

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EMPRESA

Escuela Académico Profesional de Contabilidad

Tesis

**Contrataciones del estado y ejecución presupuestal de
la Municipalidad Distrital de Santiago - 2023**

Sandra Huamanguilla Escobar
Yuri Escalante Sutta

Para optar el Título Profesional de
Contador Público

Cusco, 2025

Repositorio Institucional Continental
Tesis digital



Esta obra está bajo una Licencia "Creative Commons Atribución 4.0 Internacional" .

INFORME DE CONFORMIDAD DE ORIGINALIDAD DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

A : Decano de la Facultad de Ciencias de la Empresa
DE : Alberto Alvarez López
Asesor de trabajo de investigación
ASUNTO : Remito resultado de evaluación de originalidad de trabajo de investigación
FECHA : 6 de Agosto de 2025

Con sumo agrado me dirijo a vuestro despacho para informar que, en mi condición de asesor del trabajo de investigación:

Título:

Contrataciones del Estado y Ejecución Presupuestal de la Municipalidad Distrital de Santiago - 2023

Autores:

1. Sandra Huamanguilla Escobar – EAP. Contabilidad
2. Yuri Escalante Sutta – EAP. Contabilidad

Se procedió con la carga del documento a la plataforma "Turnitin" y se realizó la verificación completa de las coincidencias resaltadas por el software dando por resultado 17 % de similitud sin encontrarse hallazgos relacionados a plagio. Se utilizaron los siguientes filtros:

- Filtro de exclusión de bibliografía SI NO
- Filtro de exclusión de grupos de palabras menores
Nº de palabras excluidas (**en caso de elegir "SI"**): 30 SI NO
- Exclusión de fuente por trabajo anterior del mismo estudiante SI NO

En consecuencia, se determina que el trabajo de investigación constituye un documento original al presentar similitud de otros autores (citas) por debajo del porcentaje establecido por la Universidad Continental.

Recae toda responsabilidad del contenido del trabajo de investigación sobre el autor y asesor, en concordancia a los principios expresados en el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos – RENATI y en la normativa de la Universidad Continental.

Atentamente,

**La firma del asesor obra en el archivo original
(No se muestra en este documento por estar expuesto a publicación).**

Asesor

Mag. Alberto Álvarez Lopez

Dedicatoria

En primer lugar, dedicamos esta tesis a Dios todopoderoso, quien nos permitió llegar hasta esta etapa de nuestras vidas, a nuestros familiares, quienes nos acompañaron en cada proyecto que emprendemos, y a todos nuestros colegas, quienes compartieron sus conocimientos y experiencias.

Sobre todo, a nuestros hijos, Briana Juliet y Thiago Samir quienes fueron nuestra razón de superación en lo profesional siempre brindándonos su apoyo emocional el cual nos permitió llegar a esta etapa final de nuestra carrera profesional.

Agradecimientos

Primeramente, a Dios, por habernos dado la oportunidad de llegar hasta aquí; a la Universidad, por habernos brindado la posibilidad de trabajar y completar nuestros estudios. A mi docente por la enseñanza que nos brindó el cual nos permitió avanzar con nuestra tesis.

Índice de contenido

Asesor	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimientos.....	v
Índice de contenido	vi
Índice de tablas.....	viii
Índice de figuras.....	x
Índice de Apéndices	xi
Resumen.....	xii
Abstract.....	xiii
Introducción	14
Capítulo I: Planteamiento del Estudio.....	16
1.1. Delimitación de la investigación	16
1.1.1. Territorial.....	16
1.1.2. Temporal.....	16
1.1.3. Conceptual.....	16
1.2. Planteamiento del problema	16
1.3. Formulación del problema.....	20
1.3.1. Problema general.....	20
1.3.2. Problemas específicos.....	20
1.4. Objetivos de la investigación.....	20
1.4.1. Objetivo general.....	20
1.4.2. Objetivos específicos.....	20
1.5. Justificación de la investigación	21
1.5.1. Justificación teórica.....	21
1.5.2. Justificación práctica.....	21
Capítulo II: Marco Teórico.....	22
2.1. Antecedentes de investigación.....	22
2.1.1. Artículos científicos.....	22
2.1.2. Tesis nacionales e internacionales.....	24
2.2. Bases teóricas	28
2.2.1. Teorías.....	28

2.2.2.	Contrataciones del estado	30
2.2.3.	Ejecución presupuestal.....	54
2.3.	Definición de términos básicos.....	68
Capítulo III: Hipótesis y Variables		76
3.1.	Hipótesis	76
3.1.1.	Hipótesis general.....	76
3.1.2.	Hipótesis específicas	76
3.2.	Identificación de las variables	76
3.3.	Operacionalización de variables	77
Capítulo IV: Metodología.....		79
4.1.	Enfoque de la investigación.....	79
4.2.	Tipo de investigación.....	79
4.3.	Nivel de investigación	80
4.4.	Métodos de investigación	80
4.5.	Diseño de investigación.....	81
4.6.	Población y muestra.....	81
4.6.1.	Población.....	81
4.6.2.	Muestra.	82
4.7.	Técnicas e instrumentos de recolección de datos	83
4.7.1.	Técnicas.	83
4.7.2.	Instrumentos.....	84
Capítulo V: Resultados.....		88
5.1.	Descripción del trabajo de campo.....	88
5.2.	Presentación de resultados	89
5.3.	Contrastación de hipótesis	100
5.4.	Discusión de resultados	107
Recomendaciones		113
Referencias.....		115
Apéndices		125

Índice de tablas

Tabla 1 Operacionalización de variables	78
Tabla 2 Integrantes de la población de estudio	82
Tabla 3 Prueba de confiabilidad de los instrumentos	86
Tabla 4 Validación de instrumentos	87
Tabla 5 Baremación de variables y dimensiones	90
Tabla 6 Descripción de la variable 1 "Contrataciones del estado"	91
Tabla 7 Descripción de la dimensión 1 "Fase preparatoria"	92
Tabla 8 Descripción de la dimensión 2 "Fase de selección"	93
Tabla 9 Descripción de la dimensión 3 "Fase de ejecución contractual"	94
Tabla 10 Descripción de la variable 2 "Ejecución presupuestal"	95
Tabla 11 Descripción de la dimensión 1 "Etapa de la certificación"	96
Tabla 12 Descripción de la dimensión 2 "Etapa del compromiso"	97
<p>Estos resultados sugieren que la gestión del compromiso en el proceso de ejecución presupuestal ha sido mayormente eficiente. Sin embargo, la percepción del 40.0% de los colaboradores indica que aún existen aspectos que deben mejorar, particularmente en el respaldo del crédito presupuestario para cada compromiso de gasto, la gestión oportuna de los compromisos y su registro, aspectos que obtuvieron las valoraciones más bajas en el cuestionario y que requieren optimización para fortalecer la eficiencia del proceso.</p>	
Tabla 13 Descripción de la dimensión 3 "Etapa del devengado"	97
Tabla 14 Descripción de la dimensión 4 "Etapa del pago"	99
Tabla 15 Prueba de normalidad con Shapiro-Wilk.....	100
Tabla 16 Prueba de correlación Pearson para la hipótesis general	103
Tabla 17 Prueba de correlación Pearson para la hipótesis específica 1	104
Tabla 18 Prueba de correlación Pearson para la hipótesis específica 2.....	105

Tabla 19 Prueba de correlación Pearson para la hipótesis específica 3	106
---	-----

Índice de figuras

Figura 1: Entes encargados de las contrataciones.....	35
Figura 2. Variables de investigación.....	77
Figura 3. Baremación.....	90
Figura 4. Descripción de la variable 1 "Contrataciones del estado".....	91
Figura 5. Descripción de la dimensión 1 "Fase preparatoria".....	92
Figura 6. Descripción de la dimensión 2 "Fase de selección".....	93
Figura 7. Descripción de la dimensión 3 "Fase de ejecución contractual".....	94
Figura 8. Descripción de la variable 2 "Ejecución presupuestal".....	95
Figura 9. Descripción de la dimensión 1 "Etapa de la certificación".....	96
Figura 10. Descripción de la dimensión 2 "Etapa del compromiso".....	97
Figura 11. Descripción de la dimensión 3 "Etapa del devengado".....	98
Figura 12. Descripción de la dimensión 4 "Etapa del pago".....	99
Figura 13. Correlación Pearson.....	102

Índice de Apéndices

Apéndice A: Matriz de consistencia	126
Apéndice B: Matriz del instrumento de recolección de datos.	127
Apéndice C: Instrumento de recolección de datos.....	131
Apéndice D: Validación de instrumentos.	135
Apéndice E: Solicitud de autorización para realizar investigación.	138
Apéndice F: Autorización.	139
Apéndice G: Evidencias fotográficas.....	140

Resumen

La presente tesis titulada “Contrataciones del Estado y ejecución presupuestal de la municipalidad distrital de Santiago - 2023”, tiene como objetivo general: Determinar la relación que existe entre las contrataciones del estado con la ejecución presupuestal de la Municipalidad distrital de Santiago, Cusco-2023. Con este fin se realizó una investigación con enfoque cuantitativo, tipo aplicada, nivel descriptivo-correlacional, diseño no experimental, corte transversal y método analítico-sintético.

La población y muestra estuvo conformada por 25 colaboradores de la municipalidad. La técnica e instrumento utilizados para recolectar la información fueron la encuesta y el cuestionario con ítems valorados con una escala de Likert de cinco opciones. Los resultados del análisis descriptivo revelaron que el 68.0% de los colaboradores encuestados calificó como “Eficiente” las variables “Contrataciones del Estado” y “Ejecución Presupuestal”, mientras que el 32.0% las consideró “Aceptable”.

Asimismo, la prueba de correlación de Pearson arrojó un valor $p = 0.000$ y un coeficiente $r = 0.712$. Por lo tanto, se concluye que: Existe una relación positiva alta entre la fase de ejecución presupuestal y la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Santiago, Cusco-2023. Esto sugiere que una gestión eficiente de las contrataciones en la municipalidad también supone que la ejecución del presupuesto sea eficiente.

Palabras claves: Contrataciones del estado, fase preparatoria, fase de selección, fase de ejecución contractual y ejecución presupuestal.

Abstract

The general objective of this thesis entitled "State procurement and budget execution of the district municipality of Santiago - 2023" is: Determine the relationship that exists between state procurement and budget execution of the district municipality of Santiago, Cusco-2023. To this end, research was carried out with a quantitative approach, applied type, descriptive-correlational level, non-experimental design, cross-sectional and analytical-synthetic method.

The population and sample were made up of 25 employees of the municipality. The technique and instrument used to collect the information were the survey and the questionnaire with items rated on a five-option Likert scale. The results of the descriptive analysis revealed that 68.0% of the employees surveyed rated the variables "State Contracting" and "Budget Execution" as "Efficient", while 32.0% considered them "Acceptable".

Likewise, the Pearson correlation test showed a p value = 0.000 and a coefficient $r = 0.712$. Therefore, it is concluded that: There is a high positive relationship between the budget execution phase and the budget execution of the District Municipality of Santiago, Cusco-2023. This suggests that efficient management of contracts in the municipality also implies efficient budget execution.

Keywords: State procurement, preparatory phase, selection phase, contractual execution phase and budget execution.

Introducción

La gestión eficiente de los recursos públicos constituye un eje fundamental para el desarrollo sostenible y el cumplimiento de las necesidades de la población. En este contexto, las contrataciones del estado juegan un papel crucial, ya que permiten canalizar los fondos públicos hacia proyectos y servicios que beneficien a la sociedad. Sin embargo, el proceso de contratación en las entidades gubernamentales enfrenta retos significativos, como la transparencia, la eficacia en la asignación de recursos y la optimización del gasto.

En el caso de las municipalidades distritales, estas dinámicas adquieren especial relevancia, ya que dichas entidades son responsables de gestionar recursos que impactan directamente en la calidad de vida de los ciudadanos a nivel local. La Municipalidad Distrital de Santiago, en la provincia de Cusco, no es ajena a estas complejidades, especialmente en lo referente a la relación entre las contrataciones públicas y la ejecución presupuestal.

El objetivo general de esta tesis es determinar la relación que existe entre las contrataciones del estado con la ejecución presupuestal de la Municipalidad distrital de Santiago, Cusco-2023. La investigación se desarrolla en cinco capítulos, los cuales se describen a continuación:

Capítulo I: Planteamiento del estudio, abarca: delimitación de la investigación, planteamiento del problema, formulación del problema, objetivos de la investigación, y justificación de la investigación.

Capítulo II: Marco teórico, abarca: antecedentes de la investigación, bases teóricas y definiciones de términos básicos.

Capítulo III: Hipótesis y Variables, abarca: hipótesis, identificación de las variables y operacionalización de variables.

Capítulo IV: Metodología, abarca: enfoque, tipo, nivel, métodos y diseño de la investigación; población y muestra; y técnicas e instrumentos de recolección de datos.

Capítulo V: Resultados, abarca: descripción del trabajo de campo, presentación de resultados, contrastación de hipótesis y discusión de resultados

El trabajo concluye con la presentación de las conclusiones y recomendaciones, además de incluir las referencias bibliográficas y los apéndices.

Capítulo I: Planteamiento del Estudio

1.1. Delimitación de la investigación

1.1.1. Territorial.

El presente estudio se realizó en el distrito de Santiago, perteneciente a la provincia y departamento del Cusco, teniendo como ámbito específico la Municipalidad Distrital de Santiago, ubicada en la Av. Ruiz Caro s/n, en la Plazoleta de Santiago, Cusco, Perú.

1.1.2. Temporal.

Esta investigación abarca los eventos y circunstancias ocurridos durante el año fiscal 2023, con un enfoque específico en las variables de estudio.

1.1.3. Conceptual.

Este estudio se enfoca únicamente en examinar los principios teóricos y el marco normativo que rigen las contrataciones del estado y la ejecución presupuestal, con especial atención a su aplicación en la Municipalidad Distrital de Santiago.

1.2. Planteamiento del problema

El Estado tiene la responsabilidad de garantizar el bienestar y el desarrollo de la población a través de la ejecución de obras y la prestación de servicios públicos de calidad, adaptados a las necesidades específicas de cada lugar. Para ello, cuenta con recursos asignados mediante el presupuesto público, los cuales deben ser ejecutados de manera eficiente y transparente. La gestión de estos recursos se materializa a través de contrataciones del estado, un mecanismo fundamental para la adquisición de bienes, servicios y la ejecución de obras. Estas contrataciones deben regirse por principios de eficiencia, eficacia, economicidad, transparencia y sostenibilidad, asegurando que los

fondos públicos sean utilizados de manera óptima y generen el mayor impacto positivo en la sociedad.

En ese contexto, los procesos de compras y contrataciones estatales no solo cubren las necesidades de una entidad pública, sino que también impactan significativamente en la economía nacional, en la sociedad y en el medioambiente. Además, constituyen el ámbito en el que la interacción entre las instituciones públicas y el sector privado es más estrecha (Raigorodsky, 2007). Por esta razón, la contratación pública es una herramienta clave para materializar la inversión estatal y garantizar el desarrollo sostenible (Moreno, 2024). En ese marco, la contratación pública exige procesos de socialización orientados a fortalecer el interés público y medidas de control para asegurar su resguardo. Estos procesos están condicionados por factores como la formación y experiencia de los funcionarios, la capacitación interinstitucional y la promoción de valores éticos. A su vez, las medidas de control deben diseñarse estratégicamente para articular los recursos del Estado y asegurar su efectiva aplicación (Hernández, 2024).

En España, la contratación pública equivale al 9,6 % del PIB y representa el 23,4 % del gasto público (Cavero, 2021). De manera similar, según datos recientes del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), en los países de América Latina y el Caribe, las contrataciones públicas representaron en promedio el 17,4 % del gasto gubernamental total y equivalieron al 6 % del PIB (Ivanega, 2023). Por otra parte, en México, la gestión de los contratos públicos moviliza grandes cantidades de recursos que provienen principalmente de los impuestos que pagan los ciudadanos. Sin embargo, la ineficiencia en su administración genera descontrol en la economía pública y contrasta con la realidad que enfrenta gran parte de los mexicanos (Orozco, 2024). En la misma línea, en Chile, las oportunidades de corrupción en las contrataciones

públicas dependen de múltiples factores que interactúan de manera diversa según el contexto, lo que plantea desafíos significativos para su control y prevención (Hernández, 2024).

En el Perú, el análisis de la problemática de las contrataciones públicas debe partir de una revisión de la normativa vigente, junto con la identificación de desafíos recurrentes, como la inadecuada selección de proveedores y la deficiente gestión de los contratos estatales (Soria, 2021). Asimismo, existe un consenso generalizado en la sociedad sobre la percepción de la Administración Pública como una entidad que genera insatisfacción, debido a su desempeño caracterizado por procesos burocráticos lentos, altos costos, corrupción y baja calidad en la gestión (Vargas & Zavaleta, 2020). Además, Si bien el país ha venido fortaleciendo su sistema de contratación pública mediante nuevas leyes y regulaciones, aún persisten vacíos estratégicos y operativos. En este sentido, se resalta la necesidad de avanzar hacia un sistema de contratación pública más coherente e integral, promoviendo una cultura de eficiencia en todos los niveles de gobierno (OCDE, 2017).

Por otro lado, la ejecución presupuestal debe estar orientada a satisfacer las necesidades de la población, lo que implica una gestión eficiente. Esto no se limita únicamente a ejecutar el mayor porcentaje del presupuesto, sino a garantizar que los recursos utilizados generen beneficios reales para la sociedad. En este contexto, es fundamental implementar mecanismos de seguimiento de la ejecución presupuestal y los resultados esperados. Estos deben alertar sobre la falta de asignación de recursos a actividades aprobadas y garantizar que la evaluación del gasto público se relacione con indicadores de desempeño, asegurando su impacto en el bienestar de la población objetivo (Contraloría General de la República, 2023).

En el Perú, la falta de una planificación adecuada en el Estado es un problema evidente, como lo evidencian los análisis anuales sobre la ejecución del presupuesto institucional en distintas entidades (Soria, 2021). Además, el proceso de ejecución presupuestaria gestionada por las entidades estatales evidencia una calidad de gasto deficiente (Pinedo, Davila & Luna, 2021). En la misma línea, la ejecución del presupuesto municipal en el Perú no se enfoca en maximizar los beneficios para la ciudadanía, y pese al aumento de recursos, muchos problemas sociales siguen sin resolverse (Vargas & Zavaleta, 2020). Asimismo, los gobiernos locales fueron los que ejecutaron la menor proporción de su presupuesto en 2023 en comparación con los demás niveles de gobierno, alcanzando solo el 74% del PIM (Zacnich, 2024).

En el caso específico de la Municipalidad Distrital de Santiago, en la provincia y departamento del Cusco, el portal de Transparencia Económica del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) (2024) reporta que, para el año fiscal 2023 contó con un PIA de 84'562,529 Soles y un PIM de 100'981,616 Soles, alcanzando una ejecución del 82.6%. No obstante, la ejecución en bienes y servicios fue menor, llegando solo al 66.3%. Además, el portal evidencia que la mayor parte del financiamiento proviene del canon y las regalías, con un PIM de 73'406,706 Soles, lo que representa más del 73% del presupuesto total. Este dato es relevante, ya que estos ingresos tienen un carácter temporal, lo que hace imprescindible una gestión eficiente del presupuesto. Para ello, es fundamental que las contrataciones públicas permitan la adquisición de bienes, servicios y la ejecución de obras con un impacto significativo en la jurisdicción y que, además, sean sostenibles a largo plazo. Por lo expuesto, es fundamental llevar a cabo una investigación que permita describir el comportamiento de las contrataciones estatales y la ejecución presupuestal en esta municipalidad durante el año fiscal 2023, así como determinar la relación entre las dos variables.

1.3. Formulación del problema

1.3.1. Problema general.

¿Cómo es la relación entre las contrataciones del estado con la ejecución presupuestal de la Municipalidad distrital de Santiago, Cusco-2023?

1.3.2. Problemas específicos.

- ¿Cómo es la relación entre la fase preparatoria y la ejecución presupuestal de la Municipalidad distrital de Santiago, Cusco-2023?
- ¿Cómo es la relación entre la fase de selección y la ejecución presupuestal de la Municipalidad distrital de Santiago, Cusco-2023?
- ¿Cómo es la relación entre la fase de ejecución contractual y la ejecución presupuestal de la Municipalidad distrital de Santiago, Cusco-2023?

1.4. Objetivos de la investigación

1.4.1. Objetivo general.

Determinar la relación que existe entre las contrataciones del estado con la ejecución presupuestal de la Municipalidad distrital de Santiago, Cusco-2023.

1.4.2. Objetivos específicos.

1. Describir la relación que existe entre la fase preparatoria y la ejecución presupuestal de la Municipalidad distrital de Santiago, Cusco-2023.
2. Examinar la relación que existe entre la fase de selección y la ejecución presupuestal de la Municipalidad distrital de Santiago, Cusco-2023.
3. Analizar la relación que existe entre la fase de ejecución contractual y la ejecución presupuestal de la Municipalidad distrital de Santiago, Cusco-2023.

1.5. Justificación de la investigación

1.5.1. Justificación teórica.

La presente investigación se basa en la necesidad de analizar el comportamiento tanto de las contrataciones del estado como de la ejecución presupuestal, así como la relación existente entre ambas variables, tomando como caso de estudio a la Municipalidad Distrital de Santiago durante el año 2023. Teóricamente, el estudio se apoya en diversas teorías, conceptos y en la normativa vigente relacionada con las contrataciones estatales y la ejecución presupuestal. Además, contribuye a enriquecer el conocimiento sobre la gestión de contrataciones y la administración eficiente del presupuesto en los gobiernos locales, promoviendo una administración pública orientada al bienestar y desarrollo de su jurisdicción mediante la provisión de servicios y obras públicas.

1.5.2. Justificación práctica.

En el plano práctico, los hallazgos de esta investigación brindarán información valiosa para optimizar los procesos de contratación, mejorando la ejecución del presupuesto asignado. Se busca identificar los factores críticos que afectan su gestión y proponer recomendaciones concretas que fortalezcan el buen manejo de los recursos públicos. Asimismo, el estudio convertirá como fuente de consulta para futuras investigaciones, permitiendo profundizar y ampliar el conocimiento sobre esta temática.

