambato].  
<http://repositorio.uta.edu.ec/handle/123456789/7614>.
- Martínez, H. A. (2020). Las licitaciones públicas en México: un instrumento de promoción democrática y competitividad económica. *Encrucijada Revista Electrónica del Centro de Estudios en Administración Pública*, (37), 45–59. <https://doi.org/10.22201/fcpys.20071949e.2021.37.77791>.
- Martínez, H. A. (2020). Las licitaciones públicas en México: un instrumento de promoción democrática y competitividad económica. *Encrucijada Revista Electrónica del Centro de Estudios en Administración Pública*, (37), 45–59. <https://doi.org/10.22201/fcpys.20071949e.2021.37.77791>.
- Morante, L. (2016). *Nueva Ley y Reglamento de las Contrataciones del Estado*. Instituto Pacífico.
- Moreira-Peñarrieta, P. J., & Hinostraza-Dueñas, G. A. (2022). Contratación pública y su incidencia en la ejecución presupuestaria en la empresa

- pública Corporación Nacional de Telecomunicaciones, provincia de Manabí. *Revista Científica Arbitrada de Investigación en Comunicación, Marketing y Empresa REICOMUNICAR*, 5(10), 2-20.  
<https://doi.org/10.46296/rc.v5i10edespdic.0100>.
- Muñoz-Chávez, R. E., Palma-Avellán, A. M., & Zambrano-Macías, C. E. (2017). Plan operativo anual en los procesos de contratación pública. *Dominio de la Ciencia*, 3(1), 102-120. <https://doi.org/10.23857/dc.v3i1.373>.
- Neyra, R. Y., & Tamayo, C. A. (2021). *Los procesos de contrataciones públicas y su incidencia en la ejecución presupuestal de la municipalidad distrital El Porvenir, Trujillo, 2019*. [Tesis de pregrado, Universidad Privada Antenor Orrego]. <https://hdl.handle.net/20.500.12759/7401>.
- Ñaupas, H., Mejía, E., Novoa, E., & Villagomez, A. (2014). *Metodología de la investigación cuantitativa-cualitativa y redacción de la tesis (4a. ed.)*. Ediciones de la U.
- Ochoa, M., & Pérez, G. (2020). *Manual de procesos para la contratación de bienes y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Los Bancos*. [Tesis de maestría, Universidad Israel]. <http://repositorio.uisrael.edu.ec/handle/47000/2668>.
- Ochoa-Crespo, C. M., Narváez-Zurita, C. I.-Z., Torres-Palacios, M. M., & Erazo-Álvarez, J. C. (2020). Procedimiento metodológico para evaluar el ciclo presupuestario de las universidades particulares del Ecuador. *Dominio De Las Ciencias*, 6(1), 34-67. <https://doi.org/10.23857/dc.v6i1.1136>.
- Palella, S., & Martins, F. (2012). *Metodología de la investigación cuantitativa (3a. ed.)*. Fondo Editorial de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador FEDUPEL.
- Paniagua, C. M. (2020). *Las contrataciones públicas y su influencia en la ejecución presupuestal del gobierno regional de Moquegua, periodo 2017 – 2020*. [Tesis de pregrado, Universidad Privada de tacna]. <http://hdl.handle.net/20.500.12969/1687>.

- Pimienta, C., & Pessoa, M. (2015). *Gestión financiera pública en América Latina: la clave de la eficiencia y la transparencia*. Banco Interamericano de Desarrollo.
- Quispe, D. (2020). *Sistema de abastecimiento y ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huayllabamba-Urubamba-Cusco 2019*. [Tesis de pregrado, Universidad Andina del Cusco].  
<https://hdl.handle.net/20.500.12557/3537>.
- Resolución Directoral N° 0023-2022-EF/50.01. (28 de diciembre de 2022). *Aprueban la Directiva N° 0005-2022-EF/50.01. Directiva para la Ejecución Presupuestaria*. Normas Legales Separata Especial, 1–28. Diario Oficial El Peruano.
- Resolución Directoral N° 005-2011-EF/52.03. (24 de julio de 2011). *Establecen disposiciones en el proceso de Programación de Pagos de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades y para su registro en el SIAF - SP*. Normas Legales 447151-447152. Diario Oficial El Peruano.
- Resolución N° 013-2019-OCSE/PRE. (29 de enero de 2019). *Formalizar la aprobación de la Directiva N°001-2019-OSCE/CD “Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225”*. Normas Legales Edición Extraordinaria, 1–3. Diario Oficial El Peruano.
- Reymundo, C. R. (2021). *Contrataciones Públicas y Ejecución Presupuestal de la Municipalidad Provincial de Tayacaja – 2019*. [Tesis de pregrado, Universidad peruana de los Andes].  
<https://hdl.handle.net/20.500.12848/3193>.
- Rivera, C. M., & Salinas, M. A. (2012). *Manual de contrataciones de bienes y servicios - OSCE: Módulo I*. Proyecto USAID/Perú ProDescentralización / Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.
- Romero, P. E. (2023). *Proceso de adquisición de bienes, servicios y obras y la ejecución presupuestal en el Proyecto Especial Regional Plan Turístico y Cultural Perú-Unesco “Plan Copesco” del Gobierno Regional del Cusco*

