

**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**  
**CARRERA PROFESIONAL DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**



---

**PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**MENORES O IGUALES A 8UIT Y LA EJECUCIÓN DEL GASTO CORRIENTE EN LA**  
**SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO**

---

**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO DE LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN**

**TESISTAS**

**Bach. KARINA CARMELA MENGUA AGUILAR**

**Bach. LELY GÓMEZ ALVAREZ**

**ASESOR**

**Dr. WALTER MENESES JARA**

**HUÁNUCO – PERÚ**

**2021**

## DEDICATORIA

A Dios, por la salud, por la vida, por la familia y por todos mis logros, a mi mamá por sus consejos y por haberme moldeado como persona que soy en la actualidad, por su apoyo incondicional y motivarme a alcanzar mis metas.

**Lely Gómez**

A mi Madre **Carmela Aguilar**, por darme la vida, educación y enseñarme los valores éticos y morales, también por corregir mis errores y dándome el ejemplo de cómo ganarse la vida trabajando y aprovechar las oportunidades que cada día Dios nos brinda.

A mi querido Dios, por darme a mis dos maravillosos hijos **Dyer** y **Thiago**, son los mejores regalos que haya podido recibir, también son mi motor, motivo, mis fieles compañeros y confiables e importantes en mi vida, gracias a ellos por su apoyo incondicional y mucha comprensión en el sacrificio que están realizando para ser invertido en el desarrollo de esta tesis.

**Karina Mengoa**

## AGRADECIMIENTO

En primer lugar, agradecer a Dios, por bendecirme porque sin su intervención no habría sido posible alcanzar el éxito. En segundo lugar, agradecer a mis padres por el esfuerzo y el apoyo siempre brindado durante el proceso de mi formación profesional.

**Lely Gomez**

Muy especial a **Dios**, por permitirme vivir, gozar y sonreír ante mis objetivos logrados, también ante mis caídas me pone pruebas, en la que aprendo de mis errores y trato de corregirme y mejorar cada día más y más como persona con la finalidad de crecer en el camino de la vida. Este trabajo de tesis ha sido una lección de vida en todo sentido, lo cual me siento muy agradecida por haberlo culminado, hoy y siempre no me cansare de agradécete señor mío y decirte que esta meta está cumplida.

A ti querido **esposo Miguel Bravo**, por comprenderme y tener mucha paciencia, gracias porque en todo instante fuiste mi compañero fiel, durante estos 20 años de amor, hemos sembrado la confianza, la sinceridad y todo lo que has luchado a mi lado para que hoy yo pueda estar aquí, contigo generé cada parte y punto de esta tesis, y por ello mismo puedo asegurar y pronosticar su triunfo y gusto para todos sus leyentes. Mis sinceros agradecimientos querido esposo, jamás podré terminar de agradecerle por todo el soporte ilimitado que me has brindado durante el tiempo que más te necesitaba.

**Karina Mengoa**

## RESUMEN

El presente trabajo de investigación sobre “Procedimientos de contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a 8 UITs y la ejecución del gasto corriente en la sede del Gobierno Regional Huánuco.” Tuvo como objetivo determinar de qué forma se relacionan los procedimientos de contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a 8 UITs y la ejecución del gasto corrientes en la sede central del Gobierno Regional Huánuco durante el año 2021.

En esta investigación la muestra que se utilizó es no probabilística por conveniencia, es decir, (Sampieri R. H., 2014) “la elección de los elementos no depende de la probabilidad, sino de causas relacionadas con las características de la investigación o los propósitos del investigador”, estuvo conformado de 62 trabajadores de la sede del Gobierno Regional Huánuco.

La metodología que se utilizó en la investigación fue el nivel de investigación **Descriptivo Correlacional**, que según (Sampieri R. H., 2014) “tratará de conocer la relación o grado de asociación que existe entre dos o más conceptos, categorías o variables en una muestra o contexto en particular”, para describir el problema a investigar, y el **tipo de investigación social por su amplitud**: de acuerdo (Bravo, 1994), “el aspecto de investigación micro administrativa, por que hace referencia al estudio de variables y sus relaciones en grupos pequeños”. Se utilizó un **diseño no experimental – transeccional correlacional**, estos diseños permiten establecer las relaciones entre dos o más variables en un momento determinado, tipo de estudio. El **Método científico** corroborado con el **analítico sintético** – teórico, la **técnica** que se utilizó fue la **encuesta** realizada a 62 trabajadores con 31 preguntas (17preguntas para la variable 1 y 14 preguntas para variable 2).

**Palabras clave:** Contrataciones de bienes y servicios, bienes y servicios menores a 8 UIT, ejecución del gasto, gastos corrientes.



## SUMMARY

The present research work on "Procedures for contracting goods and services less than or equal to 8 UITs and the execution of current expenditure at the headquarters of the Huánuco Regional Government." Its objective was to determine how the contracting procedures for goods and services less than or equal to 8 UITs are related and the execution of current expenses in the headquarters of the Huánuco Regional Government during the year 2021.

In this investigation, the sample that was used is not probabilistic for convenience, that is, (Sampieri R. H., 2014) "the choice of the elements does not depend on probability, but on causes related to the characteristics of the investigation or the purposes of the researcher", was made up of 62 workers from the Huánuco Regional Government headquarters.

The methodology used in the research was the Descriptive Correlational research level, which according to (Sampieri R. H., 2014) "will try to know the relationship or degree of association that exists between two or more concepts, categories or variables in a sample or context. in particular", to describe the problem to be investigated, and the type of social research due to its breadth: according to (Bravo, 1994), "the aspect of micro-administrative research, because it refers to the study of variables and their relationships in groups little ones". A non-experimental design was used - cross-sectional correlational, these designs allow establishing relationships between two or more variables at a given time, type of study. The scientific method corroborated with the synthetic analytical - theoretical, the technique used was the survey of 62 workers with 31 questions (17 questions for variable 1 and 14 questions for variable 2).

**Keywords:** Contracting of goods and services, goods and services less than 8 ITU, expenditure execution, current expenses.

## INTRODUCCION

El presente trabajo de investigación titulado: “PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS MENORES O IGUALES A 8 UITs Y LA EJECUCIÓN DEL GASTO CORRIENTE EN LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO 2021.” Tuvo como objetivo determinar de qué forma se relacionan entre los procedimientos de contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a 8 UITs y la ejecución del gasto corrientes en la sede central del Gobierno Regional Huánuco durante el año 2021”.

Durante el desarrollo de la presente investigación se utilizó dos variables: Procedimiento de contratación de bienes y servicios menores o iguales a 8 UITs, que comprendió de tres dimensiones (fase de actos preparatorios, fase de selección, fase de ejecución contractual) y la ejecución de gastos corrientes de una dimensión (etapas del gasto).

Considerando que la ejecución del gasto corriente está vinculada a la contratación de bienes y servicios relacionados con las metas presupuestarias, identificándose claramente la deficiencia en el uso de los recursos públicos.

La presente investigación comprende de cuatro capítulos las cuales se detalla a continuación:

El capítulo I, EL PROBLEMA DE LA INVESTIGACION, consistiendo en la descripción y formulación del problema, formulación del problema general y específicos, Objetivos general y específicos, hipótesis general y específicos, variables, justificación e importancia de la Investigación, Viabilidad, Limitaciones.

El capítulo II, MARCO TEÓRICO se considera los antecedentes de la investigación, bases teóricas y Definición de términos básicos.

El capítulo III, METODOLÓGICO, se consigna el tipo de investigación, nivel de Investigación, diseño de investigación, población y muestra, técnicas e instrumentos para el recojo de datos, procesamiento y presentación de datos.

El capítulo IV, RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN, procesamiento y presentación de datos, contratación de las hipótesis, prueba de normalidad, prueba de hipótesis, discusión de resultados.

Finalmente se presenta las conclusiones, y sugerencias. Asimismo, se incluye las referencias bibliográficas empleadas en el estudio de investigación y anexos correspondientes.

## ÌNDICE

<b>I</b>	<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>10</b>
	<b>PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN</b> .....	<b>10</b>
1.1	DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA.....	10
1.2	FORMULACIÓN DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN GENERAL Y ESPECÍFICO .....	13
1.2.1	<i>Problema general</i> .....	13
1.2.2	<i>Problemas específicos</i> .....	13
1.3	FORMULACIÓN DEL OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS .....	13
1.3.1	<i>Objetivo general</i> .....	13
1.3.2	<i>Objetivos específicos</i> .....	14
1.4	FORMULACIÓN DE HIPÓTESIS GENERAL Y ESPECIFICA.....	14
1.4.1	<i>Hipótesis general</i> .....	14
1.4.2	<i>Hipótesis específicas</i> .....	14
1.5	VARIABLES.....	15
1.6	DEFINICIÓN TEÓRICA Y OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES .....	15
1.7	JUSTIFICACIÓN .....	17
1.8	LIMITACIONES .....	18
	<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>19</b>
	<b>MARCO TEÓRICO</b> .....	<b>19</b>
2.1	ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN .....	19
2.1.1	<i>Antecedentes Internacionales</i> .....	19
2.1.2	<i>Antecedentes Nacionales</i> .....	20
2.1.3	<i>Antecedentes Locales</i> .....	21
2.2	BASES TEÓRICAS .....	22
2.2.1	<i>Procedimiento de la contrataciones menores o inferiores a 8 UITs</i> .....	23
2.2.2	<i>Ejecución del gasto corriente</i> .....	30
2.3	BASES CONCEPTUALES O DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS .....	37
2.4	BASES EPISTEMOLÓGICAS Y FILOSÓFICAS .....	44
<b>III</b>	<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>45</b>
	<b>METODOLOGÍA</b> .....	<b>45</b>
3.1	ÁMBITO .....	45
3.2	POBLACIÓN Y SELECCIÓN DE LA MUESTRA.....	45
3.2.1	<i>Población</i> .....	45
3.3	MUESTRA.....	46
3.4	NIVEL Y TIPO DE ESTUDIO.....	47
3.4.1	<i>Nivel de investigación:</i> .....	47
3.5	DISEÑO DE INVESTIGACIÓN.....	47
3.6	MÉTODOS, TÉCNICA E INSTRUMENTO .....	48
3.6.1	<i>Método</i> .....	48
3.6.2	<i>Técnica</i> .....	48
3.6.3	<i>Instrumento</i> .....	49
3.7	VALIDACIÓN Y CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO.....	49
3.7.1	<i>Validez:</i> .....	49
3.7.2	<i>Confiabilidad</i> .....	50
3.8	PROCEDIMIENTO PARA EL RECOJO DE DATOS.....	51
3.9	TABULACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS ESTADÍSTICOS.....	<b>¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.</b>
3.9.1	<i>Tabulación</i> .....	52
3.9.2	<i>Análisis de datos estadísticos</i> .....	52
3.10	CONSIDERACIONES ÉTICAS.....	53
<b>IV</b>	<b>CAPÍTULO IV</b> .....	<b>55</b>
	<b>RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN</b> .....	<b>55</b>
4.1	PROCESAMIENTO DE DATOS: .....	55

4.2	PRUEBA DE NORMALIDAD .....	117
4.3	COEFICIENTE DE CORRELACIÓN DE HIPÓTESIS .....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
4.4	CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS: .....	119
4.4.1	<i>Contrastando la Hipótesis general:</i> .....	119
4.4.2	<i>Contrastando las Hipótesis Específicas:</i> .....	120
4.4.3	<i>Hipótesis Específica 02</i> .....	121
4.4.4	<i>Hipótesis específica 03</i> .....	122
4.5	DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	123
<b>V</b>	<b>CONCLUSIONES:</b> .....	<b>126</b>
<b>VI</b>	<b>SUGERENCIAS</b> .....	<b>127</b>
<b>VII</b>	<b>REFERENCIAS</b> .....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

## **REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS**

### **ANEXOS**

- Consentimiento informado
- Instrumentos de recolección de datos
- Matriz de consistencia
- Operacionalización de variables

## CAPÍTULO I

### PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

#### 1.1 Descripción del problema

Un tema muy fundamental en la Gestión pública con mayor importancia para la población; es ¿cómo sus autoridades ejecutan sus presupuestos anuales en las regiones del Perú?

De acuerdo con (Von Hessen, 2018) “el director de Videnza Consultores, explica sobre los top 5 en baja ejecución presupuestaria, indicando que la ineficiente ejecución del presupuesto responde, principalmente, a dos causas: En primer lugar, a la inexistencia de una carrera pública y en segundo lugar, la falta de continuidad en los procesos”.

La inexistencia de una carrera pública, se debe a no contar con capital humano capacitado para revolve los retos en la Administración Pública, sumándose las constantes rotaciones de personal nombrados o estables por cambio de gestión, considerando que la mayoría de los funcionarios no invierten en formación y especializaciones porque no es una prioridad.

Como segundo punto, la discontinuidad en los procesos se debe a que cada cuatro años realizan cambio de gestión en las regiones, los mismos que cuestionan lo priorizado y realizado por sus antecesores, pensando que ellos tienen la solución al problema de la región, iniciando los trámites administrativos para los nuevos proyectos por lo general, estos ya habían sido priorizados antes, por ende se entiende que se pierde presupuesto y tiempo.

Actualmente en el Gobierno Regional Huánuco, se ha percibido un problema recurrente en las últimas gestiones siendo el bajo nivel de ejecución de los gastos corrientes, de acuerdo al reporte

de consulta amigable del Ministerio de Economía y Finanzas, es decir, al culminar un ejercicio fiscal no se llega a gastar los recursos conforme a lo programado, causando la reversión al tesoro público, siendo esta una pérdida presupuestal y no pudiéndose recuperarse el presupuesto perdido, causando recorte y/o reducción de presupuestal para este año 2021.

La ejecución del gasto público está vinculada a las contrataciones del Estado en bienes y servicios relacionados con las metas presupuestarias, visualizándose la deficiencia en el uso de los recursos públicos.

Al realizar las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias, se ha detectado problemas durante la fase de actos preparatorias:

Iniciándose con una mala programación y a destiempo, contratación del personal con desconocimiento e inexperiencia en temas programación y contrataciones públicas. Siendo factores que influyen negativamente.

Se ha percibido una deficiencia en los requerimientos presentados por las áreas usuarias en bienes y servicios los mismos que deberían realizarse de acuerdo al cuadro de necesidades y vinculado con el pedido (SIGA), el cual debería estar entrelazado con el Plan Operativo Institucional y los lineamientos de Directiva para la programación multianual de bienes, servicios y obras.

Estos requerimientos presentados por las áreas usuarias de los diferentes centros de costos de la Sede Gobierno Regional Huánuco, adjuntan las especificaciones técnicas (EETT) o términos de referencia (TDR) con carencias, específicamente algunos de ellos no incluyen las características del bien o condiciones del servicio, lugar de entrega, plazo de ejecución o entrega del bien,

garantía, forma de pago, plazo de reposición de los bienes, penalidades, entre otros que señala la Directiva vigente.

También los requerimientos lo presentan a destiempo no respetando el cronograma mensualizado de la planificación en el Plan Operativo Institucional, realizándolo en el último momento aproximadamente en el cuarto trimestre del año, perjudicando al Estado contratando bienes y servicios de baja calidad, super inflados

Por otra parte, se ha visualizado que en el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA, realizan constantes modificaciones presupuestarias en el nivel institucional, obstaculizando la ejecución oportuna de los procesos de contratación de bienes y servicios para el cumplimiento de las metas presupuestarias.

En la Sede del Gobierno Regional Huánuco, al no realizar una contratación de bienes y servicios en su debida oportunidad, pone en riesgo la no ejecución del gasto corriente en su totalidad, recibiendo así las observaciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) como ente rector de la Ley de Contrataciones del Estado, con el peligro que se revierta el presupuesto al Gobierno Central.

Por todo lo señalado, es importante realizar el presente trabajo de investigación formulando la siguiente interrogante: ¿Por qué existe una deficiente ejecución del gasto corriente en la sede del Gobierno Regional Huánuco?



## **1.2 Formulación del problema de investigación general y específico**

### **1.2.1 Problema general**

¿Qué relación existe entre los procedimientos de contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a 8 UIT y la ejecución del gasto corrientes en la sede central del Gobierno Regional Huánuco – 2021?

### **1.2.2 Problemas específicos**

a). ¿Qué relación existe entre la fase de actos preparatorios y la ejecución del gasto corriente en la sede central del Gobierno Regional Huánuco - 2021?

b). ¿Qué relación existe entre la fase de selección y la ejecución del gasto corriente en la sede central del Gobierno Regional Huánuco - 2021?

c). ¿Qué relación existe entre la fase de ejecución contractual y la ejecución del gasto corriente en la sede central del Gobierno Regional Huánuco - 2021?

## **1.3 Formulación del objetivo general y específicos**

### **1.3.1 Objetivo general**

Establecer la relación entre los procedimientos de contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a 8 UITs y la ejecución del gasto corrientes en la sede central del Gobierno Regional Huánuco durante el año 2021.

### **1.3.2 Objetivos específicos**

a). Identificar la relación entre la fase de actos preparatorios y la ejecución del gasto corriente en la sede central del Gobierno Regional Huánuco – 2021

b). Identificar la relación entre la fase de selección y la ejecución del gasto corriente en la sede central del Gobierno Regional Huánuco – 2021

c). ¿Identificar la relación entre la fase de ejecución contractual y la ejecución del gasto corrientes en la sede central del Gobierno Regional Huánuco - 2021?

## **1.4 Formulación de hipótesis general y específica**

### **1.4.1 Hipótesis general**

Los procedimientos de contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a 8 UITs, se relacionan positivamente en la ejecución del gasto corrientes en la Sede central del Gobierno Regional Huánuco durante el año 2021.

### **1.4.2 Hipótesis específicas**

a). la fase de actos preparatorios se relaciona positivamente en la ejecución del gasto corriente en la sede central del Gobierno Regional Huánuco – 2021

b). la fase de selección se relaciona positivamente en la ejecución del gasto corriente en la sede central del Gobierno Regional Huánuco – 2021

c). la fase de ejecución contractual se relaciona positivamente en la ejecución del gasto corriente en la sede central del Gobierno Regional Huánuco - 2021

## **1.5 Variables**

Variable 1: Procedimientos de contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a 8UITs.

Variable 2: Ejecución de gasto corriente

## **1.6 Definición teórica y operacionalización de variables**

### OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

VARIABLES	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES
<b>Variable 1</b>  <b>Procedimientos de contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a 8 UITs</b>	<p>Es el proceso de obtener (comprar, arrendar) un bien o servicio con fondos públicos, de manera que se efectúen en forma acertada y mejores condiciones de precio y calidad a través del cumplimiento directiva vigente en el Gobierno Regional Huánuco.</p> <p>En el estado peruano el órgano que realiza el control y supervisión de las Contrataciones del Estado es el OSCE (2009)</p>	<p>Para medir los procedimientos de contratación bienes y servicios menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias, tomaremos en cuenta las fases de actos preparatorios, fase de selección y la fase de ejecución contractual, dándole relevancia a las actividades y/o tareas que se realizan en cada uno de ellos.</p>	Fase de actos preparatorios	Cuadro de necesidades
				Presupuesto institucional Modificado (PIM)
				Plan operativo institucional (POI).
				Formulación de requerimientos de las áreas usuarias
			Fase de selección	Indagación de mercado
				Evaluación de proveedores
			Fase de ejecución contractual	Suscripción del contrato
				Ampliación de plazo
				Penalidad
				Conformidad del bien o de la Prestación del servicio
<b>Variable 2</b>  <b>Ejecución de gasto Corriente</b>	<p>La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los bienes y servicios públicos y, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales, teniendo en consideración la PCA. (Finanzas, DECRETO LEGISLATIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO, 2018)</p>	<p>La ejecución del gasto será medida en función de sus etapas, siendo que, se recoja y analizara la información con respecto al avance de la certificación, compromiso, devengado y girado; entendiéndose que cada una de ellas forman parte de la ejecución del gasto de la Sede del Gobierno Regional de Huánuco.</p>	Etapas del gasto	Certificación
				Compromiso
				Devengado
				Pago

## **1.7 Justificación**

La presente investigación es muy importante porque se pretendió comprobar las causas del problema que enfrenta la entidad, con la finalidad de reducir la brecha en los procedimientos en las contrataciones de bienes y servicios menores o inferiores a 8 unidades impositivas tributarias y la ejecución del gasto corriente en la Sede del Gobierno Regional Huánuco 2021. En efecto, creemos que se logrará identificar el cuello de botella obteniendo como resultado una propuesta de simplificación administrativa en los procedimientos que servirá para mejorar la efectividad de los procedimientos de contrataciones en las adquisiciones de bienes y servicios menores en la Sede del Gobierno Regional de Huánuco, por ende, se mejorará la ejecución del gasto corriente al 100% en la sede del gobierno regional Huánuco – 2021.

La propuesta es implementar una dinámica importante siendo esta los procedimientos administrativos en las contrataciones menores a 8 UITs y la ejecución del gasto corriente, siendo vital para la planificación y capacitaciones constantes, el mismo que ayudará a encontrar soluciones a estos problemas, en esta organización, reduciendo el tiempo de llevar este proceso, con la finalidad de garantizar y mejorar la programación de contrataciones de bienes y servicios y la ejecución en gastos corrientes de la Sede del Gobierno Regional Huánuco 2021.

De otro lado, buscamos que esta investigación sea confiable y de ayuda como un antecedente más para otros trabajos que se desarrollarán.

## **1.8 Limitaciones**

a). Las investigadoras tuvimos limitada información de reglamentos, lineamientos en contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UITs, pero se contó con la Directiva N.º 002-2017-GRH-GRPPAT/OLSA, emitida por el Gobierno Regional Huánuco.

b). Limitada disponibilidad de tiempo de los investigadores frente a la recarga de labores en el Gobierno Regional Huánuco, pese a ello, tuvimos que ser perseverantes y realizar un esfuerzo dedicado en las horas libres para lograr el objetivo de concretar con el informe de investigación. Se ha superado esta dificultad con una mejor organización y distribución de nuestro tiempo en el trabajo.

## CAPÍTULO II

### MARCO TEÓRICO

#### 2.1 Antecedentes de la investigación

##### 2.1.1 Antecedentes Internacionales

Flores (2017), en la tesis titulado “El proceso de contratación pública del gobierno autónomo descentralizado del municipio de Ambato en la ejecución presupuestaria del año 2015” para optar el Grado Académico de Magister en Contabilidad y Auditoría en la Universidad Técnica de Ambato. Ecuador. En este trabajo de investigación se analiza el proceso de adjudicación de contratos públicos del Gobierno Autónomo del Municipio de Ambato y la ejecución del presupuesto para la determinación de los parámetros de cumplimiento del presupuesto. Se ha señalado que se ha establecido un modelo de gestión del proceso de contratación pública que permite maximizar la ejecución presupuestaria. El estudio tuvo como objetivo establecer el impacto de los procesos de compras públicas en la ejecución del presupuesto del gobierno autónomo descentralizado de la Comuna de Ambato en el año 2015 con el fin de mejorar la ejecución del plan operativo, a través de un estudio en el que se considera muestra 53 personas, que influyen en el proceso de compra de bienes y servicios, por lo que una encuesta es de descubrimiento descriptivo. concluyó que las contrataciones y compras no se realizaron a tiempo, por lo que no existe evidencia sustancial de que se realicen revisiones periódicas para medir la efectividad de los procesos de contratación. Por esta razón, este estudio nos ayudará a investigar los contratos públicos existentes que no cumplen con los estándares establecidos. Se entiende que las entidades del sector público están obligadas a cumplir con normas que establezcan lineamientos para el aprovechamiento óptimo de los recursos.

### 2.1.2 Nacionales

Paisig Hernandez (2021), en su investigación titulado “Contrataciones de bienes y servicios y la ejecución presupuestal en el proyecto especial Jaén San Ignacio Bagua”. Para lograr el grado Maestro Gestión Pública. El propósito de la encuesta es determinar la relación entre la contratación de bienes y servicios y la ejecución del presupuesto en el marco del proyecto especial Jaén San Ignacio Bagua. Basado en un diseño no experimental y correlacionado, adopta un enfoque cuantitativo básico. Se trabajó con una muestra de 30 servidores de un total de 68. La información se obtuvo en un momento específico, donde se desarrolló la aplicación de la herramienta con un cuestionario a través de formularios de Google, utilizando dos variables en escala de Likert. Se ha determinado que existe una relación entre la contratación de bienes y servicios y la ejecución presupuestaria en el PEJSIB. Correlacione 0,692 con un nivel de significancia bidireccional de 0,00 por debajo del nivel de significancia de 0,05. Por lo tanto, hay una relación muy alta.

Alva (2018), en su tesis titulado “Contrataciones de bienes y servicios y su relación con la ejecución presupuestal de la UGEL 02 – 2017” para optar de maestría Gestión Pública de la Universidad Cesar Vallejo. El presente estudio tiene como objetivo determinar la relación entre la contratación de bienes y servicios y la ejecución del presupuesto en la UGEL 02 - 2017. El método utilizado en el estudio es la inferencia hipotética, investigación a partir del método. enfoque cuantitativo, tipo básico, utilizando diseño no experimental, correlación descriptiva y corte transversal. La población censal incluye 80 trabajadores. La información se recopila en un período específico, se desarrolla mediante la aplicación de una herramienta de cuestionario para la compra de bienes y servicios; y ejecución presupuestaria, utilizando la escala de Likert en ambos casos. Se determinó que existe relación entre la contratación de bienes y servicios y la ejecución presupuestaria en la UGEL 02 de 2017. Es una correlación de 0,974 con un nivel de significancia



bidireccional de 0,00 por debajo del nivel de significancia de 0,05. Por lo tanto, hay una relación muy alta.

Flora (2018), en su tesis titulado “Relación entre la Gestión de Adquisiciones y Contrataciones y la Ejecución Presupuestal en la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios - 2017”. Título: Magíster en Gestión Pública de la Universidad Cesar Vallejo. El presente trabajo de investigación tuvo como objetivo determinar en qué medida la relación entre la gestión de contratos de adquisiciones y la ejecución del presupuesto en la Dirección Regional de Salud Madre de Dios en el año 2017, se considera una hipótesis general para determinar si existe un grado significativo de relación entre la gestión de adquisiciones y contratos y la ejecución presupuestaria de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios en el año 2017. El tipo de estudio fue un diseño transversal básico, no experimental sobre el grado de correlación descripción, el estudio Los sujetos incluyeron a 53 trabajadores de la sede de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios, los datos obtenidos se realizaron a través de una encuesta que consta de 50 preguntas en escala Likert. Se elaboró un cuestionario de 25 preguntas para la variable Gestión de Adquisiciones y Contratos y otras 25 para la variable Ejecución Presupuestaria. Los datos fueron tabulados y procesados en el paquete estadístico SPSS. Finalmente, se concluye que existe una relación directa y significativa entre la gestión de adquisiciones y contratos y la ejecución presupuestaria en la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios en el año 2017: Estado de contratos, ejecución del presupuesto.

### 2.1.3 Locales

Carlos (2018), en su investigación titulado “Proceso de control y el nivel de eficiencia en contrataciones del estado menores o iguales a 8 UITs del GOREHCO Huánuco 2017”, optó por obtener una Maestría en Administración de Empresas de la Universidad de Hermilio Valdizán. El presente trabajo de investigación tuvo como objetivo determinar la influencia del proceso de control en el nivel de eficiencia en las compras del estado que sea menor o igual a 8 UIT de GOREHCO Huánuco 2017.

El método de investigación es análisis, inferencia y síntesis con investigación descriptiva. La población incluye 21 trabajadores de la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares (OLSA) GOREHCO; Para la recolección de datos, se utilizó un formulario de análisis de documentos.

Los resultados se obtienen de la prueba analítica de la significación chi-cuadrado que:  $\chi^2 = 0.005 \leq 0.06$  debido a aceptar la hipótesis de investigación: "El proceso de control inadecuado tiene un efecto negativo hasta el punto de eficiencia en la contratación menor o igual a 8 UIT en GOREHCO.

Resultados en el 76,2% de los trabajadores de la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares estudios creen que los procesos controlan la eficiencia Resultados en contratos de compras gubernamentales menores o iguales a 8 UTI son satisfactorios, con un efecto similar en la adquisición de bienes y servicios.

Serafin (2017), en su tesis titulada “Gasto público y contratación de bienes y servicios en el municipio de Amarilis, 2017”, optó por el título de Contador Público en la Universidad de Huánuco. El presente trabajo de tesis utiliza información conceptual para contrastar un hecho, del

mismo hecho se extraerán nuevos conocimientos para su posterior aplicación en el gasto público y compra de bienes y servicios en Vietnam distrito Amarilis; Su objetivo principal fue determinar cómo incide el gasto público en la compra de bienes y servicios en el distrito de Amarilis - 2017. Se utilizó el método cuantitativo, ya que validaremos nuestra hipótesis. A nivel de investigación se utiliza un muestreo no probabilístico, en el cual recolectamos por causas relacionadas con las características del estudio, con la debida consideración de razones de comodidad, circunstancias y aficiones, el actual trabajo de investigación está conformado por los trabajadores de la gerencia y sus subdirectorios, cuya función es realizar el gasto y compra de bienes y servicios en el cantón Amarilis Para el diseño de la encuesta se utilizó un diseño no empírico. Asimismo, para la obtención de información se aplicó un muestreo estratificado, a través de una encuesta a 17 trabajadores del cantón Amarilis. Como conclusión de la presente investigación se ha llegado a que el gasto público incide en la compra de bienes y servicios en la Ciudad de Amarilis en el año 2017, mejorando la calidad de la ejecución del gasto corriente y de capital al aplicar herramientas de gestión y procedimientos administrativos adecuados a la gestión pública. reglamentos para la toma de decisiones concretas, creando un gobierno transparente por cuatro años y mejorando las expectativas para la gente del condado de Amarilis.

## **2.2 Bases teóricas**

### **2.2.1 Procedimiento de la contrataciones menores o inferiores a 8 UITs**

La contratación pública, tiene la intención explícita de significar que el estado puede comprar bienes y servicios y realizar trabajos con el fin de satisfacer las necesidades públicas.

“En este sentido, las contrataciones del Estado son herramientas que le permiten intervenir en la economía del país de manera directa, pues en periodos de recesión, como política económica, suele inyectar recursos públicos para dinamizar la economía y procurar el tráfico”. (Moron, 2016)

Contratos públicos que todos los niveles del Estado están obligados a respetar, según la normativa vigente. Según el tipo de procedimiento seleccionado (en función del importe del contrato), es necesario señalar el inicio de cada procedimiento, que es el que va desde la preparación de la demanda (necesidad legítima de un servicio o hasta la liquidación (liquidación) Así, se pueden observar tres (3) fases completamente distintas, a saber: 1) fase de preparación para la acción, 2) fase de selección, 3) fase de ejecución del contrato. Cada etapa del proceso de contratación tiene un conjunto diferente de comportamientos. (Ley de Contrataciones del estado, 2019).

