

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



TESIS

**“Asignación presupuestal y contrataciones de bienes y servicios
en la dirección regional de agricultura, Huánuco 2023”**

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

AUTOR: Portocarrero Arriaga, Willy Spencer

ASESOR: Cespedes Ruiz, Carlos Alberto

HUÁNUCO – PERÚ

2023

U

TIPO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN:

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

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN: Gestión de la teoría contable

AÑO DE LA LÍNEA DE INVESTIGACIÓN (2020)

CAMPO DE CONOCIMIENTO OCDE:

Área: Ciencias Sociales

Sub área: Economía y Negocios

Disciplina: Negocios, Administración

D

DATOS DEL PROGRAMA:

Nombre del Grado/Título a recibir: Título Profesional de Contador Público

Código del Programa: P12

Tipo de Financiamiento:

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

DATOS DEL AUTOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 71539290

DATOS DEL ASESOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 22505017

Grado/Título: Maestro en ciencias contables, con mención en: auditoría y tributación

Código ORCID: 0000-0002-7563-1339

H

DATOS DE LOS JURADOS:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	GRADO	DNI	Código ORCID
1	Jauregui Romero, Luis Miguel	Doctor en administración	42165077	0009-0000-5306-2625
2	Piundo Flores, Lister	Maestro en ciencias administrativas con mención en gestión pública	45383241	0000-0003-1232-585X
3	Borja Bruno, Denisse Verenisse	Maestra en Banca y Finanzas	45442599	0000-0002-5601-8723

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

En la ciudad de Huánuco, siendo las **17:00 horas del día 25 del mes de julio del año 2023** en el cumplimiento de lo señalado en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco, se reunieron el sustentante y el Jurado Calificador, integrado por los docentes:

Dr. Luis Miguel Jáuregui Romero	(Presidente)
Mtro. Lister Piundo Flores	(Secretario)
Mtra. Denisse Verenisse Borja Bruno	(Vocal)

Nombrados mediante la **Resolución N° 1014-2023-D-FCOMP-PACF-UDH**, para evaluar la Tesis intitulada **"ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA, HUÁNUCO 2023"**, presentado por el Bachiller, **PORTOCARRERO ARRIAGA, Willy Spencer**, para optar el **título Profesional de Contador Público**.

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

Habiendo absuelto las objeciones que le fueron formuladas por los miembros del Jurado y de conformidad con las respectivas disposiciones reglamentarias, procedieron a deliberar y calificar, declarándolo APROBADO con el calificativo cuantitativo de 16 DICASIS y cualitativo de BUENO (Art.47 - Reglamento General de Grados y Títulos).

Siendo las **17:50 horas del día 25 del mes de julio del año 2023**, los miembros del Jurado Calificador firman la presente Acta en señal de conformidad.


Dr. Luis Miguel Jáuregui Romero
N° DNI 42165077
Código ORCID: 0009-0000-5306-2625
PRESIDENTE


Mtro. Lister Piundo Flores
N° DNI 45383241
Código ORCID: 0000-0003-1232-585X
SECRETARIO


Mtra. Denisse Verenisse Borja Bruno
N° DNI 45442599
Código ORCID: 0000-0002-5601-8723
VOCAL



UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

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

PARA TESIS

CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD

Yo, CÉSPEDES RUÍZ, Carlos Alberto asesor(a) del P.A. De Contabilidad y Finanzas y designado(a) mediante documento: Resolución N° 595-2023-D-FCOMP-PACF-UDH del estudiante PORTOCARRERO ARRIAGA, Willy Spencer del informe final de investigación titulada:

“ASIGNACION PRESUPUESTAL Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA, HUÁNUCO 2023”

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

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

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

Huánuco, 08 de agosto del 2023

Céspedes Ruíz, Carlos Alberto
DNI N° 22505017
Código Orcid N° 0000-0002-7563-1339


Segunda revision

INFORME DE ORIGINALIDAD

24%	24%	3%	13%
INDICE DE SIMILITUD	FUENTES DE INTERNET	PUBLICACIONES	TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	repositorio.udh.edu.pe Fuente de Internet	10%
2	repositorio.ucv.edu.pe Fuente de Internet	2%
3	Submitted to Universidad Cesar Vallejo Trabajo del estudiante	2%
4	hdl.handle.net Fuente de Internet	1%
5	Submitted to Universidad de Huanuco Trabajo del estudiante	1%
6	distancia.udh.edu.pe Fuente de Internet	1%
7	repositorio.unsaac.edu.pe Fuente de Internet	1%
8	Submitted to Universidad Andina del Cusco Trabajo del estudiante	1%
9	Submitted to Universidad Peruana de Las Americas	1%


Mtro. CÉSPEDES RUIZ, Carlos Alberto
DNI: 22505017
Código ORCID: 0000-0002-7563-1339

DEDICATORIA

A mi madre que día a día estuvo conmigo dándome sus fuerzas y su apoyo económico, gracias a ella.

A mis hermanos que de alguna manera me apoyaron con sus afectos y momentos alegres.

A mis amigos por su compañía y momentos inolvidables compartidos.

AGRADECIMIENTO

Agradezco al divino y altísimo Dios por su infinito amor.

Agradecer al Maestro Cespedes Ruiz Carlos Alberto que, gracias a su tiempo y conocimientos impartidos durante el trayecto de la elaboración del trabajo de investigación, que ha permitido su posible presentación.

Agradecer a los docentes de la Universidad de Huánuco, en especial a los catedráticos de la carrera de Contabilidad y Finanzas que durante la educación superior impartieron sus conocimientos que permitieron formar un profesional apto para emprender en la carrera contable.

Asimismo, agradecer a los servidores públicos de la Dirección Regional de Agricultura-Huánuco, que gracias a su tiempo y cooperación que han tenido la amabilidad de responder las fichas de preguntas, que fueron el elemento más importante para la elaboración de la investigación.

ÍNDICE

DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTO	III
ÍNDICE.....	IV
ÍNDICE DE TABLA	VII
ÍNDICE DE FIGURAS.....	IX
RESUMEN.....	XI
ABSTRACT.....	XII
INTRODUCCIÓN.....	XIII
CAPÍTULO I.....	15
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	15
1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	15
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	18
1.2.1. PROBLEMA GENERAL	18
1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS.....	18
1.3. OBJETIVO GENERAL.....	19
1.3.1. OBJETIVO GENERAL	19
1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	19
1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	19
1.4.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA	19
1.4.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA	20
1.4.3. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA.....	20
1.5. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN	20
1.6. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	20
CAPÍTULO II.....	21
MARCO TEÓRICO	21
2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN	21
2.1.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES	21
2.1.2. ANTECEDENTES NACIONALES	23
2.1.3. ANTECEDENTES LOCALES.....	25
2.2. BASES TEÓRICAS	27
2.2.1. ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	27
2.2.2. CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS.....	33

2.3.	DEFINICIONES CONCEPTUALES	39
2.4.	HIPÓTESIS.....	40
2.4.1.	HIPÓTESIS GENERAL	40
2.4.2.	HIPÓTESIS ESPECÍFICAS	41
2.5.	VARIABLES	41
2.5.1.	VARIABLE INDEPENDIENTE.....	41
2.5.2.	VARIABLE DEPENDIENTE	41
2.6.	OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES.....	42
CAPÍTULO III.....		44
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....		44
3.1.	TIPO DE INVESTIGACIÓN	44
3.1.1.	ENFOQUE	44
3.1.2.	ALCANCE O NIVEL	44
3.1.3.	DISEÑO	45
3.2.	POBLACIÓN Y MUESTRA	46
3.2.1.	POBLACIÓN	46
3.2.2.	MUESTRA.....	47
3.3.	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	48
3.3.1.	TÉCNICA	48
3.3.2.	INSTRUMENTO.....	48
3.4.	TÉCNICAS PARA EL PROCEDIMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	48
CAPÍTULO IV.....		49
RESULTADOS.....		49
4.1.	PROCESAMIENTO DE DATOS	49
4.1.1.	ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	49
4.1.2.	CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS	58
4.2.	CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS.....	67
4.2.1.	PRUEBA DE NORMALIDAD DE VARIABLES.....	67
4.2.2.	CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS GENERAL	69
4.2.3.	CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS ESPECIFICAS.....	70
CAPÍTULO V.....		73
DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....		73

5.1. DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	73
CONCLUSIONES	77
RECOMENDACIONES.....	79
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	80
ANEXOS.....	85

ÍNDICE DE TABLA

Tabla 1 Población	46
Tabla 2 Muestra de estudio	47
Tabla 3 ¿Las metas presupuestarias están articuladas con las actividades estratégicas de la Entidad?	49
Tabla 4 ¿Los recursos asignados por cada fuente de financiamiento están vinculadas con las necesidades de bienes y servicios?	49
Tabla 5 ¿Se programa el presupuesto respetando la categoría presupuestaria establecida en las acciones estrategias de la Entidad?	51
Tabla 6 ¿La previsión presupuestaria es autorizada a través de un documento por cada requerimiento de bienes y servicios?	52
Tabla 7 ¿El área de logística solicita a través de un documento la certificación de crédito presupuestario para la contratación de bienes y servicios?	53
Tabla 8 ¿El área de presupuesto autoriza la certificación presupuestaria a través de un documento oficial en la entidad?	54
Tabla 9 ¿Las adquisiciones de bienes cuentan con los recursos presupuestarios para generar el registro de compromiso en el SIAF?	55
Tabla 10 ¿La conformidad emitida por el área usuaria tiene la información necesaria que permita sustentar la entrega de bienes y la prestación de servicios?	56
Tabla 11 ¿Existen documentos fuentes de gastos en el área de Tesorería pendientes de regularización?	57
Tabla 12 ¿El plan anual de contrataciones contiene todos los procedimientos de selección que se realizarán en el año?	58
Tabla 13 ¿La aprobación del Plan anual de contrataciones se realiza dentro de los 15 días hábiles después de la aprobación del PIA?	59
Tabla 14 ¿La aprobación del PAC es publicada en el SEACE y en el portal institucional de la Entidad?	60
Tabla 15 ¿Las áreas usuarias identifican de manera precisa las necesidades de bienes y servicios que necesitarán durante el año?	61
Tabla 16 ¿Las áreas usuarias clasifican los bienes y servicios de manera vinculada con las actividades que desarrollarán durante el año?	62

Tabla 17 ¿En la Entidad pública se elabora cada año el cuadro multianual de necesidades de bienes y servicios?.....	63
Tabla 18 ¿Las especificaciones técnicas para bienes emitidas por las áreas usuarias son elaboradas correctamente?	64
Tabla 19 ¿Los términos de referencia describe los requisitos, actividades, y plazo de la entrega del servicio?.....	65
Tabla 20 ¿Cada inicio de año las áreas usuarias presentan el cuadro de necesidades de bienes y servicios de manera oportuna para programar el presupuesto?	66
Tabla 21 Análisis de prueba de variables	67
Tabla 22 Coeficiente de rho de Spearman	68
Tabla 23 Relación entre asignación presupuestal y las contrataciones de bienes y servicios.....	69
Tablas 24 Relación entre programación presupuestaria y las contrataciones de bienes y servicios.....	70
Tabla 25 Relación entre certificación presupuestaria y las contrataciones de bienes y servicios.....	71
Tabla 26 Relación entre ejecución de gasto y las contrataciones de bienes y servicios.....	72

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 ¿Las metas presupuestarias están articuladas con las actividades estratégicas de la Entidad?	49
Figura 2 ¿Los recursos asignados por cada fuente de financiamiento están vinculadas con las necesidades de bienes y servicios?	50
Figura 3 ¿Se programa el presupuesto respetando la categoría presupuestaria establecida en las acciones estrategias de la Entidad?	51
Figura 4 ¿La previsión presupuestaria es autorizada a través de un documento por cada requerimiento de bienes y servicios?	52
Figura 5 ¿El área de logística solicita a través de un documento la certificación de crédito presupuestario para la contratación de bienes y servicios?	53
Figura 6 ¿El área de presupuesto autoriza la certificación presupuestaria a través de un documento oficial en la entidad?	54
Figura 7 ¿Las adquisiciones de bienes cuentan con los recursos presupuestarios para generar el registro de compromiso en el SIAF?	55
Figura 8 ¿La conformidad emitida por el área usuaria tiene la información necesaria que permita sustentar la entrega de bienes y la prestación de servicios?	56
Figura 9 ¿Existen documentos fuentes de gastos en el área de Tesorería pendientes de regularización?	57
Figura 10 ¿El plan anual de contrataciones contiene todos los procedimientos de selección que se realizarán en el año?	58
Figura 11 ¿La aprobación del Plan anual de contrataciones se realiza dentro de los 15 días hábiles después de la aprobación del PIA?	59
Figura 12 ¿La aprobación del PAC es publicada en el SEACE y en el portal institucional de la Entidad?	60
Figura 13 ¿Las áreas usuarias identifican de manera precisa las necesidades de bienes y servicios que necesitarán durante el año?	61
Figura 14 ¿Las áreas usuarias clasifican los bienes y servicios de manera vinculada con las actividades que desarrollarán durante el año?	62
Figura 15 ¿En la Entidad pública se elabora cada año el cuadro multianual de necesidades de bienes y servicios?	63

Figura 16 ¿Las especificaciones técnicas para bienes emitidas por las áreas usuarias son elaboradas correctamente?	64
Figura 17 ¿Los términos de referencia describe los requisitos, actividades, y plazo de la entrega del servicio?.....	65
Figura 18 ¿Cada inicio de año las áreas usuarias presentan el cuadro de necesidades de bienes y servicios de manera oportuna para programar el presupuesto?	66

RESUMEN

La investigación ha permitido responder al problema: ¿Cuál es la relación que existe entre asignación presupuestal y las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección Regional de Agricultura, Huánuco 2023? Y ha permitido analizar su relación entre las variables de estudio, obteniendo resultados confiables, ya que fue desarrollado en una línea metodológica cuantitativa, correlacional, descriptiva no experimental, que se ha podido obtener datos a través de uso del cuestionario la cual fue aplicada en una muestra de estudio veinte (20) servidores públicos de la oficina de Administración, Presupuesto, Logística, Contabilidad y oficina de Tesorería. Para efectuar el tipo de prueba estadística se procedió el análisis de prueba de normalidad, ejecutándose de esta forma la prueba de hipótesis según el Coeficiente de rho de Spearman, en donde se obtuvo un valor de 0,648 (Tabla 23) que indica una correlación positiva considerable entre “asignación presupuestaria” y las “contrataciones de bienes y servicios” concluyendo que asignar el presupuesto requiere de funciones efectivas para optimizar las contrataciones de bienes y servicios, tales funciones como: la programación, la estimación y la articulación de los recursos para elaborar el cuadro de necesidades y el plan anual de contrataciones que permitan coadyuvar la correcta y oportuna adquisición.

Palabras Claves: Asignación, categoría, ejecución, gasto, presupuesto, metas.

ABSTRACT

The research has made it possible to answer the problem: What is the relationship between budget allocation and procurement of goods and services in the Regional Directorate of Agriculture, Huánuco 2023? And it has allowed to analyze its relationship between the variables of study, obtaining reliable results, since it was elaborated in the quantitative approach, applied type, descriptive correlational and non-experimental; the questionnaire was executed as the instrument of study which was applied in a sample of study twenty (20) public servants of the office of Administration, Budget, Logistics, Accounting and Treasury office. To carry out the type of statistical test the analysis of normality test was proceeded, thus executing the hypothesis test according to it Spearman's rho Coefficient, where a value of 0.648 was obtained (table 23) indicating a considerable positive correlation between "budget allocation" and the "contracting of goods and services" concluding that allocating the budget requires effective functions to optimize the contracting of goods and services, such functions as: programming, estimation and articulation of the budget with the annual contracting plan and with the table of needs that allow the correct and timely procurement..

Keywords: Allocation, category, execution, expenditure, budget, goals.

INTRODUCCIÓN

La presente investigación se desarrolló en la Dirección Regional de Agricultura, ubicada en la provincia y departamento de Huánuco. En esta Entidad se realizó el análisis de la asignación presupuestaria y las contrataciones, en donde se identificó debilidades que a pesar que su asignación está siendo de manera articulada aún necesita mejorar esas funciones; se evidenció deficiencias en la certificación presupuestal y en la ejecución del gasto; muchas contrataciones de bienes y servicios no se llevan a cabo porque la certificación presupuestal no cuentan con los recursos suficientes; y en cuanto al gasto, se efectúa con documento mal elaborados, con irregularidades y no cumplen con los trámites legalmente establecidos por la Entidad. La asignación presupuestaria previa a la contratación de bienes y servicios se debe identificar metas estimar gasto y estructurar su categoría que permitan coadyuvar a la consecución de los resultados, cosa que aún se necesita mejorar en la Dirección Regional de Agricultura. La investigación se denomina “ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA, HUÁNUCO 2023”, la cual está estructurada por los capítulos siguientes:

Capítulo I; la investigación describe el problema, se aborda la formulación del problema, objetivos, limitaciones y la viabilidad de la investigación.

Capítulo II; Marco teórico, donde se aborda los antecedentes, bases teóricas, así como bases conceptuales, operacionalización de variables e hipótesis

Capítulo III; Metodología de investigación, donde se aborda el enfoque, diseño, nivel, tipo, población y la muestra; así como el instrumento y técnica.

Capítulo IV; Resultados, donde se describe Tablas, Figuras y contrastación de hipótesis

Capítulo V; Discusión de resultados, donde se aborda premisas a base de la comparación, discusión de ideas con los resultados

Y como producto final se aborda las conclusiones, así como las recomendaciones.

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

Las contrataciones de bienes y servicios es una función universal en todos los países del mundo, ya que a través de ella atienden requerimientos y necesidades, con el fin de responder a la prestación de servicios públicos a sus ciudadanos dentro de sus funciones, que además permiten atender actividades operativas y de mantenimiento de sus instituciones. Pero en el mundo, cada gobierno estatal inserta metodologías, normativas y procedimientos más viables, ya que las contrataciones generan altos porcentajes de asignación presupuestal para el gasto público. Por decir en países de la región de América Latina y el Caribe según el estudio de Pessino y Calderón (2019) para el Banco Interamericano de Desarrollo indican que la contratación pública es un rol fundamental que permite dinamizar la economía de los países del mundo, [...] ya que a través de ella permiten atender demandas de servicios básicos, y generan gastos, que en esta región en el año 2016 por contrataciones de bienes y servicios generó más de 450 mil millones de dólares que ha representado el 30% del gasto público total en estos países.

Pero, no obstante, así como es una función importante para las economías de los países también es una función tentativa que se ha convertido en un problema en la función pública, ineficiencias en su planificación del abastecimiento, demoras en la atención a los requerimientos, sobrevaloración y los actos de corrupción que le ha costado a los países de América Latina y el Caribe alrededor del 1.4% del PBI (Pessino y Calderón, 2019).

Las adquisiciones es una función que más índices de corrupción ha tenido y es el que más perjuicios económicos ocasiona en las entidades públicas; su compleja ejecución e interacción con los actores en el proceso hace que las compras estén más expuestas a los actos ilícitos o a la ineficiencia en su adquisición; mala gestión y corrupción. Pocas actividades

públicas ofrecen mayor tentación o más oportunidades para la corrupción (Pessino y Calderón, 2019, p.2).

La función de las contrataciones del Estado en los países de América Latina y el Caribe está siendo manejada por servidores que no cuentan con la profesión y experiencia, la carencia de un cuerpo de profesionales que impide realizar las adquisiciones efectivas y eficientes no existe una carrera profesional en las dependencias de las adquisiciones, funcionarios sin experiencia o capacitación requerida para cumplir la función, la cual es un problema que no ha permitido inyectar planes de contratación idóneas que permitan identificar las necesidades previas para el requerimiento de los bienes y servicios a contratar (Ladipo et al., 2010).