2022. [Tesis de maestría, Universidad Continental].  
<https://hdl.handle.net/20.500.12394/13216>.
- Rozenwurcel, G., & Bezchinsky, G. (2012). *Compras públicas en América Latina y el Caribe. Diagnósticos y desafíos*. Universidad Nacional de San Martín.
- San Miguel-Giralt, J. (2017). Contratación pública y colusión. Derecho de competencia frente al derecho administrativo. *Vniversitas*, (135), 377-420.  
<https://doi.org/10.11144/javeriana.vj135.cpcd>.
- Sánchez, H., Reyes, C., & Mejía, K. (2018). *Manual de términos en investigación científica, tecnológica y humanística*. Universidad Ricardo Palma.
- Sánchez, M., Fernández, M., & Díaz, J. (2021). Técnicas e instrumentos de recolección de información: análisis y procesamiento realizado por el investigador cualitativo. *Revista Científica UISRAEL*, 8(1), 113-128.  
<https://doi.org/10.35290/rcui.v8n1.2021.400>.
- Serrano, A. (2014). *Corrupción en la contratación pública en Colombia*. [Tesis de maestría, Universidad Militar Nueva Granada].  
<http://hdl.handle.net/10654/12906>.
- Solórzano, J. R. (2022). Una visión teórica de la ejecución presupuestaria en el contexto de la gestión por resultados. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 6(5), 4931-4947.  
[https://doi.org/10.37811/cl\\_rcm.v6i5.3450](https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v6i5.3450).
- Soria, A. F. (2022). *Temas de contratación con el Estado. Perspectiva jurídica*. Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC).
- Staff de Gestión Pública y Control. (2020). *Nueva Ley de Contrataciones del Estado. Comentarios y sugerencias al Anteproyecto de Ley de Cadena de Abastecimiento*. Gaceta Jurídica.
- Todesco, C., & Cardoso, R. (2021). Planejamento setorial e execução orçamentária em turismo no Brasil (2003-2018). *Revista Brasileira De Pesquisa Em Turismo*, 15(2), 1-19.  
<https://doi.org/10.7784/rbtur.v15i2.1986>.

- Unidad Coordinadora. (2011). *El sistema presupuestario en el Perú. Nota para no especialistas*. Proyecto de Mejoramiento de los Servicios de Justicia (PMSJ).
- Vaicilla-González, M. M., Narváez-Zurita, C. I., Erazo-Álvarez, J. C., & Torres-Palacios, M. M. (2020). Transparencia y efectividad en la ejecución presupuestaria y contratación pública en los gobiernos cantonales. *Revista Arbitrada Interdisciplinaria Koinonía*, 5(10), 774-805.  
<http://dx.doi.org/10.35381/r.k.v5i10.716>.
- Vara, A. A. (2015). *Los 7 pasos para elaborar una tesis*. Empresa Editora Macro EIRL.
- Vásconez, Hugo, V., & Jácome, M. G. (2022). *La Contratación Pública y su influencia en la ejecución del Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Guamote, periodo 2020*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional de Chimborazo].  
<http://dspace.unach.edu.ec/handle/51000/9029>.
- Vela, J. C., & Flores, C. A. (2022). Las Contrataciones Públicas en el Perú a través de medios electrónicos y su relación con las TIC's. *E-IDEA 4.0 Revista Multidisciplinaria*, 4(11), 67-80. <https://doi.org/10.53734/mj.vol4.id220>.
- Vera, G. R. (2016). *Análisis al control previo aplicado a los procesos de contratación pública del Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia de Esmeraldas*. [Tesis de maestría, Pontificia Universidad católica del Ecuador].  
<https://repositorio.puce.edu.ec/handle/123456789/38381>.
- Zambrano, E. (2009). Algunos apuntes sobre la Fase de Actos Preparatorios en las Contrataciones del Estado. *Revista de Derecho Administrativo*, (7), 155-163. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8176740>.

**ANEXOS**

### Anexo 1: Matriz de consistencia

**TÍTULO:** Relación entre el Proceso de contrataciones y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaró, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023