Los contratos con un monto igual o inferior a 8 UIT se consideran fuera del alcance de las disposiciones sobre contratos públicos sujetos a supervisión; Por lo tanto, el Órgano de Control de las Contrataciones Públicas del OSCE, de acuerdo con el artículo de la Ley, realiza supuestos adecuados, aunque comprobados, sobre criterios subjetivos y objetivos para la aplicación de la normativa en materia de contrataciones públicas, queda fuera del alcance de esta ley. En este sentido, dichos contratos se realizarán sin respetar lo dispuesto en las disposiciones anteriores, salvo disposición expresa en las mismas. De igual forma, en el artículo 5 de la Ley se dispone que quedan excluidos del ámbito de regulación, sujetos a escrutinio: “Son válidos los contratos por un monto igual o inferior a ocho (8) Unidades Tributarias. este sentido literal no se aplica a la contratación de bienes o servicios, contenidos en el catálogo electrónico del convenio marco.” A través de este número, cada unidad deberá verificar que la aplicación de las normas de contratación pública no es del todo

circunstancial, ni viola la prohibición de subdivisión prevista en el artículo 20 de la Ley. Sobre este tema, las acciones de monitoreo de la Directiva 00 2017OSCE / CD a solicitud del Partido para las acciones de monitoreo de la OSCE realizadas a solicitud de cualquier proveedor, considere los procedimientos su, una opinión sobre las hipótesis excluidas del alcance de la aplicación del monitoreo. Los sujetos ", lo mismo se incluye en el 8.5 de la presente Directiva. En este sentido, si el número de reclutamiento es igual a o menos de ocho (8) UIT, está fuera del campo del reclutamiento del estado, bajo la supervisión de la OSCE. En aspectos que se refieren a la cláusula de la cláusula del alcance. Los procedimientos de reclutamiento de unidades juveniles o igual a 8 unidades fiscales son un procedimiento administrativo para un departamento administrativo, eventos administrativos o administrativos, a fin de elegir la multiplicación natural o francesa que indique Las entidades organizarán contratos de arrendamiento. Los bienes y servicios generales, se detallan en tres etapas.

Actualmente en el Gobierno Regional de Huánuco, Directiva No. 002201 7GRRPT / OLSA, que configuró los procesos en los que la logística y los servicios de apoyo y las áreas de usuario, sus requisitos de acumulación son la compra de contratos. O la preparación de pedidos o órdenes de servicio no debe realizar el comportamiento que queda con el indicador a mencionar.

### ***2.2.1.1 Fase de actos preparatorios***

En este primer paso, encontramos todas las conductas estratégicas de programación, asignación de presupuesto, una casilla de acuerdo con los requisitos de demanda y construcción del área usuaria (en la que la necesidad de alquilar un servicio, adquirir un bien), a través de la determinación del valor de referencia.

A partir del cuadro de necesidades, este documento está preparado por el área de usuario del Gobierno Regional de Huánuco y consolida la oficina de servicios de logística y auxiliar, que contiene los requisitos de bienes y servicios y / o consejos para obtener o contratos en el año siguiente, para el propósito. de objetivos y metas.

Los requisitos deben hacerse correspondientes al desarrollo de actividades y respeto por los objetivos aprobados y los resultados en el Plan operativo Institucional (POI). Oficina de servicios de logística y servicios auxiliares no inicia el proceso de reclutamiento, si es necesario tener todos los documentos correspondientes y de acuerdo con las disposiciones de la presente Directiva, de lo contrario, si no, se debe hacer para introducir documentos para los usuarios de la Región del Área Miembro del gobierno. El área usuaria enviará solicitudes de reclutamiento de bienes, servicios y / o consultores, adjuntos de especificaciones o tareas y pedidos se mantendrá de manera correspondiente, lo que garantiza que los recursos presupuestarios correspondientes tengan en cuenta la necesidad de firmar las funciones de las áreas de usuario, especifique los objetivos de presupuesto y operación o tareas del plan. Operación institucional (PDI). Los bienes y servicios requeridos están destinados a realizar las funciones de la Entidad Los términos de referencia de los servicios contratados y/o consultoría o las especificaciones de los bienes a ser adquiridos deben determinarse de manera clara y precisa el objeto del contrato, celebrando el contrato, el uso del contrato, características, cantidad, plazo y/o calendario de entrega (para bienes), tiempo de ejecución (para bienes) con servicio y/o consulta), lugar de entrega o ejecución del servicio, proveedor y / o requisitos del empleado, método de pago, aprobación formal, sanciones por demora en la prestación del servicio, fórmula, otras sanciones aplicables y otras consideraciones necesarias para obtener o realizar adecuadamente el servicio. La Oficina de Logística y Servicios Auxiliares determinará entonces el valor del contrato; La

Subdirección de Presupuesto y Tributación solicitará la aprobación de las certificaciones de crédito presupuestario y de las previsiones presupuestarias.

### ***2.2.1.1 Fase de selección***

Comprende desde el requerimiento debidamente certificado (contiene especificaciones o términos de referencia), hasta la evaluación de proveedores, en esta etapa donde se indaga el mercado mediante cotizaciones, posteriormente se procede a evaluar a los proveedores como producto final se elabore el cuadro comparativo, definiendo un ganador de acuerdo a la normativa vigente.

Una vez que tenemos al ganador queda por acordado administrativamente o por la empresa, el Sujeto y el adjudicatario en el procedimiento de selección quedan obligados por las reglas del contrato o de la preparación de la orden de compra o de servicio, no pudiendo negarse a ello, salvo las excepciones previstas pues en la regla, en caso contrario daría lugar a responsabilidad administrativa por sanciones, así como a responsabilidad civil, según directiva vigente del Gobierno Regional Huánuco.

Esta segunda fase inicia con la indagación del mercado, la oficina de logística y servicios auxiliares, Pruebas, análisis y evaluación de la demanda, si se requiere una demanda documentada, se realizará una investigación de mercado para determinar las cantidades contratadas. Para tal fin, podrá utilizar la información existente, incluidos los contratos celebrados por el sector público o privado, relacionados con bienes o servicios similares a los solicitados (Presupuesto, proveedor del sitio web, catálogo, precio histórico, estructura de costos, etc.). con Buen consentimiento publicado en el Sistema Estatal de Contratación Electrónica del SEACE; u otros), y/o presentar una solicitud de cotización, invitando al proveedor del servicio a realizar.

Asimismo, para necesidades de contratación iguales o inferiores a una (01) UIT, basta con una (01) estimación; mientras que para requisitos mayores a tres (03) UIT y menores o iguales a (08) UITs es suficiente tres (03) cotizaciones. La Dirección de Logística y Servicios conexos envía una solicitud de cotización, incluyendo lo indicado en los términos de referencia y/o especificación del servicio y/o bienes a contratar, sujeto acaso por caso, así como toda la información que pueda afectar costos, adjuntar formularios administrados por el Gobierno Regional de Huánuco. En el caso de envíos múltiples de cotizaciones, se generará una “Lista de Precios Comparativos”, confirmando el cumplimiento de especificaciones o términos de referencia, comparando precios, condiciones de entrega o disponibilidad, aseguramiento y mejora. Este documento debe ser visado por la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares. Una vez establecido el monto de redención, el Departamento de Logística y Servicios Auxiliares solicita y solicita la aprobación del Certificado de Crédito Presupuestario y/o Previsión Presupuestaria a la Subdirección de Presupuesto y Tributación, solicitando la aprobación de la Dirección de Tributación y Presupuestación. devolver al usuario el espacio

### ***2.2.1.2 Fase de ejecución contractual***

Esta fase Incluye actos relacionados con el desempeño de los contratos de servicio o. Las entidades no pueden ser negadas, a excepción de las razones para reducir los presupuestos correspondientes al tema del proceso de selección de acuerdo con las normas de mensajería o debido a la necesidad de desaparecer, se validan. La negativa a hacerlo de acuerdo con otras razones, otorgue la responsabilidad funcional en el propietario de la entidad y el servidor que las facultad se han autorizado para completar el contrato, como sea posible. Esta tercera etapa comienza con el formato de reclutamiento, una vez que un certificado de presupuesto de crédito y / o pronóstico de presupuesto, oficinas de logística y servicios auxiliares



prepararon servicios, compra u pedidos contrato y procede a notificar a los proveedores, posicionar herramientas o empresarios si es necesario, comunicarse por áreas de usuario Para la primera parte del servicio, los archivos que contienen los siguientes archivos: a) Requisitos (incluye pedido, tareas, tareas y / o especificaciones), b) Solicitar una cotización para proveedores, c) cita, d) Compare los precios, letras, e) el formulario correspondiente, registrado por el proveedor, (f) ¿Certificación de créditos y / o pronósticos de presupuesto!, según el caso, (el único contribuyente) de SUNAT, el proveedor se realiza en la investigación del partido en el mercado, verifique que esté dedicado a la actividad económica necesaria, en un estado activo y en allí). Codificó una cuenta interbancaria activa, el proveedor es presentado por la mejor propuesta, i) una Copias del Libro de Registro del Contratista del Contratista, en los casos proporcionados por la Ley del Contrato del Estado y sus regulaciones, verificando el hecho de que el corresponsal del archivo (bienes o servicio de traducción es válido, (j) los documentos de soporte de los proveedores para firmar contratos, según los contratos de firmar. A las disposiciones de las regulaciones y / o especificaciones técnicas.

El orden de servicio o / o contrato debe ser una visa del coordinador de compras o preparar documentos y firmar el Director de Logística y servicios Auxiliares. Si los bienes o servicios están desglosados e incluidos en el Catálogo Electrónico del Acuerdo Marco, la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares realizará el contrato de acuerdo con los procedimientos establecidos en su reglamento de gestión correspondiente. Procedemos entonces a formalizar el contrato, donde podrá consultar la prórroga y su causa. El procedimiento de renovación de la autorización, a fin de que la renovación del mandato se produzca de conformidad con lo dispuesto en el párrafo anterior de la citada Directiva. En caso de incumplimiento, se aplican las mismas sanciones en cada contrato por incumplimiento

injustificado de las obligaciones contractuales, deben ser objetivas, razonables y consistentes, y especificadas en las especificaciones o en los términos de referencia. La mora y otras penalidades podrán ser hasta por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto vigente del contrato, o en su caso, de lo que debió hacerse. Estas penalidades se deducen del monto del depósito o del saldo, según sea el caso. Si se establece la aplicación de remedios distintos a los mencionados anteriormente, éstos también deben ser objetivos, razonables y adecuados al objeto del contrato. En cada caso, deberán describirse las hipótesis aplicables, el método de cálculo y el procedimiento de verificación de la hipótesis sancionadora, calculada con independencia de la sanción por mora. Cuando el monto máximo de la multa por pago atrasado o el monto máximo de otras multas esté cubierto y sea requerido por el espacio de usuario, se resolverá el servicio o formulario de pedido por incumplimiento, en todo o en parte.

A partir de entonces, se resuelve la Orden de Compra y/o el Contrato y sus causas:

El Gobierno Regional de Huánuco podrá dar por terminado el contrato, en los siguientes casos:

Posteriormente, existe la resolución de la Orden y/o Contrato y sus causales:

El Gobierno Regional Huánuco puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento no provocado de sus obligaciones contractuales, leyes o reglamentos a su cargo, aunque esté obligado a ello.
- b) Por devengo de la pena máxima por mora o del importe máximo de otras penas, por realizar el servicio a su costa.

c) Por inactividad injustificada o disminución del rendimiento del servicio, aunque la situación deba ser subsanada.

d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite totalmente la continuidad de la ejecución, amparada por un hecho o acontecimiento inusitado, imprevisto e imposible, irresistible; o por un hecho que se produzca en el curso de la celebración de un contrato, pedido o servicio con el que las partes no estén vinculadas.

Los pedidos y/o contratos de compraventa o servicios también podrán liquidarse total o parcialmente de mutuo acuerdo entre las partes, previo aviso del área de usuarios. Finalmente, se realiza la aceptación y cumplimiento del Servicio

a) Las áreas usuarias verifica que el o los productos desarrollados por un proveedor, arrendador o contratista se correspondan con el público objetivo objeto del servicio ordene el servicio, compre o contrate y cumpla con las operaciones y condiciones previstas en los respectivos pliegos o especificaciones, prestando su consentimiento.

b) Los Productos presentados por el Contratista deberán estar debidamente numerados, sellados y deberán confirmar la fecha de presentación; Oficina de Logística y Servicios Auxiliares para aplicar la sanción resultante.

c) Las áreas usuarias para el proceso de pago presenten un escrito a la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares adjuntando un "Documento de Conformidad" conforme donde se indiquen claramente las fechas de demora, si las hubiere, y una copia (del producto o productos) ha sido desarrollado, de acuerdo con las operaciones indicadas en los términos de referencia o especificación

d) Dominios de usuarios responsables del uso adecuado del producto (s) para realizar las funciones dentro de su alcance. capacidad y de acuerdo con las actividades que realizan.

e) El contrato de servicio desarrollado se distribuye por espacio de usuario en un plazo máximo de diez (10) días naturales desde su recepción. Dependiendo de la complejidad o sofisticación del mercado, o si se trata de asesoramiento, la aprobación se otorga por un plazo máximo de veinte (20) días naturales, sujeto a responsabilidad.

f) Tratándose de servicios relacionados con la entrega de informes (productos y/o productos), estos informes deberán ser presentados por el contratista a través de la mesa departamental del Gobierno Regional de Huánuco, la cual es encaminada directamente al área usuaria para su posterior revisión y cumplimiento (si corresponde). Se vigila el área donde los usuarios guardan los documentos antes mencionados.

Finalmente, encontramos un acuerdo, liquidación y pago a cambio de un bien o servicio en particular obtenido.

### **2.2.2 Ejecución del gasto corriente**

“La ejecución presupuestal es el desempeño que se realiza en una gestión pública y que debe estar dirigida para el cumplimiento de los ingresos y gastos que se establecen en el presupuesto aprobado para cada ejercicio fiscal” (Sablich, 2012)

La ejecución del presupuesto administrado por una entidad pública es parte del proceso de elaboración del presupuesto e incluye las fases de planificación, preparación, aprobación, implementación y evaluación del presupuesto. “En tal razón, la ejecución presupuestal es la supervisión y verificación de la percepción de los ingresos y la realización de gastos, asegurando

que los fondos públicos se utilicen en forma racional con el objetivo para la cual fue gestionado inicialmente, y que además se encuentre considerado en el presupuesto anual” (Alvarado, 2016).

(Peruano D. e., 2018), señala fases del proceso de presupuesto:

(a) Programación, las agencias estatales son responsables de programar sus presupuestos en cada ejercicio, priorizando las necesidades de la comunidad, con sus objetivos respectivos se completarán dentro de una ronda cinco;

(b) fórmulas, seguidas de sábanas y objetivos establecidos prioridad en la programación con la cadena de gastos correspondientes,

(c) aprobación, el Congreso de la República, esto se aprueba los libros públicos del año siguiente,

d) las organizaciones implementadoras responsables de Implementando su presupuesto, de acuerdo con sus objetivos y objetivos establecidos en el plan de operación institucional. y (e) evaluación, estas son entidades públicas para realizar una evaluación, donde completar los objetivos, así como su avance financiero y revisión.

La implementación del gasto público es el proceso de que los gastos que gastan obligan a financiar la prestación de entidades públicas y acciones desarrolladas por las entidades, para obtener resultados, de acuerdo con el apropiado del presupuesto autorizado en el presupuesto institucional correspondiente de las hojas, según PCA, Teniendo en cuenta el principio de legalidad, recaudado en el párrafo 1.1 del artículo 1 del Artículo IV de la Ley N° 27 , Ley de Derecho Procesal Administrativo y Enmienda, así como enmiendas. Mientras tanto, la transferencia de disposiciones de poder y leyes correspondientes al afrontamiento de cada entidad pública, así como los principios

constitucionales de la programación y los saldos del presupuesto se registran en el artículo 77 y 78 de la Constitución Política peruana.

La implementación del presupuesto que comienza con el presupuesto abierto en la institucional (PIA) correspondiente a los documentos del gobierno nacional será aprobado por la resolución del titular de la hoja de acuerdo con las disposiciones del número 31.2 del artículo 31 del Grado Decreto. 10 Y el informe oficial se lanzó en la versión electrónica a través del módulo de módulo de módulo multidimensional correspondiente al período de aprobación, contiene la descomposición del presupuesto de ingresos y costos.

#### ***2.2.2.1 Certificación del Crédito Presupuestario y su registro en el SIAF-SP***

La confirmación del crédito presupuestario a que se refieren los numerales 41, 41.2 y 41.3 del artículo 41 del Decreto Legislativo N° 1440, constituye un acto administrativo encaminado a garantizar que el crédito presupuestario esté siempre disponible y no otorgado, para comprometer un gasto. al presupuesto institucional autorizado para el ejercicio fiscal respectivo, con base en la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que rijan la materia objeto del compromiso.

La certificación es requisito indispensable siempre que se realice un plan de gastos, se firme un contrato o se comprometa y se adjunta al expediente correspondiente. Esta certificación implica una reserva de crédito presupuestario, hasta el cumplimiento del compromiso y realización del respectivo perfil presupuestario, que está a cargo del Titular del pliego. La confirmación de aprobación se emite a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de este delegado, cada vez que se planifica, contrata y/o contrata un gasto. Una vez emitido dicho certificado, se envía al dominio solicitante para que continúe iniciando los trámites respectivos

relacionados con el cumplimiento de los compromisos respectivos. La confirmación del crédito presupuestario se registra en el SIAF-SP.

Una confirmación de asignación presupuestaria podrá ser modificada, según su monto o finalidad, o rescindida, siempre que tales acciones sean demostradas y sustentadas de manera razonable por la respectiva área.

La confirmación de las asignaciones presupuestarias es irrevocable, a cargo del Pliego y del Jefe de la Oficina de Presupuesto o en su nombre, siempre que éste realice las acciones necesarias, en el marco de la normativa vigente, para realizar un gasto, contratar y/u obtener un compromiso, de conformidad con el punto 12.1 de la ley a la que se refieren los párrafos anteriores. La certificación del créditos presupuestario de las apropiaciones en materia de traspaso de cargos y apropiaciones adicionales en todos los recursos financieros, adoptadas por decretos supremos y reglamentos con fuerza de ley, registrados en los módulos del SIAF-SP, deberán asociarse al dispositivo legislativo que los establezca, ordenándolos, y deberá contar con un registro que efectúe los gastos públicos calculados para los recursos autorizados correspondientes a los archivos SIAF, es responsabilidad del Titular de la Oferta.

#### ***2.2.2.2 Compromiso***

E el acto administrativo por el cual un funcionario contrata y compromete presupuestos en nombre de la entidad contratante, previo cumplimiento de los procedimientos legalmente establecidos, para incurrir en un gasto aprobado, previa aprobación, por un monto fijo o determinable, afecta la presupuestación, en el marco del presupuesto aprobado, se realizan la PCA y modificaciones presupuestarias. Un compromiso se hace después de que surge una obligación según lo prescrito por la ley, un contrato o un acuerdo. El compromiso deberá asignarse a la

respectiva cadena de gasto en la que se haya registrado la confirmación del crédito presupuestario, minorando el monto del compromiso del saldo disponible del crédito presupuestario, mediante el oficio correspondiente.

Compromisos realizados dentro de las asignaciones presupuestarias aprobadas en el presupuesto institucional del pliego para el ejercicio fiscal, sujeto al monto de PCA, el monto certificado y el total anual de la obligación de pago para el año respectivo.

El origen de las obligaciones antes mencionadas se registrará en el monto anual del ejercicio económico respectivo, el cual podrá, en su caso, ser incluido en el módulo de gobernanza del SIAF-SP, a cargo del jefe de la Oficina de Presupuesto. del pliego de alguien que actúe en su nombre. nombre y responsable de la gestión presupuestaria de la Unidad Ejecutora.

### ***2.2.2.3 Devengado***

La regularización es un acto administrativo reconocido como obligación de pago, derivado de un gasto aprobado y comprometido, que intervendrá luego de que se reconozca el documento ante la autoridad competente para el pago de la prestación del servicio o de los derechos del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe incluirse en el presupuesto de la organización, el cual está obligado a incluirse en la serie de gastos correspondiente. Para los efectos de la atribución, el área usuaria, bajo su responsabilidad, deberá verificar las rentas reales de los bienes, la prestación real del servicio o la ejecución de la obra, como acción previa al respectivo cumplimiento. El reconocimiento de cargos devengados que no cumplan con los criterios previstos en este párrafo, según sea el caso, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal por parte del responsable de la persona jurídica y del responsable de la misma. área de usuarios y la



oficina de administración o cualquier persona que pase tiempo en la Unidad, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 43 del Decreto Legislativo N° 1440.

Este período de ejecución del gasto se ajustará a las disposiciones del Dirección General del tesoro público.

#### **2.2.2.4 Pago**

El pago es el acto administrativo por el cual se extinguirá, en todo o en parte, el monto de la obligación reconocida, y se formalizará en los documentos oficiales respectivos. Se prohíbe el pago de bonos no invertidos. El pago está regulado específicamente por las Reglas del Sistema Nacional del Tesoro emitidas por la Dirección general de Tesoro Público.

### **2.3 Bases conceptuales o definición de términos básicos**

**Área usuaria** Los Organismos y/o Entidades Orgánicas que hacen parte de la Unidad Ejecutora 804: Gobierno Regional de Huánuco, cuyas necesidades son atendidas en virtud de un contrato determinado, a través del Órgano de Contratación y Colaborador y de Referencia participan en la planificación de los contratos y realizan la verificación del cumplimiento de los mismos, previa a su aprobación.

**Ampliación de plazo:** “Es uno de los supuestos de modificación contractual permitidos por la normativa de Contrataciones del Estado. (Normativa de la ley de Contrataciones del Estado, modificado con D. S N° 056-2017-EF, Art. 34)

**Bienes:** Son los objetos que el espacio de uso necesita para el desarrollo de sus actividades y el logro de sus fines.

**Certificado de asignación presupuestaria:** “Constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo (...) resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego”. (Público, 2018)

**Compromiso:** “Es la actuación en la que se acuerda, después de respetar los procedimientos legalmente establecidos, la realización de gastos por una cuantía fija o determinable, que afecten a la asignación del presupuesto, en el marco del Presupuesto aprobado y de las modificaciones presupuestarias que se realicen, en función de la cuantía. confirmado, y el monto total de las obligaciones correspondientes a la ejecución. Se realiza después del nacimiento de las obligaciones prescritas por ley, contrato o convenio. Previo a ello, el compromiso deberá ser adscrito a la cadena de gasto correspondiente, minorando su monto por el saldo disponible del crédito presupuestario, mediante el oficio correspondiente”. (Finanzas, Decreto Legislativo N° 1440, 2018)

**Comprobante de pago:** “Documentos que acrediten la entrega de bienes, bienes en uso o prestación de servicios. Para ser considerado como tal, deberá estar emitido e impreso de acuerdo

a las reglas del Reglamento de Medios de Pago” (Finanzas, DECRETO LEGISLATIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO, 2018).

**Contratación:** Arreglo en el cual la Entidad adquiere bienes y servicios, asumiendo el pago de un precio o remuneración, respectivamente, con fondos públicos en beneficio del proveedor.

**Cotización elegida:** “La cotización es el hecho de cotizar y significa establecer un precio, estimarlo o pagar una cuota. Determina el valor real de un bien, de un servicio o de un activo financiero”. (Montes, 2015). En ese sentido la cotización elegida es la elección de un bien o un servicio sobre los demás por presentar un mejor precio (sin que esto signifique una merma de su calidad).

**Conformidad del bien o de la prestación del servicio:** “Esta es evidencia documentada de que el producto o servicio ha sido revisado y su estado es aceptable. “es responsabilidad del área usuaria. La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. Tratándose de órdenes de compra o de servicio, la conformidad puede consignarse en dicho documento”. (MEF, Reglamento de la Ley N° 30225, 2018)

**Cuadro de necesidades:** Es la fase, en el que “la entidad recaba información estratégica y operativa, a fin de definir de manera específica y detallada los bienes, servicios y obras que requiere, evitando deficiencias que afecten la ejecución de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras”. (MEF, Directiva para la programación multianual de bienes, servicios y Obras, 2014)

**Determinación del valor de la contratación:** “Considera todos los conceptos que sean aplicables, conforme al mercado específico del bien o servicio a contratar, debiendo maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten. En el caso de los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado del conjunto sirve para determinar el tipo de procedimiento de selección, el cual se determina en función a la sumatoria de los valores estimados de cada uno de los ítems considerados”. (MEF, Reglamento de la Ley N° 30225, 2018)

**Devengado:** “Es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva. Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, deberá verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente”. (MEF, Decreto Legislativo N° 1440, 2018)

**Elaboración de estudio de mercado:** “Consiste en realizar estudios de mercado para determinar el valor estimado del contrato de bienes y servicios distintos de la consultoría de construcción y, previa solicitud, responsabilizarse ante el organismo encargado de las adquisiciones. Incluye análisis relacionados con múltiples marcas y postores, así como la posibilidad de distribución de premios. En el caso de una sola marca en el mercado, este análisis incluye múltiples postores”. (MEF, Ley N° 30225, 2018)

**Especificaciones Técnicas:** Describe las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a adquirir. Comprende la cantidad, calidad y condiciones en que deben cumplirse las obligaciones.

**Expediente de Contratación:** Es un conjunto de documentos que abarcan todas las actividades del proceso de contratación pública desde la decisión de compra o contratación hasta la ejecución del contrato.

**Expediente de pago:** Como parte del registro de compras, contiene todos los documentos generados desde la emisión del formulario de pedido, servicio y/o contrato hasta el pago.

**Formulación de requerimientos de las áreas usuarias:** Consiste en que “las Áreas usuarias envíen al Área involucrada en la gestión de la CAP sus requerimientos de bienes, servicios y obras, cuya contratación se convoque en el año fiscal siguiente, adjuntando, para tal efecto, una descripción general de lo que se va contratar (cantidad, periodo, alcance, así como aquella información relevante para la valorización de dichas necesidades)”. (MEF, Directiva para la programación multianual de bienes, servicios y obras, 2021)

**Gastos Corriente:** El costo de mantenimiento u operación de los servicios prestados por el Estado. Teniendo en cuenta el efecto de la clasificación económica sobre el gasto general, gastos personales y obligaciones sociales, pensiones y otras prestaciones sociales, bienes y servicios, donaciones y transferencias corrientes y otros gastos corrientes

**Estudio de mercado:** Actuación de los expertos de la organización de compras para determinar la contratación- proponer ofertas y determinar el valor de la compra de los bienes o servicios solicitados.

**Orden de Compra:** Documento emitido por la Dirección de Logística y Servicios Conexos para formalizar la adquisición de bienes requeridos por las áreas usuarias del Gobierno Regional de Huánuco, con base en las especificaciones técnicas art.

**Orden de Servicio:** documento emitido por la Dirección de Logística y Servicios Conexos para formalizar la contratación de los servicios y asesorías requeridas por las áreas de uso del Gobierno Regional de Huánuco, con base en la cláusula de términos de referencia, de la cual forma parte.

**Pago:** “Es el acto mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Se prohíbe efectuar pago de obligaciones no devengadas”. (MEF, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, art. 44, 2018)

**Solicitud SIGA:** documento generado por el Gobierno Regional de Huánuco que se utiliza en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), formalizando la demanda de bienes y servicios.

**Penalidad:** “Son sanciones económicas “aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria”. (MEF, Reglamento de la Ley N° 30225, Art. 161, 2018)

**Perfeccionamiento de orden de compra u orden de servicio:** “implica la creación y existencia de un contrato, a partir del cual se crearán derechos y obligaciones para las partes contratantes. El contrato se completa al recibir una orden de compra o de servicio”. (MEF, Reglamento de la Ley de Contratos del Estado, reformado con D.S. N° 056, art. 115, 2018)

**Plan Operativo Institucional (POI):** “Comprende la programación multianual de las Actividades Operativas e Inversiones necesarias para ejecutar las acciones estratégicas

institucionales definidas en el PEI, por un período no menor de tres años, respetando el período de vigencia del PEI, además, establece los recursos financieros y las metas físicas mensuales para cada periodo anual (programación física, de costeo y financiera), en relación con los logros esperados de los objetivos del PEI.” (CEPLAN, 2019)

**Presupuesto Inicial Modificado (PIM):** “Presupuesto actualizado de la entidad pública a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal, a partir del PIA”. (MEF, Ministerio de Economía y Finanzas, 2021)

**Registro Nacional de Proveedores RNP:** Documento de acreditación administrado y opera el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado OSCE, que califica como participante, contratista y/o contratistas en los procesos de contratación de las autoridades públicas de bienes, servicios, constructores consultores y contratistas.

**Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA):** Sistema informático que integra los procesos de administración, contabilidad, abastecimiento, recursos humanos y sistemas presupuestarios.

**Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF:** Es un Sistema de Ejecución, diseñado como una herramienta para vincular a la Gestión Financiera del Tesoro Público en su relación con las Entidades Ejecutoras de la referida sentencia.

**Términos de Referencia:** Documento que describe las especificaciones y condiciones para la realización del servicio y/o consultoría contratada. Para los consultores, la descripción también incluye los objetivos, objetivos o resultados y la extensión del trabajo encomendado

(actividades), así como, en caso de que el Gobierno Regional de Huánuco requiera brindar antecedentes, facilitar a los consultores la preparación de sus ofertas.

**Unidad Impositiva Tributaria:** Valor de referencia utilizado en Perú para determinar impuestos, infracciones, multas u otros aspectos financieros establecidos por las leyes de este país.

## 2.4 Bases epistemológicas y filosóficas

Las leyes y sus nuevos reglamentos mantienen la filosofía de la responsabilidad por el ejercicio de la competencia. Si previamente hubieran determinado la rendición de cuentas en el sector de las compras públicas, habríamos verificado que la Ley N° 28650, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, violó por primera vez la filosofía de “responsabilidad compartida” que se ha mantenido hasta el momento por distintas leyes. y reglamentos. para contratos gubernamentales y adquisiciones. Hasta entonces, la Norma Única de Contrataciones del Estado (RUA), junto con otras disposiciones legales, establecía que la responsabilidad era compartida entre las áreas de contabilidad, presupuesto, tesorería, Órgano Abastecimiento y Comité de Adjudicaciones. En efecto, estas dependencias asumen la responsabilidad por la falta o la infrecuencia de acciones cometidas durante cualquier etapa del proceso de adquisición. Así, se pueden encontrar diferentes tipos de normas específicas que rigen el proceso de contratación para cada sector, o incluso para cada entidad, dependiendo de su complejidad. la forma en que cada Entidad ha sido provisionada.

Por el momento, el objetivo es tener una regla general y cubrir las diversas particularidades que puedan presentarse en las Agencias Públicas sujetas a normas generales de contratación



## CAPÍTULO III

### METODOLOGÍA

#### 3.1 **Ámbito**

Esta encuesta se realizó en la sede del Gobierno Regional de Huánuco, ubicada en la calle Calicanto N° 145 en el distrito de Amarilis provincia y departamento de Huánuco. Limitando geográficamente con el norte: La Libertad, San Martín, Loreto. Con el Sur: Pasco. Con el Este: Ucayali. Y con el Oeste: Ancash y Lima

#### 3.2 **Población y selección de la muestra**

##### 3.2.1 **Población**

Constituida por los operadores técnicos también llamados programadores siendo un total de 73 trabajadores, incluyendo el personal administrativo de la Dirección de Logística y Servicios Auxiliares, la Contaduría Regional, la Tesorería Regional de la Jefatura de Gobierno Regional de Huánuco. Las personas que se enumeran a continuación:

**Tabla 1**

*Relación de personal de la Sede Central del Gobierno Regional Huánuco.*

N°	Personal	Cantidad
1	Personal nombrado (D.L N° 276)	30
2	Personal CAS (D.L. N° 1057)	35
3	Personal por locación de servicios	3
4	Personal permanente (D.L. 29041)	5
<b>TOTAL</b>		<b>73</b>

Fuente: información por la Oficina Regional de Recursos Humanos

Elaboración: tesista

### 3.3 Muestra

En esta investigación la muestra que se utilizó fue no probabilística, “la elección de los elementos no depende de la probabilidad, sino de causas relacionadas con las características de la investigación o los propósitos del investigador”. (al J. e., 2014). Aquí, el proceso no es mecánico ni se basa en fórmulas de probabilidad, sino que depende de la toma de decisiones del investigador o de un grupo de investigadores y, por supuesto, las muestras se seleccionan de acuerdo con los criterios de investigación. Para calcular la cantidad de la muestra, se aplicó la siguiente fórmula:

$$n = \frac{NZ^2 pq}{e^2(N - 1) + Z^2 pq}$$

Dónde:

N= Población o universo

Z= valor del nivel de confianza

p= proporción de individuos que poseen las características del estudio

q= proporción de individuos que no poseen las características del estudio

e= margen de error

Los valores adoptados son:

N= 73 trabajadores

Z= 95% que en la curva normal se ubica un valor de 1.96

p= 50 % probabilidad de ocurrencia del 0.5

q= 50% de probabilidad de no ocurrencia 0.5

e= margen de error de 0.05 es decir 5%.

$$n = \frac{73 * 1.96^2 * 0.5 * 0.5}{0.05^2(75 - 1) + 1.96^2 * 0.5 * 0.5}$$

n= la muestra es de 62 trabajadores de ambos generos de la Sede del Gobierno Regional Huánuco

Se utilizó un muestro no probabilístico por conveniencia, teniendo en consideración las siguientes ventajas: menos costo, no se requiere de mucho tiempo, por lo general requiere alta tasa de participación, velocidad, costo-efectividad y facilidad de disponibilidad de la muestra. En ese sentido, debemos indicar que por la naturaleza del trabajo de los servidores que están incluidos dentro de la población, estos presentaron diversas modalidades de prestación de sus servicios, siendo en algunos casos de manera presencial en el centro laboral y otros en comisión de servicio; por lo que, se priorizó a los servidores con prestación de servicios presencial.