Las contrataciones se vuelve un problema de la gestión pública cuando esta no es ejecutada de manera planificada y orientada al cierre de brechas del sistema de adquisiciones, [...] una mejor planificación, eficiente evaluación previa de las necesidades anuales y multianuales; mayor fortalecimiento de profesionalización y capacidades en funciones de las compras públicas permiten alcanzar brechas en la gestión de las contrataciones. Y lo más importante articular y asignar el presupuesto según las dimensiones de las contrataciones de bienes y servicios. (Pessino y Calderón, 2019). Cabe resaltar que la asignación presupuestal es la programación de los recursos que permite asignar recursos según la necesidad de las contrataciones para prever la disponibilidad o certificación de disponibilidad que permitan la ejecución del gasto público de calidad; y para lograr calidad es necesario asignar el presupuesto según las normativas, y los elementos de las adquisiciones del Estado (Ladipo et al., 2010).

La asignación presupuestaria para el gasto en contrataciones en Perú y Colombia alcanzan el 42% del gasto total de sus presupuestos solamente en adquisiciones de bienes y servicios, que aparentemente es un factor importante, pero la gestión de compras en sus gobiernos locales se observa un promedio menor en capacidades de gestión y gobernanza, una realidad que está determinada por la falta de inteligencia en la asignación de

presupuesto público de manera más articulada y programada con los planes de adquisiciones y necesidades internas de las Entidades públicas que contribuya al crecimiento y a la equidad del Estado (Pessino y Calderón, 2019).

Según la Consulta amigable (2023) en el año 2022 el Perú asignó un presupuesto de 47 mil 499 millones de soles para la contratación de bienes y servicios, ejecutándose solamente 9 mil 599 millones de soles que representa un 20.2% del total del presupuesto programado a nivel nacional, esto ha sucedido por la incompetencia profesional y deficiente programación y certificación presupuestal que no se orienta a las necesidades públicas que tanta demanda existe para atender. El Contralor de la Contraloría General de la Republica informo que en el año 2022 el Perú perdió más de 25 mil millones de soles en actos de corrupción e inconducta funcional por parte de los servidores y funcionarios, esta pérdida representa un 14% del presupuesto total. Indico que la mayor parte está relacionada con las funciones de contratación pública, en donde existe ineficiencia, incapacidad y despilfarro de presupuesto. No se asigna de manera inteligente el presupuesto público, contrataciones planificadas, pero con montos sobrevalorados, requerimientos de bienes y servicios, consultorías que no cumplen su finalidad pública, ejecución del gasto deficiente, o combinación de todos estos elementos trae serias consecuencias en las contrataciones del estado que se ha convertido en un problema público y social (Diario Gestión, 2023).

Y la Dirección Regional de Agricultura Huánuco, no es ajena a esta problemática; se observa que las contrataciones de bienes y servicios no cuentan con el presupuesto suficiente según meta, fuente de financiamiento y según categorías que permitan prever recursos para efectuar las adquisiciones; así también las contrataciones de bienes y servicios que se planifican en el PAC y en el cuadro multianual de necesidades no se proceden a contratar según lo establecido en ese plan, esto se debe en primer lugar porque no se asigna el presupuesto de manera inteligente al momento de elaborar y formular el PAC, es decir, que al momento de identificar las necesidades de bienes y servicios que se desean adquirir no

se articula eficientemente con el presupuesto la cual trae problemas serios al momento de llevarse a cabo las contrataciones que en muchas ocasiones no se llegan a contratarse la cual perjudica a la consecución de los objetivos y metas de la Entidad; en segundo lugar, las certificaciones presupuestarias muchas veces no tienen la autorización que se sustente con el documento correspondiente, y son insuficientes, ya que al momento de efectuar el registro del gasto esto no guarda relación con el contrato, orden de compra u orden de servicio de las adquisiciones; y en tercer lugar, se ejecuta el gasto sin contar con la documentación completa, ya que muchas de estas cuentan con irregularidades, requerimientos que no cuentan con los proveídos correspondientes y mal elaborados.

Por estas razones se deseó realizar el estudio “Asignación presupuestal y contrataciones de bienes y servicios en la Dirección Regional de Agricultura, Huánuco 2023”, con el propósito de identificar diversas debilidades que nos permitieron dar nuevos alcances de asignación presupuestal para mejorar las contrataciones de bienes y servicios en esta Entidad.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. PROBLEMA GENERAL

¿Cuál es la relación que existe entre asignación presupuestal y las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección Regional de Agricultura, Huánuco 2023?

1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS

¿Cuál es la relación que existe entre programación presupuestaria y las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección Regional de Agricultura, Huánuco 2023?

¿Cuál es la relación que existe entre certificación presupuestaria y las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección Regional de Agricultura, Huánuco 2023?

¿Cuál es la relación que existe entre ejecución del gasto y las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección Regional de Agricultura, Huánuco 2023?

1.3. OBJETIVO GENERAL

1.3.1. OBJETIVO GENERAL

Analizar la relación entre asignación presupuestal y las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección Regional de Agricultura, Huánuco 2023.

1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Describir la relación entre programación presupuestaria y las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección Regional de Agricultura, Huánuco 2023

Comprobar la relación entre certificación presupuestaria y las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección Regional de Agricultura, Huánuco 2023

Identificar la relación entre ejecución del gasto y las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección Regional de Agricultura, Huánuco 2023

1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

La investigación indagó bases teóricas y conceptos de terceros que permitió nutrir la información de las variables de estudio, tanto de la asignación presupuestaria y contrataciones de bienes y servicios. Además, comparó resultados considerando con otras investigaciones con la finalidad de discutir y llegar a una conclusión.

1.4.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

El resultado del estudio permitió resaltar la importancia de la asignación presupuestaria como instrumento para programar, certificar y ejecutar el gasto público de manera articulada con las funciones de las contrataciones de bienes y servicios; la cual fue un nuevo aporte teórico y práctico para ser utilizada en la Dirección Regional de Agricultura Huánuco.

1.4.3. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA

La investigación fue elaborada en una línea metodológica, que permitió obtener resultados confiables; y para ello utilizó el instrumento de recopilación de datos que previo a su aplicación fue evaluada por expertos que permitieron garantizar su utilidad no solamente para este estudio sino para futuras investigaciones.

1.5. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN

Una de las limitaciones que se tuvo en el trayecto de la elaboración de la investigación fue el acceso a la información, toda vez que las entidades públicas por principio de confidencialidad restringen el acceso libre a la información y mucho más cuando se trata de investigación en asuntos académicos la cual fue tomada de poca importancia. Pero esta limitación lo superamos al presentar un documento que permitió gestionar la autorización correspondiente en la Dirección Regional de Agricultura Huánuco.

1.6. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Fue viable, toda vez que se contó con los recursos suficientes para gestionar bienes y servicios que incurrieron en la elaboración de la investigación; que además se contó con la autorización correspondiente para aplicar el instrumento en la muestra de estudio.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES

Zárate (2023) en su tesis titulada. *La asignación presupuestaria para las Universidades y Escuelas Politécnicas del Ecuador: una revisión crítico-jurídica*, para optar el título Abogada en la Universidad Nacional de Chimborazo Ecuador, cuyo objetivo permitió relatar la importancia de la asignación del presupuesto para garantizar la efectividad en las adquisiciones, metodología de estudio fue explicativa, descriptiva, analítica y no experimental, cuyo resultado y conclusión fue: La asignación presupuestal en las Universidades de Ecuador ha demostrado en los últimos años calidad, la cual ha permitido abastecer de bienes, infraestructura y tecnología en la educación superior. Han perfeccionado un modelo de ejecución presupuestal orientado a un sistema de educación superior con capacidades. Se asigna el presupuesto de manera articulada con los objetivos y estrategias; se programa recursos según necesidades identificadas y requeridas que permiten atender a las necesidades de cada área de las universidades, se ha mejorado con las infraestructuras, ejecutando el gasto de manera transparente e informada. El presupuesto a logrado fortalecer el sistema de investigación alcanzando estándares y acreditación estatal, el presupuesto es ejecutada según las normativas y lineamientos internos establecidas según la autonomía de las universidades. (p.70)

Grau (2021) en su tesis titulada. *Administración eficiente y contratación pública en Colombia: más allá de la apertura de datos*, para optar el grado de Magister en Administración Derecho Contable en la Universidad del Rosario Bogotá, cuyo objetivo fue analizar los principios de la buena administración de la contratación pública, metodología de estudio explicativa analítica prospectiva y aplicada,

cuyo resultado y conclusión indica que: Las contrataciones públicas en Colombia aún necesitan transformar la administración que se ajusten a las necesidades y resultados en favor a las demandas del ciudadano. Las contrataciones necesitan mayor participación e información con el fin de lograr un mayor control. Aun se necesita mejorar la transparencia, eficiencia, eficacia y veracidad en los procesos de adquisiciones. La corrupción es uno de los problemas que ha venido perjudicando en la contratación estatal, ya que ocasiona mala administración, múltiples irregularidades en la ejecución de recursos públicos, ausencia de un sistema de monitoreo de control en las contrataciones. Contrataciones que demoran su proceso de adquisición, no se planifican de manera articulada con el presupuesto, no se ejecuta el gasto según las normativas y según el plan anual de necesidades; deficiente formulación del presupuesto y de las contrataciones que perjudican a la consecución de objetivos. (p.80)

Esteban (2020) en su tesis titulada. *Presupuesto asignado según ingresos y gastos para la calidad de la educación en centros educativos oficiales en Santiago de Cali de 2016 a 2018*, para optar el grado de Maestría en Administración Financiera en la Universidad EAFIT Medellín, cuyo objetivo fue identificar la importancia de la asignación presupuestal para la calidad de educación, metodología de estudio fue explicativo, cuantitativo inferencial, cuyo resultado y conclusión indica que: En Santiago de Cali se evidencio deficiencia de calidad educativa ya que, no se está ejecutando el total del presupuesto asignado, se está generando incumplimiento de los presupuestos programados que no permiten alcanzar los objetivos planteados. Se dejaron ejecutar más de 11.41%, 11.26 y aumentando en 12.59% en los años 2016, 2017 y 2018 respectivamente, esto ha permitido identificar el problema de la inadecuada e incapacidad de articulación del presupuesto con las estrategias de gestión. En el año 2018 el presupuesto asignado para educación no ha permitido cumplir el presupuesto programado, que ha perjudicado directamente con los servicios de educación. Por otro lado, no se cuenta con las competencias en la formulación y preparación del

presupuesto, no se realiza un previo análisis del presupuesto para asignar según las necesidades que se requerirían durante el periodo en el sector educación. Las adquisiciones de bienes y servicios para la educación no están planificadas de manera articulada con el presupuesto asignado, por lo que, al ejecutar un gasto no hay un presupuesto suficiente para efectuarlo, no es porque no exista presupuesto, sino porque no se distribuye de manera asertiva el presupuesto. (pp.42-43)

2.1.2. ANTECEDENTES NACIONALES

Conde (2022) tesis “Programación de Abastecimiento de Necesidades y la Gestión Logística de las Entidades Públicas del Sector Salud”, para optar el título de Administración comercial en la Universidad Ricardo Palma, Perú, cuyo objetivo fue resaltar la importancia de la programación del abastecimiento en la gestión logística, metodología de estudio descriptivo, aplicada, cuantitativa y no experimental, cuyo resultado y conclusión indica que: La programación de abastecimiento de necesidades permite ser efectiva en la gestión logística en un 0.904 que ha permitido indicar que a través del plan anual de contrataciones se debe formular y asignar el presupuesto para la correcta contratación. Asimismo, se debe formular el cuadro de necesidades de manera más efectiva que permita planificar las contrataciones con la finalidad de mejorar su calidad. La correcta formulación de cuadro de necesidades permita evaluar las contrataciones que permitirá hacer seguimiento y evaluación favorable en el trayecto de proceso de selección. Pero en la entidad en estudio se evidencio que a pesar de que colaboradores indican que no hay una buena programación del cuadro de necesidades se logra alcanzar una buena ejecución presupuestal y el logro de los objetivos institucionales, esto siempre será al consolidar y formular articuladamente el cuadro de necesidades con los recursos públicos. (pp.103-104)

Alava (2022) tesis titulada. *Presupuesto asignado y obras en ejecución - servicios de Municipalidad distrital de La Banda de*

Shilcayo, 2022, para optar el grado de Maestría en Gestión Pública en la Universidad Cesar Vallejo Tarapoto Perú, cuyo objetivo fue explicar la relación entre asignación presupuestal y contratación de obras, metodología de estudio básica, cuantitativa, no experimental, cuyo resultado y conclusión indica que: Existe relación positiva entre la asignación presupuestal en las contrataciones de ejecución de obras en un 45.29% esto ha permitido indicar que al asignar el presupuesto de manera programada con las partidas y actividades de la obra se alcanzará efectividad. Pero en la Municipalidad en estudio se observa que no gestiona de manera anticipada y articulada la distribución de los recursos, muchos de los servidores públicos no cuentan con las capacidades para comprometer el gasto, las contrataciones de bienes y servicios no realizan efectivamente el proceso de contratación para abastecer en las obras bienes y servicios. muchas de las obras en la Municipalidad se paralizan al no contar con los recursos suficientes para la contratación de bienes y servicios. (p.50)

Ticse y Punto (2022) tesis de pregrado. *Presupuesto ejecutado en la oficina de abastecimientos de la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión*, para optar el título de Contador Público en la Universidad Peruana Unión Lima Perú, cuyo objetivo fue describir la importancia de la ejecución del presupuesto en las contrataciones del Estado, metodología de estudio fue explicativo, cuantitativo no experimental y aplicada, cuyo resultado y conclusión indica que: En las contrataciones del estado en la dicha entidad no se cumple con el plan operativo, la gestión presupuestaria no se articula con los objetivos de las contrataciones, la cual resulta ineficiente en los procesos que no permite el buen manejo de la ejecución del presupuesto. No se asigna de manera articulada según fuentes de financiamiento el presupuesto; y para empeorar existe traba burocrática personal ineficiente, con bajo compromiso e interés en favor del Estado, ya que solo buscan interese personales que perjudica a la Entidad. No se prevé ni se formula adecuadamente el plan anual de contrataciones, ya que constantemente se está anulando, cancelando y declarándose nulos

los procesos de contrataciones, no se certifica el presupuesto previo para iniciar el proceso de selección, requerimientos mal elaborados que al momento de efectuar el gasto no guarda relación con los demás documentos. (p.28)

2.1.3. ANTECEDENTES LOCALES

Campos (2022) tesis realizada *“presupuesto certificado y gestión de compras en la dirección regional de agricultura-Huánuco 2021”*, para optar el título de Contador Público en la Universidad de Huánuco, cuyo objetivo fue describir e identificar la incidencia de la certificación presupuestal en las compras públicas, metodología de estudio descriptiva, aplicada, cuantitativa y no experimental, cuyo resultado y conclusión indica que:

La certificación presupuestal permite ser un instrumento eficiente para realizar las compras públicas que ha permitido alcanzar un 0.596 de significancia, la cual permite indicar que a la medida que se mejore con la certificación del presupuesto también se mejorará en las contrataciones, porque contar con el certificado presupuestaria es un instrumento muy indispensable para canalizar compras de manera planificada, porque garantiza y provee datos relevantes para estructurar según clasificadores de gasto y categorías las contrataciones. Es muy importante que la certificación presupuestal sea originada por una solicitud en la que permita identificar que bienes y servicios se van a contratar para con ello el área de presupuesto autorice la disponibilidad de recursos para su adquisición. Previo a la certificación del presupuesto es importante evaluar y verificar los cuadros de necesidades de bienes y servicios con la finalidad de consolidar para su afectación presupuestal. (p.82)

Campos (2021) tesis. *“Gestión de contrataciones y los Proyectos de Inversión en la Municipalidad Distrital de Cayna Ambo, Huánuco 2019”*, para optar el título de Contador público en la UNHEVAL Huánuco, cuyo objetivo fue determinar la relación entre gestión de

contrataciones del estado y la ejecución de proyectos, metodología de estudio aplicada, descriptiva, cuantitativa y no experimental, cuyo resultado y conclusión indica que:

Se ha determinado que las contrataciones del estado es una función que permite abastecer de bienes y servicios en los proyecto de inversión, toda vez que al ejecutar el plan anual de las contrataciones de manera efectiva, la ejecución de las actividades de inversión serán factibles, identificar necesidades y elaborar el cuadro permite prever para la formulación de requerimientos de bienes y servicios para adquirirlas en el momento más adecuado, que permita de esta forma gestionar las contrataciones del Estado según la programación presupuestaria asignada y según el proceso de adquisición, respetando la normatividad que la regulen. Por ende, es importante que el órgano encargado de las contrataciones utilice adecuadamente y dentro de los márgenes de la ley de contrataciones y ley de presupuesto los métodos de contratación (licitación pública, concurso público, adjudicación simplificada, selección de consultores individuales, comparación de precios, subasta inversa electrónica, contratación directa) respetando los principios que rigen las contrataciones del estado. (pp.57-58)

Carbajal et al. (2019) en su tesis *“Ejecución presupuestaria y las contrataciones para compras de servicios y bienes en la Universidad Nacional Hermilio Valdizan de Huánuco año – 2017”*, para optar el título de Contador Público en la UNHEVAL Huánuco, cuyo objetivo fue describir la importancia de la asignación del presupuesto para ejecutar en las adquisiciones del estado, metodología de estudio descriptiva, aplicada, cuantitativa y no experimental, cuyo resultado y conclusión indica que:

Las adquisiciones de bienes y servicios en la Universidad en estudio se están efectuando de manera adecuada, toda vez que el presupuesto se asigna y se ejecuta según la programación, aprobación, certificación y ejecución del gasto, la cual previo a ello esta permite estar articulada con el PAC, con el cuadro de necesidades y

con los requerimientos, que de tal forma permiten ser oportunos la contratación de bienes y servicios. programar el presupuesto es una función asignativa que consiste en determinar los objetivos e identificar necesidad para estimar recursos que se utilizaran en las contrataciones de bienes y servicios. La aprobación del presupuesto debe hacerse previo a la asignación presupuestaria tomando en cuenta el plan anual de las contrataciones que permitan llevarse a cabo durante el año sin tener la necesidad de anular, cancelar o suspender. (p.96)

2.2. BASES TEÓRICAS

2.2.1. ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL

En general el término presupuesto está definido por diferentes autores de la siguiente manera:

Rincón (2011) define al presupuesto como el análisis sistemático que permite calcular recursos tanto como los ingresos y los egresos, la cual están representado con términos monetarios, tiempo, materiales, proporcionando indicadores financieros como los costos y cantidad de recursos requeridos.

Por su parte Hidalgo et al. (2020) define al presupuesto como instrumento de gestión que permite estimar, asignar cantidades monetarias, programar y establecer la proyección de ingresos y gastos en un determinado periodo. Recoge actividades y recursos que se necesitaran para lograr objetivos y están expresados en términos monetarios.

Por su parte, Chiavenato (2006) define al presupuesto como “un plan vinculado con el dinero que permite determinar o estimar según actividades ingresos y gastos que se efectuaran en un periodo, [...] es un plan táctico ya permite programar y prever recursos orientados al cumplimiento de objetivos” (p.174)

El presupuesto en el sector público es definido de la siguiente manera:

Para Rodríguez (2008) el presupuesto público es una herramienta que permite a las Entidades públicas tomar decisiones, estimando recursos y programándolo según planes de desarrollo que permitan satisfacer necesidades básicas de la población.