Capítulo II: Marco Teórico

2.1. Antecedentes de investigación

2.1.1. Artículos científicos.

Daritsu, Odiyo y Ongeti (2024), en el artículo tuvieron como propósito analizar el impacto de los contratos en la eficiencia de la prestación de servicios en el Gobierno del Condado de Kakamega. Para ello, emplearon un diseño de investigación descriptivo, involucrando a 142 participantes del Ejecutivo y la Asamblea del condado. La recolección de datos se llevó a cabo mediante un cuestionario autoadministrado. Los hallazgos mostraron que la contratación se evaluó a través de cuatro dimensiones: definición de objetivos, evaluación y negociaciones, ejecución, y monitoreo y evaluación. El análisis estadístico reveló correlaciones débiles y positivas entre la definición de objetivos, la ejecución y el monitoreo y evaluación con la prestación de servicios, aunque estas no fueron estadísticamente significativas. En contraste, la evaluación y las negociaciones no presentaron una relación significativa con la prestación de servicios. En resumen, el estudio concluyó que la contratación, con sus cuatro dimensiones (definición de objetivos, evaluación y negociaciones, ejecución y monitoreo y evaluación) tienen un impacto positivo en la prestación de servicios en el Gobierno del Condado de Kakamega.

Asimismo, Palomino (2022), en el artículo planteó como objetivo analizar cómo las contrataciones públicas impactan en el cumplimiento efectivo del planeamiento estratégico institucional en entidades estatales. La investigación se basó en una revisión sistemática, evaluando 28 artículos publicados entre 2016 y 2021. Los hallazgos mostraron que el planeamiento estratégico se ha consolidado como una herramienta fundamental en la gestión pública, ya que permite a las organizaciones planificar y estructurar actividades de manera programática para alcanzar sus objetivos y metas. En

este marco, la contratación pública actúa como el mecanismo que ejecuta las acciones planificadas, logrando una sinergia entre ambas para asegurar el cumplimiento efectivo de los propósitos institucionales. La investigación concluyó que la contratación pública no solo permite atender las necesidades ciudadanas mediante el abastecimiento eficiente, sino que también impulsa la inversión, mejora los ingresos económicos, genera empleo y optimiza el control de los recursos públicos. Para ello, es fundamental que las entidades estatales fortalezcan la cadena de abastecimiento mediante procesos eficaces que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la población. En resumen, las contrataciones públicas, al ser un proceso crucial dentro de la gestión pública, inciden directamente en la ejecución exitosa del planeamiento estratégico de las instituciones estatales.

Además, Asca, Ramos y Espinoza (2021) en el artículo tuvieron como propósito analizar cómo influye la gestión administrativa en el desarrollo de los procesos de adquisición al interior de una entidad. Para ello, emplearon una metodología cualitativa basada en un estudio de casos, recopilando información a través de entrevistas estructuradas aplicadas a siete especialistas en contrataciones. Los resultados evidenciaron la falta de interrelación entre las fases de la gestión administrativa, el incumplimiento de los plazos establecidos, la falta de actualización de los manuales y directivas. La falta de control y supervisión de los procesos y la carencia de capacitación del personal en normativas de contratación, responsabilidad civil y penal, y control interno. En conclusión, el estudio determinó que el éxito en la gestión administrativa de los procesos de adquisiciones depende de la coordinación y articulación entre las etapas del proceso, el seguimiento constante, el cumplimiento de los plazos, la formación continua del personal y la implementación de un sistema de control eficiente.

Igualmente, Castro y Villavicencio (2021) en el artículo plantearon como objetivo analizar la importancia del buen gobierno en la contratación pública. Sus hallazgos destacan que el buen gobierno se fundamenta en principios como eficacia, rendición de cuentas, corrección, transparencia y participación. Dado que la contratación pública refleja la gestión administrativa estatal, se convierte en un componente clave del buen gobierno, ya que la ejecución presupuestal busca atender el interés público con eficiencia y responsabilidad. Los autores también señalan que los factores de evaluación en los procesos de contratación deben ser claros y públicos, ya que su mal uso puede generar problemas como el favoritismo o una excesiva dependencia del precio. En conclusión, los principios del buen gobierno son fundamentales para asegurar decisiones objetivas y transparentes, promoviendo la eficiencia y la mejor relación calidad-precio en las compras públicas.

2.1.2. Tesis nacionales e internacionales.

Tesis internacionales

Loja y Cordero (2021) en la tesis tuvieron como objetivo examinar el impacto de la contratación pública (CP) en la ejecución del presupuesto (EP) del sector eléctrico en Cuenca. Para ello, llevaron a cabo un estudio cuantitativo y descriptivo, recopilando información a través del análisis documental de dos empresas del sector. Los hallazgos mostraron que las empresas eléctricas realizaron múltiples reformas a su PAC debido a la exclusión de algunas contrataciones al momento de publicar el PAC. El análisis descriptivo reveló que, en promedio, las empresas ejecutaron el 57% del PAC inicial en los años 2019, 2020 y 2021. En cuanto a la ejecución del presupuesto, el promedio de ejecución fue del 68% del presupuesto inicial en el mismo periodo. Además, las contrataciones públicas ejecutadas representaron apenas el 37% del presupuesto

ejecutado. En resumen, el estudio concluyó que la CP influye significativamente en la EP del sector eléctrico.

Igualmente, Vásconez y Jácome (2022), en la tesis tuvieron como objetivo examinar cómo la contratación pública afectó la ejecución presupuestaria durante ese año. Usando una metodología descriptiva, no experimental y cualitativa. Para obtener los datos, se utilizó como técnica el análisis documental. La muestra incluyó a 109 trabajadores. Los resultados evidenciaron que los procesos de contratación pública en diversas modalidades se llevan a cabo con deficiencias, destacando los problemas en la Subasta Inversa, donde la mayoría de los procesos se declararon desiertos debido a inconsistencias en las especificaciones técnicas. Asimismo, los procesos de adquisición de obras, servicios y bienes no se llevaron a cabo en su totalidad debido a la ausencia de un asesoramiento adecuado por parte del área financiera. Además, el área financiera no agilizó los procedimientos debido al desconocimiento sobre los documentos de respaldo requeridos. También, las fases del proceso de contrataciones no se socializaron adecuadamente. Por último, la investigación concluyó que, la falta de organización en los procesos de contratación afecta negativamente la ejecución del presupuesto institucional.

También, Calderón (2022), en la tesis tuvo como objetivo analizar el proceso de cumplimiento presupuestario de la municipalidad en dicha área. La investigación básica y descriptiva, y la información se obtuvo mediante el análisis de documentos administrativos y presupuestarios. Los resultados indicaron que el 42.06% de las actividades planificadas fueron ejecutadas satisfactoriamente, mientras que el 57.94% no se completaron en su totalidad. Entre las razones identificadas se encuentran la postergación de ciertas actividades, deficiencias en la valorización presupuestaria durante la planificación y la ausencia de una política de monitoreo y evaluación

continua de la ejecución presupuestaria. Asimismo, se evidenció que la falta de articulación entre las diferentes áreas municipales y la escasa capacitación del personal encargado de la ejecución presupuestaria. En conclusión, la ejecución presupuestaria en el área de Gestión Social de la municipalidad alcanzó un nivel medio, lo que refleja la necesidad de mejorar la planificación, el seguimiento y la gestión de los proyectos para optimizar el uso de los recursos asignados.

Asimismo, Guado (2019), en su tesis planteó como objetivo desarrollar una propuesta para optimizar los procesos administrativos y financieros relacionados con la pre contratación y contratación pública, así como analizar su impacto en la ejecución presupuestaria. La investigación, de tipo descriptivo-correlacional, recopiló información mediante encuestas aplicadas a ocho funcionarios responsables de las contrataciones. Finalmente, la investigación concluye que las deficiencias en los procesos de contratación pública y los problemas internos en contabilidad han impactado negativamente la ejecución presupuestaria de la entidad. Como resultado, muchos objetivos, planes y programas no se cumplen completamente, reflejándose en indicadores de desempeño insatisfactorios. Además, la ineficiencia en la ejecución presupuestaria genera recortes en el presupuesto no ejecutado para el siguiente periodo fiscal. Esto limita la disponibilidad de recursos para futuras contrataciones de bienes y servicios, restringiendo la operatividad institucional.

Tesis nacionales

Panta (2024), en la tesis planteó como objetivo determinar la relación entre la gestión de las contrataciones del Estado (GCE) y la ejecución presupuestaria (EP) en la mencionada institución. La metodología usada fue correlacional, cuantitativa y no experimental. Para la recolección de datos, se emplearon encuestas mediante cuestionarios estructurados, aplicados a una muestra de 52 servidores públicos. Los

resultados del análisis descriptivo revelaron que el 51.9% de los encuestados percibió la GCE como regular, seguido de un 42.3% que la valoró como buena y un 5.8% que la consideró deficiente. En cuanto a la EP, la mayoría (69.2%) la calificó en un nivel medio, el 23.1% la evaluó como alta y un 7.7% la consideró baja. Finalmente, el análisis correlacional mediante el coeficiente de correlación de Rho de Spearman llevó a concluir que existe una relación significativa entre la GCE y la EP con $Rho = 0,707$ y $p = 0,000$.

Además, Paquita (2024), en la tesis tuvo como propósito analizar la relación entre la gestión de contrataciones públicas (GCP) y la ejecución presupuestaria (EP) en esa entidad. El estudio adoptó un enfoque cuantitativo, con un alcance descriptivo-correlacional y un diseño no experimental y transversal. Para la recolección de datos, se aplicó la técnica de la encuesta a una población conformada por 60 trabajadores de la municipalidad. Los hallazgos descriptivos indicaron que el 49.43 % de los encuestados consideró la GCP como buena o aceptable, mientras que solo el 1.13 % la evaluó como deficiente. En cuanto a la EP, el 78.3 % la calificó como aceptable y el 21.7 % como buena, reflejando una percepción mayormente positiva sobre la ejecución del presupuesto municipal. Por otro lado, el análisis de correlación evidenció que las tres dimensiones de la GCP (legal, organizacional y potencial humano) presentan una relación positiva débil con la EP, con coeficientes de Rho de 0.330, 0.382 y 0.377, respectivamente. Por último, la investigación concluyó que la GCP y la EP mantienen una correlación positiva débil, con un coeficiente de Rho de 0.266 y un valor de $p = 0.003$.

También, Cayra (2022), en la tesis tuvo como objetivo establecer la relación entre las contrataciones públicas (CP) y la ejecución presupuestal (EP). La investigación fue de nivel descriptivo-correlacional y enfoque cuantitativo. Los datos

se obtuvieron a través de un cuestionario aplicado a 125 empleados. Los resultados mostraron que el 44% calificó la gestión de las CP como regular, el 40% como deficiente y solo el 16% como eficiente. Respecto a la EP, el 48% señaló que está en proceso, el 38% en fase inicial y solo el 14% la consideró lograda. Finalmente, la investigación concluyó que hay una relación positiva significativa entre las CP y la EP, con un coeficiente de Rho de 0.757 y $p = 0.000$. Además, se determinó que las dimensiones "Actos preparatorios", "Procedimientos de selección" y "Ejecución contractual" también presentan una correlación positiva significativa con la EP, con coeficientes de Rho de 0.727, 0.681 y 0.678, respectivamente.

Finalmente, Pacheco (2019), en su tesis planteó como objetivo analizar el proceso de ejecución presupuestal en función de las contrataciones realizadas por las universidades. El estudio tuvo un diseño no experimental, de nivel descriptivo y corte transversal. La información fue recolectada utilizando la técnica del análisis documental. La muestra de estudio estuvo conformada 156 procesos de contratación ejecutados en 2018. Los resultados indicaron que, en promedio, las universidades solo ejecutaron el 71% de su presupuesto. Además, se identificaron diversas irregularidades en el procedimiento de contratación, entre ellas la ausencia de adjudicación en varios procedimientos, la no ejecución total de pagos en contratos adjudicados, problemas en la planificación presupuestaria y de contrataciones, la insuficiente capacitación del personal operativo y los constantes cambios normativos. En conclusión, el estudio determinó que la ejecución presupuestal en las universidades estudiadas fue deficiente, ya que no se logró concretar la totalidad de las contrataciones planificadas en el PAC.

2.2. Bases teóricas

2.2.1. Teorías.

Esta tesis se fundamenta en las siguientes teorías:

2.2.1.1. Teoría de la administración moderna.

La Teoría de la Administración Moderna, propuesta por Peter Drucker en *The Practice of Management* publicado en 1954, se centra en mejorar la eficiencia organizacional en entornos dinámicos. Promueve la adaptación al cambio, la toma de decisiones estratégicas y una cultura organizacional flexible que favorezca la innovación y el trabajo colaborativo. A diferencia de modelos anteriores, la administración moderna aboga por un enfoque más flexible y participativo, con énfasis en la gestión por competencias, la integración tecnológica, la descentralización y el desarrollo del capital humano. Influenciada por la Teoría de Sistemas y la Teoría del Comportamiento Organizacional, destaca la importancia de los factores humanos y la toma de decisiones basada en resultados medibles (Chiavenato, 2006).

2.2.1.2. Teoría de la nueva gestión pública.

La Teoría de la Nueva Gestión Pública (NGP) es un enfoque en la administración pública que emergió durante las décadas de 1980 y 1990, siendo popularizada por Christopher Hood en su artículo "¿A Public Management for All Seasons?" publicado en 1991. Este modelo busca transformar la administración pública para lograr una mayor eficiencia, efectividad y transparencia en el manejo de los recursos públicos. Para ello, adopta principios y prácticas provenientes del sector privado. La NGP promueve la descentralización, la gestión orientada a resultados, la medición del desempeño, la competitividad y el uso de incentivos para optimizar los servicios públicos. Entre sus características principales destacan: (a) Énfasis en los resultados: Se prioriza la obtención de resultados medibles por sobre los procesos administrativos tradicionales; (b) Orientación hacia el cliente: Los ciudadanos son percibidos como "clientes", promoviendo la calidad en los servicios públicos; (c) Descentralización: Se fomenta la delegación de competencias a niveles más bajos de

gobierno o incluso al sector privado; y (d) Competencia y mercado: Se introducen mecanismos de mercado, como la privatización o la subcontratación, para mejorar la eficiencia (Hood, 1991).

2.2.2. Contrataciones del estado

Ruiz (2019) señala que los procesos de contratación del Estado son mecanismos a través de los cuales las entidades adquieren bienes, servicios y ejecutan obras, garantizando su adquisición dentro del plazo establecido y en las mejores condiciones de precio y calidad. Este proceso se desarrolla en tres fases principales: preparatoria, de selección y de ejecución contractual. Cada una de estas fases incluye un conjunto de acciones mínimas, las cuales pueden complementarse con otras actividades dependiendo de la complejidad, el monto económico u otros factores involucrados en la contratación.

Asimismo, Soria (2021) destaca que, la contratación pública en el Perú está sujeta a una variedad extensa de reglas y procedimientos específicos, que varían según el tipo de contrato en cuestión. Existe una regulación particular para contratos de concesión, estabilidad tributaria, adquisición de bienes y servicios, ejecución de obras, arrendamiento de bienes estatales y asociaciones público-privadas. Estas normativas son diversas y cambiantes, lo que, sumado a las numerosas excepciones en su aplicación, hace que su regulación sea compleja y difícil de interpretar.

Por otra parte, Cavero (2021) plantea que los sistemas de contratación pública enfrentan diversas dificultades en la gestión del abastecimiento, lo que puede obstaculizar la obtención de contratos idóneos para cumplir los objetivos públicos asociados a la compra de bienes, la prestación de servicios o la ejecución de obras. Estas problemáticas pueden surgir en distintas etapas del proceso, como las actuaciones preparatorias, la selección o adjudicación, y la ejecución contractual, afectando de

manera variable el desarrollo integral del proceso según su magnitud e impacto. Por su lado, Ivanega (2023) sostiene que el Estado posee un significativo poder adquisitivo, lo que convierte a las contrataciones públicas en una herramienta clave para implementar políticas con objetivos sociales, ambientales, laborales y económicos. La incorporación de la sustentabilidad en estos procesos representa una estrategia de gestión gubernamental alineada con los principios constitucionales, ya que permite atender de manera efectiva las necesidades sociales. Por ello, las contrataciones públicas sostenibles deben priorizar la adquisición de bienes innovadores, diseñados de manera sustentable, respetuosos con el medio ambiente y que promuevan la inclusión, la igualdad y la equidad social.

Desde otra perspectiva, Siboldi (2016) señala que, debido al peso del Estado en la economía, su capacidad de compra otorga a los sistemas de adquisiciones y contrataciones públicas un significativo potencial para implementar políticas orientadas a la responsabilidad pública, con un impacto transformador en las cadenas de valor. Al adquirir una extensa variedad de bienes y servicios, los gobiernos se posicionan como actores clave en el mercado, con la capacidad de fomentar un desarrollo más equitativo en las comunidades.

Por otra parte, Rodríguez (2019) argumenta que la contratación pública debe enfocarse en promover una sociedad más humana, resaltando la centralidad de la dignidad humana. Esta herramienta permite a las Administraciones públicas proporcionar bienes y servicios de calidad en conjunto con el sector privado, ya sea por la incapacidad de asumir directamente dichas funciones o para involucrar a la sociedad en el interés general. Asimismo, la Administración dispone de facultades especiales en estas contrataciones, justificadas únicamente por razones concretas de interés público.

De esta manera, se busca que las obras y servicios públicos adjudicados reflejen un compromiso efectivo con el bienestar colectivo.

Desde la perspectiva legal, el Decreto Legislativo N° 1439, D. Leg. del Sistema Nacional de Abastecimiento [DL-SNA] (2018) define al SNA como un marco integral que engloba principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas y herramientas destinados a la provisión de bienes, servicios y obras. Estas actividades, desarrolladas a través de la “Cadena de Abastecimiento Público” (CAP), tienen como propósito asegurar una gestión óptima y eficaz de los recursos públicos para lograr los objetivos previstos. Por su parte, la CAP abarca un conjunto de acciones vinculadas entre sí, que se desarrollan desde la etapa de planificación hasta la disposición final de los bienes o servicios. Estas abarcan la gestión de compras, así como la administración de bienes, servicios y la ejecución de obras fundamentales para asegurar la provisión de servicios y el logro de los objetivos en las instituciones públicas. Por su parte, el D. S. N° 217-2019-EF, Reglamento del SNA [R-SNA] (2019), dispone que la gestión de adquisiciones se desarrolla a través de distintos regímenes de contratación pública y otras modalidades de adquisición previstas en la normativa nacional, tanto a título oneroso como gratuito. Este proceso incluye las fases de contratación, registro y gestión de los contratos correspondientes.

Asimismo, el D. S. N° 082-2019-EF, TOU de la Ley de Contrataciones del Estado [TUO-LCE] (2019) establece que, los procesos orientados a la contratación de bienes, servicios u obras son gestionados por la entidad que administra los fondos públicos destinados a este fin. A través de un convenio, una entidad tiene la posibilidad de encomendar a otra la ejecución de los actos preparatorios y/o la dirección del proceso de selección. De manera excepcional, estas tareas también pueden ser encomendadas a organismos internacionales acreditados, siempre que cuenten con autorización expresa

y se cumplan criterios de transparencia, auditoría y rendición de cuentas. Asimismo, estos procedimientos deben alinearse a los principios que guían la contratación estatal, así como a compromisos y tratados internacionales suscritos por el Perú en esta materia. Además, las entidades están obligadas a supervisar los procesos de contratación directamente o mediante terceros, sin eximir al contratista de sus responsabilidades. Si la supervisión se encarga a terceros, su contrato debe abarcar hasta la liquidación de la obra o finalización del servicio, según el reglamento. En caso de discrepancias sometidas a arbitraje, se aplican los mecanismos reglamentarios correspondientes. Además, para iniciar obras que requieran supervisión, se puede designar a un inspector o equipo provisional hasta formalizar el contrato de supervisión.

Además, el D. S. N° 344-2018-EF, Reglamento de la LCE [R-LCE] (2018) establece que cada entidad debe identificar, en sus documentos de gestión y organización, al “Órgano Encargado de las Contrataciones” (OEC), responsable de la administración de los contratos, abarcando su formalización, la imposición de sanciones y la gestión de los pagos correspondientes. Sin embargo, esta función puede asignarse a otro órgano según las normas internas. La supervisión de los contratos corresponde al área usuaria o al órgano designado. Asimismo, los servidores responsables de las contrataciones deben estar certificados, y esta certificación, con vigencia de dos años, habilita su participación en estas funciones. El proceso incluye un examen y un procedimiento de evaluación sujeto al silencio administrativo negativo en un plazo de 30 días hábiles. Además, las entidades deben implementar gradualmente medidas para asignar roles diferenciados a los servidores, fomentando que las fases de contratación sean gestionadas por equipos distintos para mayor eficiencia y transparencia.

Por otra parte, Salazar y Salazar (2023) plantean que las contrataciones gubernamentales se fundamentan en principios fundamentales, entre ellos: (a) Libre competencia: Asegura la igualdad de oportunidades para que los proveedores participen en los procesos de contratación, evitando restricciones o prácticas que obstaculicen su acceso; (b) Igualdad de trato: Garantiza oportunidades equitativas para todos los proveedores, evitando privilegios o discriminación; (c) Transparencia: Asegura condiciones de objetividad e imparcialidad mediante información clara en todas las fases de la contratación; (d) Publicidad: Exige la difusión adecuada de los procesos para fomentar la competencia y facilitar su supervisión; (e) Competencia: Establece condiciones para una competencia efectiva, buscando siempre las propuestas más beneficiosas para el interés público; (f) Eficacia y eficiencia: Prioriza el cumplimiento de los objetivos públicos utilizando de mejor manera los recursos, evitando formalidades innecesarias; (g) Vigencia tecnológica: Demanda bienes y servicios con estándares modernos y adaptables a avances tecnológicos y científicos; (h) Sostenibilidad ambiental y social: Incluye prácticas que favorecen la protección ambiental, el desarrollo humano y el bienestar social (i) Equidad: Busca una relación proporcional entre las obligaciones y derechos de las partes, respetando las facultades del Estado para el interés general; y (j) Integridad: Exige honestidad y veracidad en la conducta de los participantes, sancionando cualquier violación de estos principios. Estos fundamentos aseguran que la contratación pública se realice bajo criterios de legalidad, eficiencia y compromiso con el interés público.