Problema general	Objetivo general	Hipótesis general	Variables y Dimensiones	Metodología
¿Cómo es la relación entre el Proceso de contrataciones y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaró, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023?	Determinar cómo es la relación entre el Proceso de contrataciones y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaró, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023.	Existe una relación directa entre el Proceso de contrataciones y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaró, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023	<p><b>Variable 1:</b> Proceso de contrataciones</p> <p><b>Dimensiones:</b> 1.1 Etapa de actos preparatorios 1.2 Etapa de selección 1.3 Etapa de ejecución contractual</p> <p><b>Variable 2:</b> Ejecución presupuestal</p> <p><b>Dimensiones:</b> 2.1 Etapa preparatoria para la ejecución 2.2 Etapa de ejecución</p>	<p><b>Ámbito de estudio:</b> Municipalidad Distrital de Huaró</p> <p><b>Tipo y nivel de investigación:</b> <b>Tipo:</b> Básica <b>Nivel:</b> Descriptivo-correlacional. <b>Diseño:</b> No experimental, cuantitativo y transversal</p> <p><b>Unidad de análisis:</b> Cada colaborador de la municipalidad de Huaró cuya labor esté relacionada con el tema de investigación</p> <p><b>Población de estudio y tamaño de la muestra</b> 25 colaboradores de la municipalidad de Huaró</p> <p><b>Técnica de selección de la muestra:</b> Muestreo no probabilístico por conveniencia</p> <p><b>Técnicas de recolección de la información:</b> Técnicas: Encuesta y Análisis documental Instrumentos: Cuestionario y Ficha de registro documental</p> <p><b>Técnica de análisis e interpretación de la información:</b> Técnicas de la estadística descriptiva e inferencial</p> <p><b>Técnicas para demostrar la veracidad o falsedad de las hipótesis</b> Prueba de correlación Pearson o Spearman</p>
Problemas específicos	Objetivos específicos	Hipótesis específicas		
<b>PE1:</b> ¿Cómo es la relación entre la Etapa de actos preparatorios y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaró, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023?	<b>OE1:</b> Analizar cómo es la relación entre la Etapa de actos preparatorios y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaró, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023	<b>PE1:</b> Existe una relación directa entre la Etapa de actos preparatorios y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaró, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023		
<b>PE2:</b> ¿Cómo es la relación entre la Etapa de selección y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaró, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023?	<b>OE2:</b> Examinar cómo es la relación entre la Etapa de selección y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaró, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023	<b>PE2:</b> Existe una relación directa entre la Etapa de selección y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaró, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023		
<b>PE3:</b> ¿Cómo es la relación entre la Etapa de ejecución contractual y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaró, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023?	<b>OE3:</b> Establecer cómo es la relación entre la Etapa de ejecución contractual y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaró, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023	<b>PE3:</b> Existe una relación directa entre la Etapa de ejecución contractual y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaró, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023		

**Anexo 2: Matriz del instrumento para la variable 1 “Proceso de contrataciones”**

Dimensión	Indicadores	Peso	Ítems	Ítem	Escala
Etapa de actos preparatorios	Requerimiento	20.0%	6	1	Los requerimientos presentados por el área usuaria fueron elaborados conforme a la normativa vigente, detallando de manera precisa las características y requisitos del bien, servicio u obra requerida, así como las condiciones de ejecución y los criterios de calificación
	Indagación de mercado			2	Las indagaciones de mercado se realizaron con base en las especificaciones técnicas o términos de referencia, con el objetivo de identificar diversas opciones de marcas, precios y proveedores, asegurando así la competitividad en la oferta
	Certificación presupuestal			3	Las certificaciones del crédito presupuestario para cada proceso se tramitaron de manera oportuna, tomando en cuenta el valor referencial, y se obtuvieron antes de la elaboración del expediente de contratación
	Expediente de contratación			4	Los expedientes de contratación se aprobaron tras evaluar las características técnicas del bien, servicio u obra a contratar, así como el valor referencial, la disponibilidad del crédito presupuestario y la fuente de financiamiento
	Comité de selección			5	Los comités de selección responsables de la conducción de los procesos fueron designados oportunamente, asegurando la integración de personas calificadas o certificadas según corresponda a cada caso
	Bases del procedimiento			6	Las bases de cada proceso de contratación fueron elaboradas conforme a las disposiciones y condiciones estandarizadas por el OSCE y remitidas para su aprobación en el plazo correspondiente
Etapa de selección	Convocatoria	16.7%	5	7	Las convocatorias de los procesos de selección se realizaron según el cronograma establecido y se publicaron en el SEACE, incorporando las bases y toda la información relevante
	Registro de participantes			8	En cada proceso de contratación, se evaluó y calificó a los proveedores registrados, aplicando criterios técnicos y económicos, cumplimiento de los requisitos específicos de cada proceso. Además, se verificó que no tuvieran impedimentos de participar conforme a Ley
	Consultas y observaciones			9	Las consultas y observaciones fueron recibidas conforme al cronograma establecido, y cada una fue respondida de manera clara y oportuna, garantizando el cumplimiento estricto de los plazos fijados en la normativa de contrataciones.
	Ofertas			10	La recepción de las ofertas se efectuó de acuerdo con el cronograma establecido en la convocatoria, asegurándose de que cada oferta cumpliera con los requisitos mínimos establecidos. Asimismo, se verificó la autenticidad de los documentos presentados por los participantes
	Buena pro			11	La buena pro de cada proceso de selección se concedió al postor que presentó la oferta técnica y económica más favorable, conforme a los factores y criterios de evaluación establecidos en las bases

**Likert:**  
1=Nunca  
2=Casi nunca  
3=A veces  
4=Casi siempre  
5=Siempre

Dimensión	Indicadores	Peso	Ítems	Ítem	Escala	
Etapa de ejecución contractual	Suscripción del contrato	13.3%	4	12	Los contratos de cada proceso de selección se suscribieron dentro de los plazos previstos en las bases, previa validación de la documentación presentada por los postores adjudicados. Asimismo, incorporaron cláusulas referentes a garantías, anticorrupción, solución de controversias y resolución por incumplimiento	
	Ejecución y supervisión			13	Todos los procesos de selección fueron objeto de supervisión durante su ejecución, con el propósito de asegurar que los postores cumplieran de manera íntegra con las condiciones y obligaciones estipuladas en el contrato	
	Recepción y conformidad			14	La recepción de los bienes por parte del área de almacén se realizó dentro de los plazos previstos para cada proceso de selección. Asimismo, la conformidad fue otorgada por el funcionario responsable, previa verificación del cumplimiento de las condiciones contractuales, así como de la cantidad y calidad de los bienes recibidos	
	Pago			15	Los pagos se efectuaron dentro de los plazos establecidos tras la emisión de la conformidad, con el objetivo de garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones y evitar el riesgo de generar intereses a favor de los contratistas, conforme a lo establecido por Ley	
		50.0%	15			

