



**Autónoma**  
Universidad Autónoma del Perú

**FACULTAD DE CIENCIAS DE GESTIÓN  
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**TESIS**

COMPRAS MENORES O IGUALES A 8 UIT Y SU RELACIÓN CON  
EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA MUNICIPALIDAD, 2020

**PARA OBTENER EL TÍTULO DE  
CONTADOR PÚBLICO**

**AUTOR**

FRANCIS ENRIQUE MIRANDA BARRÓN

**ASESOR**

MG CPC HUGO EMILIO GALLEGOS MONTALVO

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN**

CONTABILIDAD Y GESTIÓN EMPRESARIAL

**LIMA, PERÚ, DICIEMBRE DE 2020**

## **DEDICATORIA**

Dedico esta tesis a mi madre, que me han apoyado de manera incondicional en diversas etapas de mi vida. Igualmente, va dedicado a mi esposa, mis hermanos y familia, por el apoyo que siempre me brindaron en el trascurso de mi carrera universitaria

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a Dios por darme la dicha de pertenecer a una familia unida y de grandes valores que en todo momento me supieron inculcar, con mucha responsabilidad, deseos de justicia y dirección hacia el camino del bien.

## ÍNDICE

<b>DEDICATORIA.....</b>	<b>ii</b>
<b>AGRADECIMIENTO .....</b>	<b>iii</b>
<b>RESUMEN .....</b>	<b>ixx</b>
<b>ABSTRACT.....</b>	<b>ix</b>
<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>xi</b>
<b>CAPÍTULO I. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN</b>	
1.1 Realidad problemática.....	14
1.2 Formulación del problema.....	16
1.3 Justificación e importancia de la investigación.....	17
1.4 Objetivos de la investigación.....	18
1.5 Limitaciones de la investigación.....	18
<b>CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO</b>	
2.1 Antecedentes de estudio.....	21
2.2 Bases teórico- científico .....	30
2.3 Definición conceptual de la terminología empleada .....	53
<b>CAPÍTULO III. MARCO METODOLÓGICO</b>	
3.1 Tipo y diseño de investigación .....	59
3.2 Población y muestra.....	59
3.3 Hipótesis .....	60
3.4 Operacionalización de las variables.....	61
3.5 Métodos y técnicas de investigación.....	63
3.6 Análisis estadísticos e interpretaciones de los datos .....	65
<b>CAPÍTULO IV. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS</b>	
4.1 Resultados de fiabilidad de las variables .....	67
4.2 Análisis descriptivo.....	68
4.3 Contrastación de hipótesis.....	96
<b>CAPÍTULO V. DISCUSIONES, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>	
5.1 Discusiones.....	102
5.2 Conclusiones.....	104
5.3 Recomendaciones .....	105
<b>REFERENCIAS</b>	
<b>ANEXOS</b>	

## LISTA DE TABLAS

- Tabla 1 Juicio de expertos
- Tabla 2 Estadísticas de fiabilidad variable independiente
- Tabla 3 Estadísticas de fiabilidad variable dependiente
- Tabla 4 Requerimiento de bienes cuando necesitan nuevos materiales
- Tabla 5 La finalidad pública de la contratación para el requerimiento de bienes
- Tabla 6 Las especificaciones técnicas de los bienes cuando va a realizar una compra
- Tabla 7 La cantidad de bienes que se requiere a través de la orden de compra
- Tabla 8 Se realiza una indagación del mercado para la compra de sus bienes
- Tabla 9 Se indagan en compras anteriores para realizar un cuadro comparativo de precios
- Tabla 10 Se verifica que se cumpla con las especificaciones técnicas de los bienes a comprar
- Tabla 11 Se realiza una indagación del mercado para determinar el monto a contratar
- Tabla 12 Se debe aprobar la certificación del crédito presupuestario para la formulación de la contratación
- Tabla 13 Formalización de la contratación tras verificar el cumplimiento de las especificaciones
- Tabla 14 Expediente de la orden de compra para la formalización de la contratación
- Tabla 15 Se verifica el expediente de la orden de compra para la conformidad del contrato
- Tabla 16 Se debe verificar la recepción de los bienes y la conformidad de la prestación
- Tabla 17 Ejecución contractual para modificar el contrato de compra de bienes
- Tabla 18 Se aplican penalidades cuando la empresa contratada incumple con lo establecido
- Tabla 19 Se realiza una ampliación del plazo del contrato tras previo acuerdo
- Tabla 20 Se asegura el pago de las retribuciones a sus trabajadores
- Tabla 21 Las retribuciones y complementos en efectivo

- Tabla 22 Se asegura el pago de las contribuciones a la seguridad social
- Tabla 23 Se cumple con el pago de las pensiones de los trabajadores
- Tabla 24 Se realiza gastos en bienes y servicios de carácter social
- Tabla 25 Se considera los gastos de las entidades como parte de la asistencia social
- Tabla 26 Se cumple con los pagos de los servicios básicos
- Tabla 27 La programación de recursos sólo de aquellos mantenimientos previstos durante el año
- Tabla 28 Pago por mantenimiento de obras y pago por kilómetro garantizado
- Tabla 29 Se realiza la programación de los contratos previstos durante el año
- Tabla 30 Se realiza la renovación de equipos según la antigüedad de los equipos existentes
- Tabla 31 Se realiza la ejecución de proyectos según la programación de los recursos
- Tabla 32 Correlación entre las Compras menores a 8 UIT y Presupuesto del gasto
- Tabla 33 Correlación entre el Requerimiento de bienes y Presupuesto del gasto
- Tabla 34 Correlación entre la Indagación del mercado y Presupuesto del gasto
- Tabla 35 Correlación entre la Formalización de la contratación y Presupuesto del gasto
- Tabla 36 Correlación entre la Ejecución contractual y Presupuesto del gasto

## LISTA DE FIGURAS

- Figura 1 Requerimiento de bienes cuando necesitan nuevos materiales
- Figura 2 La finalidad publica de la contratación para el requerimiento de bienes
- Figura 3 Las especificaciones técnicas de los bienes cuando va a realizar una compra
- Figura 4 La cantidad de bienes que se requiere a través de la orden de compra
- Figura 5 Se realiza una indagación del mercado para la compra de sus bienes
- Figura 6 Se indagan en compras anteriores para realizar un cuadro comparativo de precios
- Figura 7 Se verifica que se cumpla con las especificaciones técnicas de los bienes a comprar
- Figura 8 Se realiza una indagación del mercado para determinar el monto a contratar
- Figura 9 Se debe aprobar la certificación del crédito presupuestario para la formulación de la contratación
- Figura 10 Formalización de la contratación tras verificar el cumplimiento de las especificaciones
- Figura 11 Expediente de la orden de compra para la formalización de la contratación
- Figura 12 Se verifica el expediente de la orden de compra para la conformidad del contrato
- Figura 13 Se debe verificar la recepción de los bienes y la conformidad de la prestación
- Figura 14 Ejecución contractual para modificar el contrato de compra de bienes
- Figura 15 Se aplican penalidades cuando la empresa contratada incumple con lo establecido
- Figura 16 Se realiza una ampliación del plazo del contrato tras previo acuerdo
- Figura 17 Se asegura el pago de las retribuciones a sus trabajadores
- Figura 18 Las retribuciones y complementos en efectivo
- Figura 19 Se asegura el pago de las contribuciones a la seguridad social
- Figura 20 Se cumple con el pago de las pensiones de los trabajadores
- Figura 21 Se realiza gastos en bienes y servicios de carácter social

Figura 22 Se considera los gastos de las entidades como parte de la asistencia social

Figura 23 Se cumple con los pagos de los servicios básicos

Figura 24 La programación de recursos sólo de aquellos mantenimientos previstos durante el año

Figura 25 Pago por mantenimiento de obras y pago por kilómetro garantizado

Figura 26 Se realiza la programación de los contratos previstos durante el año

Figura 27 Se realiza la renovación de equipos según la antigüedad de los equipos existentes

Figura 28 Se realiza la ejecución de proyectos según la programación de los recursos

# COMPRAS MENORES O IGUALES A 8 UIT Y SU RELACIÓN CON EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA MUNICIPALIDAD, 2020

FRANCIS ENRIQUE MIRANDA BARRÓN

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL PERÚ

## RESUMEN

La presente investigación asumió como objetivo determinar de qué manera las compras menores o iguales a las 8 unidades impositiva tributaria se relacionan con el presupuesto de gastos de la Municipalidad, 2020. Esto se desarrolló bajo un nivel descriptivo, de un tipo de investigación básica y un enfoque cuantitativo. La muestra estuvo conformada por 30 Trabajadores de la Municipalidad, 2020. Los resultados señalaron que los trabajadores de la Municipalidad respondieron a la encuesta que el 26,67% respondió a veces, el 46,67% contestó casi siempre y el 23,33% respondió siempre respecto a que los trabajadores de la Municipalidad si realizan un requerimiento de bienes cuando necesitan nuevos materiales para su área. Se concluye que, que las compras menores o iguales a las 8 unidades impositiva tributaria si se relacionan con el presupuesto del gasto de la Municipalidad, a través del coeficiente de Spearman que arrojó un 0,697 demostrando así una correlación positiva.

**Palabras clave:** Requerimiento de bienes, indagación del mercado, formalización de la contratación, ejecución contractual, personal y obligaciones sociales.

**PURCHASES LESS THAN 8 UIT AND THEIR RELATION TO THE  
EXPENDITURE BUDGET IN A MUNICIPALITY OF THE PROVINCE OF LIMA,  
2020**

**FRANCIS ENRIQUE MIRANDA BARRÓN**

**UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL PERU**

**ABSTRACT**

The objective of this research was to determine how purchases less than the 8 tax units are related to the spending budget in the Municipality of Lima, Lima - 2020. This was developed under a descriptive level, a type of basic research and a quantitative approach. The sample consisted of 30 Workers of the Municipality o, 2020. The results indicated that the workers of the Municipality of Lima responded to the survey that 26.67% answered sometimes, 46.67% answered almost always and the 23.33% always responded that the workers of the Municipality of Lima do request goods when they need new materials for their area. It is concluded that purchases of less than 8 tax units are related to the expenditure budget of the Municipality of Lima, through the Spearman coefficient that yielded 0.697, thus demonstrating a positive correlation.

**Keywords:** Requirement of goods, market research, formalization of the contract, contractual execution, personnel, and social obligations.

## INTRODUCCIÓN

En este estudio se encontró el grado de correlación entre las variables de investigación. El estudio fue generado en una Municipalidad en cuanto a la eficiencia requerida para adquirir un monto igual o menor a 8 unidades impositiva tributaria. Utilizando los parámetros del contrato del método de selección, es decir, compra o servicio de menos de 8 UIT, el propósito es lograr la eficiencia en la ejecución del presupuesto para lograr los objetivos organizacionales y administrarlo de la mejor manera.

A nivel local, la inversión en una Municipalidad en la ejecución de presupuestos relacionados con años anteriores es inferior, lo que es muy grave porque muestra la ineficiencia del equipo de gestión responsable de estas cifras. Es una verdadera lástima a nivel nacional. Para revertir estos desastrosos resultados a nivel gerencial, se debe reunir a los mejores profesionales con conocimientos técnicos y mantener a un lado a quienes han asumido cargos por ventajas políticas.

De igual forma, la gente piensa que el problema que vive las Municipalidades la insuficiente capacidad, que es el mayor problema de los últimos años, por lo que podemos decir que esto se debe a la ineficacia gestión de los fondos destinados a gastos. presupuesto. Cumplir con los distintos requisitos de los trabajadores. El descontento de la población de la Municipalidad y las áreas de uso; el subdirector de logística no está satisfecho con el incumplimiento de la demanda de bienes a tiempo. El desarrollo general de esta investigación incluye cinco partes:

En el capítulo I, situación problemática, se da la base de toda la investigación porque se encuentra la situación problemática a nivel internacional, nacional y local. Luego las preguntas de investigación tanto a nivel general como específico, seguido de los objetivos. La importancia, justificación y limitaciones.

En el capítulo II, marco teórico, se presenta todos los antecedentes de estudio a nivel internacional y nacional considerando la situación problemática y las variables de estudio. Luego se define las variables y dimensiones, basándose en fuentes bibliográficas y fuentes online. Por último, se define las terminologías de los indicadores.

En el capítulo III, marco metodológico, vamos a encontrar el tipo y diseño de investigación, población, muestra e hipótesis que se utilizó en la investigación. Se plasmó las matrices de operacionalización de capital de trabajo y solvencia. El método de encuesta y los análisis estadísticos que se utilizó.

En el capítulo IV, análisis e interpretación de datos, se tabula los resultados utilizando el programa SPSS, para determinar la fiabilidad de las variables. Los resultados descritos de las dimensiones con las variables donde se presentó la relación de las variables, dimensiones e indicadores. Por último, se encuentra la contrastación de hipótesis. Finalmente, en el capítulo V, discusiones, conclusiones y recomendaciones.

**CAPÍTULO I**  
**PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

## 1.1 Realidad problemática

A nivel internacional, el sector público ecuatoriano se ha convertido en uno de los principales motores de generación de empleo y creación de riqueza a nivel nacional, lo que depende precisamente del proceso de adquisición. El sistema de contratación pública de Ecuador es una herramienta que salva al país ecuatoriano mediante la diversificación en el proceso de contratación; se convierte en un mecanismo para transparentar el uso de los recursos públicos. Si bien esto es cierto, el sistema no se adjudicará a ningún proveedor, pero cada entidad ejecuta el contrato bajo su propia responsabilidad y es un medio para ordenar los procedimientos de contratación pública.

La inequidad en el gasto está en relación con la distribución de los recursos en forma inadecuada para un mismo fin, sin calidad de lo adquirido, empleando los estados más recursos con menos resultados, causa principal de esta anomalía es la incapacidad de gestión y la corrupción enquistada en el sector estatal, especialmente en el área de servicios y compras estatales. (Pessino, 2019).

Para un eficaz accionar contra la corrupción, se debe usar una política integral de amalgamar acciones en las entidades responsables del control y fiscalización de las adquisiciones estatales, ninguna estrategia anti corrupción funciona si no es utilizada en forma conjunta, en este entorno una nueva disposición permite a través del Decreto Ley -DL N° 1444 modificar la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y con Decreto Supremo - DS N° 344-2018-EF, que promulga el nuevo Reglamento de la Ley N° 30225, promulgadas el 30 de enero de 2019, nueva normatividad que involucra: innovaciones, modificaciones y precisiones a los actos administrativos, disposiciones, procesos y procedimientos establecidos. (Távora, 2019, p. 10).

En ese contexto, la gestión del gasto público es de naturaleza instrumental, hay una distinción necesaria entre la cuestión de la política de gastos de “qué” se debe hacer, y la cuestión de gestión de gastos de “cómo” se debe hacer, es cierto

que intenta endurecer los límites entre la política y la implementación eventualmente conducen a políticas poco realistas, ad hoc implementación y, con el tiempo, tanto malas políticas como implementaciones. sin embargo, la distinción entre la solidez de los procedimientos y procesos de la administración del Gasto Público (GP) y las finalidades que están destinadas a lograr sigue siendo muy importante. (Word Bank, 2019, p. 12).

Tradicionalmente, la contratación pública (también conocida como contratación pública, contratación estatal o contratación pública) se considera un proceso puramente burocrático relacionado con la satisfacción de las necesidades colectivas del estado y sus operaciones. A lo largo de la historia, los países de América Latina han planteado con éxito nuevos requisitos funcionales al país, como el establecimiento de un marco regulatorio que ayude a modernizar y simplificar los trámites administrativos para la obtención de contratos de bienes y servicios, con el objetivo de lograr de manera efectiva y efectiva en la De la misma manera Utilizar los recursos nacionales para lograr el crecimiento del sector público (Apolo, Barrientos y Vilca, 2019, p. 11). En cuanto a la contratación nacional, uno de los temas más criticados por la Municipalidades que ha retrasado la solicitud de los bienes requeridos por el área usuaria, lo que dificulta el logro de las metas y objetivos de sus actividades. Y los proyectos de ese año, como suspendidos o inconclusos dentro de un plazo determinado por falta de materiales y suministros, lo que a su vez ocasionó pérdidas económicas al país.

A nivel local, la inversión en una Municipalidad en la ejecución de presupuestos relacionados con años anteriores es inferior, lo que es muy grave porque muestra la ineficiencia del equipo de gestión responsable de estas cifras. De hecho, es una vergüenza a nivel nacional. Para revertir estos desastrosos resultados a nivel gerencial, se debe reunir a los mejores profesionales con conocimientos técnicos y se debe retener a quienes ocupen cargos por ventajas políticas. De igual forma, la gente piensa que el problema que se vive en la Municipalidad es la insuficiente capacidad, que es el mayor problema de los últimos años, por lo que podemos decir que esto se debe a la ineficacia gestión de los fondos destinados al gasto.

El descontento de la población y áreas de uso en una Municipalidad; Este tipo de insatisfacción se atribuye a la incapacidad del subdirector de logística para satisfacer la demanda de productos a tiempo, incluso si se utiliza en función de la demanda, cotización, cuadro de comparación, emisión de órdenes de compra y control de almacén para registrar el proceso de compra de productos Documentos de compra de almacén de software logístico-NEA y requisitos de devolución de almacén-PECOSA. Cada etapa se registra en el sistema en tiempo real. Sin embargo, el servicio al cliente no es eficiente. Esta investigación se enfocó exactamente en las compras menores a las 8 unidades impositiva tributaria y el presupuesto del agosto de la Municipalidad - 2020, por lo que, se formuló la siguiente pregunta: ¿Cómo se relaciona las compras menores a las 8 unidades impositiva tributaria con el presupuesto del gasto la Municipalidad, 2020?

## **1.2 Formulación del problema**

### **1.2.1 Problema general**

¿Cómo se relaciona las compras menores o iguales a las 8 unidades impositiva tributaria con el presupuesto del gasto la Municipalidad, 2020?

### **1.2.2 Problemas específicos**

- ¿Cómo se relaciona el requerimiento de bienes con el presupuesto de gasto de la Municipalidad, 2020?
- ¿Cómo se relaciona la indagación del mercado con el presupuesto de gasto de la Municipalidad, 2020?
- ¿Cómo se relaciona la formalización de la contratación con el presupuesto de gasto de la Municipalidad, 2020?
- ¿Cómo se relaciona la ejecución contractual con el presupuesto de gasto de la Municipalidad, 2020?

### 1.3 Justificación e importancia de la investigación

Este trabajo es importante porque beneficiará y aportará nuevos conocimientos a la comunidad científica, especialmente a los miembros de la Facultad de Contabilidad, destacando los campos de las finanzas y la gestión. Asimismo, permitirá a otros investigadores universitarios utilizar este trabajo como base y proporcionar referencias para mejorar y profundizar la investigación. Por tanto, se dice que permitirá resolver el problema en un entorno real. La investigación se justifica por métodos contables, pues es muy importante estudiar la compra de menor o igual de 8 unidades tributarias y su relación con el presupuesto de gastos, ya que esto permitirá a las instituciones públicas y privadas revisar la información contable brindada en el ámbito financiero. Por lo tanto, tome decisiones de inversión oportunas para mantener una buena situación financiera.

- Justificación teórica, porque buscará encontrar las teorías que sustenten a ambas variables. De igual forma, se intentará encontrar la manera en cómo describir las compras menores o iguales a las 8 unidades impositiva tributaria y el presupuesto del gasto en la Municipalidad. Por lo cual, el presente estudio servirá como antecedente para investigaciones futuras que ayudarán a sustentar y apoyar estudios relacionados al tema. Además, se justifica de manera social, puesto que servirá como referente y guía para la institución u otras instituciones relacionadas al tema de investigación, que quieran describir las compras menores a las 8 unidades impositiva tributaria y el presupuesto del gasto, generando así cambios favorables a nivel social y organizacional. De igual forma, se justifica de forma metodológica, pues los instrumentos utilizados, así como los métodos empleados, servirán para evaluar y medir de forma detallada la realidad que se vive en la institución.
- Justificación social, la investigación se planteó sobre la sociedad con una incidencia importante en la eficacia de sus efectos en determinada comunidad logrando cambiar una realidad o una problemática, se habla también del impacto social de la investigación en beneficio de su bienestar

general o su protección y que ello depende de protegerlo del todo aquello que le pueda ocasionar un problema al desarrollo educativo, la presente investigación se justifica toda vez que tratará una problemática que involucra la correcta ejecución del gasto enmarcado en la normatividad de adquisiciones de menos de 8 UIT.

## **1.4 Objetivos de la investigación**

### **1.4.1 Objetivo general**

Relacionar las compras menores o iguales a las 8 unidades impositiva tributaria con el presupuesto de gasto de la Municipalidad, 2020.

### **1.4.2 Objetivos específicos**

- Relacionar el requerimiento de bienes con el presupuesto de gasto de la Municipalidad, 2020.
- Relacionar la indagación del mercado con el presupuesto de gasto de la Municipalidad, 2020.
- Relacionar la formalización de la contratación con el presupuesto de gasto de la Municipalidad, 2020.
- Relacionar la ejecución contractual con el presupuesto de gasto de la Municipalidad, 2020.

## **1.5 Limitaciones de la investigación**

### **1.5.1. Limitación de recursos**

En investigación, la limitación de recursos radica en la escasez de información sobre las variables involucradas en libros, obras e investigaciones, factores que dificultan la investigación. Para modificar la restricción propuesta, se prevé otro remedio. Además, la agencia careció de colaboración para

brindar información y verificar datos sobre compras de menos de 8 unidades tributarias y presupuestos de gastos.

### **1.5.2. Limitación de tiempo**

Este es un factor de escasez para la investigación, y se debe gestionar y planificar el lapso entre las diferentes etapas del proceso de consulta. La posible razón es el tiempo de trabajo disponible en ese momento.

**CAPÍTULO II**  
**MARCO TEÓRICO**

## **2.1 Antecedentes de estudio**

### **2.1.1 Internacionales**

Gaona y Matabay (2017), en su tesis titulada “Impacto de las compras públicas en las asociaciones de producción textil de la economía popular y solidaria en la ciudad de Quito, Periodo 2014 – 2016”. Tesis de pregrado. Universidad Central del Ecuador. Ecuador. El propósito es analizar el impacto de la contratación pública en las asociaciones de producción textil de economía popular y sólida en Quito, de 2014 a 2016. Esta metodología es de tipo básico con un nivel descriptivo y diseño no experimental. Los resultados muestran que a partir de estos objetivos se han analizado las asociaciones registradas bajo la supervisión de las masas y la economía solidaria. A través de la investigación se puede determinar si las asociaciones han obtenido resultados positivos de las compras públicas y se analiza. Su principal problema es verificar posteriormente si las políticas relacionadas con las compras públicas han impulsado exitosamente el desarrollo y crecimiento de las asociaciones de producción textil. La conclusión es que en Quito existe una relación entre las compras públicas y la producción textil en una economía popular y solidaria.

Como se observa en el estudio, las compras públicas han provocado una concentración de contratos en las asociaciones de producción textil, y el 34% de las asociaciones registradas entre 2014 y 2016 concentraron el 27% del total de contratos generados en ese momento. Además, el número de asociaciones ha aumentado significativamente, empleando inicialmente a 1.392 personas, pero a finales de 2016, debido a la escasez de distribución justa de los contratos en el proceso de contratación pública, el 21,7% de los socios abandonaron la asociación. Y el 68% de las asociaciones estudiadas no pudo obtener algún tipo de crédito. Este impacto negativo afecta el tiempo que tienen las entidades contratadas para cumplir con el contrato e impide que la asociación crezca.

Vera (2016), en su tesis titulada “Análisis del proceso de contratación pública para proveedores extranjeros periodo 2014 – 2015”. Tesis de pregrado.

Universidad de Guayaquil. Guayaquil, Ecuador. El objetivo fue analizar el proceso administrativo de contratación pública para entidades del sector público con proveedores extranjeros en el periodo 2014 – 2015. La metodología fue de enfoque cualitativo y cuantitativo con un diseño no experimental. En los resultados se señalaron que con la finalidad de comprobar la premisa planteada en el presente trabajo, luego de la recolección de información de las entidades que realizan un gran número de importaciones y del análisis de los mismos, es preciso mencionar que se pretende facilitar de una base de datos de proveedores extranjeros que históricamente han efectuado ventas a las Instituciones del Estado, lo cual pretende disminuir el tiempo para la adquisición de bienes, así como se sugiere la implementación de manual de usuario que indique a las entidades la forma correcta del registro de cada una de las importaciones efectuadas. Se concluye que, que existe una falencia en la producción de bienes nacionales, en el sector de productos metálicos, maquinarias y equipos, para los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.

En este estudio, el autor mostró que luego de recolectar información y analizarla de entidades que realizan importaciones a gran escala, es necesario mencionar que el modelo de base de datos de proveedores extranjeros que han vendido a instituciones nacionales en el pasado tiene como objetivo reducir las compras. E implementar el manual de usuario para indicar a la entidad el formulario de registro correcto para cada producto importado, y luego de evaluar el proceso de contratación pública de bienes extranjeros, registrar la verificación de la producción nacional y las importaciones del sector público, se concluye que entre los gobiernos locales autónomos, las agencias de seguridad nacional, las entidades distribuidoras de energía eléctrica y las entidades relacionadas con el petróleo y departamentos afines, existen defectos en la producción de productos nacionales en los campos de productos metálicos, maquinaria y equipos. Derivados porque representan el 86% de las importaciones del sector público.

Pucha (2016), en su tesis titulada “Los procesos de contratación pública y su incidencia en la declaratoria de contratista incumplido, emitida por la Universidad Nacional de Chimborazo en el año 2014”. Tesis de pregrado. Universidad Nacional de Chimborazo. Riobamba, Ecuador. El propósito es determinar cómo el proceso de contratación pública afecta la declaración de contratistas incumplidos en la Universidad Nacional de Chimborazo en 2014. El antecesor utiliza un método descriptivo y deductivo, y utiliza una horquilla de diseño no experimental y de corte. Los resultados muestran que si se descubren varios casos de la Universidad Nacional Chimborazo, los trámites de contratación pública (si afectan la declaración de contratistas incumplidos) se encuentran en la Universidad Nacional Chimborazo y las instituciones de educación superior mencionadas las mismas. Debido a que el contratista violó sus obligaciones contractuales, se vio obligado a iniciar un procedimiento para rescindir unilateralmente el contrato. La conclusión es que en la Universidad Nacional Chimborazo se han realizado muchos procesos de contratación pública, en los que se ha cumplido íntegramente con los procedimientos establecidos de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La investigación del autor muestra que, en el proceso de contratación pública, la principal razón por la cual el contratista nacional incumplió con las obligaciones estipuladas en el contrato administrativo es que el departamento carece de experiencia, por lo que el precio cotizado es poco realista e irrazonable. Iliquidez Entre otras cosas, la principal consecuencia legal de anunciar la terminación unilateral del contrato para el contratista es que el contrato quedará suspendido en el registro único del proveedor por 5 años; no podrá participar en el proceso de contratación pública por el período de tiempo, lo que indudablemente también produce como resultado económico. Por tanto, la información bibliográfica ayudará a explicar en detalle los problemas prácticos de esta investigación.