### **3.4 Nivel y tipo de Investigación**

#### **3.4.1 Nivel de investigación:**

El nivel de estudio es **Descriptivo Correlacional**. “tratará de conocer la relación o grado de asociación que existe entre dos o más conceptos, categorías o variables en una muestra o contexto en particular, para describir el problema a investigar” (Sampiere, 2014)

En la presente investigación utilizamos el **tipo de investigación por su amplitud micro administrativa**: “de acuerdo al aspecto de investigación microadministrativa, por que hace referencia al estudio de variables y sus relaciones en grupos pequeños”. (RESTITUTO, 2001). Según señalaron en la sede del Gobierno Regional de Huánuco, es necesario adoptar este tipo de investigación social por su alcance micro administrativo.

### **3.5 Diseño de investigación**

Es un diseño no experimental – transeccional correlacional, estos conceptos permiten la relación entre dos o más variables en un momento determinado.

“Se trata también de descripciones, pero no de variables individuales sino en medir la relación entre variables en un tiempo determinado” (Sampieri, Fernandez Collado, & Baptista Lucio, 2014)

El esquema del diseño transeccional correlacional es el siguiente:

Tiempo único  
El interés es la relación entre variables, sea correlación:

$X_1$  —  $Y_1$

Dónde:

$X_1$  = Observación de la variable 1.

$Y_1$  = observación de la variable 2

— = Relación entre variables

### 3.6 Métodos, Técnica e instrumento

#### 3.6.1 Método

Principal: Método científico

Secundaria: hipotético deductivo

#### 3.6.2 Técnica

“La técnica de recopilación de datos se vale de procesos y acciones que le facilita al investigador recoger datos y para ello utilizamos **encuestas** para facilitar la respuesta a los interrogantes de la investigación” (Hurtado, 2000). Esta encuesta, se realizó a través de la

aplicación de cuestionarios para la recopilación de datos, obteniendo la información necesaria para su respectivo procesamiento y análisis.

### 3.6.3 Instrumento

El instrumento fue un cuestionario, el mismo que se aplicó a personas y especialistas en un total de 62 trabajadores de la sede del gobierno regional de Huánuco, muestra. “Con la aplicación de este instrumento, recolectamos los datos con respecto a las variables de estudio”. (Sampieri, Fernandez Collado, & Baptista Lucio, 2014). En este estudio se utilizaron dos herramientas:

- Un cuestionario para medir el procedimiento de contratación de bienes y servicios menores o iguales a 8 UITs, que tiene 17 preguntas.
- Un cuestionario para medir la ejecución de gastos corrientes, que tiene 14 preguntas.

## 3.7 Validación y confiabilidad del instrumento

### 3.7.1 Validez:

En cuanto a la validación de las herramientas, se realiza a través de valoraciones de expertos, para ello se presentó la ficha de validación, los instrumentos y la matriz de consistencia.

El puntaje obtenido en la validación de los expertos son los siguientes:

**Tabla 2**

*Consolidación de puntuación de los jueces de experto*

Expertos	Puntaje
Experto 1	82
Experto 2	89
Experto 3	89
Promedio	86.67

**Fuente:** validación de instrumento

**Elaboración:** tesista

Por el puntaje de los validadores sugirieron que se aplique el instrumento. La ficha de validación de los instrumentos se encuentra en los anexos. (Anexo 04)

### 3.7.2 Confiabilidad

La confiabilidad se realizó mediante la aplicación del software del SPSS para obtener el **coeficiente del Alfa de Cronbach**, cuyo valor va de 0 a 1; obteniendo los siguientes resultados.

$$\alpha = \frac{N}{N-1} \left( 1 - \frac{\sum Vi}{Vk} \right)$$

donde:

N = número de ítems

Vi = varianza del ítem i

Vk = varianza de los puntajes brutos de los sujetos

Como el valor del **coeficiente Alfa de Cronbach** es **0.9** en 31 elementos, entonces el instrumento es confiable, ya que se una valoración **excelente** en la fiabilidad de los ítems analizados.

Siendo el valor de la confiabilidad 0,9 y de acuerdo al siguiente baremo, se ubica en el nivel confiable por lo que se determinó aplicar el instrumento

Intervalo al que pertenece el coeficiente alfa de Cronbach	Valoración de la fiabilidad de los ítems analizados
[0 ; 0,5[	Inaceptable
[0,5 ; 0,6[	Pobre
[0,6 ; 0,7[	Débil
[0,7 ; 0,8[	Aceptable
[0,8 ; 0,9[	Bueno
[0,9 ; 1]	Excelente

N= 31  
 $\sum Vi = 6$   
 $Vk = 46.89$   
 $\alpha = 0.9$

### 3.8 Procedimiento para el recojo de datos

La recolección de Estos datos de la investigación fue recolectados a través de un cuestionario aplicado a 62 trabajadores de la sede del Gobierno Regional de Huánuco, con el objetivo de recopilar información relevante para nuestro estudio, el cuestionario estuvo conformado por ítems que es resultado de los indicadores establecidas para cada dimensión que correspondiente a las variables 1 y 2, con el procedimiento de la **escala de Likert** como de detalla a continuación

- (1) =Nunca
- (2) = Casi nunca
- (3) = Algunas veces
- (4) =Casi siempre
- (5) =Siempre

La aplicación del instrumento se realizó de forma presencial para ello se pedio el permiso mediante un documento al Gobierno Regional Huánuco, por 02 días seguidos, empezando el día lunes y martes en el horario de 8:00 am a 1:00 pm.

Luego, Para procesar los datos recopilados durante el trabajo de campo se utilizan tablas estadísticas, de igual manera para presentar los datos aplicamos un gráfico de barras compuesto mediante el cual se presentan los resultados obtenidos de la investigación de campo.

Finalmente, para el contraste de hipótesis, tabularemos los datos en SPSS V25 para buscar las relaciones de las dimensiones de la variable 1 con la variable 2.

### **3.8 Tabular y analizar datos estadísticos.**

#### **3.8.1 Tabulación**

El plan de tabulación incluye determinar qué variables se presentarán resultados y qué relaciones entre las variables de estudio se deben analizar, para cumplir con el problema y los objetivos planteados. “La elaboración de datos presupone la preparación de un plan de tabulación que consiste en prever las tablas que, atendiendo a los objetivos e hipótesis, permiten la presentación de la información en forma clara y sistemática”. (Pinedo, 1994)

#### **3.8.2 Análisis de datos estadísticos**

“El análisis estadístico se define como el proceso de almacenar, procesar e interpretar los datos obtenidos, con base en una serie de estrategias para tabular, resumir, analizar y cotejar los datos obtenidos a partir de las observaciones de un conjunto de elementos. Este procedimiento, debe ser entendido siempre como un medio y no como un fin en sí mismo, por lo que el análisis que se haga siempre se entenderá y evaluará con referencia al marco del problema para el cual fue propuesto con la intención de generar respuestas o disminuir los niveles de incertidumbre”. (D, 2009)

- ✓ Una vez elaborados los instrumentos con la validez de expertos y con su coeficiente de validación, se procedió con el siguiente plan:
- ✓ Luego de aplicar los instrumentos a la muestra previa autorización del Gobierno Regional Huánuco para recolección de la información verídica
- ✓ Información organizada para datos por variables y sus dimensiones.



- ✓ Se procedió a tabular en Microsoft Excel por edades, género y número de encuestado por cada número de preguntas
- ✓ Se realizó el procesamiento de datos en el programa SPSS V25, la misma que fue tabulada en cuadro de frecuencia y porcentajes y finalmente presentados en tabla según las dimensiones.
- ✓ Se determinó frecuencias absolutas y relativas y media aritmética.
- ✓ Para la prueba de normalidad se utilizó los datos en el SPSS V25 para procesar e identificar la curva no normal obteniendo como resultado estadístico no paramétrica.
- ✓ Para la contrastación de hipótesis tabulamos los datos en el SPSS V25 para buscar las relaciones de dimensión de variable 1 con la variable 2.
- ✓ Se realizan pruebas de hipótesis tanto generales como específicas y de acuerdo a la naturaleza de las variables, tipos, niveles, diseños y objetivos, teniendo en consideración la prueba de normalidad no paramétrica se procedió a utilizar el chi cuadrado de Pearson. Con los datos que se obtengan de la muestra, y para responder al problema y objetivos planteados, nos permitió identificar las mejores prácticas y diagnosticar la situación actual, procedimientos de contratación igual o inferior a 8 UITs y la ejecución de gasto corriente.

### **3.9 Consideraciones éticas**

En este trabajo de investigación se tuvo en cuenta aspectos éticos, ya que las aplicaciones de las herramientas requirieron de la respectiva autorización y participación de las personas involucradas, por lo tanto, la información presentada en la entrevista se investiga, es verídica y cercana a la problemática, con honestidad, transparencia, conservando el anonimato los datos de los encuestados, de esta manera se evita cualquier uso de nombres o datos personales, las investigadoras de este informe de investigación de tesis titulado: Procedimientos de contratos de bienes y servicios de igual o menor a 8UITs y la ejecución del gasto corriente en la Sede del

Gobierno Regional Huánuco nos comprometemos a cumplir con el código y principios de ética mencionados.

## CAPITULO IV

## RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

## 4.1 Procesamiento de datos:

**Tabla 3**

*Has tenido dificultades para presentar el Plan operativo institucional en os plazos establecidos de acuerdo al cronograma del CEPLAM*

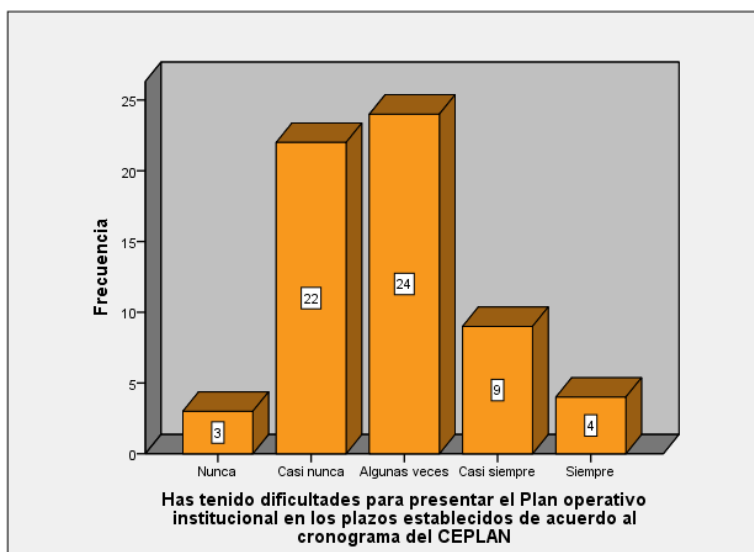
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	4,8	4,8	4,8
	Casi nunca	22	35,5	35,5	40,3
	Algunas veces	24	38,7	38,7	79,0
	Casi siempre	9	14,5	14,5	93,5
	Siempre	4	6,5	6,5	100,0
	Total	62	100,0	100,0	

**Fuente:** cuestionario

**Elaboración:** tesista

**Figura 3**

*Has tenido dificultades para presentar el Plan operativo institucional en los plazos establecidos de acuerdo al cronograma del CEPLAN*



**Fuente:** tabla 3

**Elaboración:** tesista

## **ANÁLISIS**

Según la información recogida de los servidores de la sede del Gobierno Regional Huánuco; se evidencia que 24 servidores representan el 38.7% del total de la muestra manifestaron que algunas veces, de igual forma se evidencia que 22 servidores representan el 35.5% del total de la muestra manifestaron que casi nunca, también se evidencia que 9 servidores representan el 14.5.7% del total de la muestra manifestaron que casi siempre, además se evidencia que 4 servidores representan el 6,5 % del total de la muestra manifestaron que siempre y por último se evidencia que 3 servidores representan el 4.8% del total de muestra manifestaron que nunca han tenido dificultades para presentar el POI en los plazos establecidos de acuerdo al cronograma del CEPLAN

## **INTERPRETACIÓN**

El porcentaje mayor obtenido en los resultado se evidencia que 24 servidores representan el 38.7% del total de la muestra manifestaron que algunas veces ha tenido dificultades para presentar el POI en los plazos establecidos de acuerdo al cronograma del CEPLAN, hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre porque no identifican oportunamente las necesidades de su oficina; como soporte técnico en el artículo 5 de la ley de contrataciones del estado señala que las áreas usuarias deben programar en el Cuadro de Necesidades sus requerimientos de bienes y servicios, que deberán ser convocados durante el año fiscal siguiente, para cumplir los objetivos y resultados que se buscan alcanzar, en el proyecto del POI.

Mientras que el porcentaje menor obtenido en el resultado se evidencia que 3 servidores representan el 4.8% del total de la muestra manifestaron que nunca han tenido dificultades para presentar el POI en los plazos establecidos de acuerdo al cronograma del CEPLAN, hecha las

investigaciones se ha podido recabar esto ocurre porque las áreas usuarias realizan el cumplimiento de lo establecido en la normativa.

**Tabla 4**

*Considera usted, que las modificaciones presupuestales son un mecanismo para cumplir de manera óptima la ejecución del gasto*

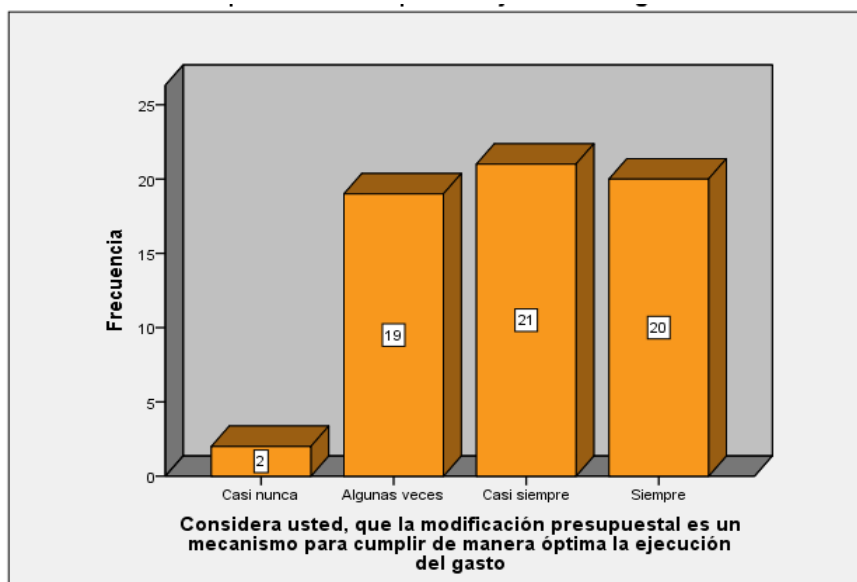
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	2	3,2	3,2	3,2
	Algunas veces	19	30,6	30,6	33,9
	Casi siempre	21	33,9	33,9	67,7
	Siempre	20	32,3	32,3	100,0
	Total	62	100,0	100,0	

**Fuente:** cuestionario

**Elaboración:** tesista

**Figura 4**

*Considera usted, que las modificaciones presupuestales son un mecanismo para cumplir de manera óptima la ejecución del gasto*



**Fuente:** tabla 4

**Elaboración:** tesista

## **ANÁLISIS**

Según la información recogida de los servidores de la sede del Gobierno Regional Huánuco; se evidencia que 21 servidores representan el 33.9% el total de la muestra manifestaron que casi siempre, de igual forma se evidencia que 20 servidores representan el 32.3% del total de muestra manifestaron siempre, también se evidencia que 19 servidores representan el 30.6% del total de la muestra manifestaron que algunas veces y por último se evidencia que 2 servidores representan el 3.2% del total de la muestra manifestaron que casi nunca han considerado las modificaciones presupuestales son un mecanismo para cumplir de manera óptima la ejecución del gasto.

## **INTERPRETACIÓN**

El porcentaje mayor obtenido en el resultado se evidencia que 21 servidores representan el 33.9% del total de la muestra manifestaron que algunas veces han considerado que las modificaciones presupuestales son un mecanismo para cumplir de manera óptima la ejecución del gasto hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre porque la modificación presupuestal es la herramienta que facilita a logro de sus metas

Mientras que el porcentaje menor obtenido en el resultado se evidencia que 2 servidores que representan el 3.2% del total de la muestra manifestaron que casi nunca han considerado la modificación presupuestal es un mecanismo para cumplir de manera óptima la ejecución del gasto, hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre que los mecanismos permitan verificar que aquellos programas o actividades financiadas con recursos para un fin específico o que están comprometidos por leyes, licitaciones o contratos, únicamente sean variados de conformidad con lo establecido por la normativa que le rige.

**Tabla 5**

*Formula su requerimiento mediante informe para la Oficina Regional de Administración con un plazo de anticipación no menor a 10 días hábiles anteriores a la prestación.*

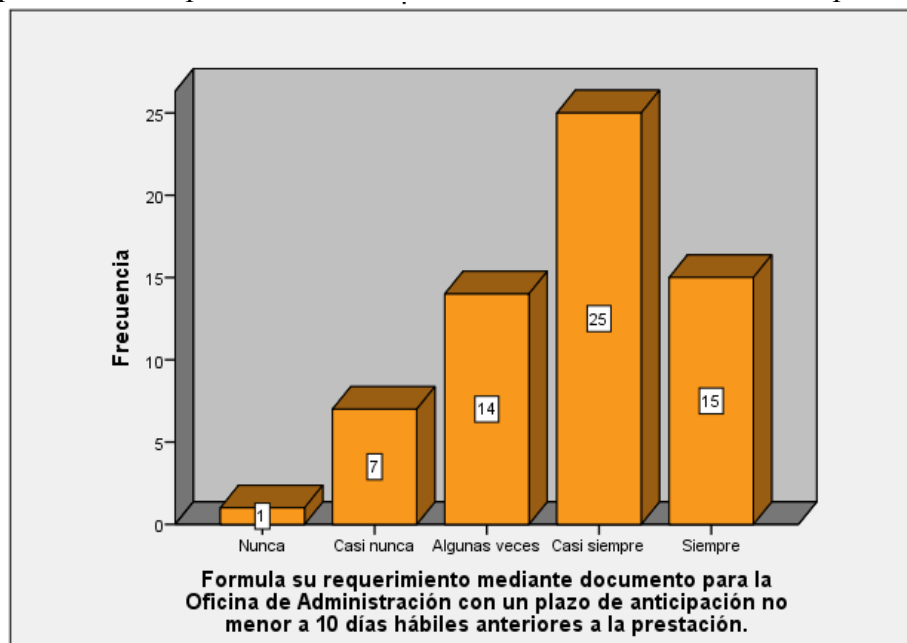
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	1,6	1,6
	Casi nunca	7	11,3	12,9
	Algunas veces	14	22,6	35,5
	Casi siempre	25	40,3	75,8
	Siempre	15	24,2	100,0
Total	62	100,0	100,0	

**Fuente:** cuestionario

**Elaboración:** tesista

**Figura 5**

*Formula su requerimiento mediante informe para la Oficina Regional de Administración con un plazo de anticipación no menor a 10 días hábiles anteriores a la prestación*



**Fuente:** tabla 5

**Elaboración:** tesistas

## **ANÁLISIS**

Según la información recogida de los trabajadores de la sede del Gobierno Regional Huánuco; se evidencia que 25 servidores representan el 40.3% del total de la muestra manifestaron que casi siempre, de igual forma se evidencia que 15 servidores que representan el 24.2% del total de muestra manifestaron que siempre, también se evidencia que 14 servidores que representan el 22.6% del total de la muestra manifestaron que algunas veces, además se evidencia que 7 servidores que representan el 11.3% del total de la muestra manifestaron que casi nunca y por último se evidencia que 1 servidor que representan el 1.6 % del total de la muestra manifestaron que nunca han formulado su requerimiento mediante documento para la oficina Regional de administración con un plazo de anticipación no menor a 10 días hábiles anteriores a la prestación.

## **INTERPRETACIÓN**

El porcentaje mayor obtenido en el resultado se evidencia que 25 servidores representan el 40.3% del total de la muestra manifestaron que casi siempre han formulado su requerimiento mediante documento para la oficina Regional de administración con un plazo de anticipación no menor a 10 días hábiles anteriores a la prestación, hecha las investigaciones se ha podido recabar que los requerimientos para que sea atendidos a tiempo se debe de presentar con un plazo de anticipación anteriores a la prestación.

Mientras que el porcentaje menor obtenido en el resultado se evidencia que 1 servidor representa el 1.6% del total de la muestra manifestaron que nunca han formulado su requerimiento mediante documento para la oficina Regional de administración con un plazo de anticipación no menor a 10



días hábiles anteriores a la prestación, hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre porque las áreas usuarias realizan el incumplimiento de lo establecido en la directiva.

**Tabla 6**

*Usted, tiene dificultades al formular sus requerimientos al momento de realizar sus (Especificaciones técnicas y términos de referencia) lo realiza correctamente*

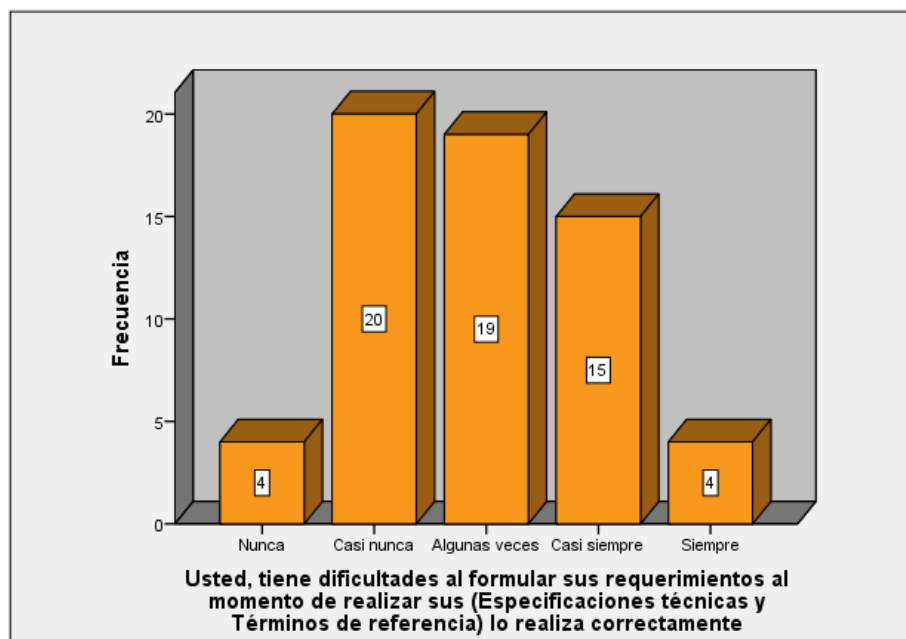
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	4	6,5	6,5	6,5
Casi nunca	20	32,3	32,3	38,7
Algunas veces	19	30,6	30,6	69,4
Casi siempre	15	24,2	24,2	93,5
Siempre	4	6,5	6,5	100,0
Total	62	100,0	100,0	

**Fuente:** encuesta

**Elaboración:** tesistas

**Figura 6**

*Usted, tiene dificultades al formular sus requerimientos al momento de realizar sus (Especificaciones técnicas y Términos de referencia) lo realiza correctamente*



**Fuente:** tabla 6

**Elaboración:** tesistas

## **ANÁLISIS**

Según la información recogida de los servidores de la sede del Gobierno Regional Huánuco; se evidencia que 20 servidores representan el 32.3% del total de la muestra manifestaron que casi nunca, de igual forma se evidencia que 19 servidores que representan el 30.6% del total de la muestra manifestaron que algunas veces, también se evidencia que 15 servidores que representan el 24.2% del total de la muestra manifestaron que casi siempre, además se evidencia que 4 servidores que representan el 6.5% del total de muestra manifestaron que siempre y por último se evidencia que 4 servidores que representan el 6.5% del total de la muestra manifestaron que nunca han tenido dificultad al formular sus requerimientos al momento de realizar sus (especificaciones técnicas y términos de referencia) lo realiza correctamente.

## **INTERPRETACIÓN**

El porcentaje mayor obtenido en el resultado se evidencia que 20 servidores que representan el 32.3% del total de la muestra manifestaron que casi nunca han tenido dificultad al formular sus requerimientos al momento de realizar sus (especificaciones técnicas y términos de referencia) lo realiza correctamente, hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre porque parte usuaria formula los requerimientos sabiendo las necesidades que requiere.

Mientras que el porcentaje menor obtenido en el resultado se evidencia que 4 servidores representan el 6.5% del total de la muestra manifestaron que nunca han tenido dificultad al formular sus requerimientos al momento de realizar sus (especificaciones técnicas y términos de referencia) lo realiza correctamente, hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre porque las áreas usuarias lo realizan de forma correcta.

**Tabla 7**

*¿Considera usted, que los requerimientos de bienes y servicios por montos menores o iguales a 8 UIT en la Sede del Gobierno Regional Huánuco, son atendidos oportunamente?*

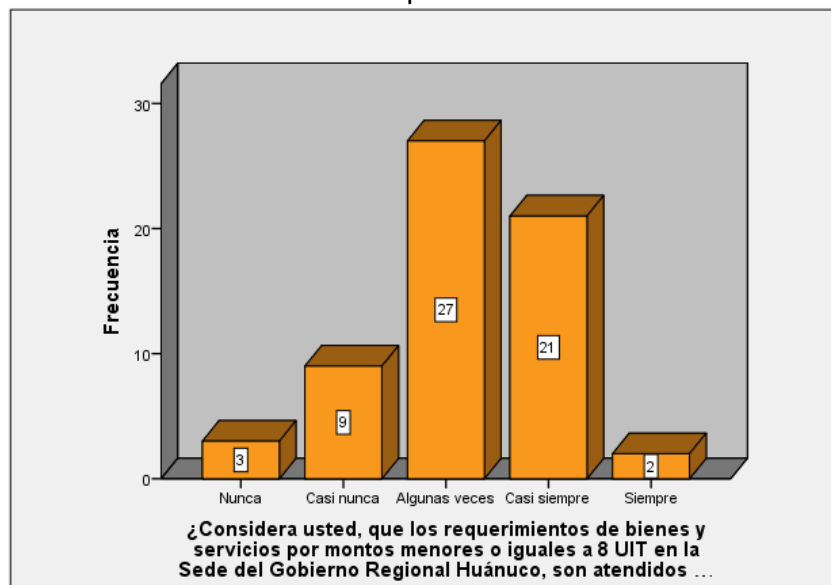
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	3	4,8	4,8	4,8
Casi nunca	9	14,5	14,5	19,4
Algunas veces	27	43,5	43,5	62,9
Casi siempre	21	33,9	33,9	96,8
Siempre	2	3,2	3,2	100,0
Total	62	100,0	100,0	

**Fuente:** cuestionario

**Elaboración:** tesista

**Figura 5**

*¿Considera usted, que los requerimientos de bienes y servicios por montos menores o iguales a 8 UIT en la Sede del Gobierno Regional Huánuco, son atendidos oportunamente?*



**Fuente:** tabla 7

**Elaboración:** tesista

## **ANÁLISIS**

Según la información recogida de los servidores de la sede del Gobierno Regional Huánuco; se evidencia que 27 servidores que representan el 43.5% del total de la muestra manifestaron que algunas veces, de igual forma se evidencia que 21 servidores que representan el 33.9% del total de la muestra manifestaron que casi siempre, también se evidencia que 9 servidores que representan el 14.5% del total de la muestra manifestaron que casi nunca, además se evidencia que 3 servidores que representan el 4.8% del total de la muestra manifestaron que nunca y por último se evidencia que 2 servidores que representan el 3.3% del total de la muestra manifestaron que siempre han considerado los requerimientos de bienes y servicios por montos menores o iguales a 8 UIT en la sede del Gobierno Regional Huánuco, son atendidos oportunamente.

## **INTERPRETACIÓN**

El porcentaje mayor obtenido en el resultado se evidencia que 27 servidores representan el 43.5% del total de la muestra manifestaron que algunas veces han considerado los requerimientos de bienes y servicios por montos menores o iguales a 8 UIT en la sede del Gobierno Regional Huánuco, son atendidos oportunamente, hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre que sí es atendido oportunamente.

Mientras que el porcentaje menor obtenido en el resultado se evidencia que 2 servidores que representan el 3.3% del total de la muestra manifestaron que siempre han considerado los requerimientos de bienes y servicios por montos menores o iguales a 8 UIT en la sede del Gobierno Regional Huánuco, son atendidos oportunamente, hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre que los requerimiento menores o iguales a 8 UIT son atendidos oportunamente.

**Tabla 8**

*Para las contrataciones cuyo monto es menor o igual a 1 UIT se solicita contar como mínimo con 1 cotización y para mayor a 3 UIT se solicita contar como mínimo con 3 cotizaciones según directiva vigente*

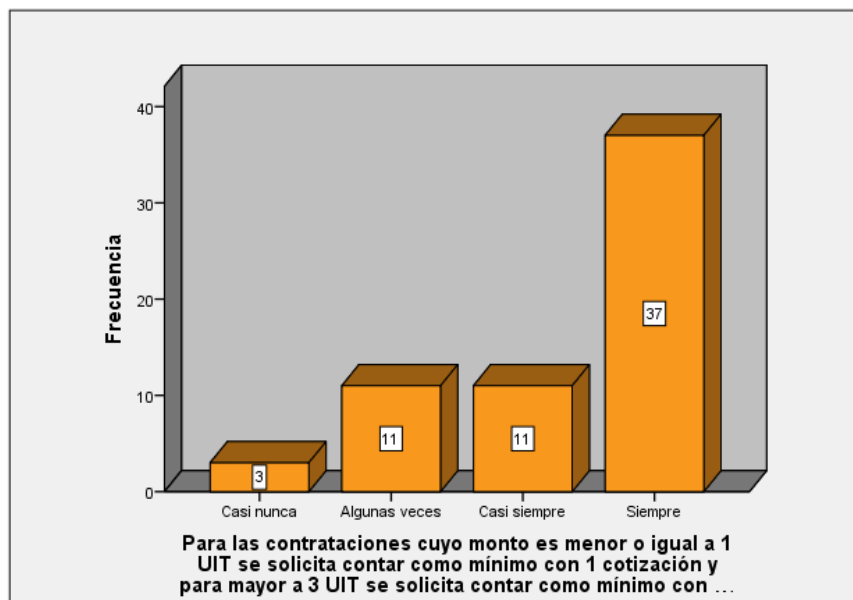
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	3	4,8	4,8	4,8
	Algunas veces	11	17,7	17,7	22,6
	Casi siempre	11	17,7	17,7	40,3
	Siempre	37	59,7	59,7	100,0
	Total	62	100,0	100,0	

**Fuente:** encuesta

**Elaboración:** tesista

**Figura 8**

*Para las contrataciones cuyo monto es menor o igual a 1 UIT se solicita contar como mínimo con 1 cotización y para mayor a 3 UIT se solicita contar como mínimo con 3 cotizaciones según directiva vigente*



**Fuente:** tabla 8

**Elaboración:** tesista

## **ANÁLISIS**

Según la información recogida de los servidores de la sede del Gobierno Regional Huánuco; se evidencia que 37 servidores que representan el 59.7% del total de la muestra manifestaron que siempre, de igual forma se evidencia que 11 servidores que representan el 17.7% del total de la muestra manifestaron que algunas veces, también se evidencia que 11 servidores que representan el 17.7% del total de la muestra manifestaron que casi siempre y por último se evidencia que 3 servidores que representan el 4.8% del total de la muestra manifestaron que casi nunca han las contrataciones cuyo monto es menor o igual a 1 UIT se solicita contar como mínimo con 1 cotización y para mayor a 3 UIT se solicita contar como mínimo con 3 cotizaciones según directiva vigente.