### Anexo 3: Matriz del instrumento para la variable 2 “Ejecución presupuestal”

Dimensión	Indicadores	Peso	Ítems	Ítem	Escala	
Etapa preparatoria para la ejecución	Certificación del crédito presupuestario	20.0%	6	1	El lineamiento para que las áreas encargadas de comprometer el gasto soliciten el crédito presupuestario estuvo bien establecida y comunicado de manera efectiva a todas las áreas involucradas	<b>Likert:</b> 1=Nunca 2=Casi nunca 3=A veces 4=Casi siempre 5=Siempre
				2	El área responsable de comprometer el gasto solicitó oportunamente el crédito presupuestario, asegurando su disponibilidad antes de realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso	
				3	Los requisitos documentarios, la información necesaria y los plazos para la emisión de la certificación del crédito presupuestario fueron claramente establecidos y socializados, además, estuvieron sometidos a un proceso de supervisión para asegurar su correcta aplicación	
				4	La Oficina de Presupuesto emitió oportunamente la certificación de los créditos presupuestarios solicitados previa verificación de los créditos disponibles	
				5	Los procedimientos, plazos y responsables para el registro del crédito presupuestario en el SIAP-FP fueron establecidos de manera clara y comunicados efectivamente a todos los involucrados	
				6	El registro de los créditos presupuestarios en el SIAF-FP se realizó de manera oportuna, cumpliendo con los plazos establecidos y bajo un proceso de supervisión constante para garantizar su correcta ejecución	
Etapa de ejecución	Compromiso	30.0%	9	7	Los responsables de autorizar y sustentar los compromisos fueron claramente identificados y adecuadamente capacitados	
				8	Los compromisos fueron respaldados de acuerdo con las directrices establecidas y estuvieron bajo supervisión mediante procedimientos de control específicos, asegurando correcto cumplimiento	
				9	El procedimiento y los plazos para el registro de compromisos en el SIAF-SP fueron claramente definidos, debidamente comunicados y supervisados para garantizar su adecuado cumplimiento	
	Devengado			10	Los responsables de autorizar y sustentar los devengados fueron debidamente identificados y recibieron la capacitación necesaria	
				11	Los devengados fueron sustentados cumpliendo las directrices establecidas para cada caso y supervisados mediante procedimientos de control diseñados para este fin	
				12	El procedimientos y plazos para el registro de devengados en el SIAF-SP estuvieron claramente establecidos, comunicados de forma efectiva y supervisados con el fin de asegurar su correcto cumplimiento	
				Pago	13	Los responsables de autorizar, sustentar y ejecutar los pagos fueron correctamente identificados y capacitados de manera adecuada
					14	Los pagos fueron sustentados conforme a las directrices establecidas y sujetos a supervisión a través de procedimientos de control específicos para garantizar su correcta ejecución

Dimensión	Indicadores	Peso	Ítems	Ítem	Escala
			15	El procedimiento y los plazos para el registro de pagos en el SIAF-SP fueron claramente definidos, difundidos y supervisados para garantizar su cumplimiento adecuado	
		50.0%	15		

## Anexo 4: Instrumento

### Questionario

Estimado colaborador de la Municipalidad Distrital de Huaro:

El propósito de este cuestionario es recabar información relevante para la tesis titulada “Relación entre el Proceso de contrataciones y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaro, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023”. Por tal motivo, le solicitamos que responda cada ítem con la máxima sinceridad, objetividad e independencia, con el fin de que los resultados obtenidos reflejen de manera precisa la realidad y contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la investigación.

#### Instrucciones:

1. Lea cuidadosamente cada ítem y marque con una X la opción que considere más adecuada.
2. Cada ítem debe ser valorado con una sola de las siguientes opciones:

1=Nunca; 2=Casi nunca; 3=A veces; 4=Casi siempre; 5= Siempre

#### Participante:

Nombre : \_\_\_\_\_

DNI : \_\_\_\_\_

Fecha : \_\_\_\_\_

No	Ítems	Valoración				
		1	2	3	4	5
	<b>Variable 1: Proceso de contrataciones</b>					
	<b>Dimensión 1.1: Etapa de actos preparatorios</b>					
1	Los requerimientos presentados por el área usuaria fueron elaborados conforme a la normativa vigente, detallando de manera precisa las características y requisitos del bien, servicio u obra requerida, así como las condiciones de ejecución y los criterios de calificación					
2	Las indagaciones de mercado se realizaron con base en las especificaciones técnicas o términos de referencia, con el objetivo de identificar diversas opciones de marcas, precios y proveedores, asegurando así la competitividad en la oferta					
3	Las certificaciones del crédito presupuestario para cada proceso se tramitaron de manera oportuna, tomando en cuenta el valor referencial, y se obtuvieron antes de la elaboración del expediente de contratación					
4	Los expedientes de contratación se aprobaron tras evaluar las características técnicas del bien, servicio u obra a contratar, así como el valor referencial, la disponibilidad del crédito presupuestario y la fuente de financiamiento					
5	Los comités de selección responsables de la conducción de los procesos fueron designados oportunamente, asegurando la integración de personas calificadas o certificadas según corresponda a cada caso					
6	Las bases de cada proceso de contratación fueron elaboradas conforme a las disposiciones y condiciones estandarizadas por el OSCE y remitidas para su aprobación en el plazo correspondiente					
	<b>Dimensión 1.2: Etapa de selección</b>					