Proaño (2016), en su tesis titulada “Las compras públicas en el derecho administrativo y la formación de posgrado”. Tesis de maestría. Universidad Andina Simón Bolívar. Quito, Ecuador. El propósito es analizar la contratación

pública en derecho administrativo y formación de posgrado. El método se describe utilizando métodos cualitativos y básicos. Los resultados muestran que, dada la misión de la Universidad de los Andes Simón Bolívar, la comprensión y dominio de los temas del plan de compras públicas es atribuible básicamente a las actividades de investigación, producción de información, transferencia y desarrollo del conocimiento científico, desarrollo cultural, integración y el desarrollo de la región. La conclusión es que el concepto propuesto en el programa brinda un entendimiento crítico, completo y actualizado a través de un mecanismo adecuado y efectivo para la resolución de casos o problemas en el ámbito del derecho administrativo, que es el de mayor crecimiento en nuestro país en el ámbito del derecho administrativo. La contratación administrativa o pública es uno de los elementos básicos para promover el desarrollo económico nacional.

La investigación del autor muestra que el programa brinda apoyo a la formación académica en una de las áreas más desarrolladas del derecho administrativo. Estas disciplinas involucran a profesionales interdisciplinarios que han encontrado otra excelente formación para practicar la solvencia. Temas de contratación relacionados con la compra pública. Estados e individuos como proveedores de entidades públicas. En cuanto al orden jurídico, por todos los aspectos del problema (derecho, ética, economía, política), no cabe duda de que siempre habrá problemas dentro del sector público por exigencias de profesionales bien formados y solventes.

Caballero (2017), en su tesis titulada "Hacia el mejoramiento de la compra pública en el Ministerio de Defensa Nacional a través del Acuerdo Marco de Precio de Intendencia". Tesis de maestría. Universidad Externado de Colombia. Bogotá, Colombia. El propósito es mejorar la contratación pública del Ministerio de Defensa a través del "Acuerdo Marco de Precios de Servicios". Esta metodología es de tipo básico con nivel descriptivo y diseño no experimental. Los resultados muestran que, de acuerdo con las cifras reportadas por el DPP, la selección como abreviatura del mecanismo de selección de contratistas es una forma de adquirir bienes y servicios unificados y comunes a entidades y

características técnicas, y es una de las formas más comunes. para entidades. Por lo tanto, el foco de la política pública es incorporar herramientas de comercio electrónico (AMP), que están diseñadas para reformar el sistema de compras públicas del país con miras a brindar valor por dinero a las entidades nacionales. La conclusión es que para el caso de estudio de MDN, las herramientas AMP promueven la creación de valor por dinero en cierta medida, haciendo que el proceso sea más eficiente y efectivo, pero no más competitivo y económico.

El autor afirmó que al realizar estudios de casos experimentales (comparando el proceso realizado por MDN a través del BMC en 2015 con el intendente en 2016 a través del AMP comprado por la unidad que constituye MDN a través de la organización de municiones), tanto cualitativa como cuantitativamente, si es una entidad estatal Los operadores siguen siendo proveedores, y la gente piensa que las herramientas de política pública de la intendencia han logrado mejorar la eficiencia en el uso de moneda, recursos administrativos, recursos humanos y financieros, y luego del uso de AMP en 2016, En comparación con el proceso BMC de 2015, no hay evidencia de que los proveedores y su participación en el mercado de Intendencia hayan cambiado. Al revisar los datos de la empresa con el mayor volumen de ventas entre las empresas que utilizaron AMP en 2016, se encontró que era consistente con la BMC en 2015.

### **2.1.2 Nacionales**

Meza (2017), en su tesis titulada “Procedimiento de contratación de bienes por montos menores o iguales a 8 UIT en la Municipalidad Provincial de Canchis, Primer Semestre 2017”. Tesis de pregrado. Universidad Andina del Cusco. Cusco, Perú. El objetivo principal es determinar el monto contractual menor o igual a 8 UIT en el Gobierno Provincial de Canchis en el primer semestre de 2017. Este método es de tipo básico con un método cuantitativo y un nivel descriptivo. Los resultados mostraron que el Gobierno Provincial de Canchis no capacitó ni socializó las instrucciones internas de los procedimientos de contratación de bienes y / o servicios que no superaran las 8 UIT debido al

desconocimiento de los plazos de las instrucciones. Tenga en cuenta que, en cada etapa del proceso del contrato, el diagrama de flujo del proceso del contrato no se publica claramente en el departamento de sub gestión de logística, y el personal de apoyo se reemplaza cada tres meses, lo que hace que el proceso de documentos de la entidad no pueda continuar y lo hace no cumpliendo con la meta de ejecución presupuestaria de manera oportuna.

El autor evidencio que en la Municipalidad Provincial de Canchis a través de la unidad de cotización es responsable de firmar los contratos con los proveedores en base a sugerencias técnicas y económicas, y comprar bienes con un monto de compra menor o igual a 8 UIT. Encontró que esta situación incómoda al área de usuarios porque no están satisfechos con las características técnicas o no cumplen con los plazos de entrega de bienes y servicios. Finalmente, el autor señala que cuentan con un equipo de colaboradores totalmente capacitados y actualizados para realizar sus funciones de acuerdo con las leyes, normativas y procedimientos vigentes, y prestar atención a la transparencia de bienes y al buen manejo de los recursos públicos destinados a las provincias y ciudades de manera oportuna a la Municipalidad Provincial de Canchis.

Chocce y Enriquez (2018), en su tesis titulada “La gestión administrativa y las compras menores o iguales a 8 UIT en la Universidad Nacional de Huancavelica 2017”. Tesis de pregrado. Universidad Nacional de Huancavelica. Huancavelica, Perú. El propósito de esta investigación es conocer la relación entre la gestión administrativa de variables menores o iguales a 8 UIT y la compra directa, y establecer el personal administrativo de la Universidad Nacional de Huancavelica. El método utiliza métodos cuantitativos y diseño no experimental. Los resultados muestran que se ha determinado que como parte de la gestión administrativa, el plan se relaciona positivamente con la compra de menos de 8 UIT por parte del personal administrativo de la Universidad Nacional de Huancavelica durante 2017. La fortaleza de la relación con el coeficiente de rango de Spearman es  $r_s = 0,81$  y el valor típico es considerable. El 5% de los ejecutivos piensa que el plan es muy desfavorable, el 25% piensa que el plan es

desfavorable, el 45% piensa que el plan es favorable y el 25% piensa que el plan es muy favorable.

El autor demuestra que se ha determinado que la gestión administrativa se correlaciona positiva y significativamente con la compra de menos de 8 UIT entre el personal administrativo de la Universidad Nacional de Huancavelica durante 2017. La fuerza de la relación con el coeficiente de rango rs de Spearman = 0.93, generalmente significa muy fuerte. El 8,3% del personal administrativo piensa que la gestión administrativa es muy desfavorable; El 31,7% del personal administrativo piensa que es desfavorable; El 50,0% del personal administrativo piensa que es ventajoso; El 10.0% del personal administrativo piensa que es muy ventajoso. Del mismo modo, el 11,7% de los servidores piensa que comprar menos o igual a 8 UIT es muy desfavorable, el 20,0% piensa que es desfavorable, el 43,3% piensa que es muy ventajoso y el 25,0% piensa que es muy ventajoso.

Apolo, Barrientos y Vilca (2019), en su tesis titulada “La influencia del control interno - Modelo COSO en los procesos de contrataciones de bienes y/o servicios menores a 8 UIT del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el primer semestre del año 2018”. Tesis de pregrado. Universidad Tecnológica del Perú. Lima, Perú. El propósito es determinar cómo afectará el sistema de control interno-modelo COSO al proceso de contratación de bienes y / o servicios menores o iguales a 8 UIT en el primer semestre de 2018. Se adopta este método y se lleva el nivel de correlación descriptiva. fuera. Los resultados muestran que en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, el modelo sistema de control interno-COSO tiene un impacto negativo debido a que estos cinco componentes no se aplican correctamente en su proceso de contratación y / o menor o igual a 8 UIT Servicio; esto se puede demostrar mediante las técnicas de auditoría utilizadas en este trabajo de investigación. Además, la falta de implementación de un sistema de control interno adecuado refleja que las funciones no se han desempeñado de manera efectiva y efectiva y, por lo tanto, no se ha logrado el objetivo de menos de o igual a 8 UIT establecido en el proceso del contrato.

Asimismo, el autor señala que su investigación muestra que en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, la oficina de suministros y su personal y los coordinadores de áreas de usuarios brindan muy poca capacitación, lo que genera errores. La falta de conocimiento conduce a violaciones de las leyes y regulaciones en todos los procesos de contratación. Esto se debe a la falta de supervisión y control, porque existe evidencia de que después del semestre (período de estudios), el 10% de los pedidos no son aceptados como se indica en las instrucciones vigentes de la entidad. Verificar los documentos de contratación. Además, debido a la falta de oportunidades para utilizar el sistema de oportunidades, el sistema es una herramienta informática que puede brindar a los ciudadanos solicitudes de contrato de bienes de servicio menores o iguales a 8 UIT, lo cual es un elemento clave del proveedor para encontrar nuevas oportunidades.

Gutierrez (2018), en su tesis titulada “Las contrataciones menores a 8 UIT y el personal de la Municipalidad Distrital de Chinchaypujio, 2017”. Tesis de pregrado. Universidad César Vallejo. Chinchaypujio, Perú. El propósito es determinar el impacto de menos de 8 contratos de UIT en el personal del gobierno de la ciudad del distrito de Chinchaypujio en el año fiscal 2017. El método es descriptivo y relevante para el diseño no experimental y transversal. Los resultados muestran que la mayoría de los trabajadores que trabajan en determinadas entidades estatales (ya sea gobierno local, gobierno regional o gobierno central) conocen la Ley de Contratos del Estado, que implica contratar a menos de 8 trabajadores de la UIT en el país bajo la supervisión de la Oficina de Contratos. Supervisión (OSCE), están sujetos a violaciones y sanciones, y se ven afectados por casos de obstáculos. A estas situaciones se les suele llamar contratos directos, pero tienen tres aportes, y hay poco conocimiento que no tenga nada que ver con el proceso de selección.

El autor señaló en la investigación que la ley afecta directamente a los trabajadores que ejecutan los costos de ejecución, ya sea por inversión o por sus actividades, generalmente al considerar que sus expedientes o el número total de actividades no alcanza ni supera las 8 UIT, pueden pasar por la oficina

de suministros sin ningún problema. Consígalos, y lo que en realidad ignoran es que, si bien se pueden obtener a una velocidad tan rápida, no significa que siempre sean de muy buena calidad y tengan un precio razonable o económico. Por el contrario, debido a que se requieren sin una programación adecuada y sin suficiente tiempo de investigación de mercado, a menudo llegan a una calidad media y un costo alto; al contrario, presionaron muchas veces. Oficinas de suministro para que puedan apoyar la adquisición de bienes o servicios, y obtener estos bienes o servicios de forma voluntaria o involuntaria de esta forma.

Zapata (2018), en su tesis titulada “Implementación de un procedimiento para la contratación de bienes por importes iguales o menores a las 8 UIT de la EPS Grau S.A.”. Tesis de pregrado. Universidad de Piura. Piura, Perú. El propósito es atender la demanda de bienes de manera oportuna a través de la implementación del proceso de aprovisionamiento, que normaliza la situación anormal en EPS Grau relacionada con las actividades realizadas por el pequeño contrato realizado por el departamento de logística. Este método es de tipo básico con un método cuantitativo y un nivel descriptivo. Los resultados arrojaron que en la entidad prestadora de servicios de salud Grau Sociedad Anónima, el análisis interno encontró que existía confusión en las actividades de pequeños contratos que realiza el departamento de logística de la entidad. Por lo tanto, se estableció un grupo de trabajo integrado por personal de este departamento. Utilizaron puntos de referencia como puntos de referencia para establecer procedimientos de contratación de carga que adoptaran las mejores prácticas logísticas, Como se han establecido las empresas de salud más conocidas y el número de usuarios de Sedapal en Perú. Finalmente, mediante la implementación de los procedimientos anteriores, se puede incrementar la atención a los requerimientos de los departamentos de EPS GRAU S.A., para lograr la continuidad de las funciones administrativas y operativas de la empresa.

El autor indicó en su investigación que debe establecerse un procedimiento de compra para pedidos con una cantidad igual o menor a 8 UIT, y debe ser supervisado y realizado dentro de un plazo prescrito para poder comprar con la mejor calidad, precio y el tiempo de entrega. mercancía. entrega. Para

establecer los lineamientos de estos contratos, se utilizan los benchmarks como referentes en su elaboración, evaluación interna, comparación externa o interna, y el diseño e implementación de nuevos procesos para analizar y establecer mejores prácticas logísticas para el establecimiento de procedimientos de adquisiciones. Un mes después de implementada la propuesta, se logró reducir el tiempo y organizar el suministro de técnicos para la compra de bienes.

## **2.2 Bases teórico- científico**

### **2.2.1 Bases teóricas de la variable Compras por montos menores o igual a 8 UIT**

#### **2.2.1.1 Definiciones de Compras por montos menores o iguales a 8 UIT**

Como organismo de gestión del sistema nacional de abastecimiento, la Dirección General de Abastecimiento, en el marco de las normas para la formulación de medidas especiales para frenar la propagación del COVID-19, se relaciona con contratos con un monto de ejecución menor o igual a 8 UIT, anunció lo siguiente:

1. Los contratos con un valor contractual menor o igual a ocho (8) unidades son casos fuera del alcance de las leyes y reglamentos nacionales de contratos y, por lo tanto, no están sujetos a sus reglas o procedimientos; sin embargo, deben cumplir con los principios que motivan a todos los países a firmar contratos, como la equidad, la eficiencia y la transparencia (Ministerio de Economía y Finanzas, 2020).

2. El “Comunicado de Estado de Emergencia” provisto por el Decreto Supremo No. 044-2020-PCM ha podido afectar el contrato vigente con el país, tanto en materia de contratistas como de entidades contratantes, debido a la orden de aislamiento ordenada por el gobierno o las órdenes de inmovilización social.

3. Sin embargo, en algunos casos, es posible continuar prestando el servicio como el objetivo del contrato, y las partes tienen la capacidad de modificar las condiciones del contrato y cambiar el alcance de las facultades para cumplir con las obligaciones estipuladas en el contrato. Objeto del contrato. Cuando sea necesario, también se pueden utilizar medios electrónicos para permitir la presentación de informes o entregables y sus acciones internas (como publicar los procedimientos de cumplimiento y pago).

4. Cuando la secuencia de aislamiento o inmovilización social impida la implementación oportuna y / o plena de los beneficios pactados, las partes podrán evaluar el cálculo de la demora en el período de ejecución y suspender el período de ejecución hasta que cese la secuencia de aislamiento o inmovilización social o se extienda. Plazo de ejecución y otros mecanismos contractuales considerados para su aplicación.

#### **2.2.1.2 Importancia de Compras por montos menores o iguales a 8 UIT**

Las contrataciones por montos iguales o inferiores a 8 (ocho) UIT son aquellas adquisiciones que se realizan mediante acciones directas, encontrándose excluidas de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de la supervisión del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado OSCE (2014).

La Nueva Ley de contrataciones del estado N° 30225, establece una serie de mecanismos y normas para que el estado pueda contratar y dentro de este marco excluye del ámbito de aplicación de la ley, pero sujetas a supervisión por parte del Organismo de Supervisión de Contrataciones del Estado – OSCE, las compras menores a 8 UIT. OSCE (2014).

Para velar por el buen uso de los recursos públicos la ley prevé que la entidad podrá rechazar toda oferta de contratación de bienes y

servicios cuando se determina la existencia de dudas razonables sobre el cumplimiento del contrato, la oferta supera la disponibilidad presupuestal siempre que haya realizado las gestiones para el incremento de la disponibilidad presupuestal sin éxito, y las ofertas de ejecución y consultoría se encuentren por debajo del 90% del valor referencial o excedan en más de 10% (Artículo 28). Los contratistas tienen por ventaja la posibilidad de subcontratar, previa autorización de la entidad, la ejecución de determinadas prestaciones del contrato, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección, sin embargo, no puede subcontratar la totalidad ni las prestaciones esenciales del contrato (Artículo 35). El contratista se hace responsable de la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes y servicios ofertados por un plazo no menor de 1 año, en el caso de obras no puede ser inferior a 7 años (Artículo 40). La solución de controversias tiene en cuanto que el recurso de apelación solo puede ser interpuesto una vez otorgada la Buena Pro, que es conocido y resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado – TCE, cuando se trate de procedimientos de selección con valor estimado o valor referencial superior a 65 UIT. La garantía por interposición del recurso de apelación se otorga a favor del OSCE o de la entidad hasta por el 3% del valor estimado o valor referencial. La presentación deja en suspenso el procedimiento de solución hasta que el recurso sea resuelto (Artículo 41). El Registro Nacional de Proveedores – RNP, es el sistema de información oficial único de la Administración Pública con el objeto de registrar y mantener actualizada la información relevante de los proveedores que contratan con el Estado (Artículo 46). El Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, es el sistema electrónico que permite el intercambio y difusión sobre las contrataciones del Estado (Artículo 47). Las infracciones y sanciones son castigadas por el Tribunal de Contrataciones del Estado mediante la aplicación de multa por el infractor no menor de 5% ni mayor al 15% de la propuesta económica o del contrato, y la inhabilitación temporal, la inhabilitación definitiva Crea el Tribunal de Contrataciones del Estado – TCE que tendrá como funciones la

resolución de controversias, aplicación de sanciones a los proveedores, participantes, postores y/o contratistas, y aplicación de multas cuando entidades actúan como proveedores (Artículo 59).

### **2.2.1.3 Características de Compras por montos menores o iguales a 8 UIT**

- Maximizar el valor de recursos públicos
- Promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados (donde la compra es evaluada en función de su contribución a las metas institucionales)
- Cumplimiento de fines públicos
- Repercusión positiva en condiciones de vida de los ciudadanos
- Actuación discrecional de los funcionarios públicos debidamente sustentada

### **2.2.1.4 Teorías relacionadas a las compras por montos menores o iguales a 8 UIT**

La compra estatal en el país está en una situación bastante descentralizada, y casi todos los procesos no cumplen el objetivo en el primer intento, quedando desiertos los procesos por lo que los métodos que siguen son menos competitivos. Existen un promedio de 2,800 empresas que compran, la mitad de ellas en cantidades pequeñas menores a 1.9 millones de soles en el transcurso de un año. Noventa y seis por ciento de los adquiridos durante el 2015, fracasaron en su primer intento. Esto conlleva a retrasos y hace que los gobiernos utilicen una adquisición menos competitiva en el segundo intento.

En cuanto a la aplicación de los principios de transparencia en las adquisiciones menores a 8 UIT, estos se aplican de manera adecuada. Ampliando un poco el tema, los actos de corrupción se dan de manera muy aislada y como se sabe esto se encuentra penalizado y llevado a instancias de control y judiciales.

En lo referente a las prácticas de contratación de la mano con los lineamientos de transparencia, existe un alto nivel de transparencia en cuanto a las contrataciones y adquisiciones del Estado Peruano. En relación con la aplicación de los deberes éticos en las contrataciones menores a 8 UIT, los entrevistados sostiene que los códigos de ética son indispensables para el desarrollo de una adecuada contratación.

#### **2.2.1.5 Dimensiones de las Compras por montos menores o iguales a 8 UIT**

##### Requerimiento de los bienes

A menos que el monto de este contrato sea igual o menor a una (01) UIT u otras excepciones especificadas en el contrato, solo los proveedores que hayan sido registrados en el Registro Nacional de Proveedores firmarán contratos con esta directiva. Las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado, que fueron formuladas por la misma, no incluyen las razones de los requerimientos para la firma de un contrato con el estado (Ministerio de Economía y Finanzas, 2020, pág. 5).

Los términos de referencia de la ayuda y / o consultoría a contratar o las particularidades especializadas de las grandes a ganar, deben caracterizar de manera clara y precisa el objeto de la obtención, la motivación pública detrás de la contratación, atributos, montos, lugar de traspaso y / o plan para (la instancia de mercadería), plazo de ejecución (por cuenta de administraciones y / o asesorías), lugar de traspaso o ejecución de la asistencia, necesidades del proveedor y / o mano de obra, tipo de abono, funcionario que otorga el arreglo, los castigos por demora en la ejecución del arreglo, según la receta dada, otros castigos relevantes y diferentes contemplaciones que sean necesarias para la obtención o ejecución satisfactoria del arreglo.

Las áreas de clientes del MEF asignan un Coordinador, quien actúa como responsable de atender el manejo de las necesidades

mencionadas, ante la Oficina de Abastecimiento. De acuerdo con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los órganos del MEF responden por el detalle satisfactorio del prerrequisito, las determinaciones especializadas o los términos de referencia, lo que garantiza calidad especializada y disminuye la exigencia de reformulación por pifias o carencias especializadas que influyen. la metodología empleada (Ministerio de Economía y Finanzas, 2020, p. 5).

Las áreas de clientes del MEF deberán presentar sus necesidades para la contratación de productos, administraciones y / o consultorías, adjuntando los particulares o términos de referencia especializados y la Orden SIGA separada, garantizando que cuentan con los activos presupuestarios comparativos que respaldan el requerimiento de contratación de la satisfacción de los elementos de las zonas cliente, indicando el objetivo de gasto y la acción o cometido del Plan Operativo Institucional (POI). Todo requisito previo es avalado por el responsable de los territorios clientes del MEF, quien firma y / o afirma la Orden SIGA, los detalles especializados, los términos de referencia de las mercancías y empresas a contratar.

#### Indagación del Mercado

La Oficina de Abastecimiento encuesta, investiga y evalúa el prerrequisito, que, en el caso de contar con la documentación obligatoria, continúa con la solicitud del mercado para decidir el complemento a contratar. Por esta razón, puede depender de los datos existentes, incluidos los contratos realizados por la sociedad en general o el área privada, en lo que respecta a productos o administraciones que son como el prerrequisito (Presupuestos; páginas del sitio del proveedor; listas; costos registrados; estructuras de costos, datos sobre medidas con Consentimiento Buena Propuesta distribuida en el Sistema Electrónico de Contratos del Estado - SEACE; u otros), y / o enviar demandas de

citación, dando la bienvenida a los proveedores de la clase de ayuda a ejecutar (Ministerio de Economía y Finanzas, 2020, p. 6).

Además, para la contratación de prerequisites equivalentes o menores a tres (03) UIT, es suficiente contar con una (01) declaración única; mientras que para necesidades más destacadas que tres (03) UIT y no exactamente o equivalentes a (08) UIT, dos (02) propuestas o dos (02) fuentes son adecuadas, además en los casos que, por situaciones económicas, debidamente sustentadas, no se obtenida cotización múltiple (01).

La Oficina de Abastecimiento a través de las demandas de citación, conteniendo lo reflejado en los términos de referencia y / o detalles especializados de las administraciones y / o productos a contratar, en general, así como todos los datos que puedan influir en el gasto., incorporándose a las organizaciones acompañantes:

- Formato N. 05 "Cotización".
- Formato N°. 06 "Declaración Jurada del proveedor".
- Formato N°. 07 "Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo".
- Formato N°. 10 "Carta de autorización"

En estos formatos el proveedor debe consignar el monto de su oferta así como la declaración de no estar impedido para contratar con el Estado y la autorización para que las actuaciones vinculadas a la contratación se notifiquen vía correo electrónico declarado en el Formato N° 06.

Si se trata de una consultora contratada, bienes y / o servicios, la oficina de suministros solicitará vía correo electrónico al área de usuarios del MEF que confirme si cumple con los términos de referencia y / o especificaciones técnicas y se recibe la cotización del proveedor. Estos suministros El proveedor está obligado a realizar la verificación dentro de

las 48 horas posteriores a la solicitud; transcurrido el plazo antes mencionado, la oficina de suministros solicitará en primer lugar la devolución de la mercancía.

Al enviar múltiples cotizaciones, se preparará una tabla de comparación de acuerdo con el Formato 08 "Lista de Precios Comparativa". En este caso, si se cumplen las especificaciones técnicas o el alcance de la responsabilidad, se puede determinar la comparación de precios, entrega o condiciones de entrega. Brindar, garantizar y mejorar. Este documento debe ser aprobado por la oficina de suministros.

Una vez que se determina el monto del contrato, la Oficina de Suministros se registrará y solicitará a la Oficina de Finanzas que apruebe el certificado de crédito presupuestario y / o la previsión presupuestaria. Si no hay presupuesto disponible, la demanda se devolverá al área de usuarios.

#### Formalización de la Contratación:

Una vez emitido el certificado de crédito presupuestario y / o previsión presupuestaria, la oficina de suministros preparará el servicio, orden de compra o contrato, y notificará al proveedor, arrendador o contratista según corresponda, y se comunicará con el área usuaria para iniciar el beneficio.

Para los registros de órdenes de compra, servicios y / o contratos, estos registros contienen lo siguiente:

- a) Requerimiento
- b) Solicitud de cotización a proveedores.
- c) Cotización.
- d) Cuadro Comparativo de Precios.
- e) Los Formatos que correspondan, suscritos por el proveedor.

- f) Certificación de Previsión Presupuestal.
- g) Consulta RUC (Registro Unicode Contribuyente) de la SUNAT, de los proveedores.
- h) Código de Cuenta interbancaria.
- i) Copia del Registro Nacional de Proveedores del Contratista.
- j) Documentación sustentatoria del proveedor a contratar.

El servicio u orden de compra y / o contrato debe estar respaldado por una persona especial o una persona que actúe en su nombre. La persona especial es la encargada de preparar los documentos antes mencionados y firmados por el coordinador y el director de la oficina de suministros respectivamente. Si la información detallada de los bienes o servicios se incluye en el catálogo electrónico del "Acuerdo Marco", la Oficina de Abastecimiento ejecutará el contrato de acuerdo con los procedimientos establecidos en el reglamento del Ayuntamiento en esta materia.

El pedido y / o contrato consta de especificaciones técnicas o términos de referencia (según sea el caso), una cotización y todos los documentos generados por el procedimiento de contratación, que determinan las obligaciones de las partes.

#### Ejecución Contractual

Durante la ejecución del contrato, si los bienes y / o servicios prestados por el contratista tienen las mismas o mejores características técnicas de calidad y precio, la entidad podrá modificar el contrato previa evaluación, siempre que los bienes y / o servicios cumplan con sus requisitos.

## Recepción y Conformidad de la Prestación

a) El área de usuaria verifica si el producto desarrollado por el proveedor, arrendador o contratista cumple con la finalidad de la orden de servicio, compra o contrato, y cumple con los términos de referencia o las especificaciones técnicas de las actividades y condiciones especificadas en los términos correspondientes para obtener su consentimiento.

b) Los entregables presentados por el Contratista deben estar debidamente foliados, visados y que se evidencie la fecha de presentación; para que la Oficina de Abastecimiento proceda con la aplicación de la penalidad a que hubiera lugar.

c) El área de usuario del proceso de pago envía un documento escrito a la oficina de suministros y adjunta un certificado de conformidad al Formulario N ° 09 "Certificado de conformidad", que indica claramente la fecha del retraso (si lo hubiera), y copia del producto (s) Explique en detalle según las actividades indicadas en los términos de referencia o especificaciones técnicas.

d) El área de usuarios es responsable del correcto uso del producto dentro de sus competencias y de acuerdo con las actividades que realiza para el desempeño de sus funciones.

e) El acuerdo de servicio desarrollado deberá ser publicado por el área de usuarios dentro de los diez (10) días calendario posteriores a su recepción. Dependiendo de la complejidad o complejidad del contrato, o si se trata de consultoría, el contrato debe emitirse en un plazo máximo de veinte (20) días calendario.

f) En el caso de servicios que impliquen la entrega de informes (entregables y/o productos), estos son presentados por el contratista a través de la Mesa de Partes del MEF, los cuales son dirigidos al área

usuaria para su evaluación y posterior conformidad (de corresponder). El área usuaria mantiene en custodia la referida documentación.