## **INTERPRETACIÓN**

El porcentaje mayor obtenido en el resultado se evidencia que 37 servidores representan el 59.7% del total de la muestra manifestaron que siempre las contrataciones cuyo monto es menor o igual a 1 UIT se solicita contar como mínimo con 1 cotización y para mayor a 3 UIT se solicita contar como mínimo con 3 cotizaciones según directiva vigente, hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre que la oficina encargada revisa y analiza y evalúa el requerimiento, de contar con la documentación obligatoria procede a la indagación de mercado para la determinación de monto a contratación.

Mientras que el porcentaje menor obtenido en el resultado se evidencia que 3 servidores representan el 4.8% del total de la muestra manifestaron que casi nunca las contrataciones cuyo monto es menor o igual a 1 UIT se solicita contar como mínimo con 1 cotización y para mayor a 3 UIT se solicita contar como mínimo con 3 cotizaciones según directiva vigente, hecha las

investigaciones se ha podido recabar esto ocurre porque incumplen lo establecido según la directiva.

**Tabla 9**

*Considera usted, que la entidad para establecer el valor de la contratación toma en consideración la diversidad de proveedores, marcas, precio en concordancia con el principio de economía y competencia*

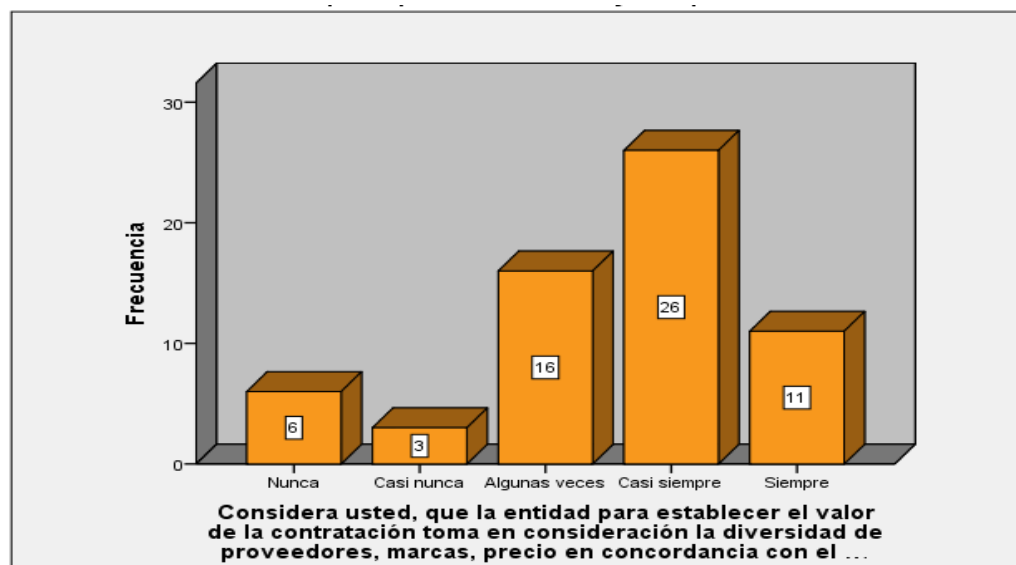
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	6	9,7	9,7
	Casi nunca	3	4,8	14,5
	Algunas veces	16	25,8	40,3
	Casi siempre	26	41,9	82,3
	Siempre	11	17,7	100,0
Total	62	100,0	100,0	

**Fuente:** encuesta

**Elaboración:** tesistas

**Figura 9**

*Considera usted, que la entidad para establecer el valor de la contratación toma en consideración la diversidad de proveedores, marcas, precio en concordancia con el principio de economía y competencia*



**Fuente:** tabla 9

**Elaboración:** tesistas

## **ANÁLISIS**

Según la información recogida de los servidores de la sede del Gobierno Regional Huánuco; se evidencia que 26 servidores representan el 41.9% del total de la muestra manifestaron que casi siempre, de igual forma se evidencia que 16 servidores representan el 25.8% del total de la muestra manifestaron que algunas veces, también se evidencia que 11 servidores representan el 17.7% del total de la muestra manifestaron que siempre, además se evidencia que 6 servidores representan el 9.7% del total de la muestra manifestaron que nunca y por último se evidencia que 3 servidores representan el 4.8% del total de la muestra manifestaron que casi nunca ha considerado la entidad para establecer el valor de la contratación toma en consideración la diversidad de proveedores, marcas, precio en concordancia con el principio de economía y competencia.

## **INTERPRETACIÓN**

El porcentaje mayor obtenido en el resultado se evidencia que 26 servidores representan el 41.9% del total de la muestra manifestaron que casi siempre ha considerado la entidad para establecer el valor de la contratación toma en consideración la diversidad de proveedores, marcas, precio en concordancia con el principio de economía y competencia, hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre que teniendo en cuenta la cotización se realiza la invitación al proveedor.

Mientras que el porcentaje menor obtenido en el resultado se evidencia que 3 servidores representan el 4.8 % del total de la muestra manifestaron que casi nunca ha considerado la entidad para establecer el valor de la contratación toma en consideración la diversidad de proveedores, marcas, precio en concordancia con el principio de economía y competencia, hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre porque no consideran la información existente.



**Tabla 10**

*La entidad verifica que el proveedor de la cotización ganadora figure como activo y habido en el portal web de la SUNAT, Registro Nacional de Proveedores y cuente con las declaraciones juradas para la contratación.*

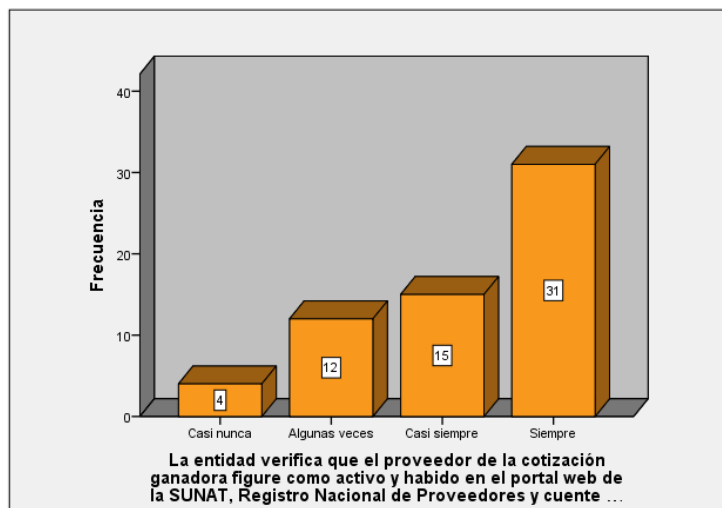
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Casi nunca	4	6,5	6,5
	Algunas veces	12	19,4	25,8
Válido	Casi siempre	15	24,2	50,0
	Siempre	31	50,0	100,0
	Total	62	100,0	100,0

**Fuente:** encuesta

**Elaboración:** tesistas

**Figura 10**

*La entidad verifica que el proveedor de la cotización ganadora figure como activo y habido en el portal web de la SUNAT, Registro Nacional de Proveedores y cuente con las declaraciones juradas para la contratación.*



**Fuente:** cuadro 10

**Elaboración:** tesistas

## **ANÁLISIS**

Según la información recogida de los servidores de la sede del Gobierno Regional Huánuco; se evidencia que 31 servidores que representan el 50 % del total de la muestra manifestaron que siempre, de igual forma se evidencia que 15 servidores que representan el 24.2 % del total de la muestra manifestaron que casi siempre, también se evidencia que 12 servidores que representan el 19.4 % del total de la muestra manifestaron que algunas veces y por último se evidencia que 4 servidores que representan el 6.5 % del total de la muestra manifestaron que casi nunca la entidad verifica que el proveedor de la cotización ganadora figure como activo y habido en el portal web de la SUNAT, Registro Nacional de Proveedores y cuente con las declaraciones juradas para la contratación.

## **INTERPRETACIÓN**

El porcentaje mayor obtenido en el resultado se evidencia que 31 servidores que representan el 50 % del total de la muestra manifestaron que siempre la entidad verifica que el proveedor de la cotización ganadora figure como activo y habido en el portal web de la SUNAT, Registro Nacional de Proveedores y cuente con las declaraciones juradas para la contratación, hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre porque la información de proveedores es relevante para la contratación.

Mientras que el porcentaje menor obtenido en el resultado se evidencia que 4 trabajadores que representan el 6.5% del total de la muestra manifestaron que casi nunca la entidad verifica que el proveedor de la cotización ganadora figure como activo y habido en el portal web de la SUNAT, Registro Nacional de Proveedores y cuente con las declaraciones juradas para la contratación,

hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre porque en ocasiones no toman en cuenta esta información.

**Tabla 11**

*La orden de compra y/o servicio contiene el objeto de la contratación, las características técnicas del bien o servicio, el monto de la contratación incluido impuestos de Ley, plazo de entrega, cronograma de entregables, forma de pago, contiene penalidades.*

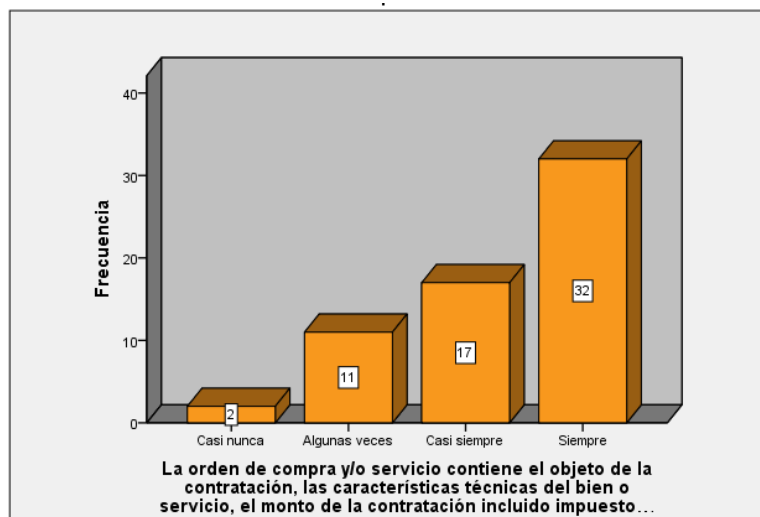
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	2	3,2	3,2
	Algunas veces	11	17,7	21,0
	Casi siempre	17	27,4	48,4
	Siempre	32	51,6	100,0
	Total	62	100,0	100,0

**Fuente:** encuesta

**Elaboración:** tesistas

**Figura 11**

*La orden de compra y/o servicio contiene el objeto de la contratación, las características técnicas del bien o servicio, el monto de la contratación incluido impuestos de Ley, plazo de entrega, cronograma de entregables, forma de pago, contiene penalidades*



**Fuente:** cuadro 11

**Elaboración:** tesistas

## **ANÁLISIS**

Según la información recogida de los servidores de la sede del Gobierno Regional Huánuco; se evidencia que 32 servidores representan el 51.6 % del total de la muestra manifestaron que siempre, de igual forma se evidencia que 17 servidores representan el 27.4 % del total de la muestra manifestaron que casi siempre, también se evidencia que 11 servidores representan el 17.7 % del total de muestra manifestaron que algunas veces y por último se evidencia que 2 servidores representan el 3.2 % del total de la muestra manifestaron que casi nunca la orden de compra y/o servicio contiene el objeto de la contratación, las características técnicas del bien o servicio, el monto de la contratación incluido impuestos de Ley, plazo de entrega, cronograma de entregables, forma de pago, contiene penalidades.

## **INTERPRETACIÓN**

El porcentaje mayor obtenido en el resultado se evidencia que 32 servidores representan el 51.6 % del total de la muestra manifestaron que siempre la orden de compra y/o servicio contiene el objeto de la contratación, las características técnicas del bien o servicio, el monto de la contratación incluido impuestos de Ley, plazo de entrega, cronograma de entregables, forma de pago, contiene penalidades, hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre que la contratación se debe de presentar en el plazo establecido.

Mientras que el porcentaje menor obtenido en el resultado se evidencia que 2 servidores que representan el 3.2 % del total de la muestra manifestaron que casi nunca la orden de compra y/o servicio contiene el objeto de la contratación, las características técnicas del bien o servicio, el monto de la contratación incluido impuestos de Ley, plazo de entrega, cronograma de entregables, forma de pago, contiene penalidades, hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre porque no cumplen con la ley de contrataciones.

**Tabla 12**

*Cuando suceden casos imprevistos que impidan la entrega del bien o servicio sea por parte del contratista o de la entidad, se amplía el plazo de entrega o prestación presentando el respaldo y justificación necesaria.*

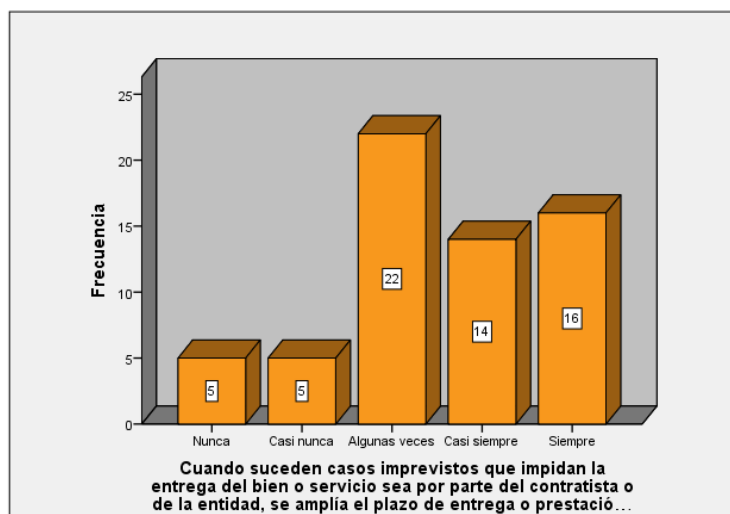
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	5	8,1	8,1
	Casi nunca	5	8,1	16,1
	Algunas veces	22	35,5	51,6
	Casi siempre	14	22,6	74,2
	Siempre	16	25,8	100,0
Total	62	100,0	100,0	

**Fuente:** cuestionario

**Elaboración:** tesista

**Figura 12**

*Cuando suceden casos imprevistos que impidan la entrega del bien o servicio sea por parte del contratista o de la entidad, se amplía el plazo de entrega o prestación presentando el respaldo y justificación necesaria.*



**Fuente:** tabla 12

**Elaboración:** tesista

## **ANÁLISIS**

Según la información recogida de los servidores de la sede del Gobierno Regional Huánuco; se evidencia que 22 servidores que representan el 35.5 % del total de la muestra manifestaron que algunas veces, de igual forma se evidencia que 16 servidores que representan el 25.8 % del total de la muestra manifestaron que siempre, también se evidencia que 14 servidores que representan el 22.6 % del total de la muestra manifestaron que casi siempre, además se evidencia que 5 servidores representan el 8.1 % del total de la muestra manifestaron que casi nunca y por último se evidencia que 5 servidores representan el 8.1 % del total de la muestra manifestaron que nunca ha sucedido casos imprevistos que impidan la entrega del bien o servicio sea por parte del contratista o de la entidad, se amplía el plazo de entrega o prestación presentando el respaldo y justificación necesaria.

## **INTERPRETACIÓN**

El porcentaje mayor obtenido en el resultado se evidencia que 22 servidores representan el 35.5 % del total de la muestra manifestaron que algunas veces ha sucedido casos imprevistos que impidan la entrega del bien o servicio sea por parte del contratista o de la entidad, se amplía el plazo de entrega o prestación presentando el respaldo y justificación necesaria, hecha las investigaciones se ha podido recabar que se debe conocer de antemano cuales son estos problemas y de esta forma poder anticiparlos para que no sucedan los imprevistos por ninguna de las partes.

Mientras que el porcentaje menor obtenido en el resultado se evidencia que 5 servidores representan el 8.1 % del total de la muestra manifestaron que nunca ha sucedido casos imprevistos que impidan la entrega del bien o servicio sea por parte del contratista o de la entidad, se amplía el plazo de entrega o prestación presentando el respaldo y justificación necesaria, hecha las investigaciones se ha podido recabar que se ha entregado en el plazo establecido.

**Tabla 13**

*Cuando existe un retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones la entidad aplica al contratista una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de contratación o ítem que debió desarrollarse*

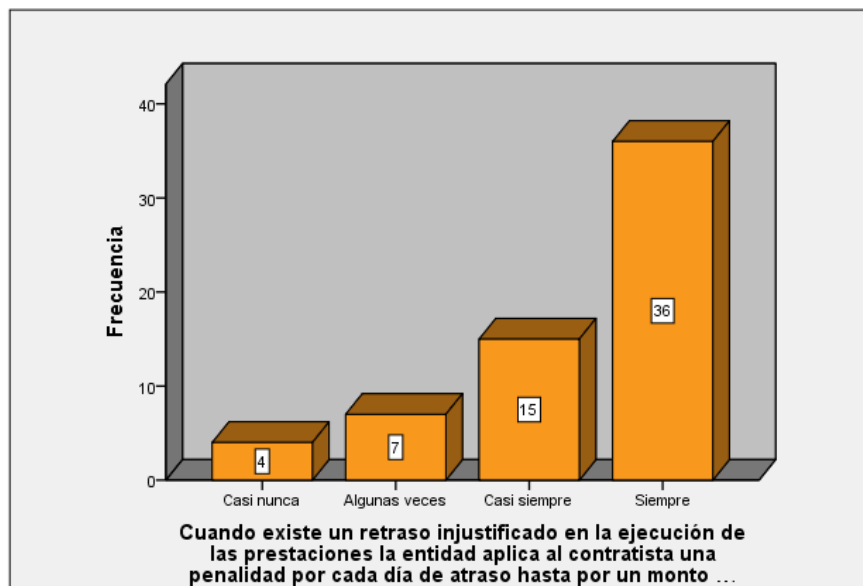
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Casi nunca	4	6,5	6,5
	Algunas veces	7	11,3	17,7
Válido	Casi siempre	15	24,2	41,9
	Siempre	36	58,1	100,0
	Total	62	100,0	100,0

**Fuente:** encuesta

**Elaboración:** tesistas

**Figura 13**

*Cuando existe un retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones la entidad aplica al contratista una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de contratación o ítem que debió desarrollarse*



**Fuente:** tabla 13

**Elaboración:** tesistas

## **ANÁLISIS**

Según la información recogida de los servidores de la sede del Gobierno Regional Huánuco; se evidencia que 36 servidores que representan el 58.1% del total de la muestra manifestaron que siempre, de igual forma se evidencia que 15 servidores que representan el 24.2 % del total de la muestra manifestaron que casi siempre, también se evidencia que 7 servidores representan el 11.3 % del total de la muestra manifestaron que algunas veces y por último se evidencia que 4 servidores representan el 6.5% del total de la muestra manifestaron que casi nunca cuando existe un retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones la entidad aplica al contratista una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de contratación o ítem que debió desarrollarse

## **INTERPRETACIÓN**

El porcentaje mayor obtenido en el resultado se evidencia que 36 servidores que representan el 58.1 % del total de la muestra manifestaron que siempre cuando existe un retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones la entidad aplica al contratista una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de contratación o ítem que debió desarrollarse, hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre cuando hay incumplimiento por parte del contratista.

Mientras que el porcentaje menor obtenido en el resultado se evidencia que 4 servidores representan el 6.5% del total de la muestra manifestaron que casi nunca cuando existe un retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones la entidad aplica al contratista una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de contratación o ítem que debió desarrollarse, hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre cuando el contratista cumple con el plazo establecido.



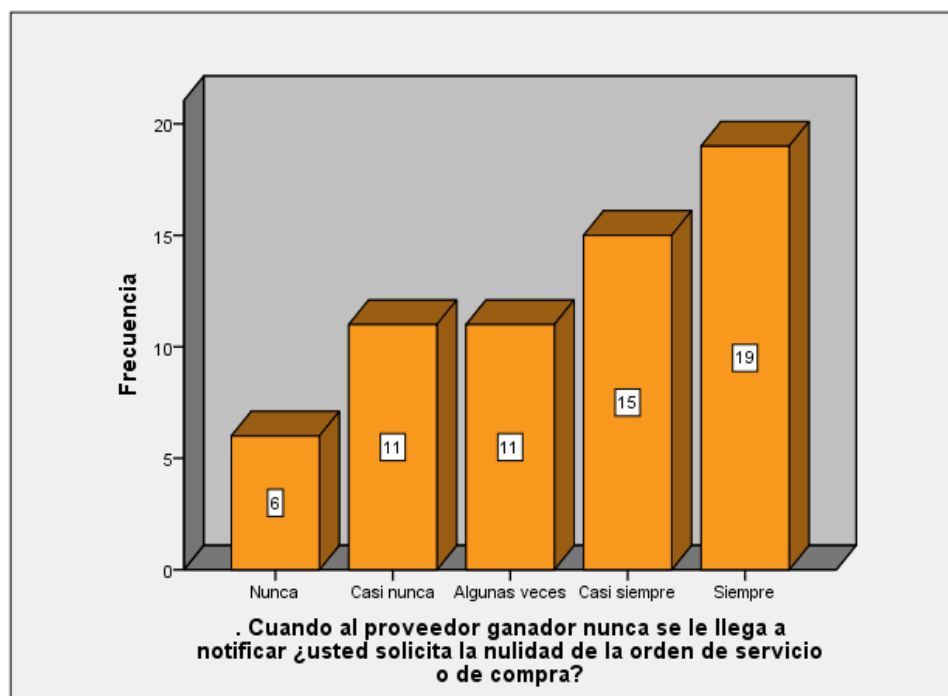
**Tabla 14**

*¿Cuándo al proveedor ganador nunca se le llega a notificar ¿usted solicita la nulidad de la orden de servicio o de compra?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	6	9,7	9,7
	Casi nunca	11	17,7	27,4
	Algunas veces	11	17,7	45,2
	Casi siempre	15	24,2	69,4
	Siempre	19	30,6	100,0
Total	62	100,0	100,0	

**Figura 14**

*¿Cuándo al proveedor ganador nunca se le llega a notificar ¿usted solicita la nulidad de la orden de servicio o de compra?*



Fuente: tabla 14

Elaboración: testistas

## **ANÁLISIS**

Según la información recogida de los servidores de la sede del Gobierno Regional Huánuco; se evidencia que 19 servidores que representan el 30.6 % del total de la muestra manifestaron que siempre, de igual forma se evidencia que 15 servidores que representan el 24.2 % del total de la muestra manifestaron que casi siempre, también se evidencia que 11 servidores que representan el 17.7 % del total de la muestra manifestaron que algunas veces, además se evidencia que 11 servidores representan el 17.7 % del total de la muestra manifestaron que casi nunca y por último se evidencia que 6 servidores representan el 9.7 % del total de la muestra manifestaron que nunca han ¿Cuándo al proveedor ganador nunca se le llega a notificar ¿usted solicita la nulidad de la orden de servicio o de compra?

## **INTERPRETACIÓN**

El porcentaje mayor obtenido en el resultado se evidencia que 19 servidores representan el 30.6% del total de la muestra manifestaron que siempre ¿cuándo al proveedor ganador nunca se le llega a notificar ¿usted solicita la nulidad de la orden de servicio o de compra?, hecha las investigaciones se ha podido recabar que ocurre la nulidad por desconocimiento.

Mientras que el porcentaje menor obtenido en el resultado se evidencia que 6 servidores que representan el 9.7 del total de la muestra manifestaron que nunca ¿cuándo al proveedor ganador nunca se le llega a notificar ¿usted solicita la nulidad de la orden de servicio o de compra?, hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre nulidad.

**Tabla 15**

*Después de haber realizado la compra de materiales, y entregados en el Almacén ¿los materiales entregados, son conformes a las especificaciones técnicas? Y después de haber realizado el servicio ¿el servicio se realizó conforme a los términos de referencia?*

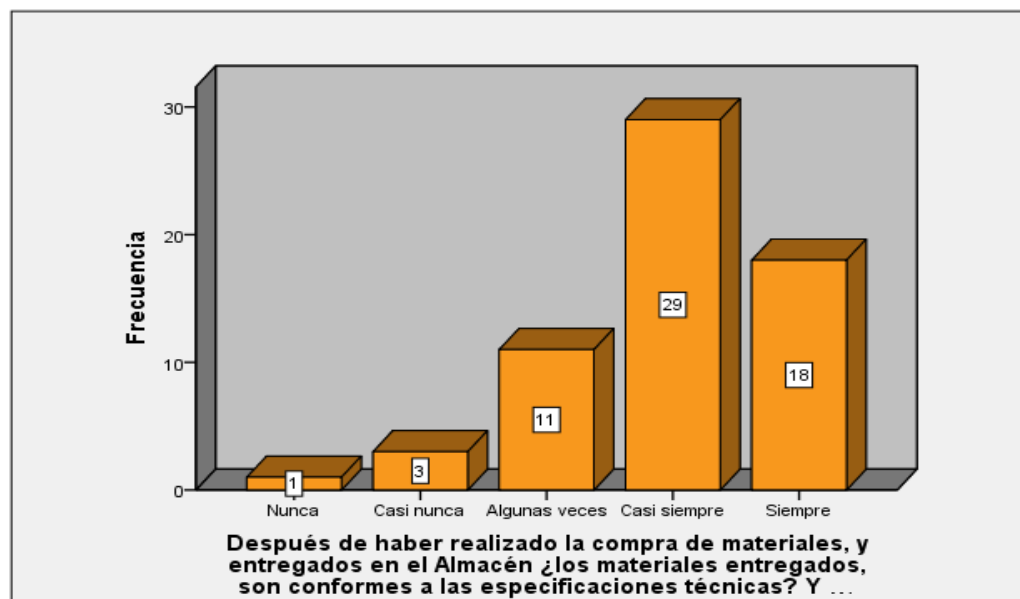
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	1,6	1,6
	Casi nunca	3	4,8	6,5
	Algunas veces	11	17,7	24,2
	Casi siempre	29	46,8	71,0
	Siempre	18	29,0	100,0
	Total	62	100,0	100,0

**Fuente:** encuesta

**Elaboración:** tesistas

**Figura 15**

*Después de haber realizado la compra de materiales, y entregados en el Almacén ¿los materiales entregados, son conformes a las especificaciones técnicas? Y después de haber realizado el servicio ¿el servicio se realizó conforme a los términos de referencia?*



**Fuente:** tabla 15

**Elaboración:** tesistas

## ANÁLISIS

Según la información recogida de los trabajadores de la sede del Gobierno Regional Huánuco; se evidencia que 29 servidores representan el 46.8 % del total de la muestra manifestaron que casi siempre, de igual forma se evidencia que 18 servidores representan el 29 % del total de la muestra manifestaron que siempre, también se evidencia que 11 servidores representan el 17.7 % del total de la muestra manifestaron que algunas veces, además se evidencia que 3 servidores representan el 4.8 % del total de la muestra manifestaron que casi nunca y por último se evidencia que 1 servidor representa el 1.6 % del total de la muestra manifestaron que nunca ha realizado la compra de materiales, y entregados en el Almacén ¿los materiales entregados, son conformes a las especificaciones técnicas? Y después de haber realizado el servicio ¿el servicio se realizó conforme a los términos de referencia?

## INTERPRETACION

El porcentaje mayor obtenido en el resultado se evidencia que 29 servidores que representan el 46.8 % del total de la muestra manifestaron que casi siempre después de haber realizado la compra de materiales, y entregados en el Almacén ¿los materiales entregados, son conformes a las especificaciones técnicas? Y después de haber realizado el servicio ¿el servicio se realizó conforme a los términos de referencia, hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre que si se cumple conforme a lo solicitado.

Mientras que el porcentaje menor obtenido en el resultado se evidencia que 1 servidor representa el 1.6 % del total de la muestra manifestaron que nunca después de haber realizado la compra de materiales, y entregados en el Almacén ¿los materiales entregados, son conformes a las especificaciones técnicas? Y después de haber realizado el servicio ¿el servicio se realizó conforme a los términos de referencia, hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre cuando no está especificado de forma correcta.

**Tabla 16**

*Los proveedores entregan los bienes o servicios en fechas establecidas en el contrato*

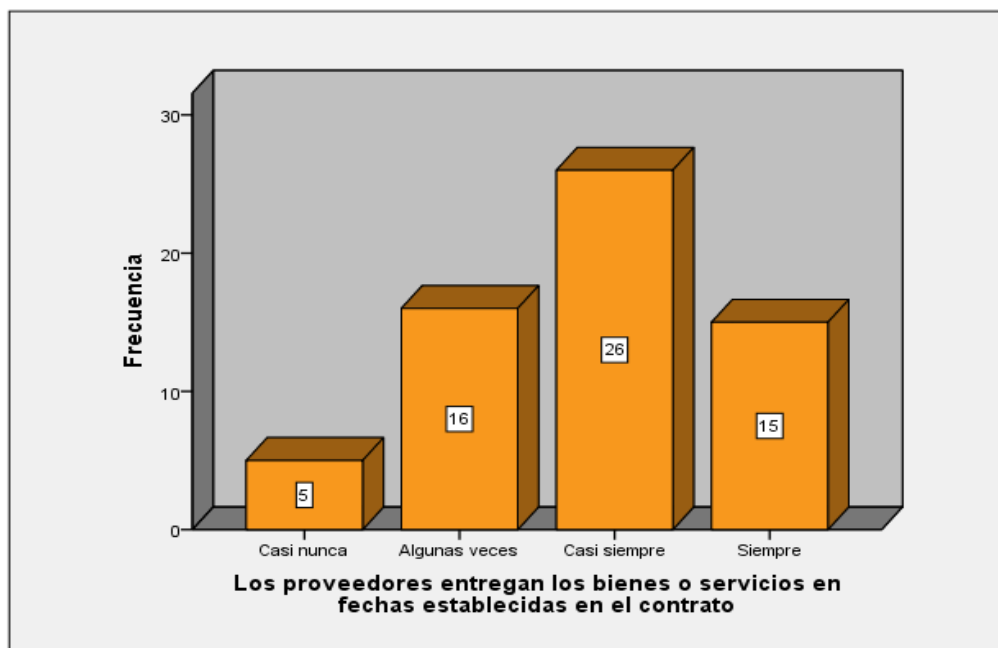
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Casi nunca	5	8,1	8,1	8,1
Algunas veces	16	25,8	25,8	33,9
Válido Casi siempre	26	41,9	41,9	75,8
Siempre	15	24,2	24,2	100,0
Total	62	100,0	100,0	

**Fuente:** encuesta

**Elaboración:** tesistas

**Figura 16**

*Los proveedores entregan los bienes o servicios en fechas establecidas en el contrato*



**Fuente:** tabla 16

**Elaboración:** tesistas

## **ANÁLISIS**

Según la información recogida de los trabajadores de la sede del Gobierno Regional Huánuco; se evidencia que 26 servidores que representan el 41.9 % del total de la muestra manifestaron que casi siempre, de igual forma se evidencia que 16 trabajadores que representan el 25.8 % del total de la muestra manifestaron que algunas veces, también se evidencia que 15 servidores que representan el 24.2% del total de la muestra manifestaron que siempre y por último se evidencia que 5 servidores que representan el 8.1 % del total de la muestra manifestaron que casi nunca los proveedores entregan los bienes o servicios en fechas establecidas en el contrato.