Finalmente, el TOU-LCE (2019) señala que los procesos de contratación están a cargo de los órganos detallados en la Figura 1. Además, los servidores y funcionarios que participan en los procesos de contratación, ya sea a título personal o en representación de la entidad, tienen la responsabilidad de planificar, elaborar la

documentación, gestionar el procedimiento de contratación y supervisar tanto la ejecución como la finalización del contrato. Estas tareas deben realizarse eficientemente, aplicando un enfoque basado en la gestión por resultados, cumpliendo con las normas aplicables y los fines públicos de cada contrato, de acuerdo con los principios establecidos en la normativa. En caso de identificarse alguna responsabilidad en los procesos de contratación, esta será analizada según el marco jurídico aplicable a la relación de las personas involucradas con la entidad, sin perjuicio de las posibles implicaciones civiles y penales.

<p>El Titular de la Entidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Máxima autoridad ejecutiva, se encarga de aprobar, autorizar y supervisar los procesos de contratación de bienes, servicios y obras, según lo establecido en la Ley y su reglamento
<p>El Área Usuaría</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dependencia que formula o canaliza los requerimientos de contratación, participa en su planificación y verifica técnicamente las contrataciones realizadas para asegurar su conformidad
<p>El Órgano Encargado de las Contrataciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad orgánica que gestiona el abastecimiento de la entidad, incluyendo la administración de los contratos.

Figura 1: Entes encargados de las contrataciones.

Nota: Adaptado de (TOU-LCE, 2019)

El análisis de la variable "Contrataciones del Estado" se realiza tomando en cuenta lo propuesto por Ruiz (2019), en ese marco, las tres dimensiones de esta variable son:

2.2.2.1. Fase preparatoria.

Soria (2021) plantea que, el primer paso en cualquier proceso de compra es definir claramente qué se adquirirá y por qué, cuándo se necesita, cuánto costará, y cuáles serán las especificaciones técnicas y contractuales requeridas, entre otras consideraciones fundamentales. Este enfoque resalta la importancia de una adecuada planificación y una programación oportuna de las necesidades, ya que constituyen la base del abastecimiento. Sin embargo, aunque la normativa de contratación pública aborda de manera general aspectos como la planificación, la programación y la valorización de los requerimientos, dedica mayor detalle al desarrollo de fases posteriores, como la selección de proveedores, la ejecución de contratos y la resolución de controversias.

Asimismo, el TOU-LCE (2019) dispone que, durante la etapa de formulación y programación del presupuesto para el año fiscal siguiente, cada entidad pública debe registrar en el “Cuadro de Necesidades” las obras, servicios y bienes indispensables para el cumplimiento de sus metas y actividades. Estos requerimientos deben estar articulados con el POI a fin de elaborar el “Plan Anual de Contrataciones” (PAC). Una vez aprobado, el PAC debe incluir únicamente las contrataciones respaldadas por el PIA y ser publicado tanto SEACE como en el portal institucional correspondiente

durante la etapa de formulación y programación presupuestaria para el siguiente año fiscal, cada entidad debe registrar en el “Cuadro de Necesidades” los bienes, servicios y obras requeridos para cumplir con sus objetivos y actividades. Estos deben estar alineados con el Plan Operativo Institucional para elaborar el “Plan Anual de Contrataciones” (PAC). El PAC aprobado debe incluir las contrataciones financiadas con el “Presupuesto Institucional de Apertura” (PIA) y publicarse tanto en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) como en el portal de la entidad.

Por su parte, Soria (2021) sostiene que el PAC, como herramienta de gestión, no debe ser considerado inmutable ni inflexible, sino que debe permitir ajustes y adaptaciones ante nuevas circunstancias. Aunque tales cambios deberían ser excepcionales, en la práctica, la situación se invierte, y lo que debería ser la regla se convierte en la excepción. De esta manera, en lugar de destacar las frecuentes modificaciones que realiza una entidad, se valora a aquella que realiza pocos cambios en su programación, otorgándole un reconocimiento como si fuera algo fuera de lo común.

Rivera y Salinas (2012a), Plantea que la fase de actos preparatorios sigue la siguiente secuencia de pasos: (a) Recepción del requerimiento hecho por el área usuaria, lo que da inicio a esta fase; (b) Para la adquisición de bienes y servicios, el órgano responsable de las contrataciones en la entidad lleva a cabo un estudio de mercado con el fin de, entre otros aspectos, establecer el valor referencial; (c) Una vez determinado el valor referencial, se tramita certificación presupuestaria; (d) Si el proceso no fue incluido en la versión inicial del PAC, se incorpora al mismo; (e) Se aprueba el expediente de contratación y, en el caso de Licitaciones y Concursos Públicos, se designa al Comité Especial si se trata de un comité ad hoc. En cambio, si el proceso es gestionado por un comité especial permanente, no será necesario su nombramiento, ya que este habría sido designado previamente; (f) El comité especial responsable del proceso de selección procede a elaborar las bases correspondientes; y (g) El Titular de la entidad aprueba las bases del proceso de selección.

2.2.2.1.1. Elaboración de requerimientos.

El R-LCE (2018) establece que el requerimiento es la solicitud formulada por el área usuaria para la contratación de bienes, servicios, consultorías u obras. Este contempla las especificaciones técnicas, los términos de referencia o el expediente

técnico de obra, según sea el caso, así como los criterios de calificación establecidos de acuerdo con el tipo y naturaleza de la contratación. Así también, el TUO-LCE (2019) establece que el área usuaria solicita la contratación de bienes, servicios u obras necesarios y justifica la finalidad pública asegurando que estén alineados con los objetivos institucionales. Estas especificaciones deben ser objetivas y precisas, promoviendo la igualdad y evitando restricciones que limiten la competencia. En general, no se deben mencionar marcas, procedencias ni características específicas que favorezcan o excluyan a determinados proveedores. Además, la entidad debe determinar el valor estimado o referencial de cada contratación para definir el tipo de procedimiento aplicable y gestionar el presupuesto necesario, siendo responsable de su actualización.

Por otro lado, Rivera y Salinas (2012a) opinan que, para realizar un requerimiento, el área usuaria debe presentar una solicitud formal que detalle el bien, servicio u obra requerido, especificando el propósito de la adquisición o contratación. Dicha solicitud debe especificar las características, requisitos obligatorios y los aspectos técnicos y contractuales relevantes. En esta fase, es crucial llevar a cabo un análisis del mercado para: identificar la disponibilidad de múltiples proveedores y la viabilidad de adjudicar la buena pro; evaluar la disponibilidad de diferentes marcas y alternativas que ofrezcan una mejor relación entre calidad y precio; y considerar la conveniencia de ajustar el requerimiento y los criterios de evaluación, con el fin de establecer el valor referencial de los bienes o servicios solicitados.

Por su parte, López (2023) indica que el proceso de elaboración del requerimiento involucra tanto al área solicitante como al equipo técnico responsable de formular las Especificaciones Técnicas. Este documento detalla el alcance del requerimiento, las características específicas de los arrendamientos, bienes, servicios u

obras solicitados, así como las normas nacionales o internacionales aplicables. Además, en ciertos casos, se incluyen los niveles de especialización requeridos para la empresa proveedora o su personal. Es más, Soria (2021) destaca que las deficiencias en las especificaciones técnicas y los términos de referencia pueden generar retrasos en la convocatoria y afectar el proceso de selección debido a correcciones y consultas. Si no se corrigen a tiempo, pueden surgir problemas contractuales, lo que lleva a conflictos y arbitrajes, generando retrasos en el cumplimiento de las metas y aumentando los costos en recursos económicos o humanos para resolverlos.

2.2.2.1.2. Certificación del presupuesto.

El TUO-LCE (2019) dispone que, para iniciar un procedimiento de selección es obligatorio contar con la certificación de crédito presupuestario, conforme a las normas del SNPP. En caso de no contar con dicha certificación, el procedimiento será nulo. Así también, Urbina y Zavaleta (2019) destacan que la certificación del crédito presupuestario es un requisito fundamental previo a la ejecución de cualquier gasto, la celebración de contratos o la adquisición de compromisos, siendo obligatorio adjuntar dicho documento al expediente correspondiente. Este procedimiento asegura que el gasto proyectado cuente con respaldo presupuestal disponible, libre de afectaciones, y conforme a las normativas vigentes.

Por otra parte, Rivera y Salinas (2012a) explican que, una vez establecido el valor referencial, se debe gestionar la disponibilidad presupuestaria ante el área correspondiente. Asimismo, si la ejecución total o parcial de la prestación está programada para el año fiscal siguiente, la oficina de presupuesto o el órgano competente deberá indicar en la certificación presupuestaria que se realizarán las provisiones necesarias para asegurar los pagos en el próximo ejercicio fiscal.

2.2.2.1.3. Aprobación del expediente de contratación.

Rivera y Salinas (2012a) sostienen que el expediente de contratación comprende todas las etapas del procedimiento, desde el requerimiento hasta la ejecución del contrato, y debe contener también las ofertas que no resultaron seleccionadas. Este expediente es custodiado por el OEC. Además, el R-LCE (2018) dispone que el OEC debe gestionar un expediente que registre y preserve toda la documentación del proceso de contratación, incluyendo incidencias de apelaciones y controversias. Otras dependencias deben aportar documentación relevante, como comprobantes de pago, resultados de controversias y otros. Para ser aprobado, el expediente debe contener: (a) el requerimiento; (b) el valor referencial o estimado; (c) la certificación y/o previsión presupuestaria; (d) La identificación del procedimiento, junto con la modalidad de contratación y su sustento; (e) según corresponda: la fórmula de reajuste, declaratoria de viabilidad, especificaciones técnicas, sustento de entregas parciales de terreno, informe técnico de evaluación software, aprobación de estandarización, indagación de mercado y su actualización, opción de contratación por paquetes o lotes, resumen ejecutivo; y (f) cualquier otra documentación requerida por la normativa aplicable.

López (2023) señala que, una vez que se han definido las especificaciones, estas son sometidas a revisión por parte del área de investigación de mercado y el área de adquisiciones. Si la normativa lo requiere, se lleva a cabo una investigación de mercado para determinar el precio estimado, la disponibilidad de productos o servicios en el mercado, y los posibles proveedores. En este punto, surge el primer obstáculo, ya que las especificaciones técnicas pueden incluir requisitos que solo uno o unos pocos proveedores puedan cumplir, como certificaciones, garantías, o tiempos de entrega, lo cual podría limitar la participación en el proceso de contratación y, lo más grave, dar lugar a una adjudicación directa.

2.2.2.1.4. *Elaboración de las bases.*

Rivera y Salinas (2012a) plantean que la redacción de las bases de un proceso de selección debe contemplar un cronograma alineado con el publicado en el SEACE, ya que cualquier discrepancia en este aspecto podría invalidar el proceso. Las bases también deben detallar tanto los documentos obligatorios como los opcionales que los postores deben incluir en sus propuestas técnica y económica, así como los criterios de evaluación que se aplicarán para asignar puntajes a cada propuesta. Al establecer estos factores, se debe especificar qué documentos son necesarios para que los postores obtengan puntuación, como contratos con conformidad, declaraciones juradas, certificados y comprobantes de pago. Por su lado, el R-LCE (2018) establece que la elaboración de las bases y la documentación del procedimiento de selección asignado es responsabilidad del comité de selección o del OEC, según corresponda, debiendo utilizar de manera obligatoria los documentos estándar aprobados por el OSCE.

Por su parte, el OCSE (2019) dispone que las bases estándar, elaboradas por este organismo, contienen las disposiciones y condiciones generales para los procesos de contratación. Estas se dividen en dos secciones: una general, que establece las normas del procedimiento y la ejecución contractual, y una específica, que incluye las condiciones particulares del proceso de selección, junto con formatos y anexos. Las entidades están obligadas a utilizar estas bases en los procedimientos de selección que convoquen, sin posibilidad de modificar la sección general, ya que hacerlo implicaría la nulidad del proceso. Por otro lado, la sección específica debe adaptarse incorporando la información correspondiente a cada contratación, conforme a las instrucciones establecidas. En cuanto a la proforma del contrato, es posible realizar ajustes o incluir cláusulas adicionales según la naturaleza del contrato, siempre que dichas modificaciones respeten la normativa de contrataciones del Estado.

2.2.2.1.5. Aprobación de las bases.

Rivera y Salinas (2012a) describen que, tras la redacción del proyecto de bases, corresponde solicitar su aprobación por parte del Titular de la entidad o del funcionario designado para dicha función. Esta aprobación constituye el punto de partida formal del procedimiento de selección y marca la culminación de la etapa preparatoria dentro del proceso de contratación pública.

Por otro lado, Ruiz (2019) señala que el OSCE elabora documentos estándar, como las bases estándar, que regulan tanto el procedimiento de selección como la ejecución contractual según el objeto de la contratación. Estos documentos incluyen, entre otros aspectos, los requisitos de calificación que deben cumplir los postores. Para iniciar la convocatoria de los procedimientos de selección, el área usuaria debe registrar correctamente la información relacionada con el objeto de la contratación, utilizando los documentos estándar aprobados por el OSCE. En este marco, los requisitos de calificación establecidos en el requerimiento deben integrarse en los documentos del proceso de selección, garantizando su coherencia con las disposiciones del OSCE. En consecuencia, los postores tienen la responsabilidad de demostrar que se han cumplido los requisitos establecidos en la etapa de calificación.

2.2.2.2. Fase de selección.

Soria (2021) postula que, aunque muchas personas se enfocan en aprender los procedimientos relacionados con la selección de proveedores y la ejecución de contratos, estos aspectos, al estar normados, pueden dominarse a través de la práctica repetitiva. No obstante, subraya que el estudio y la mejora continua en estas áreas son fundamentales para una gestión eficiente. Para lograr dicha eficiencia, es esencial comprender que no basta con seleccionar un proveedor adecuado y supervisar correctamente el contrato, sino también garantizar que lo adquirido sea funcional,

cumpla con las especificaciones solicitadas, se entregue oportunamente y tenga un costo justo en relación con la calidad requerida. Esto asegura el cumplimiento de las metas institucionales y la satisfacción de las necesidades correspondientes.

2.2.2.2.1. Convocatoria.

El R-LCE (2018) establece que la convocatoria para los procedimientos de selección, a excepción de la Comparación de Precios, debe ser difundida a través del SEACE. Esta convocatoria debe contener información esencial, como: (a) Datos de la entidad. (b) Descripción del procedimiento; (c) Objeto del procedimiento; (d) Valor referencial; (e) Costo asociado a la reproducción de los documentos contemplados en la convocatoria; (f) Cronograma; (g) Plazo establecido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales; y (h) Referencia a los instrumentos internacionales aplicables incluidos por el SEACE. Además, durante el procedimiento de selección los plazos se contabilizan en días hábiles. El cómputo de plazos excluye el día de inicio e incluye el día de vencimiento.

Por otra parte, López (2023) plantea que, una vez definido el procedimiento de contratación, se lleva a cabo la convocatoria, en la que se comunican los requisitos de participación a los interesados y se incluyen las especificaciones establecidas con anterioridad. En esta etapa, es posible que se introduzcan condiciones que limiten la libre competencia y concurrencia, con el posible objetivo de beneficiar a una persona natural o jurídica en particular.

Por su parte, Ruiz (2019) indica que corresponde al órgano encargado de los procesos de selección asumir la preparación, conducción y desarrollo de los mismos hasta su finalización. Para las Licitaciones Públicas, la entidad designa un comité de selección particular para cada convocatoria. Este órgano es el encargado de elaborar los documentos correspondientes, tomar decisiones y llevar a cabo todas las acciones

necesarias para el desarrollo del proceso, respetando la información establecida en el expediente de contratación, la cual no puede ser alterada, modificada ni cambiada. Asimismo, Soria (2021) afirma que un problema común en la contratación pública es el incumplimiento de las fechas para convocar procedimientos de selección. Aunque se planifican tiempos para estos procesos, rara vez se cumplen. La normativa permite que las entidades ajusten los plazos internos según sus necesidades, sin especificar tiempos para pasos clave como la aprobación de expedientes o la designación de comités. Esto puede generar retrasos, ya que no se considera el tiempo necesario para la investigación previa. Para cumplir con las fechas establecidas, se deben tener en cuenta todos los pasos previos y los plazos máximos de cada fase.

2.2.2.2.2. Registro de participantes.

El R-LCE (2018) determina que, corresponde a los proveedores garantizar que no se encuentren impedidos en ninguna de las etapas del proceso de contratación, ya sea al momento de registrarse como participantes, presentar ofertas, obtener la buena pro o perfeccionar el contrato. Por otra parte, el DL-SNA (2018) establece que el OSCE es responsable de gestionar el “Registro Nacional de Proveedores” (RNP). Este registro unifica, centraliza y mantiene actualizada la información de todos los proveedores al Estado. Además, el R-SNA (2019) señala que el RNP proporciona información actualizada sobre la situación y el desempeño de los proveedores mientras duren sus contratos con el Estado. Por su parte, el TUO-LCE (2019) establece los criterios que impiden la participación de determinados proveedores en procesos de selección como participantes, postores, contratistas o subcontratistas. Además, la entidad debe evaluar a los proveedores según criterios económicos, técnicos y otros. Para este propósito, los documentos del proceso de selección deben definir con precisión los requisitos que los proveedores deben cumplir para acreditar su calificación.

Por otro lado, Rivera y Salinas (2012a) sostiene que el proceso de registro de participantes comienza el día posterior a la convocatoria, y los interesados deben presentar un RNP vigente, cuya actualización debe ser verificada por la entidad convocante. Este registro debe mantenerse válido durante todo el proceso de selección, ya que su pérdida conlleva la descalificación o la imposibilidad de firmar el contrato. Al inscribirse, los participantes pueden realizar consultas, observaciones y presentar sus propuestas.

Asimismo, Rozenwurcel y Bezchinsky (2012) destacan que la implementación de un registro central de contratistas es esencial para garantizar los principios de concurrencia y transparencia, así como para llevar un control de los proveedores y contratistas sancionados. Con el fin de promover una competencia más amplia en los procesos de selección, es necesario que tanto los posibles oferentes como la ciudadanía puedan conocer qué empresas contratan con el Estado, con qué frecuencia y en qué condiciones. Asimismo, todos los compradores deben tener acceso a un sistema central que les permita verificar qué oferentes han sido inhabilitados o suspendidos, para actuar de acuerdo con esa información.

2.2.2.2.3. Consultas y observaciones.

El R-LCE (2018) establece que los participantes tienen el derecho de formular consultas y observaciones respecto a las bases del procedimiento de selección. Las consultas son solicitudes de aclaración u otros requerimientos relacionados con las bases y deben presentarse dentro de los siguientes plazos: diez días hábiles desde el día siguiente de la convocatoria cuando se trate de licitaciones y concursos públicos; y tres días hábiles en el caso de adjudicaciones simplificadas. En el mismo período, los participantes pueden formular observaciones fundamentadas sobre posibles

vulneraciones a la normativa de contrataciones o a otras regulaciones aplicables al objeto de la contratación.

Rivera y Salinas (2012a) indican que, a partir del día hábil siguiente a la convocatoria, los participantes registrados pueden presentar consultas al comité especial del proceso de selección. Estas consultas, enviadas por escrito, incluyen preguntas o solicitudes de aclaración sobre las bases, y el comité debe responder dentro de los plazos establecidos según el tipo de proceso. En adjudicaciones directas y de menor cuantía para obras y consultoría de obras, las observaciones a las bases pueden presentarse junto con las consultas. En cambio, en licitaciones y concursos públicos, las observaciones solo pueden formularse después de que la entidad haya respondido a las consultas. A diferencia de las consultas, que expresan dudas sobre las bases, las observaciones constituyen reclamos donde el participante argumenta un posible incumplimiento de la normativa de contrataciones u otra regulación aplicable al proceso.

Asimismo, Luna (2015) señala que el participante que realizó una observación puede solicitar su evaluación al titular de la entidad o al OSCE, según corresponda, dentro del plazo establecido por la ley, tras ser notificado del pliego absolutorio a través del SEACE. Esto aplica en los siguientes casos: (a) si las observaciones no fueron aceptadas o solo lo fueron parcialmente por el comité especial, o (b) si las observaciones fueron aceptadas, pero las bases siguen siendo contrarias a lo dispuesto en la normativa de contrataciones. El OSCE, por su parte, debe emitir y notificar su pronunciamiento mediante el SEACE, y este debe ser implementado por el comité especial; de lo contrario, el proceso de selección no puede continuar. Si no se implementa adecuadamente, el proceso podría ser anulado, sin perjuicio de las responsabilidades correspondientes.

2.2.2.2.4. *Integración de bases.*

El R-LCE (2018) dispone que, cuando una consulta u observación implique la necesidad de aclarar o modificar el requerimiento, se deberá contar con la autorización del área usuaria y comunicar dicha modificación a la dependencia responsable de la aprobación del expediente de contratación. Por su parte, Rivera y Salinas (2012a) plantean que, las bases integradas surgen cuando se incorporan las modificaciones a las bases originales, ya sea por consultas y observaciones aceptadas o por disposiciones derivadas de un pronunciamiento. Estas bases, consideradas las reglas definitivas del proceso de selección, deben publicarse en el SEACE; de lo contrario, el proceso será declarado nulo. Si no se realizaron cambios debido a consultas u observaciones, las bases publicadas en el SEACE serán las mismas que se difundieron con la convocatoria. Una vez publicadas las bases integradas, los participantes podrán decidir si continúan en el proceso y presentar sus propuestas técnicas y económicas en la fecha establecida en el cronograma y presentar sus propuestas técnicas y económicas en la fecha establecida en el cronograma.

2.2.2.2.5. *Presentación de ofertas.*

El R-LCE (2018) establece que las ofertas deben presentarse electrónicamente a través del SEACE dentro del plazo fijado en la convocatoria y deben cumplir con el contenido mínimo especificado en los documentos del procedimiento. Este contenido incluye:

- 1) Acreditación de la representación del firmante de la oferta.
- 2) Declaración jurada que confirme:
 - La no participación en actos de corrupción y el respeto al principio de integridad.
 - La ausencia de impedimentos para postular o contratar con el Estado.

- El conocimiento y aceptación de las sanciones, normativas aplicables y reglas del proceso.
 - La participación independiente, sin acuerdos con otros proveedores.
 - La autenticidad de los documentos presentados.
 - El compromiso de mantener la oferta y perfeccionar el contrato si se adjudica la buena pro.
- 3) Documentación o declaración jurada que certifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas, los términos de referencia o el expediente técnico, según corresponda.
 - 4) Carta de compromiso legalizada del personal clave cuando se trate de consultorías.
 - 5) Promesa de consorcio legalizada, si corresponde, que detalle a los integrantes, representante común, domicilio, obligaciones y porcentajes asignados.
 - 6) Detalles del monto de la oferta, subtotales, precios unitarios o tarifas, según los sistemas establecidos, incluyendo todas las incidencias de costos (tributos, seguros, transporte, pruebas y costos laborales). Quienes estén exonerados de tributos no los incluirán.