### Penalidades

a) En el caso de incumplimiento irrazonable de las obligaciones contractuales, las sanciones aplicables a cada contrato deberán ser objetivas, razonables y coherentes, y estarán estipuladas en especificaciones técnicas o términos de referencia.

b) El monto máximo de demoras y otras multas equivale al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o del monto del proyecto a ejecutar. Estas multas se deducirán del pago de la cuenta o del pago final, según corresponda.

c) Si se determinan otras sanciones distintas a las anteriores, estas sanciones también deben ser objetivas, razonables y consistentes con el propósito del contrato. En cada caso, es necesario describir el caso de solicitud, el método de cálculo y el procedimiento de verificación del caso que será sancionado, y estos métodos de cálculo no tienen nada que ver con el recargo por mora.

d) Cuando finalice el máximo por morosidad u otros fines, y bajo los requerimientos del área de usuario, se resuelva parcial o totalmente el servicio u orden de compra por incumplimiento.

Asimismo, MEF puede rescindir el contrato en las siguientes circunstancias:

a) A pesar de que se le solicite violar injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias bajo su responsabilidad.

b) Debido a la acumulación del monto máximo de multas por demora o el monto máximo de otras multas, usted correrá con el costo al realizar el servicio.

c) Si bien se ha solicitado la situación para corregir la situación, la ejecución del servicio se ha detenido o reducido irrazonablemente.

d) Por caso fortuito o fuerza mayor, al amparo de hechos o hechos especiales, imprevistos e irresistibles, se impide absolutamente la continuidad de la ejecución; o por eventos relacionados con la finalización del contrato, orden de compra o servicio perteneciente a las partes.

Los pedidos y / o contratos del comprador o parte del servicio también pueden resolverse total o parcialmente mediante mutuo acuerdo entre las dos partes con el consentimiento previo del área usuaria.

#### Procedimiento de Resolución de la Orden y/o Contrato

a) Si alguna de las partes incumple con sus obligaciones, la parte lesionada deberá solicitar la ejecución por escrito en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles y advertir la terminación del contrato, orden de compra o servicio.

b) Dependiendo del monto, complejidad, escala o complejidad del contrato, el MEF determinará un plazo mayor, pero en ningún caso deberá exceder los quince (15) días hábiles.

c) Si el incumplimiento del contrato continúa después del período antes mencionado, la parte lesionada puede rescindir parcial o totalmente el contrato, orden de compra o servicio, y comunicar la decisión de rescindir el contrato, orden de compra o servicio por carta, y la decisión ha sido completamente resuelto.

d) MEF rescindió el contrato debido a la acumulación de las multas máximas por demora u otras multas, o la imposibilidad de cancelar debido a violaciones a las regulaciones, o en circunstancias ocasionales, el contratista no requirió que el contratista cumpliera el contrato con anticipación. o fuerza mayor. En estos casos, con el previo asesoramiento y apoyo del área de usuarios, la correspondencia con el contratista por carta es suficiente para resolver el contrato.

e) La solución parcial solo involucra a la parte del contrato afectada por el incumplimiento, siempre que la parte sea independiente de las obligaciones contractuales restantes, y la solución integral del contrato pueda afectar los intereses del MEF. Los requisitos deben indicar claramente qué parte del contrato se rescindiría si el incumplimiento aún existe. Si no se logra esta precisión, se puede entender que la resolución es total.

#### Ampliación de plazo

El contratista podrá solicitar una extensión de la plaza acordada por cualquier motivo fuera de su control:

- a) Caso fortuito.
- b) Causas atribuidas al MEF.

Una vez comprobado el hecho que ocasionó el retraso o suspensión, el contratista deberá extender el plazo dentro del período de prestación del servicio; esto hace que sea imposible realizar el servicio correctamente; A menos que la demora o suspensión sea causada por la naturaleza del evento, el período del contrato se excede y no se puede determinar La fecha de vencimiento, en este caso, se aplicarán las disposiciones de las leyes y reglamentos nacionales de contratos.

## Procedimiento de Ampliación de plazo

Para prorrogar el plazo de acuerdo con lo establecido en el párrafo anterior, se deberán implementar los siguientes procedimientos:

a) El Contratista ingresa por Mesa de Partes del MEF, una solicitud dirigida a la Oficina de Abastecimiento requiriendo la ampliación de plazo, señalando la(s) causal(es) que impidieron la ejecución de la prestación, sustentados con los medios probatorios respectivos.

b) La Oficina de Abastecimiento, deriva la solicitud de ampliación de plazo al área usuaria correspondiente para su opinión sobre la procedencia o no de lo solicitado.

El área de usuarios enviará una declaración de apoyo adecuado para la correspondiente extensión del puesto en un plazo máximo de dos (02) días hábiles después de recibir la notificación de la oficina de suministros

d) La Oficina de Abastecimiento recepciona el pronunciamiento del área usuaria que determina la procedencia o no de la ampliación de la plaza solicitada, lo que notifica al Contratista mediante correo electrónico y/o documento

### **2.2.1.6 NIIF relacionados a las Compras por montos menores o iguales a 8 UIT**

Morales (2018). Para muchas entidades la NIIF 16, tendrá un gran impacto en los estados financieros. Tal es así que, con el fin de valorar el impacto de los cambios en la contabilidad, se ha realizado diversos análisis durante los últimos años y ello muestra el impacto en las ratios de apalancamiento, ROA o EBITDA en los rubros que mantiene un mayor

grado de arrendamientos. Todo ello a razón de que dichas empresas normalmente tienden a tener varios arrendamientos.

Así también Barral, Cordobés, & Ramírez (2014). Nos indica que es un tema importante analizar los impactos del cambio en cuanto al tema contable, esto a razón de que la NIC 17 mantiene un escabroso camino de final incierto, por lo que la aplicación de la nueva norma NIIF 16 tendrá efectos en algunas ratios usados por los analistas, así como también un efecto considerable en los informes presentados por estos especialistas.

#### **2.2.1.7 Normas Legales relacionadas a las Compras por montos menores o iguales a 8 UIT**

De acuerdo con el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado las Compras Directas son los procedimientos que excepcionalmente, faculta a las entidades contratar directamente con un determinado proveedor, según los supuestos previstos en el art. 27 de la Ley de Contrataciones del Estado. La Contratación Directa es uno de los métodos que posee el Estado para contratar bienes, servicios, obras o consultorías de algún proveedor. Se encuentra prevista en la Ley de Contrataciones del Estado. Es utilizada cuando el Estado necesita contratar a un proveedor en específico de forma directa, sin pasar por tantas formalidades de los otros métodos. Se puede utilizar este método en situaciones especiales previstas en la ley y el reglamento.

Las Contrataciones Directas, es una de las diferentes formas que tiene el Estado Peruano, para poder realizar compras de bienes, servicios, obras o consultorías de algún proveedor, todo esta modalidad se encuentra establecida en la Ley de Contrataciones del Estado, y se hace uso de esta modalidad, cuando las entidades públicas necesitan realizar contrataciones con proveedores de forma directa, sin tener en cuenta las diversos procedimientos que se tiene que realizar con las otras modalidades, se hace uso de esta modalidad en circunstancias

especiales, las cuales están consideradas en la Ley de Contrataciones y su reglamento.

Para ser consideradas en las contrataciones directas, es importante que los proveedores cumplan con los siguientes requisitos: Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP). Estar Inscrito en el registro de participantes, mediante el SEACE. Realizar los pagos por los derechos correspondientes. No estar impedido por Ley para realizar los contratos con el Estado.

Es importante señalar que en las contrataciones directas que sean menores a 8 UITs, no requiere de un proceso de selección, ya que se realiza la contratación inmediata al proveedor en situaciones especiales, las cuales son consideradas en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones con el Estado.

## **2.2.2 Bases teóricas de la variable Presupuesto del gasto**

### **2.2.2.1 Definiciones de la variable Presupuesto del gasto**

El presupuesto público es la herramienta de gestión del estado y el sistema presupuestario nacional es la persona que implementa la herramienta. Consiste en un conjunto de agencias, normas y procedimientos que guían el proceso presupuestario de todas las entidades y agencias del sector público durante las etapas de planificación, formulación, aprobación, implementación y evaluación.

Constituye la herramienta de gestión del país, a través de la provisión efectiva y eficiente de bienes y servicios por parte de las entidades públicas, y el cumplimiento de sus respectivos planes de operación institucional y prioridades de política gubernamental para lograr resultados beneficiosos para la población. Asimismo, se trata de una cuantificación, representación conjunta y sistemática de los gastos a ser

asumidos por diversas entidades del sector público durante el ejercicio, y refleja los ingresos que financian dichos gastos.

### **2.2.2.2 Importancia de Presupuesto del gasto**

Estructurar el presupuesto en función a estrategias probadas para la mejora del bienestar de la población, y expresarlo en términos de resultados. Propiciar una cultura de decisiones de política y de gestión pública, basadas en evidencias. Es decir, que las decisiones sobre acciones a seguir estén sustentadas en información que demuestre que tendrán un efecto efectivo en mejoras del bienestar social.

Priorizar el diseño de intervenciones asociadas a un grupo de resultados claves, que propicien un mayor impacto de la acción pública. Un cambio importante en la lógica y la orientación al elaborar los presupuestos, ya que este enfoque permite centrar en los ciudadanos todos los bienes y servicios que brinda el Estado a nivel regional o local, independientemente de lo que haga cada entidad.

### **2.2.2.3 Características de Presupuesto del gasto**

De acuerdo con el alcance aprobado del presupuesto, estos presupuestos están compuestos principalmente por la "Ley de Presupuestos del Sector Público", los presupuestos de los gobiernos regionales, los presupuestos de los gobiernos locales y el presupuesto estatal para el financiamiento de las actividades comerciales estatales-FONAFE y sus empresas. El presupuesto incluye:

- a) El gasto máximo en que la entidad puede incurrir en el ejercicio con base en los puntos presupuestarios aprobados y los ingresos por financiar las obligaciones mencionadas.

b) La meta de resultado y meta de producto a alcanzar por cada entidad, y el crédito presupuestario para la aprobación presupuestaria correspondiente.

#### **2.2.2.4 Teorías de Presupuesto del gasto**

El Presupuesto General de la República o simplemente “Presupuesto Público” es similar al presupuesto de una empresa privada. Se define como un documento en el cual se consideran los ingresos y egresos de todo un país, y en un periodo fiscal. Asimismo, constituye la base del ordenamiento fiscal de un Estado y es al mismo tiempo, la garantía para la ciudadanía de lo que le irrogará en términos tributarios el financiamiento del Estado, teniendo como contrapartida la realización de obras y la producción y prestación de bienes y servicios públicos. A continuación, consignamos dos definiciones que nos permiten entender de una manera más completa y precisa el concepto e importancia del presupuesto público:

Ministerio de Economía y Finanzas (2007), en su manual Guía de orientación para presupuestar en los gobiernos locales, define “El Presupuesto Público es un instrumento de programación económica, social y financiera que posibilita al Estado el cumplimiento de sus funciones. Es el mecanismo a través del cual todos los organismos del Estado asignan racionalmente los recursos públicos para alcanzar sus objetivos”.

Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (2004) en el capítulo III el Presupuesto del Sector Público, Sub-capítulo I el presupuesto y su contenido, artículo 8.1, define “El Presupuesto constituye el instrumento de gestión del Estado que permite a las entidades lograr sus objetivos y metas contenidas en su Plan Operativo Institucional (POI). Asimismo, es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, por cada una de

las Entidades que forman parte del Sector Público y refleja los ingresos que financian dichos gastos”.

#### **2.2.2.5 Dimensiones de Presupuesto del gasto**

Los presupuestos de gastos deben estar dirigidos a los pronósticos de productos y proyectos que se correspondan con los objetivos reales a alcanzar. La entidad debe cuantificar esto para lograr la inversión requerida para lograr la cobertura de los productos y proyectos anteriores, y debe tomarse en consideración de acuerdo con las siguientes condiciones:

##### **1. Personal y Obligaciones Sociales**

a) Retribuciones y Complementos en Efectivo. - Considerar recursos para asegurar el salario continuo de los titulares, incluidos los regímenes 276 y 728 y otras ocupaciones. Esta información debe estar relacionada con el contenido registrado en la “Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público”.

b) Contribuciones a la Seguridad Social. - El costo de las contribuciones del empleador debe ser considerado y debe asignarse de acuerdo con las regulaciones legales, como las contribuciones a ESSAUD.

##### **2. Pensiones y Otras Prestaciones Sociales**

a) Pensiones. - Según la información registrada en el “Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público”, la matrícula y bonificaciones de julio y diciembre consideradas en 2013,

tomando en cuenta el salario continuo de pensión. Para los nuevos pensionados se deberá formular la normativa correspondiente, teniendo en cuenta el número de años de jubilación de los funcionarios públicos en el marco de la normativa vigente.

b) Prestaciones y Asistencia Social. - Considerando los gastos en bienes y servicios de carácter social, estos gastos son entregados al público por entidades como parte de la asistencia social y previstos en el presupuesto de 2013. Asimismo, también se consideran los gastos de asistencia social registrados. Para funcionarios y jubilados en 2013.

### 3. Bienes y servicios

Al realizar la planificación de recursos, es necesario considerar los bienes y servicios propiedad de la entidad y el inventario de bienes y servicios que se adquirirán cada año.

a) Servicios básicos. - Las tarifas deben estar garantizadas para asegurar los servicios de agua, luz y teléfono.

b) Mantenimiento de infraestructura. - Tenga en cuenta únicamente la planificación de recursos para el trabajo de mantenimiento previsto para 2013; El nuevo mantenimiento se evaluará al preparar las siguientes estimaciones.

c) Asociación Público Privada. - De acuerdo con los compromisos asumidos en el contrato de concesión PPP, correspondiente al pago de mantenimiento del proyecto y pago por kilómetro garantizado para cada ejercicio presupuestario previsto. En los próximos años, no se deberían planificar más recursos para

concesiones que no se han hecho. Estos recursos serán evaluados al preparar el siguiente presupuesto.

d) Contrato Administrativo de Servicios. - De acuerdo con los arreglos contractuales previstos en 2013, no se considerarán nuevos CAS para los próximos años. Se consideran todos los beneficios de CAS reconocidos por la ley.

e) Otros Conceptos. - Según la normativa de 2013, solo se consideran recursos de 2014 a 2016 para asegurar el normal funcionamiento de la entidad y la prestación de servicios a la ciudadanía.

#### 4. Adquisición de Activos No Financieros

a) Equipamiento. - No se deben planificar recursos para actualizar el equipo. Estos recursos se evaluarán en la próxima preparación del presupuesto en función de la vida útil de los equipos existentes.

b) Ejecución de Proyectos. - La planificación de recursos de los proyectos de inversión se formula únicamente para aquellos proyectos considerados en el año fiscal 2013 proyectos presupuestarios del sector público, y se relaciona con los proyectos considerados en el "Plan Presupuestario Anual de Inversión Pública" (PPMIP). Estos recursos deben ser determinados dentro del plazo límite en forma factible al final de la implementación del proyecto, para que el proyecto de inversión cumpla con sus compromisos. Cabe señalar que no se deben programar nuevos proyectos, y los nuevos proyectos se evaluarán al preparar el próximo presupuesto.

### **2.2.2.6 NIIF relacionados a Presupuesto del gasto**

Mediante la Resolución N° 029-2002-EF/93.01 de fecha 28 de noviembre de 2002, donde se resuelve oficializar las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público - NIC SP, de la N° 1 a la N° 5, de la N° 8 a la N° 10 y de la N° 12 a la N° 17.

Con Resolución Directoral N° 01-2006-EF de fecha 14 de marzo de 2006, se resuelve oficializar las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector Público - NIC SP 18 al 20, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de la Federación Internacional de Contadores (IFAC). Según Resolución N° 011-2013 EF/51.01 de fecha 13 de setiembre de 2013, se resuelve oficializar las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector Público - NIC SP 21 al 32, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de la Federación Internacional de Contadores (IFAC).

Esta norma de Contabilidad del Sector Público ha sido extraída básicamente de la Norma Internacional de Contabilidad NIC 1 Presentación de los Estados Financieros publicada por el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). El objetivo de la norma es prescribir la forma en que los Estados Financieros de uso general deben ser presentados para poder asegurar su comparabilidad tanto con los de ejercicios anteriores de la propia entidad, como con los de otras entidades. El alcance de esta norma debería aplicarse para efectos de la presentación de todos los Estados Financieros de uso gerencial que se preparen y presenten por el método contable de lo devengado conforme a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.

Este instructivo tiene por objetivo dar a conocer los documentos y libros contables que serán utilizados en el Sistema de Contabilidad Gubernamental. Teniendo por finalidad establecer la continuidad de la

utilización de los documentos fuente y Libros Contables Principales y Auxiliares acordes con el Nuevo Plan Contable del Sistema de Contabilidad Gubernamental, a fin de tener una información suficientemente clara y detallada que sustentan los Estados Financieros y Presupuestarios que muestran la real situación financiera de cada entidad.

#### **2.2.2.7 Normas legales relacionadas a Presupuesto del gasto**

De acuerdo con el art. 77º de la Constitución Política del Perú, la administración económica y financiera del Estado se rige por el presupuesto que anualmente aprueba el Congreso. El presupuesto asigna equitativamente los recursos públicos, su programación y ejecución responden a los criterios de eficiencia de necesidades sociales básicas y de descentralización.

Corresponden a las respectivas circunscripciones, conforme a ley, recibir una participación adecuada del total de los ingresos y rentas obtenidos por el Estado en la explotación de los recursos naturales en cada zona en calidad de canon. El Presupuesto Público es un instrumento de gestión del Estado para el logro de resultados a favor de la población. Establece los límites de gasto durante el año fiscal, por cada una de las entidades del Sector Público y los ingresos que los financian. (Congreso de la República, 2004).

Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411, establece que el presupuesto del sector público está constituido por los créditos presupuestarios asignados de conformidad con las políticas públicas de gasto. El Presupuesto del Sector Público tiene vigencia anual y coincide con el año calendario.

El presupuesto Público es un documento Financiero que permite la adecuada asignación de los ingresos, equilibradamente pues todo parte

de una adecuada programación financiera para que las Fases del presupuesto se realicen sin retrasos ni contratiempos.

## **2.3 Definición conceptual de la terminología empleada**

### **Área usuaria**

Instituciones y / o unidades orgánicas que forman parte de la unidad ejecutora: El Ministerio de Economía y Finanzas, que tiene como objetivo cumplir con ciertos requisitos del contrato a través de la autoridad de contratación, y cooperar en la formulación del plan y la implementación del contrato. antes de la autenticación de cumplimiento.

### **Área Técnica**

Instituciones y / o departamentos orgánicos en el departamento ejecutivo: El Ministerio de Economía y Finanzas, de acuerdo con su profesión y función, orienta los requerimientos de otras instituciones y / o departamentos orgánicos, y hace requisitos de verificación técnica para los departamentos técnicos.

### **Bienes**

Son los objetos que necesita el área de usuario para desarrollar sus actividades y lograr sus objetivos.

### **Contratación**

Acuerdo sobre bienes y servicios prestados por un proveedor cuya entidad paga al público un precio o la remuneración correspondiente al precio de los bienes o servicios.

## **Contratista**

Persona física o jurídica que proporciona bienes y / o servicios a una entidad después de recibir notificación de una orden de compra o servicio o firmar un contrato.

## **Cotización**

Documento emitido por un proveedor potencial que establece el precio de los bienes, servicios o consultas de las que usted será responsable si gana la licitación.

## **Especificaciones Técnicas**

Describa las características técnicas y / o requisitos funcionales de los bienes a adquirir. Incluye la cantidad, calidad y condiciones de las obligaciones que se deben cumplir.

## **Expediente de contratación**

Es un conjunto de documentos que contiene todas las acciones del proceso de contratación pública desde la decisión de compra o firma del contrato hasta la finalización del contrato.

## **Indagación de mercado**

Los expertos a cargo de las agencias contratantes utilizan esta acción para identificar las cotizaciones proporcionadas por el mercado y determinar el valor del contrato de los bienes o servicios requeridos.

## **Orden de Compra**

Documento emitido por la oficina de suministros para determinar formalmente el contrato de bienes requerido por el área de usuarios del MEF de acuerdo con las especificaciones técnicas del MEF (parte del pliego de condiciones).

## **Orden de Servicio**

Documento que emite la Oficina de Abastecimiento para determinar formalmente el contrato de servicio y consultoría requerido por el área de usuarios del MEF, el cual es parte de su alcance de responsabilidad.

## **Requerimiento**

Requisitos de bienes, servicios o consultas especificados por el área de usuarios del MEF. Los documentos requeridos están compuestos por los pedidos SIGA y los correspondientes términos de referencia y / o especificaciones técnicas (según sea el caso), los cuales deben ser considerados al momento de realizar las compras correspondientes o suscribir los contratos.

## **Términos de Referencia**

Documento que describe las características técnicas y condiciones de prestación de servicios y / o contratación de consultores. En lo que se refiere a la consulta, la descripción también incluye el propósito, objetivo o resultado y el alcance del trabajo (actividad) encomendado, y si el MEF debe brindar información básica para facilitar al preparador de la consulta que brinde su cotización.

## **Personal y Obligaciones Sociales**

Gastos en bienes personales del sector público destinados al pago de la relación laboral y otros beneficios requeridos para el ejercicio efectivo de cargos y funciones de confianza. También incluye las responsabilidades de los empleadores. Incluidas las asignaciones en especie pagadas a los funcionarios públicos.

### **Retribuciones y complementos en efectivo**

Los gastos de sueldos y subsidios deben proporcionarse en forma de efectivo al personal activo del sector público con relaciones laborales y aquellos que no aceptan contribuciones a la seguridad social.

### **Contribuciones a la Seguridad Social**

Incluye las contribuciones obligatorias que hacen los trabajadores de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes y las contribuciones obligatorias de los empleadores al plan de prestaciones de salud de la seguridad social. Incluye transferencias de fondos del fondo de reserva de pensiones consolidado y transferencias de fondos que constituyen fondos de reserva de pensiones de acuerdo con la ley. Incluye el desempeño financiero y los saldos del balance de ejercicios anteriores.

### **Pensiones y Otras Prestaciones Sociales**

Pago de pensiones a los desempleados y jubilados del sector público, prestaciones otorgadas a pensionados y empleados de la administración pública, servicios sociales prestados por entidades públicas a personas en riesgo social asistencial.

## **Prestaciones y asistencia social**

Debe proporcionar prestaciones de salud y proporcionar la asistencia necesaria, subsidio por discapacidad temporal, parto, lactancia y otros subsidios de la misma naturaleza, así como pensión de gracia y accidente laboral e indemnización para las víctimas del terrorismo. El apoyo brindado en especie, entre otras cosas, brinda asistencia social a la población en riesgo social.

## **Servicios básicos**

El costo de prestación de servicios básicos, comunicación, publicidad y difusión.

## **Bienes y Servicios**

El costo de compra de bienes para el funcionamiento y desempeño de las funciones de la organización, y el pago de diversos servicios prestados por personas naturales o jurídicas que no tengan relación laboral con el Estado.

## **Contrato administrativo de servicios**

El costo del contrato de servicio administrativo y su relación contractual está sujeta a leyes y reglamentos claros.

## **Adquisición de Activos No Financieros**

Los costos de inversión de la compra de bienes de capital e infraestructura, que aumentan los activos de las entidades del sector público. También incluye aumentar, mejorar y reparar la capacidad de producción de bienes de capital, así como la investigación de proyectos de inversión.

**CAPÍTULO III**  
**MARCO METODOLÓGICO**

### **3.1 Tipo y diseño de investigación**

El tipo de exploración es aplicada a la luz del hecho de que intenta resolver un problema. Así, según Tamayo y Tamayo (2003) a “la investigación aplicada también se denomina dinámico o dinámico, y está firmemente conectado al pasado, ya que se apoya en sus revelaciones y compromisos hipotéticos. Busca enfrentar hipótesis con el mundo real”. (pág.43). La investigación será de tipo aplicada, ya que las variables “Compras menores a 8 UIT y Presupuesto del gasto” se detallarán con las fuentes bibliográficas de autores.

Se utilizará el diseño “no experimental” de “corte transversal” según las siguientes consideraciones:

El diseño es no experimental porque no se controlarán los factores (Fernández y Baptista, 2014, p. 149). Este tipo de diseño demuestra que en la investigación no se manipulara ninguno de los datos de las variables.

El corte que usara es transversal, ya que se recogerá información en un lugar determinado, en un tiempo único (Fernández y Baptista, 2014, p. 208). Este tipo de corte sirve para detallar que los instrumentos utilizados en esta investigación serán aplicados en un lugar y tiempo en específico.

### **3.2 Población y muestra**

Bernal (2016), señala que la población “es el conjunto de individuos que tienen semejantes características en un contexto determinado” En esta investigación, la población está compuesta por 30 Trabajadores del área Logística de la Municipalidad - 2020.

Bernal (2016), indica que la muestra es “la parte extraída de un grupo por métodos que admiten considerarla como representativa de él”. El tipo de muestreo que se usará en la investigación será no probabilístico, ya que la elección de los elementos no depende de una probabilidad, sino de las

características que presenta el estudio. La muestra está conformada por 30 trabajadores del área logística de una Municipalidad.

### **3.3 Hipótesis**

#### **3.3.1 Hipótesis general**

Las compras menores o iguales a las 8 unidades impositiva tributaria se relacionan significativamente con el presupuesto del gasto la Municipalidad, 2020.

#### **3.3.2 Hipótesis específica**

- El requerimiento de bienes se relaciona significativamente con el presupuesto del gasto la Municipalidad, 2020.
- La indagación del mercado se relaciona significativamente con el presupuesto del gasto la Municipalidad, 2020.
- La formalización de la contratación se relaciona significativamente con el presupuesto del gasto la Municipalidad, 2020.
- La ejecución contractual se relaciona significativamente con el presupuesto del gasto la Municipalidad, 2020.