El MEF (s.f.) define al presupuesto como el recurso que garantiza en la gestión y establece su asignación, se programa actividades y créditos presupuestarios para la ejecución del gasto cuyo fin es el logro de resultados que permiten favorecer a la población en la prestación de servicios y la consecución de metas dentro del año fiscal.

El Decreto Legislativo (1440) permite definir que el presupuesto es un término que utiliza el Estado para indicar al instrumento de gestión pública por el medio el cual permite lograr resultados y atender servicios y logro de metas. Instrumento en la que se expresa la cuantificada, sistemática que se ejecutaran durante el año fiscal.

Asignación presupuestaria consiste en el máximo y límite de créditos presupuestarios que es calculada y estimada en los pliegos presupuestarios según necesidades de bienes y servicios, [...] está calculado y programado para establecer el presupuesto que se ejecutara dentro de un año y los dos años siguientes. La estimación de la asignación presupuestal es de manera multianual la cual es desagregado por cada año, teniendo en cuenta los ingresos, fuentes de financiamiento que se estima y la proyección de actividades que se desarrollaran siguiendo prioridades políticas estipuladas en los planes estratégicos, para programar siguiendo criterios de efectividad, eficacia y calidad de los servicios que proporciona la Entidad (Directiva 0002, 2023).

La asignación⁰ presupuestal es el proceso de asignar recursos, programar su estructura, poner a disposición según la certificación presupuestaria para su ejecución del gasto que permitan atender a los requerimientos internos y externos de la entidad. En el artículo 10 de la directiva de programación presupuestaria indica:

La revisión de asignación y ejecución presupuestaria es un proceso, que se implementa de forma progresiva, donde se analiza la programación, gestión y ejecución del gasto histórico y actual de los Pliegos presupuestarios, o partidas de gasto, así como información sobre el desempeño de una intervención, con el objetivo de identificar mejoras en la estimación de la asignación del presupuesto, para el logro de metas prioritizadas y objetivos estratégicos. (Directiva 0002, 2023, p.11)

Cabe indicar, que para asignar el presupuesto según necesidades de lo que se requieren antes esta debe ser identificada la meta y su finalidad para alinear su adquisición, que permitan coadyuvar con los resultados, por la que se programa en base a la información que este registrada en el SIAF-SP en el SEACE y en el SIGA con la finalidad de prever la disponibilidad de presupuesto para su ejecución en el momento oportuno (Directiva 0002, 2023).

2.2.1.1. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA

El termino programar consiste en cuantificar y valorizar actividades que permitan determinar la cantidad de recursos que se utilizaran para conseguir bienes, servicios u obras según sea la necesidad (Directiva 0005, 2021). Por tanto, la programación presupuestaria es un proceso en la que permite estimar de manera multianual y anual los recursos públicos para lograr metas de productos y proyectos según las actividades que desea alcanzar la Entidad pública. Programar el presupuesto consiste en estimar los ingresos públicos para estimar la disponibilidad de recursos la cual se actualiza anualmente. La programación presupuestaria establece la meta, la fuente de financiamiento y determinara la categoría de cada actividad para su gasto (Directiva 0002, 2023).

En el artículo 11 de la directiva de programación establece que la programación presupuestaria es determinar y efectuar la

previsión de gastos de la Entidad que en un periodo de tres años y cada año esta es actualizada; cuya previsión de recursos deben orientarse a las acciones y actividades de inversión, obras, y actividades operativas y de mantenimiento (Directiva 0002, 2023).

a. Meta presupuestal

La meta presupuestaria consiste en el conjunto de actividades vinculadas con metas físicas y financieras la cual expresan cantidad de producción y ejecución de recursos que permiten medir el resultado final de las actividades (Directiva 0002, 2023).

b. Fuente de financiamiento

Consiste en la clasificación del presupuesto en la que se orienta, se agrupa y se estructura los fondos según elementos por cada tipo de recursos, la que permite establecer y programar el presupuesto según la fuente que lo está financiando (MEF, s.f.).

c. Categoría presupuestaria

Consiste en elementos vinculados a la metodología del presupuesto que permite programar el presupuesto vinculado con las actividades, proyectos, acciones estratégicas y programas operativos de las entidades públicas (MEF, s.f.).

2.2.1.2. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

Para el MEF (s.f.) la certificación presupuestal es un acto administrativo, que permite garantizar la libre disposición de créditos presupuestarios que permitan efectuar y responder una obligación para efectuar el gasto según el presupuesto, teniendo en cuenta que las disposiciones normativas se cumplan. Dicha certificación permite reservar el crédito hasta perfeccionar el compromiso y efectuar el registro correspondiente de su utilización.

En el artículo 41 del Decreto Legislativo 1440 (2018) menciona que la certificación de crédito presupuestario consiste en garantizar la disponibilidad de recursos públicos para efectuar su registro que permitan responder obligaciones de gastos, la cual “resulta ser medio por el cual se garantiza la viabilidad de la suscripción del contrato, y la viabilidad para efectuar el compromiso de las contrataciones según el expediente que la preside” (p.8)

a. Previsión presupuestaria

En el artículo 13 de la directiva de ejecución presupuestaria indica que la previsión presupuestaria está vinculada con el documento que garantiza los recursos disponibles y de libre afectación para atender gastos y pagar obligaciones en los años fiscales. La previsión presupuestal no solo es garantizar recursos para un año sino también para los años subsiguientes en la que permite determinar recursos para atender procesos de selección de contrataciones de bienes, servicio y obras (Directiva 0005, 2022).

b. Solicitud

La solicitud consiste el medio por la que el área que requiere el gasto cuya función está vinculada con la contratación, cada momento que desea un gasto, suscribe y emite solicitud a la unidad presupuestaria para efectuar el recurso (Decreto Legislativo 1440, 2018).

c. Autorización

La autorización de la certificación de crédito presupuestario recae en la dependencia presupuestaria, quien emitirá la autorización de la disponibilidad de recursos públicos previa revisión de los documentos que lo anteceden (Decreto Legislativo 1440, 2018).

2.2.1.3. EJECUCIÓN DEL GASTO

El gasto público consiste en el desembolso de recursos públicos orientados a las actividades, proyectos, acciones estratégicas y operativas que las Entidades realizan en función a sus atribuciones (MEF, s.f). La ejecución del gasto consiste en el proceso que permite atender obligaciones de gasto que las entidades origina a través de sus actividades operativas, administrativas y de inversión con el objetivo de financiar la prestación de servicios públicos y aquellas actividades que, realizada por las entidades del Estado, las cuales están supeditados a lograr resultados de acuerdo con los créditos de recursos autorizados (Directiva 0005, 2022). La ejecución del gasto público es realizada de acuerdo con las fases siguientes:

a. Compromiso SIAF

En el artículo 15 Directiva 0005-2022 el compromiso viene a ser un acto administrativo en la que se registra el presupuesto certificado previo cumplimiento de los trámites establecidos en la entidad, es realizado por el funcionario cuya facultad es de contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la Entidad. El compromiso es realizado después que se haya generado a la obligación según contrato, convenio o algún compromiso que se relacionen a un reconocimiento de gasto. El compromiso es realizado siguiendo la partida del gasto establecida en el dicho documento que acredita el presupuesto disponible, en la que se reducirá el importe según sea el expediente del compromiso (Directiva 0005,2022). Es importante resaltar que:

Están prohibidos actos administrativos o de administración que condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los presupuestos con sujeción al monto certificado, que a su vez se enmarca al monto de la PCA, y al monto total anualizado de la obligación, bajo sanción de

nulidad de pleno derecho de dichos actos. (Directiva 0005,2022, p.12).

b. Devengado SIAF

Es la fase que consiste en un acto de administración en donde la obligación del gasto es reconocida, la cual debe estar comprometido y aprobada previa acreditación de los documentos fuentes que la sustentan. Se reconoce en forma definitiva el gasto, para ello el área usuaria bajo responsabilidad emite su conformidad de la recepción de bienes y satisfacción de servicios que permita demostrar el cumplimiento de su fin público (Directiva 0005,2022).

c. Pagado SIAF

El pago es un acto administrativo en la que permite atender el gasto y efectuar su desembolso de recursos previa revisión de los documentos fuentes que la sustentan, esta puede ser de manera parcial o total (Directiva 0005,2022).

2.2.2. CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Para el OSCE (s.f.) el termino contrataciones está relacionado con el proceso, convocatoria, y herramientas que a través de ello toda Entidad gestiona servicios, obras y también bienes con el fin de atender las demás y requerimientos.

Para el libro de Núñez y Talaverra (2021) las contrataciones del Estado es el proceso que permite utilizar instrumentos cuyos son como el PAC, cuadro de necesidades y conjunto de requerimientos para proceder a realizar adquisiciones ya sea de obra, servicios o de bienes, que permitan alcanzar objetivos según sea la necesidad.

Por tanto, la contratación del Estado comprende los procedimientos, actividades y técnicas que a través del cual se efectúa la convocatoria, esto permite que se seleccione al postor que reúna los requisitos para luego celebrar el acto contractual para proveer y

abastecer con la ejecución de obras, proveer servicios o bienes, y con ello poder atender y satisfacer necesidades de las áreas usuarias según sus requerimientos para la entrega oportuna (Decreto Legislativo 1439, 2018).

En el estado peruano las contrataciones se alinean por un conjunto de normatividad que lo constituye:

- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias, que establece los lineamientos del proceso de contratación en el sector público.
- Decreto Legislativo 1439-2018-EF, que aprueba el Sistema Nacional de Abastecimiento, cuya finalidad es orientar a las entidades a ejecutar principios y técnicas que permitan llegar adecuadamente la cadena de abastecimiento.
- Decreto Supremo 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley 30225, cuya finalidad es proporcionar reglamentos con carácter imperativo para la correcta contratación.
- Decreto Supremo 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 30225, que establece directrices sobre el proceso de las contrataciones del estado.

En el artículo 1 de la Ley 30225 (2014) indica que las contrataciones tienen la finalidad de atender requerimientos para adquirir bienes, servicios y obras bajo el enfoque de gestión por resultados que permitan maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten, las cuales deben ser adquiridas de manera oportuna, bajo condiciones de calidad y precio que permitan alcanzar y cumplir los fines públicos por la que fueron adquiridos. Por ende, las contrataciones como proceso integra actividades de planificar, establecer necesidades y formular requerimientos para su adquisición.

2.2.2.1. PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

El mencionado plan-PAC es un instrumento que permite utilizada para establecer un plan de procesos que se ejecutaran durante el año fiscal, la cual debe ser elaborada con estricta y severidad información (Directiva 002, 2019). La finalidad del PAC es planificar bienes, servicios o como también obras que serán contratadas bajo el enfoque de gestión por resultados que procuren alcanzar fines públicos. Este instrumento se vincula con el POI y con el PIA para que se pueda llevar a cabo de manera ordenada (Directiva 002, 2019).

La finalidad del PAC es programar la atención de las necesidades requeridas, difundir su información de compra de la Entidad y Evaluar la gestión logística (OSCE, s.f.)

a. Formulación

En el numeral 7.1 de la directiva del PAC indica que la formulación de este plan consiste en la programación de necesidades de bienes y servicios o como también obras la cual es realizado según las prioridades establecidas en el presupuesto institucional. En la formulación del PAC se integra los procedimientos cuya selección y contratación se llevarán a cabo durante el periodo correspondiente, que pueden ser por paquete y por ítem. Procedimientos de selección de entidades por compras corporativas o por encargo; procedimientos que se declararon desiertos o que se hayan declarado nulos pero que aún siguen persistiendo en la necesidad por parte del área usuaria para su adquisición (Directiva 002, 2019).

b. Aprobación

El PAC es aprobado a través de un documento que el titular emita la cual puede ser por un funcionario delegado la dicha función, cuya aprobación deberá ser aprobada de manera anticipada después de los 15 días hábiles aprobada el PIA (Directiva 002, 2019). En el artículo 15 del TUO indica que la

dicha aprobación del PAC debe ser publicada al SEACE y si la Entidad cuenta con el portal institucional también lo realizara en ese medio según corresponda (Decreto Supremo 082, 2019). Esta publicación en el SEACE debe realizarse dentro de los cinco días hábiles después de haber sido aprobada el PAC o de sus modificaciones (Decreto Supremo 344, 2018). Cabe indicar que la:

Información del PAC registrada y publicada en el SEACE por las Entidades tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a las responsabilidades legales correspondientes. El SEACE no verifica ni aprueba la legalidad de los actos y actuaciones expedidos por la Entidad, siendo esta responsable de velar por que estas se sujeten a la normativa vigente. (Directiva 002, 2019, p.4)

c. Ejecución

El pac en su etapa de ejecución está comprendida el seguimiento que se debe realizarla para su cumplimiento, la cual recae en el titular y funcionario, así también la responsabilidad que se ejecute el PAC recae al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, la cual debe hacerse dentro de las fechas establecidas y según lo establecido en la programación del abastecimiento (Directiva 002, 2019)

2.2.2.2. CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES

En la Directiva de programación multianual de bienes y servicios, define que es un instrumento que permite integrar la programación de las necesidades que se priorizan en la Entidad pública para un periodo de tres años las cuales están orientadas al cumplimiento de metas y objetivos operativos y estratégicos. Es un medio para gestionar la logística subyugada a la oportuna adquisición y administración de bienes, así como un instrumento

para la toma de decisiones la cual se formula vinculando con el PAC (Directiva 0005, 2021).

En el artículo 13 del decreto del sistema de abastecimiento hace referencia que el cuadro multianual de necesidades integra actividades y programación de bienes, servicios y obras; que a través de la identificación, clasificación y priorización se da cumplimiento los objetivos de las entidades públicas en un periodo de mediano plazo (Decreto Legislativo 1439, 2018).

a. Identificación de necesidad

La identificación de necesidades es una de las fases que permite recopilar, valorar y registrar las necesidades de bienes y servicios, cuya responsabilidad recae en el área usuaria, la cual es emitida al área involucrada de la cadena de abastecimiento quien realiza la consolidación para ser enviada a la oficina de presupuesto para ser considerada en la etapa de la fase de programación y asignación presupuestaria (Directiva 0005, 2021).

b. Clasificación

Es la fase que consiste en organizar y priorizar necesidades para servicios y bienes en atención a las actividades y acciones estratégicas establecidas en los planes de la gestión pública (Directiva 0005, 2021).

c. Consolidación

Es la fase que consiste en la determinación de bienes y servicios que serán requeridos por las dependencias de las entidades públicas previa consideración de la aprobación del PIA. La consolidación conglomera todas las necesidades de bienes y servicios presentadas por las áreas usuarias (Directiva 0005, 2021).

2.2.2.3. REQUERIMIENTO

Según la Guía Práctica 5 (2017) emitida por el OSCE define al requerimiento como el documento que permite canalizar la solicitud para iniciar la contratación de un bien, servicio u obra, que logre satisfacer requerimientos de las áreas; este documento origina el proceso de contratación y permite ser en gran medida el éxito del sistema del abastecimiento.

En el artículo 29 RLCE define que el requerimiento consiste en: Las especificaciones técnicas, los términos de referencia o el expediente técnico de obra, que integran el requerimiento, esta integra la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, las condiciones en las que se ejecuta, incluyendo obligaciones de levantamiento digital de información y tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación, en obras y consultorías de obras. El requerimiento incluye, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios. (Decreto Supremo 344, 2018, p.7)

El requerimiento debe ser formulada en base a la finalidad publica que se desea satisfacer y los fines de interés público que se quiere atender; su objetividad del requerimiento demanda que esta sea precisa y no crear interferencias que sean limitaciones para la libre competencia; debe ser razonable, ya que debe elaborarse con criterios razonables y coherentes evitando exigencias y formalidades costosas e innecesarios; asimismo debe ser oportuno, establecer los plazos para realizar su contratación desde su formulación hasta el perfeccionamiento del contrato (Guía Práctica 5 (2017)).

a. Especificaciones técnicas

Las especificaciones técnicas consisten en la descripción que el área usuaria realiza por un bien requerido, en la que se

define las características y condiciones que debe tener el bien para responder a la necesidad pública (OSCE, 2013).

b. Términos de referencia

El término de referencia son características y descripción de las condiciones en la que se llevara a cabo el servicio prestado; que además se describe los requisitos, actividades, y plazo de la entrega del servicio contratado (OSCE, 2013).

c. Área usuaria

Dependencia responsable en la emisión del requerimiento quien debe asegurar la calidad, condición, y el cumplimiento de los fines públicos, evitando demoras, deficiencias y errores técnicos del requerimiento que perjudiquen el proceso de contratación (Guía Práctica 5, 2017).

2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES

- 1) Acto de corrupción; consiste en el requerimiento o aceptación de un ofrecimiento ya sea directa o indirecta cualquier valor pecuniario u otro beneficio con dádiva, favores, promesas que permitan dar ventajas para sí mismo en cualquier acto del ejercicio de las funciones públicas (Decreto Supremo 344, 2018).
- 2) Área técnica; consiste en la dependencia especializada conector del bien o servicio en cuestión de la contratación, quien previo a su informe da su visto bueno sobre la adquisición (OSCE, 2013).
- 3) Bases; consiste en el documento del procedimiento de contratación que integra reglas y directrices formuladas por la Entidad (Decreto Supremo 344, 2018).
- 4) Bienes; son aquellos tangibles que la entidad requiere con el fin de poder desarrollar actividades funcionales coadyuvados a la finalidad pública (OSCE, 2013).
- 5) Categoría presupuestal; es el desagregado de los créditos del presupuesto establecidos por acciones centrales, asignaciones y programas presupuestales (Directiva 0005, 2022).

- 6) Contrato; es el acuerdo que permite crear, modificar, regular, o extinguir una relación jurídica (Decreto Supremo 344, 2018).
- 7) Control; es la función de monitoreo de las acciones y hechos que se realizan en las entidades públicas (Decreto Supremo 344, 2018).
- 8) Gastos corrientes; son aquellos gastos destinados a la operación administrativa y mantenimiento, servicios que presta el estado (Directiva 0005, 2022).
- 9) Postor; persona natural o jurídica que participa en cualquier proceso de licitación pública (Decreto Supremo 344, 2018).
- 10) Procedimiento de selección; consiste el acto administrativo cuyo objeto es la selección del proveedor más idóneo para contratar con el Estado (Decreto Supremo 344, 2018).
- 11) Proveedor; persona jurídica o natural que vende al Estado puede ser bienes o servicios (Decreto Supremo 344, 2018).
- 12) Prestación; es la conducta pactada por el obligado, cual sea su naturaleza en cumplir el servicio o entrega del bien (OSCE, 2013).
- 13) Procedimientos; consiste en las acciones establecidos para llevar a cabo una determinada actividad desde el inicio hasta su término (OSCE, 2013).
- 14) Servicios; es la actividad que requiere una dependencia para el desarrollo y cumplimiento de funciones que permitan cumplir acciones estratégicas de las Entidades (Decreto Supremo 344, 2018).
- 15) SIAF; es un sistema que permite ejecutar, formular y asignar el presupuesto; herramienta de gestión ligada a la gestión financiera (MEF, s.f.)

2.4. HIPÓTESIS

2.4.1. HIPÓTESIS GENERAL

Existe relación significativa entre asignación presupuestal y las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección Regional de Agricultura, Huánuco 2023.

2.4.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

Existe relación significativa entre programación presupuestaria y las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección Regional de Agricultura, Huánuco 2023.

Existe relación significativa entre certificación presupuestaria y las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección Regional de Agricultura, Huánuco 2023.

Existe relación significativa entre ejecución del gasto y las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección Regional de Agricultura, Huánuco 2023.