7	Las convocatorias de los procesos de selección se realizaron según el cronograma establecido y se publicaron en el SEACE, incorporando las bases y toda la información relevante					
8	En cada proceso de contratación, se evaluó y calificó a los proveedores registrados, aplicando criterios técnicos y económicos, cumplimiento de los requisitos específicos de cada proceso. Además, se verificó que no tuvieran impedimentos de participar conforme a Ley					
9	Las consultas y observaciones fueron recibidas conforme al cronograma establecido, y cada una fue respondida de manera clara y oportuna, garantizando el cumplimiento estricto de los plazos fijados en la normativa de contrataciones.					
10	La recepción de las ofertas se efectuó de acuerdo con el cronograma establecido en la convocatoria, asegurándose de que cada oferta cumpliera con los requisitos mínimos establecidos. Asimismo, se verificó la autenticidad de los documentos presentados por los participantes					
11	La buena pro de cada proceso de selección se concedió al postor que presentó la oferta técnica y económica más favorable, conforme a los factores y criterios de evaluación establecidos en las bases					
<b>Dimensión 1.3: Etapa de ejecución contractual</b>						
12	Los contratos de cada proceso de selección se suscribieron dentro de los plazos previstos en las bases, previa validación de la documentación presentada por los postores adjudicados. Asimismo, incorporaron cláusulas referentes a garantías, anticorrupción, solución de controversias y resolución por incumplimiento					
13	Todos los procesos de selección fueron objeto de supervisión durante su ejecución, con el propósito de asegurar que los postores cumplieran de manera íntegra con las condiciones y obligaciones estipuladas en el contrato					
14	La recepción de los bienes por parte del área de almacén se realizó dentro de los plazos previstos para cada proceso de selección. Asimismo, la conformidad fue otorgada por el funcionario responsable, previa verificación del cumplimiento de las condiciones contractuales, así como de la cantidad y calidad de los bienes recibidos					
15	Los pagos se efectuaron dentro de los plazos establecidos tras la emisión de la conformidad, con el objetivo de garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones y evitar el riesgo de generar intereses a favor de los contratistas, conforme a lo establecido por Ley					
<b>Variable 2: Ejecución presupuestal</b>						
<b>Dimensión 2.1: Etapa preparatoria para la ejecución</b>						
16	El lineamiento para que las áreas encargadas de comprometer el gasto soliciten el crédito presupuestario estuvo bien establecida y comunicado de manera efectiva a todas las áreas involucradas					
17	El área responsable de comprometer el gasto solicitó oportunamente el crédito presupuestario, asegurando su disponibilidad antes de realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso					
18	Los requisitos documentarios, la información necesaria y los plazos para la emisión de la certificación del crédito presupuestario fueron claramente establecidos y socializados, además, estuvieron sometidos a un proceso de supervisión para asegurar su correcta aplicación					
19	La Oficina de Presupuesto emitió oportunamente la certificación de los créditos presupuestarios solicitados previa verificación de los créditos disponibles					
20	Los procedimientos, plazos y responsables para el registro del crédito presupuestario en el SIAP-FP fueron establecidos de manera clara y comunicados efectivamente a todos los involucrados					

21	El registro de los créditos presupuestarios en el SIAF-FP se realizó de manera oportuna, cumpliendo con los plazos establecidos y bajo un proceso de supervisión constante para garantizar su correcta ejecución					
<b>Dimensión 2.2: Etapa de ejecución</b>						
22	Los responsables de autorizar y sustentar los compromisos fueron claramente identificados y adecuadamente capacitados					
23	Los compromisos fueron respaldados de acuerdo con las directrices establecidas y estuvieron bajo supervisión mediante procedimientos de control específicos, asegurando correcto cumplimiento					
24	El procedimiento y los plazos para el registro de compromisos en el SIAF-SP fueron claramente definidos, debidamente comunicados y supervisados para garantizar su adecuado cumplimiento					
25	Los responsables de autorizar y sustentar los devengados fueron debidamente identificados y recibieron la capacitación necesaria					
26	Los devengados fueron sustentados cumpliendo las directrices establecidas para cada caso y supervisados mediante procedimientos de control diseñados para este fin					
27	El procedimientos y plazos para el registro de devengados en el SIAF-SP estuvieron claramente establecidos, comunicados de forma efectiva y supervisados con el fin de asegurar su correcto cumplimiento					
28	Los responsables de autorizar, sustentar y ejecutar los pagos fueron correctamente identificados y capacitados de manera adecuada					
29	Los pagos fueron sustentados conforme a las directrices establecidas y sujetos a supervisión a través de procedimientos de control específicos para garantizar su correcta ejecución					
30	El procedimiento y los plazos para el registro de pagos en el SIAF-SP fueron claramente definidos, difundidos y supervisados para garantizar su cumplimiento adecuado					

**Observaciones:**

---



---

Gracias por su colaboración.