### 3.4 Operacionalización de las variables

VARIABLE	D.CONCEPTUAL	D.OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS
Compras menores a 8 UIT	Las contrataciones efectuadas por montos menores o iguales a ocho (8) UIT constituyen supuestos excluidos del ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, por lo que no se sujetan a sus reglas o procedimientos; sin embargo, deben cumplir los principios que inspiran toda contratación estatal, como son la equidad, la eficiencia y la transparencia. Contraloría General de la República (2014)	Las variables por compras por montos igual o menores 8 UIT está compuesta por el requerimiento de bienes, indagación del mercado, formalización de la contratación y la ejecución contractual.	Requerimiento de bienes	Finalidad pública de la contratación	1,2
				Especificaciones técnicas de los bienes	3
				Cantidad de los bienes	4
				Cuadro comparativo de precios	5,6
			Indagación del mercado	Cumplimiento de las especificaciones técnicas	7
				Determinación del monto a contratar	8
			Formalización de la contratación	Certificación del crédito presupuestario	9, 10
				Expediente de la orden de compra	11
			Ejecución contractual	Conformidad del contrato	12
				Recepción y conformidad de la prestación	13,14
				Penalidades	15
				Ampliación de plazo	16

VARIABLE	D.CONCEPTUAL	D.OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS
<b>Presupuesto del gasto</b>	El presupuesto de gastos de una Entidad local es la autorización que hace el Pleno para que el gobierno de la Entidad pueda gastar. Esta autorización se refiere a un periodo de tiempo determinado, un año, y establece el importe que, como máximo, se puede gastar y en qué se debe realizar el gasto. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2020).	El Presupuesto de Gastos, es el dinero que otorga el estado para presupuestar los gastos que se tienen, las cantidades que se estiman para los gastos se les llama créditos presupuestarios estos deben estar debidamente justificados para evitar incurrir en delito es recomendable asumir los gastos más primordiales de la entidad pública.	Personal y Obligaciones Sociales	Retribuciones y Complementos en Efectivo	1,2
				Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	Contribuciones a la Seguridad Social
			Bienes y Servicios		Pensiones
				Adquisición de Activos No Financieros	Prestaciones y Asistencia Social
					Servicios básicos
					Mantenimiento de infraestructura
					Asociación Público Privada
					Contrato Administrativo de Servicios
					Equipamiento
					Ejecución de Proyectos

### 3.5 Métodos y técnicas de investigación

Las técnicas de recolección son herramientas que sirven para recoger datos de un estudio. Por lo que, todo instrumento se debe elaborar mediante un proceso estructurado en base a las variables, dimensiones e indicadores. La técnica que se usará en el presente estudio será una encuesta. Este tipo de técnica agrega datos en específico a la encuesta con la finalidad que se pueda realizar un análisis estadístico que permita evaluar a la muestra en estudio y así se pueda llegar a una conclusión (Bernal, 2016).

El instrumento aplicado para esta investigación será un cuestionario. Este instrumento debe tener un conjunto de preguntas relacionadas a las variables en estudio como también debe ser congruente con la realidad problemática y objetivo del estudio (Ñaupas, Valdivia, Palacios, y Romero, 2018).

#### Instrumento I: Compras menores 8 UIT

##### Ficha técnica

Nombre	:	Cuestionario de Compras menores o iguales 8 UIT.
Autor	:	Francis Enrique Miranda Barrón.
Administración	:	Individual y colectivo.
Duración	:	Aproximadamente 30 minutos.
Aplicación	:	Colaboradores de la Municipalidad.
Materiales	:	Hoja de aplicación y lapicero.

##### Descripción

El instrumento denominado compras menores 8 UIT fue utilizado para medir las cuatro dimensiones de la variable que son: requerimiento de bienes, indagación del mercado, formalización de la contratación y ejecución contractual, que consta de 16 ítems de preguntas en total, cuatro preguntas alineadas para medir cada dimensión; la escala utilizada fue de Likert de cinco categorías de respuesta y la calificación máxima que se puede obtener de dicho instrumento fue 80 puntos.

## Normas de aplicación

El instrumento compras menores o iguales 8 UIT tiene cinco categorías de respuesta (escala de Likert), en donde el encuestado ha marcado solo una de las alternativas, los puntajes de cada categoría se describen a continuación:

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

### Instrumento I: Presupuesto del gasto

#### Ficha técnica

Nombre	:	Cuestionario de Presupuesto del gasto.
Autor	:	Francis Enrique Miranda Barrón.
Administración	:	Individual y colectivo.
Duración	:	Aproximadamente 30 minutos.
Aplicación	:	Colaboradores de la Municipalidad.
Materiales	:	Hoja de aplicación y lapicero.

#### Descripción

El instrumento denominado presupuesto del gasto fue utilizado para medir las cuatro dimensiones de la variable que son: personal y obligaciones sociales, pensiones y otras prestaciones sociales, bienes y servicios, adquisición de activos no financieros, que consta de 12 ítems de preguntas en total; la escala utilizada fue de Likert de cinco categorías de respuesta y la calificación máxima que se puede obtener de dicho instrumento fue 60 puntos.

## Normas de aplicación

El instrumento presupuesto del gasto tiene cinco categorías de respuesta (escala de Likert), en donde el encuestado ha marcado solo una de las alternativas, los puntajes de cada categoría se describen a continuación:

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

### **3.6 Análisis estadísticos e interpretaciones de los datos**

En la investigación se aplicó un cuestionario a la muestra escogida por el investigador, para luego tabular estos datos mediante el programa Excel y después pasarlo al programa estadístico SPSS, y obtener mediante este medio las tablas y gráficos que requiera la investigación. Se utilizará una técnica estadística haciendo uso del software SPSS 24, en su versión en castellano. Con este programa se tabularán los cuadros estadísticos con cantidades y porcentajes, se construirán gráficos de barras, y se analizarán e interpretarán los datos. A partir de los hallazgos y el proceso de contrastación se podrán deducir las conclusiones.

Será cuantitativa, ya que, se utilizará la recolección de datos para probar la hipótesis, con base a una medición, numérica y análisis estadístico. Además, se aplicará la encuesta, que consta de preguntas precisas y detalladas para obtener respuestas de la misma forma.

**CAPÍTULO IV**  
**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS**  
**RESULTADOS**

## 4.1 Resultados de fiabilidad de las variables

**Tabla 1**

*Juicio de expertos*

Descriptor	1	2	3	4
Aspectos discursivos				
Aspectos lingüísticos				
Componentes paralingüísticos				
Aspectos pragmáticos				
Elementos no verbales				
Modalidad de la exposición				

*Nota:* 1 (muy bajo), 2 (bajo), 3 (alto), 4 (muy alto).

El resultado de esta confiabilidad se hizo mediante una prueba piloto a 30 trabajadores, esto con el fin de realizar la encuesta con la muestra seleccionada de la investigación.

**Tabla 2**

*Estadísticas de fiabilidad variable independiente*

Alfa de Cronbach	N de elementos
,896	16

*Nota:* Software SPSS v. 22

El coeficiente Alfa obtenido en cuanto al instrumento “Compras menores a 8 UIT” es de 0,896 lo cual permite decir que la encuesta con un total de 16 ítems es altamente confiable por lo cual presenta una consistencia interna entre los ítems.

**Tabla 3**

*Estadísticas de fiabilidad variable dependiente*

Alfa de Cronbach	N de elementos
,825	12

*Nota:* Software SPSS v. 22

El coeficiente Alfa obtenido en cuanto al instrumento “Presupuesto del gasto” es de 0,825 lo cual permite decir que la encuesta con un total de 12 ítems es altamente confiable por lo cual presenta una consistencia interna entre los ítems.

## 4.2 Análisis descriptivo

**Tabla 4**

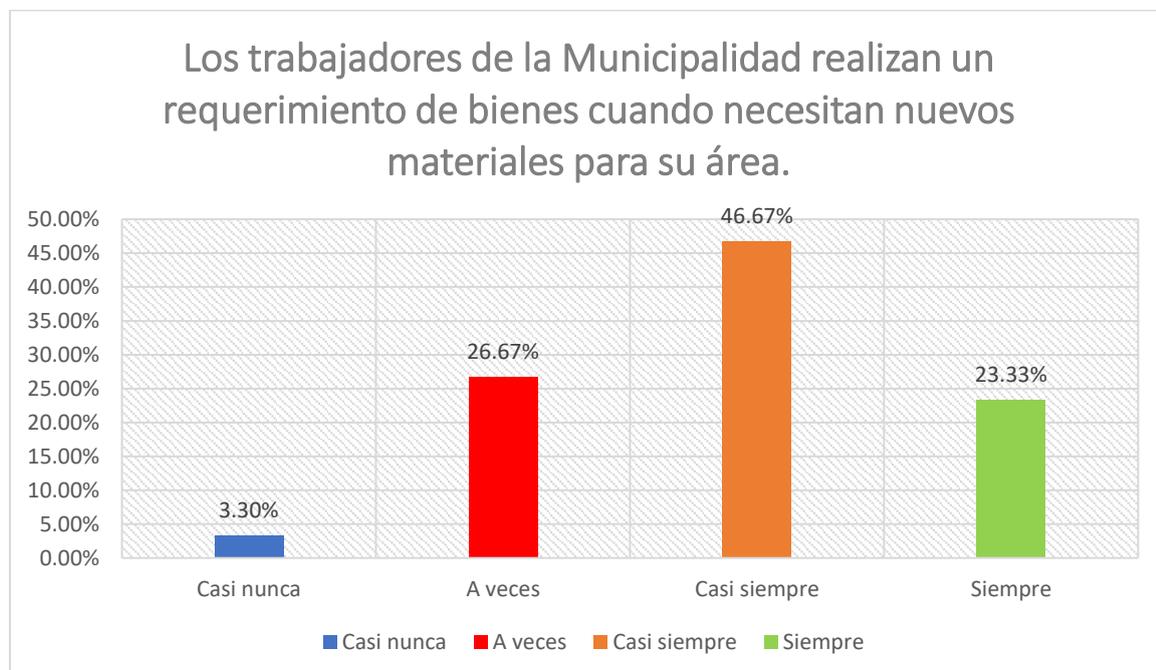
*Requerimiento de bienes cuando necesitan nuevos materiales*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Casi nunca	1	3,3	3,3	3,3
A veces	8	26,7	26,7	30,0
Casi siempre	14	46,7	46,7	76,7
Siempre	7	23,3	23,3	100,0
Total	30	100,0	100,0	

*Nota: Software SPSS v. 22*

**Figura 1**

*Requerimiento de bienes cuando necesitan nuevos materiales*



*Nota: Software SPSS v. 22*

En la figura 1 se muestra que los trabajadores en una Municipalidad respondieron en la encuesta que el 3,33% respondió casi nunca, el 26,67% respondió a veces, el 46,67% contesto casi siempre y el 23,33% respondió siempre respecto a que los trabajadores de la Municipalidad si realizan un requerimiento de bienes cuando necesitan nuevos materiales para su área.

**Tabla 5**

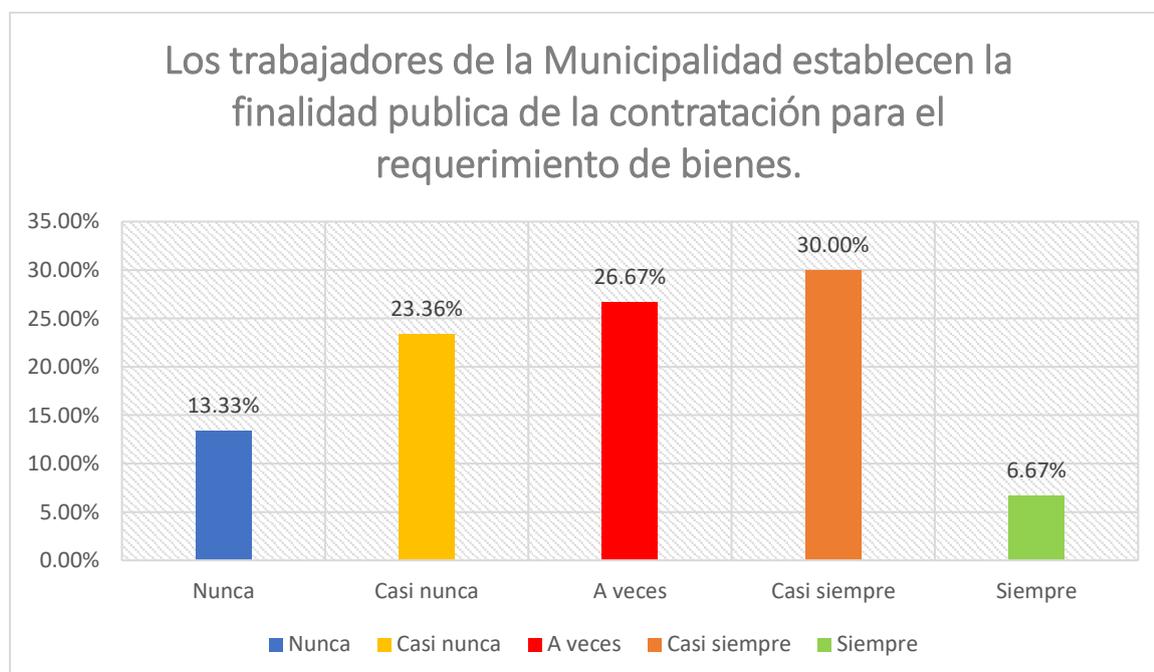
*La finalidad publica de la contratación para el requerimiento de bienes*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	4	13,3	13,3	13,3
Casi nunca	7	23,3	23,3	36,7
A veces	8	26,7	26,7	63,3
Casi siempre	9	30,0	30,0	93,3
Siempre	2	6,7	6,7	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Nota: Software SPSS v. 22

**Figura 2**

*La finalidad publica de la contratación para el requerimiento de bienes*



Nota: Software SPSS v. 22

En la figura 2 se muestra que los trabajadores de la Municipalidad respondieron en la encuesta que, el 13,33% respondió casi nunca el 23,33% respondió casi nunca, el 26,67% respondió a veces, el 30,00% contesto casi siempre y el 6,67% respondió siempre respecto a que los trabajadores de la Municipalidad si establecen la finalidad publica de la contratación para el requerimiento de bienes.

**Tabla 6**

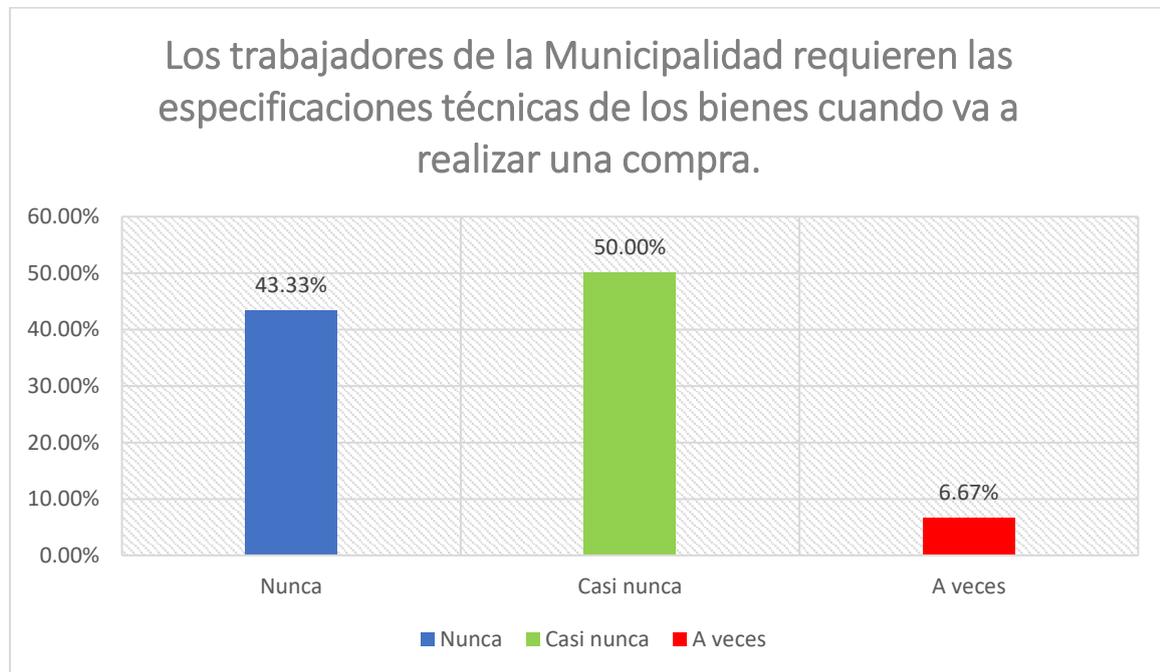
*Las especificaciones técnicas de los bienes cuando va a realizar una compra*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	13	43,3	43,3	43,3
Casi nunca	15	50,0	50,0	93,3
A veces	2	6,7	6,7	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Nota: Software SPSS v. 22

**Figura 3**

*Las especificaciones técnicas de los bienes cuando va a realizar una compra*



Nota: Software SPSS v. 22

En la figura 3 se muestra que los trabajadores de la Municipalidad respondieron en la encuesta que el 43,33% respondió nunca, el 50,00% respondió casi nunca y el

6,67% respondió a veces respecto a que los trabajadores de la Municipalidad si requieren las especificaciones técnicas de los bienes cuando va a realizar una compra.

**Tabla 7**

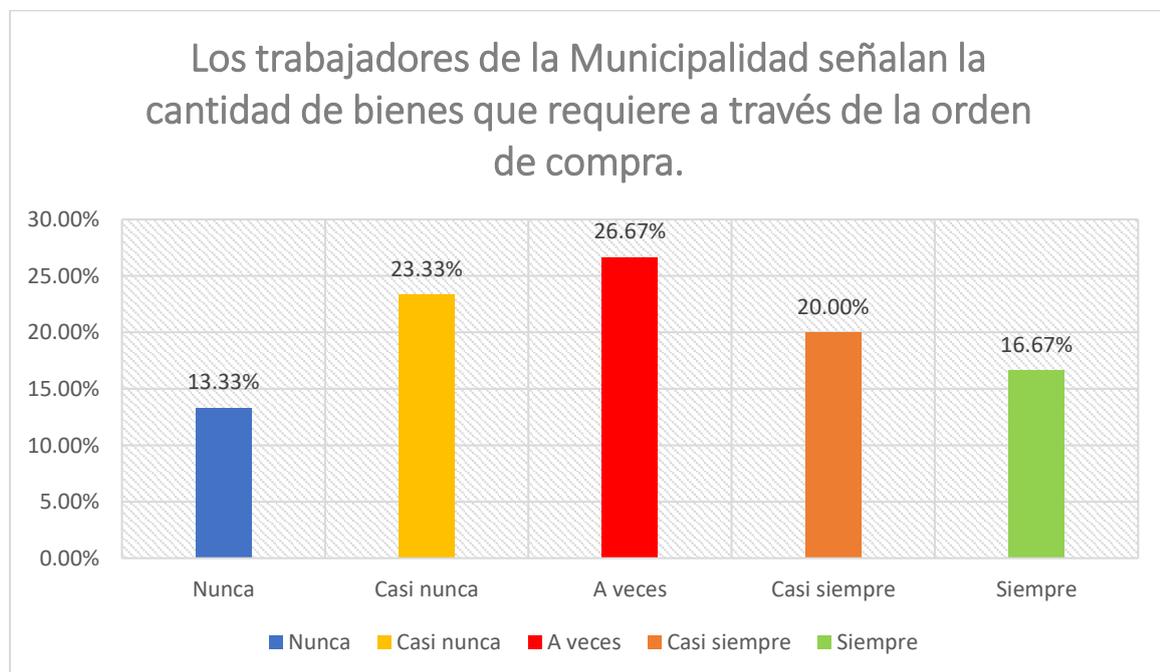
*La cantidad de bienes que se requiere a través de la orden de compra*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	4	13,3	13,3	13,3
	Casi nunca	7	23,3	23,3	36,7
	A veces	8	26,7	26,7	63,3
	Casi siempre	6	20,0	20,0	83,3
	Siempre	5	16,7	16,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Nota: Software SPSS v. 22

**Figura 4**

*La cantidad de bienes que se requiere a través de la orden de compra*



Nota: Software SPSS v. 22

En la figura 4 se muestra que los trabajadores de la Municipalidad respondieron en la encuesta que el 13,33% respondió nunca, el 23,33% respondió casi nunca, el 26,67% respondió a veces, el 20,00% contesto casi siempre y el 16,67% respondió siempre respecto a que los trabajadores de la Municipalidad si señalan la cantidad de bienes que requiere a través de la orden de compra.

**Tabla 8**

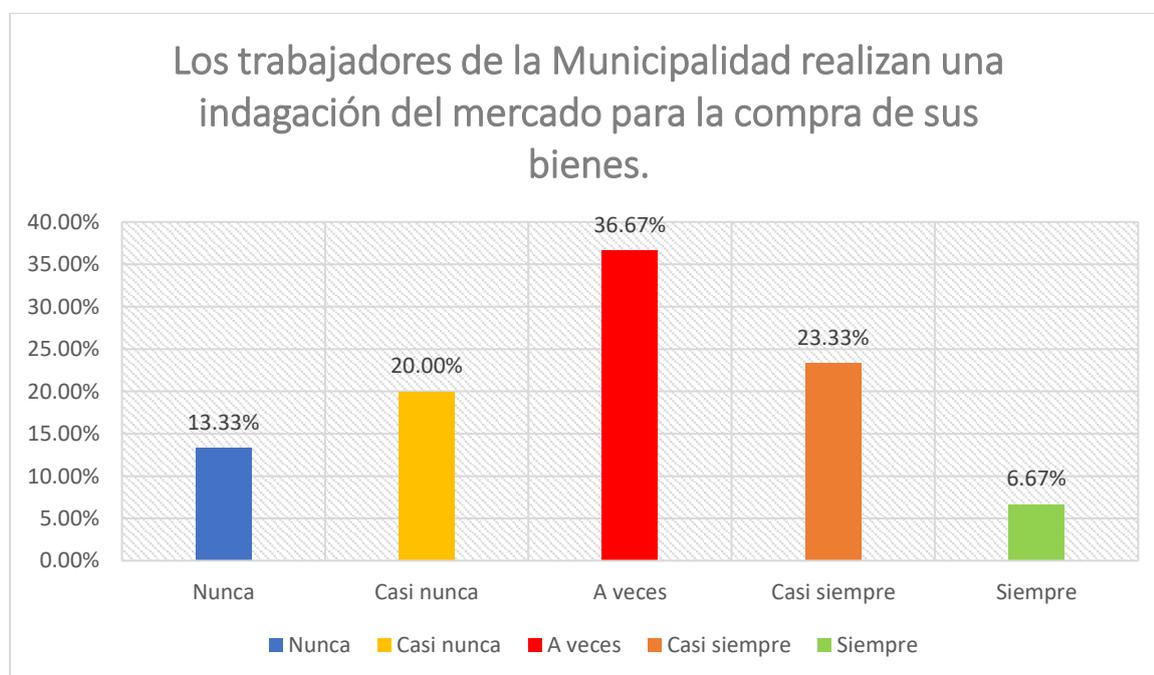
*Se realiza una indagación del mercado para la compra de sus bienes*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	4	13,3	13,3	13,3
	Casi nunca	6	20,0	20,0	33,3
	A veces	11	36,7	36,7	70,0
	Casi siempre	7	23,3	23,3	93,3
	Siempre	2	6,7	6,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Nota: Software SPSS v. 22

**Figura 5**

*Se realiza una indagación del mercado para la compra de sus bienes*



Nota: Software SPSS v. 22

En la figura 5 se muestra que los trabajadores de la Municipalidad respondieron en la encuesta que el 13,33% respondió nunca, el 20,00% respondió casi nunca, el 36,67% respondió a veces, el 23,33% contesto casi siempre y el 6,67% respondió siempre respecto a que los trabajadores de la Municipalidad si realizan una indagación del mercado para la compra de sus bienes.

**Tabla 9**

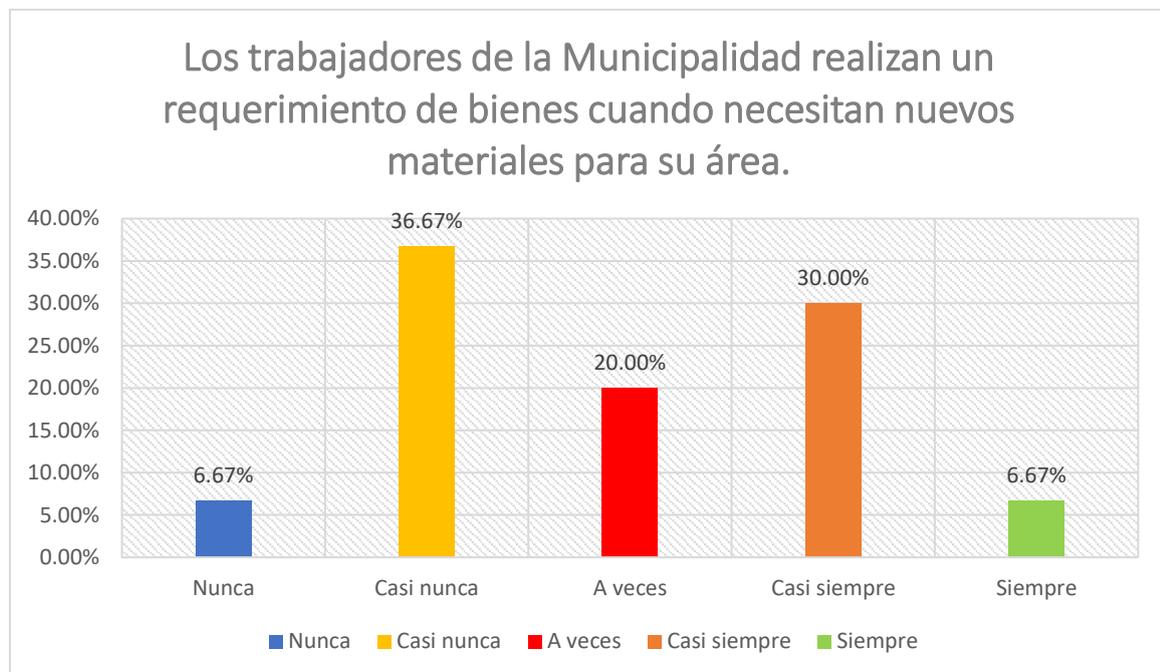
*Se indagan en compras anteriores para realizar un cuadro comparativo de precios*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	2	6,7	6,7	6,7
Casi nunca	11	36,7	36,7	43,3
A veces	6	20,0	20,0	63,3
Casi siempre	9	30,0	30,0	93,3
Siempre	2	6,7	6,7	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Nota: Software SPSS v. 22

**Figura 6**

*Se indagan en compras anteriores para realizar un cuadro comparativo de precios*



Nota: Software SPSS v. 22

En la figura 6 se muestra que los trabajadores de la Municipalidad respondieron en la encuesta que el 6,67% respondió nunca, el 36,67% respondió casi nunca, el 20,00% respondió a veces, el 30,00% contesto casi siempre y el 6,67% respondió siempre respecto a que los trabajadores de la Municipalidad si indagan en compras anteriores para realizar un cuadro comparativo de precios.