2.5. VARIABLES

2.5.1. VARIABLE INDEPENDIENTE

Asignación presupuestal

Dimensiones

- Programación presupuestaria
- Certificación presupuestaria
- Ejecución del gasto

2.5.2. VARIABLE DEPENDIENTE

Contrataciones de bienes y servicios

Dimensiones

- Plan Anual de Contrataciones
- Cuadro Multianual de necesidades
- Requerimiento

2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Titulo	Variables	Dimensiones	Indicadores	item
Asignación presupuestal y contrastaciones de bienes y servicios en la Dirección Regional de Agricultura, Huánuco 2023	Asignación presupuestal	Programación presupuestaria	Meta presupuestal	¿Las metas presupuestarias están articuladas con las actividades estratégicas de la Entidad?
			Fuente de financiamiento	¿Los recursos asignados por cada fuente de financiamiento están vinculadas con las necesidades de bienes y servicios?
			Categoría presupuestaria	¿Se programa el presupuesto respetando la categoría presupuestaria establecida en las acciones estrategias de la Entidad?
		Certificación presupuestaria	Previsión presupuestaria	¿La previsión presupuestaria es autorizada a través de un documento por cada requerimiento de bienes y servicios?
			Solicitud	¿El área de logística solicita a través de un documento la certificación de crédito presupuestario para la contratación de bienes y servicios?
			Autorización	¿El área de presupuesto autoriza la certificación presupuestaria a través de un documento oficial en la entidad?
		Ejecución del gasto	Devengado SIAF	¿Las adquisiciones de bienes cuentan con los recursos presupuestarios para generar el registro de compromiso en el SIAF?
			Pagado SIAF	¿La conformidad emitida por el área usuaria tiene la información necesaria que permita sustentar la entrega de bienes y la prestación de servicios?
			Pagado SIAF	¿Existen documentos fuentes de gastos en el área de Tesorería pendientes de regularización?
	Contrataciones de bienes y servicios	Plan Anual de Contrataciones	Formulación	¿El plan anual de contrataciones contiene todos los procedimientos de selección que se realizaran en el año?

		Aprobación	¿La aprobación del Plan anual de contrataciones se realiza dentro de los 15 días hábiles después de la aprobación del PIA?
		Ejecución	¿La aprobación del PAC es publicada en el SEACE y en el portal institucional de la Entidad?
	Cuadro Multianual de necesidades	Identificación de necesidad	¿Las áreas usuarias identifican de manera precisa las necesidades de bienes y servicios que necesitaran durante el año?
		Clasificación	¿Las áreas usuarias clasifican los bienes y servicios de manera vinculada con las actividades que desarrollaran durante el año el año?
		Especificaciones técnicas	¿En la Entidad pública se elabora cada año el cuadro multianual de necesidades de bienes y servicios?
	Requerimiento	Especificaciones técnicas	¿Las especificaciones técnicas para bienes emitidas por las áreas usuarias son elaboradas correctamente?
		Términos de referencia	¿Los términos de referencia describe los requisitos, actividades, y plazo de la entrega del servicio?
		Área usuaria	¿Cada inicio de año las áreas usuarias presentan el cuadro de necesidades de bienes y servicios de manera oportuna para programar el presupuesto?

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

Estudio fue aplicada porque se consideró teorías, conceptos y trabajos previos para discutir y comparar resultados de investigación con el único fin de proporcionar nuevos enfoques sobre la asignación presupuestal y mejorar contrataciones de servicios y bienes. Carrasco (2006) indica que el estudio de tipo aplicada consiste en orientar, comparar y discutir realidades problemáticas de estudio frente a una teoría similar, la cual permite brindar acciones prácticas inmediatas según sea la realidad para dar nuevos aportes que permitan ser relevantes para mejorar la situación actual.

3.1.1. ENFOQUE

Fue cuantitativo, por un lado, porque se recopiló datos a través del instrumento de estudio, y por otro lado porque esos datos fueron procesados para obtener resultados numéricos y porcentuales, y que a través de ello se realizó las interpretaciones y análisis de investigación. Por su parte Hernández et al. (2014) explica que el enfoque cuantitativo recopila datos para ser analizado, cuyo fin es responder preguntas para comprobar hipótesis propuestas de estudio, y que a través de ello se realiza la medición numérica y conteo para establecer patrones exactos de comportamiento en una muestra.

3.1.2. ALCANCE O NIVEL

Fue descriptiva y correlacional. El primero porque se conceptualizó el perfil de cada variable y dimensión según el contexto del problema de estudio. Hernández et al. (2014) explica que el nivel descriptivo permite identificar características, propiedades y demostrar el perfil de los sujetos en un suceso o circunstancia de estudio. Está destinado a medir o recopilar información de forma independiente o

colectiva sobre los conceptos o variables a los que se refiere. Es decir, su propósito es mostrar cuán enlazados están.

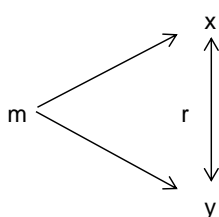
Y la segunda, porque se determinó el nivel de asociación entre valores obtenidos de cada variable, para establecer el nivel intersección entre sí y con ello se pudo probar hipótesis de la investigación Hernández et al. (2014) explica que la investigación correlacional permite averiguar la relatividad o asociación entre dos o más categorías o variables en una muestra específica, que permite analizarlas para probar hipótesis de investigación.

3.1.3. DISEÑO

Fue no experimental, porque el estudio se desarrolló sin manipular variables, es decir que se ejecutó instrumento de investigación en un solo momento según sea su realidad natural. Carrasco (2006) explica que los diseños no experimentales se pueden dividir en diseño transaccional o diseño transversal y diseño vertical. El diseño transaccional se divide en diseño específico, descriptivo o causal y correlacionado, y el diseño vertical se divide en diseño específico de tendencia.

En ese orden de ideas, la investigación que se realizó tuvo el siguiente diseño:

Esquema



Donde:

M = Muestra de estudio

X = V.I.: Asignación presupuestal

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

r = Relación entre las dos Variables

3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.2.1. POBLACIÓN

El termino población según Hernández et al. (2014) es una parte o sector del universo, que se identificó a través de una determinada problemática de investigación, cuya especificación y característica están vinculadas al problema de manera más asertiva y precisa para aplicar en el estudio. Dicho de esa forma, la población para nuestra investigación estuvo compuesto por servidores públicos que laboran en la oficina de Administración, Presupuesto, Logística, Contabilidad y Tesorería, que según el CAP de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco en estas áreas laboran veinte servidores públicos.

Tabla 1

Población

Nº	Cargo estructural	Código	Clasif.	Total
Oficina de Administración				
21	Director de Sistema Administrativo III	448-6-02-C	EC	1
22	Asistente	448-6-02-C	SP	1
Oficina de Presupuesto				
23-24	Contador IV	448-06-02-E	SP-ES	2
25-26	Especialista Administrativo IV	448-06-02-E	SP-ES	2
Oficina de Logística				
27-28	Especialista Administrativo II	448-06-02-E	SP-ES	2
29	Abogado II	448-06-02-E	SP-ES	1
30	Asistente Administrativo II	448-06-02-E	SP-ES	1
Oficina de Contabilidad				
31-32	Contador I	448-06-02-E	SP-ES	2
33-34	Asistente Administrativo I	448-06-02-E	SP-ES	2
35-38	Técnico Administrativo III	448-06-02-F	SP-AP	4
Oficina de Tesorería				
39	Asistente III	448-06-02-F	STB	1
40	Especialista III	448-06-02-F	SP-AP	1
TOTAL				20

Nota. Extraído del CAP de la Dirección Regional de Agricultura

3.2.2. MUESTRA

El termino muestra para Hernández et al. (2014) la muestra de estudio viene a ser una parte de la población, cuyo interés es del investigador sobre el cual recopila datos, que es definida con precisión para ser representativo de la población. A base de esta definición, la muestra para nuestra investigación fue toda la población por el mismo hecho que se aplicó el muestreo no probabilístico por conveniencia del investigador. Hernández et al. (2014) explica que el muestreo no probabilístico consiste en establecer una cierta cantidad de la población definiendo su participación directa en el problema de investigación para seleccionarla de manera intencional o por conveniencia” (p.21). Siendo así, la muestra de estudio estuvo compuesto por la misma cantidad que se establecen en la población, es decir, por los veinte servidores que laboran en la oficina de Administración, Presupuesto, Logística, Contabilidad y Tesorería, cuya función está vinculada con la administración y ejecución del presupuesto y de las contrataciones de bienes y servicios respectivamente.

Tabla 2

Muestra de estudio

Nº	Cargo estructural	Código	Clasif. Total	
Oficina de Administración				
21	Director de Sistema Administrativo III	448-6-02-C	EC	1
22	Asistente	448-6-02-C	SP	1
Oficina de Presupuesto				
23-24	Contador IV	448-06-02-E	SP-ES	2
25-26	Especialista Administrativo IV	448-06-02-E	SP-ES	2
Oficina de Logística				
27-28	Especialista Administrativo II	448-06-02-E	SP-ES	2
29	Abogado II	448-06-02-E	SP-ES	1
30	Asistente Administrativo II	448-06-02-E	SP-ES	1
Oficina de Contabilidad				
31-32	Contador I	448-06-02-E	SP-ES	2
33-34	Asistente Administrativo I	448-06-02-E	SP-ES	2
35-38	Técnico Administrativo III	448-06-02-F	SP-AP	4
Oficina de Tesorería				

39	Asistente III	448-06-02-F	STB	1
40	Especialista III	448-06-02-F	SP-AP	1
TOTAL				20

Nota. Extraído del CAP de la Dirección Regional de Agricultura

3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.3.1. TÉCNICA

Arias (2006) explica que la técnica “es un medio por el cual es presentada de manera escrita u oral, cuyo fin es obtener información de acuerdo con una muestra establecida” (p.30). A base de esta definición la técnica de estudio fue el medio escrito que se utilizó para canalizar la recopilación de estudio.

3.3.2. INSTRUMENTO

El instrumento ejecutado en la tesis fue el cuestionario, cuyo fin fue “formular preguntas según las variables con la finalidad de medir frecuencias” (Hernández et al., 2014, p.217).

3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCEDIMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

La técnica del procesamiento estuvo consistida en el ingreso de información en el sistema SPSS V26 con la finalidad de tener resultados representativos en Tablas y Figuras. Y para el análisis se aplicó la inducción e interpretación de las Tablas y Figuras que reflejaron el comportamiento del problema de investigación.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. PROCESAMIENTO DE DATOS

4.1.1. ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL

Tabla 3

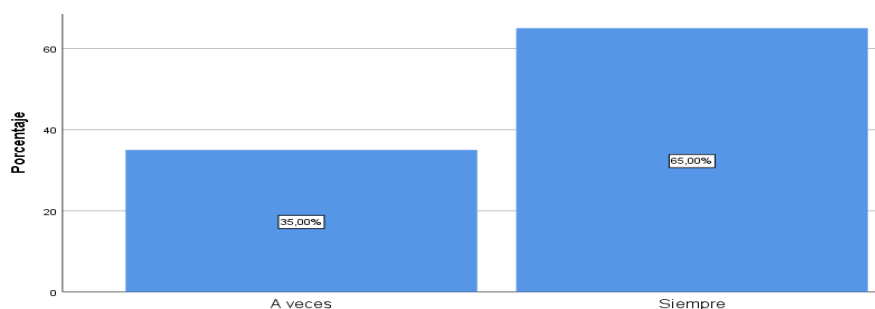
¿Las metas presupuestarias están articuladas con las actividades estratégicas de la Entidad?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	7	35,0	35,0	35,0
	Siempre	13	65,0	65,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario 2023

Figura 1

¿Las metas presupuestarias están articuladas con las actividades estratégicas de la Entidad?



Nota. Cuestionario 2023

Interpretación

En la Tabla 3 y Figura 1 se percibe que, de toda la muestra de estudio, el 65% (13 colaboradores públicos) indicaron que “siempre” las metas presupuestarias están articuladas con las actividades estratégicas de la Entidad, y mientras que el 35% (7 colaboradores públicos) indicaron que “a veces”. Este resultado demuestra que la gran mayoría afirma que el presupuesto público en la Dirección Regional de Agricultura Huánuco está articulándose con las estrategias. Esto evidencia que los recursos públicos están siendo programados de manera efectiva, aunque aún se necesita mejora.

Tabla 4

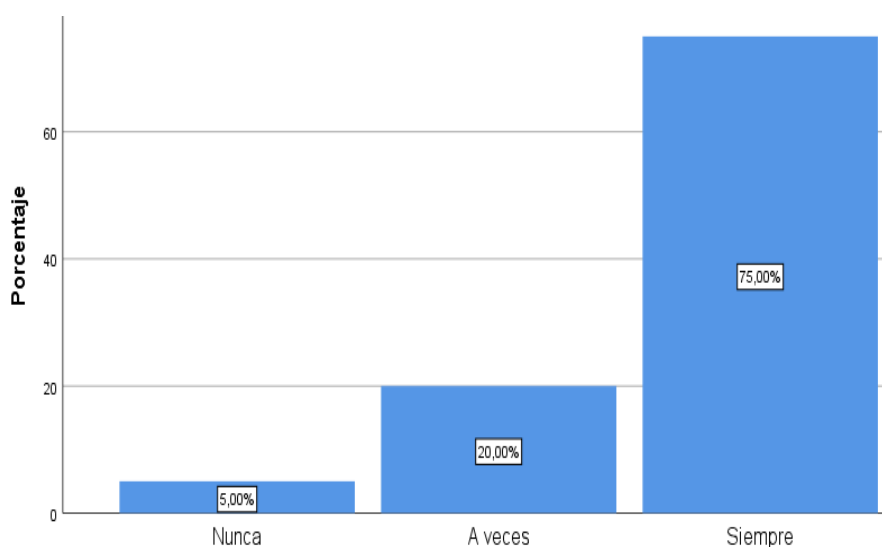
¿Los recursos asignados por cada fuente de financiamiento están vinculadas con las necesidades de bienes y servicios?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	5,0	5,0	5,0
	A veces	4	20,0	20,0	25,0
	Siempre	15	75,0	75,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario 2023

Figura 2

¿Los recursos asignados por cada fuente de financiamiento están vinculadas con las necesidades de bienes y servicios?



Nota. Cuestionario 2023

Interpretación

En esta Tabla se percibe según de la muestra total, el 75% (15 colaboradores públicos) indicaron que “siempre” los recursos asignados por cada fuente de financiamiento están vinculadas con las necesidades de servicios y bienes, el 20% (4 colaboradores públicos) indicaron que “a veces”, y tan solo el 5% respondió “nunca”. Este resultado demuestra que los recursos públicos son programados según las fuentes de financiamiento, la cual es un indicador que evidencia responsabilidad en la asignación del presupuesto, aunque aún se necesita perfeccionar.

Tabla 5

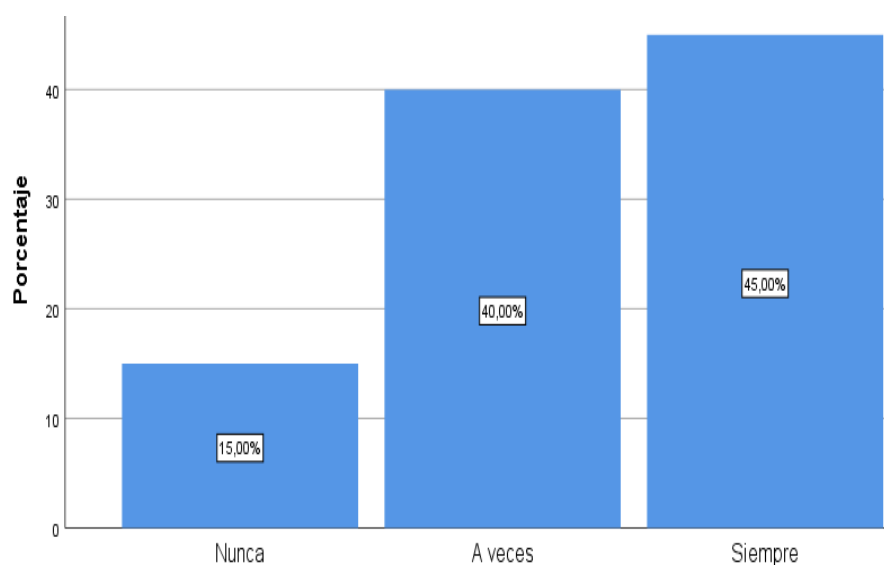
¿Se programa el presupuesto respetando la categoría presupuestaria establecida en las acciones estrategias de la Entidad?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	15,0	15,0	15,0
	A veces	8	40,0	40,0	55,0
	Siempre	9	45,0	45,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario 2023

Figura 3

¿Se programa el presupuesto respetando la categoría presupuestaria establecida en las acciones estrategias de la Entidad?



Nota. Cuestionario 2023

Interpretación

En esta Tabla se percibe según de la muestra total el 45% (9 colaboradores públicos) indicaron que “siempre” se programa el presupuesto respetando la categoría presupuestaria establecida en las acciones estrategias de la Entidad, el 40% (8 colaboradores públicos) indicaron que “a veces”, y el 15% (3 colaboradores públicos) respondió “nunca”. Este resultado demuestra que aún se adolece en programar el presupuesto según categorías presupuestarias, la cual estarían perjudican la consecución de las acciones estrategias integradas en el plan institucional operativo de la Entidad.

Tabla 6

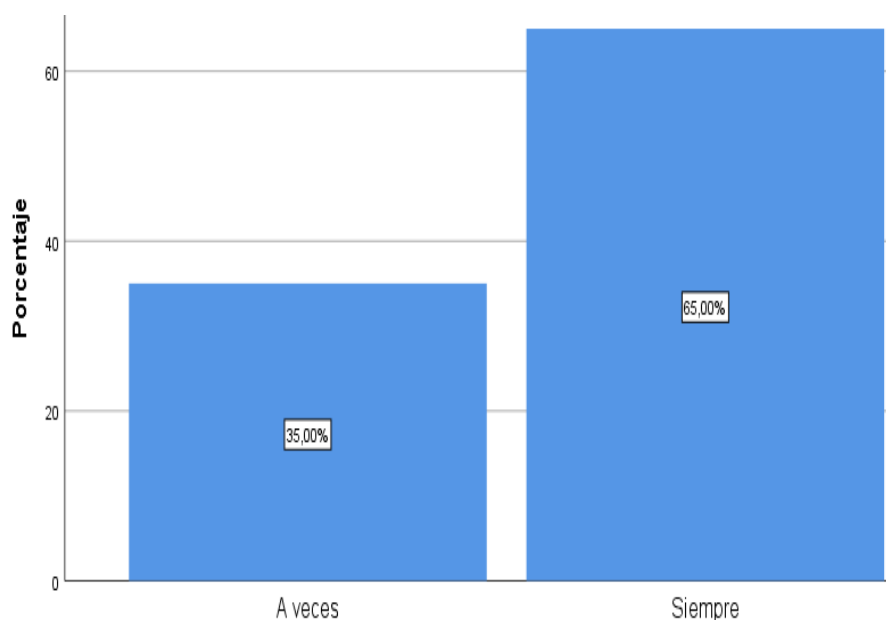
¿La previsión presupuestaria es autorizada a través de un documento por cada requerimiento de bienes y servicios?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	7	35,0	35,0	35,0
	Siempre	13	65,0	65,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario 2023

Figura 4

¿La previsión presupuestaria es autorizada a través de un documento por cada requerimiento de bienes y servicios?



Nota. Cuestionario 2023

Interpretación

En esta Tabla se percibe según de la muestra total, el 65% (13 colaboradores públicos) indicaron que “siempre” la previsión presupuestaria es autorizada a través de un documento por cada requerimiento de servicios, bienes y el 35% (7 colaboradores públicos) indicaron que “a veces”. Este resultado demuestra que en un porcentaje mayoritaria indica que para tener la previsión del presupuesto se cuenta con el documento que lo autoriza, que por cierto es indispensable que la previsión del presupuesto se realice previa revisión de los documentos y la autorización correspondiente.