## **INTERPRETACIÓN**

El porcentaje mayor obtenido en el resultado se evidencia que 26 servidores representan el 41.9% del total de la muestra manifestaron que casi siempre los proveedores entregan los bienes o servicios en fechas establecidas en el contrato, hecha las investigaciones se ha podido recabar si los proveedores no entregan en la fecha establecida estaría incurriendo en falta.

Mientras que el porcentaje menor obtenido en el resultado se evidencia que 5 servidores que representan el 8.1% del total de la muestra manifestaron que casi nunca los proveedores entregan los bienes o servicios en fechas establecidas en el contrato, hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre que no está respetando los términos y condiciones.

**Tabla 17**

*¿Se realizan de manera oportuna las conformidades de los bienes o servicios?*

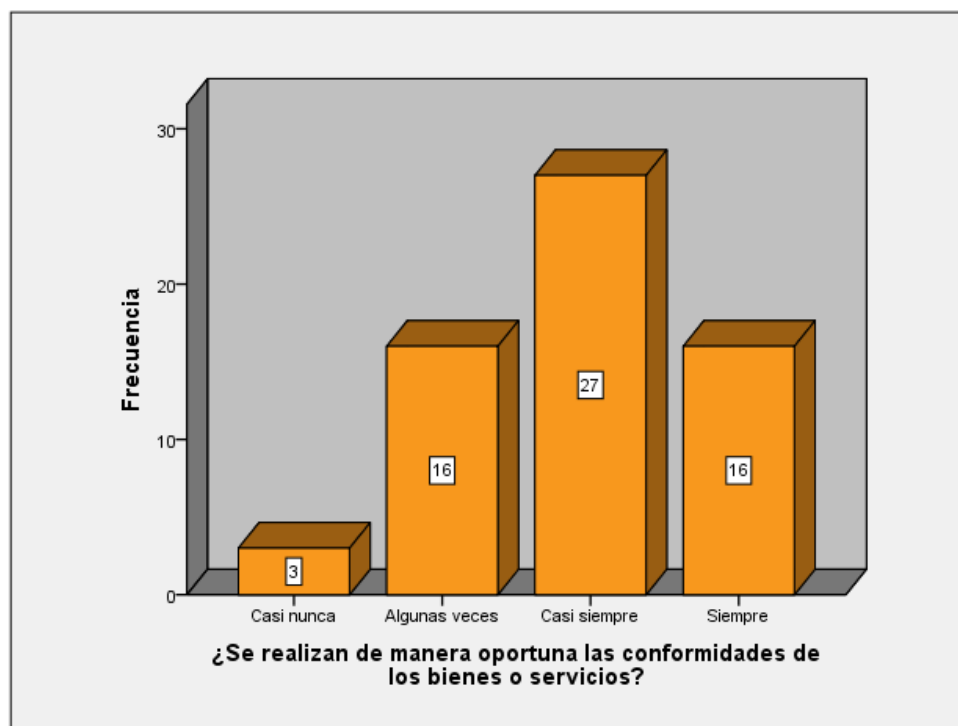
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Casi nunca	3	4,8	4,8	4,8
Algunas veces	16	25,8	25,8	30,6
Válido Casi siempre	27	43,5	43,5	74,2
Siempre	16	25,8	25,8	100,0
Total	62	100,0	100,0	

**Fuente:** encuesta

**Elaboración:** tesistas

**Figura 17**

*¿Se realizan de manera oportuna las conformidades de los bienes o servicios?*



**Fuente:** tabla 17

**Elaboración:** tesista

## ANÁLISIS

Según la información recogida de los trabajadores de la sede del Gobierno Regional Huánuco; se evidencia que 27 servidores representan el 43.5% del total de la muestra manifestaron que casi siempre, de igual forma se evidencia que 16 servidores representan el 25.8% del total de la muestra manifestaron que siempre, también se evidencia que 16 trabajadores que representan el 25.8% del total de la muestra manifestaron que algunas veces y por último se evidencia que 3 servidores representan el 4.8% del total de la muestra que casi nunca ¿Se realizan de manera oportuna las conformidades de los bienes o servicios?

## INTERPRETACIÓN

El porcentaje mayor obtenido en el resultado se evidencia que 27 servidores representan el 43.5% del total de la muestra manifestaron que casi siempre ¿Se realizan de manera oportuna las conformidades de los bienes o servicios?, hecha las investigaciones se ha podido recabar que se realizan de manera oportuna la conformidad.

Mientras que el porcentaje menor obtenido en el resultado se evidencia que 3 servidores representan el 4.8% del total de la muestra manifestaron que casi nunca ¿Se realizan de manera oportuna las conformidades de los bienes o servicios? hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre que en ocasiones no se da la conformidad de manera oportuna.



**Tabla 18**

*¿Una vez dada la conformidad de bienes o servicios se realiza el pago de manera oportuna?*

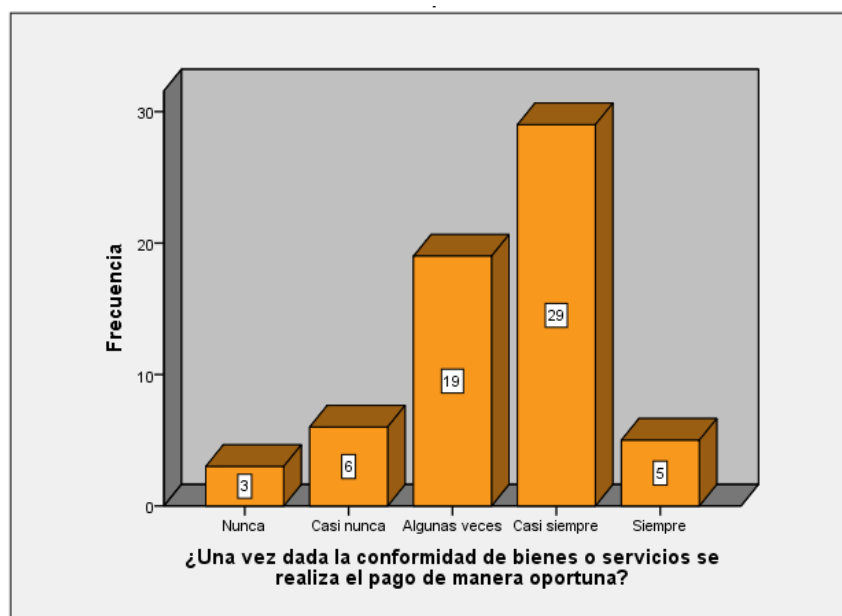
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	3	4,8	4,8	4,8
Casi nunca	6	9,7	9,7	14,5
Algunas veces	19	30,6	30,6	45,2
Casi siempre	29	46,8	46,8	91,9
Siempre	5	8,1	8,1	100,0
Total	62	100,0	100,0	

**Fuente:** encuesta

**Elaboración:** tesistas

**Figura 18**

*¿Una vez dada la conformidad de bienes o servicios se realiza el pago de manera oportuna?*



**Fuente:** tabla 18

**Elaboración:** tesistas

## ANÁLISIS

Según la información recogida de los trabajadores de la sede del Gobierno Regional Huánuco; se evidencia que 29 servidores representan el 46.8% del total de la muestra manifestaron que casi siempre, de igual forma se evidencia que 19 servidores representan el 30.6% del total de la muestra manifestaron que algunas veces, también se evidencia que 6 trabajadores que representan el 9.7% del total de la muestra manifestaron que casi nunca, además se evidencia que 5 servidores que representan el 8.1% del total de la muestra manifestaron que siempre y por último se evidencia que 3 trabajadores que representan el 4.8% del total de la muestra manifestaron que nunca ¿Una vez dada la conformidad de bienes o servicios se realiza el pago de manera oportuna?

## INTERPRETACIÓN

El porcentaje mayor obtenido en el resultado se evidencia que 29 servidores que representan el 46.8% del total de la muestra manifestaron que casi siempre ¿Una vez dada la conformidad de bienes o servicios se realiza el pago de manera oportuna?, hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre cuando hay algunos documentos por entregar.

Mientras que el porcentaje menor obtenido en el resultado se evidencia que 3 servidores que representan el 4.8% del total de la muestra manifestaron que nunca ¿Una vez dada la conformidad de bienes o servicios se realiza el pago de manera oportuna?, hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre cuando los documentos están en orden.

**Tabla 19**

*La oficina de Logística y servicios auxiliares adjunta copia simple del cuadro comparativo de precios del estudio de mercado para solicitar disponibilidad presupuestaria*

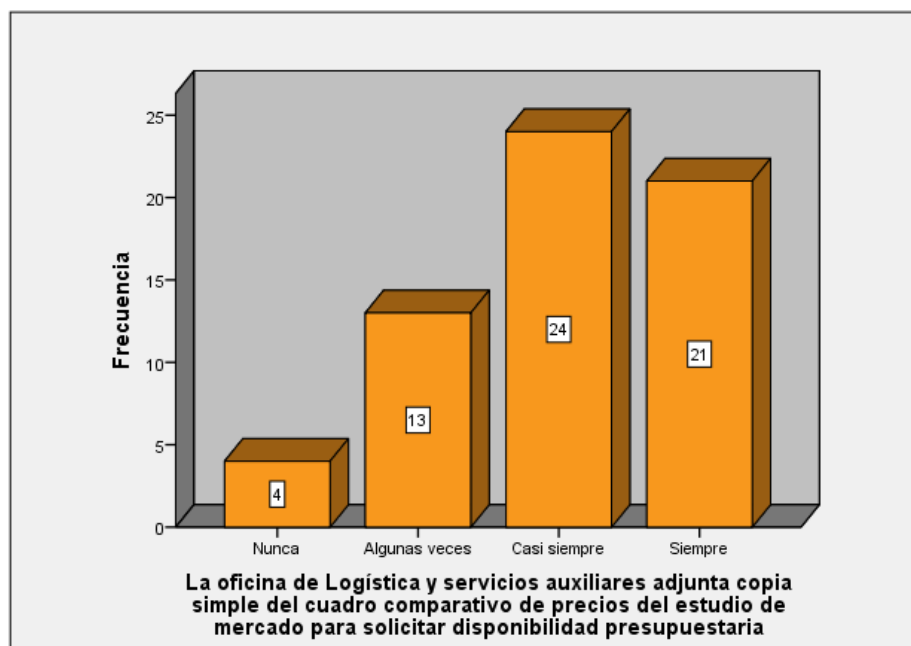
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	4	6,5	6,5	6,5
Algunas veces	13	21,0	21,0	27,4
Válido Casi siempre	24	38,7	38,7	66,1
Siempre	21	33,9	33,9	100,0
Total	62	100,0	100,0	

**Fuente:** encuesta

**Elaboración:** tesistas

**Figura 19**

*La oficina de Logística y servicios auxiliares adjunta copia simple del cuadro comparativo de precios del estudio de mercado para solicitar disponibilidad presupuestaria*



**Fuente:** tabla 19

**Elaboración:** tesistas

## **ANÁLISIS**

Según la información recogida de los trabajadores de la sede del Gobierno Regional Huánuco; se evidencia que 24 servidores que representan el 38.7% del total de la muestra manifestaron que casi siempre, de igual forma se evidencia que 21 servidores que representan el 33.9% del total de muestra manifestaron que siempre, también se evidencia que 13 servidores que representan el 21% del total de la muestra manifestaron que algunas veces y por último se evidencia que 4 servidores que representan el 6.5% del total de la muestra manifestaron que nunca la oficina de Logística y servicios auxiliares adjunta copia simple del cuadro comparativo de precios del estudio de mercado para solicitar disponibilidad presupuestaria

## **INTERPRETACIÓN**

El porcentaje mayor obtenido en el resultado se evidencia que 24 servidores que representan el 38.7% del total de la muestra manifestaron que casi siempre la oficina de Logística y servicios auxiliares adjunta copia simple del cuadro comparativo de precios del estudio de mercado para solicitar disponibilidad presupuestaria, hecha las investigaciones se ha podido recabar que garantiza la disponibilidad presupuestal y respalda los actos administrativos.

Mientras que el porcentaje menor obtenido en el resultado se evidencia que 4 servidores que representan el 6.5% del total de la muestra manifestaron que nunca la oficina de Logística y servicios auxiliares adjunta copia simple del cuadro comparativo de precios del estudio de mercado para solicitar disponibilidad presupuestaria, hecha las investigaciones se ha podido recabar que ocurre que no se hizo el estudio de mercado que se necesita.

**Tabla 20**

*Para emitir el Certificado de Crédito Presupuestario se verifica la disponibilidad de presupuesto donde se garantiza la existencia de crédito en los Sistemas mediante el reporte SIGA y SIAF.*

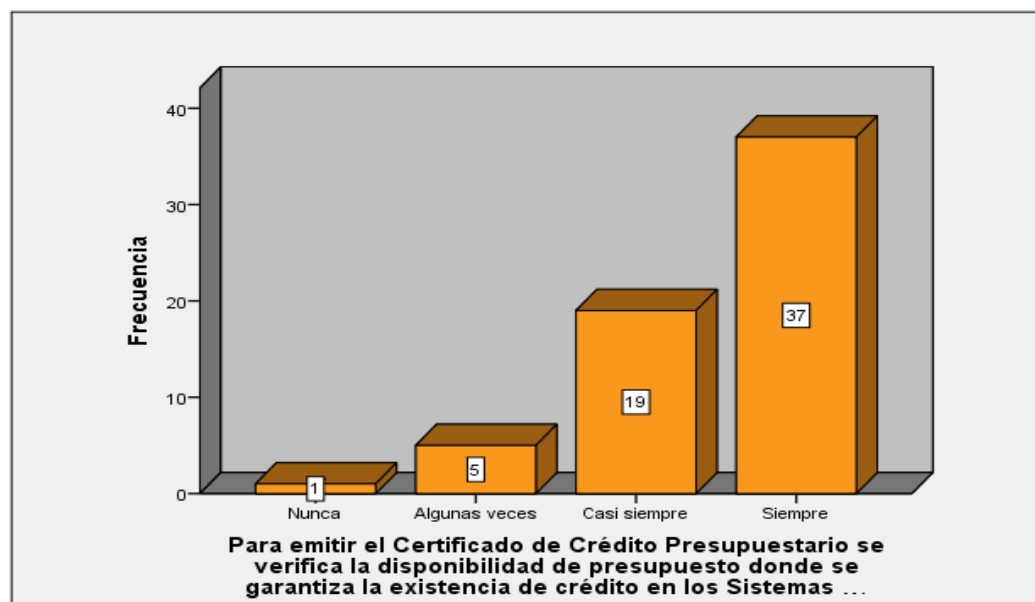
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	1	1,6	1,6	1,6
Algunas veces	5	8,1	8,1	9,7
Válido Casi siempre	19	30,6	30,6	40,3
Siempre	37	59,7	59,7	100,0
Total	62	100,0	100,0	

**Fuente:** encuesta

**Elaboración:** tesistas

**Figura 20**

*Para emitir el Certificado de Crédito Presupuestario se verifica la disponibilidad de presupuesto donde se garantiza la existencia de crédito en los Sistemas mediante el reporte SIGA y SIAF*



**Fuente:** tabla 20

**Elaboración:** tesistas

## **ANÁLISIS**

Según la información recogida de los trabajadores de la sede del Gobierno Regional Huánuco; se evidencia que 37 servidores representan el 59.7% del total de la muestra manifestaron que siempre, de igual forma se evidencia que 19 servidores representan el 30.6% del total de la muestra manifestaron que casi siempre, también se evidencia que 5 servidores representan el 8.1% del total de la muestra manifestaron que algunas veces y por último se evidencia que 1 servidor que representan el 1.6% del total de muestra manifestaron que nunca para emitir el Certificado de Crédito Presupuestario se verifica la disponibilidad de presupuesto donde se garantiza la existencia de crédito en los Sistemas mediante el reporte SIGA y SIAF

## **INTERPRETACIÓN**

El porcentaje mayor obtenido en el resultado se evidencia que 37 servidores representan el 59.7% del total de la muestra manifestaron que siempre para emitir el Certificado de Crédito Presupuestario se verifica la disponibilidad de presupuesto donde se garantiza la existencia de crédito en los Sistemas mediante el reporte SIGA y SIAF, hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre que para poder ejecutar cualquier necesita que presenta la área usuaria tiene que conocer si tiene disponibilidad presupuestaria.

Mientras que el porcentaje menor obtenido en el resultado se evidencia que 1 servidor representa el 1.6% del total de la muestra manifestaron que nunca para emitir el Certificado de Crédito Presupuestario se verifica la disponibilidad de presupuesto donde se garantiza la existencia de crédito en los Sistemas mediante el reporte SIGA y SIAF, hecha las investigaciones se ha podido recabar que cuando no se verifica no se lleva a cabo los objetivos establecidos.

**Tabla 21**

*La Oficina de Logística efectúa el registro presupuestal en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) siendo enviada la Sub Gerencia de Presupuesto y tributación para su aprobación*

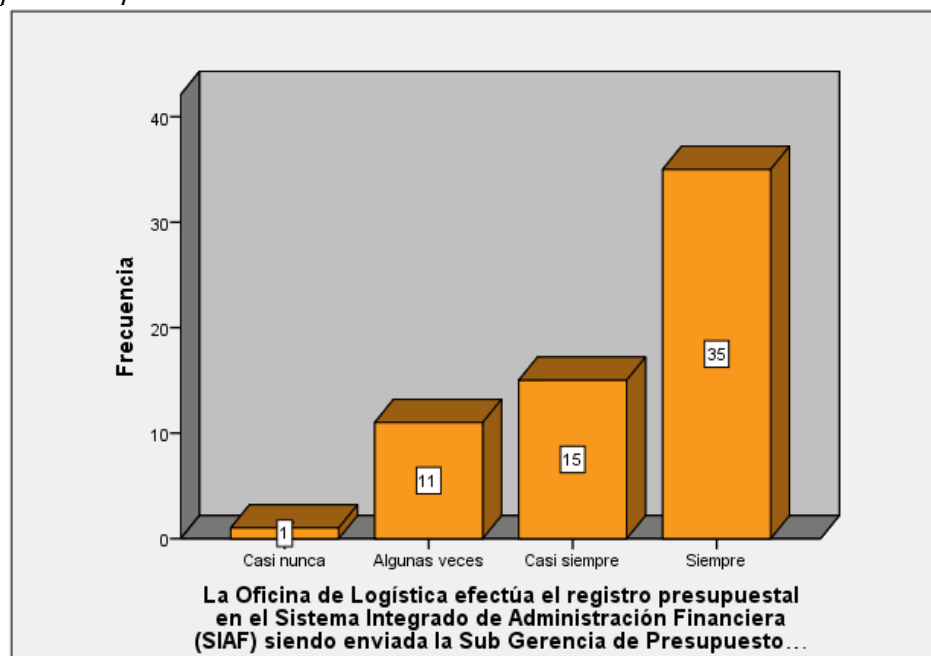
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
<b>Casi nunca</b>	1	1,6	1,6	1,6
<b>Algunas veces</b>	11	17,7	17,7	19,4
<b>Válido</b>				
<b>Casi siempre</b>	15	24,2	24,2	43,5
<b>Siempre</b>	35	56,5	56,5	100,0
<b>Total</b>	62	100,0	100,0	

**Fuente:** encuesta

**Elaboración:** tesistas

**Figura 21**

*La Oficina de Logística efectúa el registro presupuestal en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) siendo enviada la Sub Gerencia de Presupuesto y tributación para su aprobación*



**Fuente:** tabla 21

**Elaboración:** tesistas

## **ANÁLISIS**

Según la información recogida de los trabajadores de la sede del Gobierno Regional Huánuco; se evidencia que 35 servidores que representan el 56.5% del total de la muestra manifestaron que siempre, de igual forma se evidencia que 15 servidores que representan el 24.2% del total de la muestra manifestaron que casi siempre, también se evidencia que 11 servidores representan el 17.7% del total de la muestra manifestaron que algunas veces y por último se evidencia que 1 trabajadores que representan el 1.6% del total de la muestra manifestaron que casi nunca la Oficina de Logística efectúa el registro presupuestal en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) siendo enviada la Sub Gerencia de Presupuesto y tributación para su aprobación

## **INTERPRETACION**

El porcentaje mayor obtenido en el resultado se evidencia que 35 servidores que representan el 56.5% del total de la muestra manifestaron que siempre la Oficina de Logística efectúa el registro presupuestal en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) siendo enviada la Sub Gerencia de Presupuesto y tributación para su aprobación, hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre que es el proceso administrativo correcta.

Mientras que el porcentaje menor obtenido en el resultado se evidencia que 1 servidor representa el 1.6% del total de la muestra manifestaron que casi nunca la Oficina de Logística efectúa el registro presupuestal en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) siendo enviada la Sub Gerencia de Presupuesto y tributación para su aprobación, hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre cuando no cumple con lo establecido.



**Tabla 22**

*Mediante la emisión de la Orden de compra o de servicio, se realizar el compromiso de pago anual y mensual respectivamente*

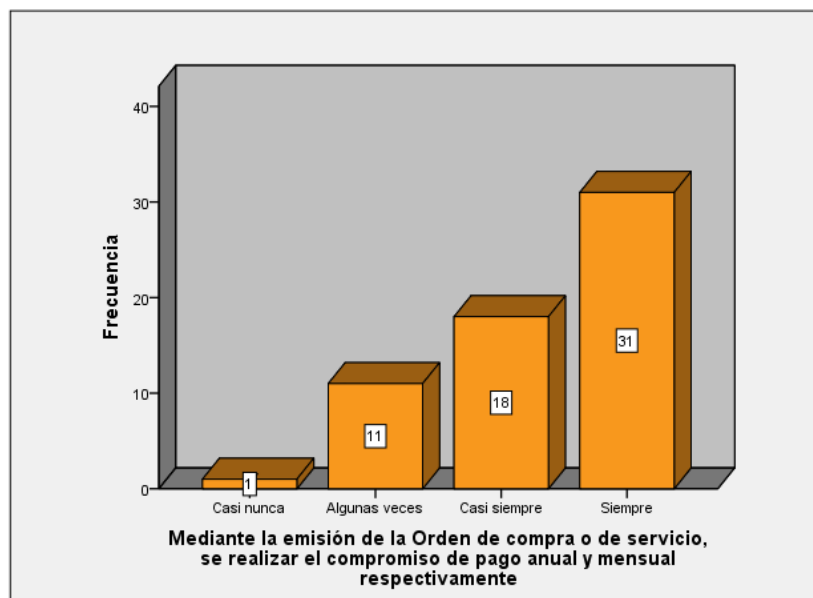
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	1	1,6	1,6	1,6
	Algunas veces	11	17,7	18,0	19,7
	Casi siempre	18	29,0	29,5	49,2
	Siempre	31	50,0	50,8	100,0
	Total	61	98,4	100,0	
Perdidos	Sistema	1	1,6		
Total		62	100,0		

**Fuente:** encuesta

**Elaboración:** tesistas

**Figura 22**

*Mediante la emisión de la Orden de compra o de servicio, se realizar el compromiso de pago anual y mensual respectivamente*



**Fuente:** tabla 22

**Elaboración:** tesistas

## **ANÁLISIS**

Según la información recogida de los trabajadores de la sede del Gobierno Regional Huánuco; se evidencia que 31 servidores que representan el 50% del total de la muestra manifestaron que siempre, de igual forma se evidencia que 18 servidores que representan el 29% del total de la muestra manifestaron que casi siempre, también se evidencia que 11 servidores representan el 17.7% del total de la muestra manifestaron que algunas veces y por último se evidencia que 1 servidor que representan el 1.6% del total de la muestra manifestaron que casi mediante la emisión de la Orden de compra o de servicio, se realizar el compromiso de pago anual y mensual respectivamente.

## **INTERPRETACIÓN**

El porcentaje mayor obtenido en el resultado se evidencia que 31 servidores representan el 50% del total de la muestra manifestaron que siempre mediante la emisión de la Orden de compra o de servicios, se realizar el compromiso de pago anual y mensual respectivamente, hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre como se ha establecido.

Mientras que el porcentaje menor obtenido en el resultado se evidencia que 1 servidor que representan el 1.6% del total de la muestra manifestaron que casi nunca mediante la emisión de la Orden de compra o de servicio, se realizar el compromiso de pago anual y mensual respectivamente, hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre cuando no ha cumplido con los trámites correspondientes.

**Tabla 23**

*Después de la conformidad de la orden de compra o del servicio, emitida por el área usuaria se procede al devengado*

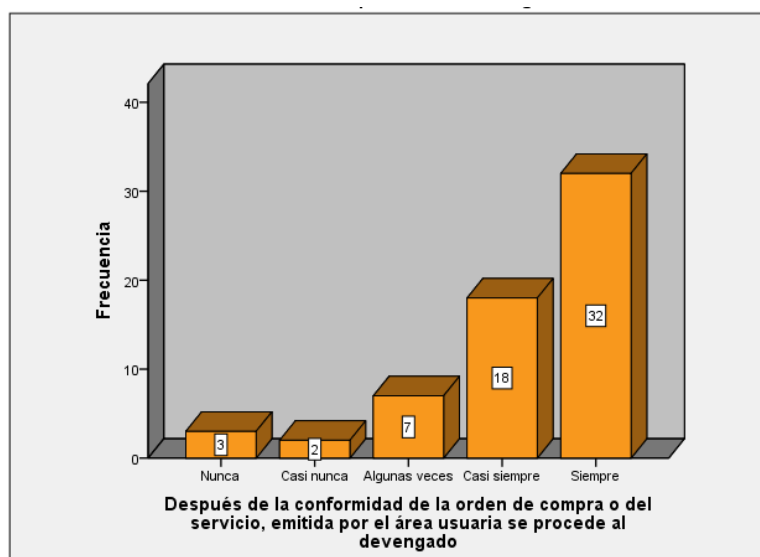
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	3	4,8	4,8	4,8
Casi nunca	2	3,2	3,2	8,1
Algunas veces	7	11,3	11,3	19,4
Casi siempre	18	29,0	29,0	48,4
Siempre	32	51,6	51,6	100,0
Total	62	100,0	100,0	

**Fuente:** encuesta

**Elaboración:** tesistas

**Figura 23**

*Después de la conformidad de la orden de compra o del servicio, emitida por el área usuaria se procede al devengado.*



**Fuente:** tablas 23

**Elaboración:** tesistas

## **ANÁLISIS**

Según la información recogida de los trabajadores de la sede del Gobierno Regional Huánuco; se evidencia que 32 servidores que representan el 51.6% del total de la muestra manifestaron que siempre, de igual forma se evidencia que 18 trabajadores que representan el 29% del total de la muestra manifestaron que casi siempre, también se evidencia que 7 servidores representan el 11.3% del total de la muestra manifestaron que algunas veces, además se evidencia que 3 servidores que representan el 4.8% del total de la muestra manifestaron que nunca y por último se evidencia que 2 servidores que representan el 3.2% del total de la muestra manifestaron que casi nunca después de la conformidad de la orden de compra o del servicio, emitida por el área usuaria se procede al devengado.

## **INTERPRETACIÓN**

El porcentaje mayor obtenido en el resultado se evidencia que 32 servidores representan el 51.6% del total de muestra manifestaron que casi nunca después de la conformidad de la orden de compra o del servicio, emitida por el área usuaria se procede al devengado, hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre que son los trámites correspondientes.

Mientras que el porcentaje menor obtenido en el resultado se evidencia que 2 servidores representan el 3.2% del total de la muestra manifestaron que casi nunca después de la conformidad de la orden de compra o del servicio, emitida por el área usuaria se procede al devengado, hecha las investigaciones se ha podido recabar se debe seguir los pasos correspondientes.

**Tabla 24**

*¿El Gobierno Regional Huánuco cumple con el proceso adecuado para la ejecución del gasto presupuestal en la etapa del compromiso?*

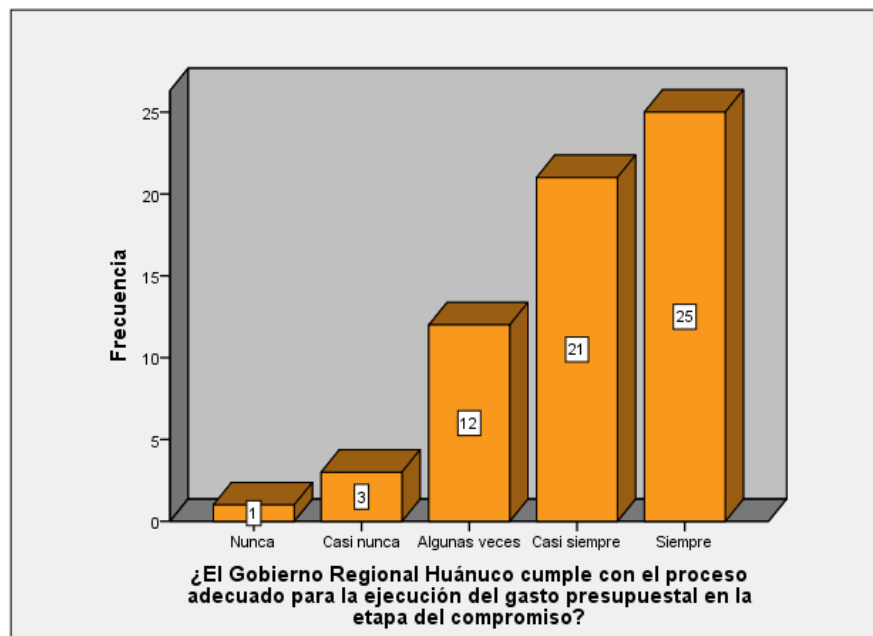
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	1,6	1,6
	Casi nunca	3	4,8	6,5
	Algunas veces	12	19,4	25,8
	Casi siempre	21	33,9	59,7
	Siempre	25	40,3	100,0
	Total	62	100,0	100,0

**Fuente:** encuesta

**Elaboración:** tesistas

**Figura 24**

*¿El Gobierno Regional Huánuco cumple con el proceso adecuado para la ejecución del gasto presupuestal en la etapa del compromiso?*



**Fuente:** tabla 24

**Elaboración:** tesistas

## ANÁLISIS

Según la información recogida de los trabajadores de la sede del Gobierno Regional Huánuco; se evidencia que 25 servidores representan el 40.3% del total de la muestra manifestaron que siempre, de igual forma se evidencia que 21 servidores representan el 33.9% del total de la muestra manifestaron que casi siempre, también se evidencia que 12 servidores representan el 19.4% del total de la muestra manifestaron que algunas veces, además se evidencia que 3 servidores representan el 4.8% del total de la muestra manifestaron que casi nunca y por último se evidencia que 1 trabajadores que representan el 1.6% del total de la muestra manifestaron que nunca ¿El Gobierno Regional Huánuco cumple con el proceso adecuado para la ejecución del gasto presupuestal en la etapa del compromiso?