**Tabla 10**

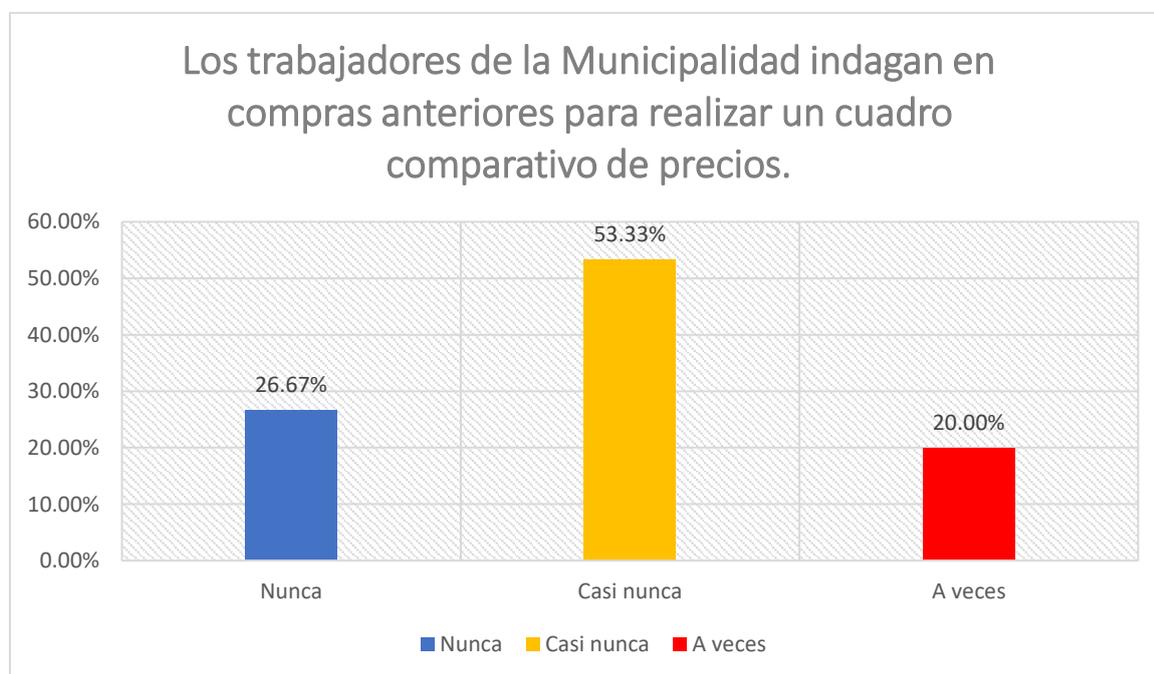
*Se verifica que se cumpla con las especificaciones técnicas de los bienes a comprar*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	8	26,7	26,7	26,7
Casi nunca	16	53,3	53,3	80,0
A veces	6	20,0	20,0	100,0
Total	30	100,0	100,0	

*Nota: Software SPSS v. 22*

**Figura 7**

*Se verifica que se cumpla con las especificaciones técnicas de los bienes a comprar*



*Nota: Software SPSS v. 22*

En la figura 7 se muestra que los trabajadores de la Municipalidad respondieron en la encuesta que el 26,67% respondió nunca el 53,33% respondió casi nunca y el 20,00% respondió a veces respecto a que los trabajadores de la Municipalidad si verifican que se cumpla con las especificaciones técnicas de los bienes a comprar.

**Tabla 11**

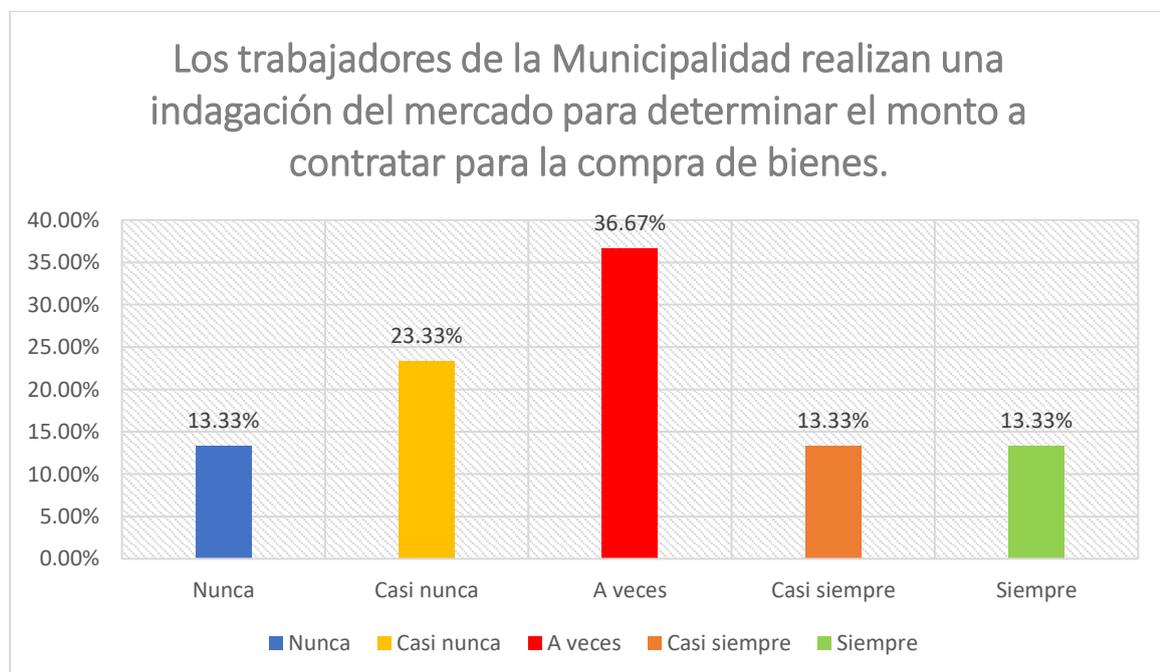
*Se realiza una indagación del mercado para determinar el monto a contratar*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	4	13,3	13,3	13,3
	Casi nunca	7	23,3	23,3	36,7
	A veces	11	36,7	36,7	73,3
	Casi siempre	4	13,3	13,3	86,7
	Siempre	4	13,3	13,3	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

*Nota: Software SPSS v. 22*

**Figura 8**

*Se realiza una indagación del mercado para determinar el monto a contratar*



*Nota: Software SPSS v. 22*

En la figura 8 se muestra que los trabajadores de la Municipalidad respondieron en la encuesta que el 13,33% respondió nunca, el 23,33% respondió casi nunca, el 36,67% respondió a veces, el 13,33% contesto casi siempre y el 13,33% respondió siempre respecto a que los trabajadores de la Municipalidad si realizan una indagación del mercado para determinar el monto a contratar para la compra de bienes.

**Tabla 12**

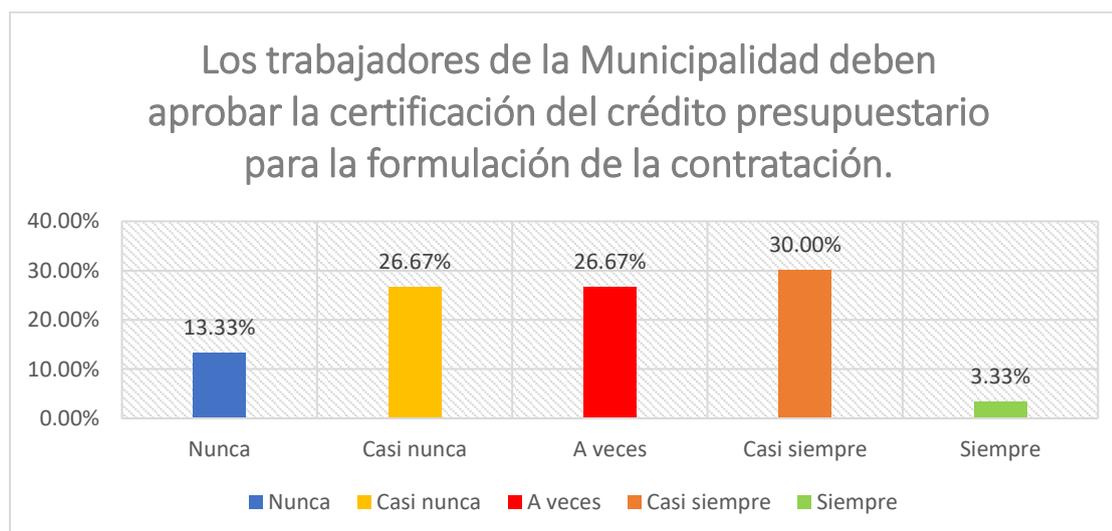
*Se debe aprobar la certificación del crédito presupuestario para la formulación de la contratación*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	4	13,3	13,3	13,3
	Casi nunca	8	26,7	26,7	40,0
	A veces	8	26,7	26,7	66,7
	Casi siempre	9	30,0	30,0	96,7
	Siempre	1	3,3	3,3	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Nota: Software SPSS v. 22

**Figura 9**

*Se debe aprobar la certificación del crédito presupuestario para la formulación de la contratación*



Nota: Software SPSS v. 22

En la figura 9 se muestra que los trabajadores de la Municipalidad respondieron en la encuesta que el 13,33% respondió nunca, el 26,67% respondió casi nunca, el 26,67% respondió a veces, el 30,00% contesto casi siempre y el 3,33% respondió siempre respecto a que los trabajadores de la Municipalidad si deben aprobar la certificación del crédito presupuestario para la formulación de la contratación.

**Tabla 13**

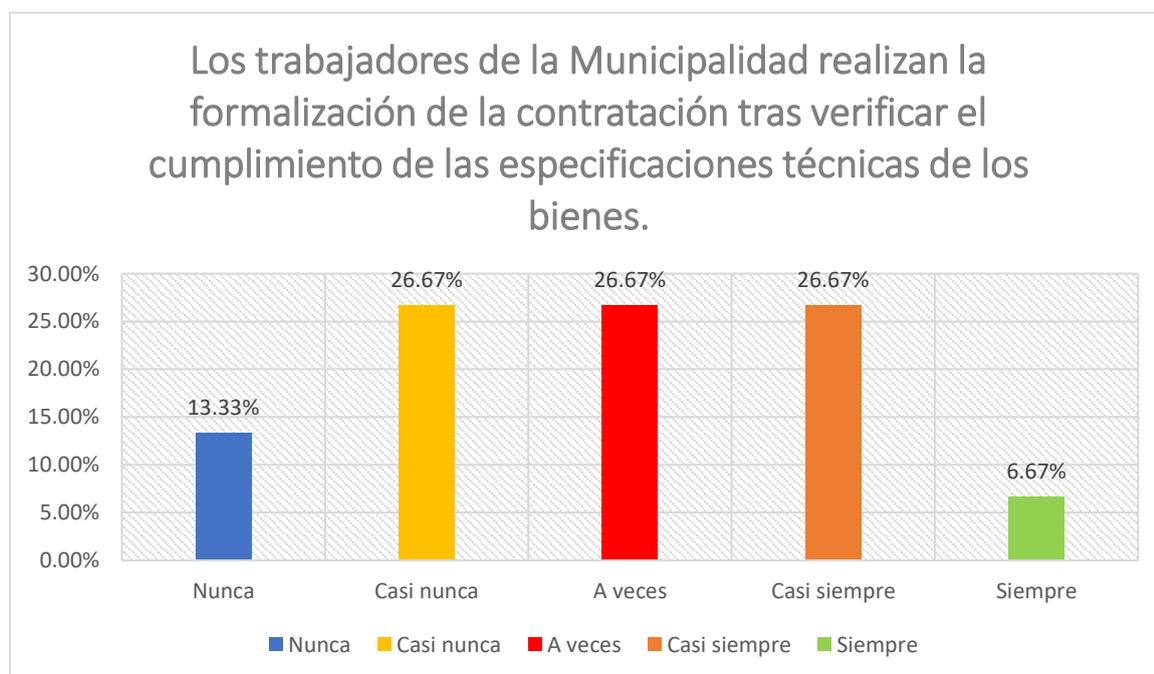
*Formalización de la contratación tras verificar el cumplimiento de las especificaciones*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	4	13,3	13,3	13,3
Casi nunca	8	26,7	26,7	40,0
A veces	8	26,7	26,7	66,7
Casi siempre	8	26,7	26,7	93,3
Siempre	2	6,7	6,7	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Nota: Software SPSS v. 22

**Figura 10**

*Formalización de la contratación tras verificar el cumplimiento de las especificaciones*



Nota: Software SPSS v. 22

En la figura 10 se muestra que los trabajadores de la Municipalidad respondieron en la encuesta que el 13,33% respondió nunca, el 26,67% respondió casi nunca, el 26,67% respondió a veces, el 26,67% contesto casi siempre y el 6,67% respondió siempre respecto a que los trabajadores en una La Municipalidad si realizan la formalización de la contratación tras verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes.

**Tabla 14**

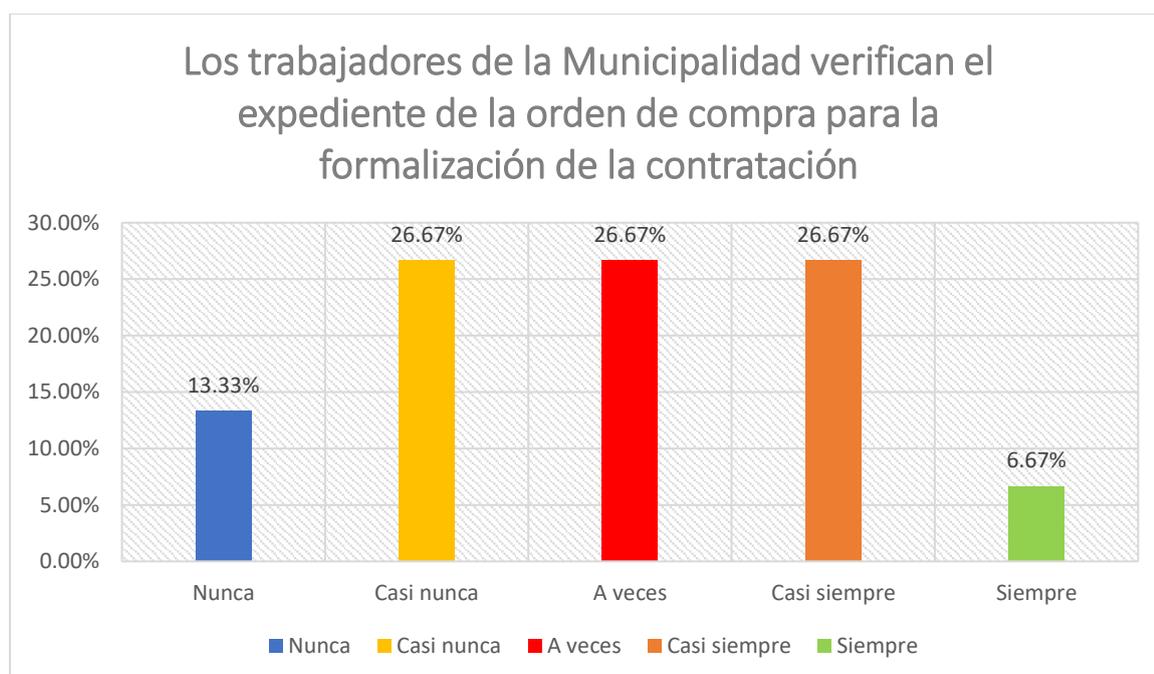
*Expediente de la orden de compra para la formalización de la contratación*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	5	16,7	16,7	16,7
	Casi nunca	5	16,7	16,7	33,3
	A veces	12	40,0	40,0	73,3
	Casi siempre	5	16,7	16,7	90,0
	Siempre	3	10,0	10,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Nota: Software SPSS v. 22

**Figura 11**

*Expediente de la orden de compra para la formalización de la contratación*



Nota: Software SPSS v. 22

En la figura 11 se muestra que los trabajadores de la Municipalidad respondieron en la encuesta que el 16,67% respondió nunca, el 16,67% respondió casi nunca, el 40,00% respondió a veces, el 16,67% contesto casi siempre y el 10,00% respondió siempre respecto a que los trabajadores de la Municipalidad si verifican el expediente de la orden de compra para la formalización de la contratación.

**Tabla 15**

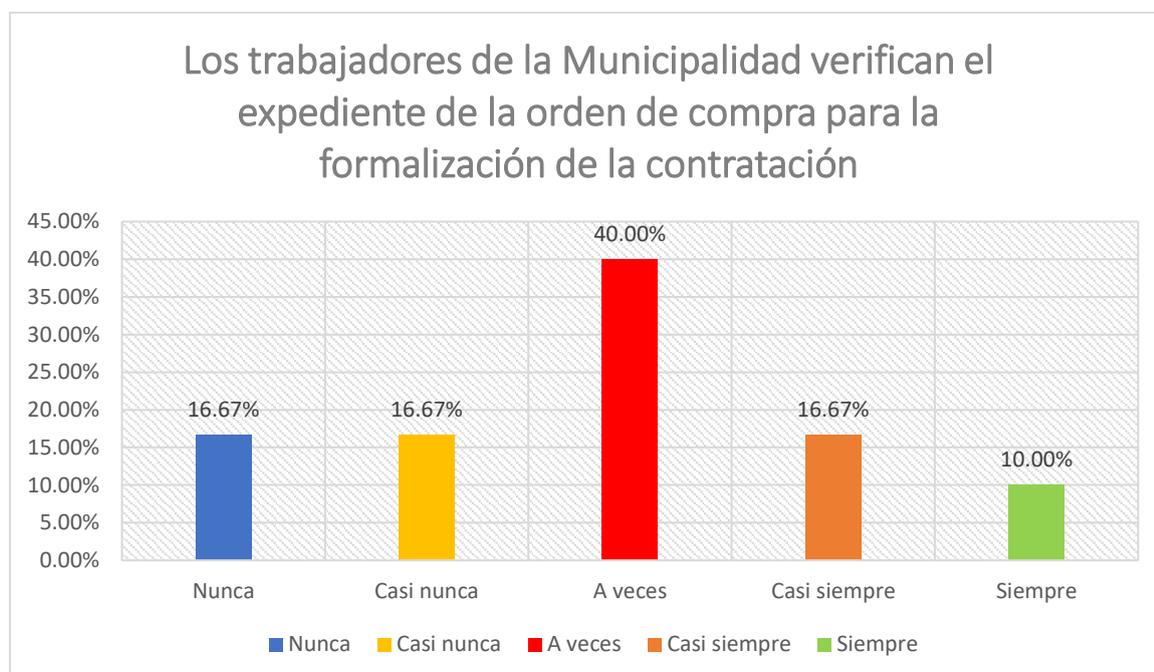
*Se verifica el expediente de la orden de compra para la conformidad del contrato*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	10,0	10,0	10,0
	Casi nunca	8	26,7	26,7	36,7
	A veces	9	30,0	30,0	66,7
	Casi siempre	7	23,3	23,3	90,0
	Siempre	3	10,0	10,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Nota: Software SPSS v. 22

**Figura 12**

*Se verifica el expediente de la orden de compra para la conformidad del contrato*



Nota: Software SPSS v. 22

En la figura 12 se muestra que los trabajadores de la Municipalidad respondieron en la encuesta que el 10,00% respondió nunca, el 26,67% respondió casi nunca, el 30,00% respondió a veces, el 23,33% contestó casi siempre y el 10,00% respondió siempre respecto a que los trabajadores de la Municipalidad si verifican el expediente de la orden de compra para la conformidad del contrato.

**Tabla 16**

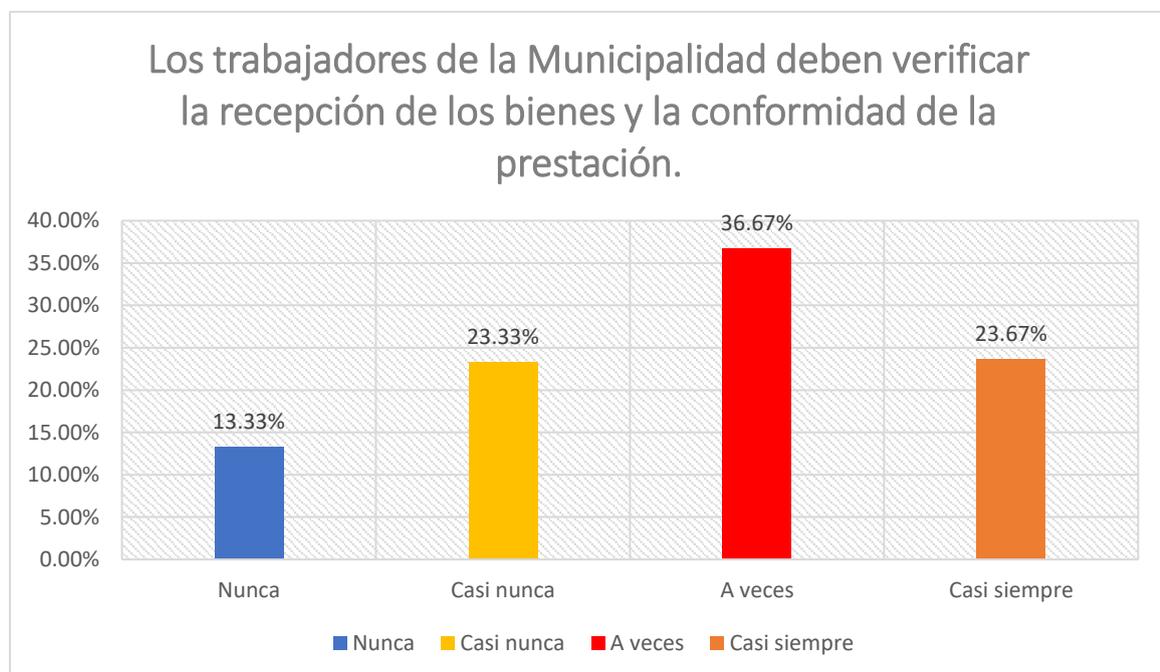
*Se debe verificar la recepción de los bienes y la conformidad de la prestación*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	4	13,3	13,3	13,3
Casi nunca	7	23,3	23,3	36,7
A veces	11	36,7	36,7	73,3
Casi siempre	8	26,7	26,7	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Nota: Software SPSS v. 22

**Figura 13**

*Se debe verificar la recepción de los bienes y la conformidad de la prestación*



Nota: Software SPSS v. 22

En la figura 13 se muestra que los trabajadores de la Municipalidad respondieron en la encuesta que el 13,33% respondió nunca, el 23,33% respondió casi nunca, el 36,67% contestó a veces y el 26,67% respondió casi siempre respecto a que los trabajadores de la Municipalidad si deben verificar la recepción de los bienes y la conformidad de la prestación.

**Tabla 17**

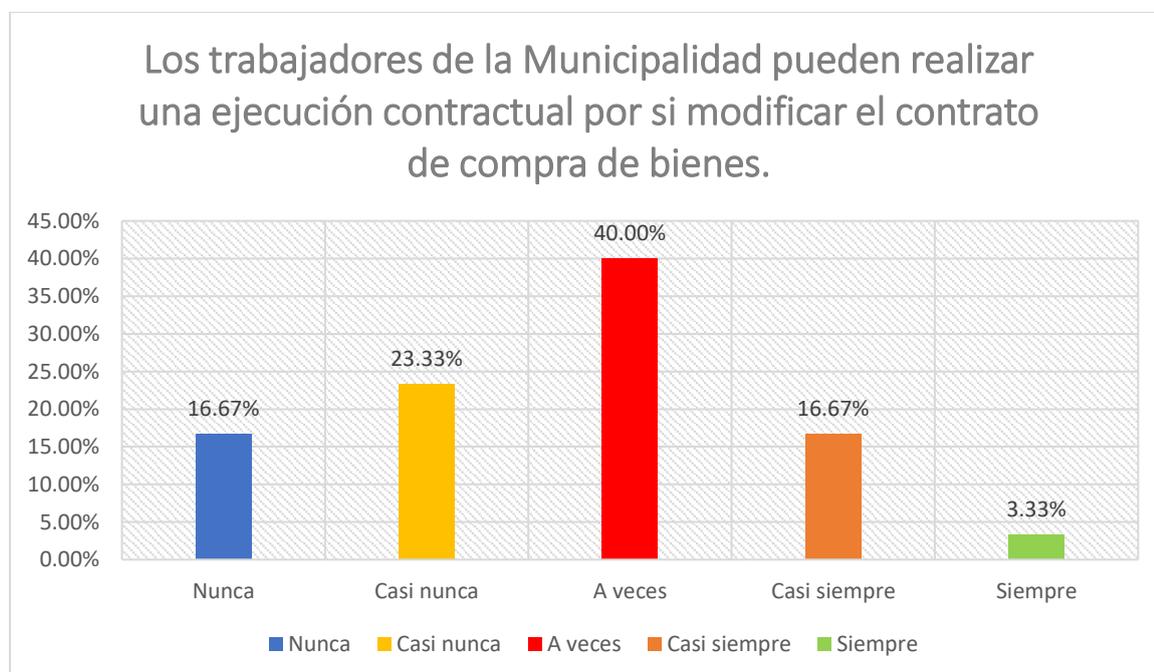
*Ejecución contractual para modificar el contrato de compra de bienes*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	5	16,7	16,7	16,7
Casi nunca	7	23,3	23,3	40,0
A veces	12	40,0	40,0	80,0
Casi siempre	5	16,7	16,7	96,7
Siempre	1	3,3	3,3	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Nota: Software SPSS v. 22

**Figura 14**

*Ejecución contractual para modificar el contrato de compra de bienes*



Nota: Software SPSS v. 22

En la figura 14 se muestra que los trabajadores de la Municipalidad respondieron en la encuesta que el 16,67% respondió nunca, el 23,33% respondió casi nunca, el 40,00% respondió a veces, el 16,67% contesto casi siempre y el 3,33% respondió siempre respecto a que los trabajadores de la Municipalidad si pueden realizar una ejecución contractual por si modificar el contrato de compra de bienes.

**Tabla 18**

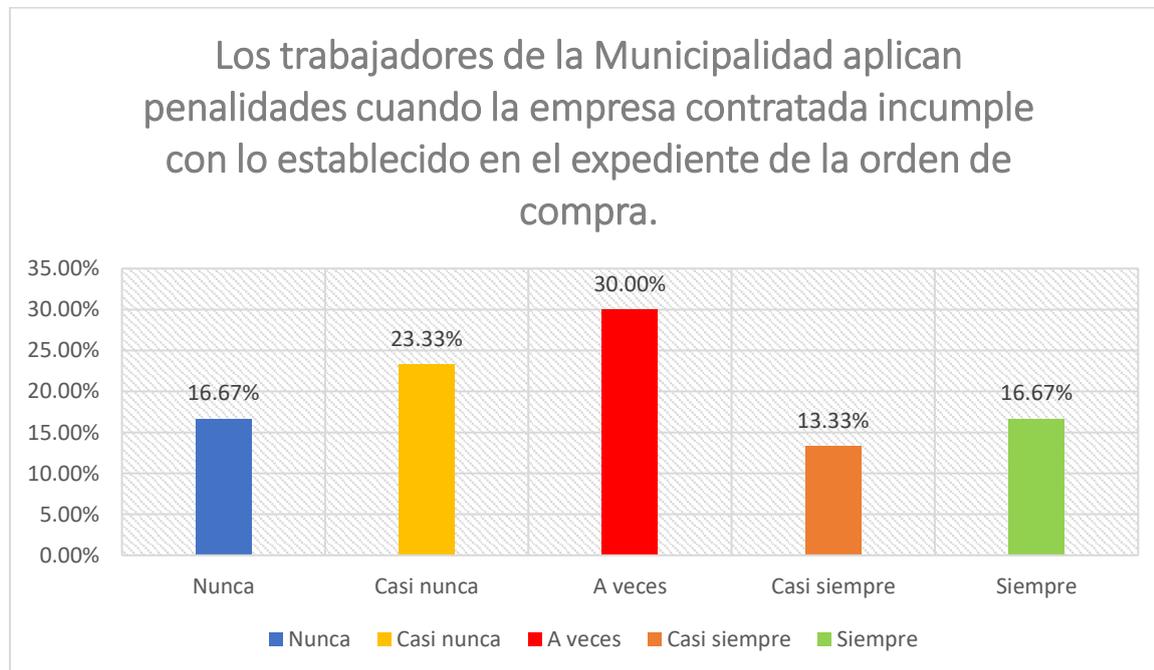
*Se aplican penalidades cuando la empresa contratada incumple con lo establecido*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	5	16,7	16,7	16,7
Casi nunca	7	23,3	23,3	40,0
A veces	9	30,0	30,0	70,0
Casi siempre	4	13,3	13,3	83,3
Siempre	5	16,7	16,7	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Nota: Software SPSS v. 22

**Figura 15**

*Se aplican penalidades cuando la empresa contratada incumple con lo establecido*



Nota: Software SPSS v. 22

En la figura 15 se muestra que los trabajadores de la Municipalidad respondieron en la encuesta que el 16,67% respondió nunca, el 23,33% respondió

casi nunca, el 30,00% respondió a veces, el 13,33% contesto casi siempre y el 16,67% respondió siempre respecto a que los trabajadores de la Municipalidad si aplican penalidades cuando la empresa contratada incumple con lo establecido en el expediente de la orden de compra.