Tabla 7

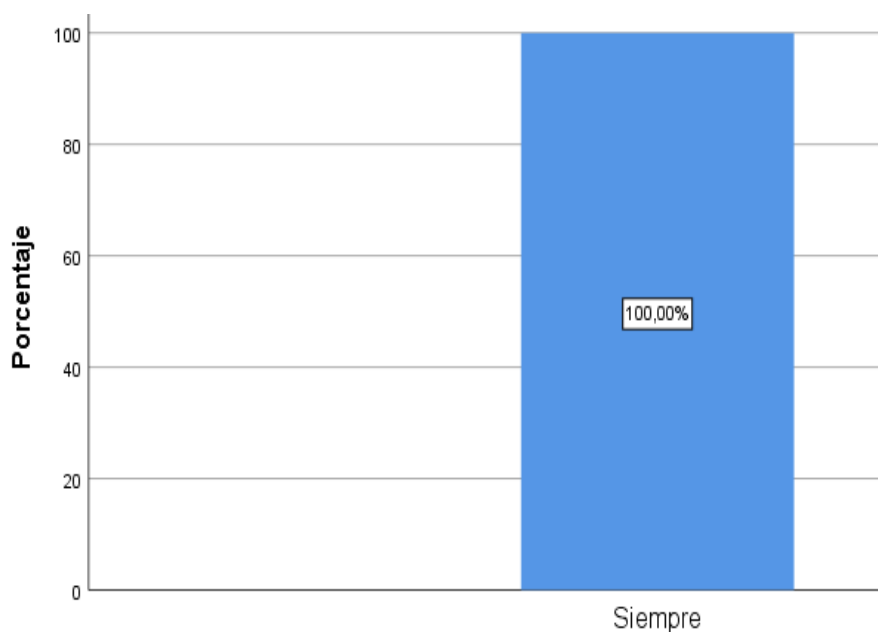
¿El área de logística solicita a través de un documento la certificación de crédito presupuestaria para la contratación de bienes y servicios?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Siempre	20	100,0	100,0	100,0

Nota. Cuestionario 2023

Figura 5

¿El área de logística solicita a través de un documento la certificación de crédito presupuestaria para la contratación de bienes y servicios?



Nota. Cuestionario 2023

Interpretación

En esta Tabla se percibe según de la muestra total, el 100% (20 colaboradores públicos) indicaron que “siempre” el área de logística solicita a través de un documento la certificación de crédito presupuestaria que es utilizada para contratación de servicio y bienes. Este resultado permite evidenciar el cumplimiento de las funciones de manera cabal al área de Logística con respecto a la solicitud de certificación de crédito presupuestario, cumpliendo lo que indica la Directiva 0005-2022 de la ejecución presupuestaria.

Tabla 8

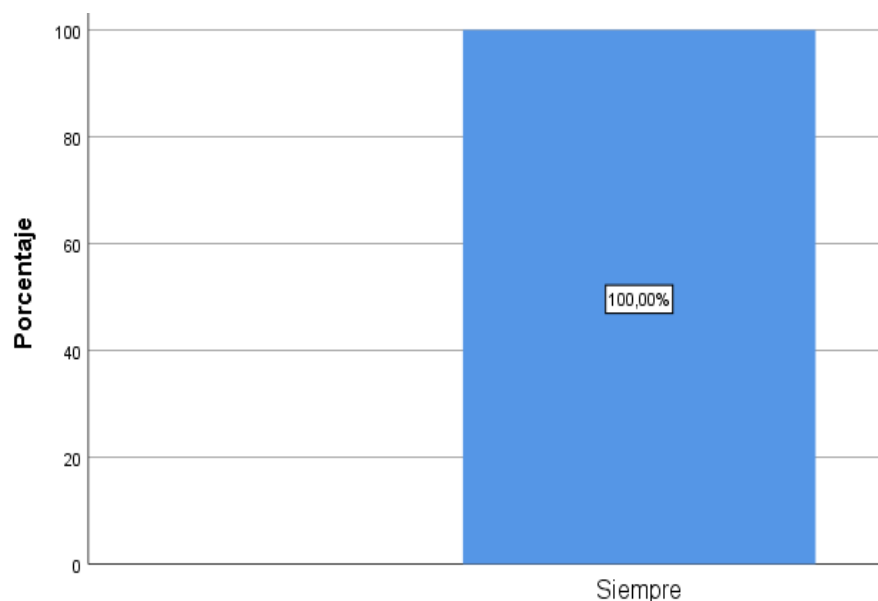
¿El área de presupuesto autoriza la certificación presupuestaria a través de un documento oficial en la entidad?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Siempre	20	100,0	100,0	100,0

Nota. Cuestionario 2023

Figura 6

¿El área de presupuesto autoriza la certificación presupuestaria a través de un documento oficial en la entidad?



Nota. Cuestionario 2023

Interpretación

En esta Tabla se percibe según de la muestra total, el 100% (20 colaboradores públicos) indicaron que “siempre” el área de presupuesto autoriza la certificación presupuestaria a través de un documento oficial en la entidad. Este resultado demuestra que, así como el área de logística a través de una solicitud requiere la certificación presupuestal, así también el área de Presupuesto responde a la solicitud con otro documento en la que autoriza el dicho certificado. Y dicho documento de autorización que permite garantizar el presupuesto certificado es un memorándum de Gerencia o Subgerencia o a quien haga las veces en la responsabilidad de la administración del presupuesto.

Tabla 9

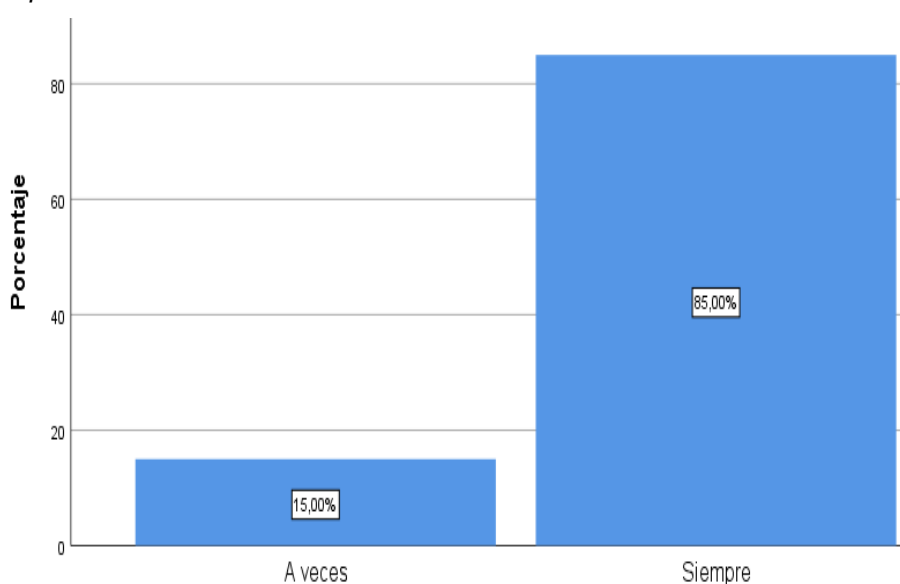
¿Las adquisiciones tiene los recursos presupuestarios para generar el registro de compromiso en el SIAF?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	3	15,0	15,0	15,0
	Siempre	17	85,0	85,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario 2023

Figura 7

¿Las adquisiciones tiene los recursos presupuestarios para generar el registro de compromiso en el SIAF?



Nota. Cuestionario 2023

Interpretación

En esta Tabla se percibe según de la muestra total, el 85% (17 colaboradores públicos) indicaron que “siempre” las adquisiciones ya sea para servicios o bienes tienen recursos presupuestarios para generar la fase del compromiso en el SIAF, y el 15% (3 colaboradores públicos) indicaron que “a veces”. Este resultado, indica que la gran mayoría afirma que los bienes, servicios que se adquieren ya cuentan con el presupuesto disponible para ser registrados en el sistema SIAF, la cual es una buena señal por lo menos con respecto en la ejecución del gasto, que permite garantizar el gasto para las compras que no queden sin pagarse.

Tabla 10

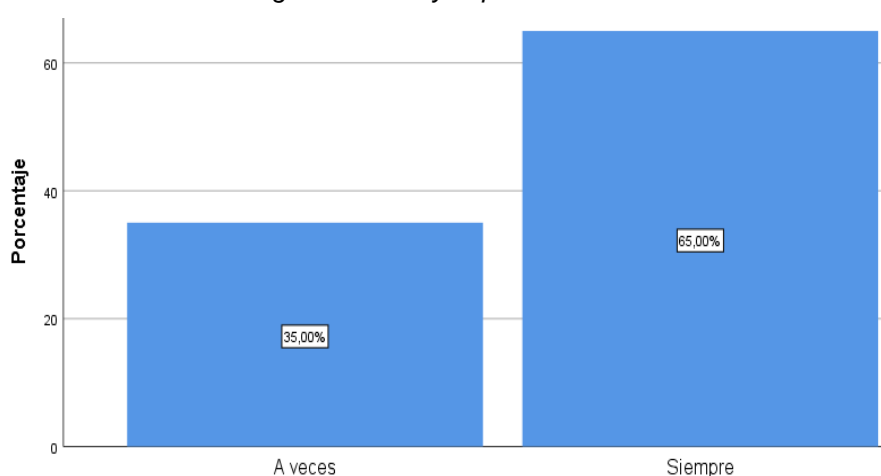
¿La conformidad emitida por el área usuaria tiene la información necesaria que permita sustentar la entrega de bienes y la prestación de servicios?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	7	35,0	35,0	35,0
	Siempre	13	65,0	65,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario 2023

Figura 8

¿La conformidad emitida por el área usuaria tiene la información necesaria que permita sustentar la entrega de bienes y la prestación de servicios?



Nota. Cuestionario 2023

Interpretación

En esta Tabla se percibe según de la muestra total, el 65% (13 colaboradores públicos) indicaron que “siempre” La conformidad es una responsabilidad del área usuaria la cual tiene la información necesaria que permita sustentar el servicio prestado o el bien entregado, y el 35% (7 colaboradores públicos) indicaron que “a veces”. Este resultado, permite resaltar que las áreas usuarias están emitiendo sus conformidades para informar su satisfacción de los bienes y servicios adquiridos, pero un porcentaje menor indica que a veces se emite la conformidad, la cual estaría dificultando a la correcta ejecución del gasto en la fase de devengado.

Tabla 11

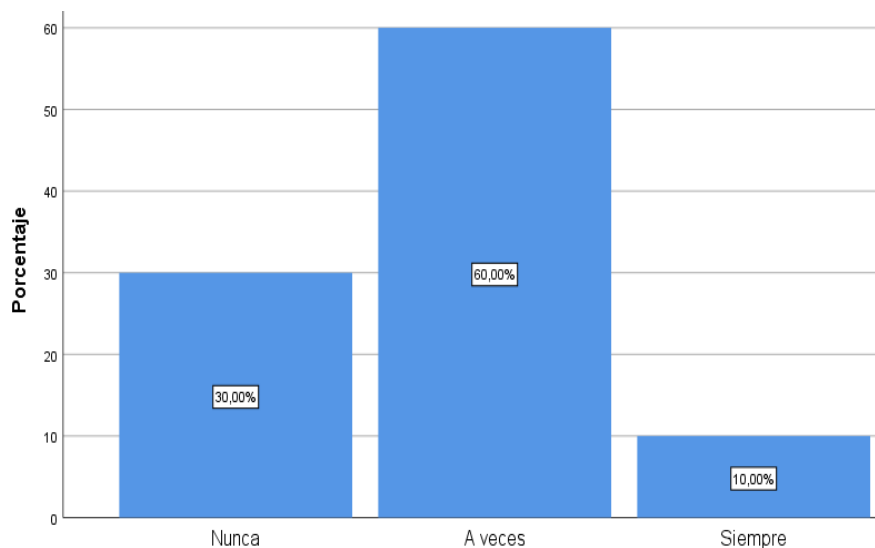
¿Existen documentos fuentes de gastos en el área de Tesorería pendientes de regularización?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	6	30,0	30,0	30,0
	A veces	12	60,0	60,0	90,0
	Siempre	2	10,0	10,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario 2023

Figura 9

¿Existen documentos fuentes de gastos en el área de Tesorería pendientes de regularización?



Nota. Cuestionario 2023

Interpretación

En esta Tabla se percibe según de la muestra total, el 60% (12 colaboradores públicos) indicaron que “a veces” se tienen gastos con documentos pendientes de regularización en el área de Tesorería, y el 30% (6 colaboradores públicos) indicaron que “nunca” y el 10% (2 colaboradores públicos) respondieron que “siempre”. Este resultado permite distinguir un problema en la ejecución del gasto público, ya que en el área de Tesorería ya no debe existir documentos de bienes y servicios con irregularidades o pendientes de regularizar cuya afectación ya fueron pagados, la cual es una debilidad que existe en la Dirección Regional de Agricultura Huánuco.

4.1.2. CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Tabla 12

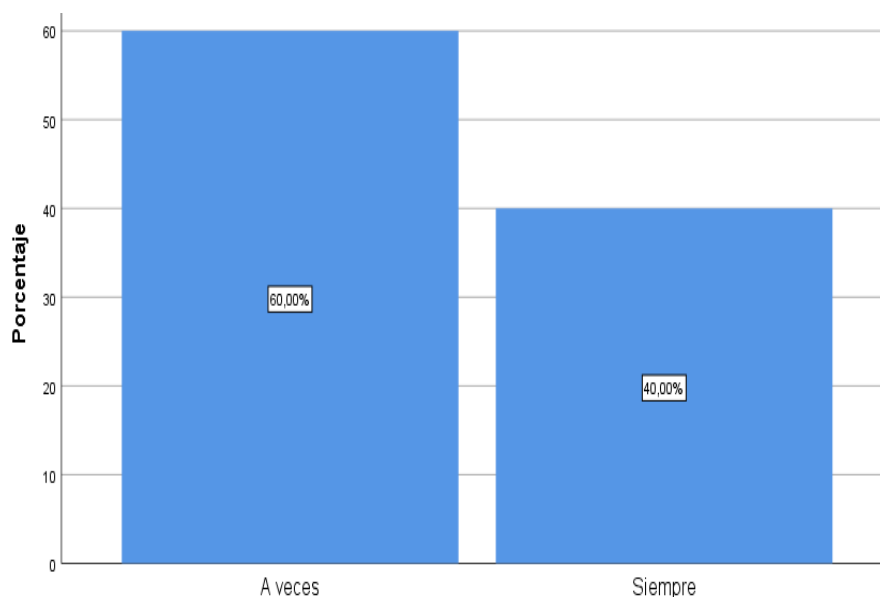
¿El plan anual de contratación contiene todos los procedimientos de selección que se realizarán en el año?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	12	60,0	60,0	60,0
	Siempre	8	40,0	40,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario 2023

Figura 10

¿El plan anual de contratación contiene todos los procedimientos de selección que se realizarán en el año?



Nota. Cuestionario 2023

Interpretación

En esta Tabla se percibe según de la muestra total, el 60% (12 colaboradores públicos) indicaron que “a veces” el plan anual de contratación contiene todos los procedimientos de selección que se realizarán en el año, y el 40% (8 colaboradores públicos) indicaron que “siempre”. Este resultado demuestra una debilidad en la elaboración del plan anual de contrataciones-PAC, ya que no se prevé por completo las adquisiciones de bienes y servicios, la cual genera retrasos para su contratación.

Tabla 13

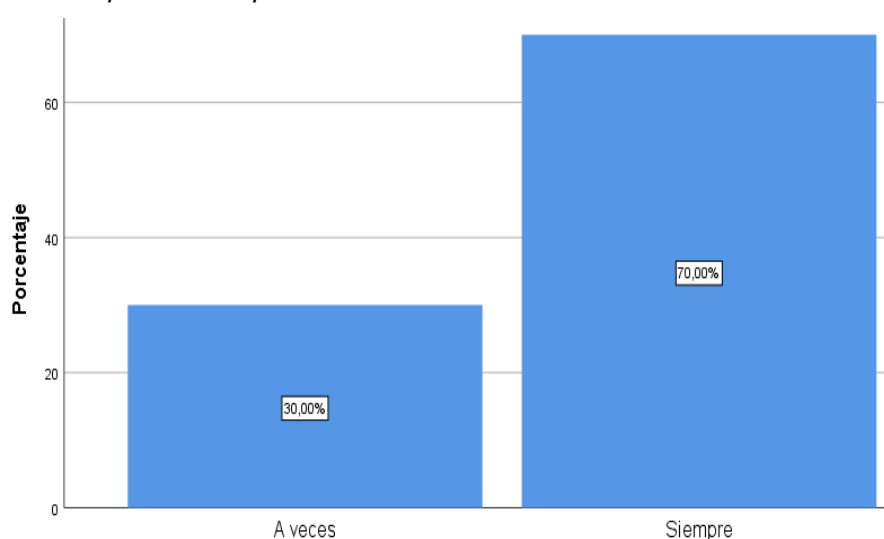
¿La aprobación del Plan anual de contrataciones se realiza dentro de los 15 días hábiles después de la aprobación del PIA?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	6	30,0	30,0	30,0
	Siempre	14	70,0	70,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario 2023

Figura 11

¿La aprobación del Plan anual de contrataciones se realiza dentro de los 15 días hábiles después de la aprobación del PIA?



Nota. Cuestionario 2023

Interpretación

En esta Tabla se percibe según de la muestra total, el 70% (14 colaboradores públicos) indicaron que “siempre” se realiza la aprobación del PAC dentro de los 15 días hábiles después de la aprobación del PIA, y el 30% (6 colaboradores públicos) indicaron que “a veces”. Este resultado demuestra que tanto el aprobado y elaborado del PAC se esta realizando dentro de los 15 día hábiles, pero esto se debería perfeccionar ya que una parte de los encuestados indicaron que a veces, la cual esto estaría infringiendo el reglamento de la Ley de las contrataciones del Estado.

Tabla 14

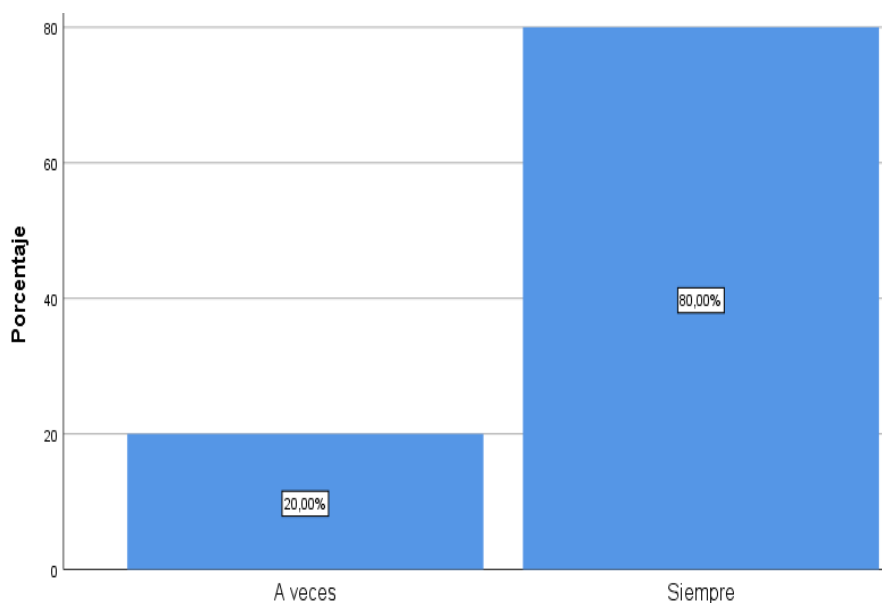
¿La aprobación del PAC es publicada en el SEACE y en el portal institucional de la Entidad?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	4	20,0	20,0	20,0
	Siempre	16	80,0	80,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario 2023

Figura 12

¿La aprobación del PAC es publicada en el SEACE y en el portal institucional de la Entidad?