## INTERPRETACION

El porcentaje mayor obtenido en el resultado se evidencia que 25 servidores representan el 40.3% del total de la muestra manifestaron que siempre ¿El Gobierno Regional Huánuco cumple con el proceso adecuado para la ejecución del gasto presupuestal en la etapa del compromiso?, hecha las investigaciones se ha podido recabar que se cumple con el proceso adecuado.

Mientras que el porcentaje menor obtenido en el resultado se evidencia que 1 trabajadores que representan el 1.6% del total de la muestra manifestaron que nunca ¿El Gobierno Regional Huánuco cumple con el proceso adecuado para la ejecución del gasto presupuestal en la etapa del compromiso?, hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre que hay área que no cumplen con el proceso adecuado.

Tablas 25

*¿La acción administrativa del compromiso es el conforme para medir la efectividad del gasto público?*

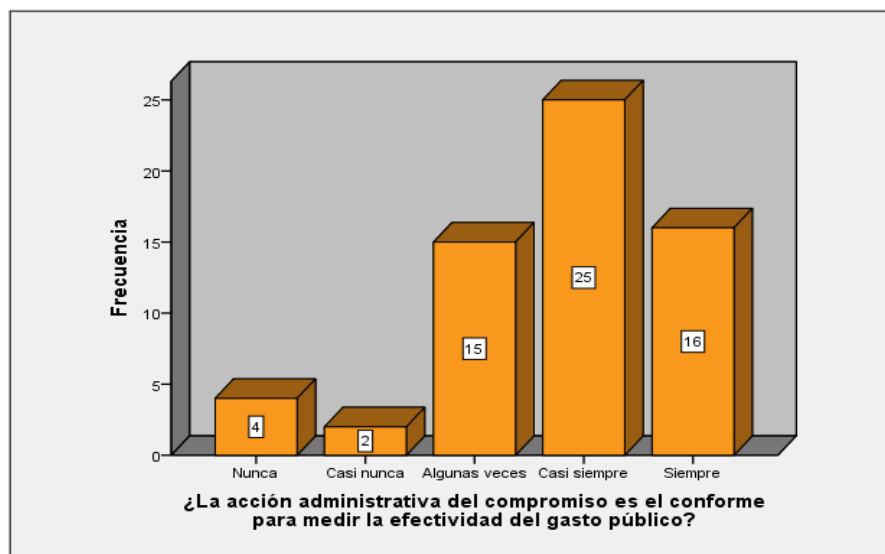
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	4	6,5	6,5
	Casi nunca	2	3,2	9,7
	Algunas veces	15	24,2	33,9
	Casi siempre	25	40,3	74,2
	Siempre	16	25,8	100,0
	Total	62	100,0	100,0

**Fuente:** encuesta

**Elaboración:** tesistas

Figura 25

*¿La acción administrativa del compromiso es el conforme para medir la efectividad del gasto público?*



**Fuente:** tabla 25

**Elaboración:** tesistas

## ANÁLISIS

Según la información recogida de los servidores de la sede del Gobierno Regional Huánuco; se evidencia que 25 trabajadores que representan el 40.3% del total de la muestra manifestaron que casi siempre, de igual forma se evidencia que 16 servidores representan el 25.8% del total de la muestra manifestaron que siempre, también se evidencia que 15 servidores representan el 24.2% del total de la muestra manifestaron que algunas veces, además se evidencia que 4 servidores representan el 6.5% del total de la muestra manifestaron que nunca y por último se evidencia que 2 servidores representan el 3.2% del total de la muestra manifestaron que casi nunca ¿La acción administrativa del compromiso es el conforme para medir la efectividad del gasto público?

## INTERPRETACIÓN

El porcentaje mayor obtenido en el resultado se evidencia que 25 servidores representan el 40.3% del total de la muestra manifestaron que casi siempre ¿La acción administrativa del compromiso es el conforme para medir la efectividad del gasto público?, hecha las investigaciones se ha podido recabar que presupuesto público se aprueba por el Congreso de la República mediante una Ley que contiene el límite máximo de gasto a ejecutarse en el año fiscal.

Mientras que el porcentaje menor obtenido en el resultado se evidencia que 2 servidores representan el 3.2% del total de la muestra manifestaron que casi nunca ¿La acción administrativa del compromiso es el conforme para medir la efectividad del gasto público?, hecha las investigaciones se ha podido recabar que debe ser aprobado.



**Tabla 26**

*Para realizar el devengado tiene que contar con los requisitos de boleta, factura vigente y la conformidad del área usuaria, en concordancia de la orden de compra o servicio*

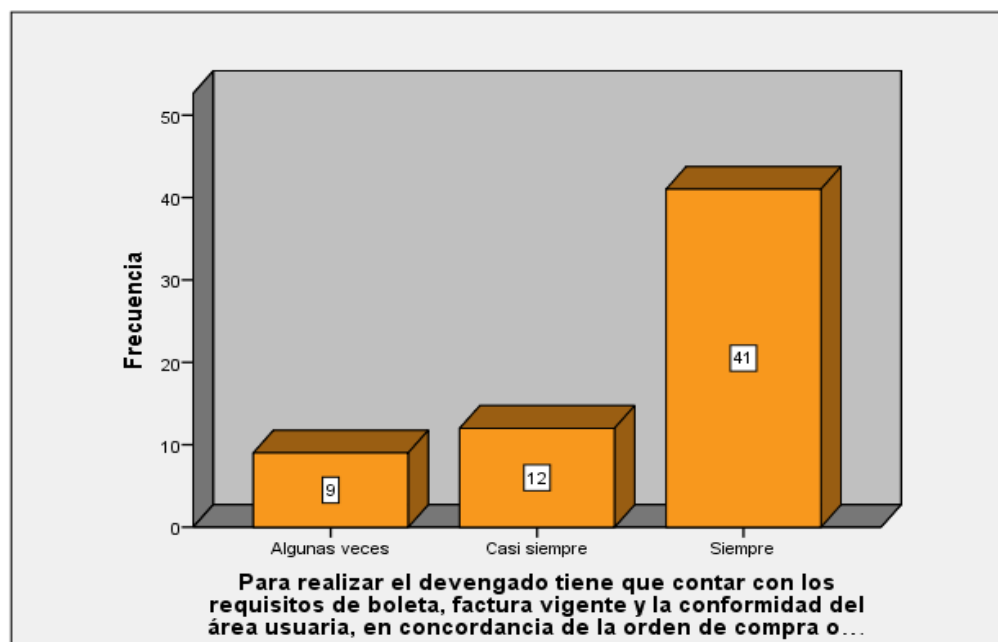
		<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje válido</b>	<b>Porcentaje acumulado</b>
Válido	Algunas veces	9	14,5	14,5	14,5
	Casi siempre	12	19,4	19,4	33,9
	Siempre	41	66,1	66,1	100,0
	Total	62	100,0	100,0	

**fuelle:** encuesta

**elaboración:** tesistas

**Figura 26**

*Para realizar el devengado tiene que contar con los requisitos de boleta, factura vigente y la conformidad del área usuaria, en concordancia de la orden de compra o servicio*



**Fuente:** tabla 26

**Elaboración:** tesistas

## **ANÁLISIS**

Según la información recogida de los trabajadores de la sede del Gobierno Regional Huánuco; se evidencia que 41 servidores que representan el 66.1% del total de la muestra manifestaron que siempre, de igual forma se evidencia que 12 servidores representan el 19.4% del total de la muestra manifestaron que siempre y por último se evidencia que 9 servidores representan el 14.5% del total de la muestra manifestaron que algunas veces para realizar el devengado tiene que contar con los requisitos de boleta, factura vigente y la conformidad del área usuaria, en concordancia de la orden de compra o servicio

## **INTERPRETACIÓN**

El porcentaje mayor obtenido en el resultado se evidencia que 41 servidores que representan el 66.1% del total de la muestra manifestaron que siempre para realizar el devengado tiene que contar con los requisitos de boleta, factura vigente y la conformidad del área usuaria, en concordancia de la orden de compra o servicio, hecha las investigaciones se ha podido recabar estos documentos son necesario para realizar el devengado.

Mientras que el porcentaje menor obtenido en el resultado se evidencia que 9 servidores que representan el 14.5% del total de la muestra manifestaron que algunas veces para realizar el devengado tiene que contar con los requisitos de boleta, factura vigente y la conformidad del área usuaria, en concordancia de la orden de compra o servicio, hecha las investigaciones se ha podido recabar si los documentos no están conforme a lo solicitado por ende no se realiza el devengado.

**Tabla 27**

*La acción administrativa del devengado es el conforme para medir la efectividad del gasto*

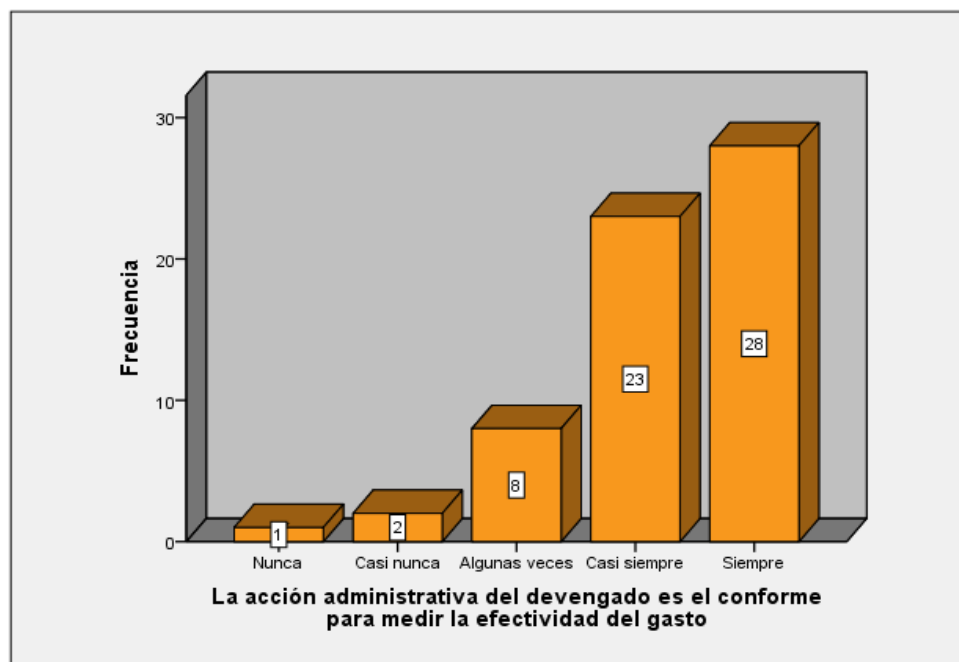
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	1,6	1,6
	Casi nunca	2	3,2	4,8
	Algunas veces	8	12,9	17,7
	Casi siempre	23	37,1	54,8
	Siempre	28	45,2	100,0
Total	62	100,0	100,0	

**Fuente:** encuesta

**Elaboración:** tesistas

**Figura 27**

*La acción administrativa del devengado es el conforme para medir la efectividad del gasto*



**Fuente:** tabla 27

**Elaboración:** tesistas

## **ANÁLISIS**

Según la información recogida de los trabajadores de la sede del Gobierno Regional Huánuco; se evidencia que 28 servidores que representan el 45.2% del total de la muestra manifestaron que siempre, de igual forma se evidencia que 23 servidores que representan el 37.1% del total de la muestra manifestaron que casi siempre, también se evidencia que 8 servidores representan el 12.9% del total de la muestra manifestaron que algunas veces, además se evidencia que 2 servidores representan el 3.2% del total de la muestra manifestaron que casi nunca y por último se evidencia que 1 servidor representan el 1.6% del total de la muestra manifestaron que nunca La acción administrativa del devengado es el conforme para medir la efectividad del gasto.

## **INTERPRETACION**

El porcentaje mayor obtenido en el resultado se evidencia que 28 servidores representan el 45.2% del total de la muestra manifestaron que siempre la acción administrativa del devengado es el conforme para medir la efectividad del gasto, hecha las investigaciones se ha podido recabar que el devengado es el medio por el cual se reconoce las obligaciones.

Mientras que el porcentaje menor obtenido en el resultado se evidencia que 1 servidor representan el 1.6% del total de la muestra manifestaron que nunca la acción administrativa del devengado es el conforme para medir la efectividad del gasto, hecha las investigaciones se ha podido recabar ver si cuenta con crédito presupuestario.

**Tabla 28**

*¿El Gobierno Regional Huánuco, paga de manera oportuna a los proveedores por el servicio realizado?*

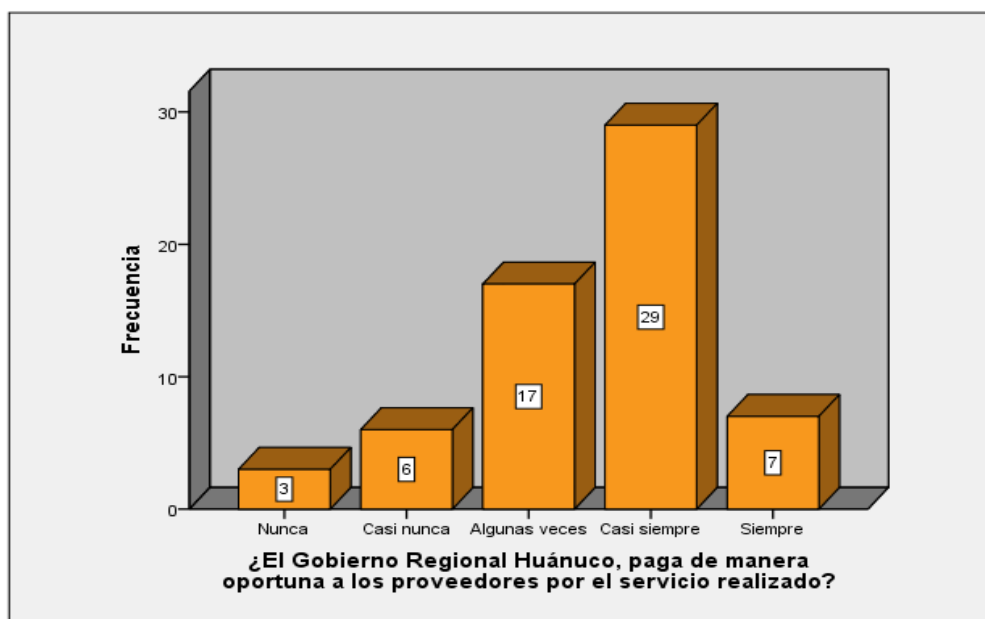
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	4,8	4,8
	Casi nunca	6	9,7	14,5
	Algunas veces	17	27,4	41,9
	Casi siempre	29	46,8	88,7
	Siempre	7	11,3	100,0
	Total	62	100,0	100,0

**Fuente:** encuesta

**Elaboración:** tesistas

**Figura 28**

*¿El Gobierno Regional Huánuco, paga de manera oportuna a los proveedores por el servicio realizado?*



**Fuente:** tabla 28

**Elaboración:** tesistas

## ANÁLISIS

Según la información recogida de los trabajadores de la sede del Gobierno Regional Huánuco; se evidencia que 29 servidores representan el 46.8% del total de la muestra manifestaron que casi siempre, de igual forma se evidencia que 17 servidores representan el 27.4% del total de la muestra manifestaron que algunas veces, también se evidencia que 7 servidores que representan el 11.3% del total de la muestra manifestaron que siempre, además se evidencia que 6 servidores que representan el 9.7% del total de la muestra manifestaron que casi nunca y por último se evidencia que 3 servidores que representan el 4.8% del total de la muestra manifestaron que nunca ¿El Gobierno Regional Huánuco, paga de manera oportuna a los proveedores por el servicio realizado?

## INTERPRETACION

El porcentaje mayor obtenido en el resultado se evidencia que 29 servidores que representan el 46.8% del total de la muestra manifestaron que casi siempre ¿El Gobierno Regional Huánuco, paga de manera oportuna a los proveedores por el servicio realizado?, hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre cuando se presentas todos los documentos solicitados.

Mientras que el porcentaje menor obtenido en el resultado se evidencia que 3 servidores que representan el 4.8% del total de la muestra manifestaron que nunca ¿El Gobierno Regional Huánuco, paga de manera oportuna a los proveedores por el servicio realizado?, hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre cuando los documentos no son conforme a lo solicitado.

**Tabla 29**

*¿El Gobierno Regional Huánuco, está informado que todo pago debe de ser realizado a través de las normas del Sistema Nacional de tesorería?*

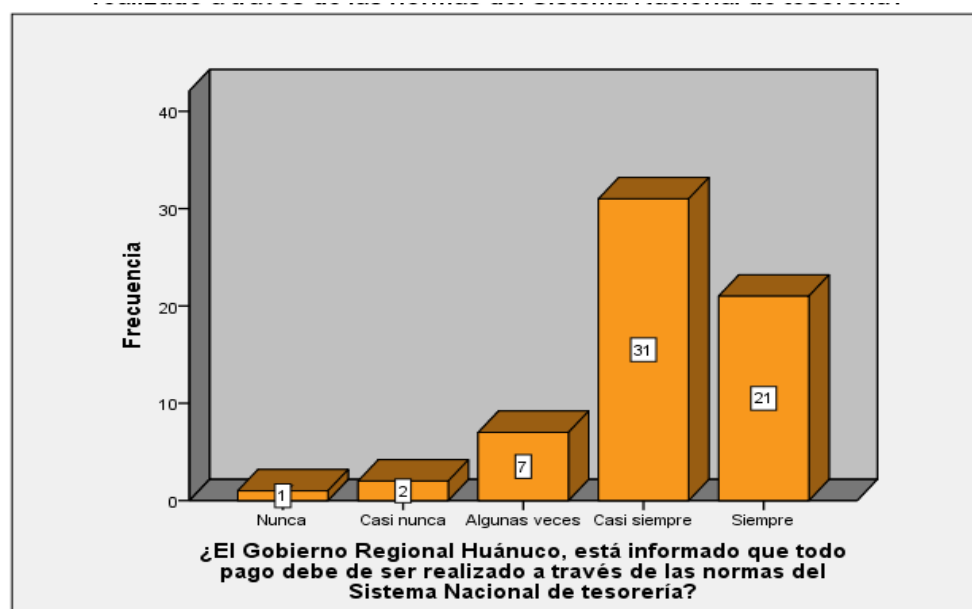
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	1,6	1,6
	Casi nunca	2	3,2	4,8
	Algunas veces	7	11,3	16,1
	Casi siempre	31	50,0	66,1
	Siempre	21	33,9	100,0
Total	62	100,0	100,0	

**Fuente:** encuesta

**Elaboración:** tesistas

**Figura 29**

*¿El Gobierno Regional Huánuco, está informado que todo pago debe de ser realizado a través de las normas del Sistema Nacional de tesorería?*



**Fuente:** tabla 29

**Elaboración:** tesista

## ANÁLISIS

Según la información recogida de los trabajadores de la sede del Gobierno Regional Huánuco; se evidencia que 31 servidores que representan el 50% del total de la muestra manifestaron que casi siempre, de igual forma se evidencia que 21 servidores que representan el 33.9% del total de la muestra manifestaron que siempre, también se evidencia que 7 servidores que representan el 11.3% del total de la muestra manifestaron que algunas veces, además se evidencia que 2 servidores que representan el 3.2% del total de la muestra manifestaron que casi nunca y por último se evidencia que 1 trabajadores que representan el 1.6% del total de la muestra manifestaron que nunca ¿El Gobierno Regional Huánuco, está informado que todo pago debe de ser realizado a través de las normas del Sistema Nacional de tesorería?

## INTERPRETACION

El porcentaje mayor obtenido en el resultado se evidencia que 31 servidores representan el 50% del total de la muestra manifestaron que casi siempre ¿El Gobierno Regional Huánuco, está informado que todo pago debe de ser realizado a través de las normas del Sistema Nacional de tesorería?, hecha las investigaciones se ha podido recabar que los pagos se realizan teniendo en cuenta todos los requisitos establecidos.

Mientras que el porcentaje menor obtenido en el resultado se evidencia que 1 servidor el 1.6% del total de la muestra manifestaron que nunca ¿El Gobierno Regional Huánuco, está informado que todo pago debe de ser realizado a través de las normas del Sistema Nacional de tesorería?, hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre cuando no se tiene conocimiento.



**Tabla 30**

*Considera usted, que el cuadro de necesidades guarda estrecha relación con la necesidad existente de su área.*

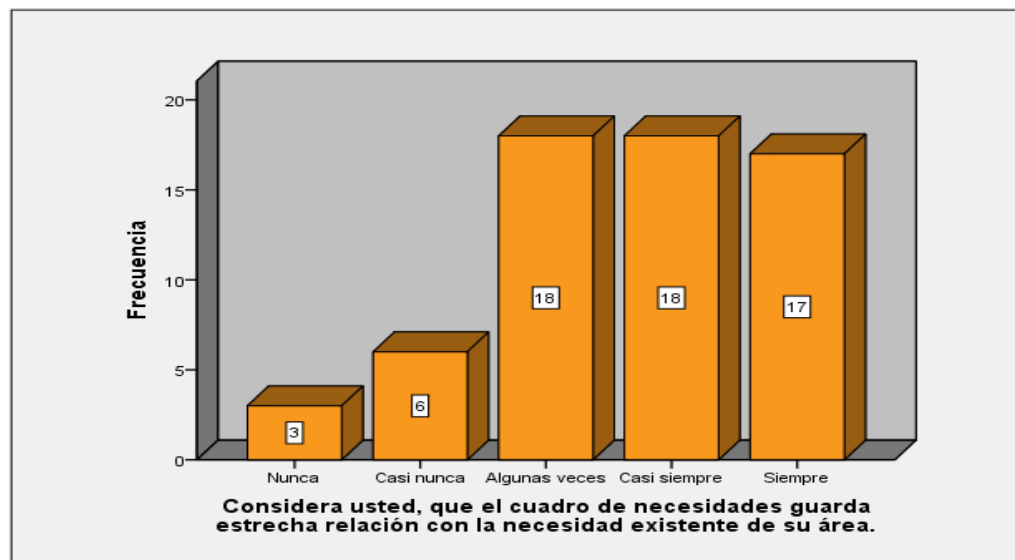
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	3	4,8	4,8	4,8
Casi nunca	6	9,7	9,7	14,5
Algunas veces	18	29,0	29,0	43,5
Casi siempre	18	29,0	29,0	72,6
Siempre	17	27,4	27,4	100,0
Total	62	100,0	100,0	

**Fuente:** encuesta

**Elaboración:** tesistas

**Figura 30**

*Considera usted, que el cuadro de necesidades guarda estrecha relación con la necesidad existente de su área.*



**Fuente:** Tabla 30

**Elaboración:** Tesistas

## ANÁLISIS

Según la información recogida de los trabajadores de la sede del Gobierno Regional Huánuco; se evidencia que 18 servidores que representan el 29% del total de muestra manifestaron que casi siempre, de igual forma se evidencia que 18 servidores que representan el 29% del total de la muestra manifestaron que algunas veces, también se evidencia que 17 servidores que representan el 27.4% del total de la muestra manifestaron que siempre, además se evidencia que 6 servidores que representan el 9.7% del total de la muestra manifestaron que casi nunca y por último se evidencia que 3 servidores que representan el 4.8% del total de la muestra manifestaron que nunca. Considera usted, que el cuadro de necesidades guarda estrecha relación con la necesidad existente de su área.

## INTERPRETACIÓN

El porcentaje mayor obtenido en el resultado se evidencia que 18 servicios representan el 29% del total de la muestra manifestaron que casi siempre y algunas veces considera usted, que el cuadro de necesidades guarda estrecha relación con la necesidad existente de su área, hecha las investigaciones se ha podido recabar que se realiza según la necesidad de su área.

Mientras que el porcentaje menor obtenido en el resultado se evidencia que 3 servidores representan el 4.8% del total de la muestra manifestaron que nunca ha considera usted, que el cuadro de necesidades guarda estrecha relación con la necesidad existente de su área, hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre la mayoría de veces que si guarda estrecha relación.

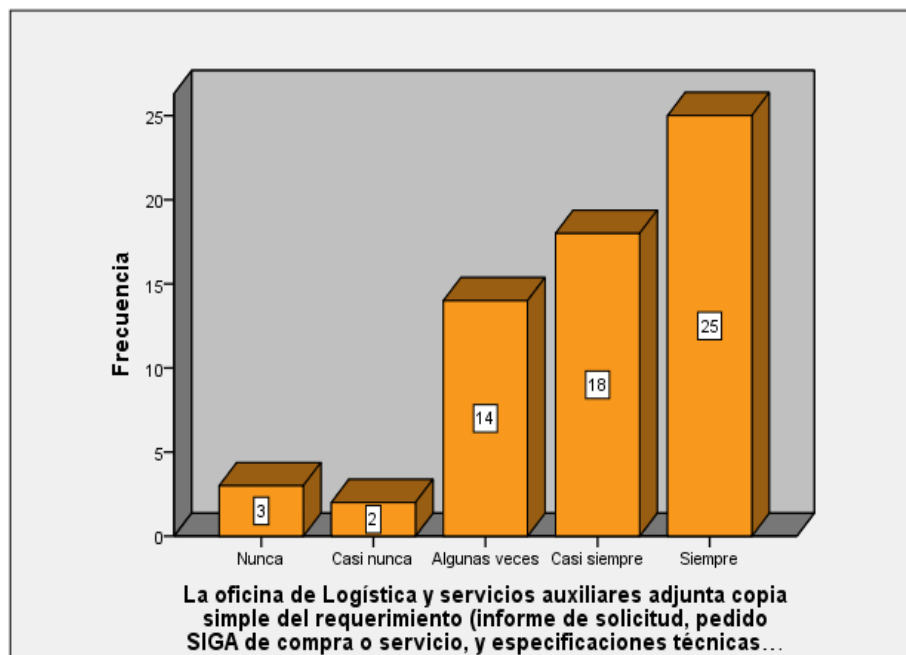
**Tabla 31**

*La oficina de Logística y servicios auxiliares adjunta copia simple del requerimiento (informe de solicitud, pedido SIGA de compra o servicio, y especificaciones técnicas o términos de referencia, el plan operativo institucional) para solicitar certificación*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	3	4,8	4,8	4,8
Casi nunca	2	3,2	3,2	8,1
Algunas veces	14	22,6	22,6	30,6
Casi siempre	18	29,0	29,0	59,7
Siempre	25	40,3	40,3	100,0
Total	62	100,0	100,0	

**Fuente:** encuesta

**Elaboración:** tesistas

**Figura 31**

**Fuente:** tabla 31

**Elaboración:** tesistas

## **ANÁLISIS**

Según la información recogida de los servidores de la sede del Gobierno Regional Huánuco; se evidencia que 25 servidores que representan el 40.3% del total de la muestra manifestaron que siempre, de igual forma se evidencia que 18 servidores que representan el 29% del total de la muestra manifestaron que casi siempre, también se evidencia que 14 servidores representan el 22.6% del total de muestra manifestaron que algunas veces, además se evidencia que 3 trabajadores que representan el 4.8% del total de la muestra manifestaron que nunca y por último se evidencia que 2 servidores que representan el 3.2% del total de la muestra manifestaron que casi nunca la oficina de Logística y servicios auxiliares adjunta copia simple del requerimiento (informe de solicitud, pedido SIGA de compra o servicio, y especificaciones técnicas o términos de referencia, el plan operativo institucional) para solicitar certificación.

## **INTERPRETACIÓN**

El porcentaje mayor obtenido en el resultado se evidencia que 25 servidores representan el 40.3% del total de la muestra manifestaron que siempre la oficina de Logística y servicios auxiliares adjunta copia simple del requerimiento (informe de solicitud, pedido SIGA de compra o servicio, y especificaciones técnicas o términos de referencia, el plan operativo institucional) para solicitar certificación, hecha las investigaciones se ha podido recabar que es necesario constatar que este conforme a lo solicitado.

Mientras que el porcentaje menor obtenido en el resultado se evidencia que 2 servidores representan el 3.2% del total de la muestra manifestaron que casi nunca La oficina de Logística y servicios auxiliares adjunta copia simple del requerimiento (informe de solicitud, pedido SIGA de compra o servicio, y especificaciones técnicas o términos de referencia, el plan operativo

institucional) para solicitar certificación, hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre porque no es indispensable.

**Tabla 32**

*La Oficina de Tesorería revisa que todo gasto cuente con la documentación sustentatoria.*

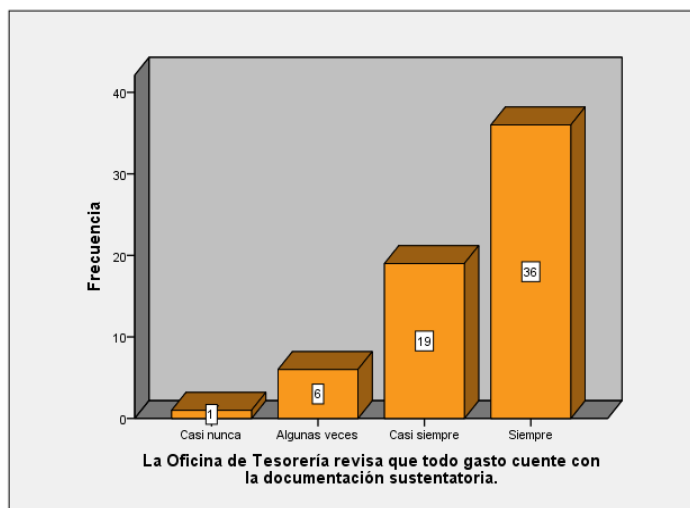
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Casi nunca	1	1,6	1,6
	Algunas veces	6	9,7	11,3
Válido	Casi siempre	19	30,6	41,9
	Siempre	36	58,1	100,0
	Total	62	100,0	

**Fuente:** encuesta

**Elaboración:** tesistas

**Figura 32**

*La Oficina de Tesorería revisa que todo gasto cuente con la documentación sustentatoria.*



**Fuente:** tabla 32

**Elaboración:** tesistas

## ANÁLISIS

Según la información recogida de los servidores de la sede del Gobierno Regional Huánuco; se evidencia que 36 servidores que representan el 58.1% del total de la muestra manifestaron que siempre, de igual forma se evidencia que 19 servidores representan el 30.6% del total de la muestra manifestaron que casi siempre, también se evidencia que 6 servidores que representan el 9.7% del total de la muestra manifestaron que algunas veces y por último se evidencia que 1 servidor representan el 1.6% del total de la muestra manifestaron que casi nunca La Oficina de Tesorería revisa que todo gasto cuente con la documentación sustentatoria.

## INTERPRETACIÓN

El porcentaje mayor obtenido en el resultado se evidencia que 36 servidores representan el 58.1% del total de la muestra manifestaron que siempre la Oficina de Tesorería revisa que todo gasto cuente con la documentación sustentatoria, hecha las investigaciones se ha podido recabar que este procedimiento es adecuado.

Mientras que el porcentaje menor obtenido en el resultado se evidencia que 1 servidor representa el 1.6% del total de la muestra manifestaron que casi nunca la Oficina de Tesorería revisa que todo gasto cuente con la documentación sustentatoria, hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre que siempre revisan si todo está conforme a lo solicitado.