**Tabla 19**

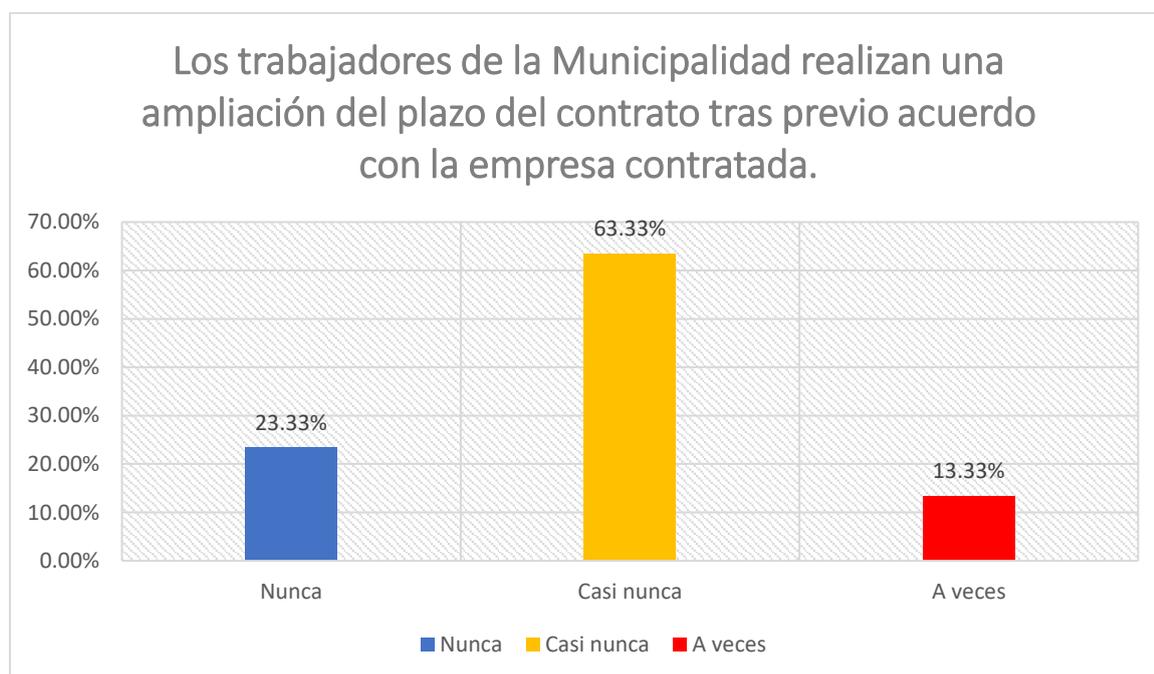
*Se realiza una ampliación del plazo del contrato tras previo acuerdo*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido Nunca	7	23,3	23,3	23,3
Casi nunca	19	63,3	63,3	86,7
A veces	4	13,3	13,3	100,0
Total	30	100,0	100,0	

*Nota: Software SPSS v. 22*

**Figura 16**

*Se realiza una ampliación del plazo del contrato tras previo acuerdo*



*Nota: Software SPSS v. 22*

En la figura 16 se muestra que los trabajadores de la Municipalidad respondieron en la encuesta que el 3,33% respondió nunca, el 3,33% respondió casi nunca y el 26,67% respondió a veces respecto a que los trabajadores de la

Municipalidad si realizan una ampliación del plazo del contrato tras previo acuerdo con la empresa contratada.

**Tabla 20**

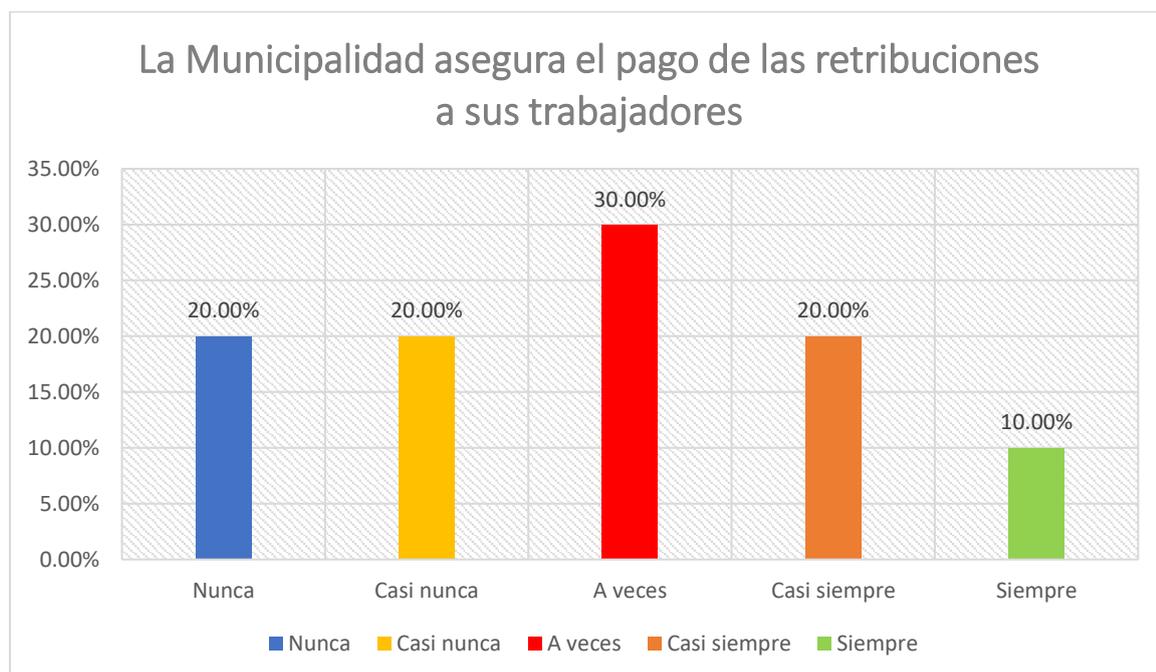
*Se asegura el pago de las retribuciones a sus trabajadores*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	6	20,0	20,0	20,0
	Casi nunca	6	20,0	20,0	40,0
	A veces	9	30,0	30,0	70,0
	Casi siempre	6	20,0	20,0	90,0
	Siempre	3	10,0	10,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Nota: Software SPSS v. 22

**Figura 17**

*Se asegura el pago de las retribuciones a sus trabajadores*



Nota: Software SPSS v. 22

En la figura 17 se muestra que los trabajadores de la Municipalidad respondieron en la encuesta que el 20,00% respondió nunca, el 20,00% respondió casi nunca, el 30,00% respondió a veces, el 20,00% contestó casi siempre y el

10,00% respondió siempre respecto a que la Municipalidad si se asegura el pago de las retribuciones a sus trabajadores.

**Tabla 21**

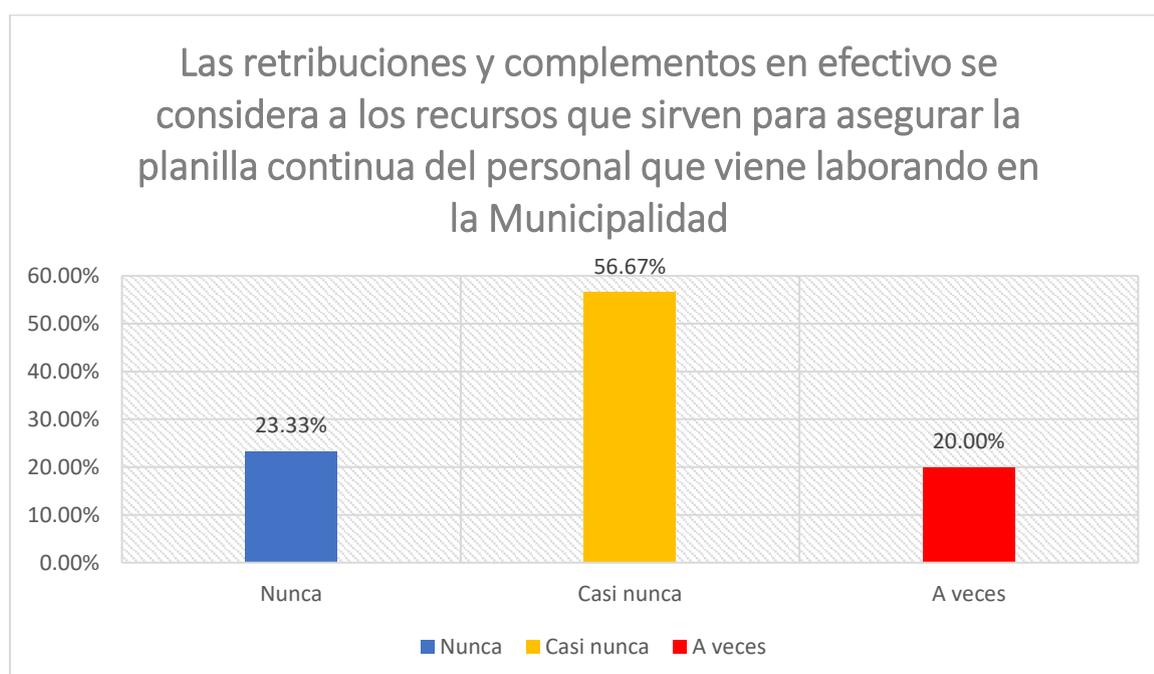
*Las retribuciones y complementos en efectivo*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	7	23,3	23,3	23,3
	Casi nunca	17	56,7	56,7	80,0
	A veces	6	20,0	20,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Nota: Software SPSS v. 22

**Figura 18**

*Las retribuciones y complementos en efectivo*



Nota: Software SPSS v. 22

En la figura 18 se muestra que los trabajadores de la Municipalidad respondieron en la encuesta que el 23,33% respondió nunca, el 56,67% respondió casi nunca y el 20,00% respondió a veces respecto a que las retribuciones y complementos en efectivo si se consideran como recursos que sirven para asegurar la planilla continua del personal que viene laborando en la Municipalidad.

**Tabla 22**

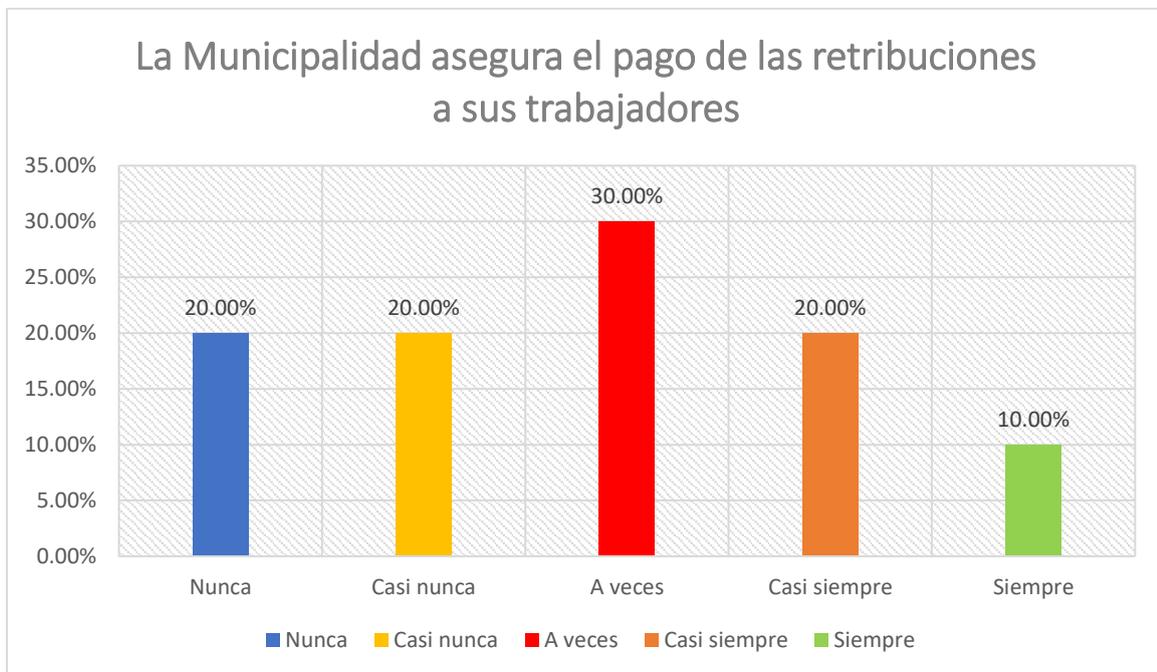
*Se asegura el pago de las contribuciones a la seguridad social*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	10,0	10,0	10,0
	Casi nunca	8	26,7	26,7	36,7
	A veces	9	30,0	30,0	66,7
	Casi siempre	7	23,3	23,3	90,0
	Siempre	3	10,0	10,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Nota: Software SPSS v. 22

**Figura 19**

*Se asegura el pago de las contribuciones a la seguridad social*



Nota: Software SPSS v. 22

En la figura 19 se muestra que los trabajadores de la Municipalidad respondieron en la encuesta que el 10,00% respondió nunca, el 26,67% respondió casi nunca, el 30,00% respondió a veces, el 23,33% contestó casi siempre y el 10,00% respondió siempre respecto a que la Municipalidad si asegura el pago de las contribuciones a la seguridad social.

**Tabla 23**

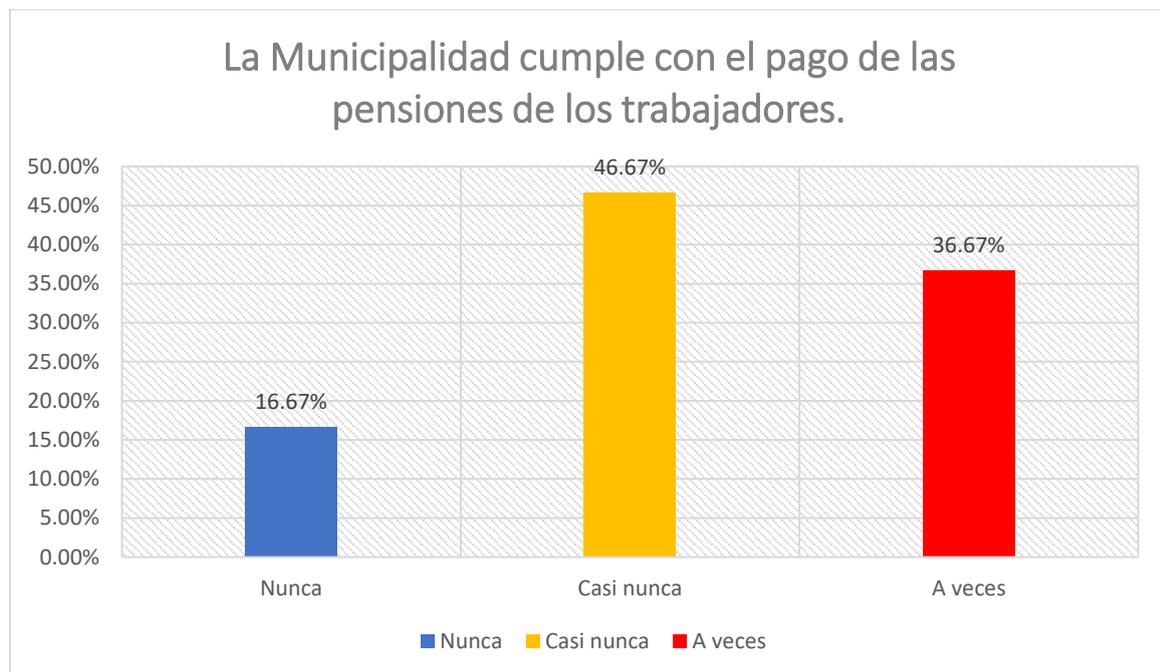
*Se cumple con el pago de las pensiones de los trabajadores*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	5	16,7	16,7	16,7
	Casi nunca	14	46,7	46,7	63,3
	A veces	11	36,7	36,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

*Nota: Software SPSS v. 22*

**Figura 20**

*Se cumple con el pago de las pensiones de los trabajadores*



*Nota: Software SPSS v. 22*

En la figura 20 se muestra que los trabajadores de la Municipalidad respondieron en la encuesta que el 16,67% respondió nunca, el 46,67% respondió casi nunca y el 36,67% respondió a veces respecto a que la Municipalidad si cumple con el pago de las pensiones de los trabajadores.

**Tabla 24**

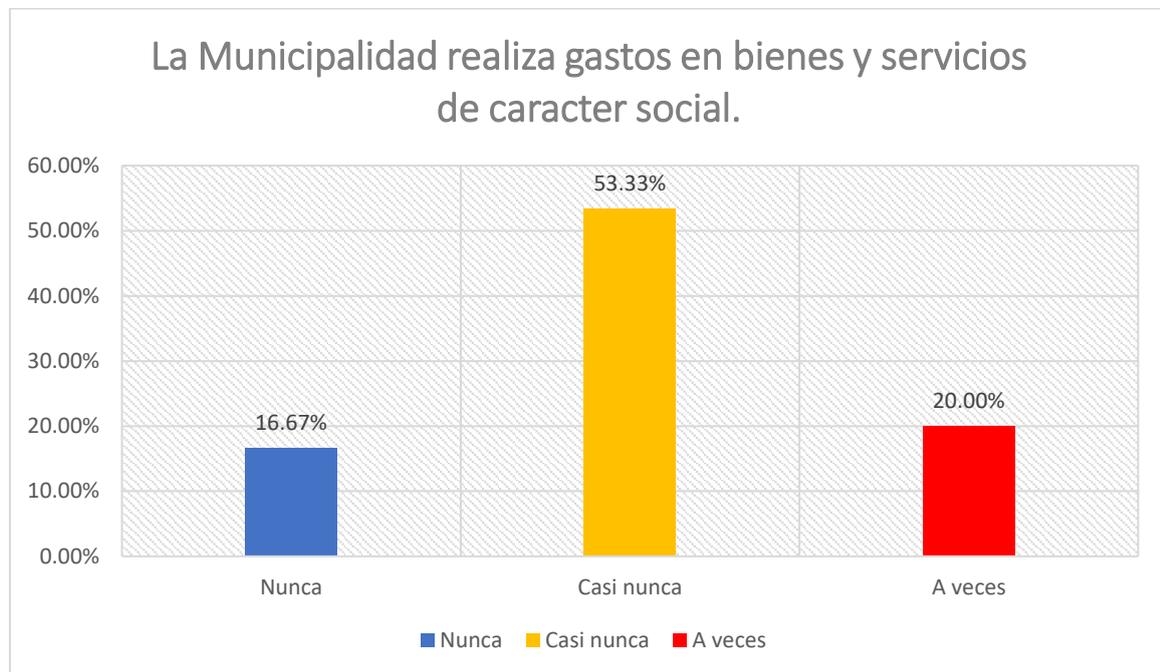
*Se realiza gastos en bienes y servicios de carácter social*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	8	26,7	26,7	26,7
	Casi nunca	16	53,3	53,3	80,0
	A veces	6	20,0	20,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Nota: Software SPSS v. 22

**Figura 21**

*Se realiza gastos en bienes y servicios de carácter social*

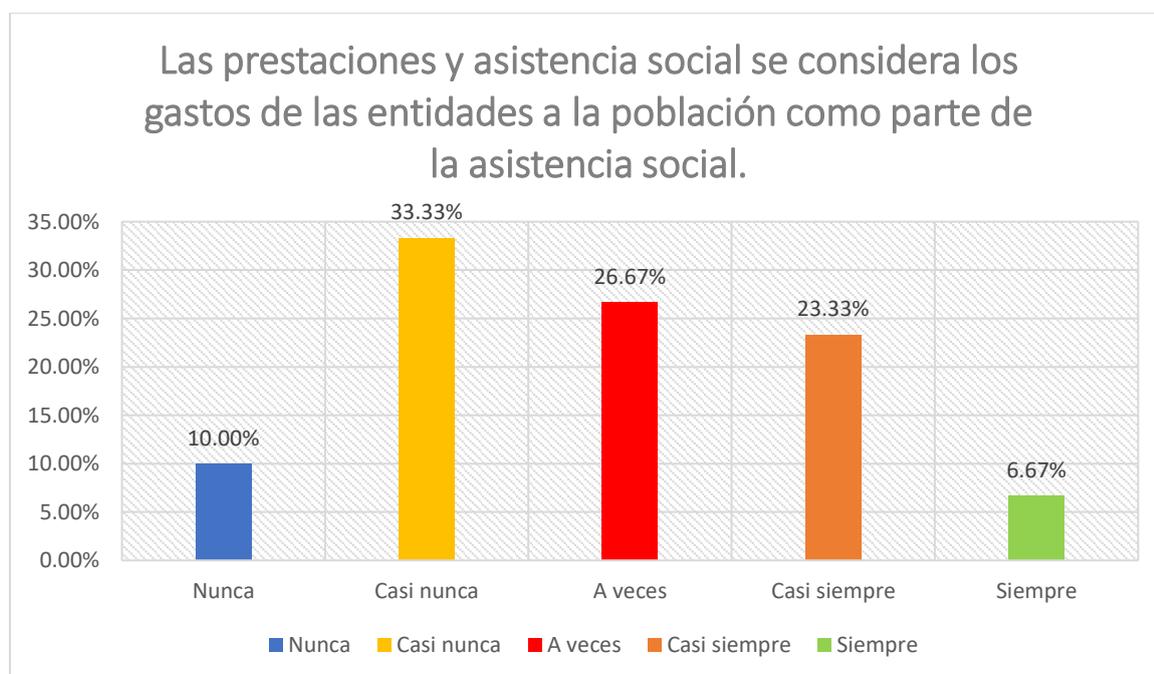


Nota: Software SPSS v. 22

En la figura 21 se muestra que los trabajadores de la Municipalidad respondieron en la encuesta que el 26,67% respondió nunca, el 53,33% respondió casi nunca y el 20,00% respondió a veces respecto a que la Municipalidad si realiza gastos en bienes y servicios de carácter social.

**Tabla 25***Se considera los gastos de las entidades como parte de la asistencia social*

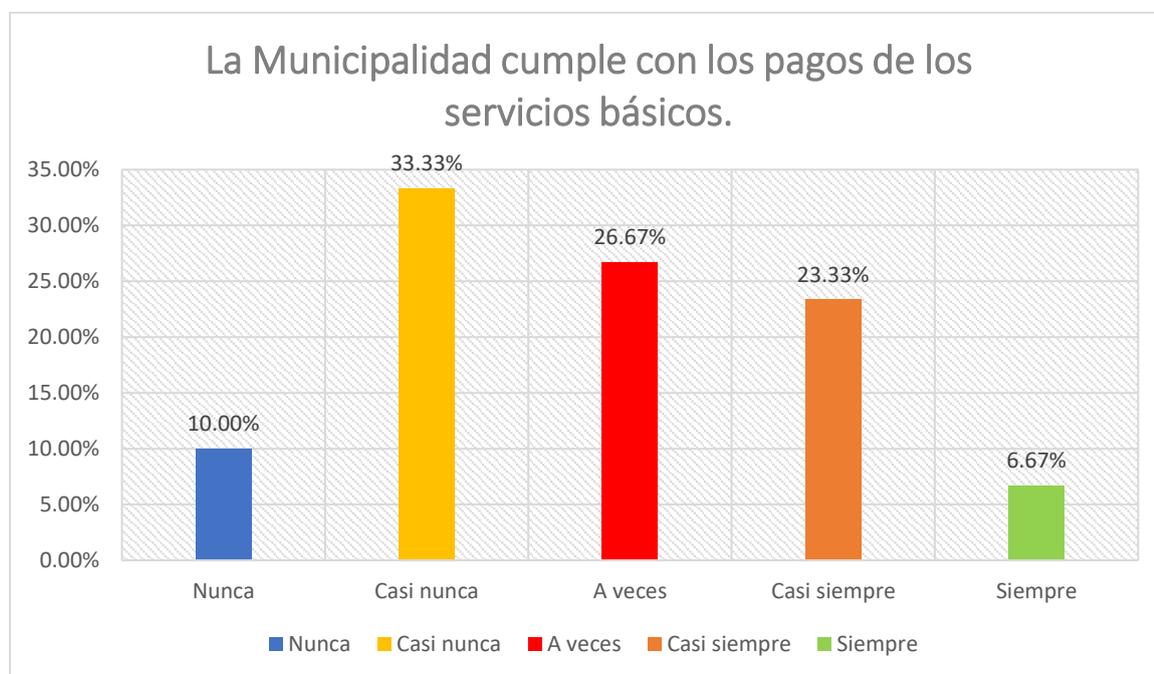
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	10,0	10,0	10,0
	Casi nunca	10	33,3	33,3	43,3
	A veces	8	26,7	26,7	70,0
	Casi siempre	7	23,3	23,3	93,3
	Siempre	2	6,7	6,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

*Nota: Software SPSS v. 22***Figura 22***Se considera los gastos de las entidades como parte de la asistencia social**Nota: Software SPSS v. 22*

En la figura 22 se muestra que los trabajadores de la Municipalidad respondieron en la encuesta que el 10,00% respondió nunca, el 33,33% respondió casi nunca, el 26,67% respondió a veces, el 23,33% contestó casi siempre y el 6,67% respondió siempre respecto a que las prestaciones y asistencia social si se considera como gastos de las entidades a la población como parte de la asistencia social.