El comité de selección verifica el cumplimiento del contenido mínimo y asegura que las ofertas respondan a las características y condiciones técnicas establecidas. Si alguna oferta incumple lo requerido, será rechazada.

2.2.2.2.6. Otorgamiento de la buena pro.

El R-LCE (2018) establece que la buena pro debe publicarse y notificarse en el SEACE el mismo día de su otorgamiento, incluyendo el acta y el cuadro comparativo de evaluación. El consentimiento varía según el número de ofertas: si hay dos o más, se otorga automáticamente tras ocho días hábiles (cinco en ciertos procedimientos). En subasta inversa electrónica, es de cinco días, salvo que corresponda a una licitación o

concurso público, donde aplica el plazo de ocho días. Si solo hay una oferta, el consentimiento es inmediato y debe publicarse al día siguiente. Tras el consentimiento de la buena pro, el comité de selección remite el expediente para la formalización del contrato. Si se detectan irregularidades en la oferta del postor ganador, se anula el otorgamiento o el contrato, y se informa al Tribunal y al Ministerio Público para las sanciones correspondientes.

Por otra parte, Rivera y Salinas (2012a) señalan que, la buena pro se concederá al postor que haya obtenido el puntaje total más alto. Las normativas que regulan las contrataciones del Estado deben establecer procedimientos claros para resolver posibles empates. Tras otorgarse la buena pro, los postores descalificados o aquellos que no estén conformes con el resultado final podrán interponer un recurso de apelación, dentro de los plazos establecidos por la ley, según el tipo de proceso de selección. Si no se presenta ningún recurso dentro de dicho plazo, la buena pro será considerada definitiva.

Por otro lado, Luna (2015) expone que el comité especial tiene la responsabilidad de recibir y evaluar las propuestas técnicas y económicas hasta la adjudicación de la buena pro. Esta evaluación se lleva a cabo con base en las disposiciones establecidas en las bases, las cuales especifican el método de calificación, los criterios de evaluación, los documentos obligatorios y opcionales, así como los puntajes asignados a cada elemento presentado. En este sentido, la fiscalización gubernamental verifica que la recepción, evaluación de propuestas y otorgamiento de la buena pro se realicen conforme a la normativa que regula las contrataciones.

2.2.2.3. Fase de ejecución contractual.

González (2016) señala que la etapa de ejecución contractual inicia inmediatamente después de la adjudicación, salvo cuando el proceso ha sido declarado desierto o cancelado. Esta fase suele comenzar con la firma del contrato, aunque en

ciertos casos puede concluir con la declaración de adjudicatario fallido. Además, durante esta etapa se considera la presentación de garantías, si así lo establece el proceso. La fase concluye con la recepción y conformidad de lo requerido. Por su parte, Salazar y Salazar (2023) señalan que una entidad puede llevar a cabo contrataciones mediante distintos procedimientos previstos en el reglamento de la LCE. En todos los casos, es obligatorio cumplir con los principios de contratación pública y respetar los tratados o compromisos internacionales que regulen esta materia.

2.2.2.3.1. Suscripción del contrato.

Rivera y Salinas (2012a) detalla que, la fase final de la contratación estatal comienza con la firma del contrato, un procedimiento que debe seguirse de acuerdo con lo que establezca la normativa que regula las contrataciones. Asimismo, el DL-SNA (2018) establece que la gestión de contratos comprende el monitoreo y la administración de la ejecución de acuerdos vinculados a bienes, servicios y obras, abarcando desde su inicio hasta su conclusión. Por su parte, El R-SNA (2019) establece que la gestión de contratos es un aspecto fundamental dentro de la administración de adquisiciones, ya que permite supervisar el cumplimiento de los derechos y obligaciones derivados de los contratos, convenios y demás documentos suscritos por las entidades. Esta gestión facilita el seguimiento de la ejecución contractual hasta su finalización conforme a lo estipulado. Además, permite identificar riesgos y factores que puedan afectar su correcta implementación, con el objetivo de mitigar problemas y garantizar el cumplimiento de los objetivos operativos y estratégicos de la entidad. Asimismo, se analiza el rendimiento del contratista, proporcionando datos relevantes para el RNP conforme a las directrices establecidas por la DGA.

Adicionalmente, el TUO-LCE (2019) estipula que la formalización de los contratos debe hacerse por escrito, utilizando la proforma incluida en los documentos

del procedimiento de selección, e incorporando las modificaciones aprobadas por la entidad. En cuanto a los contratos de obra, es fundamental determinar y asignar los riesgos previsibles que puedan surgir durante su ejecución, tomando como base el análisis efectuado en la etapa de planificación. Este análisis debe incorporarse en el expediente técnico y ajustarse a las directrices emitidas según los lineamientos del reglamento. Además, los contratos deben incluir, bajo responsabilidad, cláusulas relacionadas con: garantías, medidas anticorrupción, mecanismos de solución de controversias y resolución del contrato en caso de incumplimiento.

Por su lado, el R-LCE (2018) dispone que, una vez que la buena pro haya sido consentida, la entidad y el postor ganador deben suscribir el contrato. El postor tiene ocho días hábiles para presentar los requisitos necesarios, y la entidad dispone de un plazo de dos días hábiles para suscribir el contrato o emitir la orden de compra o de servicio. Si hay observaciones, puede otorgarse un plazo de hasta cuatro días hábiles para subsanarlas, firmando el contrato en un máximo de dos días tras la subsanación. El contrato se considera formalizado al momento de la firma del documento o, en ciertos casos, con la recepción de las órdenes de compra o servicio, según el procedimiento y monto establecido. Por último, Luna (2015) destaca que el control gubernamental en esta etapa tiene como objetivo principal verificar que la contratación del bien o servicio se haya realizado conforme a los términos, plazos y condiciones pactados en el contrato firmado con el contratista, cumpliendo con las disposiciones de las normas que regulan las contrataciones.

2.2.2.3.2. Plazos de la prestación del bien o servicio.

El R-LCE (2018) dispone que el plazo para la ejecución del contrato comienza al día siguiente de su formalización y no debe exceder tres años, salvo excepciones justificadas con respaldo presupuestario. Si eventos ajenos a las partes interrumpen la

ejecución, se puede suspender el plazo sin costos adicionales, salvo los esenciales. Al reanudar, la entidad debe comunicar las nuevas fechas. El contrato entra en vigor tras su firma o la recepción de la orden de compra o servicio. En bienes y servicios, su vigencia dura hasta la conformidad y el pago. En obras y consultorías, finaliza con la liquidación y el pago.

2.2.2.3.3. *Recepción y conformidad.*

Luna (2015) plantea que la recepción y conformidad de bienes o servicios es responsabilidad del órgano administrativo correspondiente o del indicado en las bases, conforme a las regulaciones internas de la entidad. Para otorgar la conformidad, el responsable del área usuaria debe emitir un informe detallado, verificando que la prestación cumpla con las condiciones contractuales en términos de calidad, cantidad y especificaciones pactadas. Este proceso puede incluir inspecciones, pruebas técnicas u otros mecanismos de verificación, dependiendo de la naturaleza de los bienes o servicios. Si se detectan incumplimientos u observaciones, se deben registrar en un acta, indicando las deficiencias encontradas y otorgando al contratista un plazo determinado para su corrección. Si el contratista no subsana las observaciones dentro del tiempo establecido, la entidad tiene la facultad de resolver el contrato y aplicar las penalidades correspondientes, conforme a la normativa vigente.

Por otro lado, el R-SNA (2019) establece que el proceso de recepción comprende diversas acciones que se inician con la llegada de los bienes al almacén y concluyen con su ubicación en el área destinada para su inspección. Dentro de este proceso, la verificación y el control de calidad son etapas fundamentales, ya que implican la revisión detallada de los bienes para garantizar que cumplen con las especificaciones y características establecidas en el requerimiento. Estos

procedimientos aseguran que los productos entregados se ajusten a los términos contractuales antes de su aceptación definitiva.

Por otra parte, el R-LCE (2018) dispone que la responsabilidad de la recepción y conformidad recae en el área usuaria. La recepción de bienes es competencia del área de almacén, mientras que la conformidad mientras que la conformidad corresponde al responsable designado en los documentos del procedimiento. Para emitir esta conformidad, se requiere un informe del área usuaria que, mediante las pruebas necesarias, verifique la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales. El plazo máximo para otorgarla es de siete días posteriores a la recepción, salvo en casos que requieran pruebas adicionales para validar el cumplimiento o cuando se trate de consultorías, donde el plazo se amplía a quince días. Este mismo periodo aplica para que la entidad evalúe el levantamiento de observaciones en caso de incumplimientos detectados.

Además, si hay observaciones, la entidad debe comunicarlas claramente al contratista, otorgando un plazo de dos a ocho días para subsanarlas, o de cinco a quince días en caso de consultorías o correcciones complejas. Si el contratista cumple dentro del plazo otorgado, no se aplican penalidades. Si el contratista no corrige a tiempo, se pueden otorgar plazos adicionales, aplicándose la penalidad por mora a partir del vencimiento del plazo inicial. Sin embargo, si los bienes, servicios o consultorías no cumplen manifiestamente con las condiciones ofrecidas, la entidad rechazar la recepción y no da la conformidad, considerándose no ejecutada la prestación y aplicando la penalidad correspondiente. Si surgen discrepancias en la recepción o conformidad de bienes y servicios, estas pueden resolverse mediante conciliación o arbitraje dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción, su rechazo o el vencimiento del plazo para otorgarla. Finalmente, una vez concedida la conformidad,

el órgano de administración o el funcionario designado debe registrar en el SEACE una constancia que detalle la identificación del contrato, su objeto, monto, plazo de vigencia y las penalidades aplicadas, en caso de corresponder.

2.2.3. Ejecución presupuestal.

Urbina y Zavaleta (2019) explican que la ejecución presupuestaria del gasto público es el procedimiento mediante el cual las entidades gestionan el cumplimiento de sus compromisos financieros, con el propósito de alcanzar las metas establecidas en sus presupuestos, siempre dentro de los créditos aprobados en sus respectivos presupuestos institucionales. Este proceso se rige por el principio de legalidad y debe respetar las competencias y atribuciones establecidas por la normativa vigente, en concordancia con los principios de programación y equilibrio presupuestario establecidos en la constitución. La ejecución presupuestaria abarca el periodo fiscal anual, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre, durante el cual se administran los ingresos y se atienden los compromisos presupuestarios conforme a los créditos autorizados. Además, una vez aprobado el PIA, el MEF, a través de la DGPP, autoriza la Programación de Compromiso Anual (PCA), que establece los límites de gasto por pliego y categoría.

Asimismo, Solórzano (2022) plantea que la ejecución del presupuesto se define como la etapa del proceso de gestión presupuestaria que inicia con la recaudación de los fondos correspondientes a las asignaciones presupuestarias aprobadas. Esta fase involucra no solo la generación de compromisos de gasto, sino también el proceso de pago a los proveedores, asegurando que los recursos sean utilizados de acuerdo con lo planificado y que se cumpla con las obligaciones financieras establecidas.

Por otra parte, Nascimento y Gomes (2018) sostienen que la ejecución presupuestaria funciona como una herramienta de planificación desde tres enfoques.

Primero, la categoría Actividad, que agrupa operaciones continuas y permanentes orientadas a cumplir objetivos sectoriales y garantizar la producción de bienes y servicios esenciales. Segundo, la categoría Proyecto, destinada a la implementación de programas sectoriales, ya sea para incrementar la producción pública o establecer infraestructura para la incorporación de nuevas actividades. Finalmente, las Operaciones Especiales abarcan los gastos necesarios para el funcionamiento de las entidades, sin estar vinculados directamente a la producción de bienes o servicios.

Además, Oquendo (2020) considera que la unidad ejecutora constituye la base operativa del Estado, responsable de gestionar los recursos presupuestarios asignados para cumplir su misión y objetivos institucionales. Esta unidad permite al Estado administrar directamente los fondos públicos, ofrecer servicios a la ciudadanía y estructurar su gestión interna. Además, sus gastos son cubiertos íntegramente con el presupuesto público, al que también aportan a través de sus ingresos propios.

Por otro lado, el D. Leg. N° 1440, D. Leg. del Sistema Nacional de Presupuesto Público [DL-SNPP] (2018) establece que el presupuesto es una herramienta clave de gestión estatal orientada a garantizar la prestación eficiente de servicios y el cumplimiento de metas en beneficio de la población. Este documento detalla y cuantifica los gastos que cada entidad pública debe afrontar durante el año fiscal, así como los ingresos destinados a financiarlos. El presupuesto de gastos establece el tope máximo de recursos que una entidad está autorizada a utilizar en un año fiscal, de acuerdo con los créditos presupuestarios asignados y las fuentes de financiamiento disponibles. El proceso de ejecución del presupuesto se lleva a cabo anualmente, abarcando el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre, periodo en el que se administran los ingresos públicos y se atienden las obligaciones de gasto

conforme a la ley de presupuesto anual. Este proceso se compone de cuatro etapas fundamentales: certificación, compromiso, devengado y pago.

Igualmente, la Resolución Directoral N° 0023-2022-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria 2023 [D-EP2023] (2022) define la ejecución del gasto público como el procedimiento a través del cual las entidades cumplen con sus obligaciones financieras para garantizar la prestación de servicios públicos y la realización de actividades institucionales. Este proceso se lleva a cabo en función de los créditos presupuestarios aprobados en los presupuestos institucionales y en alineación con la PCA. Además, se rige por los principios de legalidad, programación y equilibrio presupuestario, garantizando el uso óptimo de los recursos y su cumplimiento con la normativa aplicable.

El análisis de la variable "Ejecución presupuestal" se lleva a cabo considerando lo establecido en el DL-SNPP (2018), en ese contexto, las cuatro dimensiones de esta variable son:

2.2.3.1. Etapa de la certificación.

Urbina y Zavaleta (2019) explican que la certificación del crédito presupuestario asegura la disponibilidad de recursos para comprometer gastos dentro del presupuesto autorizado del año fiscal. Este procedimiento reserva los fondos hasta que se formalice el compromiso y se registre el gasto. Las unidades ejecutoras emiten este documento bajo las directrices de la Oficina de Presupuesto, incluyendo información sobre el marco presupuestal disponible. La certificación es indispensable para prever gastos, realizar contrataciones o asumir compromisos, integrándose al expediente correspondiente. Además, puede ser modificada o anulada si se justifica adecuadamente. Para compromisos que trascienden un año fiscal, se requiere un

documento adicional que garantice los recursos futuros, coordinado entre las oficinas de administración y presupuesto.

Por otro lado, el DL-SNPP (2018) dispone que el crédito presupuestario representa el límite máximo asignado en el presupuesto, incluyendo modificaciones, para la ejecución del gasto público. Está destinado exclusivamente a los fines autorizados y no permite comprometer, devengar o certificar gastos que excedan su importe. Este crédito respalda obligaciones relacionadas con adquisiciones, obras, servicios y otros gastos dentro del año fiscal. La certificación del crédito presupuestario es un acto administrativo que tiene como propósito garantizar la disponibilidad de recursos presupuestarios, libres de afectaciones, para realizar el compromiso de un determinado gasto con cargo al presupuesto del año, conforme a la PCA y de acuerdo con la normativa vigente. La certificación es un requisito obligatorio previo a la ejecución del gasto, asegurando la reserva del crédito presupuestario hasta su compromiso y registro, siendo responsabilidad del Titular del Pliego. En el caso de los gobiernos locales, la Oficina de Presupuesto emite dicha certificación a solicitud del responsable del área que dispone el gasto o de la persona con facultad delegada.

Por su parte, la D-EP2023 (2022) establece que, en los gobiernos locales, la certificación del crédito presupuestario es responsabilidad del jefe de la Oficina de Presupuesto, quien debe emitir un documento oficial que acredite la disponibilidad de recursos en concordancia con la PCA. Esta certificación puede ser modificada en su monto, finalidad o incluso anulada, siempre que exista una justificación válida respaldada por el área correspondiente. Para convocar procedimientos de selección conforme a la normativa de contrataciones del Estado, es necesario verificar la disponibilidad de recursos para el año fiscal en curso. Una vez emitida, la certificación

debe registrarse en el SIAF-FP y enviarse al área solicitante para gestionar la formalización de los compromisos respectivos.

2.2.3.1.1. Responsables.

El DL-SNPP (2018) establece que el responsable del área que autoriza el gasto, o la persona con facultades delegadas, debe solicitar la certificación cuando se prevea efectuar un gasto, firmar un contrato o asumir un compromiso. En los gobiernos locales, esta certificación es emitida por la Oficina de Presupuesto. Asimismo, la D-EP2023 (2022) estipula que es responsabilidad del jefe de la Oficina de Presupuesto emitir dicha certificación mediante un documento oficial, que debe incluir, como requisito fundamental, la información sobre los créditos presupuestarios disponibles para financiar el gasto, de acuerdo con lo establecido en la PCA.

2.2.3.1.2. Sustento.

Urbina y Zavaleta (2019) argumentan que el compromiso del gasto del presupuesto autorizado para el año fiscal debe estar respaldado por la certificación correspondiente del crédito presupuestario, la cual debe incorporarse al expediente de gasto pertinente. Además, el DL-SNPP (2018) establece que el crédito presupuestario representa el límite máximo asignado en el presupuesto, incluidas sus modificaciones. Por su parte, la D-EP2023 (2022) dispone que, para asegurar la disponibilidad de recursos de la fuente de financiamiento y llevar a cabo la convocatoria de los procedimientos de selección conforme a la normativa de contrataciones del Estado, es esencial contar con la certificación del crédito presupuestario correspondiente al año fiscal vigente.

2.2.3.1.3. Registro.

La D-EP2023 (2022) dispone que, una vez emitida la certificación, esta debe registrarse en el SIAF-FP y remitirse al área solicitante, a fin de iniciar los trámites

necesarios para formalizar los compromisos correspondientes. Por otra parte, la Escuela Nacional de Alta Especialización Gubernamental [ENAEG] (2015) señala que la solicitud de certificación se gestiona a través del Módulo Administrativo, mientras que su aprobación se realiza en el módulo “Procesos Presupuestarios”.

2.2.3.2. Etapa del compromiso.

Urbina y Zavaleta (2019) sostienen que el compromiso es un acto administrativo mediante el cual un funcionario con facultades designadas autoriza la ejecución de un gasto previamente aprobado, asegurando su alineación con el PIA, la PCA y las modificaciones presupuestarias. Este acto se formaliza tras la generación de una obligación respaldada por ley, contrato o convenio, afectando los créditos presupuestarios disponibles y registrándose en la cadena de gasto correspondiente. Es obligatorio respetar los límites de los créditos autorizados y prever la captación efectiva de recursos en caso de financiamiento por fuentes distintas a los Recursos Ordinarios. La responsabilidad de la correcta ejecución recae en el titular del pliego, la unidad ejecutora y los delegados para comprometer gastos, quienes deben garantizar la suficiencia de los créditos presupuestarios hasta el nivel de Específica del Gasto.

Asimismo, el DL-SNPP (2018) dispone que el compromiso es el acto administrativo mediante el cual se autoriza la ejecución de un gasto por un monto determinado, asegurando su conformidad con los créditos presupuestarios aprobados y sus modificaciones. Este proceso debe ajustarse al monto certificado y garantizar la cobertura total de la obligación dentro del ejercicio fiscal. El compromiso se formaliza una vez que la obligación se genera conforme a la ley, contrato o convenio, y debe registrarse en la cadena de gasto correspondiente, lo que implica una reducción en el saldo disponible del crédito presupuestario. El incumplimiento de estas disposiciones conlleva las responsabilidades establecidas en la normativa vigente.

Además, la D-EP2023 (2022) precisa que el compromiso es un acto administrativo mediante el cual el funcionario autorizado acuerda la realización de gastos previamente aprobados, afectando los créditos presupuestarios asignados, una vez cumplidos los trámites legales y generada la obligación correspondiente. El compromiso debe: enmarcarse en el presupuesto institucional aprobado, la PCA y las certificaciones/modificaciones presupuestarias; registrarse en la cadena de gasto correspondiente, afectando el saldo disponible; y ejecutarse dentro de los límites del presupuesto certificado y del monto anualizado aprobado, prohibiendo exceder los créditos establecidos; de lo contrario, los actos serán nulos. En el caso de los gobiernos locales, el Titular debe asegurar que los compromisos con recursos distintos a los Recursos Ordinarios se sustenten en su recaudación prevista. Asimismo, el jefe de la Oficina de Presupuesto, en coordinación con la Unidad Ejecutora, debe verificar la disponibilidad del crédito y garantizar su registro en el SIAF-SP, asumiendo responsabilidad compartida.

2.2.3.2.1. Responsables.

La D-EP2023 (2022) dispone que el Titular del Pliego y el jefe de la Oficina de Presupuesto son responsables de verificar que cada compromiso presupuestario, gestionado por la OGA, cuente con el crédito suficiente. Asimismo, Urbina y Zavaleta (2019) indican que la ejecución adecuada del presupuesto depende del Titular del Pliego, la Unidad Ejecutora y los delegados responsables de comprometer gastos, quienes deben garantizar la disponibilidad de recursos.

2.2.3.2.2. Sustento.

El DL-SNPP (2018) establece que el compromiso se realiza cuando se genera una obligación legal, contractual o convenida, y debe registrarse en la cadena de gasto correspondiente, lo que implica una disminución del saldo disponible del crédito

presupuestario. El incumplimiento de estas disposiciones conllevará las sanciones respectivas. Por otro lado, la D-EP2023 (2022) dispone que todo compromiso debe respetar el presupuesto institucional aprobado, la PCA y las certificaciones y modificaciones presupuestarias correspondientes.

2.2.3.2.3. Registro.

La D-EP2023 (2022) dispone que el compromiso debe registrarse en la cadena de gasto, impactando el saldo disponible, y ejecutarse estrictamente dentro del límite del presupuesto certificado y el monto anualizado aprobado. Cualquier excedente de estos límites invalidará los actos realizados. El registro del compromiso se lleva a cabo en el módulo administrativo del SIAF-SP y, en el caso de contratos resultantes de procedimientos de selección conforme a la Ley de Contrataciones, debe estar vinculado al contrato inscrito en el SEACE. Esta vinculación no puede exceder el monto previsto para la ejecución de los contratos durante el año fiscal vigente. Asimismo, ENAEG (2015) señala que la información que debe registrarse en el SIAF-SP comprende el tipo de operación, los datos del documento fuente (número y fecha), el proveedor, la moneda utilizada, el monto correspondiente y la justificación del gasto.