## Anexo 5: Validación del instrumento

## Certificado de validez de contenido del instrumento

## Ficha de validación del instrumento

Perfil del validador	
Nombres y apellidos	ATILIO VARGAS ELGUERA
Grado o Título	MAGISTER
Especialidad	AUDITOR.

## Aspectos de validación

Revisar cada uno de los ítems del instrumento y marcar con una "X" dentro del recuadro según la calificación que asigne a cada indicador:

1. Deficiente (Menos del 30% del total de ítems cumple con el indicador)
2. Regular (Entre el 31% y 70% del total de ítems cumple con el indicador)
3. Buena (Más del 70% del total de ítems cumple con el indicador)

Criterio	Indicador	1	2	3	Sugerencia
		D	R	B	
1. Pertinencia	Los ítems miden lo previsto en los objetivos de investigación			X	
2. Coherencia	Los ítems responden a lo que se debe medir en la variable y sus dimensiones			X	
3. Congruencia	Los ítems son congruentes entre sí y con el concepto que miden			X	
4. Suficiencia	Los ítems son suficientes en cantidad para medir las variables		X		
5. Objetividad	Los ítems miden comportamientos y acciones observables			X	
6. Consistencia	Los ítems se han formulado en concordancia a los fundamentos teóricos de las variables			X	
7. Organización	Los ítems están distribuidos siguiendo la secuencia establecida por las dimensiones e indicadores			X	
8. Claridad	Los ítems están redactados en un lenguaje entendible para los sujetos a evaluar.			X	
9. Formato	Los ítems están escritos respetando aspectos técnicos (tamaño de letra, espaciado, nitidez)			X	
10. Estructura	El instrumento cuenta con instrucciones, consignas y opciones de respuesta bien definidas			X	

Conteo total				Total
A	B	C		
0	2	27		

Realizar el conteo y multiplicar por la puntuación correspondiente

Coefficiente de validez:

$$\frac{A+B+C}{30} = 0.97$$

Calificación global:

Ubicar el coeficiente de validez obtenido en el intervalo respectivo y escriba sobre el espacio el resultado.

VALIDEZ MUY BUENA

Intervalos	Resultado
0,00 - 0,49	Validez nula
0,50 - 0,59	Validez muy baja
0,60 - 0,69	Validez baja
0,70 - 0,79	Validez aceptable
0,80 - 0,89	Validez buena
0,90 - 1,00	Validez muy buena

*Atilio Vargas Elguera*

CPC, Mg. Dr.

DNI 23877883

**Certificado de validez de contenido del instrumento**

**Ficha de validación del instrumento**

Perfil del validador	
Nombres y apellidos	ELIAS FARFAN GONZALEZ
Grado o Título	DOCTOR
Especialidad	CONTABILIDAD

**Aspectos de validación**

Revisar cada uno de los ítems del instrumento y marcar con una "X" dentro del recuadro según la calificación que asigne a cada indicador:

1. Deficiente (Menos del 30% del total de ítems cumple con el indicador)
2. Regular (Entre el 31% y 70% del total de ítems cumple con el indicador)
3. Buena (Más del 70% del total de ítems cumple con el indicador)

Criterio	Indicador	1	2	3	Sugerencia
		D	R	B	
1. Pertinencia	Los ítems miden lo previsto en los objetivos de investigación			X	
2. Coherencia	Los ítems responden a lo que se debe medir en la variable y sus dimensiones			X	
3. Congruencia	Los ítems son congruentes entre sí y con el concepto que miden		X		
4. Suficiencia	Los ítems son suficientes en cantidad para medir las variables			X	
5. Objetividad	Los ítems miden comportamientos y acciones observables			X	
6. Consistencia	Los ítems se han formulado en concordancia a los fundamentos teóricos de las variables			X	
7. Organización	Los ítems están distribuidos siguiendo la secuencia establecida por las dimensiones e indicadores			X	
8. Claridad	Los ítems están redactados en un lenguaje entendible para los sujetos a evaluar.		X		
9. Formato	Los ítems están escritos respetando aspectos técnicos (tamaño de letra, espaciado, nitidez)			X	
10. Estructura	El instrumento cuenta con instrucciones, consignas y opciones de respuesta bien definidas			X	

Conteo total	A	B	C	Total
	Realizar el conteo y multiplicar por la puntuación correspondiente	0	4	

Coefficiente de validez:

$$\frac{A + B + C}{30} = 0.93$$

Calificación global:

Ubicar el coeficiente de validez obtenido en el intervalo respectivo y escriba sobre el espacio el resultado.