Los proveedores asumen con confianza el pago a través del sistema interbancario

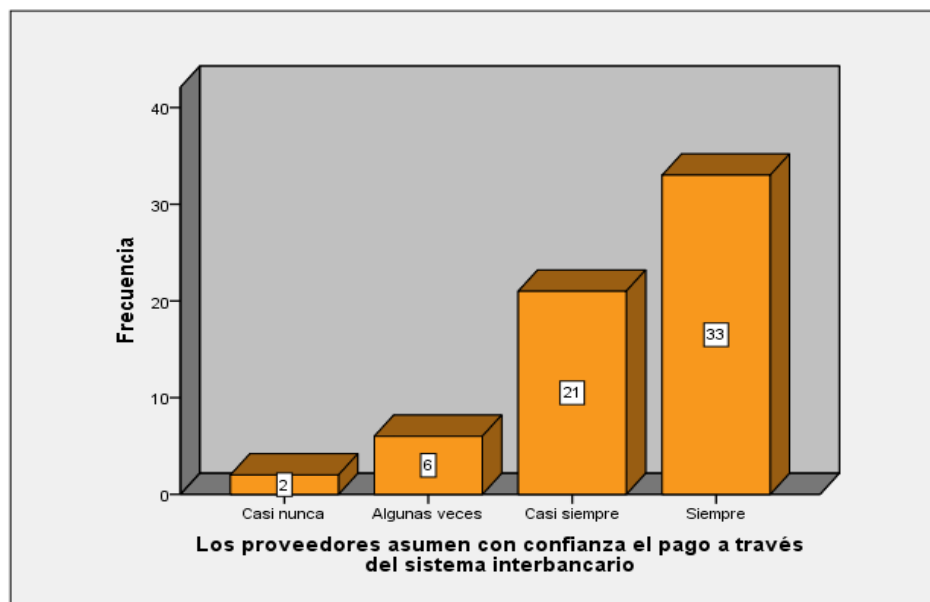
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Casi nunca	2	3,2	3,2
	Algunas veces	6	9,7	12,9
Válido	Casi siempre	21	33,9	46,8
	Siempre	33	53,2	100,0
	Total	62	100,0	100,0

**Fuente:** encuesta

**Elaboración:** tesistas

**Figura 33**

*Los proveedores asumen con confianza el pago a través del sistema interbancario*



**Fuente:** tabla 33

**Elaboración:** tesistas

## **ANÁLISIS**

Según la información recogida de los trabajadores de la sede del Gobierno Regional Huánuco; se evidencia que 33 servidores representan el 53.2% del total de la muestra manifestaron que siempre, de igual forma se evidencia que 21 servidores que representan el 33.9 % del total de la muestra manifestaron que casi siempre, también se evidencia que 6 servidores que representan el 9.7% del total de la muestra manifestaron que algunas veces y por último se evidencia que 2 servidores representan el 3.2% del total de la muestra manifestaron que casi nunca los proveedores asumen con confianza el pago a través del sistema interbancario

## **INTERPRETACIÓN**

El porcentaje mayor obtenido en el resultado se evidencia que 33 servidores representan el 53.2% del total de la muestra manifestaron que siempre los proveedores asumen con confianza el pago a través del sistema interbancario, hecha las investigaciones se ha podido recabar esto medio es confiable.

Mientras que el porcentaje menor obtenido en el resultado se evidencia que 2 servidores trabajadores que representan el 3.2% del total de la muestra manifestaron que casi nunca los proveedores asumen con confianza el pago a través del sistema interbancario, hecha las investigaciones se ha podido recabar esto ocurre cuando no hay confianza por parte del proveedor.



## 4.2 Prueba de normalidad

### Paso 1: plantear la hipótesis de normalidad

Ho: los datos siguen una distribución normal

H1: los datos no siguen una distribución normal

### Paso 2: Nivel de significancia

NC= 0.95

X= 0.5 (Margen de error)

### Paso 3: Prueba de normalidad

SHAPIRO – WIL:  $n \leq 50$

KOLMOGOROV – SMIRNOV:  $n > 50$

### Paso 4: Estadístico de prueba

Si p – valor  $< 0.05$  se rechaza la Ho (menor)

Si p \_ valor  $\geq 0.05$  se acepta la Ho y se rechaza la H1 (mayor)

### Paso 5: criterio de decisión

## Tabla 34

### *Prueba de normalidad de Kolmogorov- smirnov*

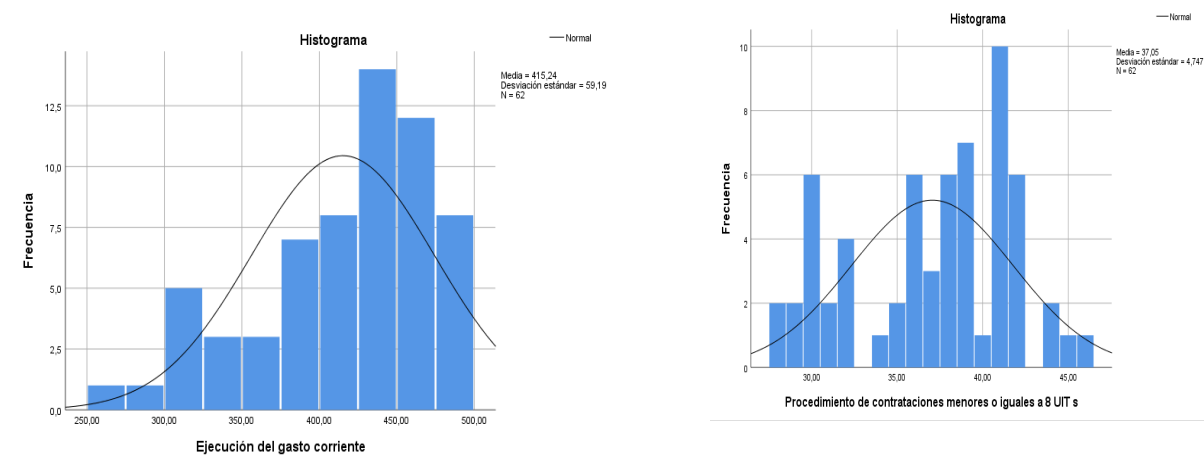
	Estadístico	gl	p
Procedimiento de contrataciones menores o iguales a 8 UIT s	0.128	62	0.013
Ejecución del gasto corriente	0.153	62	0.001

**Fuente:** Spss

**Elaboración:** tesista

**Figura 34**

*Prueba de normalidad de Kolmogorov - Smirnov*



### INTERPRETACIÓN:

Según la tabla 1 de prueba de normalidad, observamos en la variable 1: procedimiento de contrataciones menores o inferiores a 8 UITs de que el gl es de  $62 > 50$ , se utilizó la prueba de normalidad de kolmogorov – smnirmof. A su vez el P valor es de  $0.013 < 0.05$  se rechaza la  $H_0$ , lo cual determinara que la distribución de datos es de distribución **no normal** y por lo tanto la hipótesis se analizó la prueba no paramétrica, por lo tanto, para la prueba de contraste de hipótesis se utilizar el Chi cuadrado de Pearson.

Según la tabla 1 de prueba de normalidad, observamos en la variable 1: ejecución del gasto corriente de que el gl es de  $62 > 50$ , se utilizó la prueba de normalidad de kolmogorov – smnirmof. A su vez el P valor es de  $0.001 < 0.05$  se rechaza la  $H_0$ , lo cual determinara que la distribución de datos es de distribución **no normal** y por lo tanto la hipótesis se analizó la prueba no paramétrica, por lo tanto, para la prueba de contraste de hipótesis se utilizar el Chi cuadrado de Pearson.

### 4.3 Contratación de hipótesis:

#### 4.3.1 Contrastando la Hipótesis general:

Hi: Existe relación positiva entre los procedimientos de contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a 8 UITs y la ejecución del gasto corrientes en la Sede central del Gobierno Regional Huánuco durante el año 2021

Ho: No existe relación positiva entre los procedimientos de contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a 8 UITs y la ejecución del gasto corrientes en la Sede central del Gobierno Regional Huánuco durante el año 2021

**Tabla 35**  
*Pruebas de chi-cuadrado*

	Valor	Df	Significación asintótica (bilateral)
<b>Chi-cuadrado de Pearson</b>	19,806a	4	,001
Razón de verosimilitud	20,440	4	,000
Asociación lineal por lineal	17,293	1	,000
N de casos válidos	62		

a. 4 casillas (44,4%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es ,16.

#### INTERPRETACIÓN:

Como el valor de siguiente (valor crítico observado)  $0,001 < 0,05$  rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alternativa es decir que los procedimientos de contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a 8 UITs se relaciona positivamente con la ejecución del gasto corrientes en la sede central del Gobierno Regional Huánuco durante el año 2021.

### 4.3.2 Contrastando las Hipótesis Específicas:

Hipótesis específica 01:

He1: Existe una relación positiva entre la fase de actos preparatorios y la ejecución del gasto corriente en la sede central del Gobierno Regional Huánuco - 2021

Ho1: No existe una relación positiva entre la fase de actos preparatorios y la ejecución del gasto corriente en la sede central del Gobierno Regional Huánuco – 2021

**Tabla 36**

*Pruebas de chi-cuadrado*

	Valor	Df	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	11,253a	6	,081
Razón de verosimilitud	12,616	6	,050
Asociación lineal por lineal	6,397	1	,011
N de casos válidos	62		

a. 7 casillas (58,3%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es ,16.

### INTERPRETACIÓN:

Como el valor del siguiente (valor crítico observado)  $0,05 < 0,081$  rechazamos la hipótesis alterna y aceptamos la hipótesis nula es decir que fase de actos preparatorios no se relaciona positivamente con la ejecución del gasto corriente en la sede central del Gobierno Regional Huánuco – 2021.

### 4.3.3 Hipótesis Específica 02

**He2:** Existe una relación positiva entre la fase de selección y la ejecución del gasto corriente en la sede central del Gobierno Regional Huánuco - 2021

**Ho2:** No existe una relación positiva entre la fase de selección y la ejecución del gasto corriente en la sede central del Gobierno Regional Huánuco – 2021

**Tabla 37**

*Pruebas de chi-cuadrado*

	Valor	df	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	31,129 <sup>a</sup>	4	,000
Razón de verosimilitud	30,356	4	,000
Asociación lineal por lineal	23,482	1	,000
N de casos válidos	62		

a. 3 casillas (33,3%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es 2,58.

### INTERPRETACIÓN:

Como el valor del siguiente (valor crítico observado)  $0,000 < 0,05$  rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alterna es decir que en la fase de selección se relacionan positivamente con la ejecución del gasto corriente en la sede central del Gobierno Regional Huánuco – 2021

#### 4.3.4 Hipótesis específica 03

**He3:** Existe una relación positiva entre la fase de ejecución contractual y la ejecución del gasto corriente en la sede central del Gobierno Regional Huánuco - 2021

**Ho3:** No existe una relación positiva entre la fase de ejecución contractual y la ejecución del gasto corriente en la sede central del Gobierno Regional Huánuco - 2021

**Tabla 38**

*Pruebas de chi-cuadrado*

	Valor	Df	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	26,803 <sup>a</sup>	6	,000
Razón de verosimilitud	25,289	6	,000
Asociación lineal por lineal	17,558	1	,000
N de casos válidos	62		

a. 7 casillas (58,3%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es ,16.

#### INTERPRETACIÓN:

Como el valor del siguiente valor crítico observado  $0.000 < 0,05$  rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alterna es decir que la fase de ejecución contractual si se relaciona positivamente con la ejecución del gasto corriente en la sede central del Gobierno Regional Huánuco – 2021.

#### 4.4 Discusión de resultados

La presente investigación busca determinar la relación que existe entre el procedimiento de contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a 8 UIT y la ejecución de gastos Corrientes en la sede central del Gobierno Regional de Huánuco del año 2021.

Un primer hallazgo que se ha demostrado, que existe una relación directa y significativa entre procedimiento de contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UITs y la ejecución de gastos Corrientes en la hipótesis general el chi cuadrado de Pearson es que  $0,001 < 0,05$  por tanto, se rechaza la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alternativa que indica, que los procedimientos de contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a 8 UITs se relaciona significativamente con la ejecución del gasto corrientes en la sede central del Gobierno Regional Huánuco durante el año 2021. Tiene relación Flores (2017), en su tesis titulado “El proceso de contratación pública del gobierno autónomo descentralizado del municipio de Ambato en la ejecución presupuestaria del año 2015” Que plantea que las entidades del sector público están sujetas al cumplimiento obligatorio de la normativa el cual establece lineamientos con el objetivo de que los recursos sean utilizados de manera óptima. La investigación se relaciona con Paisig Hernandez (2021), en su tesis titulado “Contrataciones de bienes y servicios y la ejecución presupuestal en el proyecto especial Jaén San Ignacio Bagua”, Se estableció que existe una relación entre las contrataciones de bienes y servicios con la ejecución presupuestal en el PEJSIB. Obteniéndose la correlación de 0,692 con una significancia bilateral de 0,00 menor al nivel significancia 0,05. Por lo tanto, existe una relación muy alta, la investigación de Alva (2018), en su tesis titulado “Contrataciones de bienes y servicios y su relación con la ejecución presupuestal de la UGEL 02 – 2017” plantea que existe una relación directa y significativa entre gestión de adquisiciones y contrataciones y la ejecución presupuestal.

Por otro lado, en relación a las hipótesis específicas se obtuvieron los siguientes resultados: En la hipótesis específica N° 1; se señala que: la fase de actos preparatorios con la ejecución del gasto donde acepta la hipótesis nula y se rechaza las hipótesis alternas que indica que se encuentra en un nivel bajo.

En la hipótesis específica N° 2; se señala que: se rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alterna en la fase de selección se relaciona con la ejecución del gasto corriente esto quiere decir que se encuentra en un nivel bueno en la sede central del Gobierno Regional Huánuco – 2021

En la hipótesis específica N° 3; se señala que: se rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alterna en la fase de ejecución contractual si se relaciona positivamente con la ejecución del gasto corriente. Esto quiere decir que se encuentra en un nivel Bueno en la sede central del Gobierno Regional Huánuco – 2021.

Estos resultados no se relaciona con Carlos (2018), en su tesis titulado “Proceso de control y el nivel de eficiencia en contrataciones del estado menores o iguales a 8 UITs del GOREHCO Huánuco 2017”, donde afirmaron que los procesos de control para la eficiencia en contrataciones del estado menores o iguales de 8 UITs son satisfactorios, con el mismo porcentaje son eficientes en la contratación de bienes y servicios; También Serafin (2017), en su tesis titulado “El gasto público y las adquisiciones de bienes y servicios en la Municipalidad distrital de Amarilis, 2017”, donde manifiesta que influyen significativamente.

Asimismo, plantea que los aspectos en que se debe enfocar esfuerzos para la mejora de la fase de actos preparatorios son donde se producen las deficiencias que afectan en el desarrollo de los demás procesos de contratación



como son la fase de selección y ejecución gastos Corrientes es el desarrollo de capacidades es el más importante y por ende es donde se debe canalizar los esfuerzos para optimizar el proceso de contratación.

## CONCLUSIONES:

1. Se determinó que existe una relación positiva entre los procedimientos de contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a 8 UITs y la ejecución del gasto corriente en la sede central del Gobierno Regional Huánuco durante el año 2021; se obtuvo como valor crítico observado  $0,001 < 0,05$  rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alternativa, la cual se puede constatar en la tabla N° 35.

2. No existe relación positiva entre la fase de actos preparatorios y la ejecución del gasto corriente en la sede central del Gobierno Regional Huánuco – 2021, se obtuvo como valor crítico observado  $0,05 < 0,081$  rechazamos la hipótesis alterna y aceptamos la hipótesis nula, la cual se puede constatar en la tabla N° 36.

3. Existe una relación positiva entre la fase de selección y la ejecución del gasto corriente en la sede central del Gobierno Regional Huánuco – 2021, se obtuvo como valor crítico observado  $0,000 < 0,05$  rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alterna, la cual se puede constatar en la tabla N° 37.

4. Existe una relación positiva entre la fase de ejecución contractual y la ejecución del gasto corrientes en la sede central del Gobierno Regional Huánuco – 2021, se obtuvo como valor crítico observado  $0,000 < 0,05$  rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alterna, la cual se puede constatar en la tabla N° 38.

## SUGERENCIAS

1. A los funcionarios se les sugiere elaborar un mapa de procesos que simplifique los procedimientos de contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a 8 UITs y la ejecución del gasto corriente en la sede central del Gobierno Regional Huánuco y progresivamente actualizar la Directiva que se encuentra vigente desde el año 2017.
2. A los funcionarios de la Sede del Gobierno Regional Huánuco, se recomienda mediante el SGD crear una semaforización priorizando los documentos presentados que se encuentran inmersos dentro de la fase de actos preparatorios, la fase de selección y la fase de ejecución contractual en las adquisiciones de bienes y servicios, con la finalidad de realizar el seguimiento en tiempo real y agilizar la ejecución del gasto corriente.
3. A la entidad, se le sugiere entrelazar el uso de las herramientas de gestión como POI (Plan Operativo Institucional), PIA (Presupuesto Institucional de Apertura), PAC (Plan Anual de Contrataciones), SIGA (Sistema integrado de gestión administrativa) y SIAF (sistema integrado de administración financiera) de manera eficiente en las adquisiciones de bienes y servicios, aplicando este sistema, mejorara la calidad de ejecución, disminución de malas prácticas, simplificación de procesos, mayor productividad, redistribuir recursos, información sistematizada.
4. A los trabajadores se recomienda elaborar y aplicar las conformidades en el (SIGA -fase de devengado y girado), esta herramienta ayudara administrar, registrar, controlar, elaborar, revisar, y emitir información acerca de todo el procedimiento de la adquisición de bienes y/o contratación de servicios desde el inicio del requerimiento hasta el pago al proveedor, evitando la excesiva

presentación de informes que son presentados por diferentes áreas y derivados hasta la Gerencia, sub Gerencia, el cual retarda unos días en trasladar las conformidades de pago.

## Referencias

- al, H.-S. e. (2014). *Metodología de la Investigación*. Mexico.
- al, J. e. (2014). Hernandez - Sampiere, Battaglia.
- Alvarado. (2016).
- Bravo, R. S. (1994). *Técnicas de Investigación social* . Madrid: Paraninfo SA.
- CEPLAN. (2019). Planeamiento Institucional, pg. 43.
- Chavez Abad, R. (2015). *introduccion a la metodologia de investigacion*.
- D, S. (2009). *pag*.
- DirectivaN° 0001-2021-EF/54.01. (19 de febrero de 2021). Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras. lima, lima, peru: diario oficial bicentenario El Peruano.
- Finanzas, M. d. (16 de setiembre de 2018). DECRETO LEGISLATIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO. lima.
- Finanzas, M. d. (2018). Decreto Legislativo N° 1440. *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Publico art.42*.
- Hernández, D. S. (2015). Apuntes Sobre la Reforma en Materia de Contratación Pública. *revista derecho y sociedad, N° 44, 99-107*.
- Hesse, M. V. (2018). Los top 5 en baja ejecucion presupuestaria. Obtenido de <https://gestion.pe/blog/evidencia-para-la-gestion/2019/06/los-top-5-en-baja-ejecucion-presupuestaria.html/?ref=gesr>
- Hesse, M. V. (04 de junio de 2019). Los Top 5 en baja ejecución presupuestaria. (d. gestion, Entrevistador)
- Hurtado. (2000).
- Johnson, H. S. (2014,2013,2008).
- KARLA, Y. R. (2019). *PROPUESTA DE MEJORA DEL PROCESO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS A CARGO DE LA UNIDAD DE BASTECIMIENTOS DEL PROYECTO ESPECIAL OLMOS TINAJONES*. TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO DE: INGENIERO INDUSTRIAL, UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO, FACULTAD DE INGENIERÍA, Chiclayo.
- Ley de contraciones del estado. (2019). ley de contrataciones del estado.
- Ley de Contrataciones del estado. (2019). lely de contrataciones del estado ley N° 30225.

- MEF. (2014). Directiva para la programación multianual de bienes, servicios y Obras. *Art. 14*.
- MEF. (2018). Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, art. 44. *Decreto Legislativo N° 1440*. Lima, Peru: El Peruano.
- MEF. (2018). Decreto Legislativo N° 1440. *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público art. 43*. Lima, Peru: El Peruano.
- MEF. (2018). Ley N° 30225. *Ley de contrataciones públicas art. 32*. Lima, Peru: El Peruano.
- MEF. (2018). Reglamento de la Ley de Contratos del Estado, reformado con D.S. N° 056, art. 115. Lima, Peru: El Peruano.
- MEF. (2018). Reglamento de la Ley N° 30225. *Ley de Contrataciones del Estado art. 168*. Lima, Peru: El Peruano.
- MEF. (2018). Reglamento de la Ley N° 30225. *Ley de Contrataciones del Estado art. 32*. Lima: El Peruano.
- MEF. (2018). Reglamento de la Ley N° 30225, Art. 161. *Ley de Contrataciones del Estado*. Lima, Peru: El Peruano.
- MEF. (2021). Directiva para la programación multianual de bienes, servicios y obras. *art. 16*.
- MEF. (2021). Ministerio de Economía y Finanzas.
- Mendoza, E. M. (2017). *PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE BIENES POR MONTOS MENORES O IGUALES A 8 UIT EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL*. FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES, Universidad Andina del Cusco, Cusco.
- Montes. (2015).
- Moron. (2016).
- Peruano, D. e. (2018).
- Peruano, E. (2020). Normas legales. págs. 1-18.
- Pinedo, A. y. (1994). *pág. 157*.
- Público, S. N. (2018). Decreto Legislativo N° 1440 art. 41. Lima.
- RESTITUTO, S. B. (2001). *TECNICAS DE INVESTIGACION SOCIAL*. PARANIFO.
- Ronald Medina. (18 de marzo de 2018). Presupuesto Institucional Modificado.
- Sablich. (2012).

- Sáez, S. N. (2015). *RESGUARDO DE LA COMPETENCIA EN EL SISTEMA DE CONTRATACIONES CHILENO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 19.886 DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y SU REGLAMENTO*. LICENCIADO EN CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES, UNIVERSIDAD DE CHILE, FACULTAD DE DERECHO, santiago de chile.
- Sampiere, H. (2014). *Métodología de la Investigación*. Lima.
- Sampieri, R. H. (2014). *Metodología de la Investigación*. Mexico.
- Sampieri, R. H., Fernandez Collado, c., & Baptista Lucio, M. (2014). *Metodología de la Investigación*. Mexico: MC Graw- Hill/ Interamericana Editores S.A de c.v.
- Tafur, S. s. (1993). *contratacion estatal: algunas reflexiones generales*. derecho y sociedad.
- Tafur, S. S. (s.f.). *normativa en materia de contraciones*. Recuperado el 02 de 07 de 2021, de segio tafur: <http://www.videnza.org/en/los-top-5-en-baja-ejecucion-presupuestaria/>
- Villablanca, E. C., & Bombal, M. A. (2012). *ANÁLISIS DE LA EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS REGIONALES DE RAPIDA EJECUCIÓN. EL CASO DE LOS RECURSOS FRIL EN EL GOBIERNO REGIONAL DE VALPARAÍSO*. GRADO DE MAGISTER EN GESTIÓN Y POLÍTICAS PUBLICAS, UNIVERSIDAD DE CHILE, FACULTAD DE CIENCIAS FÍSICAS Y MATEMATICAS., SANTIAGO DE CHILE.
- Von Hessen, M. (2018). Los Top 5 en baja ejecución presupuestaria. *Videnza Consultores*. Obtenido de <https://videnza.org/en/los-top-5-en-baja-ejecucion-presupuestaria/>

# ANEXOS



**PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS MENORES O IGUALES A 8UIT Y LA EJECUCIÓN DEL GASTO CORRIENTE EN LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO - 2021**

AUTOR: KARINA CARMELA MENGUA AGUILAR  
LELY GOMEZ ALVAREZ

	PROBLEMA PRINCIPAL	OBJETIVO PRINCIPAL	HIPÓTESIS PRINCIPAL	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTO	ESC ALA	RESPUESTAS
	¿Qué relación existe entre los procedimientos de contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a 8 UITs y la ejecución del gasto corrientes en la sede central del Gobierno Regional Huánuco - 2021 ?	¿Establecer la relación entre los procedimientos de contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a 8 UITs y la ejecución del gasto corrientes en la sede central del Gobierno Regional Huánuco durante el año 2021	Existe relación significativa entre los procedimientos de contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a 8 UITs y la ejecución del gasto corrientes en la Sede central del Gobierno Regional Huánuco durante el año 2021		ACTOS PREPARATORIOS	CUADRO DE NECESIDADES	CUESTIONARIO DE LA ENCUESTA	LIKERT	1. Nunca, 2. Casi nunca, 3. Algunas veces, 4. Casi siempre, 5. Siempre
PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC)						1. Nunca, 2. Casi nunca, 3. Algunas veces, 4. Casi siempre, 5. Siempre			
PAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)						1. Nunca, 2. Casi nunca, 3. Algunas veces, 4. Casi siempre, 5. Siempre			
PRESUPUESTO INICIAL DE MODIFICADO (PIM)						1. Nunca, 2. Casi nunca, 3. Algunas veces, 4. Casi siempre, 5. Siempre			
FORMULACION DE REQUERIMIENTOS DE LAS AREAS USUARIAS						1. Nunca, 2. Casi nunca, 3. Algunas veces, 4. Casi siempre, 5. Siempre			
	PROBLEMAS ESPECIFICOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	HIPÓTESIS ESPECIFICAS	CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS MENORES O IGUALES A 8UIT	PROCESO DE SELECCIÓN	ELABORACION DE ESTUDIO DE MERCADO	CUESTIONARIO DE LA ENCUESTA	LIKERT	1. Nunca, 2. Casi nunca, 3. Algunas veces, 4. Casi siempre, 5. Siempre
DETERMINACION DEL VALOR DE LA CONTRATACION						1. Nunca, 2. Casi nunca, 3. Algunas veces, 4. Casi siempre, 5. Siempre			
COTIZACION ELEGIDA						1. Nunca, 2. Casi nunca, 3. Algunas veces, 4. Casi siempre, 5. Siempre			
PERFECCIONAMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA U ORDEN DE SERVICIO						1. Nunca, 2. Casi nunca, 3. Algunas veces, 4. Casi siempre, 5. Siempre			
PEI	¿Qué relación existe entre los actos preparatorios y la ejecución del gasto corriente en la sede central del Gobierno Regional Huánuco -	Identificar la relación entre los actos preparatorios y la ejecución del gasto corriente en la sede central del Gobierno Regional Huánuco -	Existe una relación significativa entre los actos preparatorios y la ejecución del gasto corriente en la sede central del Gobierno Regional Huánuco -						

	2021?	2021	2021					
PE2	¿Qué relacion existe entre el <b>proceso de seleccion</b> y la <b>ejecucion del gasto corriente</b> en la sede central del Gobierno Regional Huánuco - 2021?	Identificar la relacion entre el <b>procesos de seleccion</b> y la <b>ejecucion del gasto corrientes</b> en la sede central del Gobierno Regional Huánuco - 2021?	Existe una relacion significativa entre el <b>proceso de seleccion</b> y la <b>ejecucion del gasto corriente</b> en la sede central del Gobierno Regional Huánuco - 2021	EJECUCION CONTRACTUAL	AMPLIACION DE PLAZO	CUESTIONARIO DE LA ENCUESTA	LIKERT	1. Nunca, 2. Casi nunca, 3. Algunas veces, 4. Casi siempre, 5. Siempre
					PENALIDAD			1. Nunca, 2. Casi nunca, 3. Algunas veces, 4. Casi siempre, 5. Siempre
PE3	¿Qué relacion existe entre la <b>ejecucion contractual</b> y la <b>ejecucion del gasto corriente</b> en la sede central del Gobierno Regional Huánuco - 2021?	Identificar la relacion entre los <b>ejecucion contractual de la prestacion</b> y la <b>ejecucion del gasto corrientes</b> en la sede central del Gobierno Regional Huánuco - 2021?	Existe una relacion significativa entre la <b>ejecucion contractual</b> y la <b>ejecucion del gasto corriente</b> en la sede central del Gobierno Regional Huánuco - 2021	EJECUCION DEL GASTO CORRIENTE	CONFORMIDAD DEL BIEN O DE LA PRESTACION DEL SERVICIO	CUESTIONARIO DE LA ENCUESTA	LIKERT	1. Nunca, 2. Casi nunca, 3. Algunas veces, 4. Casi siempre, 5. Siempre
					CERTIFICACION DEL CREDITO PRESUPUESTARIO			1. Nunca, 2. Casi nunca, 3. Algunas veces, 4. Casi siempre, 5. Siempre
					COMPROMISO			1. Nunca, 2. Casi nunca, 3. Algunas veces, 4. Casi siempre, 5. Siempre
					DEVENGADO			1. Nunca, 2. Casi nunca, 3. Algunas veces, 4. Casi siempre, 5. Siempre
					PAGO			1. Nunca, 2. Casi nunca, 3. Algunas veces, 4. Casi siempre, 5. Siempre

**CONSENTIMIENTO INFORMADO**

Lic. Adm. Elviz Eucevio Garay Correa

Director de la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Huánuco



Queremos solicitarle la autorización para aplicar e invitarle cordialmente a participar de manera voluntaria de la presente investigación titula "Procedimientos de contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a 8 uit y la ejecución del gasto corriente en la sede del Gobierno Regional Huánuco". Este proyecto es dirigido por Bach. Adm. Karina C. Mengoa Aguilar y Bach. Adm. Lely Gomez Alvarez, alumnas del Programa de fortalecimiento en Investigación de la UNHEVAL. El propósito de la investigación es conocer: el procedimiento de contrataciones y la ejecución de gastos de la sede del Gobierno Regional Huánuco.

Para ello, se le solicita participar en una encuesta que ocupara aproximadamente 10 o 15 de su tiempo. Su participación en la investigación es completamente voluntaria y si desea interrumpirla lo puede realizar en cualquier instante, asimismo le informo que, sus respuestas no le causaran ningún perjuicio académico.

Si tuviera preguntas o consultas sobre mi trabajo de investigación académica puede realizarlo cuando lo estime necesario.

Debo informarle la reserva de su identidad será totalmente anónima, y las respuestas que usted aportará será tratada en forma conjunta con las respuestas de sus demás colegas de trabajo, los mismos serán utilizados académicamente.

Huanuco, 19 de julio del 2021

\_\_\_\_\_  
Bach. Karina C. Mengoa Aguilar

\_\_\_\_\_  
Bach. Lely Gomez Alvarez



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMINIO VALDIZAN  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO  
CARRERA PROFESIONAL DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS



La presente encuesta, tiene como finalidad recabar información relacionada con la investigación titulada: "Procedimiento de contratación de bienes y servicios menores o iguales a 8uit y la ejecución de gasto corriente en la sede del Gobierno Regional de Huánuco 2021". Al respecto, se le solicita que frente a las preguntas que a continuación se les presenta, marque con un aspa (x) en la alternativa que usted considere correcta. Se le agradece su participación.