2.2.3.3. Etapa del devengado.

El DL-SNPP (2018) dispone que el devengado es el procedimiento por el cual se reconoce una obligación de pago resultante de un gasto previamente autorizado y comprometido, siempre que el derecho del acreedor haya sido debidamente documentado ante el órgano competente. Este reconocimiento impacta de forma definitiva el presupuesto institucional. Para su registro presupuestal, el área usuaria tiene la obligación de comprobar, bajo su responsabilidad, la recepción de los bienes, la prestación del servicio o la ejecución de la obra antes de emitir la conformidad. El incumplimiento de este requisito puede acarrear responsabilidades administrativas,

civiles o penales tanto para el Titular de la Entidad como para los encargados del área usuaria y la oficina de administración. Además, el Sistema Nacional de Tesorería (SNT) establece regulaciones específicas sobre el devengado.

Asimismo, la D-EP2023 (2022) establece que el reconocimiento de la obligación a través del devengado debe afectar de forma definitiva al presupuesto de la entidad, imputándose a la cadena de gasto correspondiente. Por su parte, el D. Leg N° 1441, D. Leg. del Sistema Nacional de Tesorería [DL-SNT] (2018) establece que el devengado reconoce una obligación de pago, siempre y cuando se acredite previamente el derecho del acreedor, basado en un compromiso formalizado y registrado. Dicho reconocimiento se formaliza una vez que el área correspondiente otorga su conformidad, verificando que se han cumplido las condiciones establecidas en la ley, y procede a registrarse en el SIAF-RP. El devengado registrado y formalizado hasta el 31 de diciembre de cada año fiscal podrá ser ejecutado como pago hasta el 31 de enero del ejercicio fiscal siguiente. La autorización para reconocer el devengado corresponde al Gerente de Administración o Finanzas, o a quien desempeñe funciones equivalentes, o a un funcionario designado expresamente para tal propósito. Además, dicho funcionario es responsable de establecer los procedimientos requeridos para gestionar la documentación que respalda la obligación de pago. Esto implica asegurar que las áreas encargadas de formalizar el devengado entreguen la documentación necesaria con la debida anticipación a las fechas o plazos establecidos para el pago, permitiendo así su tramitación de forma oportuna y correcta.

Por otro lado, Urbina y Zavaleta (2019) sostienen que el reconocimiento del devengado ocurre cuando el acreedor presenta la documentación correspondiente ante el órgano competente, acreditando el cumplimiento de la prestación o su derecho al pago. El devengado se registra con cargo al presupuesto institucional, afectando la

cadena de gasto correspondiente, y se lleva a cabo de acuerdo con las disposiciones establecidas por la Dirección Nacional del Tesoro Público. Asimismo, Salazar y Salazar (2023) destacan que en esta fase se registran las obligaciones de pago tras la recepción del bien o servicio. En el caso de los bienes, la recepción implica su entrega en el almacén, donde son sometidos a procesos de verificación, clasificación y control. Para los servicios contratados, la recepción consiste en confirmar que han sido prestados conforme a los requerimientos especificados.

Por su parte, Soria (2021) señala que el uso del "devengado preventivo" en diciembre, es una práctica común en entidades públicas que consiste en registrar obligaciones aún no cumplidas, como bienes o servicios no entregados, para utilizar el presupuesto del año siguiente. Esto distorsiona la información sobre la ejecución presupuestaria y el cumplimiento de metas, afectando la transparencia. Aunque esta estrategia permite evitar recortes presupuestarios al mostrar una alta ejecución, en realidad puede ocultar la falta de avance en obras o servicios comprometidos.

2.2.3.3.1. Responsables.

El DL-SNPP (2018) establece que, para proceder con el devengado, el área usuaria debe verificar y registrar la recepción conforme de bienes, la prestación efectiva de servicios o la culminación de obras. Autorizar devengados sin cumplir con estos requisitos puede generar responsabilidades administrativas, civiles o penales tanto para el Titular de la Entidad como para los encargados del área usuaria y de la oficina de administración. Asimismo, el DL-SNT (2018) establece que la autorización del devengado recae en el director general de administración, gerente de finanzas, su equivalente o un funcionario expresamente designado para dicha tarea.

2.2.3.3.2. Sustento.

El DL-SNPP (2018) dispone que, antes de emitir la conformidad del devengado, el área usuaria debe verificar y registrar que los bienes han sido entregados, los servicios efectivamente prestados o las obras concluidas. Asimismo, el DL-SNT (2018) establece que el devengado se realiza una vez obtenida la conformidad del área competente, tras constatar el cumplimiento de al menos una de las siguientes condiciones: la recepción conforme de los bienes, la prestación efectiva de los servicios o el cumplimiento de las disposiciones legales o contractuales en casos donde no exista una contraprestación inmediata o directa.

2.2.3.3.3. Registro.

El DL-SNT (2018) establece que la información del devengado debe ser registrada en el SIAF-RP. De igual manera, la ENAEG (2015) indica que este registro solo se realiza cuando el compromiso ha alcanzado el estado de "Aprobado - A" y está vinculado directamente a un compromiso específico aprobado. En el ingreso de datos, es obligatorio incluir detalles como el código, serie, número y fecha del documento, además de la fecha estimada de pago.

2.2.3.4. Etapa del pago.

El R-LCE (2018) indica que, una vez que se ha otorgado la conformidad de los bienes, servicios o consultorías y se han cumplido las condiciones contractuales, la entidad está obligada a realizar el pago al contratista en un plazo que no exceda los diez días calendario, siendo responsabilidad del funcionario competente garantizar su cumplimiento. En caso de retraso en el pago, el contratista podrá exigir intereses legales desde la fecha en que debió efectuarse la transacción. Asimismo, cualquier controversia relacionada con pagos parciales o finales podrá resolverse mediante conciliación o arbitraje. De forma excepcional, el pago puede efectuarse por adelantado si es

condición de mercado, siempre que se otorgue una garantía equivalente. Los pagos derivados de un proceso arbitral se efectúan según lo dispuesto en el laudo y, como máximo, al finalizar el contrato, salvo que el arbitraje termine después. Por otro lado, el DL-SNPP (2018) dispone que el pago constituye un acto administrativo mediante el cual se satisface, de manera total o parcial, una obligación previamente reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Además, prohíbe realizar pagos por compromisos que no hayan sido debidamente devengados con anterioridad. El SNT, por su parte, regula de manera específica el procedimiento para la ejecución de estos pagos.

En ese contexto, el DL-SNT (2018) establece que la gestión de pagos comprende la administración de las obligaciones cubiertas con recursos públicos centralizados en la "Cuenta Única del Tesoro" (CUT), tomando como base el registro del devengado previamente formalizado. La responsabilidad de ejecutar estos pagos recae en la Unidad Ejecutora correspondiente, la cual debe realizarlos principalmente mediante transferencias electrónicas, de carácter obligatorio, o en efectivo, según las modalidades permitidas por la normativa del SNT. Asimismo, establece que los responsables de la gestión de los fondos públicos tienen la obligación de ejecutar las operaciones dentro de los plazos establecidos, cumpliendo con las normativas y procedimientos definidos por el ente rector, los pagos correspondientes a las obligaciones legalmente contraídas por la institución. Asimismo, deben garantizar e implementar las condiciones necesarias para que los responsables de las áreas vinculadas a la ejecución financiera y las operaciones de tesorería tengan acceso al SIAF-RP, permitiendo así el registro adecuado de la información correspondiente.

Urbina y Zavaleta (2019) indican que el pago constituye la fase administrativa mediante la cual una entidad pública cancela, ya sea de forma total o parcial, una

obligación previamente reconocida. Este procedimiento debe formalizarse a través del documento oficial correspondiente, cumpliendo con las normativas vigentes. Además, se prohíbe efectuar pagos por compromisos que no hayan sido devengados previamente. Esta etapa del gasto público se encuentra regulada por las directrices de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.

Salazar y Salazar (2023) explican que, en esta etapa, el pago se realiza a través de cheques o transferencias bancarias, utilizando la cuenta correspondiente para cubrir total o parcialmente un gasto debidamente devengado, siguiendo un proceso formal y documentado. Asimismo, es imprescindible registrar en el SIAF-SP la información de los documentos que respaldan dicho pago o la liquidación de los gastos previamente registrados.

2.2.3.4.1. Responsables.

El DL-SNT (2018) establece que, la unidad es responsable de realizar el pago de las obligaciones derivadas del devengado. El director general de administración, gerente de finanzas o a su equivalente definir y supervisar los procedimientos para garantizar el adecuado procesamiento de la documentación que respalda el pago. Por su parte, las áreas responsables de formalizar el devengado deben asegurar la presentación oportuna y correcta de la documentación correspondiente. Por otra parte, la Resolución Directoral N° 005-2011-EF/52.03 de la DGETP (2011) otorga al director general de Administración y al tesorero de la municipalidad, la responsabilidad de elaborar la "Programación Mensual de Pagos" (PMP) y gestionar las solicitudes para la ampliación del "Calendario de Pagos Mensual" (CPM).

2.2.3.4.2. Sustento.

El DL-SNPP (2018) establece que el pago debe ser formalizado mediante el documento oficial correspondiente. Por su parte, la DGETP (2011) señala que las

municipalidades deben presentar la PMP a la DGETP para la determinación del CMP, el cual debe actualizarse a más tardar el día 25 del mes anterior, o el día hábil siguiente si fuera feriado. Asimismo, las municipalidades están facultadas para gestionar ampliaciones ante el CMP para cualquier fuente de financiamiento, con plazo máximo hasta el día 15 del mes en curso, siempre que el gasto devengado haya sido registrado correctamente. Adicionalmente, el DL-SNT (2018) dispone que las áreas responsables de formalizar el devengado deben velar por la correcta y oportuna presentación de la documentación respaldatoria, con el propósito de asegurar una ejecución precisa y oportuna de los pagos correspondientes.

2.2.3.4.3. Registro.

Salazar y Salazar (2023) destacan la importancia de registrar en el SIAF-SP la información de los documentos que sustentan el pago o la liquidación de los gastos previamente devengados. Asimismo, la ENAEG (2015) subraya que, para proceder con el registro en la fase de Giro, es imprescindible contar con la aprobación previa del devengado respectivo. Este registro debe estar estrechamente relacionado con el devengado e incluir datos precisos, como la moneda, el monto, el tipo de giro, el código, la fecha y el número del documento empleado, así como la cuenta corriente desde la cual se efectúa el pago y los documentos de respaldo del proceso.

2.3. Definición de términos básicos.

Acrónimos

CCP	: "Central de Compras Públicas"
CUBS	: "Catálogo Único de Bienes y Servicios"
DGA	: "Dirección General de Abastecimiento"
DGETP	: "Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público"
DGPP	: "Dirección General de Presupuesto Público"
DNTP	: "Dirección Nacional del Tesoro Público"
OCSE	: "Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado"
OGA	: "Oficina General de Administración"
PIA	: "Presupuesto Institucional de Apertura"
PIM	: "Presupuesto Institucional Modificado"
PAC	: "Plan Anual de Contrataciones"
PCA	: "Programación de Compromiso Anual"
RNP	: "Registro Nacional de Proveedores"
MEF	: "Ministerio de Economía y Finanzas"
SEACE	: "Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado"
SIAF-RP	: "Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos"
SIAF-FP	: "Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público"
SIGA	: "Sistema Informático de Gestión Administrativa del Sistema Nacional de Abastecimiento"
SIGA MEF	: "Sistema Integrado de Gestión Administrativa del Ministerio de Economía y Finanzas"
SNA	: "Sistema Nacional de Abastecimiento"

Año fiscal

El año fiscal abarca el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre, durante el cual se llevan a cabo las operaciones relacionadas con los ingresos y gastos del presupuesto aprobado. En este lapso, se registran los ingresos obtenidos y se ejecutan los gastos devengados hasta el último día de diciembre (Urbina y Zavaleta, 2019).

Área usuaria

Es toda unidad dentro de una entidad que requiere la contratación de bienes, servicios y/u obras necesarias para alcanzar sus objetivos institucionales. También se considera área usuaria a aquella dependencia especializada que se encarga de integrar y consolidar las necesidades de otras áreas dentro de la entidad (Rivera y Salinas, 2012a).

Bases

Las bases constituyen el documento que establece las reglas que regirán el proceso de selección, incluyendo su objeto, los lineamientos para la formulación de propuestas, los requisitos documentarios, tanto obligatorios como facultativos, las condiciones del contrato futuro, y los derechos y obligaciones de participantes, postores y contratistas. Asimismo, incorpora un modelo de contrato que será suscrito por el adjudicatario, todo ello conforme a lo establecido en la normativa de contrataciones del Estado (Rivera y Salinas, 2012a).

Bienes

Son aquellos objetos o elementos materiales que una entidad necesita para llevar a cabo sus actividades, cumplir con sus funciones y alcanzar sus objetivos institucionales (Ruiz, 2019).

Calendario de Pagos Mensual

Es el monto límite mensual para efectuar el Gasto Girado de las obligaciones debidamente formalizadas y registradas en la fase del Devengado por las Unidades Ejecutoras y Municipalidades, cargando a la respectiva fuente de financiamiento (DGETP, 2011).

Catálogo Único de Bienes y Servicios (CUBS)

El CUBS es una herramienta clave para promover la racionalización, eficiencia y economía en el SNA. Proporciona información estandarizada que facilita la integración con otros Sistemas Administrativos, fortaleciendo la programación y optimizando la calidad del gasto público. Su desarrollo abarca procesos como generación, depuración, estandarización, codificación, actualización, sistematización y distribución de datos sobre diversos bienes y servicios. La DGA es la entidad responsable de su creación y mantenimiento (DL-SNA, 2018).

Central de Compras Públicas (CCP)

La CCP es una entidad pública ejecutora vinculada al MEF, cuya función principal es fomentar estrategias y mecanismos orientados a garantizar la eficiencia en los procesos de contratación pública, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente (DL-SNA, 2018).

Consulta sobre las bases

Se refiere a la solicitud o requerimiento presentado por los participantes de un proceso de selección, con el fin de aclarar o precisar el alcance y/o contenido de algún aspecto de las Bases del procedimiento (Rivera y Salinas, 2012a).

Contratación

La contratación abarca el conjunto de procesos, acciones y mecanismos mediante los cuales las entidades del Sector Público convocan, eligen y formalizan

contratos para adquirir bienes, servicios u obras, con el objetivo de atender las necesidades propias de su funcionamiento y sostenimiento (DL-SNA, 2018).

Contratista

Es el proveedor que formaliza un contrato con una entidad pública, cumpliendo con lo establecido en la normativa (Rivera y Salinas, 2012a).

Comité especial

Es el órgano colegiado integrado por tres miembros titulares y tres suplentes, encargado de dirigir y supervisar el desarrollo del proceso de selección, desde su convocatoria hasta la consentida o firme adjudicación de la buena pro, o en su defecto, hasta la cancelación del procedimiento (Rivera y Salinas, 2012a).

Cuadro Multianual de Necesidades (CMN)

El CMN abarca las actividades destinadas a planificar los requerimientos de obras, servicios y bienes necesarios para alcanzar las metas establecidas por las entidades considerando un horizonte de al menos tres años (DL-SNA, 2018).

Especificaciones técnicas

Son la descripción detallada de los aspectos técnicos y/o funcionales del bien que se va a contratar, incluyendo la cantidad, calidad y las condiciones en las que deberán cumplirse las obligaciones contractuales (LCE, 2019).

Expediente de contratación

El expediente de contratación reúne todos los documentos relacionados con un proceso específico de adquisición o contratación, abarcando desde la decisión inicial de contratar hasta la finalización del contrato. Este expediente incluye información preliminar como las especificaciones técnicas, el valor referencial, la disponibilidad presupuestal y la fuente de financiamiento (Rivera y Salinas, 2012a).

Obra

Se refiere a toda intervención física que implique la construcción, ampliación, renovación, mejoramiento, remodelación, demolición o habilitación de inmuebles como edificaciones, estructuras, carreteras, puentes, excavaciones u otras similares. Estas actividades requieren la elaboración de un expediente técnico, la supervisión de un equipo profesional, así como el uso de mano de obra, materiales y equipos específicos (Ruiz, 2019).

Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE)

El OSCE es una entidad técnica especializada vinculada al MEF, cuya función principal es vigilar que se cumpla la normativa relacionada con las contrataciones públicas. Además, tiene la responsabilidad de fomentar buenas prácticas en los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras, conforme a lo dispuesto en marco legal vigente (DL-SNA, 2018).

Participante

Se refiere al proveedor que tiene la posibilidad de tomar parte en un proceso de selección, siempre que haya cumplido con los requisitos de inscripción establecidos en las Bases del procedimiento (Rivera y Salinas, 2012a).

Plan Anual de Contrataciones (PAC)

El PAC es un instrumento de gestión que contiene la planificación de los procesos de selección previstos por la Entidad. Este debe responder exclusivamente a las necesidades institucionales, las cuales son determinadas por los distintos órganos y dependencias, con el fin de cumplir sus funciones y alcanzar los objetivos establecidos para el ejercicio fiscal (Rivera y Salinas, 2012a).

Postor

Se refiere a la persona, ya sea natural o jurídica, que cuenta con capacidad legal y participa en un proceso de selección presentando su propuesta o documentación para la evaluación previa, de acuerdo con lo que corresponda en el procedimiento (Rivera y Salinas, 2012a).

Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)

El PIA constituye el presupuesto inicial autorizado de una entidad pública para un ejercicio fiscal, aprobado por su Titular, en función de los créditos presupuestarios asignados en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público correspondiente (Balbin, 2017).

Presupuesto Institucional Modificado (PIM)

El PIM es el presupuesto vigente de una entidad pública que resulta del ajuste del PIA, producto de las modificaciones presupuestarias realizadas durante el año fiscal, ya sea a nivel institucional o funcional programático (Balbin, 2017).

Programación de Compromisos Anual (PCA)

La PCA es una herramienta de planificación del gasto público a corto plazo que considera todas las fuentes de financiamiento. Su propósito es coordinar la proyección de ingresos y egresos con la disponibilidad efectiva de recursos durante el ejercicio fiscal, garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales y las disposiciones fiscales vigentes (D-EP2023, 2022).

Proceso de selección

constituye un procedimiento administrativo conformado por diversas acciones y etapas, de naturaleza formal y material, orientadas a determinar al proveedor, ya sea persona natural o jurídica, con quien la entidad pública celebrará un contrato para adquirir bienes, contratar servicios o ejecutar obras (Rivera y Salinas, 2012a).

Proveedor

Es la persona, sea natural o jurídica, que se encarga de suministrar bienes en venta o alquiler, brindar servicios generales o de consultoría, o ejecutar obras contratadas por una entidad pública (Rivera y Salinas, 2012a).

Requerimiento

El requerimiento constituye la solicitud presentada por el área usuaria de una entidad para iniciar la contratación de un bien, servicio, consultoría u obra. Dicha solicitud debe contener las especificaciones técnicas, los términos de referencia o el expediente técnico de obra, según sea el caso, así como los criterios de calificación definidos en función del tipo de contratación (LCE, 2019).

Registro Nacional de Proveedores (RNP)

El RNP es una plataforma de información pública que reúne de forma centralizada y actualizada los datos de las personas naturales o jurídicas que ofrecen bienes, servicios u obras al Estado (DL-SNA, 2018).

Servicio

Se refiere a cualquier actividad o tarea que una entidad necesita para llevar a cabo sus funciones y alcanzar sus objetivos institucionales. Estos servicios se dividen en tres categorías principales: servicios generales, consultoría general y consultoría de obra (Ruiz, 2019).

Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)

El SEACE es una plataforma digital diseñada para promover la transparencia y el intercambio de información en los procesos de contratación pública. Además, permite la realización de transacciones electrónicas y el registro de toda la documentación vinculada al proceso, incluyendo modificaciones contractuales, conciliaciones, laudos arbitrales y otros actos relacionados (LCE, 2019).

Términos de referencia

Documento elaborado por la entidad en el que se detallan las condiciones bajo las cuales se llevará a cabo la prestación de servicios y consultorías, especificando los alcances, requisitos y criterios necesarios para su ejecución (Rivera y Salinas, 2012a).

Capítulo III: Hipótesis y Variables

3.1. Hipótesis

3.1.1. Hipótesis general

Existe una relación entre las contrataciones del estado y la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Santiago, Cusco-2023.

3.1.2. Hipótesis específicas

1. Existe una relación entre la fase preparatoria y la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Santiago, Cusco-2023.
2. Existe una relación entre la fase de selección y la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Santiago, Cusco-2023.
3. Existe una relación entre la fase de ejecución contractual y la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Santiago, Cusco-2023.

3.2. Identificación de las variables

Según Arias et al. (2022), las variables en una investigación son los elementos utilizados para medir los datos recopilados con el propósito de responder a las preguntas de investigación. Por ello, es fundamental que los objetivos del estudio estén estrechamente alineados con las variables que se analizarán. En este contexto, la presente investigación considera dos variables, las cuales se presentan en la figura 2.

Variable 1. Contrataciones del estado	Variable 2. Ejecución presupuestal
<ul style="list-style-type: none"> • D1. Fase preparatoria • D2. Fase de selección • D3. Fase de ejecución contractual 	<ul style="list-style-type: none"> • D1. Etapa de la certificación • D2. Etapa del compromiso • D3. Etapa del devengado • D4. Etapa del pago

Figura 2. Variables de investigación.

3.3. Operacionalización de variables

De acuerdo con Rodríguez, Breña y Esenarro (2021), la operacionalización de una variable implica transformar su definición conceptual, que proporciona una comprensión teórica y abstracta del fenómeno, en una definición operacional, estableciendo indicadores concretos. Este proceso se basa en la aplicación de protocolos, normas y procedimientos estandarizados que permiten medir el concepto de manera objetiva y verificable mediante instrumentos específicos.

En concordancia con lo mencionado anteriormente, la Tabla 3 detalla la operacionalización de las variables.