VALOR MUY BUENO

Intervalos	Resultado
0,00 - 0,49	Validez nula
0,50 - 0,59	Validez muy baja
0,60 - 0,69	Validez baja
0,70 - 0,79	Validez aceptable
0,80 - 0,89	Validez buena
0,90 - 1,00	Validez muy buena

CPC, Mg. Dr.  
DN. 23861243

Certificado de validez de contenido del instrumento

Ficha de validación del instrumento

Perfil del validador	
Nombres y apellidos	Juan Carlos Medina Belgado
Grado o Título	Maestro en Contabilidad
Especialidad	Auditoría

Aspectos de validación

Revisar cada uno de los ítems del instrumento y marcar con una "X" dentro del recuadro según la calificación que asigne a cada indicador:

1. Deficiente (Menos del 30% del total de ítems cumple con el indicador)
2. Regular (Entre el 31% y 70% del total de ítems cumple con el indicador)
3. Buena (Más del 70% del total de ítems cumple con el indicador)

Criterio	Indicador	1	2	3	Sugerencia
		D	R	B	
1. Pertinencia	Los ítems miden lo previsto en los objetivos de investigación			X	
2. Coherencia	Los ítems responden a lo que se debe medir en la variable y sus dimensiones			X	
3. Congruencia	Los ítems son congruentes entre sí y con el concepto que miden			X	
4. Suficiencia	Los ítems son suficientes en cantidad para medir las variables			X	
5. Objetividad	Los ítems miden comportamientos y acciones observables			X	
6. Consistencia	Los ítems se han formulado en concordancia a los fundamentos teóricos de las variables		X		
7. Organización	Los ítems están distribuidos siguiendo la secuencia establecida por las dimensiones e indicadores			X	
8. Claridad	Los ítems están redactados en un lenguaje entendible para los sujetos a evaluar.			X	
9. Formato	Los ítems están escritos respetando aspectos técnicos (tamaño de letra, espaciado, nitidez)			X	
10. Estructura	El instrumento cuenta con instrucciones, consignas y opciones de respuesta bien definidas			X	

Conteo total	A	B	C	Total
	Realizar el conteo y multiplicar por la puntuación correspondiente	0	2	

Coefficiente de validez:


$\frac{A+B+C}{30}$	=	0.97
--------------------	---	------

Calificación global:

Ubicar el coeficiente de validez obtenido en el intervalo respectivo y escriba sobre el espacio el resultado.

Validez muy buena

Intervalos	Resultado
0,00 - 0,49	Validez nula
0,50 - 0,59	Validez muy baja
0,60 - 0,69	Validez baja
0,70 - 0,79	Validez aceptable
0,80 - 0,89	Validez buena
0,90 - 1,00	Validez muy buena

  
 CPC, Mg. Dr. Juan Carlos Medina Belgado  
 DNI 46757652

### Anexo 6: Base de datos

Datos.sav [Conjunto\_de\_datos] - IBM SPSS Statistics Editor de datos

Archivo Edición Ver Datos Transformar Analizar Marketing directo Gráficos Utilidades Ventana Ayuda

27: Visible: 37 de 37 variables

	I1	I2	I3	I4	I5	I6	I7	I8	I9	I10	I11	I12	I13	I14	I15	I16	I17	I18	I19	I20	I21	I22	I23	I24	I25	I26	I27	I28	I29	I30	V1	D1.1	D1.2	D1.3	V2	D2.1	D2.2	var	va	
1	4	5	4	5	5	4	4	5	4	5	4	5	5	5	4	4	4	4	4	5	5	4	4	5	4	5	4	5	4	5	68	27	22	19	66	26	40			
2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	74	30	24	20	74	29	45			
3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	5	5	74	30	25	19	72	29	43				
4	4	5	4	4	5	4	5	5	4	5	4	5	5	4	4	5	5	4	5	4	4	5	5	4	4	4	5	5	4	5	67	26	23	18	68	27	41			
5	4	3	4	3	4	3	3	4	4	3	4	3	3	3	4	4	4	3	4	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	52	21	18	13	51	21	30				
6	4	3	3	3	2	4	4	3	4	3	4	4	3	3	2	3	3	3	4	3	3	2	3	2	3	3	3	3	4	4	49	19	18	12	47	19	28			
7	4	4	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	71	26	25	20	73	29	44				
8	2	2	3	3	2	4	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	46	16	16	14	48	19	29				
9	2	3	3	2	3	2	3	2	5	4	5	3	2	4	1	2	2	3	5	3	3	2	4	2	3	2	5	3	3	3	44	15	19	10	45	18	27			
10	4	5	4	4	5	5	4	4	5	5	5	5	5	4	5	4	4	4	5	5	5	4	5	5	4	5	4	5	4	5	68	27	23	18	69	27	42			
11	4	5	4	2	4	4	4	1	2	3	4	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	54	23	14	17	62	25	37				
12	4	4	3	4	4	5	4	4	5	4	3	4	3	4	3	4	4	5	3	3	4	5	5	5	5	5	5	4	4	58	24	20	14	66	23	43				
13	5	5	1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4	5	4	4	5	5	5	5	5	5	4	5	70	26	25	19	71	28	43			
14	4	5	3	4	5	4	4	5	4	5	5	4	5	4	2	4	2	3	3	3	3	3	2	3	4	3	4	2	3	63	25	23	15	45	18	27				
15	5	3	4	3	4	4	5	2	3	4	4	4	4	5	5	2	2	5	2	2	2	3	3	3	3	4	3	4	5	2	57	23	18	16	45	15	30			
16	2	4	5	4	5	5	4	4	5	4	4	4	5	4	5	5	5	4	4	4	5	4	5	4	4	4	5	5	4	5	64	25	21	18	67	27	40			
17	4	4	5	4	5	5	4	5	4	5	4	5	4	4	4	5	5	4	4	5	5	4	4	5	4	4	5	4	4	4	66	27	22	17	66	28	38			
18	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	3	4	4	5	4	4	5	7	21	20	16	62	25	37				
19	4	5	4	4	4	5	4	4	4	5	5	4	5	5	5	5	4	4	5	5	4	4	5	5	5	5	4	4	5	67	26	22	19	69	27	42				
20	4	5	4	5	4	4	5	5	4	5	4	5	4	5	5	5	4	5	5	4	4	5	5	5	4	4	5	5	4	5	68	26	23	19	69	27	42			
21	5	4	5	4	5	5	4	5	4	4	5	4	5	5	5	4	5	5	4	5	4	5	4	4	5	5	4	4	4	5	69	28	22	19	67	27	40			
22	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	5	4	5	5	5	5	5	4	5	5	69	30	23	16	70	27	43			
23	4	4	4	3	4	5	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	62	24	22	16	60	25	35			
24	4	4	4	4	4	4	4	5	3	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	58	24	20	14	62	24	38			
25	4	5	4	5	4	5	5	4	4	4	5	4	4	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	4	4	5	5	5	4	5	67	27	22	18	70	28	42			
26																																								
27																																								
28																																								
29																																								
30																																								
31																																								
32																																								
33																																								
34																																								
35																																								
36																																								
37																																								