Nota. Cuestionario 2023

Interpretación

En esta Tabla se percibe según de la muestra total, el 80% (16 colaboradores públicos) revelaron que “siempre” la aprobación del PAC es publicada al SEACE y en el portal institucional de la Entidad, y el 20% (4 colaboradores públicos) indicaron que “a veces”. Este resultado, evidencia que el área de Logística de la Entidad en estudio está publicando al SEACE el PAC, pero sin embargo no lo está haciendo de manera constante en el tiempo establecido por el reglamento de la Ley de las Contrataciones del Estado.

Tabla 15

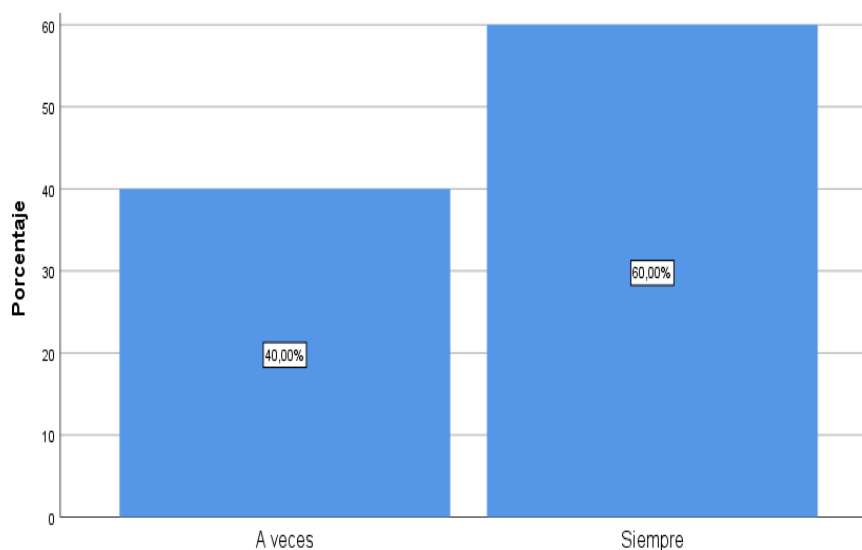
¿Las áreas usuarias identifican de manera precisa las necesidades de bienes y servicios que necesitaran durante el año?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	8	40,0	40,0	40,0
	Siempre	12	60,0	60,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario 2023

Figura 13

¿Las áreas usuarias identifican de manera precisa las necesidades de bienes y servicios que necesitaran durante el año?



Nota. Cuestionario 2023

Interpretación

En esta Tabla se percibe según de la muestra total, el 60% (12 colaboradores públicos) revelaron que “siempre” las áreas usuarias identifican de manera precisa servicios y bienes según la necesidad para todo el año, el 40% (8 colaboradores públicos) revelaron que “a veces”. La cual permite resaltar que tanto los servicios y bienes están siendo consolidados según las necesidades en la Entidad en estudio ya que son asertivas según sus actividades a cumplir, pero no todas las unidades realizan esta identificación de manera exacta de la cantidad de servicios o bienes, la cual es una debilidad que perjudica al proceso de las adquisiciones.

Tabla 16

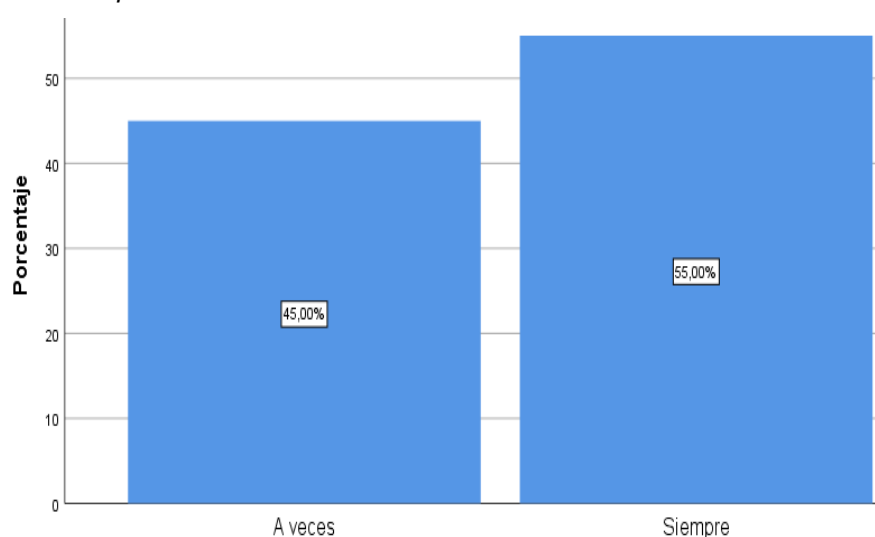
¿Las áreas usuarias clasifican los bienes y servicios de manera vinculada con las actividades que desarrollaran durante el año el año?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	9	45,0	45,0	45,0
	Siempre	11	55,0	55,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario 2023

Figura 14

¿Las áreas usuarias clasifican los bienes y servicios de manera vinculada con las actividades que desarrollaran durante el año el año?



Nota. Cuestionario 2023

Interpretación

En esta Tabla se percibe según de la muestra total, el 55% (11 colaboradores públicos) indicaron que “siempre” las áreas usuarias clasifican servicios y bienes de manera vinculada con las actividades que desarrollaran durante el año el año, y el 45% (9 colaboradores públicos) indicaron que “a veces”. Este resultado hace resaltar la importancia de clasificar en el cuadro de necesidades tanto como servicios y bienes, la cual es función de cada área de la Entidad pública, por lo que se observa un porcentaje mayor que afirma que si lo están haciendo, pero también existe una parte que indican que no lo están haciendo de manera constante.

Tabla 17

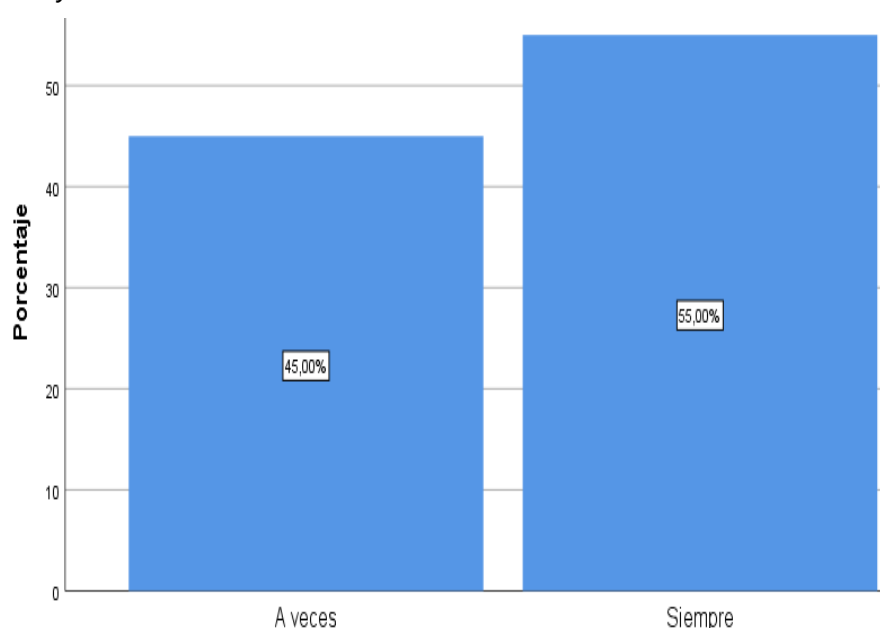
¿En la Entidad pública se elabora cada año el cuadro multianual de necesidades de bienes y servicios?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	9	45,0	45,0	45,0
	Siempre	11	55,0	55,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario 2023

Figura 15

¿En la Entidad pública se elabora cada año el cuadro multianual de necesidades de bienes y servicios?



Nota. Cuestionario 2023

Interpretación

En esta Tabla se percibe según de la muestra total, el 55% (11 colaboradores públicos) indicaron que “siempre” en la Entidad pública se elabora cada año el cuadro multianual de necesidades de servicios o bienes, y el 45% (9 colaboradores públicos) indicaron que “a veces”. Este resultado, demuestra que no siempre se está elaborando el cuadro de necesidades, a sabiendo que es un instrumento importante y obligatorio que todas las unidades orgánicas deben elaborarla y presentarla al área de logística con la finalidad de programar contrataciones con su respectivo presupuesto.

Tabla 18

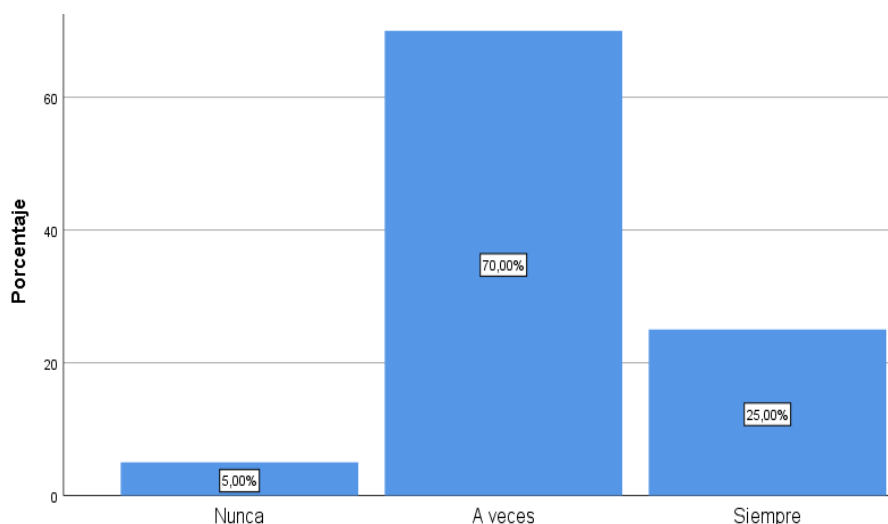
¿Las especificaciones técnicas para bienes emitidas por las áreas usuarias son elaboradas correctamente?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	5,0	5,0	5,0
	A veces	14	70,0	70,0	75,0
	Siempre	5	25,0	25,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario 2023

Figura 16

¿Las especificaciones técnicas para bienes emitidas por las áreas usuarias son elaboradas correctamente?



Nota. Cuestionario 2023

Interpretación

En esta Tabla se percibe según de la muestra total, el 70% (14 colaboradores públicos) indicaron que “a veces” las especificaciones técnicas para bienes emitidas por las áreas usuarias son elaboradas correctamente, y el 25% (5 colaboradores públicos) indicaron que “siempre” y solo el 5% indicaron que “nunca”. Este resultado evidencia que existe debilidades en la elaboración de las especificaciones técnicas en los requerimientos de bienes. Al existir especificaciones técnicas de bienes que no estén elaborados de manera correcta perjudican al proceso de las contrataciones.

Tabla 19

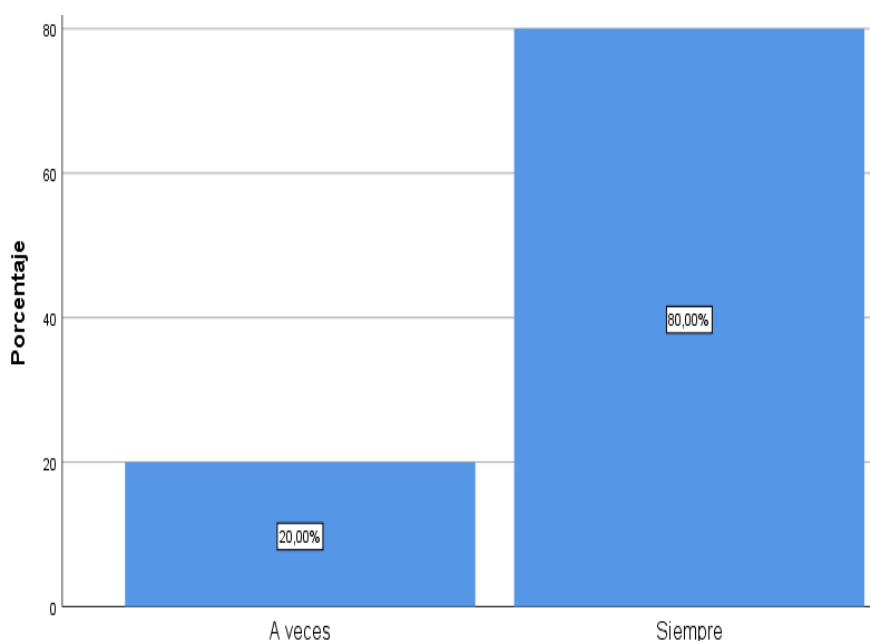
¿Los términos de referencia describe los requisitos, actividades, y plazo de la entrega del servicio?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	4	20,0	20,0	20,0
	Siempre	16	80,0	80,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario 2023

Figura 17

¿Los términos de referencia describe los requisitos, actividades, y plazo de la entrega del servicio?



Nota. Cuestionario 2023

Interpretación

En esta Tabla se percibe según de la muestra total, el 80% (16 colaboradores públicos) indicaron que “siempre” los términos de referencia describen los requisitos, actividades, y plazo de la entrega del servicio, y el 20% (4 colaboradores públicos) indicaron que “a veces”. En este resultado se puede evidenciar otra realidad con respecto a los términos de referencia, ya que su elaboración se está desarrollando de manera eficiente por las áreas usuarias.

Tabla 20

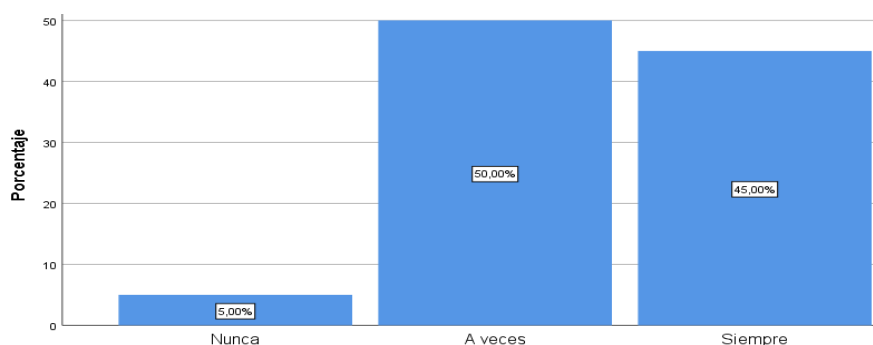
¿Cada inicio de año las áreas usuarias presentan el cuadro de necesidades de bienes y servicios de manera oportuna para programar el presupuesto?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	5,0	5,0	5,0
	A veces	10	50,0	50,0	55,0
	Siempre	9	45,0	45,0	100,0
	Total	20	100,0	100,0	

Nota. Cuestionario 2023

Figura 18

¿Cada inicio de año las áreas usuarias presentan el cuadro de necesidades de bienes y servicios de manera oportuna para programar el presupuesto?



Nota. Cuestionario 2023

Interpretación

En esta Tabla se percibe según de la muestra total, el 50% (10 colaboradores públicos) revelaron que “a veces” cada inicio de año las áreas usuarias presentan el cuadro de necesidades de servicios y bienes de manera oportuna para programar el presupuesto, el 45% (9 colaboradores públicos) indicaron que “siempre” y solo el 5% respondieron que “nunca”. En este resultado, se pueden indicar que las áreas usuarias están cumpliendo en presentar el cuadro de necesidades de manera frecuente, aunque no todas las áreas la cual estaría perjudicando a la correcta programación de las contrataciones y programación del presupuesto del requerimiento.

4.2. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS

4.2.1. PRUEBA DE NORMALIDAD DE VARIABLES

Para establecer el tipo de prueba estadística a utilizar en la contratación de hipótesis, se realizó la prueba de normalidad de las variables de estudio, consiguiendo el siguiente análisis:

Tabla 21

Análisis de prueba de variables

	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Asignación presupuestal	,144	20	,200*	,936	20	,205
Contrataciones de bienes y servicios	,127	20	,200*	,968	20	,715

*. Esto es un límite inferior de la significación verdadera.

a. Corrección de significación de Lilliefors

Nota. Valores por cada variable

En la Tabla 21 se puede apreciar dos tipos de análisis de prueba de normalidad, uno según Kolmogorov-Smirnov y el otro según Shapiro-Wilk. Para nuestro caso utilizamos el análisis según Shapiro-Wilk ya que la muestra de estudio es menor a cincuenta sujetos. En ese sentido, se observa que la variable “asignación presupuestal” alcanzó un valor de significancia 0,205 la cual es mayor que la significancia 0,05 cuyo valor es el estándar para investigaciones en las ciencias sociales; así también la variable “contrataciones de bienes y servicios” alcanzó un valor de 0,715 que también es mayor que la significancia de 0,05. Por tanto, ambas variables cuentan con valores de distribución no paramétricas de distribución heterogénea. Al respecto Hernández et al. (2014) afirma que:

Los análisis no paramétricos aceptan distribuciones no normales es decir libre de alguna decisión de significancia. Las variables no necesariamente tienen que estar medidas en un nivel por intervalos o de razón pueden analizar datos nominales u ordinales, [...] y uno de los métodos o las pruebas estadísticas no paramétricos más utilizados son

los coeficientes de correlación por rangos ordenados de Spearman. (p.318)

En tal sentido, el tipo de prueba estadística para contrastar hipótesis en esta investigación fue el coeficiente de correlación rho de Spearman la cual “permite medir correlaciones para variables de nivel ordinal, individuos o unidades de muestra según rangos” (Hernández et al., 2014, p.32). La dicha estadística establece la siguiente formula:

$$r_s = 1 - \frac{6\sum d_i^2}{n(n^2 - 1)}$$

Donde

n= número de muestra

xi= rango de valores i según variable

yi= rango de valores i de la segunda variable

di= xi- yi

cabe indicar, el resultado que se obtuvo en esta fórmula se interpretó según la jerarquía de rangos de coeficiente de rho de Spearman

Tabla 22

Coeficiente de rho de Spearman

Rango	Relación
-0.91 a -1.00	Correlación negativa perfecta
-0.76 a -0.90	Correlación negativa muy fuerte
-0.51 a -0.75	Correlación negativa considerable
-0.11 a -0.50	Correlación negativa media
-0.01 a -0.10	Correlación negativa débil
0.00	No existe correlación
+0.01 a +0.10	Correlación positiva débil
+0.11 a +0.50	Correlación positiva media
+0.51 a +0.75	Correlación positiva considerable
+0.76 a +0.90	Correlación positiva muy fuerte
+0.91 a +1.00	Correlación positiva perfecta

Nota. Según libro de (Hernández et al.,2014)

4.2.2. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS GENERAL

La hipótesis general fue:

Hg. Existe relación significativa entre “asignación presupuestal” y las “contrataciones de bienes y servicios” en la Dirección Regional de Agricultura, Huánuco 2023.

Tabla 23

Relación entre asignación presupuestal y las contrataciones de bienes y servicios

			Asignación presupuestal	Contrataciones de bienes y servicios
Rho de Spearman	Asignación presupuestal	Coefficiente de correlación	1,000	,648**
		Sig. (bilateral)	.	,002
		N	20	20
	Contrataciones de bienes y servicios	Coefficiente de correlación	,648**	1,000
		Sig. (bilateral)	,002	.
		N	20	20

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

Nota. Valores según el procesamiento de datos

Interpretación

En la Tabla 23 se indica un valor de 0,648 la que establece una correlación positiva considerable entre ambas variables: “asignación presupuestal” y “contrataciones” en una significancia de 0,002 inferior a la significancia 0,05. Esto ha permitido aceptar la hipótesis general dictaminando que la asignación presupuestal y las contrataciones de bienes y servicios se relaciona significativamente.