Tabla 1

Operacionalización de variables

Variables	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición
Contrataciones del estado	"Las contrataciones del Estado son procedimientos mediante los cuales las entidades obtienen bienes, servicios y obras, garantizando su adquisición dentro del plazo establecido y en las mejores condiciones de precio y calidad. Este proceso se desarrolla en tres etapas principales: la Fase preparatoria, la Fase de selección y la Fase de ejecución contractual. Cada una de estas etapas incluye un conjunto de acciones mínimas, las cuales pueden complementarse con otras actividades dependiendo de la complejidad, el monto económico u otros factores involucrados en la contratación" (Ruiz, 2019)	Las contrataciones del estado, considerada como una variable cuantitativa, se analizan a través de tres dimensiones: Fase preparatoria, Fase de selección y Fase de ejecución contractual. La información necesaria para este análisis se obtiene mediante un cuestionario que emplea la escala de Likert para su valoración.	Fase preparatoria	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración del requerimiento - Certificación del presupuesto - Aprobación del expediente de contratación - Elaboración de las bases - Aprobación de las bases 	<u>Escala de Likert</u> 1="Totalmente en desacuerdo" 2="En desacuerdo" 3="Ni de acuerdo ni en desacuerdo" 4="De acuerdo" 5="Totalmente de acuerdo"
			Fase de selección	<ul style="list-style-type: none"> - Convocatoria - Registros de participantes - Consultas y observaciones - Integración de bases - Presentación de ofertas - Otorgamiento de la buena pro 	
			Fase de ejecución contractual	<ul style="list-style-type: none"> - Suscripción del contrato - Plazo de presentación del bien o servicio - Recepción y conformidad 	
Ejecución presupuestal	"La ejecución presupuestal del gasto público es el proceso mediante el cual se cumplen las obligaciones de gasto para cumplir con los objetivos establecidos en el presupuesto de cada entidad, conforme a los créditos presupuestarios aprobados en los presupuestos institucionales. Este proceso está regido por el principio de legalidad, teniendo en cuenta la asignación de competencias y atribuciones que cada entidad pública debe cumplir según lo establecido por la ley. La ejecución del gasto se lleva a cabo en cuatro etapas clave: certificación, compromiso, devengado y pago" (Urbina & Zavaleta, 2019)	La ejecución presupuestaria, tratada como una variable cuantitativa, se examina a través de cuatro dimensiones: Etapa de la certificación, Etapa del compromiso, Etapa del devengado y Etapa del pago. Para su análisis, se recopila la información mediante un cuestionario que utiliza la escala de Likert para su valoración.	Etapa de la certificación	<ul style="list-style-type: none"> - Responsables - Sustento - Registro 	<u>Escala de Likert</u> 1="Totalmente en desacuerdo" 2="En desacuerdo" 3="Ni de acuerdo ni en desacuerdo" 4="De acuerdo" 5="Totalmente de acuerdo"
			Etapa del compromiso	<ul style="list-style-type: none"> - Responsables - Sustento - Registro 	
			Etapa del Devengado	<ul style="list-style-type: none"> - Responsables - Sustento - Registro 	
			Etapa del pago	<ul style="list-style-type: none"> - Responsables - Sustento - Registro 	

Capítulo IV: Metodología

4.1. Enfoque de la investigación

Hernández y Mendoza (2018) señalan que, el enfoque cuantitativo en investigación se distingue por su carácter sistemático y estructurado, enfocado en la recolección y análisis de datos numéricos. Su propósito es medir la magnitud o frecuencia de los fenómenos y comprobar hipótesis. Este enfoque demanda una definición clara de las preguntas y objetivos de investigación, estableciendo un rumbo preciso que permita alcanzar los resultados esperados de manera objetiva y fundamentada.

En este contexto, la presente investigación adoptó un enfoque cuantitativo, ya que las variables serán evaluadas mediante el análisis de datos numéricos obtenidos a través de un cuestionario con ítems valorados con la escala de Likert de cinco opciones. Posteriormente, la información recopilada se analizó utilizando estadística descriptiva e inferencial, lo que permitió interpretar los resultados de manera objetiva y fundamentada.

4.2. Tipo de investigación

Hernández, Fernández, y Baptista (2014) sostienen que la investigación aplicada se orienta a la solución de problemas concretos dentro de un contexto específico, priorizando la aplicación de teorías y métodos científicos sobre la generación de conocimiento teórico. Su finalidad es generar soluciones prácticas mediante la aplicación de métodos, teorías y conocimientos, impactando áreas como la tecnología, la industria y la administración pública.

Desde esta perspectiva, la presente investigación se considera aplicada, ya que busca responder a un problema específico mediante la utilización de conceptos, teorías y normativas existentes.

4.3. Nivel de investigación

Hernández y Mendoza (2018) plantean que el estudio descriptivo tiene como propósito identificar y detallar las propiedades, características y perfiles de diversos sujetos u objetos de estudio, ya sean personas, comunidades, procesos, objetos otros fenómenos. Este tipo de estudio se enfoca en medir y recopilar datos para informar sobre diferentes variables y dimensiones del problema investigado, sirviendo, además, como la base para investigaciones de tipo correlacional. Por otra parte, el estudio correlacional busca identificar y medir el grado de asociación entre dos o más variables en un determinado contexto, mediante el uso de análisis estadísticos.

En este contexto, la investigación se enmarca en un nivel descriptivo-correlacional, dado que tiene como finalidad describir las características de las variables en estudio y analizar la relación existente entre ellas, así como el grado de asociación que presentan.

4.4. Métodos de investigación

Reyes, Damián y Ciriaco (2022) , sostienen que el método analítico-sintético permite descomponer el objeto de estudio en sus diferentes componentes (analítico) y luego integrarlos nuevamente para analizarlos de manera global (sintético). De igual manera, Tamayo (2014) señala que este método combina dos procesos complementarios: el análisis, que fragmenta el fenómeno para examinar sus características, relaciones y causas, y la síntesis, que reagrupa esos componentes para obtener una visión integral. Esta metodología facilita no solo el entendimiento de cada parte por separado, sino también la interpretación del fenómeno como un todo coherente, lo cual es especialmente útil en investigaciones complejas que requieren un enfoque detallado y una perspectiva holística.

En este sentido, en la presente investigación se aplicó el método analítico-sintético, dado que se descompusieron las variables en dimensiones e indicadores específicos para su análisis detallado. Posteriormente, tras el tratamiento estadístico de estos componentes, se formularon generalizaciones sobre la relación existente entre las variables estudiadas.

4.5. Diseño de investigación

Hernández y Mendoza (2018) destacan que en las investigaciones no experimentales el investigador no manipula intencionalmente las variables, sino que se limita a observarlas y analizarlas tal como se presentan en su entorno natural, sin influir en su desarrollo. Este enfoque se centra en la observación y descripción de los fenómenos en su contexto real. Por otra parte, Cvetkovic et al. (2021) señalan que los estudios transversales se caracterizan por la ausencia de intervención del investigador en el resultado evaluado, ya que se enfocan en medir las variables en un momento específico, a diferencia de los estudios longitudinales que implican un seguimiento en el tiempo.

Por lo exúesto, esta investigación empleó un diseño no experimental de tipo transversal, dado que la recolección de datos se realizó en un único momento y su análisis se llevó a cabo sin ninguna manipulación intencional ni intervención directa de los investigadores.

4.6. Población y muestra

4.6.1. Población.

Palella y Martins (2012) sostienen que, en el ámbito de la investigación, la población representa el grupo total de unidades sobre el cual se busca obtener información y a partir del cual se extraerán conclusiones. Este conjunto puede estar

conformado por personas, elementos u objetos pertinentes para el estudio, y puede ser finito o infinito. No obstante, en numerosas ocasiones, acceder a la totalidad de esta población resulta inviable.

En este contexto, la población objeto de estudio está conformada por 25 colaboradores de la Municipalidad Distrital de Santiago, cuyas responsabilidades guardan relación con la temática investigada. La Tabla 2 presenta el desglose detallado de estos integrantes.

Tabla 2

Integrantes de la población de estudio

Oficina	Nro. de participantes
Oficina de Logística Almacén y Patrimonio	15
Oficina de Contabilidad	3
Oficina de Presupuesto	4
Oficina de Tesorería	3
Total	25

4.6.2. Muestra.

A. Unidad de análisis.

Arias, Holgado y Tafur (2022) afirman que la unidad de análisis corresponde al objeto específico del cual se obtiene la información que será examinada en el estudio. En este contexto, la unidad de análisis de la presente investigación está constituida por cada uno de los servidores de la Municipalidad Distrital de Santiago cuyas responsabilidades guardan relación directa con el tema investigado.

B. Tamaño de la muestra

Ñaupas, Mejía y Novoa (2014) afirman que la muestra representa un subconjunto de la población o universo, seleccionado mediante diversos métodos,

siempre garantizando su representatividad. Esto implica que una muestra es considerada representativa cuando refleja las características esenciales de la población de estudio.

En tal sentido, la muestra de la investigación coincide con la totalidad de la población, abarcando a los 25 colaboradores de la Municipalidad Distrital de Santiago.

C. Selección de la muestra.

Fau y Vazquez (2022) destacan que el muestreo no probabilístico, conocido como muestreo por conveniencia, resulta práctico, económico y permite acceder fácilmente a una muestra disponible, siendo especialmente recomendable cuando se trabaja con poblaciones pequeñas. En la misma línea, Hernández (2021) señala que el muestreo por conveniencia se caracteriza porque la selección de la muestra depende de la facilidad y accesibilidad para el investigador, permitiéndole determinar de manera arbitraria la cantidad de participantes que formarán parte del estudio.

Por consiguiente, para esta investigación se empleó la técnica de muestreo no probabilístico por conveniencia, dado que la población es reducida y los investigadores cuentan con un acceso fácil y directo a todos sus miembros.

4.7. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

4.7.1. Técnicas.

Arroyo (2020) sostiene que las técnicas de investigación son un componente esencial del diseño metodológico, ya que representan el conjunto de mecanismos, medios y procedimientos específicos que permiten al investigador recopilar, conservar, organizar y comunicar los datos obtenidos de la realidad. Estas técnicas funcionan como herramientas fundamentales durante el proceso de investigación, facilitando la obtención de datos válidos, confiables y precisos, así como su posterior análisis e

interpretación, con el propósito de alcanzar los objetivos planteados y, cuando corresponda, verificar las hipótesis formuladas.

Por su parte, García (2016) plantea que, la técnica de la encuesta tiene como propósito recopilar respuestas a través de un conjunto estructurado de preguntas organizadas en un cuestionario. Su elaboración exige dedicación, tiempo y un enfoque meticuloso para garantizar que despierte el interés de los participantes. Es fundamental captar su atención y motivarlos a responder con seriedad y sinceridad, especialmente cuando las preguntas no tienen un impacto directo en su vida laboral, académica o en sus futuras actividades

Considerando lo anterior, la presente investigación empleó la técnica de la encuesta como herramienta principal para la recolección de datos.

4.7.2. Instrumentos.

Ñaupas et al. (2014) afirman que instrumentos son las herramientas específicas que permiten aplicar las técnicas de recolección de datos de manera efectiva. Asimismo, Hernández y Mendoza (2018) destacan que, en las ciencias sociales, el cuestionario es uno de los instrumentos más comunes para la recolección de datos. Se compone de un conjunto de preguntas orientadas a medir una o más variables y debe estar alineado con el planteamiento del problema y las hipótesis formuladas. Además, Mazhar, Anjum y Anwar (2021) subrayan que el cuestionario se dirige a las personas involucradas, invitándolas a responder las preguntas formuladas. Además, señalan que los cuestionarios deben respetar en todo momento los códigos de conducta éticos y morales.

A la luz de lo expuesto, en esta investigación se empleó el cuestionario como instrumento para la recolección de datos.

A. Diseño.

Para recopilar la información necesaria de la muestra compuesta por 25 colaboradores de la Municipalidad Distrital de Santiago, se diseñaron dos instrumentos específicos. El primero de ellos se enfocó en evaluar la variable "Contrataciones del Estado" mediante un cuestionario estructurado con 15 ítems, mientras que el segundo instrumento se centró en la variable "Ejecución Presupuestal", utilizando también 15 ítems. Ambos cuestionarios emplearon una escala de Likert de cinco categorías, permitiendo a los participantes expresar su grado de acuerdo o desacuerdo respecto a cada afirmación planteada. Las categorías de la escala se establecieron de la siguiente manera: 1 = "Totalmente en desacuerdo", 2 = "En desacuerdo", 3 = "Ni de acuerdo ni en desacuerdo", 4 = "De acuerdo" y 5 = "Totalmente de acuerdo".

Al respecto, Hernández y Mendoza (2018) explican que la escala de Likert se compone de un conjunto de afirmaciones o juicios ante los cuales se solicita la reacción del participante. De este modo, cada afirmación se presenta al sujeto, quien debe expresar su grado de acuerdo seleccionando una de las categorías disponibles. A cada opción se le asigna un valor numérico, permitiendo obtener una puntuación específica para cada ítem y, al final, una puntuación total que refleja la postura del participante respecto al conjunto de afirmaciones evaluadas.

Por otra parte, con el propósito de asegurar que los datos recolectados permitan alcanzar los objetivos de la investigación y contrastar de manera adecuada las hipótesis formuladas, se realizó un riguroso proceso de validación y evaluación de la confiabilidad de los dos instrumentos diseñados. En este sentido, Ahmed y Ishtiaq (2021) destacan que la validez y la confiabilidad de los instrumentos son pilares fundamentales en la evaluación de cualquier metodología de recolección de datos en una investigación rigurosa. El factor de validez se relaciona con la evaluación de qué

tan precisa es la medición de los datos o resultados, mientras que el factor de confiabilidad se refiere a la consistencia y estabilidad de los resultados obtenidos al aplicar la misma medida en condiciones similares.

B. Confiabilidad.

Para evaluar la confiabilidad de los instrumentos, los datos obtenidos a través del cuestionario fueron analizados mediante el coeficiente Alfa de Cronbach. Los resultados, presentados en la Tabla 3, indican que el cuestionario correspondiente a la variable "Contrataciones del Estado" alcanzó una confiabilidad del 90.7%, mientras que el de la variable "Ejecución presupuestal" obtuvo un 91.2%. Por lo tanto, ambos instrumentos presentan un nivel de confiabilidad muy alto.

Tabla 3

Prueba de confiabilidad de los instrumentos

Variables	Alfa de Cronbach	N de elementos
Contrataciones del estado	,907	15
Ejecución presupuestal	,912	15

C. Validez.

Para garantizar la validez de los cuestionarios diseñados para esta investigación, se llevó a cabo un proceso de evaluación a través del juicio de expertos. Este método consistió en someter los instrumentos a la revisión y valoración de tres especialistas en la materia, quienes evaluaron diversos aspectos, como la pertinencia, relevancia y claridad de los ítems formulados. Los resultados de esta evaluación se presentan en la Tabla 4, donde se evidencia que los tres expertos calificaron los cuestionarios como "Aplicable", lo cual respalda la calidad y adecuación de los instrumentos utilizados para la recolección de datos.

Tabla 4

Validación de instrumentos

Experto	Grado o Título	Opinión
Nancy Margot Meléndez Umeres	Maestra	Aplicable
Juanico Umeres Peralta	Maestro	Aplicable
Juan Fredy Elmer Aguilar Villa	Maestro	Aplicable

Capítulo V: Resultados

5.1. Descripción del trabajo de campo

El procedimiento de recolección de información comenzó con la solicitud de autorización a la Municipalidad Distrital de Santiago, detallando la relevancia de los datos a recabar y garantizando la confidencialidad de los participantes. Una vez obtenida la autorización, se estableció coordinación con los responsables de las oficinas de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Logística, Almacén y Patrimonio para definir los días y horarios más adecuados para la aplicación individual del cuestionario a los integrantes de la muestra. Este proceso se organizó de manera que no interfiriera con el desempeño de sus funciones laborales.

En la fecha y hora previamente acordadas, los investigadores se constituyeron en las instalaciones de la municipalidad para llevar a cabo la aplicación del cuestionario. Este proceso se realizó de manera individual, directa y personalizada. Antes de iniciar, se les brindó una explicación detallada sobre los objetivos del estudio, la importancia de su participación y el tiempo estimado para completar el cuestionario (20 minutos). Además, se les motivó a responder con sinceridad y objetividad, enfatizando que sus respuestas serían tratadas con estricta confidencialidad y utilizadas exclusivamente para fines de esta investigación. Asimismo, se aseguró a cada participante el anonimato de su información, cumpliendo de esta manera con los principios básicos de la investigación.

Finalmente, la información recolectada fue sistematizada en la hoja de cálculo de Excel, donde se realizó una primera revisión y organización de los datos. Posteriormente, estos fueron exportados al software estadístico SPSS para su procesamiento y análisis. En esta etapa, se aplicaron técnicas de estadística descriptiva con el propósito de caracterizar las dos variables de estudio y sus dimensiones,

presentando los resultados mediante tablas y figuras que facilitan su interpretación. Asimismo, se emplearon técnicas de estadística inferencial para contrastar las hipótesis planteadas, cuyos resultados fueron organizados en tablas que permiten visualizar de manera didáctica la relación entre las variables analizadas.

5.2. Presentación de resultados

Con el objetivo de realizar un análisis descriptivo detallado de las variables y sus respectivas dimensiones, se procesó la información obtenida a través del cuestionario, el cual estuvo conformado por 15 ítems para la variable "Contrataciones del estado" y 15 ítems para la variable "Ejecución presupuestal". Cada ítem fue valorado mediante una escala de Likert de cinco opciones (Totalmente en desacuerdo, En desacuerdo, Ni de acuerdo ni en desacuerdo, De acuerdo y Totalmente de acuerdo), lo que permitió recoger percepciones ordenadas de los participantes. Para facilitar la interpretación de los resultados y ofrecer una caracterización más precisa de las variables, se llevó a cabo un proceso de baremación, como se explica en la Figura 3. Este consistió en la conversión de los valores obtenidos en una escala de tres niveles ("Deficiente", "Aceptable", y "Eficiente), permitiendo así una mejor clasificación y análisis de los datos. La baremación establecida se presenta en la Tabla 5, proporcionando un marco de referencia claro para la descripción e interpretación de las variables y sus dimensiones.

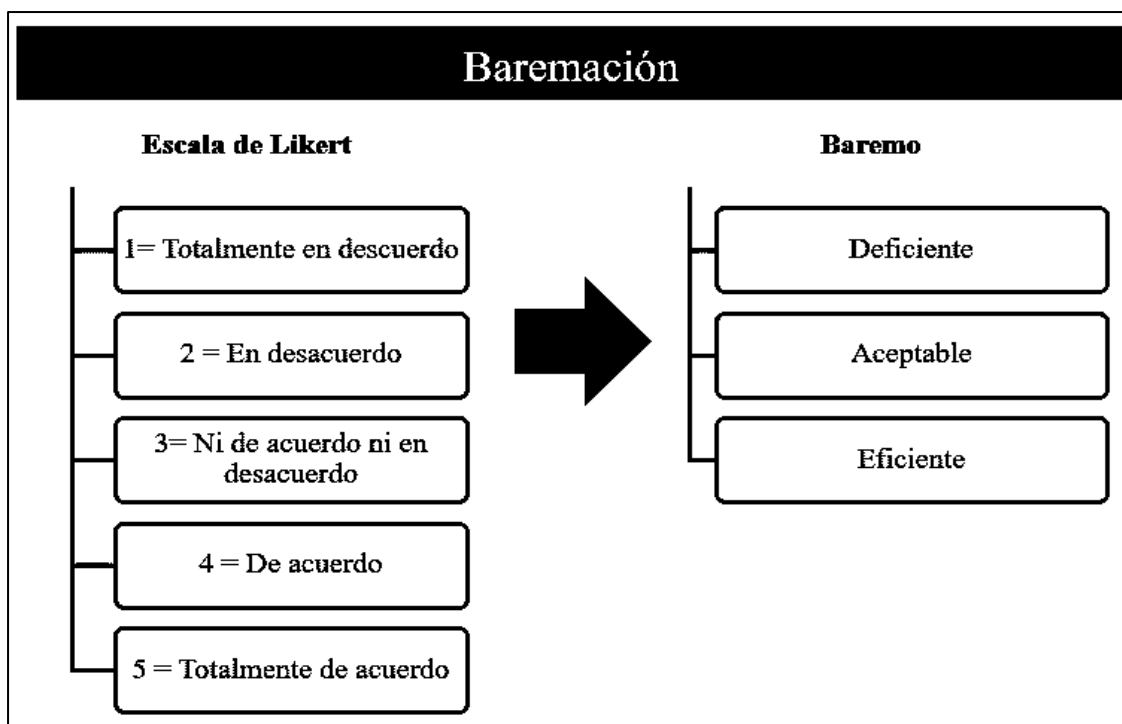


Figura 3. Baremación

Tabla 5

Baremación de variables y dimensiones

Variables / Dimensiones	Ítems	Max	Min	Baremo		
				Deficiente	Aceptable	Eficiente
V1. Contrataciones del estado	15	75	15	[15 - 34]	[35 - 54]	[55 - 75]
D1. Fase preparatoria	6	30	6	[6 - 13]	[14 - 21]	[22 - 30]
D2. Fase de selección	6	30	6	[6 - 13]	[14 - 21]	[22 - 30]
D3. Fase de ejecución contractual	3	15	3	[3 - 6]	[7 - 10]	[11 - 15]
V2. Ejecución presupuestal	15	75	15	[15 - 34]	[35 - 54]	[55 - 75]
D1. Etapa de la certificación	4	20	4	[4 - 9]	[10 - 15]	[16 - 20]
D2. Etapa del compromiso	4	20	4	[4 - 9]	[10 - 15]	[16 - 20]
D3. Etapa del devengado	4	20	4	[4 - 9]	[10 - 15]	[16 - 20]
D4. Etapa del pago	3	15	3	[3 - 6]	[7 - 10]	[11 - 15]

Tabla 6

Descripción de la variable 1 "Contrataciones del estado"

Valoración	Baremo	fi	hi	Hi
Deficiente	[15 - 34]	0	0.0%	0.0%
Aceptable	[35 - 54]	8	32.0%	32.0%
Eficiente	[55 - 75]	17	68.0%	100.0%
Total		25	100.0%	

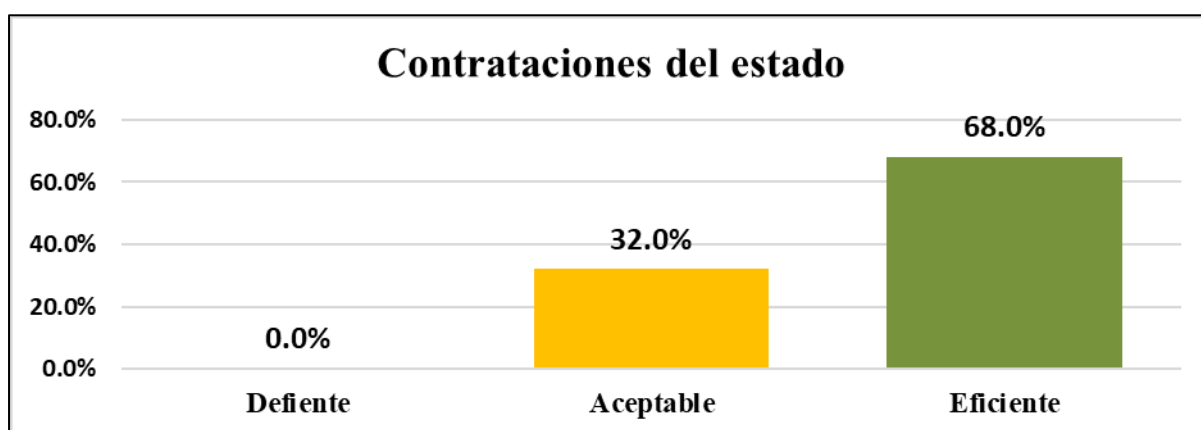


Figura 4. Descripción de la variable 1 "Contrataciones del estado".