Vista de datos Vista de variables

Ir a la variable IBM SPSS Statistics Processor está listo

## Anexo 7: Grados de relación con Rho de Spearman

**Tabla 24**

*Grados de relación con Rho de Spearman*

<b>Rho</b>	<b>Grado de relación</b>
0.00	No existe relación
+/- 0.01 a +/- 0.10	Relación positiva/negativa muy débil
+/- 0.11 a +/- 0.25	Relación positiva/negativa débil
+/- 0.26 a +/- 0.50	Relación positiva/negativa media
+/- 0.51 a +/- 0.75	Relación positiva/negativa considerable
+/- 0.76 a +/- 0.90	Relación positiva/negativa muy fuerte
+/- 0.91 a +/- 1.00	Relación positiva/negativa perfecta

Fuente: Adaptado de Hernández et al. (2014)

## Anexo 8: Solicitud de autorización para realizar investigación

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Cusco, 16 de abril de 2025

Señor : Juvenal Humpire Puma  
Alcalde de la Municipalidad Distrital de Huaro – Cusco

Asunto : Solicitud de autorización para realización de investigación

De nuestra especial consideración:

Nos dirigimos a usted con el mayor respeto para solicitar su autorización a fin de desarrollar una investigación en la Municipalidad Distrital de Huaro, como parte de nuestro trabajo de tesis. Quienes suscribimos, Edwin Almiron Ayma, con DNI Nro. 75697767, y Adolfo Cutire CCalta, con DNI Nro. 73493936, egresados de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, nos encontramos elaborando la tesis titulada "Relación entre el Proceso de contrataciones y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaro, provincia de Quispicanchis, Cusco 2023", requisito indispensable para la obtención del título profesional de Contador Público.

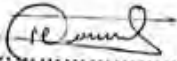
En tal sentido, solicitamos se nos conceda la debida autorización para aplicar cuestionarios al personal relacionado con los procesos de contrataciones y la ejecución presupuestal dentro de la entidad que usted dirige, a fin de recabar la información pertinente para nuestra investigación.


Agradecemos de antemano la atención brindada y el apoyo que nos pueda ofrecer.

Sin otro particular, nos despedimos cordialmente.



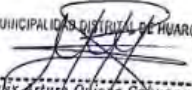
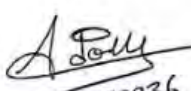
Adjunto Copia de DNI.



  
Edwin Almiron Ayma  
DNI 75697767

  
Adolfo Cutire CCalta  
DNI 73493936

## Anexo 9: Autorización para desarrollo de tesis

	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE</b> <b>HUARO</b> QUISPICANCHI - CUSCO	 GESTIÓN 2023 - 2026
<p>"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"</p>		
<p>Huaro, 21 de abril de 2025</p>		
<p>Señores : Edwin Almirón Ayma, identificado con DNI Nro. 75697767          Adolfo Cutiré Ccalta, identificado con DNI Nro. 73493936</p>		
<p>Asunto : Autorización para desarrollo de tesis en la Municipalidad Distrital de Huaro          – Cusco</p>		
<p>Por medio de la presente, la Municipalidad Distrital de Huaro, a través de la Oficina de Personal, otorga autorización a los señores Edwin Almirón Ayma y Adolfo Cutiré Ccalta para la aplicación de un cuestionario como parte de la recolección de información necesaria para el desarrollo de la tesis titulada: "Relación entre el Proceso de contrataciones y la Ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Huaro, provincia de Quispicanchi, Cusco 2023".</p>		
<p>Se les recuerda que la información obtenida deberá ser utilizada exclusivamente con fines académicos y manejada con absoluta confidencialidad y responsabilidad.</p>		
<p>Sin otro particular, se extiende la presente en señal de conformidad.</p>		
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARO Abog. Felix Arturo Quijije Cokuana I.S.A.C. 7839 JEFE DE RECURSOS HUMANOS	 75697767	 73493936

Anexo 10: Evidencias fotográficas