4.2.3. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS ESPECIFICAS

Las hipótesis específicas fueron:

He1. Existe relación significativa entre “programación presupuestaria” y las “contrataciones de bienes y servicios” en la Dirección Regional de Agricultura, Huánuco 2023

Tabla 24

Relación entre programación presupuestaria y las contrataciones de bienes y servicios

			Programación presupuestaria	Contrataciones de bienes y servicios
Rho de Spearman	Programación presupuestaria	Coeficiente de correlación	1,000	,665**
		Sig. (bilateral)	.	,001
		N	20	20
	Contrataciones de bienes y servicios	Coeficiente de correlación	,665**	1,000
		Sig. (bilateral)	,001	.
		N	20	20

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

Nota. Valores según el procesamiento de datos

Interpretación

En la Tabla 24 se indica un valor de 0,665 la que establece una correlación positiva considerable entre ambas variables con la dimensión 1: “programación presupuestaria” y “contrataciones de servicios y bienes” en una significancia de 0,001 inferior a la significancia 0,05. Que ha permitido aceptar la primera hipótesis específica indicando que programación presupuestaria y contrataciones de servicios, bienes se relaciona significativamente.

He2. Existe relación significativa entre certificación presupuestaria y las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección Regional de Agricultura, Huánuco 2023

Tabla 25

Relación entre certificación presupuestaria y las contrataciones de bienes y servicios

			Certificación presupuestaria	Contrataciones de bienes y servicios
Rho de Spearman	Certificación presupuestaria	Coeficiente de correlación	1,000	,496*
		Sig. (bilateral)	.	,026
		N	20	20
	Contrataciones de bienes y servicios	Coeficiente de correlación	,496*	1,000
		Sig. (bilateral)	,026	.
		N	20	20

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

Nota. Valores según el procesamiento de datos

Interpretación

En la Tabla 25 se obtuvo un valor relacional de 0,496 el cual establece una correlación positiva media entre ambas variables con la segunda dimensión: “certificación presupuestaria” con las “contrataciones de bienes y servicios” en una significancia de 0,026 inferior a la significancia 0,05. Que sin duda ha permitido aceptar la hipótesis específica indicando que la certificación presupuestaria y contrataciones de servicios o bienes se relacionan significativamente.

He3. Existe relación significativa entre ejecución del gasto y las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección Regional de Agricultura, Huánuco 2023

Tabla 26

Relación entre ejecución de gasto y las contrataciones de bienes y servicios

			Ejecución del gasto	Contrataciones de bienes y servicios
Rho de Spearman	Ejecución del gasto	Coefficiente de correlación	1,000	,295
		Sig. (bilateral)	.	,006
		N	20	20
	Contrataciones de bienes y servicios	Coefficiente de correlación	,295	1,000
		Sig. (bilateral)	,006	.
		N	20	20

Nota. Valores según el procesamiento de datos

Interpretación

En la Tabla 26 se obtuvo un valor relacional de 0,295 el cual establece una correlación positiva media entre ambas variables con la tercera dimensión: “ejecución del gasto” con las “contrataciones de bienes y servicios” en la significancia de 0,006 inferior al 0,05. Que sin duda se acepta la hipótesis específica, dando hincapié que la ejecución del gasto y contrataciones de servicios o bienes se relaciona significativamente.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Con el resultado de la hipótesis general: Existe relación significativa entre “asignación presupuestal” y las “contrataciones de bienes y servicios”, en la que se identificó una correlación positiva considerable entre las variables de estudio: asignación presupuestal y contrataciones de servicios o bienes, en un valor relacional de 0,648 (Tabla 23). Cuyo resultado permitió resaltar que la asignación presupuestaria es una función que requiere articular apropiadamente los recursos públicos para las contrataciones y optimización de servicios o bienes. Por su parte, la investigación de Alava (2022) indica que la asignación presupuestaria en la Municipalidad distrital de La Banda de Shilcayo pudo alcanzar un 45.29% de las contrataciones de ejecución de obras. La asignación presupuestaria programada según partidas y actividades permitieron ser esenciales para la optimización de servicios o bienes, pero lamentablemente en la Entidad en la que realizó su estudio no se gestionó de manera anticipada y articulada la distribución de los recursos, muchos de los servidores públicos no cuentan con las capacidades para comprometer el gasto, las contrataciones de servicios o bienes no se realizan efectivamente el proceso de contratación para abastecer en las obras, bienes y servicios. La investigación de Esteban (2020) afirma que en Santiago de Cali se evidencio deficiencia ya que, no se está ejecutando el total del presupuesto asignado, se está generando incumplimiento de los presupuestos programados que no permiten alcanzar los objetivos planteados, dejaron ejecutar más de 11.41%, 11.26 y aumentando en 12.59% en los años 2016, 2017 y 2018 respectivamente, esto permitió identificar el problema de la inadecuada e incapacidad de articulación del presupuesto con las estrategias de gestión. Ante esa premisa podemos hacer resaltar que la asignación presupuestaria no solo se trata de la distribución del presupuesto sino que previo a su distribución esta debe analizar e identificar las necesidades de servicios, o bienes clasificando según las prioridades establecidas en el plan estratégico operativo, es algo

que en la Dirección Regional de Agricultura de Huánuco aún se necesita mejorar, para no caer en deficiencias en la ejecución de recursos al momento de efectuar servicios o comprar bienes, las cuales pueden interferir en la consecución de los fines.

Con el resultado de primera hipótesis específica: Existe relación significativa entre “programación presupuestaria” y las “contrataciones de bienes y servicios”, en la que se identificó una correlación positiva considerable entre las variables de estudio: programación presupuestaria y contrataciones de bienes y servicios, en un valor relacional de 0,665 (Tabla 24). Cuyo resultado permitió indicar que programar el presupuesto es una de las funciones más importantes del proceso presupuestario que permite estimar gastos según meta, fuente de financiamiento y categoría de gasto para contratar. Por su parte Zárate (2023) en su investigación indicó que una de las tareas más relevantes de la asignación presupuestaria es la programación, porque este elemento permitió articular y estimar recursos públicos con los objetivos y estrategias, la cual se programa recursos según necesidades identificadas y consolidadas; y la Universidad de Ecuador parece que está programando de manera adecuada sus recursos ya que ha logrado altos estándares de calidad. Conde (2022) en su tesis menciona que la programación del presupuesto permite ser una función que se efectúa previa programación del abastecimiento que permitió alcanzar su efectividad en un 90.4%, articula los recursos con el plan anual de contrataciones, planifica la estimación del gasto y consolida la asignación según las necesidades que se requerirán durante el año fiscal. Ante esta premisa, se afirma que la programación presupuestaria permitió estimar y establecer de manera efectiva los recursos según las necesidades de contratación, ya sea para bienes, servicio u obras, que la Dirección Regional de Agricultura, debe poner más atención para perfeccionar la coyuntura de sus contrataciones (Tabla 3 y 5).

Con el resultado de la segunda hipótesis específica: Existe relación significativa entre “certificación presupuestaria” y las “contrataciones de bienes y servicios”, en la que se identificó una correlación positiva media entre las variables de estudio: certificación presupuestaria y contrataciones

de bienes y servicios, en un valor relacional de 0,496 (Tabla 25). Cuyo resultado permitió resaltar la importancia de la certificación del presupuesto para efectuar las contrataciones del Estado, que sin duda es un elemento que garantiza el recurso reservado y disponible para iniciar procesos de adquisición. Por su parte en el artículo 19 del Decreto Supremo 082 (2019) indicó que las contrataciones no se llevarían a cabo o se declararían nulo si no se tiene recursos suficientes en la certificación presupuestaria. Por su parte, la investigación de Campos (2022) menciona que en la Entidad donde realizó su estudio no prevé anticipadamente los recursos, aunque lo hace, pero son insuficientes, y más del 59.6% de sus procesos de contrataciones se declaran nulos por no tener el presupuesto suficiente en la certificación de crédito presupuestario. Carbajal et al. (2019) afirma que en la Universidad Nacional Hermilio Valdizan se está efectuando de manera efectiva todos los procesos de contratación ya que se prevé la certificación presupuestaria. Ante esta premisa, se afirma que la certificación presupuestaria es una herramienta que no solo permite garantizar que las contrataciones se inicien, sino que garantiza los recursos para efectuar el gasto público cuando se llega el momento de pagar esas contrataciones. Y la Dirección Regional de Agricultura debe asegurarse que todas sus contrataciones cuenten con el documento que autoriza sus contrataciones de bienes y servicios, cosa que aún le falta mejorar (Tabla 6 y 10)

Con el resultado de la segunda hipótesis específica: Existe relación significativa entre “ejecución del gasto” y las “contrataciones de bienes y servicios”, en la que se identificó una correlación positiva media entre las variables de estudio: certificación presupuestaria y contrataciones de bienes y servicios, en un valor relacional de 0,295 (Tabla 26). Este resultado se coincide con la tesis de Grau (2021) explicó que en la entidad donde realizó su estudio identificó que las contrataciones públicas aún necesita mejorar su administración con respecto al gasto, identificó irregularidades muy serios que están afectando no solo la efectividad de las contrataciones sino a las necesidades que demandan la población, perjudica a la transparencia, eficacia, eficiencia y veracidad de sus procesos de adquisición, que en mucho casos se ejecutan el gasto sin la documentación completa y con

cantidades sobrevalorados. Ticse y Punto (2022) indicaron que en la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión el gasto de las adquisiciones no guarda relación con los documentos que estas originan, es decir requerimientos pendientes y mal elaborados, órdenes de compra y de servicios con pendiente de firmas, entre otras situaciones que perjudican a la gestión pública. Y esto misma situación ocurre en la Dirección Regional de Agricultura de Huánuco ya que existen contrataciones finalizados sin la conformidad del área usuaria, documentos con irregularidades en el área de tesorería y no todas las contrataciones cuentan con los documentos correctamente elaborados (Tabla 10, 12, 18 y 20)

CONCLUSIONES

1. Se analizó la relación “asignación presupuestal” con “contrataciones de bienes y servicios”, fijando un nivel considerable de correlacional positiva, en un valor de 0,648 (Tabla 23), que permitió indicar que la asignación presupuestal y las contrataciones de servicios o bienes se relacionaron significativamente. En tal sentido, se concluyó que asignar el presupuesto requiere de funciones efectivas para optimizar las contrataciones públicas, tales funciones como: la programación, la estimación y la articulación del recurso presupuestario con el cuadro de necesidades y el PAC que permitan coadyuvar la correcta y oportuna adquisición.
2. Se describió la relación “programación presupuestaria” con “contrataciones de servicios bienes”, fijando un resultado considerable de correlación positiva en la primera dimensión con un valor de 0,665 (Tabla 24), que permitió afirmar que la programación presupuestal y contrataciones de servicios, bienes se relacionaron significativamente. En tal sentido se concluyó que para programar el presupuesto es necesario la correcta estimación de los gastos, la correcta estructura de las metas, la correcta distribución por fuente y la correcta identificación por categoría de gasto que integre toda la programación del abastecimiento para su posterior contratación.
3. Se comprobó la relación “certificación presupuestaria” con “contrataciones de servicios, bienes”, fijando resultado considerable de correlación positiva de la dimensión segunda en un valor de 0,496 (Tabla 25), que permitió afirmar que la certificación presupuestaria y las contrataciones de bienes y servicios se relacionaron significativamente. En tal sentido se concluyó que la certificación presupuestaria es un elemento importante e indispensable para efectuar las contrataciones del Estado, esta garantiza el recurso disponible y la reserva no solo para iniciar procesos de la contratación sino para generar el posterior pago; la consecuencia de no contar con la certificación presupuestaria suficiente, las contrataciones en proceso se declararían nulos bajo responsabilidad

administrativa como lo estipula el artículo 19 del Decreto Supremo 082-2019.

4. Se identificó la relación “ejecución del gasto” con “contrataciones de servicios, bienes”, fijando resultado considerable de correlación positiva de la dimensión tercera en un valor de 0,295 (Tabla 26), que permitió afirmar que la ejecución del gasto y las contrataciones de bienes y servicios se relacionan significativamente. En tal sentido, se identificó en la Dirección Regional de Agricultura de Huánuco que los gasto de las contrataciones de bienes y servicios no guarda relación con los documentos que estas originan, es decir requerimientos mal elaborados, órdenes de compra y de servicios con pendiente de firmas, devengados que se registran sin la conformidad del área usuaria, en Tesorería existen documentos con irregularidades como TDR y EETT que están mal elaborados en la espera que las áreas usuarias se responsabilicen para corregirlo y proseguir con el proceso del pago de aquellas contrataciones.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda, al jefe del Área de Presupuesto de la Dirección Regional de Agricultura-Huánuco, que para asignar el presupuesto se estime y se programe el gasto previa coordinación con todas las áreas de la Entidad, con el fin de uniformizar y articular el presupuesto con los bienes y servicios que solicitaran durante el año fiscal.
2. Se recomienda, al jefe de Logística de la Dirección Regional de Agricultura-Huánuco fortalecer la elaboración correcta del Plan anual de contrataciones, en base a la programación presupuestaria, integrando todos los procesos tanto para bienes y para servicios, esto por la finalidad de mejorar y optimizar recursos públicos para una efectiva contratación del Estado.
3. Se recomienda, al jefe de Logística de la Dirección Regional de Agricultura-Huánuco, asegurarse que todo proceso de compra ya sean grandes o pequeñas deben de contar con los recursos suficientes autorizados en la certificación presupuestal con la finalidad de prevenir riesgos de nulidad de los procesos de las contrataciones que perjudiquen alcanzar lo establecido en los planes.
4. Se recomienda, a la Oficina de Administración, fortalecer la eficiencia y efectividad de la ejecución del gasto en el área de Logística, Contabilidad y Tesorería, cuyas funciones previas a efectuar el registro de compromiso, devengado y pagado de las contrataciones públicas, deben verificar y revisar cada hecho documentario del gasto para determinar si cumple requisitos y normativas correspondiente para proceder con la afectación del gasto, de tal manera se pueda prevenir riesgos en la gestión pública.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alava, V. (2022). *Asignación presupuestal y ejecución de obras - servicios en la Municipalidad distrital de La Banda de Shilcayo, 2022*. [Tesis de pregrado, Universidad Cesar Vallejo]. Repositorio Institucional UCV. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/95959>.
- Arias, F. (2006). *Introducción a la metodología científica*. Editorial Episteme, 5ta Edición. https://books.google.co.ve/books?id=y_743ktfK2sC&printsec=frontcover&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false.
- Borda, V. (2019). *Efectividad de la ejecución presupuestal en las contrataciones con el Estado en el Tribunal Constitucional-Lima, 2018*. [Tesis de maestría, Universidad Cesar Vallejo]. Repositorio institucional UCV. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/29838>.
- Campos, A. (2021). *Gestión de contrataciones del estado y su relación con los Proyectos de Inversión Pública en la Municipalidad Distrital de Cayna Provincia de Ambo, Huánuco 2019*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Hermilio Valdizan]. Repositorio institucional UNHEVAL. <https://repositorio.unheval.edu.pe/handle/20.500.13080/6815>.
- Campos, A. (2022). *Certificación presupuestal y la gestión de compras de la dirección regional de agricultura-Huánuco 2021*. [Tesis de pregrado, Universidad de Huánuco]. Repositorio institucional UDH. <http://repositorio.udh.edu.pe/handle/123456789/3697>.
- Carbajal, G., Cornelio, P., & Mendoza, S. (2019). *La ejecución presupuestal y las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios en la Universidad Nacional Hermilio Valdizan de Huánuco año - 2017*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Hermilio Valdizan]. Repositorio institucional UNHEVAL. <https://repositorio.unheval.edu.pe/handle/20.500.13080/4626>.
- Carrasco, D. (2006). *Metodología de la investigación Científica*. Biblioteca Nacional del Perú.

https://www.academia.edu/26909781/Metodologia_de_La_Investigacion_Cientifica_Carrasco_Diaz_1_.

Chiavenato, I. (2006). *Introducción a la teoría general de la administración*. McGraw-Hill/Interamericana Editores, S.A. <https://esmirnasite.files.wordpress.com/2017/07/i-admon-chiavenato.pdf>.

Conde, C. (2022). *Programación de Abastecimiento de Necesidades y la Gestión Logística de las Entidades Públicas del Sector Salud*. [Tesis de pregrado, Universidad Ricardo Palma]. Repositorio institucional URP. <https://repositorio.urp.edu.pe/handle/20.500.14138/5331>.

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

Decreto Legislativo 1440. (2018). *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público*. Diario oficial El Peruano, 16/09/2018. <https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/201360-1440>.

Decreto Supremo 082. (2019). *Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225*. Diario oficial El Peruano, 13/03/2019. <https://www.gob.pe/institucion/osce/normas-legales/266672-082-2019-ef>.

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

Diario Gestión. (2023). *Contraloría: Perú perdió más de S/ 25,000 millones por corrupción de autoridades el 2022*. Diario La Gestión. <https://gestion.pe/economia/contraloria-peru-perdio-mas-de-s-25000-millones-por-corrupcion-e-ineficiencia-de-autoridades-noticia/>.

Directiva 0002. (2023). *Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria*. Diario oficial El Peruano, 16/03/2023. <https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-9867/por-instrumento/directivas/30839-directiva-n-0002-2023-ef-50-01-1/file>.

- Directiva 0005. (2021). *Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras*. Diario oficial El Peruano, 26/12/2021. <https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/directivas/27417-resolucion-directoral-n-014-2021-ef-52-01-3/file>.
- Directiva 0005. (2022). *Directiva para la Ejecución Presupuestaria*. Diario oficial El Peruano, 28/12/2022. <https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-9867/por-instrumento/directivas/30500-directiva-n-0005-2022-ef-50-01/file>.
- Directiva 002. (2019). *Plan anual de contrataciones*. Portal OSCE. <https://www.gob.pe/institucion/osce/normas-legales/288587-002-2019-osce-cd>.
- Esteban, L. (2020). *Asignación presupuestal de ingresos y gastos y calidad de la educación en las instituciones educativas oficiales en Santiago de Cali de 2016 a 2018*. [Tesis de maestría, Universidad EAFIT]. Repositorio institucional UEAFIT. https://repository.eafit.edu.co/bitstream/handle/10784/24373/ManuelEsteban_Lerma_2020.pdf?sequence=2.
- Grau, P. (2021). *La buena administración en la contratación pública en Colombia: más allá de la apertura de datos*. [Tesis de maestría, Universidad del Rosario]. Repositorio institucional UDR. <https://repository.urosario.edu.co/items/8d2794e9-17b3-46ee-9613-d297e3605df1>.
- Guía Práctica 5. (2017). *¿Cómo se formula el requerimiento?* Portal institucional OSCE. <https://www.gob.pe/institucion/osce/informes-publicaciones/291209-guia-practica-n-5-como-se-formula-el-requerimiento>.
- Hernández, S., Fernández, C. y Baptista, L. (2014). *Metodología de investigación*. Cámara Nacional de la Industria Editorial mexicana. <https://www.uca.ac.cr/wp-content/uploads/2017/10/Investigacion.pdf>.