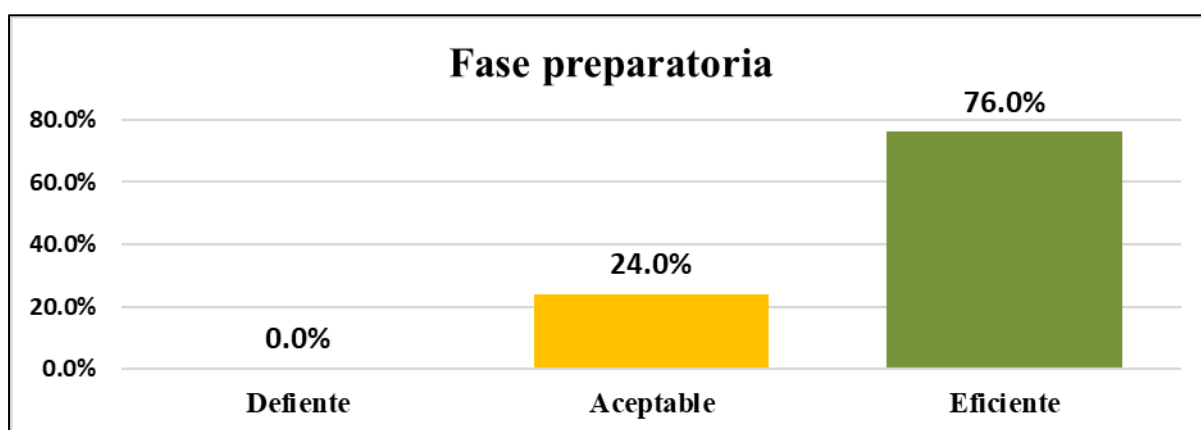
En la Tabla 6 y la Figura 4 se puede apreciar que la variable "Contrataciones del estado" fue calificada como "Eficiente" por el 68.0% de los colaboradores de la municipalidad, mientras que el 32.0% la valoró como "Aceptable", y ningún encuestado (0.0%) la consideró "Deficiente".

Estos resultados indican que las contrataciones realizadas en la Municipalidad Distrital de Santiago han sido gestionadas de manera mayormente eficiente. Sin embargo, el hecho de que cerca de un tercio de los colaboradores las perciba como solo "Aceptables" sugiere que aún existen aspectos que podrían mejorarse para alcanzar una gestión óptima.

Tabla 7

Descripción de la dimensión 1 "Fase preparatoria"

Valoración	Baremo	fi	hi	Hi
Deficiente	[6 - 13]	0	0.0%	0.0%
Aceptable	[14 - 21]	6	24.0%	24.0%
Eficiente	[22 - 30]	19	76.0%	100.0%
Total		25	100.0%	

*Figura 5. Descripción de la dimensión 1 "Fase preparatoria".*

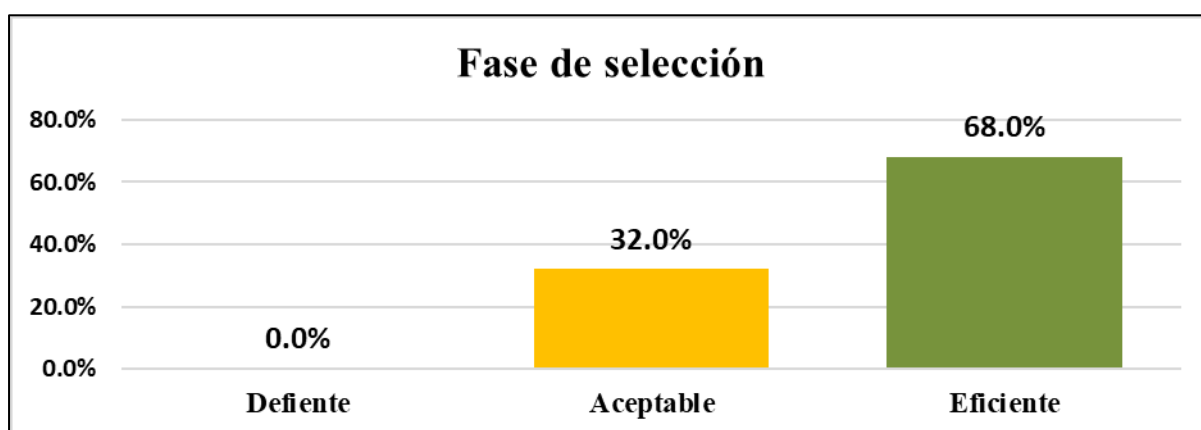
En la Tabla 7 y la Figura 5 se observa que la dimensión “Fase preparatoria” fue calificada como “Eficiente” por el 76.0% de los participantes, mientras que el 24.0% la valoró como “Aceptable”, y ninguno (0.0%) la consideró “Deficiente”.

Estos resultados indican que la fase preparatoria de las contrataciones en la Municipalidad Distrital de Santiago ha sido gestionada de manera mayormente eficiente. No obstante, el hecho de que casi una cuarta parte de los colaboradores la perciba solo como "Aceptable" sugiere que aún existen oportunidades de mejora, particularmente en aspectos clave como la planificación de las contrataciones y la certificación del crédito presupuestario, los cuales recibieron las valoraciones más bajas en el cuestionario.

Tabla 8

Descripción de la dimensión 2 "Fase de selección"

Valoración	Baremo	fi	hi	Hi
Deficiente	[6 - 13]	0	0.0%	0.0%
Aceptable	[14 - 21]	8	32.0%	32.0%
Eficiente	[22 - 30]	17	68.0%	100.0%
Total		25	100.0%	

*Figura 6. Descripción de la dimensión 2 "Fase de selección".*

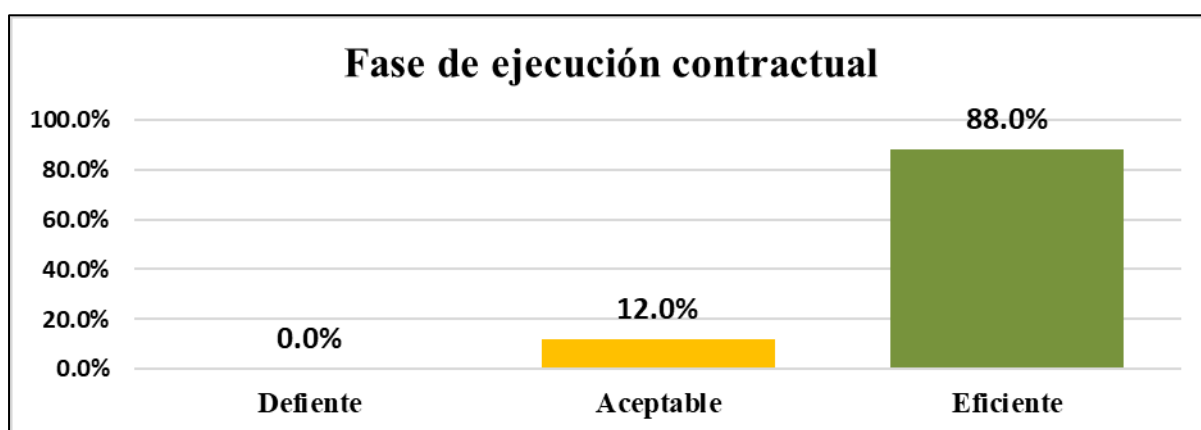
En la Tabla 8 y la Figura 6 se muestra que la dimensión "Fase de selección" fue calificada como "Eficiente" por el 68.0% de los participantes, mientras que el 32.0% la valoró como "Aceptable", y ninguno (0.0%) la consideró "Deficiente".

Estos resultados sugieren que la fase de selección de las contrataciones ha sido gestionada de manera mayormente eficiente. A pesar de ello, se han identificado áreas clave que requieren mejoras, especialmente en el registro de participantes, la integración de las bases y la recepción y evaluación de propuestas, los cuales obtuvieron las valoraciones más bajas en el cuestionario.

Tabla 9

Descripción de la dimensión 3 "Fase de ejecución contractual"

Valoración	Baremo	fi	hi	Hi
Deficiente	[3 - 6]	0	0.0%	0.0%
Aceptable	[7 - 10]	3	12.0%	12.0%
Eficiente	[11 - 15]	22	88.0%	100.0%
Total		24	100.0%	

*Figura 7. Descripción de la dimensión 3 "Fase de ejecución contractual".*

En la Tabla 9 y la Figura 7 se observa que la dimensión “Fase de ejecución contractual” fue calificada como “Eficiente” por el 88.0% de los participantes, mientras que el 12.0% la valoró como “Aceptable”, y ninguno (0.0%) la consideró “Deficiente”.

Estos resultados reflejan que la ejecución contractual de las contrataciones ha sido gestionada de manera predominantemente eficiente. Pese a ello, la opinión de una parte de los colaboradores indica que aún hay margen de mejora, especialmente en los procesos de recepción y conformidad, los cuales obtuvieron las valoraciones más bajas en el cuestionario.

Tabla 10

Descripción de la variable 2 "Ejecución presupuestal"

Valoración	Baremo	fi	hi	Hi
Deficiente	[15 - 34]	0	0.0%	0.0%
Aceptable	[35 - 54]	8	32.0%	32.0%
Eficiente	[55 - 75]	17	68.0%	100.0%
Total		24	100.0%	

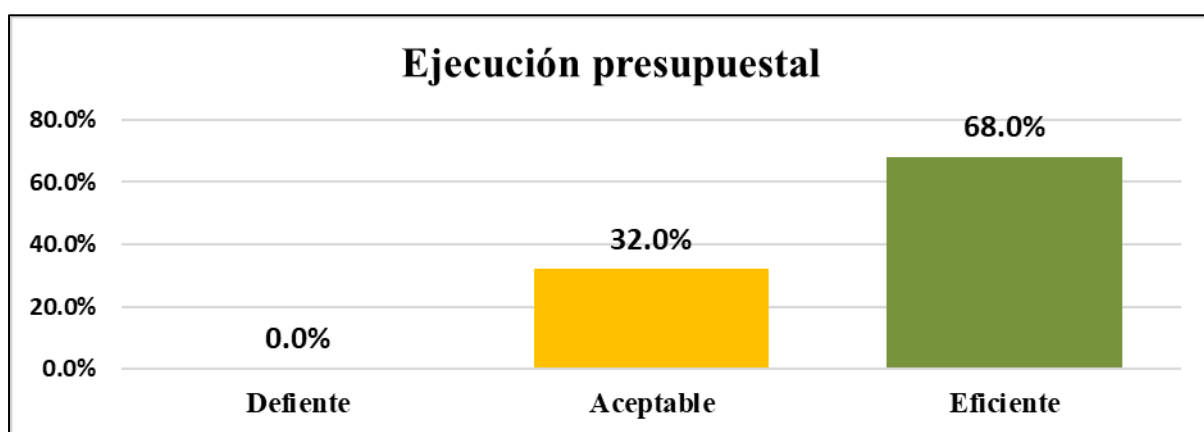


Figura 8. Descripción de la variable 2 "Ejecución presupuestal".

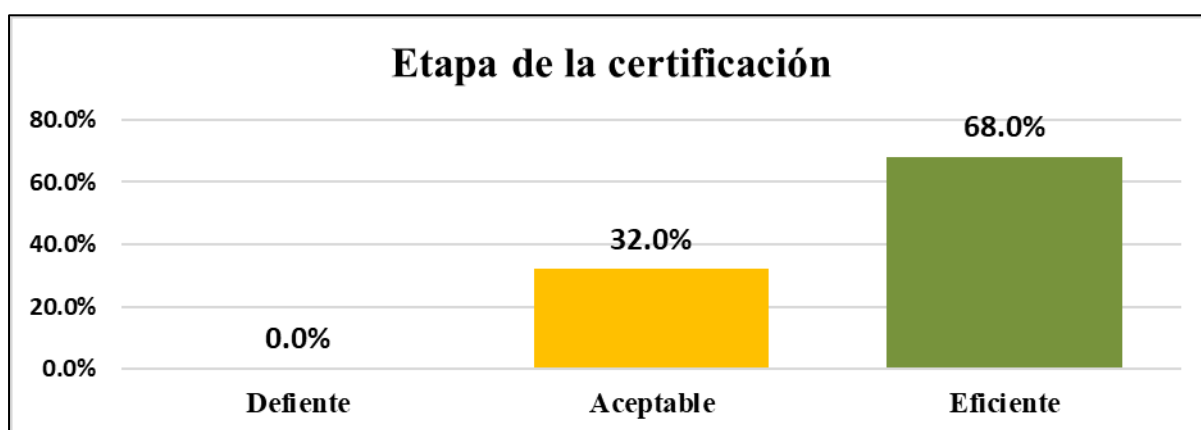
En la Tabla 10 y la Figura 8 se evidencia que la variable "Ejecución presupuestal" fue calificada como "Eficiente" por el 68.0% de los colaboradores de la municipalidad, mientras que el 32.0% la consideró "Aceptable", y ninguno (0.0%) la evaluó como "Deficiente".

Estos resultados reflejan que la ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Santiago ha sido gestionada de manera mayormente eficiente. A pesar de ello, el hecho de que aproximadamente un tercio de los colaboradores la valore solamente como "Aceptable" sugiere que aún existen oportunidades de mejora para optimizar su gestión y garantizar una ejecución más eficaz del presupuesto asignado a esta municipalidad.

Tabla 11

Descripción de la dimensión 1 "Etapa de la certificación"

Valoración	Baremo	fi	hi	Hi
Deficiente	[4 - 9]	0	0.0%	0.0%
Aceptable	[10 - 15]	8	32.0%	32.0%
Eficiente	[16 - 20]	17	68.0%	100.0%
Total		24	100.0%	

*Figura 9. Descripción de la dimensión 1 "Etapa de la certificación".*

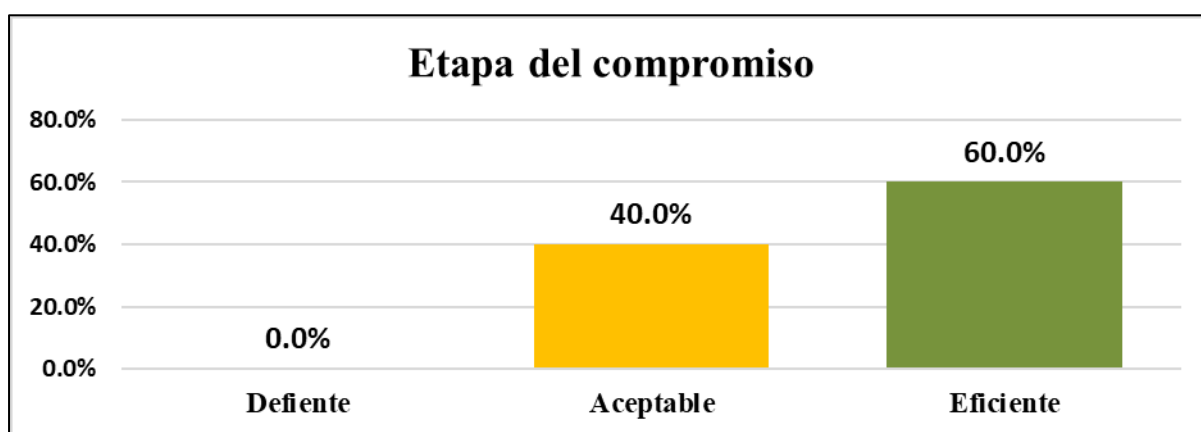
En la Tabla 11 y la Figura 9 se muestra que la dimensión “Etapa de la certificación” fue calificada como “Eficiente” por el 68.0% de los participantes, mientras que el 32.0% la consideró “Aceptable”, y ninguno (0.0%) la evaluó como “Deficiente”.

Estos resultados indican que la certificación del crédito presupuestario en el proceso de ejecución presupuestal ha sido gestionada de manera mayormente eficiente. No obstante, la percepción de una parte de los colaboradores sugiere que aún existen oportunidades de mejora, especialmente en los procedimientos de solicitud y aprobación del crédito presupuestario, así como en su registro, aspectos que recibieron las valoraciones más bajas en el cuestionario y que requieren mayor optimización.

Tabla 12

Descripción de la dimensión 2 "Etapa del compromiso"

Valoración	Baremo	fi	hi	Hi
Deficiente	[4 - 9]	0	0.0%	0.0%
Aceptable	[10 - 15]	10	40.0%	40.0%
Eficiente	[16 - 20]	15	60.0%	100.0%
Total		24	100.0%	

*Figura 10. Descripción de la dimensión 2 "Etapa del compromiso".*

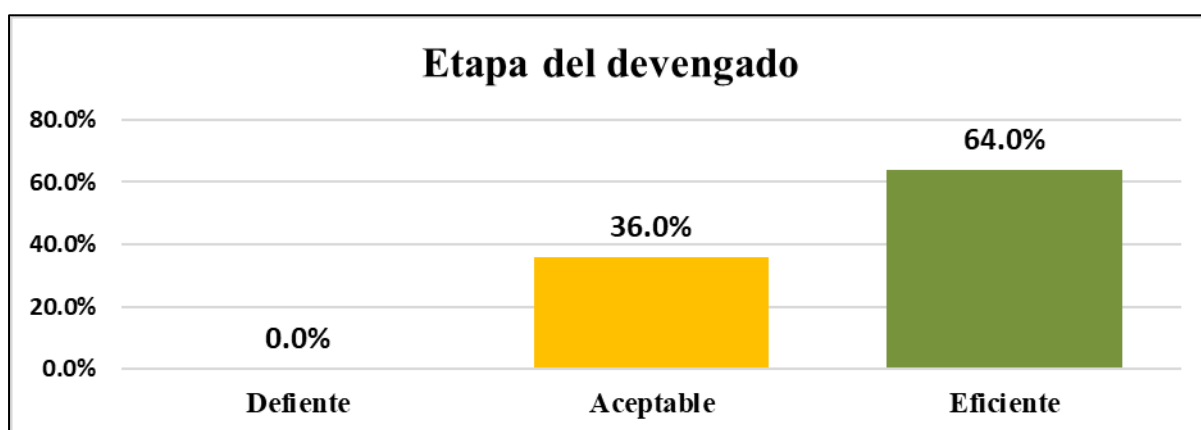
En la Tabla 12 y la Figura 10 se evidencia que la dimensión “Etapa de la certificación” fue calificada como “Eficiente” por el 60.0% de los participantes, mientras que el 40.0% la valoró como “Aceptable”, y ninguno (0.0%) la consideró “Deficiente”.

Estos resultados sugieren que la gestión del compromiso en el proceso de ejecución presupuestal ha sido mayormente eficiente. Sin embargo, la percepción del 40.0% de los colaboradores indica que aún existen aspectos que deben mejorar, particularmente en el respaldo del crédito presupuestario para cada compromiso de gasto, la gestión oportuna de los compromisos y su registro, aspectos que obtuvieron las valoraciones más bajas en el cuestionario y que requieren optimización para fortalecer la eficiencia del proceso.

Tabla 13

Descripción de la dimensión 3 "Etapa del devengado"

Valoración	Baremo	fi	hi	Hi
Deficiente	[4 - 9]	0	0.0%	0.0%
Aceptable	[10 - 15]	9	36.0%	36.0%
Eficiente	[16 - 20]	16	64.0%	100.0%
Total		24	100.0%	

*Figura 11. Descripción de la dimensión 3 "Etapa del devengado".*

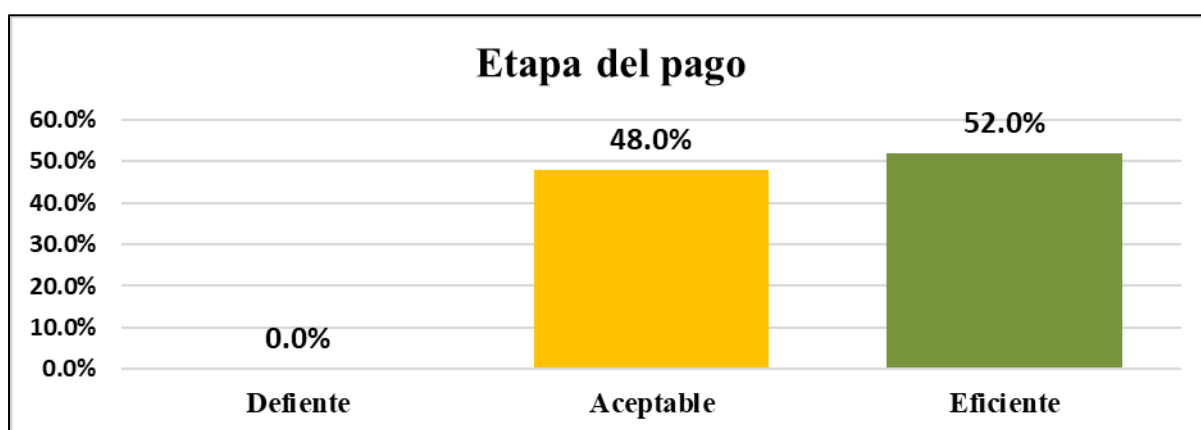
En la Tabla 13 y la Figura 11 se muestra que la dimensión "Etapa del devengado" fue calificada como "Eficiente" por el 60.0% de los participantes, mientras que el 40.0% la valoró como "Aceptable", y ninguno (0.0%) la consideró "Deficiente".