**Tabla 26***Se cumple con los pagos de los servicios básicos*

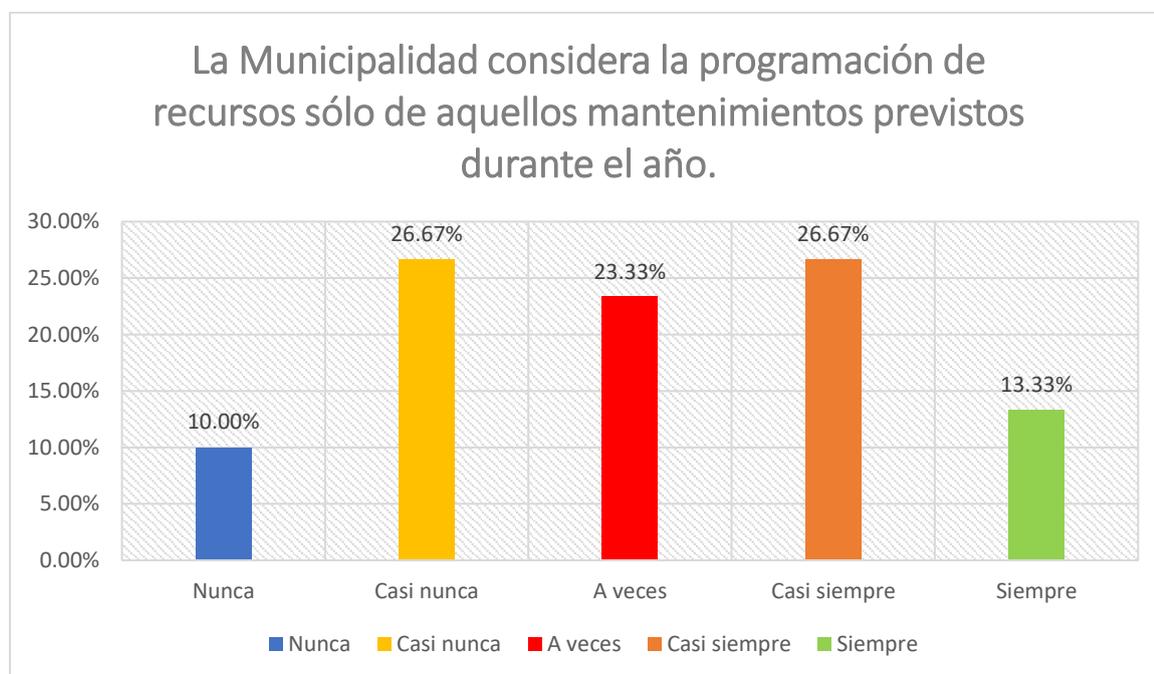
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	2	6,7	6,7	6,7
	Casi nunca	10	33,3	33,3	40,0
	A veces	9	30,0	30,0	70,0
	Casi siempre	7	23,3	23,3	93,3
	Siempre	2	6,7	6,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

*Nota: Software SPSS v. 22***Figura 23***Se cumple con los pagos de los servicios básicos**Nota: Software SPSS v. 22*

En la figura 23 se muestra que los trabajadores de la Municipalidad respondieron en la encuesta que el 6,67% respondió nunca, el 33,33% respondió casi nunca, el 30,00% respondió a veces, el 23,33% contestó casi siempre y el 6,67% respondió siempre respecto a que la Municipalidad si cumple con los pagos de los servicios básicos.

**Tabla 27***La programación de recursos sólo de aquellos mantenimientos previstos durante el año*

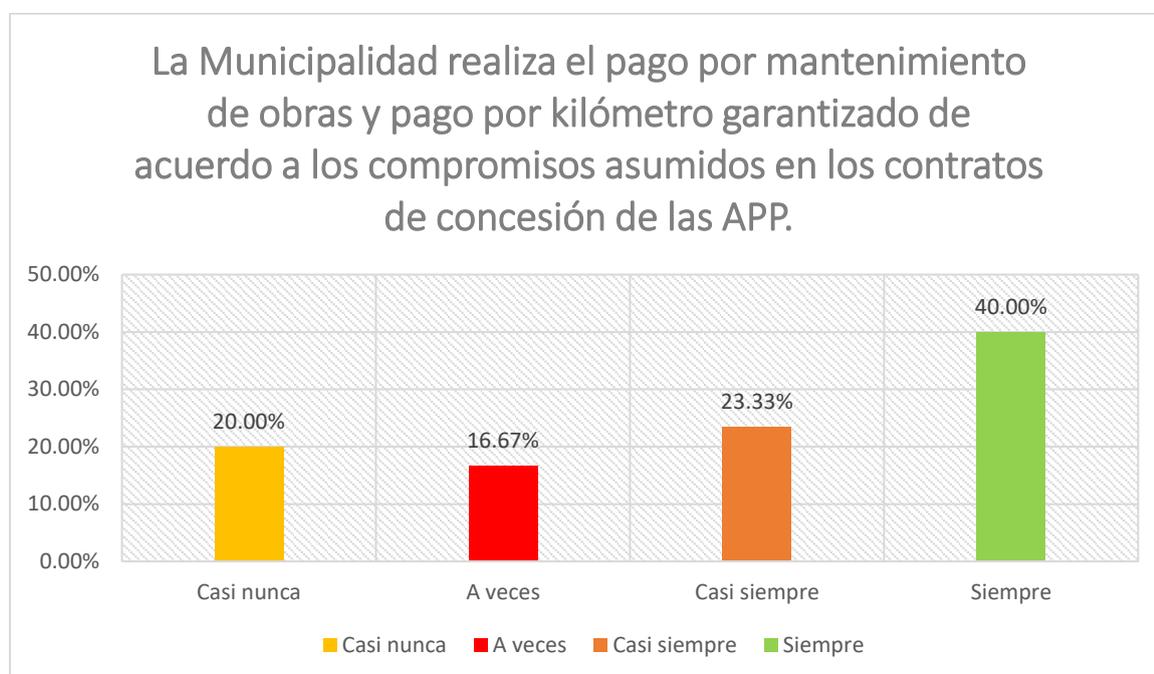
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	10,0	10,0	10,0
	Casi nunca	8	26,7	26,7	36,7
	A veces	7	23,3	23,3	60,0
	Casi siempre	8	26,7	26,7	86,7
	Siempre	4	13,3	13,3	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

*Nota: Software SPSS v. 22***Figura 24***La programación de recursos sólo de aquellos mantenimientos previstos durante el año**Nota: Software SPSS v. 22*

En la figura 24 se muestra que los trabajadores de la Municipalidad respondieron en la encuesta que el 10,00% respondió nunca, el 26,67% respondió casi nunca, el 23,33% respondió a veces, el 26,67% contestó casi siempre y el 13,33% respondió siempre respecto a que la Municipalidad si considera la programación de recursos sólo de aquellos mantenimientos previstos durante el año.

**Tabla 28***Pago por mantenimiento de obras y pago por kilómetro garantizado*

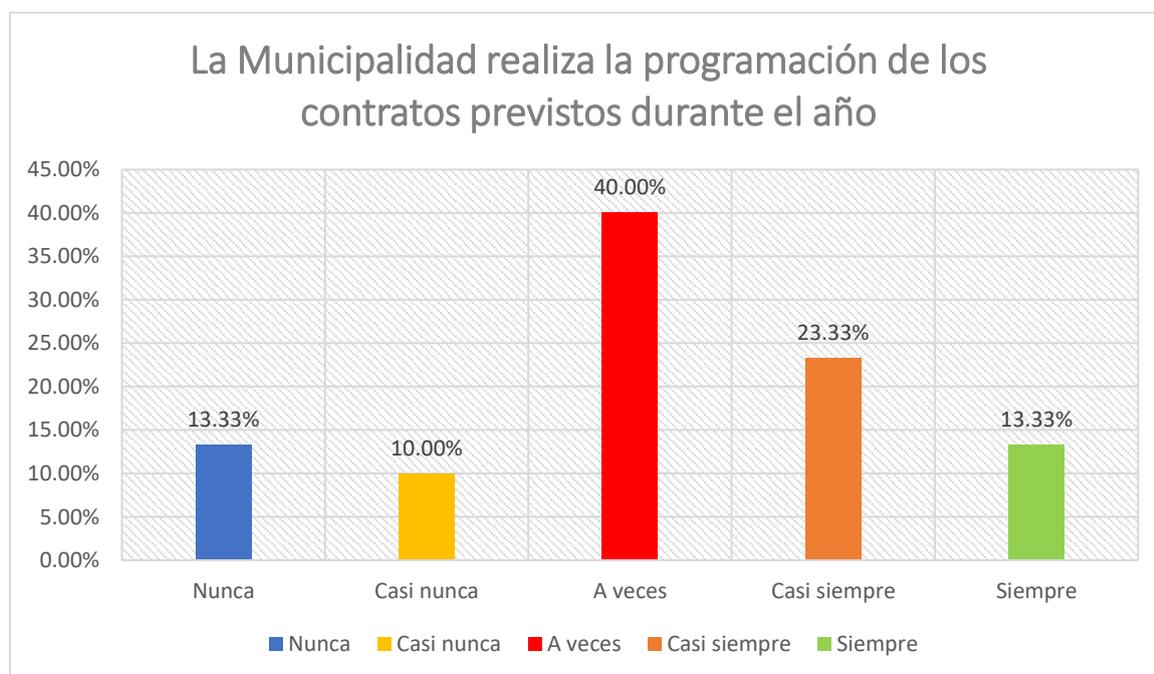
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	6	20,0	20,0	20,0
	A veces	5	16,7	16,7	36,7
	Casi siempre	7	23,3	23,3	60,0
	Siempre	12	40,0	40,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

*Nota: Software SPSS v. 22***Figura 25***Pago por mantenimiento de obras y pago por kilómetro garantizado**Nota: Software SPSS v. 22*

En la figura 25 se muestra que los trabajadores de la Municipalidad respondieron en la encuesta que el 20,00% respondió casi nunca, el 16,67% respondió a veces, el 23,33% contestó casi siempre y el 40,00% respondió siempre respecto a que la Municipalidad si realiza el pago por mantenimiento de obras y pago por kilómetro garantizado de acuerdo con los compromisos asumidos en los contratos de concesión de las APP.

**Tabla 29***Se realiza la programación de los contratos previstos durante el año*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	4	13,3	13,3	13,3
	Casi nunca	3	10,0	10,0	23,3
	A veces	12	40,0	40,0	63,3
	Casi siempre	7	23,3	23,3	86,7
	Siempre	4	13,3	13,3	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

*Nota: Software SPSS v. 22***Figura 26***Se realiza la programación de los contratos previstos durante el año**Nota: Software SPSS v. 22*

En la figura 26 se muestra que los trabajadores de la Municipalidad respondieron en la encuesta que el 13,33% respondió nunca, el 10,00% respondió casi nunca, el 40,00% respondió a veces, el 23,33% contestó casi siempre y el 13,33% respondió siempre respecto a que la Municipalidad si realiza la programación de los contratos previstos durante el año.

**Tabla 30**

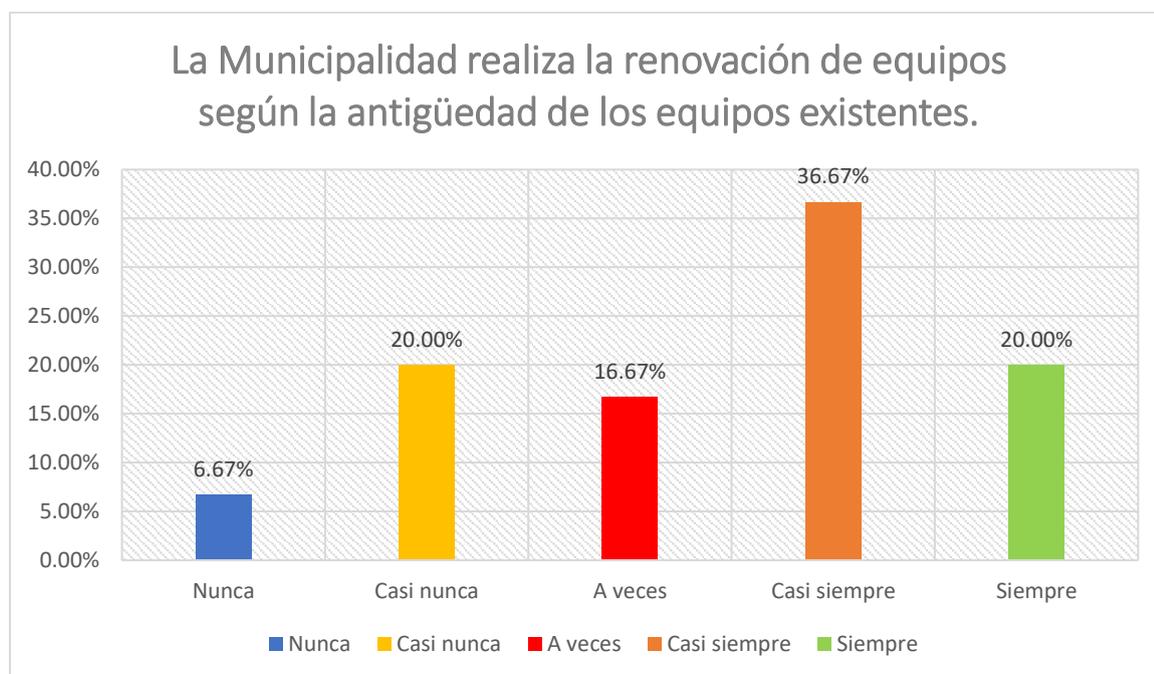
*Se realiza la renovación de equipos según la antigüedad de los equipos existentes*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	2	6,7	6,7	6,7
	Casi nunca	6	20,0	20,0	26,7
	A veces	5	16,7	16,7	43,3
	Casi siempre	11	36,7	36,7	80,0
	Siempre	6	20,0	20,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

*Nota: Software SPSS v. 22*

**Figura 27**

*Se realiza la renovación de equipos según la antigüedad de los equipos existentes*

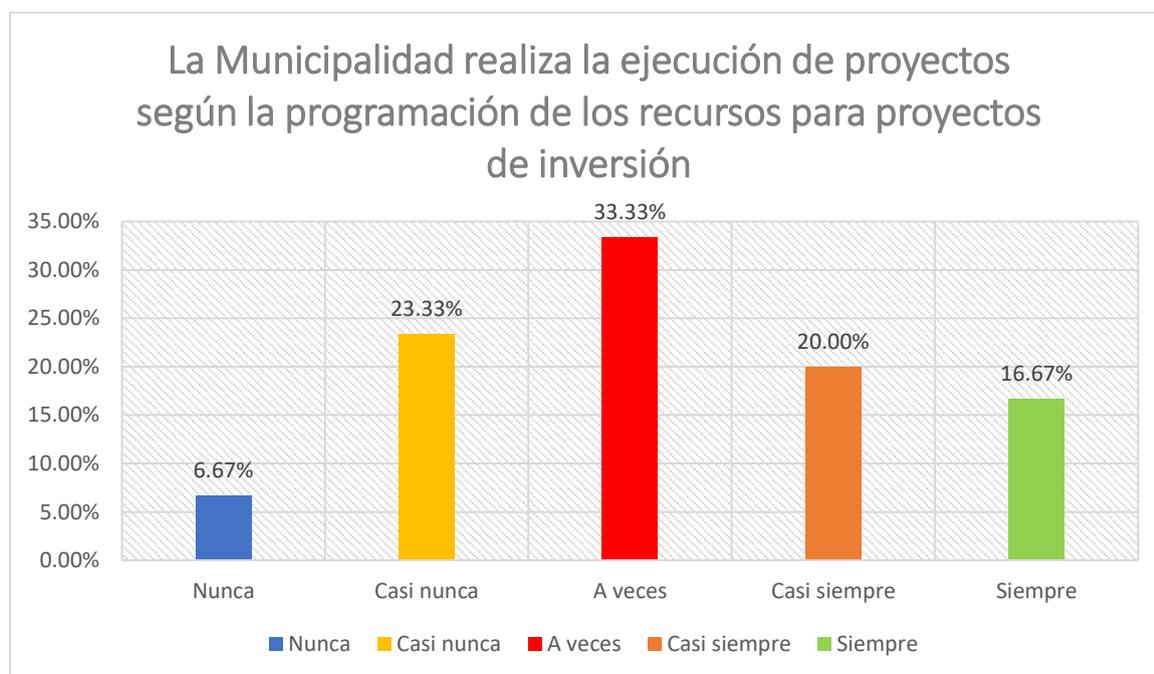


*Nota: Software SPSS v. 22*

En la figura 27 se muestra que los trabajadores de la Municipalidad respondieron en la encuesta que el 6,67% respondió nunca, el 20,00% respondió casi nunca, el 16,67% respondió a veces, el 36,67% contestó casi siempre y el 20,00% respondió siempre respecto a que la Municipalidad si realizan la renovación de equipos según la antigüedad de los equipos existentes.

**Tabla 31***Se realiza la ejecución de proyectos según la programación de los recursos*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	2	6,7	6,7	6,7
	Casi nunca	7	23,3	23,3	30,0
	A veces	10	33,3	33,3	63,3
	Casi siempre	6	20,0	20,0	83,3
	Siempre	5	16,7	16,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

*Nota: Software SPSS v. 22***Figura 28***Se realiza la ejecución de proyectos según la programación de los recursos**Nota: Software SPSS v. 22*

En la figura 28 se muestra que los trabajadores de la Municipalidad respondieron en la encuesta que el 6,67% respondió nunca, el 23,33% respondió casi nunca, el 33,33% respondió a veces, el 20,00% contestó casi siempre y el 16,67% respondió siempre respecto a que la Municipalidad si realiza la ejecución de proyectos según la programación de los recursos para proyectos de inversión.

### 4.3 Contrastación de hipótesis

#### Hipótesis general

Hi: Las compras menores a las 8 unidades impositiva tributaria se relacionan significativamente con el presupuesto del gasto la Municipalidad, 2020.

Ho: Las compras menores a las 8 unidades impositiva tributaria no se relacionan significativamente con el presupuesto del gasto la Municipalidad, 2020.

Nivel de significancia: 0.05

**Tabla 32**

*Correlación entre las Compras menores a 8 UIT y Presupuesto del gasto*

			Compras menores a 8 UIT	Presupuesto del gasto
Rho de Spearman	Compras menores a 8 UIT	Coeficiente de correlación	1,000	,697**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	30	30
	Presupuesto del gasto	Coeficiente de correlación	,697**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	30	30

De acuerdo con la tabla se observa que el nivel de significancia p-valor = 0.00, ello quiere decir se rechaza la hipótesis nula, ya que resultado menor a 0.05, asimismo el coeficiente de Spearman que se obtuvo fue de 0,697, por lo que representa un coeficiente positivo, por lo tanto, las compras menores a las 8 unidades impositiva tributaria si se relacionan significativamente con el presupuesto de gasto de la Municipalidad, 2020.

### Hipótesis específica 1

Hi: El requerimiento de bienes se relaciona significativamente con el presupuesto de gasto de la Municipalidad, 2020.

Ho: El requerimiento de bienes no se relaciona significativamente con el presupuesto de gasto de la Municipalidad, 2020.

Nivel de significancia: 0.05

**Tabla 33**

*Correlación entre el Requerimiento de bienes y Presupuesto del gasto*

			Requerimiento de bienes	Presupuesto del gasto
Rho de Spearman	Requerimiento de bienes	Coeficiente de correlación	1,000	,627**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	30	30
	Presupuesto del gasto	Coeficiente de correlación	,627**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	30	30

De acuerdo con la tabla se observa que el nivel de significancia p-valor = 0.00, ello quiere decir se rechaza la hipótesis nula, ya que resultado menor a 0.05, asimismo el coeficiente de Spearman que se obtuvo fue de 0,627, por lo que representa un coeficiente positivo, por lo tanto, el requerimiento de bienes si se relaciona significativamente con el presupuesto de gasto de la Municipalidad, 2020.

## Hipótesis específica 2

Hi: La indagación del mercado se relaciona significativamente con el presupuesto de gasto la Municipalidad, 2020.

Ho: La indagación del mercado no se relaciona significativamente con el presupuesto de gasto de la Municipalidad, 2020.

Nivel de significancia: 0.05

**Tabla 34**

*Correlación entre la Indagación del mercado y Presupuesto del gasto*

			Indagación del mercado	Presupuesto del gasto
Rho de Spearman	Indagación del mercado	Coefficiente de correlación	1,000	,649**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	30	30
	Presupuesto del gasto	Coefficiente de correlación	,649**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	30	30

De acuerdo con la tabla se observa que el nivel de significancia p-valor = 0.00, ello quiere decir se rechaza la hipótesis nula, ya que resulto menor a 0.05, asimismo el coeficiente de Spearman que se obtuvo fue de 0,649, por lo que representa un coeficiente positivo, por lo tanto, la indagación del mercado si se relaciona significativamente con el presupuesto del gasto la Municipalidad, 2020

### Hipótesis específica 3

Hi: La formalización de la contratación se relaciona significativamente con el presupuesto del gasto la Municipalidad, 2020.

Ho: La formalización de la contratación no se relaciona significativamente con el presupuesto de gasto de la Municipalidad, 2020.

Nivel de significancia: 0.05

**Tabla 35**

*Correlación entre la Formalización de la contratación y Presupuesto del gasto*

			Formalización de la contratación	Presupuesto del gasto
Rho de Spearman	Formalización de la contratación	Coefficiente de correlación	1,000	,722**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	30	30
	Presupuesto del gasto	Coefficiente de correlación	,722**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	30	30

De acuerdo con la tabla se observa que el nivel de significancia p-valor = 0.00, ello quiere decir se rechaza la hipótesis nula, ya que resultado menor a 0.05, asimismo el coeficiente de Spearman que se obtuvo fue de 0,722, por lo que representa un coeficiente positivo, por lo tanto, la formalización de la contratación si se relaciona significativamente con el presupuesto de gasto de la Municipalidad, 2020.

#### Hipótesis específica 4

Hi: La ejecución contractual se relaciona significativamente con el presupuesto de gasto de la Municipalidad, 20200.

Ho: La ejecución contractual no se relaciona significativamente con el presupuesto de gasto la Municipalidad, 2020.

Nivel de significancia: 0.05

**Tabla 36**

*Correlación entre la Ejecución contractual y Presupuesto del gasto*

			Ejecución contractual	Presupuesto del gasto
Rho de Spearman	Ejecución contractual	Coefficiente de correlación	1,000	,556**
		Sig. (bilateral)	.	,001
		N	30	30
Presupuesto del gasto	Presupuesto del gasto	Coefficiente de correlación	,556**	1,000
		Sig. (bilateral)	,001	.
		N	30	30

De acuerdo con la tabla se observa que el nivel de significancia p-valor = 0.001, ello quiere decir se rechaza la hipótesis nula, ya que resultado menor a 0.05, asimismo el coeficiente de Spearman que se obtuvo fue de 0,556, por lo que representa un coeficiente positivo, por lo tanto, la ejecución contractual si se relaciona significativamente con el presupuesto de gasto de la Municipalidad, 2020.

**CAPÍTULO V**  
**DISCUSIONES, CONCLUSIONES Y**  
**RECOMENDACIONES**

## 5.1 Discusiones

En la presente investigación se tiene como objetivo general determinar de qué manera las compras menores a las 8 unidades impositiva tributaria se relacionan con el presupuesto de gasto de la Municipalidad, 2020. De manera que en la contratación de hipótesis se utilizó la correlación de Spearman, medio que se usó para medir la relación entre las variables “Compras menores a 8 UIT y Presupuesto de gasto”, además la significancia bilateral debe ser menor a 0,05 para que se acepte la hipótesis alterna y se rechace la hipótesis nula.

Con respecto a la hipótesis general, se obtuvo una correlación positiva alta; por lo tanto, las compras menores o iguales a las 8 unidades impositiva tributaria si se relacionan significativamente con el presupuesto de gasto de la Municipalidad, 2020. Por lo que, este resultado es similar con lo argumentado por Meza (2017), en donde los resultados señalaron que la Municipalidad Provincial de Canchis no capacita, ni socializa la directiva interna de procedimientos para la contratación de bienes y/o servicios cuyo monto no supera las 8UITs, por desconocimiento de los plazos de la directiva, existe bastante demora en atención de cada una de las etapas del proceso de contratación, no existe un Flujograma del proceso de contrataciones visiblemente publicado en la Sub Gerencia de Logística, existe cambio de personal de apoyo cada tres meses, lo que no permite la continuidad del proceso documentario de la entidad y existe incumplimiento oportuno de las metas de la ejecución presupuestal. Lo cual, este antecedente refuerza los resultados del presente estudio, así como también se evidencia una amplia relación entre sus variables.

Con respecto a la hipótesis específica 1, se obtuvo una correlación positiva alta; por lo tanto, el requerimiento de bienes si se relaciona significativamente con el presupuesto de gasto de la Municipalidad, 2020. Por lo que, este resultado es similar con lo argumentado por Gutierrez (2018), en donde indica que la mayoría de trabajadores que laboran el algún ente del estado sean de Gobierno Local, Regional y Nacional, evidencian una exclusión, la cual trata sobre las contrataciones menores a 8 UIT que están sujetas a supervisión por parte del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE), los cuales en su mayoría son conocidos como

contrataciones directas pero con tres cotizaciones y se tiene el escaso conocimiento de que estas no tienen nada que ver con Procesos de Selección. De esta forma, se evidencia que este antecedente refuerza los resultados del presente estudio.

Con respecto a la hipótesis específica 2, se obtuvo una correlación positiva alta; por lo tanto, la indagación del mercado si se relaciona significativamente con el presupuesto de gasto de la Municipalidad, 2020. Por lo que, este resultado es similar con lo argumentado por Pucha (2016), en donde señala que los procesos de contratación pública, si inciden en la declaratoria de contratista incumplido de la Universidad Nacional de Chimborazo, por cuanto en la referida institución de educación superior, si se han encontrado varios casos en los cuales la Universidad Nacional de Chimborazo se ha visto obligada a iniciar el proceso de terminación unilateral del contrato, en razón de que el contratista ha incumplido con sus obligaciones contractuales. Se concluye que, en la Universidad Nacional de Chimborazo, se han efectuado un sin número de procesos de contratación pública, en los cuales se han cumplido cabalmente con los procedimientos que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Lo cual este antecedente evidencia una amplia relación entre las variables estudiadas.

Con respecto a la hipótesis específica 3, se obtuvo una correlación positiva alta; por lo tanto, la formalización de la contratación si se relaciona significativamente con el presupuesto del gasto la Municipalidad, 2020. Por lo que, este resultado es similar con lo argumentado por Zapata (2018), en donde indica que a través de un análisis interno que se realiza dentro de las actividades realizadas para las contrataciones menores se establece un procedimiento para la contratación de bienes, con las mejores prácticas logísticas, tal como ya lo tenía establecido la empresa de saneamiento de mayor reconocimiento, y cantidad de usuarios en Perú, Sedapal. Finalmente, con la implementación de dicho procedimiento, se mejoró la atención de requerimientos de las diferentes dependencias de EPS GRAU S.A., de forma tal que se logre la continuidad de las funciones administrativas y operacionales de la empresa. Por lo tanto, este antecedente evidencia una amplia relación entre las variables estudiadas.