- Hidalgo, M., Villarroel, A. y Hidalgo, M. (2020). *Presupuestos empresariales*. Imprenta Tallpa. <https://istvicenteleon.edu.ec/cidivl/wp-content/uploads/2020/03/Libro-Presupuesto-Empresarial.pdf>.
- Ladipo, O., Sánchez, A. y Sopher, J. (2010). *Responsabilidad en el gasto público en América Latina y el Caribe Revitalizar las reformas en administración financiera y adquisiciones del Estado*. Banco Mundial y Mayol Ediciones S.A. <https://documents1.worldbank.org/curated/ru/649341468017074624/pdf/490500PUB0SPAN1I0Use0Only101Spanish.pdf>.
- Ley 30225. (2014). *Ley de contrataciones del Estado*. Diario Oficial el peruano, 11/07/2014. <https://www.gob.pe/institucion/osce/colecciones/135-legislacion-del-osce>.
- MEF. (s.f.). *Glosario MEF*. Portal MEF. <https://www.mef.gob.pe/es/glosario-sp-5902>.
- MEF. (s.f.). *Presupuesto público*. Portal MEF. https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=100751&lang=es-ES&view=category&id=655.
- Núñez, S. y Talaverra, C. (2021). *Contrataciones con el Estado*. Universidad del Pacífico. <https://repositorio.up.edu.pe/bitstream/handle/11354/3254/Nu%C3%B1ezMonica2021.pdf?sequence=5>.
- OSCE. (2013). *Instructivo: Formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes y Términos de Referencia para la Contratación de Servicios y Consultorías en General*. Portal institucional OSCE. <https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/Legislacion%20y%20Documentos%20Elaborados%20por%20el%20OSCE/Instructivos/INSTRUCTIVO%20ELABORACION%20EETT%20Y%20TDR%20versi%C3%B3n%20PDF.pdf>.
- OSCE. (s.f.). *Contrataciones*. Portal OSCE. <https://www.gob.pe/institucion/osce/tema/contrataciones>.

- Pessino, C. y Calderón, R. (2019). *Compras Públicas ¿Cómo avanzar en la reforma de las compras y contrataciones públicas en América Latina y el Caribe?* Repositorio BID. <https://blogs.iadb.org/gestion-fiscal/es/como-avanzar-en-la-reforma-de-las-compras-y-contrataciones-publicas-en-america-latina-y-el-caribe/>.
- Rincón, S. (2011). *Presupuestos empresariales*. Ediciones ECOE. <http://librodigital.sangregorio.edu.ec/librosusgp/01530.pdf>.
- Rodríguez, T. (2008). *Presupuesto Público: programa administración pública territorial*. Edición ESAP. <https://www.esap.edu.co/portal/wp-content/uploads/2017/10/5-Presupuesto-Publico.pdf>.
- Ticse, F. y Punto, S. (2022). *La ejecución presupuestal en la oficina de abastecimientos de la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión*. [Tesis de pregrado Universidad Peruana Unión]. Repositorio institucional UPU. <https://repositorio.upeu.edu.pe/handle/20.500.12840/5523>.
- Zárate, F. (2023). *La asignación presupuestaria para las Universidades y Escuelas Politécnicas del Ecuador: una revisión crítico-jurídica*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional de Chimborazo]. Repositorio institucional. UNCH. <http://dspace.unach.edu.ec/handle/51000/10571>.

COMO CITAR ESTE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Portocarrero Arriaga, W. (2023). *Asignación presupuestal y contrataciones de bienes y servicios en la dirección regional de agricultura, Huánuco 2023* [Tesis de pregrado, Universidad de Huánuco]. Repositorio Institucional UDH. <http://...>

ANEXOS

ANEXO 1. MATRIZ DE CONSISTENCIA

Problema	Objetivo	Hipótesis	Variables	Dimensiones	Indicadores	Metodología				
Problema general	Objetivo general	Hipótesis general	Independiente							
¿Cuál es la relación que existe entre asignación presupuestal y las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección Regional de Agricultura, Huánuco 2023?	Analizar la relación entre asignación presupuestal y las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección Regional de Agricultura, Huánuco 2023	Existe relación significativa entre asignación presupuestal y las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección Regional de Agricultura, Huánuco 2023	Asignación presupuestal	Programación presupuestaria	Meta presupuestal Fuente de financiamiento de Categoría presupuestaria	Tipo de Investigación Aplicada				
				Certificación presupuestaria	Previsión presupuestaria Solicitud	Enfoque Cuantitativo				
				Ejecución del gasto	Autorización Compromiso SIAF Devengado SIAF Pagado SIAF	Nivel de investigación Descriptivo Correlacional				
				Problema específico	Objetivo específico	Hipótesis específica	Dependiente	Dimensiones	Indicadores	
				¿Cuál es la relación que existe entre programación presupuestaria y las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección Regional de Agricultura, Huánuco 2023?	Describir la relación entre programación presupuestaria y las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección Regional de Agricultura, Huánuco 2023	Existe relación significativa entre programación presupuestaria y las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección Regional de Agricultura, Huánuco 2023	Contrataciones de bienes y servicios	Plan Anual de Contrataciones	Formulación Aprobación	correlacional Diseño de Investigación
									Ejecución	No experimental
	Cuadro Multianual de	Identificación de necesidad								
¿Cuál es la relación que existe entre certificación	Comprobar la relación entre certificación	Existe relación significativa entre								

presupuestaria y las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección Regional de Agricultura, Huánuco 2023?	presupuestaria y las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección Regional de Agricultura, Huánuco 2023	certificación presupuestaria y las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección Regional de Agricultura, Huánuco 2023	necesidades	Clasificación	
				Clasificación	Tipo de Muestreo
¿Cuál es la relación que existe entre ejecución del gasto y las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección Regional de Agricultura, Huánuco 2023?	Identificar la relación entre ejecución del gasto y las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección Regional de Agricultura, Huánuco 2023	Existe relación significativa entre ejecución del gasto y las contrataciones de bienes y servicios en la Dirección Regional de Agricultura, Huánuco 2023		Especificaciones técnicas	No probabilístico
			Requerimiento	Términos referencia	de Técnica e instrumento
				Área usuaria	Encuesta y cuestionario

ANEXO 2. INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

CUESTIONARIO

El presente cuestionario tiene por finalidad de recopilar datos para la elaboración de la investigación titulada Asignación presupuestal y contrastaciones de bienes y servicios en la Dirección Regional de Agricultura, Huánuco 2023, por lo que se le agradecerá su cooperación y apoyo en el relleno de la ficha de preguntas:

Marque con un (x) la respuesta que crea conveniente según sea su perspectiva.

PREGUNTAS	CRITERIOS		
	1	2	3
	Nunca	a veces	Siempre
Variable Independiente:	Asignación presupuestal		
Dimensión 1	Programación presupuestaria		
¿Las metas presupuestarias están articuladas con las actividades estratégicas de la Entidad?			
¿Los recursos asignados por cada fuente de financiamiento están vinculados con las necesidades de bienes y servicios?			
¿Se programa el presupuesto respetando la categoría presupuestaria establecida en las acciones estratégicas de la Entidad?			
Dimensión 2	Certificación presupuestaria		
¿La previsión presupuestaria es autorizada a través de un documento por cada requerimiento de bienes y servicios?			
¿El área de logística solicita a través de un documento la certificación de crédito presupuestaria para la contratación de bienes y servicios?			
¿El área de presupuesto autoriza la certificación presupuestaria a través de un documento oficial en la entidad?			
Dimensión 3	Ejecución del gasto		
¿Las adquisiciones de bienes cuentan con los recursos presupuestarios para generar el registro de compromiso en el SIAF?			
¿La conformidad emitida por el área usuaria tiene la información necesaria que permita sustentar la entrega de bienes y la prestación de servicios?			
¿Existen documentos fuentes de gastos en el área de Tesorería pendientes de regularización?			

Variable dependiente:	Contrataciones de bienes y servicios		
Dimensión 1	Plan Anual de Contrataciones		
¿El plan anual de contratación contiene todos los procedimientos de selección que se realizarán en el año?			
¿La aprobación del Plan anual de contrataciones se realiza dentro de los 15 días hábiles después de la aprobación del PIA?			
¿La aprobación del PAC es publicada en el SEACE y en el portal institucional de la Entidad?			
Dimensión 2	Cuadro Multianual de necesidades		
¿Las áreas usuarias identifican de manera precisa las necesidades de bienes y servicios que necesitarán durante el año?			
¿Las áreas usuarias clasifican los bienes y servicios de manera vinculada con las actividades que desarrollarán durante el año?			
¿En la Entidad pública se elabora cada año el cuadro multianual de necesidades de bienes y servicios?			
Dimensión 3	Requerimiento		
¿Las especificaciones técnicas para bienes emitidas por las áreas usuarias son elaboradas correctamente?			
¿Los términos de referencia describe los requisitos, actividades, y plazo de la entrega del servicio?			
¿Cada inicio de año las áreas usuarias presentan el cuadro de necesidades de bienes y servicios de manera oportuna para programar el presupuesto?			

ANEXO 3. CONSENTIMIENTO CONFIRMADO

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

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

SR. Director de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco.

Yo, **Willy Spencer Portocarrero Arriaga**, identificado con número de DNI **71539290**, domiciliado en el jr. **Malecón Centenario Leoncio Prado N° 331** Huánuco, con teléfono celular número **942-473-363** y correo electrónico **spencerp.a.250@hotmail.com**, ante usted con el debido respeto a su representada me presento y expongo:

Que, en atención al inciso 20 del Art. 2 de la Constitución Política del Perú (derecho de petición), recorro a su digno despacho a efectos de **SOLICITAR** ordene a quien corresponda **AUTORIZACIÓN** de permisión al suscrito, ingresar a los ambientes de las oficinas de Administración, Presupuesto, Logística y Contabilidad para realizar la ejecución de la encuesta generada por el trabajo de investigación (TESIS) titulada **"ASIGNACION PRESUPUESTAL Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS EN LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA HUANUCO 2023"**, cuya finalidad es para optar el Título de **CONTADOR PÚBLICO**, en la Universidad de Huánuco. Tenido en consideración las exigencias actuales de la SUNEDU el cual es el conocimiento público, que, para la obtención de grado o título, la ejecución de las tesis resulta indispensable, acreditar las evidencias inherentes para los cuales se obtuvieron los datos de la investigación. Precisando que el suscrito respetará y acatará los protocolos de la salubridad en el contexto de esta pandemia COVID19 y que todas aquellas que su institución exija al momento de tener contacto con los servidores que vienen laborando de manera presencial.

Por lo expuesto:

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

Atentamente,



WILLY SPENCER PORTOCARRERO ARRIAGA
DNI: 71539290

Huánuco 03 de mayo del 2023

D: 3870773
E: 2419534

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO	
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	
UNIDAD LOGÍSTICA	
TRAMITE DOCUMENTARIO	
03 MAYO 2023	
N° REG. 3928	HORA: 3:11
RECIBIDO POR: [Firma]	FOLIOS: 01

ANEXO 4 VALIDACIÓN DE EXPERTOS



Universidad de Huánuco

EVALUACIÓN DE EXPERTOS

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

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

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

N° de Ítem	Ítem	Validez de Contenido		Validez de Constructo		Validez Criterio		Observaciones
		El ítem corresponde a alguna dimensión de la variable.		El ítem contribuye a medir el indicador planteado.		El ítem permite clasificar a los sujetos en las categorías establecidas.		
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿Las metas presupuestarias están articuladas con las actividades estratégicas de la Entidad?	x		x		x		
2	¿Lo recursos asignado por cada fuente de financiamiento están vinculadas con las necesidades de bienes y	x		x		x		

	servicios?						
3	¿Se programa el presupuesto respetando la categoría presupuestaria establecida en las acciones estratégicas de la Entidad?	x		x		x	
4	¿La previsión presupuestaria es autorizada a través de un documento por cada requerimiento de bienes y servicios?	x		x		x	
5	¿El área de logística solicita a través de un documento la certificación de crédito presupuestaria para la contratación de bienes y servicios?	x		x		x	
6	¿El área de presupuesto autoriza la certificación presupuestaria a través de un documento oficial en la entidad?	x		x		x	
7	¿Las adquisiciones de bienes cuentan con los recursos presupuestarios para generar el registro de compromiso en el SIAF?	x		x		x	
8	¿La conformidad emitida por el área usuaria tiene la información necesaria que permita sustentar la entrega de bienes y la prestación de servicios?	x		x		x	
9	¿Existen documentos fuentes de gastos en el área de Tesorería pendientes de regularización?	x		x		x	
10	¿El plan anual de contratación contiene						

	todos los procedimientos de selección que se realizaran en el año?	x		x		x		
11	¿La aprobación del Plan anual de contrataciones se realiza dentro de los 15 días hábiles después de la aprobación del PIA?	x		x		x		
12	¿La aprobación del PAC es publicada en el SEACE y en el portal institucional de la Entidad?	x		x		x		
13	¿Las áreas usuarias identifican de manera precisa las necesidades de bienes y servicios que necesitaran durante el año?	x		x		x		
14	¿Las áreas usuarias clasifican los bienes y servicios de manera vinculada con las actividades que desarrollaran durante el año el año?	x		x		x		
15	¿En la Entidad pública se elabora cada año el cuadro multianual de necesidades de bienes y servicios?	x		x		x		
16	¿Las especificaciones técnicas para bienes emitidas por las áreas usuarias son elaboradas correctamente?	x		x		x		
17	¿Los términos de referencia describe los requisitos, actividades, y plazo de la entrega del servicio?	x		x		x		
18	¿Cada inicio de año las áreas usuarias presentan el cuadro de necesidades de bienes y servicios de manera oportuna para	x		x		x		

	programar presupuesto?	el							
--	---------------------------	----	--	--	--	--	--	--	--

Fuente: Universidad Privada de Huánuco.

Datos del Experto:

APELLIDOS Y NOMBRES: PALOMINO GONZALES Julia

DNI: 22489836

GRADO ACADÉMICO: Doctor en Contabilidad

CODIGO ORCID: 0000-0003-1009-5392

FIRMA





Universidad de Huánuco

EVALUACIÓN DE EXPERTOS

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

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

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

N° de Ítem	Ítem	Validez de Contenido		Validez de Constructo		Validez Criterio		Observaciones
		El ítem corresponde a alguna dimensión de la variable.	El ítem contribuye a medir el indicador planteado.	El ítem permite clasificar a los sujetos en las categorías establecidas.				
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿Las metas presupuestarias están articuladas con las actividades estratégicas de la Entidad?	X		X		X		
2	¿Lo recursos asignado por cada fuente de financiamiento están vinculadas con las necesidades de bienes y servicios?	X		X		X		

3	¿Se programa el presupuesto respetando la categoría presupuestaria establecida en las acciones estratégicas de la Entidad?	X		X		X		
4	¿La previsión presupuestaria es autorizada a través de un documento por cada requerimiento de bienes y servicios?	X		X		X		
5	¿El área de logística solicita a través de un documento la certificación de crédito presupuestaria para la contratación de bienes y servicios?	X		X		X		
6	¿El área de presupuesto autoriza la certificación presupuestaria a través de un documento oficial en la entidad?	X		X		X		
7	¿Las adquisiciones de bienes cuentan con los recursos presupuestarios para generar el registro de compromiso en el SIAF?	X		X		X		
8	¿La conformidad emitida por el área usuaria tiene la información necesaria que permita sustentar la entrega de bienes y la prestación de servicios?	X		X		X		
9	¿Existen documentos fuentes de gastos en el área de Tesorería pendientes de regularización?	X		X		X		
10	¿El plan anual de contratación contiene todos los procedimientos de							

	selección que se realizaran en el año?	X		X		X		
11	¿La aprobación del Plan anual de contrataciones se realiza dentro de los 15 días hábiles después de la aprobación del PIA?	X		X		X		
12	¿La aprobación del PAC es publicada en el SEACE y en el portal institucional de la Entidad?	X		X		X		
13	¿Las áreas usuarias identifican de manera precisa las necesidades de bienes y servicios que necesitaran durante el año?	X		X		X		
14	¿Las áreas usuarias clasifican los bienes y servicios de manera vinculada con las actividades que desarrollaran durante el año el año?	X		X		X		
15	¿En la Entidad pública se elabora cada año el cuadro multianual de necesidades de bienes y servicios?	X		X		X		
16	¿Las especificaciones técnicas para bienes emitidas por las áreas usuarias son elaboradas correctamente?	X		X		X		
17	¿Los términos de referencia describe los requisitos, actividades, y plazo de la entrega del servicio?	X		X		X		
18	¿Cada inicio de año las áreas usuarias presentan el cuadro de necesidades de bienes y servicios de manera oportuna para programar el presupuesto?	X		X		X		

Fuente: Universidad Privada de Huánuco.

Datos del Experto:

APELLIDOS Y NOMBRES: HUATUCO GALARRA FAUSTINO JULIAN

DNI: 22463212

GRADO ACADÉMICO: MAESTRO

CODIGO ORCID: 0003-2796-1760

FIRMA





Universidad de Huánuco

EVALUACIÓN DE EXPERTOS

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

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

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

N° de Ítem	Ítem	Validez de Contenido		Validez de Constructo		Validez Criterio		Observaciones
		El ítem corresponde a alguna dimensión de la variable.		El ítem contribuye a medir el indicador planteado.		El ítem permite clasificar a los sujetos en las categorías establecidas.		
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿Las metas presupuestarias están articuladas con las actividades estratégicas de la Entidad?	X		X		X		
2	¿Lo recursos asignado por cada fuente de financiamiento están vinculadas con las necesidades de bienes y servicios?	X		X		X		

3	¿Se programa el presupuesto respetando la categoría presupuestaria establecida en las acciones estratégicas de la Entidad?	X		X		X		
4	¿La previsión presupuestaria es autorizada a través de un documento por cada requerimiento de bienes y servicios?	X		X		X		
5	¿El área de logística solicita a través de un documento la certificación de crédito presupuestaria para la contratación de bienes y servicios?	X		X		X		
6	¿El área de presupuesto autoriza la certificación presupuestaria a través de un documento oficial en la entidad?	X		X		X		
7	¿Las adquisiciones de bienes cuentan con los recursos presupuestarios para generar el registro de compromiso en el SIAF?	X		X		X		
8	¿La conformidad emitida por el área usuaria tiene la información necesaria que permita sustentar la entrega de bienes y la prestación de servicios?	X		X		X		
9	¿Existen documentos fuentes de gastos en el área de Tesorería pendientes de regularización?	X		X		X		
10	¿El plan anual de contratación contiene todos los procedimientos de							

	selección que se realizaran en el año?	X		X		X		
11	¿La aprobación del Plan anual de contrataciones se realiza dentro de los 15 días hábiles después de la aprobación del PIA?	X		X		X		
12	¿La aprobación del PAC es publicada en el SEACE y en el portal institucional de la Entidad?	X		X		X		
13	¿Las áreas usuarias identifican de manera precisa las necesidades de bienes y servicios que necesitaran durante el año?	X		X		X		
14	¿Las áreas usuarias clasifican los bienes y servicios de manera vinculada con las actividades que desarrollaran durante el año el año?	X		X		X		
15	¿En la Entidad pública se elabora cada año el cuadro multianual de necesidades de bienes y servicios?	X		X		X		
16	¿Las especificaciones técnicas para bienes emitidas por las áreas usuarias son elaboradas correctamente?	X		X		X		
17	¿Los términos de referencia describe los requisitos, actividades, y plazo de la entrega del servicio?	X		X		X		
18	¿Cada inicio de año las áreas usuarias presentan el cuadro de necesidades de bienes y servicios de manera oportuna para programar el presupuesto?	X		X		X		

Fuente: Universidad Privada de Huánuco.

Datos del Experto:

APELLIDOS Y NOMBRES: LEONARDO BELTRAN, CARLOS DANTE

DNI: 43962129

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

CODIGO ORCID: 0000-0003-3910-7916

FIRMA

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "LEONARDO BELTRAN, CARLOS DANTE". The signature is stylized and includes a large loop at the end.

ANEXO 5 GALERÍA DE FOTOS