**Datos socio-demográficos**

A. Género: Masculino ( ) Femenino (x)  
1. Edad: De 20 - 30 ( ) 2. De 31 - 40 ( ) 3. De 41 - 50 ( ) 4. 51 a mas (x)  
La valoración de cada ítem es la siguiente:

Nunca	Casi nunca	Algunas veces	Casi siempre	Siempre
1	2	3	4	5

DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	ESCALA DE VALORACION				
			1	2	3	4	5
<b>PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS MENORES O IGUALES A 8 UITs</b>							
FASE DE ACTOS PREPARATORIOS	CUADRO DE NECESIDADES	1. Considera usted, que el cuadro de necesidades guarda estrecha relación con la necesidad existente de su área.					X
	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)	2. Has tenido dificultades para presentar el Plan operativo institucional en los plazos establecidos de acuerdo al cronograma del CEPLAN	X				
	PRESUPUESTO INICIAL MODIFICADO (PIM)	3. Considera usted, que la modificación presupuestal es un mecanismo para cumplir de manera óptima la ejecución del gasto			X		
	FORMULACION DEL REQUERIMIENTO	4. Formula su requerimiento mediante documento para la Oficina de Administración con un plazo de anticipación no menor a 10 días hábiles anteriores a la prestación.				X	
		5. Usted, tiene dificultades al formular sus requerimientos al momento de realizar sus (Especificaciones técnicas y Términos de referencia) lo realiza correctamente				X	
		6. ¿Considera usted, que los requerimientos de bienes y servicios por montos menores o iguales a 8 UIT en la Sede del Gobierno Regional Huánuco, son atendidos oportunamente?		X			
FASE DE SELECCION	INDAGACION DE MERCADO	7. Para las contrataciones cuyo monto es menor o igual a 1 UIT se solicita contar como mínimo con 1 cotización y para mayor a 3 UIT se solicita contar como mínimo con 3 cotizaciones según directiva vigente					X
	EVALUACION DE PROVEEDORES	8. considera usted, que la entidad para establecer el valor de la contratación toma en consideración la diversidad de proveedores, marcas, precio en concordancia con el principio de economía y competencia	X				
		9. La entidad verifica que el proveedor de la cotización ganadora figure como activo y habido en el portal web de la SUNAT, Registro Nacional de Proveedores y cuente con las declaraciones juradas para la contratación.					X
FASE DE EJECUCION CONTRATUAL	SUSCRIPCION DEL CONTRATO	10. La orden de compra y/o servicio contiene el objeto de la contratación, las características técnicas del bien o servicio, el monto de la contratación incluido impuestos de Ley, plazo de entrega, cronograma de entregables, forma de pago, contiene penalidades, lugar de la prestación del servicio					X
	AMPLIACION DE PLAZO	11. Cuando suceden casos imprevistos que impidan la entrega del bien o servicio sea por parte del contratista o de la entidad, se amplía el plazo de entrega o prestación presentando el respaldo y justificación necesaria.			X		
	PENALIDAD	12. Cuando existe un retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones la entidad aplica al contratista una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de contratación o ítem que debió desarrollarse					X
	NULIDAD DE LA O/C u O/S	13. Cuando al proveedor ganador nunca se le llega a notificar ¿usted solicita la nulidad de la orden de servicio o de compra?	X				
	CONFORMIDAD DEL BIEN O DE LA PRESTACION DEL SERVICIO	14. Después de haber realizado la compra de materiales, y entregados en el Almacén ¿los materiales entregados, son conformes a las especificaciones técnicas? Y después de haber realizado el servicio ¿el servicio se realizó conforme a los términos de referencia?				X	
		15. Los proveedores entregan los bienes o servicios en fechas establecidas en el contrato				X	
		16. ¿Se realizan de manera oportuna las conformidades de los bienes o servicios?					
17. ¿Una vez dada la conformidad de bienes o servicios se realiza el pago de manera oportuna?						X	

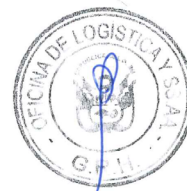




UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO

CARRERA PROFESIONAL DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS



La presente encuesta, tiene como finalidad recabar información relacionada con la investigación titulada: "Procedimiento de contratación de bienes y servicios menores o iguales a 8uit y la ejecución de gasto corriente en la sede del Gobierno Regional de Huánuco 2021". Al respecto, se le solicita que frente a las preguntas que a continuación se les presenta, marque con un aspa (x) en la alternativa que usted considere correcta. Se le agradece su participación.

**Datos socio-demográficos**

- B. Género: Masculino ( ) Femenino ( )  
 2. Edad: De 20 - 30 ( ) 2. De 31 - 40 ( ) 3. De 41 - 50 ( ) 4. 51 a mas (x)  
 La valoración de cada ítem es la siguiente:

Nunca	Casi nunca	Algunas veces	Casi siempre	Siempre
1	2	3	4	5

DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	ESCALA DE VALORACION				
			1	2	3	4	5
<b>EJECUCION DEL GASTO CORRIENTE</b>							
ETAPAS DEL GASTO	CERTIFICACION PRESUPUESTAL	18. La oficina de Logística y servicios auxiliares adjunta copia simple del requerimiento (informe de solicitud, pedido SIGA de compra o servicio, y especificaciones técnicas o términos de referencia, el plan operativo institucional) para solicitar certificación presupuestaria					X
		19. La oficina de Logística y servicios auxiliares adjunta copia simple del cuadro comparativo de precios del estudio de mercado para solicitar disponibilidad presupuestaria					X
		20. Para emitir el Certificado de Crédito Presupuestario se verifica la disponibilidad de presupuesto donde se garantiza la existencia de crédito en los Sistemas mediante el reporte SIGA y SIAF.					X
		21. La Oficina de Logística efectúa el registro presupuestal en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) siendo enviada la Sub Gerencia de Presupuesto y tributación para su aprobación					X
	COMPROMISO	22. Mediante la emisión de la Orden de compra o de servicio, se realizar el compromiso de pago anual y mensual respectivamente					X
		23. Después de la conformidad de la orden de compra o del servicio, emitida por el área usuaria se procede al devengado					X
		24. ¿El Gobierno Regional Huánuco cumple con el proceso adecuado para la ejecución del gasto presupuestal en la etapa del compromiso?				X	
	DEVENGADO	25. ¿La acción administrativa del compromiso es el conforme para medir la efectividad del gasto público?					X
		26. Para realizar el devengado tiene que contar con los requisitos de boleta, factura vigente y la conformidad del área usuaria, en concordancia de la orden de compra o servicio					X
	PAGO	27. La acción administrativa del devengado es el conforme para medir la efectividad del gasto.					X
		28. ¿El Gobierno Regional Huánuco, paga de manera oportuna a los proveedores por el servicio realizado?				X	
		29. ¿El Gobierno Regional Huánuco, está informado que todo pago debe de ser realizado a través de las normas del Sistema Nacional de tesorería?					X
30. La Oficina de Tesorería revisa que todo gasto cuente con la documentación sustentatoria.						X	
		31. Los proveedores asumen con confianza el pago a través del sistema interbancario				X	

SOLICITO: PERMISO PARA REALIZAR TESIS DE INVESTIGACION TITULADA:  
 "PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS MENORES O IGUALES A 8  
 UIT Y LA EJECUCIÓN DEL GASTO CORRIENTE EN LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL  
 HUÁNUCO".

Lic. Adm. Elviz Eucevio Garay Correa  
 Director de la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares  
 del Gobierno Regional Huánuco



Yo Karina Carmela Mengoa Aguilar y Lely Gómez Alvarez, con DNI 42834125 Y DNI 45833872, con domicilio en Fonavi II, edificio A18 departamento 404 y con domicilio Av. 30 de agosto Mz "w" Lt 3 Distrito de Huánuco, provincia Huánuco, Departamento de Huánuco. Ante Ud. Respetosamente me presento y expongo.

Que a habiendo culminado la carrera profesional de administración en la Universidad Nacional Hermilio Valdizan, permiso para realizar la tesis de Investigación en la sede del Gobierno Regional de Huánuco, titulado "Procedimientos de contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a 8 uit y la ejecución del gasto corriente en la sede del Gobierno Regional Huánuco".

POR LO EXPUESTO: Ruego a usted acceder.

Huánuco, 05 de Abril 2021

Bach. Karina C. Mengoa Aguilar

Bach. Lely Gomez Alvarez



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**  
**HUÁNUCO – PERÚ**  
**PRE GRADO**

**VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO**

Nombre del experto: JHONNY HENRY PIÑÁN GARCÍA Especialidad: INGENIERO INDUSTRIAL

*“Calificar con 1, 2, 3 ó 4 cada ítem respecto a los criterios de relevancia, coherencia, suficiencia y claridad”*

DIMENSIÓN	ÍTEM	RELEVANCIA	COHERENCIA	SUFICIENCIA	CLARIDAD
FASE DE ACTOS PREPARATORIOS	Considera usted, que el cuadro de necesidades guarda estrecha relación con la necesidad existente de su área.	3			
	Has tenido dificultades para presentar el Plan operativo institucional en los plazos establecidos de acuerdo al cronograma del CEPLAN		4		
	Considera usted, que la modificación presupuestal es un mecanismo para cumplir de manera óptima la ejecución del gasto			4	
	Formula su requerimiento mediante documento para la Oficina de Administración con un plazo de anticipación no menor a 10 días hábiles anteriores a la prestación				3
	Usted, tiene dificultades al formular sus requerimientos al momento de realizar sus (Especificaciones técnicas y Términos de referencia) lo realiza correctamente	4			
	¿Considera usted, que los requerimientos de bienes y servicios por montos menores o iguales a 8 UIT en la Sede del Gobierno Regional Huánuco, son atendidos oportunamente?		3		
FASE DE SELECCION	Para las contrataciones cuyo monto es menor o igual a 1 UIT se solicita contar como mínimo con 1 cotización y para mayor a 3 UIT se solicita contar como mínimo con 3 cotizaciones según directiva vigente	3			
	considera usted, que la entidad para establecer el valor de la contratación toma en consideración la diversidad de proveedores, marcas, precio en concordancia con el principio de economía y competencia		4		
	La entidad verifica que el proveedor de la cotización ganadora figure como activo y habido en el portal web de la SUNAT, Registro Nacional de Proveedores y cuente con las declaraciones juradas para la contratación.			3	
FASE DE EJECUCION CONTRACTUAL	La orden de compra y/o servicio contiene el objeto de la contratación, las características técnicas del bien o servicio, el monto de la contratación incluido impuestos de Ley, plazo de entrega, cronograma de entregables, forma de pago, contiene penalidades, lugar de la prestación del servicio				<b>4</b>

	Cuando suceden casos imprevistos que impidan la entrega del bien o servicio sea por parte del contratista o de la entidad, se amplía el plazo de entrega o prestación presentando el respaldo y justificación necesaria		3		
	Cuando existe un retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones la entidad aplica al contratista una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de contratación o ítem que debió desarrollarse	4			
	Cuando al proveedor ganador nunca se le llega a notificar ¿usted solicita la nulidad de la orden de servicio o de compra?		4		
	Después de haber realizado la compra de materiales, y entregados en el Almacén ¿los materiales entregados, son conformes a las especificaciones técnicas? Y después de haber realizado el servicio ¿el servicio se realizó conforme a los términos de referencia?				4
	Los proveedores entregan los bienes o servicios en fechas establecidas en el contrato	4			
	¿Se realizan de manera oportuna las conformidades de los bienes o servicios?		3		
	¿Una vez dada la conformidad de bienes o servicios se realiza el pago de manera oportuna?				4
	La oficina de Logística y servicios auxiliares adjunta copia simple del requerimiento (informe de solicitud, pedido SIGA de compra o servicio, y especificaciones técnicas o términos de referencia, el plan operativo institucional) para solicitar certificación presupuestaria		3		
	La oficina de Logística y servicios auxiliares adjunta copia simple del cuadro comparativo de precios del estudio de mercado para solicitar disponibilidad presupuestaria		4		
	Para emitir el Certificado de Crédito Presupuestario se verifica la disponibilidad de presupuesto donde se garantiza la existencia de crédito en los Sistemas mediante el reporte SIGA y SIAF	4			
	La Oficina de Logística efectúa el registro presupuestal en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) siendo enviada la Sub Gerencia de Presupuesto y tributación para su aprobación				4
	Mediante la emisión de la Orden de compra o de servicio, se realizar el compromiso de pago anual y mensual respectivamente		4		
	Después de la conformidad de la orden de compra o del servicio, emitida por el área usuaria se procede al devengado	4			
	¿El Gobierno Regional Huánuco cumple con el proceso adecuado para la ejecución del gasto presupuestal en la etapa del compromiso?				4



<b>ETAPAS DEL GASTO</b>	¿La acción administrativa del compromiso es el conforme para medir la efectividad del gasto público?	<b>4</b>			
	Para realizar el devengado tiene que contar con los requisitos de boleta, factura vigente y la conformidad del área usuaria, en concordancia de la orden de compra o servicio	<b>4</b>			
	La acción administrativa del devengado es el conforme para medir la efectividad del gasto.	<b>4</b>			
	¿El Gobierno Regional Huánuco, paga de manera oportuna a los proveedores por el servicio realizado?		<b>4</b>		
	¿El Gobierno Regional Huánuco, está informado que todo pago debe de ser realizado a través de las normas del Sistema Nacional de tesorería?				<b>4</b>
	La Oficina de Tesorería revisa que todo gasto cuente con la documentación sustentatoria.	<b>3</b>			
	Los proveedores asumen con confianza el pago a través del sistema interbancario		<b>3</b>		

¿Hay alguna dimensión o ítem que no fue evaluada? SI ( ) NO (x) En caso de Sí, ¿Qué dimensión o ítem falta? \_\_\_\_\_

**DECISIÓN DEL EXPERTO:**

El instrumento debe ser aplicado: SI (x) NO ( )



**Firma y sello del experto**



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**  
**HUÁNUCO - PERÚ**  
**PRE GRADO**

**VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO**

Nombre del experto: Dr. Rafael Antonio Anibal Rivero

Especialidad: Doctor en Gestión Empresarial

*“Calificar con 1, 2, 3 ó 4 cada ítem respecto a los criterios de relevancia, coherencia, suficiencia y claridad”*

DIMENSIÓN	ÍTEM	RELEVANCIA	COHERENCIA	SUFICIENCIA	CLARIDAD
FASE DE ACTOS PREPARATORIOS	Considera usted, que el cuadro de necesidades guarda estrecha relación con la necesidad existente de su área.	4	4	3	4
	Has tenido dificultades para presentar el Plan operativo institucional en los plazos establecidos de acuerdo al cronograma del CEPLAN	3	4	3	3
	Considera usted, que la modificación presupuestal es un mecanismo para cumplir de manera óptima la ejecución del gasto	3	3	3	3
	Formula su requerimiento mediante documento para la Oficina de Administración con un plazo de anticipación no menor a 10 días hábiles anteriores a la prestación	3	4	4	4
	Usted, tiene dificultades al formular sus requerimientos al momento de realizar sus (Especificaciones técnicas y Términos de referencia) lo realiza correctamente	4	4	4	3
	¿Considera usted, que los requerimientos de bienes y servicios por montos menores o iguales a 8 UIT en la Sede del Gobierno Regional Huánuco, son atendidos oportunamente?	4	4	3	4
FASE DE SELECCION	Para las contrataciones cuyo monto es menor o igual a 1 UIT se solicita contar como mínimo con 1 cotización y para mayor a 3 UIT se solicita contar como mínimo con 3 cotizaciones según directiva vigente	3	4	4	4
	considera usted, que la entidad para establecer el valor de la contratación toma en consideración la diversidad de proveedores, marcas, precio en concordancia con el principio de economía y competencia	4	4	3	3
	La entidad verifica que el proveedor de la cotización ganadora figure como activo y habido en el portal web de la SUNAT, Registro Nacional de Proveedores y cuente con las declaraciones juradas para la contratación.	4	4	4	4
FASE DE EJECUCION CONTRACTUAL	La orden de compra y/o servicio contiene el objeto de la contratación, las características técnicas del bien o servicio, el monto de la contratación incluido impuestos de Ley, plazo de entrega, cronograma de entregables, forma de pago, contiene penalidades, lugar de la prestación del servicio	3	3	3	3

Quando suceden casos imprevistos que impidan la entrega del bien o servicio sea por parte del contratista o de la entidad, se amplía el plazo de entrega o prestación presentando el respaldo y justificación necesaria	3	4	3	4
Quando existe un retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones la entidad aplica al contratista una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de contratación o ítem que debió desarrollarse	4	4	3	3
Quando al proveedor ganador nunca se le llega a notificar ¿usted solicita la nulidad de la orden de servicio o de compra?	3	3	4	4
Después de haber realizado la compra de materiales, y entregados en el Almacén ¿los materiales entregados, son conformes a las especificaciones técnicas? Y después de haber realizado el servicio ¿el servicio se realizó conforme a los términos de referencia?	3	3	3	3
Los proveedores entregan los bienes o servicios en fechas establecidas en el contrato	3	4	4	4
¿Se realizan de manera oportuna las conformidades de los bienes o servicios?	3	3	3	4
¿Una vez dada la conformidad de bienes o servicios se realiza el pago de manera oportuna?	3	4	4	4
La oficina de Logística y servicios auxiliares adjunta copia simple del requerimiento (informe de solicitud, pedido SIGA de compra o servicio, y especificaciones técnicas o términos de referencia, el plan operativo institucional) para solicitar certificación presupuestaria	3	3	3	3
La oficina de Logística y servicios auxiliares adjunta copia simple del cuadro comparativo de precios del estudio de mercado para solicitar disponibilidad presupuestaria	3	4	3	3
Para emitir el Certificado de Crédito Presupuestario se verifica la disponibilidad de presupuesto donde se garantiza la existencia de crédito en los Sistemas mediante el reporte SIGA y SIAF	4	4	3	4
La Oficina de Logística efectúa el registro presupuestal en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) siendo enviada la Sub Gerencia de Presupuesto y tributación para su aprobación	4	4	4	4
Mediante la emisión de la Orden de compra o de servicio, se realizar el compromiso de pago anual y mensual respectivamente	3	3	3	3
Después de la conformidad de la orden de compra o del servicio, emitida por el área usuaria se procede al devengado	3	3	3	3
¿El Gobierno Regional Huánuco cumple con el proceso adecuado para la ejecución del gasto presupuestal en la etapa del compromiso?	4	4	4	4

ETAPAS DEL GASTO				
¿La acción administrativa del compromiso es el conforme para medir la efectividad del gasto público?	4	4	4	4
Para realizar el devengado tiene que contar con los requisitos de boleta, factura vigente y la conformidad del área usuaria, en concordancia de la orden de compra o servicio	3	4	3	3
La acción administrativa del devengado es el conforme para medir la efectividad del gasto.	3	4	3	3
¿El Gobierno Regional Huánuco, paga de manera oportuna a los proveedores por el servicio realizado?	4	4	4	4
¿El Gobierno Regional Huánuco, está informado que todo pago debe de ser realizado a través de las normas del Sistema Nacional de tesorería?	4	4	3	4
La Oficina de Tesorería revisa que todo gasto cuente con la documentación sustentatoria.	4	4	4	4
Los proveedores asumen con confianza el pago a través del sistema interbancario	3	3	3	4

¿Hay alguna dimensión o ítem que no fue evaluada? SI ( ) NO  En caso de Sí, ¿Qué dimensión o ítem falta? \_\_\_\_\_

**DECISIÓN DEL EXPERTO:**

El instrumento debe ser aplicado: SI  NO ( )

*Rafael Jirón Rf*  
 Firma y sello del experto  
 DNI 41693326.





**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN**  
**HUÁNUCO – PERÚ**  
**PREGRADO**

**VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO**

Nombre del experto: Mg. Luis Alberto Bambaren Mata

Especialidad: Administración

*“Calificar con 1, 2, 3 ó 4 cada ítem respecto a los criterios de relevancia, coherencia, suficiencia y claridad”*

DIMENSIÓN	ÍTEM	RELEVANCIA	COHERENCIA	SUFICIENCIA	CLARIDAD
FASE DE ACTOS PREPARATORIOS	Considera usted, que el cuadro de necesidades guarda estrecha relación con la necesidad existente de su área.	3			
	Has tenido dificultades para presentar el Plan operativo institucional en los plazos establecidos de acuerdo al cronograma del CEPLAN		4		
	Considera usted, que la modificación presupuestal es un mecanismo para cumplir de manera óptima la ejecución del gasto			4	
	Formula su requerimiento mediante documento para la Oficina de Administración con un plazo de anticipación no menor a 10 días hábiles anteriores a la prestación				3
	Usted, tiene dificultades al formular sus requerimientos al momento de realizar sus (Especificaciones técnicas y Términos de referencia) lo realiza correctamente	4			
	¿Considera usted, que los requerimientos de bienes y servicios por montos menores o iguales a 8 UIT en la Sede del Gobierno Regional Huánuco, son atendidos oportunamente?		3		
FASE DE SELECCION	Para las contrataciones cuyo monto es menor o igual a 1 UIT se solicita contar como mínimo con 1 cotización y para mayor a 3 UIT se solicita contar como mínimo con 3 cotizaciones según directiva vigente	3			
	considera usted, que la entidad para establecer el valor de la contratación toma en consideración la diversidad de proveedores, marcas, precio en concordancia con el principio de economía y competencia		4		
	La entidad verifica que el proveedor de la cotización ganadora figure como activo y habido en el portal web de la SUNAT, Registro Nacional de Proveedores y cuente con las declaraciones juradas para la contratación.			3	
FASE DE EJECUCION CONTRACTUAL	La orden de compra y/o servicio contiene el objeto de la contratación, las características técnicas del bien o servicio, el monto de la contratación				4

	incluido impuestos de Ley, plazo de entrega, cronograma de entregables, forma de pago, contiene penalidades, lugar de la prestación del servicio				
	Cuando suceden casos imprevistos que impidan la entrega del bien o servicio sea por parte del contratista o de la entidad, se amplía el plazo de entrega o prestación presentando el respaldo y justificación necesaria		3		
	Cuando existe un retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones la entidad aplica al contratista una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de contratación o ítem que debió desarrollarse	4			
	Cuando al proveedor ganador nunca se le llega a notificar ¿usted solicita la nulidad de la orden de servicio o de compra?		4		
	Después de haber realizado la compra de materiales, y entregados en el Almacén ¿los materiales entregados, son conformes a las especificaciones técnicas? Y después de haber realizado el servicio ¿el servicio se realizó conforme a los términos de referencia?				4
	Los proveedores entregan los bienes o servicios en fechas establecidas en el contrato	4			
	¿Se realizan de manera oportuna las conformidades de los bienes o servicios?		3		
	¿Una vez dada la conformidad de bienes o servicios se realiza el pago de manera oportuna?				4
	La oficina de Logística y servicios auxiliares adjunta copia simple del requerimiento (informe de solicitud, pedido SIGA de compra o servicio, y especificaciones técnicas o términos de referencia, el plan operativo institucional) para solicitar certificación presupuestaria		3		
	La oficina de Logística y servicios auxiliares adjunta copia simple del cuadro comparativo de precios del estudio de mercado para solicitar disponibilidad presupuestaria		4		
	Para emitir el Certificado de Crédito Presupuestario se verifica la disponibilidad de presupuesto donde se garantiza la existencia de crédito en los Sistemas mediante el reporte SIGA y SIAF	4			
	La Oficina de Logística efectúa el registro presupuestal en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) siendo enviada la Sub Gerencia de Presupuesto y tributación para su aprobación				4
	Mediante la emisión de la Orden de compra o de servicio, se realizar el compromiso de pago anual y mensual respectivamente		4		
	Después de la conformidad de la orden de compra o del servicio, emitida por el área usuaria se procede al devengado	4			

ETAPAS DEL GASTO	¿El Gobierno Regional Huánuco cumple con el proceso adecuado para la ejecución del gasto presupuestal en la etapa del compromiso?				<b>4</b>
	¿La acción administrativa del compromiso es el conforme para medir la efectividad del gasto público?	<b>4</b>			
	Para realizar el devengado tiene que contar con los requisitos de boleta, factura vigente y la conformidad del área usuaria, en concordancia de la orden de compra o servicio	<b>4</b>			
	La acción administrativa del devengado es el conforme para medir la efectividad del gasto.	<b>4</b>			
	¿El Gobierno Regional Huánuco, paga de manera oportuna a los proveedores por el servicio realizado?		<b>4</b>		
	¿El Gobierno Regional Huánuco, está informado que todo pago debe de ser realizado a través de las normas del Sistema Nacional de tesorería?				<b>4</b>
	La Oficina de Tesorería revisa que todo gasto cuente con la documentación sustentatoria.	<b>3</b>			
	Los proveedores asumen con confianza el pago a través del sistema interbancario		<b>3</b>		

¿Hay alguna dimensión o ítem que no fue evaluada? SI ( ) NO ( x ) En caso de SI, ¿Qué dimensión o ítem falta? \_\_\_\_\_

**DECISIÓN DEL EXPERTO:**

El instrumento debe ser aplicado: SI ( x )

NO ( )



Lic. Adm. Mg. Luis Alberto Bámbaren Mata  
Reg. Unic. Coleg. N° 10529  
Director Regional de Desarrollo  
y Habilitación Profesional

**Firma y sello del experto**



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**  
Licenciada con Resolución de Consejo Directivo N° 099-2019-SUNEDU/CD  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO**  
**CARRERA PROFESIONAL DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**  
**CARRERA PROFESIONAL DE TURISMO Y HOTELERIA**

**CONSTANCIA DE APTO DE SIMILITUD**  
**N°019-2022-FCAT-UNHEVAL-DUI**

De acuerdo al Reglamento General de Grados y Títulos modificado de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 0734-2022 UNHEVAL de fecha 07 de marzo de 2022 y en atención a la 4ta. Disposición Complementaria, donde estipula que los trabajos de investigación y tesis de pregrado deberán de tener una similitud máxima del 35%.

El Director de la Unidad de Investigación de la FCAT-UNHEVAL, **hace CONSTAR** que después de aplicado el Software Turnitin, se evidencia una similitud del **33 %** encontrándose bajo los parámetros reglamentarios, en consecuencia se considera **APTO**, adjuntando el reporte de similitud.

**Tesis para optar el título Profesional de Licenciada en Administración Turística y Hotelera**

**"PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
MENORES O IGUALES A 8 UIT Y LA EJECUCIÓN DEL GASTO  
CORRIENTE EN LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO"**

**Tesista(s)**

Bach. MENGOA AGUILAR, Karina Carmela  
Bach. GÓMEZ ALVAREZ, Lely

**Asesor(a)**

Dr. MENESES JARA, Walter

Se expide la presente constancia para fines pertinentes.

Huánuco, 02 de mayo de 2022.



Dr. Edward L. Zevallos Choy  
Director de la Unidad de Investigación  
FCAT - UNHEVAL





"Día del Bicentenario del Perú. 200 años de libertad"

**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**  
Licenciada con Resolución de Consejo Directivo N° 099-2019-SUNEDU/CD  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO**

**ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS**  
**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO (A) EN ADMINISTRACIÓN**  
**POR LA MODALIDAD DEL PROFI**

En la ciudad universitaria de Cayhuayna, a los dieciséis días del mes de noviembre del año 2021, de acuerdo al Reglamento de Grados y Títulos, se reunieron a través de la Plataforma de Video Conferencia Cisco Webex de la UNHEVAL: <https://unheval.webex.com/unheval/j.php?MTID=m80f91ce69e776498446f4909215ed50f> a las nueve horas, y en mérito a la RESOLUCIÓN DE DECANO N°0367-2021-UNHEVAL/FCAT., de fecha 12.NOV.2021, con el cual se programó fijar hora, lugar y fecha, para el acto de sustentación de tesis Colectiva, en mérito a la RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N°0970-2020-UNHEVAL, de fecha 27 de mayo de 2020; resuelve: Aprobar la Directiva de Asesoría y Sustentación virtual de prácticas pre profesionales, trabajos de investigación y tesis en programas de pregrado y posgrado de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco/...como consecuencia del estado de emergencia que El Estado Peruano ha declarado en todo el país, para proteger la vida y la salud de sus habitantes, así como de la comunidad universitaria de la UNHEVAL, para la sustentación de Tesis de las Bachilleres que ha realizado estudios en el Programa de Fortalecimiento de Investigación (PROFI), Ciclo 2021-I, de la Escuela Profesional de Ciencias Administrativas, se reunieron en la Sala virtual de la Facultad de Ciencias Administrativas y Turismo, los miembros integrantes del Jurado Examinador de la Tesis Colectiva Titulada **PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS MENORES O IGUALES A 8 UITS Y LA EJECUCIÓN DEL GASTO CORRIENTE EN LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO 2021.**, de las Bachilleres en Ciencias Administrativas, **KARINA CARMELA MENGUA AGUILAR. Y LELY GOMEZ ALVAREZ**, de la Escuela Profesional de **Ciencias Administrativas**. Procediendo a dar inicio al Acto de Sustentación de tesis para optar el Título Profesional de Licenciado (a) en Administración, por la modalidad del Programa de Fortalecimiento de Investigación (PROFI), Ciclo 2021-I siendo los Miembros del Jurado Examinador, los profesores siguientes, designados con la precitada Resolución:

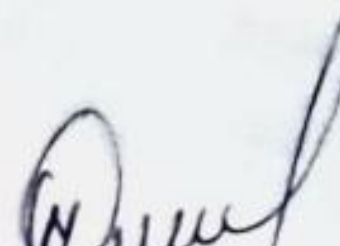
<b>Dr. QUINTIDIANO NAPOLEÓN CÉSPEDES GALARZA</b>	<b>Presidente</b>
<b>Dra. MÉLIDA SARA RIVERO LAZO</b>	<b>Secretaria</b>
<b>Dr. JUAN CARLOS ROJAS MATOS</b>	<b>Vocal</b>
<b>Dr. REITER LOZANO DÁVILA</b>	<b>Accesitario</b>


Finalizado el Acto de Sustentación de Tesis, se procedió a deliberar y verificar la calificación, habiendo obtenido la nota y resultados siguientes:

TESISTA	Miembro	° Miembro	° Miembro	PROMEDIO FINAL	PROMEDIO EN LETRAS
KARINA CARMELA MENGUA AGUILAR	16	17	16	16	Dieciséis
LELY GOMEZ ALVAREZ	16	17	16	16	Dieciséis

**OBSERVACIONES:**

Se da por concluido el Acto de Sustentación de Tesis a horas.....11:00..., en fe de lo cual firmamos.

  
**Dr. Quintidiano Napoleón Céspedes Galarza**  
**PRESIDENTE**

  
**Dra. Mélida Sara Rivero Lazo**  
**SECRETARIA**

  
**Dr. Juan Carlos Rojas Matos**  
**VOCAL**



## AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN DE TESIS ELECTRÓNICA DE PREGRADO

### IDENTIFICACIÓN PERSONAL

**Apellidos y Nombres:** KARINA CARMELA MENGUA AGUILAR

**DNI.:** 42834125

**Correo Electrónico:** [karynacarmel@gmail.com](mailto:karynacarmel@gmail.com)

**Teléfono Casa:** 950481818

**Celular:**9908989991

**Oficina:**062-512124

**Apellidos y Nombres:** LELY GOMEZ ALVAREZ

**DNI.:** 45833872 **Correo Electrónico:** [lelygomez777@gmail.com](mailto:lelygomez777@gmail.com) **Teléfono**

**Celular:** 983 284 000

### IDENTIFICACIÓN DE LA TESIS

**Pregrado**

**Facultad de Ciencias Administrativa y Turismo**

**E.P.: Ciencias Administrativas**

**Título Profesional obtenido:** Licenciada en Administración

**Título de la tesis:**

“Procedimientos de contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a 8UITs y la Ejecución del gasto corriente en la Sede del Gobierno Regional Huánuco 2021”

**Tipo de acceso que autoriza(n) el (los) autor (es):**

	<b>Categoría de Acceso</b>	<b>Descripción de Acceso</b>
X	<b>PÚBLICO</b>	Es público y accesible al documento a texto completo por cualquier tipo de usuario que consulta el repositorio.
	<b>RESTRINGIDO</b>	Solo permite el acceso al registro del metadato con información básica más no al texto completo.

Al elegir la opción “Público”, a través de la presente autorizo o autorizamos de manera gratuita al Repositorio Institucional – UNHEVAL, a publicar la versión electrónica de esta tesis en el Portal Web [repositorio.unheval.edu.pe](http://repositorio.unheval.edu.pe), por un plazo indefinido, consintiendo que con dicha autorización cualquier tercero podrá acceder a dichas páginas de manera gratuita, pudiendo revisarla, imprimirla o grabarla, siempre y cuando se respete la autoría y sea citada correctamente.

Fecha de firma: 02 de mayo del 2022

Firma del autor:



Bach. Karina Carmela Mengoa Aguilar  
DNI 42834125



Bach. Lely Gomez Alvarez  
DNI 45833872