Con respecto a la hipótesis específica 4, se obtuvo una correlación positiva alta; por lo tanto, la ejecución contractual si se relaciona significativamente con el presupuesto del gasto la Municipalidad, 2020. Por lo que, este resultado es similar con lo argumentado por Proaño (2016), donde señala que los conceptos que se desarrollan en el programa proporcionan una comprensión crítica, completa, actualizada a través de los mecanismos idóneos y efectivos mediante la solución de casos o de problemas en la materia que, dentro del Derecho Administrativo, ha sido la de mayor desarrollo en nuestro País. La contratación administrativa o pública es uno de los elementos esenciales para dinamizar la economía del País. Lo cual este antecedente refuerza los resultados del presente estudio.

## **5.2 Conclusiones**

Se determinó que las compras menores o iguales a las 8 unidades impositiva tributaria si se relacionan significativamente con el presupuesto de gasto de la Municipalidad, 2020, a través del coeficiente de Spearman que arrojó un 0,697 demostrando así una correlación positiva. Además, se señala que el 26,67% de los trabajadores respondió a veces, el 30,00% contestó casi siempre y el 6,67% respondió siempre respecto a que los trabajadores de la Municipalidad si establecen la finalidad pública de la contratación para el requerimiento de bienes.

Se determinó que el requerimiento de bienes si se relaciona significativamente con el presupuesto de gasto de la Municipalidad, 2020, a través del coeficiente de Spearman que arrojó un 0,627 demostrando así una correlación positiva. Asimismo, se señala que el 26,67% de los trabajadores respondió a veces, el 20,00% contestó casi siempre y el 16,67% respondió siempre respecto a que los trabajadores de la Municipalidad si señalan la cantidad de bienes que requiere a través de la orden de compra.

Se determinó que la indagación del mercado si se relaciona significativamente con el presupuesto de gasto de la Municipalidad, 2020, a través del coeficiente de Spearman que arrojó un 0,649 demostrando así una correlación positiva. Además, se señala que el 20,00% de los trabajadores respondió a veces, el 30,00% contestó casi

siempre y el 6,67% respondió siempre respecto a que los trabajadores de la Municipalidad si indagan en compras anteriores para realizar un cuadro comparativo de precios.

Se determinó que la formalización de la contratación si se relaciona significativamente con el presupuesto de gasto de la Municipalidad, 2020, a través del coeficiente de Spearman que arrojó un 0,722 demostrando así una correlación positiva. Además, se señala que el 26,67% de los trabajadores respondió a veces, el 30,00% contestó casi siempre y el 3,33% respondió siempre respecto a que los trabajadores de la Municipalidad si deben aprobar la certificación del crédito presupuestario para la formulación de la contratación.

Se determinó que la ejecución contractual si se relaciona significativamente con el presupuesto de gasto de la Municipalidad, 2020, a través del coeficiente de Spearman que arrojó un 0,556 demostrando así una correlación positiva. Además, se señala que el 40,00% de los trabajadores respondió a veces, el 16,67% contestó casi siempre y el 3,33% respondió siempre respecto a que los trabajadores de la Municipalidad si pueden realizar una ejecución contractual por si modificar el contrato de compra de bienes.

### **5.3 Recomendaciones**

A los trabajadores de la Municipalidad, se les recomienda brindar asistencia permanente no solo en el manejo de herramientas que mejoren la adquisición de bienes y servicios, sino que también proponer y establecer políticas y estrategias claras que mejoren las compras, en otras palabras, que les permita ser eficientes al momento de adquirir un bien o servicio, beneficiando con buenas adquisiciones a la misma Institución.

A los trabajadores de la Municipalidad, se recomienda establecer adecuados procedimientos y lineamientos de adquisición, a través de una buena planificación que permita tener un buen control y sobre todo la importancia de su cumplimiento de esta.

A la Municipalidad, se les recomienda fomentar una cultura de autocontrol la cual permita que los colaboradores tomen conciencia de la labor que cada uno desempeña, asimismo facilitará que el colaborador desarrolle las habilidades requeridas para establecer las desviaciones que se tienen, las cuales permiten lograr el ideal trazado. Esto traerá consigo diversos beneficios organizacionales porque se incrementará la productividad de los funcionarios y se trabajará el sentido de pertenencia y se mejorará el clima de la entidad.

A la Municipalidad, se le recomienda realizar un cronograma de capacitaciones constantes a los trabajadores de la municipalidad en su totalidad, dividido por órganos de línea, los órganos de apoyo y en conjunto para que posteriormente los jefes sepan lo que sucede y planteen alternativas de apoyo entre compañeros para no cometer errores involuntarios al momento de realizar los requerimientos.

A los trabajadores de la Municipalidad, se recomienda realizar un trabajo efectivo de programación del gasto en función de los resultados obtenidos en años anteriores y de la identificación de las deficiencias encontradas en la programación del presupuesto del gasto con la finalidad de mejorar el proceso de Programación del presupuesto del gasto.

## **REFERENCIAS**

Apolo, A., Barrientos, L. y Vilca, K. (2019). *La influencia del control interno - Modelo COSO en los procesos de contrataciones de bienes y/o servicios menores a 8 UIT del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el primer semestre del año 2018* [Tesis de pregrado]. Repositorio Institucional de la UTP. <https://hdl.handle.net/20.500.12867/2023>

Caballero, A. (2017). *Hacia el mejoramiento de la compra pública en el Ministerio de Defensa Nacional a través del Acuerdo Marco de Precio de Intendencia* [Tesis de maestría]. Biblioteca digital de la Universidad Externado de Colombia. <https://bdigital.uexternado.edu.co/handle/001/790>

Chocce, J. y Enriquez, R. (2018). *La gestión administrativa y las compras menores o iguales a 8 UIT en la Universidad Nacional de Huancavelica 2017* [Tesis de pregrado]. Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de Huancavelica. <http://repositorio.unh.edu.pe/handle/UNH/2773>

Gaona, S. y Matabay, R. (2017). *Impacto de las compras públicas en las asociaciones de producción textil de la economía popular y solidaria en la ciudad de Quito, Periodo 2014 - 2016* [Tesis de pregrado]. Repositorio digital de la Universidad Central del Ecuador. <http://www.dspace.uce.edu.ec/handle/25000/10828>

Gutierrez, B. (2018). *Las contrataciones menores a 8 UIT y el personal de la Municipalidad Distrital de Chinchaypujio, 2017* [Tesis de maestría]. Repositorio Digital Institucional de la Universidad César Vallejo. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/33539>

Ley N° 28411. (2004). *Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.*

Meza. (2017). *Procedimiento de contratación de bienes por montos menores o iguales a 8 UIT en la Municipalidad Provincial de Canchis, Primer Semestre 2017* [Tesis de pregrado]. Repositorio Digital Universidad Andina del Cusco.

[http://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/UAC/2001/1/Elizabeth\\_Tesis\\_bachiller\\_2017.pdf](http://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/UAC/2001/1/Elizabeth_Tesis_bachiller_2017.pdf)

Ministerio de Economía y Finanzas (26 de Abril de 2020). *Estado Peruano*.  
<https://www.gob.pe/institucion/mef/noticias/131679-ejecucion-de-contratos-por-montos-menores-o-iguales-a-ocho-8-uit>

Ministerio de Economía y Finanzas (25 de Febrero de 2020). *Ministerio de Economía y Finanzas*.  
[https://www.mef.gob.pe/contenidos/acerc\\_mins/doc\\_gestion/RD104\\_2020EF4301.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/acerc_mins/doc_gestion/RD104_2020EF4301.pdf)

Morales, J. (2018). La última reforma de las NIIF y sus efectos en los estados financieros. *Estudios de Economía Aplicada*, 36(2), 349-378.

Ñaupas, H., Valdivia, M., Palacios, J., & Romero, H. (2018). *Metodología de la investigación: Cuantitativa, Cualitativa y Redacción de la Tesis* (2ª ed.). Ediciones de la U.

OSCE. (2014). Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado. *Diario el Peruano*.

Pessino, C. (2019). Hacia un gasto inteligente para América Latina y el Caribe. *Recaudando Bienestar*. <https://blogs.iadb.org/gestion-fiscal/es/hacia-un-gasto-inteligente-para-america-latina-y-el-caribe/>

Proaño, C. (2016). *Las compras públicas en el derecho administrativo y la formación de posgrado*. [Tesis de maestría]. Repositorio de la Universidad Andina Simón Bolívar. <http://hdl.handle.net/10644/5153>

Pucha, J. (2016). *Los procesos de contratación pública y su incidencia en la declaratoria de contratista incumplido, emitida por la Universidad Nacional de Chimborazo en el año 2014* [Tesis de pregrado]. Repositorio Digital de la

Universidad Nacional de Chimborazo.  
<http://dspace.unach.edu.ec/handle/51000/1563>

Tamayo y Tamayo, M. (2003). *El Proceso de la Investigacion Cientifica* (4ª ed.). Editorial Limusa.

Távora, F. (2019). *El rol del Poder Judicial en su lucha contra la corrupción: externa e interna*.

<https://www.pj.gob.pe/wps/wcm/connect/9445d08043eb7b79a681e74684c6236a/2+doctrina+nacional+++magistrados>

Vera, V. (2016). *Análisis del proceso de contratación pública para proveedores extranjeros periodo 2014 - 2015* [Tesis de maestría]. Repositorio de la Universidad de Guayaquil. <http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/16017>

Word Bank. (2019). *An overview of public expenditure management*. <http://www1.worldbank.org/publicsector/LearningProgram/PEAM/DorotinskyB>

Zapata, I. (2018). *Implementación de un procedimiento para la contratación de bienes por importes iguales o menores a las 8 UIT de la EPS Grau S.A.* [Tesis de pregrado] Repositorio Institucional PIRHUA. <https://pirhua.udep.edu.pe/handle/11042/3967>

## **ANEXOS**

## Anexo N° 01: Informe del Software Anti plagio

### Compras menores a 8 UIT

#### INFORME DE ORIGINALIDAD

22%

INDICE DE SIMILITUD

23%

FUENTES DE INTERNET

1%

PUBLICACIONES

6%

TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

#### FUENTES PRIMARIAS

1	<a href="http://repositorio.ulasamericas.edu.pe">repositorio.ulasamericas.edu.pe</a> Fuente de Internet	3%
2	<a href="http://repositorio.unh.edu.pe">repositorio.unh.edu.pe</a> Fuente de Internet	3%
3	<a href="http://docplayer.es">docplayer.es</a> Fuente de Internet	2%
4	<a href="http://repositorio.ucv.edu.pe">repositorio.ucv.edu.pe</a> Fuente de Internet	2%
5	Submitted to Universidad Peruana de Las Americas Trabajo del estudiante	2%
6	<a href="http://repositorio.urp.edu.pe">repositorio.urp.edu.pe</a> Fuente de Internet	2%
7	<a href="http://repositorio.undac.edu.pe">repositorio.undac.edu.pe</a> Fuente de Internet	2%
8	<a href="http://hdl.handle.net">hdl.handle.net</a> Fuente de Internet	1%
9	<a href="http://repositorio.uandina.edu.pe">repositorio.uandina.edu.pe</a> Fuente de Internet	

		1 %
10	repositorio.autonoma.edu.pe Fuente de Internet	1 %
11	www.munlima.gob.pe Fuente de Internet	1 %
12	pirhua.udep.edu.pe Fuente de Internet	1 %
13	dspace.unach.edu.ec Fuente de Internet	1 %
14	www.ccpaqp.org.pe Fuente de Internet	1 %
15	Submitted to Universidad Tecnologica del Peru Trabajo del estudiante	1 %
16	repositorio.une.edu.pe Fuente de Internet	1 %
17	Submitted to Universidad Ricardo Palma Trabajo del estudiante	1 %

Excluir citas

Apagado

Excluir coincidencias < 1%

Excluir bibliografía

Apagado

## Anexo N° 02: Matriz de consistencia

### Matriz de consistencia

#### TÍTULO: COMPRAS MENORES A 8 UIT Y SU RELACIÓN CON EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA MUNICIPALIDAD, 2020

Problemas	Objetivos	Hipótesis	Variables Dimensiones	Metodología
<p><b>Problema General</b> ¿Cómo se relaciona las compras menores o iguales a las 8 unidades impositiva tributaria con el presupuesto del gasto la Municipalidad, 2020?</p>	<p><b>Objetivo General</b> Relacionar las compras menores o iguales a las 8 unidades impositiva tributaria con el presupuesto del gasto la Municipalidad, 2020.</p>	<p><b>Hipótesis General</b> Las compras menores o iguales a las 8 unidades impositiva tributaria se relacionan significativamente con el presupuesto del gasto la Municipalidad, 2020.</p>	<p><b>Variable</b> <b>X: Compras por montos igual o menores 8 UIT</b> Dimensiones e indicadores X.1. Requerimiento de bienes</p>	<p><b>POBLACIÓN</b> Trabajadores de la Municipalidad, 2020.</p> <p><b>MUESTRA</b> Muestra no probabilística 30 trabajadores de la Municipalidad, 2020.</p>
<p><b>Problema Específicos</b></p>	<p><b>Objetivo Específicos</b></p>	<p><b>Hipótesis Específicos</b></p>	<p>X.1.1. Finalidad publica de la contratación</p> <p>X.1.2. Especificaciones técnicas de los bienes</p> <p>X.1.3. Cantidad de los bienes</p> <p>X.2. Indagación del mercado</p> <p>X.2.1. Cuadro comparativo de precios</p> <p>X.2.2. Cumplimiento de las especificaciones técnicas</p> <p>X.2.3. Determinación del monto a contratar</p> <p>X.3. Formalización de la contratación</p> <p>X.3.1. Certificación del crédito presupuestario</p> <p>X.3.2. Expediente de la orden de compra</p>	<p><b>Enfoque</b> Cuantitativo</p> <p><b>TIPO DE INVESTIGACIÓN</b> Básica</p> <p><b>NIVEL DE INVESTIGACIÓN</b> Descriptivo</p> <p><b>DISEÑO DE INVESTIGACIÓN</b> No experimental-transversal</p> <p><b>TÉCNICAS</b></p>
<p>¿Cómo se relaciona el requerimiento de bienes con el presupuesto de gastos de la Municipalidad, 2020</p> <p>¿Cómo se relaciona la indagación del mercado con el presupuesto de gastos de la Municipalidad, 2020?</p> <p>¿Cómo se relaciona la formalización de la contratación con el presupuesto de gastos de la Municipalidad, 2020?</p> <p>¿Cómo se relaciona la ejecución contractual con el</p>	<p>Relacionar el requerimiento de bienes con el presupuesto de gastos de la Municipalidad, 2020.</p> <p>Relacionar la indagación del mercado con el presupuesto de gastos de la Municipalidad, 2020.</p> <p>Relacionar la formalización de la contratación con el presupuesto de gastos de la Municipalidad, 2020.</p> <p>Relacionar la ejecución contractual con el</p>	<p>El requerimiento de bienes se relaciona significativamente con el presupuesto de gastos de la Municipalidad, 2020.</p> <p>La indagación del mercado se relaciona significativamente con el presupuesto de gastos de la Municipalidad, 2020.</p> <p>La formalización de la contratación se relaciona significativamente con el presupuesto de gastos de la Municipalidad, 2020.</p> <p>La ejecución contractual se relaciona significativamente</p>		

<p>presupuesto de gasto de la Municipalidad, 2020?</p>	<p>presupuesto de gasto de la Municipalidad, 2020.</p>	<p>con el presupuesto de gasto de la Municipalidad, 2020.</p>	<p>X.3.3. Conformidad del contrato</p> <p>X.4. Ejecución contractual</p> <p>X.4.1. Recepción y conformidad de la prestación</p> <p>X.4.2. Penalidades</p> <p>X.4.3. Ampliación de plazo</p> <p><b>Y: Presupuesto del gasto</b></p> <p>Dimensiones e indicadores</p> <p>X.1. Personal y Obligaciones Sociales</p> <p>X.1.1. Retribuciones y Complementos en Efectivo</p> <p>X.1.2. Contribuciones a la Seguridad Social</p> <p>X.2. Pensiones y Otras Prestaciones Sociales</p> <p>X.2.1. Pensiones</p> <p>X.2.2. Prestaciones y Asistencia Social</p> <p>X.3. Bienes y Servicios</p> <p>X.3.1. Servicios básicos</p> <p>X.3.2. Mantenimiento de infraestructura</p> <p>X.3.3. Asociación Público Privada</p> <p>X.3.4. Contrato Administrativo de Servicios</p> <p>X.4. Adquisición de Activos No Financieros</p>	<p>Encuesta</p> <p><b>INSTRUMENTOS</b> Cuestionario</p>
--	--	---	---	---

			X.4.1. Equipamiento X.4.2. Ejecución de Proyectos	
--	--	--	--	--

## Anexo N° 03: Instrumento

### Instrumento de recolección de datos

#### CUESTIONARIO

Mediante el presente documento nos presentamos a Usted a fin de obtener información relevante para el desarrollo de nuestra tesis titulada “**COMPRAS MENORES A 8 UIT Y SU RELACIÓN CON EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA MUNICIPALIDAD, 2020**” el cual nos permitirá medir las variables de investigación y probar nuestra hipótesis, del cual pedimos nos apoye en las respuestas; quedando agradecidos por su intervención y haciendo la aclaración de que dicha información será **reservada y anónima**.

**INSTRUCCIONES:** A continuación, usted encontrará un conjunto de ítems relacionados hacia la gestión contable y la rentabilidad, marque con una “X” en la columna la alternativa según considere conveniente.

NUNCA	CASI NUNCA	A VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
1	2	3	4	5

#### VARIABLE 1: COMPRAS MENORES 8 UIT

PREGUNTAS		VALORACIÓN				
		1	2	3	4	5
<b>REQUERIMIENTO DE BIENES</b>						
1	Los trabajadores de la Municipalidad realizan un requerimiento de bienes cuando necesitan nuevos materiales para su área.					
2	Los trabajadores de la Municipalidad establecen la finalidad pública de la contratación para el requerimiento de bienes.					
3	Los trabajadores de la Municipalidad requieren las especificaciones técnicas de los bienes cuando va a realizar una compra.					
4	Los trabajadores de la Municipalidad señalan la cantidad de bienes que requiere a través de la orden de compra.					

<b>INDAGACIÓN DEL MERCADO</b>						
5	Los trabajadores de la Municipalidad realizan una indagación del mercado para la compra de sus bienes.					
6	Los trabajadores de la Municipalidad indagan en compras anteriores para realizar un cuadro comparativo de precios.					
7	Los trabajadores de la Municipalidad verifican que se cumpla con las especificaciones técnicas de los bienes a comprar.					
8	Los trabajadores de la Municipalidad realizan una indagación del mercado para determinar el monto a contratar para la compra de bienes.					
<b>FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>						
9	Los trabajadores de la Municipalidad deben aprobar la certificación del crédito presupuestario para la formulación de la contratación.					
10	Los trabajadores de la Municipalidad realizan la formalización de la contratación tras verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes.					
11	Los trabajadores de la Municipalidad verifican el expediente de la orden de compra para la formalización de la contratación.					
12	Los trabajadores de la Municipalidad verifican el expediente de la orden de compra para la conformidad del contrato.					
<b>EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>						
13	Los trabajadores de la Municipalidad deben verificar la recepción de los bienes y la conformidad de la prestación.					
14	Los trabajadores de la Municipalidad pueden realizar una ejecución contractual por si modificar el contrato de compra de bienes.					
15	Los trabajadores de la Municipalidad aplican penalidades cuando la empresa contratada incumple con lo establecido en el expediente de la orden de compra.					
16	Los trabajadores de la Municipalidad realizan una ampliación del plazo del contrato tras previo acuerdo con la empresa contratada.					

## CUESTIONARIO

Mediante el presente documento nos presentamos a Usted a fin de obtener información relevante para el desarrollo de nuestra tesis titulada “**COMPRAS MENORES A 8 UIT Y SU RELACIÓN CON EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA MUNICIPALIDAD – 2020**” el cual nos permitirá medir las variables de investigación y probar nuestra hipótesis, del cual pedimos nos apoye en las respuestas; quedando agradecidos por su intervención y haciendo la aclaración de que dicha información será **reservada y anónima**.

**INSTRUCCIONES:** A continuación, usted encontrara un conjunto de ítems relacionados hacia la gestión contable y la rentabilidad, marque con una “X” en la columna la alternativa según considere conveniente.

NUNCA	CASI NUNCA	A VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
1	2	3	4	5

### VARIABLE 1: PRESUPUESTO DEL GASTO

PREGUNTAS		VALORACIÓN				
		1	2	3	4	5
<b>PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES</b>						
1	La Municipalidad asegura el pago de las retribuciones a sus trabajadores					
2	Las retribuciones y complementos en efectivo se considera a los recursos que sirven para asegurar la planilla continua del personal que viene laborando en la Municipalidad.					
3	La Municipalidad asegura el pago de las contribuciones a la seguridad social.					
<b>PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES</b>						

4	La Municipalidad cumple con el pago de las pensiones de los trabajadores.					
5	La Municipalidad realiza gastos en bienes y servicios de carácter social.					
6	Las prestaciones y asistencia social se considera los gastos de las entidades a la población como parte de la asistencia social.					
<b>BIENES Y SERVICIOS</b>						
7	La Municipalidad cumple con los pagos de los servicios básicos.					
8	La Municipalidad considera la programación de recursos sólo de aquellos mantenimientos previstos durante el año.					
9	La Municipalidad realiza el pago por mantenimiento de obras y pago por kilómetro garantizado de acuerdo a los compromisos asumidos en los contratos de concesión de las APP.					
10	La Municipalidad realiza la programación de los contratos previstos durante el año					
<b>ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>						
11	La Municipalidad realiza la renovación de equipos según la antigüedad de los equipos existentes.					
12	La Municipalidad realiza la ejecución de proyectos según la programación de los recursos para proyectos de inversión					

## Anexo N° 04: Estados financieros

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA					
Al 31 de marzo de 2020					
DEPARTAMENTO: LIMA					
PROVINCIA: LIMA					
ENTIDAD: EN UNA MUNICIPALIDAD DE LA PROVINCIA DE LIMA 2020					
<b>ACTIVO</b>			<b>PASIVO Y PATRIMONIO</b>		
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>			<b>PASIVO CORRIENTE</b>		
Efectivo y Equivalente a efecto	871,600,629.82	820,479,140.26	Sobregiro Bancarios	0.00	0.00
Inversiones Financieras	0.00	0.00	Cuentas por Pagar a Proveedores	14,994,194.05	15,812,233.87
Cuentas por cobras (Neto)	76293642.99	62,512,483.53	Impuestos, Contribuciones y Otros	2,750,293.24	3,488,024.05
Otras Cuetas Por Cobrar (neto)	519,733,265.56	534,289,247.29	Remuneraciones y Beneficios Sociales	9,668,422.80	10,943,658.66
Inventarios (Neto)	904,762.85	776,249.46	Obligaciones Previsionales	0.00	0
Servicios y Otros Pagados por Anticipado	797,989.19	848,099.19	Operaciones de Credito	0.00	0
Otro Cuentas del Activo	1,113,791,888.84	929,472,728.56	Parte Cte. Deuda a Largo Plazo	165,213,893.21	134,594,305.48
			Otras Cuentas del Pasivo	15,199,435.17	19,862,905.00
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>2,583,122,179.25</b>	<b>2,348,377,948.29</b>	<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>207,826,238.47</b>	<b>184,701,127.06</b>
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>			<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>		
Efectivo y Equivalente de Efectivo	0.00	0.00	Deudas de Largo Plazo	714,275,900.50	752,306,126.05
Otras cuentas por cobrar a Largo Plazo	0.00	0.00	Cuentas por Pagar a Proveedores	0.00	0.00
Inversiones Financieras (Neto)	687,850,699.37	687,850,699.37	Beneficion Sociales	49,646,395.06	49,266,559.04
Propiedades de Inversion	119,683,661.10	119,683,661.10	Obligaciones Previsionales	551,466,761.74	568,109,497.41
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	7,292,238,169.54	7,880,573,123.81	Provisiones	266,896,307.46	266,933,265.66
Otras cuentas del Activo (Neto)	1,862,614,544.89	884,275,599.29	Otras Cuentas del Pasivo	722,131,034.28	634,735,270.90
			Ingresos Diferidos	13,383,883.64	13,383,883.64
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>9,962,387,074.90</b>	<b>9,572,383,083.57</b>	<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>2,317,800,282.68</b>	<b>2,284,734,602.70</b>
			<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>2,525,626,521.15</b>	<b>2,469,435,729.76</b>
			<b>PATRIMONIO</b>		
			Hacienda Nacional	8,511,801,908.12	8,511,801,908.12
			Hacienda Nacional Adicional	0	0
			Resultados No Realizados	163,544,017.42	163,544,017.42
			Resultados Acumulados	1,344,596,807.46	775,979,376.56
			<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>10,019,942,733.00</b>	<b>9,451,325,302.10</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>12,545,509,254.15</b>	<b>11,920,761,031.86</b>	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>12,545,569,254.15</b>	<b>11,920,761,031.86</b>



## Anexo N° 05: Caso práctico

### Fase: Compromiso

Código	Denominación	Debe	Haber
	----- x -----		
<b>9101</b>	<b>Contratos y Compromisos Aprobados</b>	900.00	
9101.08	Ordenes de Compra Aprobadas		
<b>9102</b>	<b>Contratos y Compromisos por Contra</b>		900.00
9102.08	Ordenes de Compra por Ejecutar Para registrar las ordenes de compra aprobadas		
	----- x -----		
<b>8301</b>	<b>Presupuesto de Gastos</b>	900.00	
8301.02	Recursos Directamente Recaudados		
8301.0201	Recursos Directamente Recaudados		
<b>8401</b>	<b>Asignaciones Comprometidas</b>		900.00
8401.02	Recursos Directamente Recaudados		
8401.0201	Recursos Directamente Recaudados Por las asignaciones comprometidas por compra de bienes		

### Fase: Devengado

Código	Denominación	Debe	Haber
<b>5506</b>	<b>Otros Gastos Diversos</b>	900.00	
5506.99	Otros Gastos Diversos		
<b>2103</b>	<b>Cuentas Por Pagar</b>		900.00
2103.01	Bienes y Servicios por Pagar		
2103.0101	Bienes y Servicios por Pagar Por el ingreso de bienes duraderos que no superan 1/8 de la UIT		
	----- x -----		
<b>9102</b>	<b>Contratos y Compromisos por contra</b>	900.00	
9102.08	Ordenes de Compra por Ejecutar		
<b>9101</b>	<b>Contratos y Compromisos Aprobados</b>		900.00
9101.08	Ordenes de Compra Aprobadas Por las Ordenes de Compra Atendidas		

### Fase: Giro y Pago

<b>2103</b>	<b>Cuentas Por Pagar</b>	900.00	
2103.01	Bienes y Servicios por Pagar		
2103.0101	Bienes y Servicios por Pagar		
<b>1101</b>	<b>Caja y Bancos</b>		900.00
1101.03	Depósitos en Instituciones Financieras Públicas		
1101.0301	Cuentas Corrientes		
1101.030102	Recursos Directamente Recaudados		
	----- x -----		
<b>8401</b>	<b>Asignaciones Comprometidas</b>	900.00	
8401.02	Recursos Directamente Recaudados		
8401.0201	Recursos Directamente Recaudados		
<b>8601</b>	<b>Ejecución de Gastos</b>		900.00
8601.02	Recursos Directamente Recaudados		
8601.0201	Recursos Directamente Recaudados Por la ejecución del gasto por pago de obligaciones		