Estos resultados indican que la gestión del devengado en la ejecución presupuestal ha sido mayormente eficiente. Sin embargo, la percepción de un porcentaje significativo de colaboradores sugiere la necesidad de fortalecer aspectos críticos, particularmente el otorgamiento de conformidad del devengado y el sustento documentario de la entrega de bienes, la prestación de servicios o la culminación de obras, los cuales obtuvieron las valoraciones más bajas en el cuestionario.

Tabla 14

Descripción de la dimensión 4 "Etapa del pago"

Valoración	Baremo	fi	hi	Hi
Deficiente	[3 - 6]	0	0.0%	0.0%
Aceptable	[7 - 10]	12	48.0%	48.0%
Eficiente	[11 - 15]	13	52.0%	100.0%
Total		24	100.0%	

*Figura 12.* Descripción de la dimensión 4 "Etapa del pago".

En la Tabla 13 y la Figura 12 se observa que la dimensión "Etapa del pago" fue calificada como "Eficiente" por el 52.0% de los participantes, mientras que el 48.0% la consideró "Aceptable", y ninguno (0.0%) la evaluó como "Deficiente".

Estos resultados indican que la gestión del pago en la ejecución presupuestal ha alcanzado un nivel de eficiencia moderado. Esto se debe a que casi la mitad de los colaboradores percibe que toda la etapa de pago presenta debilidades. Esta apreciación se respalda en las bajas valoraciones obtenidas en los distintos ítems relacionados con esta fase en el cuestionario, lo que evidencia la necesidad de mejoras en su gestión.

5.3. Contrastación de hipótesis

Para seleccionar la prueba de correlación adecuada para contrastar las hipótesis, es fundamental conocer el tipo de distribución que presentan las variables, ya que influye directamente en la selección de pruebas paramétricas o no paramétricas, lo que permite garantizar la precisión de los resultados. Al respecto, Khatun (2021) afirma que la prueba de normalidad constituye una técnica estadística utilizada para determinar si un grupo de datos sigue una distribución normal. En ese contexto, Yang y Berdine (2021) resaltan que, cuando la muestra es relativamente pequeña, usualmente menor a 50 elementos, la prueba recomendable para determinar la normalidad es Shapiro-Wilk. En cambio, cuando la muestra está conformada por un número grande de elementos, la prueba de normalidad recomendable es Kolmogórov-Smirnov. El resultado de ambas pruebas se interpreta de la siguiente manera: Si el valor p de la prueba es menor que un nivel de significancia preespecificado, entonces se rechaza la hipótesis nula y se puede concluir que hay evidencia de que los datos no se distribuyen normalmente. De lo contrario, no se puede rechazar la hipótesis nula.

Por lo tanto, debido a que la muestra está conformada por 25 colaboradores, se aplicó la prueba de normalidad de Shapiro-Wilk, adecuada para muestras pequeñas. Asimismo, se estableció el 5% (0.05) como nivel de significancia. Los resultados obtenidos se presentan en la Tabla 15.

Tabla 15

Prueba de normalidad con Shapiro-Wilk

Variables	Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.
V1. Contrataciones del estado	,931	25	,094
V2. Ejecución presupuestal	,945	25	,196

La Tabla 15 muestra que la variable “Contrataciones del estado” tiene un valor p (Sig.) de 0.094, mientras que la variable “Ejecución Presupuestal” presenta un valor p de 0.196, ambos superiores al nivel de significancia de 0.05. Por lo tanto, se concluye que ambas variables siguen una distribución normal.

Por otra parte, Roy et al. (2019) señalan que el coeficiente de correlación de Pearson es una prueba paramétrica utilizada para medir la fuerza y el sentido de la asociación entre dos variables cuantitativas que presentan una distribución normal. Por otro lado, cuando las variables no se distribuyen normalmente, se recurre a la prueba no paramétrica Rho de Spearman para evaluar el grado de relación entre ellas.

Dado que en esta investigación las dos variables siguen una distribución normal, la contratación de las hipótesis se hizo aplicando el coeficiente de correlación de Pearson. En este sentido, Hernández y Mendoza (2018) explican que el coeficiente de correlación de Pearson (r) mide la relación entre dos variables cuantitativas en escala de intervalo o razón. Su valor oscila entre -1 y +1, donde valores cercanos a 0 indican una correlación débil o inexistente, mientras que valores próximos a -1 o 1 reflejan una relación fuerte. Un coeficiente positivo implica una correlación directa, mientras que uno negativo indica una relación inversa. Esta prueba no establece causalidad, solo determina la asociación entre las variables. La hipótesis nula (H_0) en esta prueba establece que, desde un punto de vista estadístico, no se evidencia una relación entre las variables. Además, para interpretar los resultados del análisis de correlación, se consideran dos elementos clave:

1. (Sig.) o Valor p:

- Cuando el valor p es superior a 0.05, no se evidencia una relación significativa entre las variables, por lo que se mantiene la H_0 .

- Cuando el valor p es inferior a 0.05, se identifica una relación significativa entre las variables, lo que conlleva al rechazo de la H_0 .

2. Coeficiente de correlación r

Mide dirección y la fuerza de la relación, cuya interpretación se basa en los datos presentados en la Figura 13.


Correlación de Pearson		
$r = 0$		No existe relación
$r = +/- (0.00 : 0.20]$		(-) Relación negativa muy baja (+) Relación positiva muy baja
$r = +/- (0.20 : 0.40]$		(-) Relación negativa baja (+) Relación positiva baja
$r = +/- (0.40 : 0.70]$		(-) Relación negativa moderada (+) Relación positiva moderada
$r = +/- (0.70 : 0.90]$		(-) Relación negativa alta (+) Relación positiva alta
$r = +/- (0.90 : 1.00]$		(-) Relación negativa muy alta (+) Relación positiva muy alta
$r = +/- 1.00$		(-) Relación negativa perfecta (+) Relación positiva perfecta

Figura 13. Correlación Pearson.

Nota: Adaptado de (Hernández et al. 2014)

Contrastación de la hipótesis general

La hipótesis general de la investigación (Ha) establece que “Existe una relación entre las contrataciones del estado y la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Santiago, Cusco-2023”. En contraste, la Ho plantea que no existe relación. Los resultados obtenidos se presentan en la Tabla 16.

Tabla 16

Prueba de correlación Pearson para la hipótesis general

		Contrataciones del estado	Ejecución presupuestal
Contrataciones del estado	Correlación de Pearson	1	,712**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	25	25
Ejecución presupuestal	Correlación de Pearson	,712**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	25	25

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

Según los resultados presentados en la Tabla 16, se evidencia que el valor p obtenido es de 0.000, lo cual, al ser inferior al umbral de significancia de 0.05, permite rechazar la hipótesis nula (Ho) y concluir que existe una relación estadística entre las variables “Contrataciones del Estado” y “Ejecución presupuestal”. Asimismo, el coeficiente de correlación de r de 0.712 indica una correlación “positiva alta” entre ambas variables.

Contrastación de la hipótesis específica 1

La primera hipótesis específica de la investigación (Ha) sostiene que “Existe una relación entre la fase preparatoria y la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Santiago, Cusco-2023”. Por su parte, la Ho establece que no existe relación. Los resultados obtenidos se presentan en la Tabla 17.

Tabla 17

Prueba de correlación Pearson para la hipótesis específica 1

		Fase preparatoria	Ejecución presupuestal
Fase preparatoria	Correlación de Pearson	1	,618**
	Sig. (bilateral)		,001
	N	25	25
Ejecución presupuestal	Correlación de Pearson	,618**	1
	Sig. (bilateral)	,001	
	N	25	25

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

Con base en la información de la Tabla 17, se observa que el valor p obtenido (0.001) es menor al nivel de significancia establecido (0.05), lo que permite rechazar la Ho y confirmar la existencia de una relación estadística entre la dimensión “Fase preparatoria” y la variable “Ejecución presupuestal”. Asimismo, el coeficiente de correlación r igual a 0.618 indica una relación “positiva moderada”. En consecuencia, se puede concluir que existe una relación positiva moderada entre la dimensión y la variable.

Contrastación de la hipótesis específica 2

La segunda hipótesis específica de la investigación (Ha) plantea que “Existe una relación entre la fase de selección y la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Santiago, Cusco-2023”. Por otro lado, la Ho sostiene que no existe relación. Los resultados obtenidos se presentan en la Tabla 18.

Tabla 18

Prueba de correlación Pearson para la hipótesis específica 2

		Fase de selección	Ejecución presupuestal
Fase de selección	Correlación de Pearson	1	,636**
	Sig. (bilateral)		,001
	N	25	25
Ejecución presupuestal	Correlación de Pearson	,636**	1
	Sig. (bilateral)	,001	
	N	25	25

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

De acuerdo con los resultados presentados en la Tabla 18, se observa que el valor p obtenido (0.001), al ser menor al nivel de significancia de 0.05, permite rechazar la Ho y confirmar que estadísticamente existe una relación entre la dimensión “Fase de selección” y la variable “Ejecución presupuestal”. Además, el coeficiente de correlación r igual a 0.636 evidencia una relación “positiva moderada”. Por lo tanto, se infiere que existe una relación positiva moderada entre la fase de selección y la ejecución presupuestal.

Contrastación de la hipótesis específica 3

La tercera hipótesis específica de la investigación (Ha) plantea que “Existe una relación entre la fase de ejecución presupuestal y la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Santiago, Cusco-2023”. En contraste, la Ho señala que no existe relación. Los resultados obtenidos son presentados en la Tabla 19.

Tabla 19

Prueba de correlación Pearson para la hipótesis específica 3

		Fase de ejecución contractual	Ejecución presupuestal
Fase de ejecución contractual	Correlación de Pearson	1	,756**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	25	25
Ejecución presupuestal	Correlación de Pearson	,756**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	25	25

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

Según lo evidenciado en la Tabla 19, el valor p obtenido fue de 0.000, lo cual, al ser menor que 0.05, permite rechazar la Ho y confirmar que existe una relación estadística entre la dimensión “Fase de ejecución contractual” y la variable “Ejecución presupuestal”. Asimismo, el coeficiente de correlación r (igual a 0.756) indica una relación “positiva alta”. En consecuencia, los resultados permiten concluir que existe una relación positiva alta entre dicha dimensión y la ejecución presupuestal.

5.4. Discusión de resultados

En relación con el objetivo general, el análisis descriptivo mostró que el 68.0% de los colaboradores encuestados calificó como “Eficiente” las variables “Contrataciones del Estado” y “Ejecución Presupuestal”, mientras que el 32.0% las consideró “Aceptable”. Asimismo, la prueba de correlación de Pearson arrojó un valor $p = 0.000$ y un coeficiente $r = 0.712$, por lo que se infiere que existe relación positiva alta entre las contrataciones del estado y la ejecución presupuestal en Municipalidad Distrital de Santiago. Esto sugiere que una gestión eficiente de las contrataciones en la municipalidad también supone que la ejecución del presupuesto sea eficiente.

Los hallazgos de esta investigación coinciden con los de Cayra (2022), quien reportó que el 44% de los encuestados consideró la gestión de las contrataciones públicas como regular, el 40% la calificó como deficiente y solo el 16% la percibió como eficiente. En cuanto a la ejecución presupuestal, el 48% indicó que estaba en proceso, el 38% en fase inicial y el 14% la consideró lograda. Asimismo, la investigación concluyó que existe una relación positiva significativa entre las contrataciones y la ejecución presupuestal, con un coeficiente de Rho de 0.757 y un nivel de significancia de $p = 0.000$.

Estos resultados también se alinean con los hallazgos de Daritsu et al. (2024), quienes determinaron que el proceso de contratación, a través de sus cuatro dimensiones (definición de objetivos, evaluación y negociaciones, ejecución y monitoreo), impacta positivamente en la prestación de servicios gubernamentales. Asimismo, con Loja y Cordero (2021), quienes concluyeron que, en promedio, las empresas ejecutaron el 57% de sus proyectos planificados y el 68% de su presupuesto, estableciendo que la contratación pública influye significativamente en la ejecución presupuestaria del sector eléctrico. De igual manera, con Calderón (2022), quien señaló que la ejecución

presupuestaria alcanzó un nivel medio debido al incumplimiento en la ejecución de las contrataciones planificadas, resaltando la necesidad de fortalecer la planificación y gestión de las contrataciones.

Asimismo, los resultados coinciden con Vásconez y Jácome (2022), quienes identificaron deficiencias en los procesos de contratación pública en gobiernos autónomos, como inconsistencias en las especificaciones técnicas y falta de organización, lo que impacta negativamente en la ejecución presupuestaria. De igual manera, con Palomino (2022), quien destacó que las contrataciones públicas son un mecanismo esencial para la implementación de acciones planificadas y el cumplimiento de objetivos institucionales, fundamentales en la ejecución del planeamiento estratégico estatal.

Adicionalmente, con Guado (2019) quien evidenció que las deficiencias en la contratación pública afectan la ejecución presupuestaria, impidiendo el cumplimiento de objetivos y programas, además de generar recortes por fondos no ejecutados. Igualmente, con Pacheco (2019), quien reveló que las universidades ejecutaron en promedio solo el 71% de su presupuesto y que la ejecución presupuestaria en universidades públicas fue insuficiente debido a la falta de cumplimiento de las contrataciones previstas en su PAC. En la misma línea, con Panta (2024), quien señaló que el 51.9% de los encuestados percibió la gestión de contrataciones como regular y el 69.2% calificó la ejecución presupuestal como de nivel medio, concluyendo que ambas variables presentan una relación significativa con un coeficiente de $Rho = 0.707$ y $p = 0.000$.

Por otro lado, los resultados de esta investigación presentan cierta compatibilidad con Paquita (2024), quien indicó que el 49.43% de los encuestados consideró la gestión de contrataciones como buena o aceptable y el 78.3% calificó la

ejecución presupuestal como aceptable. Sin embargo, esta investigación encontró una correlación positiva débil entre ambas variables, con un coeficiente de Rho de 0.266 y $p = 0.003$. Además, con Asca et al. (2021), quienes concluyeron que el éxito en la gestión de adquisiciones depende de la articulación entre sus etapas, el seguimiento continuo, el cumplimiento de plazos, la capacitación del personal y un sistema de control eficiente. Asimismo, con Castro y Villavicencio (2021), quienes resaltaron que la contratación pública, basada en principios de eficiencia, transparencia y responsabilidad, es un pilar fundamental del buen gobierno, y que la ejecución presupuestaria debe orientarse al interés general y al cumplimiento de fines públicos.

Respecto al primer objetivo específico, el análisis descriptivo reveló que la dimensión “Fase preparatoria” y la variable “Ejecución presupuestal” fueron valoradas como “Eficiente” por el 76.0% y 68.0% de los colaboradores encuestados respectivamente, mientras que el 24.0% y 32.0% valoraron como “Aceptable”. Por otra parte, la prueba de correlación de Pearson dio como resultado un valor $p = 0.001$ y un coeficiente $r = 0.618$, por lo que se infiere que existe relación positiva moderada entre la fase preparatoria y la ejecución presupuestal en Municipalidad Distrital de Santiago. Esto indica que en la medida que los actos preparatorios de las contrataciones sean gestionados eficientemente en la municipalidad, también el presupuesto será ejecutado eficientemente.

Estos hallazgos concuerdan con Cayra (2022), quien señaló que la fase de "Actos preparatorios" fue valorada como deficiente, regular y eficiente por el 37%, 44% y 19% de los encuestados, respectivamente, estableciendo una relación positiva significativa con la ejecución presupuestaria con $Rho = 0.727$.

En relación con el segundo objetivo específico, el análisis descriptivo reveló que tanto la dimensión “Fase de selección” y la variable “Ejecución presupuestal”

fueron valoradas como “Eficiente” por el 68.0% de los colaboradores encuestados, mientras que el 32.0% valoraron como “Aceptable”. Por otra parte, la prueba de correlación de Pearson dio como resultado un valor $p = 0.001$ y un coeficiente $r = 0.636$, por lo que se infiere que existe relación positiva moderada entre la fase de selección y la ejecución presupuestal en Municipalidad Distrital de Santiago. Esto sugiere que en la medida que la fase de selección en las contrataciones sea gestionada eficientemente en la municipalidad, también la ejecución presupuestal mostrará una gestión eficiente.

Estos resultados son consistentes con Cayra (2022), quien encontró que la fase de "Procedimientos de selección" fue valorada como deficiente, regular y eficiente por el 37%, 44% y 19% de los encuestados, respectivamente, estableciendo una relación positiva significativa con la ejecución presupuestaria, con $Rho = 0.681$.

En lo que respecta al tercer objetivo específico, el análisis descriptivo reveló que la dimensión “Fase de ejecución contractual” y la variable “Ejecución presupuestal” fueron valoradas como “Eficiente” por el 88.0% y 68.0% de los colaboradores encuestados respectivamente, mientras que el 12.0% y 32.0% valoraron como “Aceptable”. Por otra parte, la prueba de correlación de Pearson dio como resultado un valor $p = 0.000$ y un coeficiente $r = 0.756$, por lo que se infiere que existe relación positiva alta entre la fase de ejecución contractual y la ejecución presupuestal en Municipalidad Distrital de Santiago. Esto indica que, si la fase de ejecución contractual de las contrataciones en la municipalidad se gestiona con eficiencia la ejecución del presupuesto también mostrará índices de gestión eficiente.

Estos resultados coinciden con Cayra (2022), quien señaló que la fase de "Ejecución contractual" fue valorada como deficiente, regular y eficiente por el 37%, 44% y 19% de los encuestados, respectivamente, estableciendo una relación positiva significativa con la ejecución presupuestaria, con $Rho = 0.678$.

Conclusiones

Primera. Los resultados de la prueba de correlación de Pearson, presentados en la Tabla 16, evidencian que el valor p de 0.000, al ser inferior a 0.05, confirma la existencia de una relación entre las variables “Contrataciones del estado” y “Ejecución presupuestal”. Asimismo, el coeficiente de correlación $r = 0.712$ indica una relación “positiva alta”. Por lo tanto, se concluye que: Existe una relación positiva alta entre la fase de ejecución presupuestal y la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Santiago, Cusco-2023. En términos prácticos, esto sugiere que una gestión eficiente de las contrataciones en la municipalidad impacta favorablemente en la ejecución de su presupuesto.

Segunda. Los resultados de la prueba de correlación de Pearson, presentados en la Tabla 17, muestran que el valor p de 0.001, al ser menor que 0.05, confirma la existencia de una relación entre la dimensión “Fase preparatoria” y la variable “Ejecución Presupuestal”. Además, el coeficiente de correlación $r = 0.618$ indica una relación “positiva moderada”. Por consiguiente, se concluye que: Existe una relación positiva moderada entre la fase preparatoria y la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Santiago, Cusco-2023. Es decir, una adecuada gestión de la fase preparatoria en los procesos de contratación de la municipalidad contribuye a una ejecución presupuestal más eficiente.

Tercera. Los resultados de la prueba de correlación de Pearson, presentados en la Tabla 18, indican que el valor p de 0.001, al ser inferior a 0.05, confirma la existencia de una relación entre la dimensión “Fase de selección” y la variable “Ejecución Presupuestal”. Asimismo, el coeficiente de correlación $r = 0.636$ sugiere una relación “positiva moderada”. En consecuencia, se concluye que: Existe una relación positiva moderada entre la fase de selección y la ejecución presupuestal de la Municipalidad

Distrital de Santiago, Cusco-2023. Esto significa que una gestión eficiente de la fase de selección en los procesos de contratación en la municipalidad implica que la ejecución presupuestal también será eficiente.

Cuarta. Los resultados de la prueba de correlación de Pearson, presentados en la Tabla 19, evidencian que el valor p de 0.000, al ser menor que 0.05, confirma la existencia de una relación entre la dimensión “Fase de ejecución contractual” y la variable “Ejecución Presupuestal”. Además, el coeficiente de correlación $r = 0.756$ indica una relación “positiva alta”. Por consiguiente, se concluye que: Existe una relación positiva alta entre la fase de ejecución contractual y la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Santiago, Cusco-2023. Esto sugiere que una gestión eficiente de la fase de ejecución contractual en los procesos de contratación en la municipalidad contribuye significativamente a una adecuada ejecución presupuestal.

Recomendaciones

Primera. Se recomienda al gerente de la Municipalidad Distrital de Santiago adoptar las siguientes medidas: elaborar un Plan Anual de Contrataciones (PAC) alineado con las necesidades prioritarias del distrito y con la disponibilidad presupuestal; implementar un sistema de comunicación eficaz entre las áreas responsables de las contrataciones y la ejecución presupuestaria para garantizar una gestión coordinada; fortalecer los mecanismos de control y transparencia, estableciendo estrategias que prevengan actos de corrupción y aseguren la transparencia en los procesos; diseñar e implementar un plan de capacitación continua para los colaboradores, enfocado en normativas de contrataciones públicas y gestión presupuestaria; y modernizar la gestión de contrataciones mediante la implementación de sistemas informáticos que faciliten la interconexión con plataformas estatales y optimicen los tiempos de trabajo administrativo.

Segunda. Se recomienda al gerente de la Municipalidad Distrital de Santiago adoptar las siguientes acciones: identificar con anticipación las necesidades de bienes, servicios y obras, lo que permitirá una programación presupuestaria más eficiente y ajustada con los objetivos institucionales; revisar y optimizar los procedimientos para determinar las especificaciones técnicas, términos de referencia y expedientes técnicos, con el objetivo de evitar ambigüedades o definiciones inadecuadas que dificulten los procesos de contratación; fortalecer los estudios de mercado con el fin de identificar a proveedores confiables y obtener mejores precios; y diseñar estrategias de supervisión a las bases aprobadas, a fin de prevenir direccionamientos o irregularidades y promover la transparencia en los procesos.

Tercera. Se recomienda al gerente de la Municipalidad Distrital de Santiago implementar las siguientes acciones: establecer programas de capacitación periódica

dirigidos a los miembros del comité de selección, con el objetivo de fortalecer sus conocimientos en normativas y buenas prácticas en contrataciones públicas; promover la rotación periódica de los integrantes del comité, lo que contribuirá a prevenir conflictos de interés y minimizar riesgos de prácticas irregulares; diseñar estrategias para identificar y depurar a proveedores en el registro de participantes, para evitar conflicto de intereses y participación de proveedores impedidos por ley; establecer plazos razonables para la presentación y evaluación de propuestas; e implementación de un cronograma claro para la recepción y absolución de consultas y observaciones con el fin de agilizar los procesos.

Cuarta. Se recomienda al gerente de la Municipalidad Distrital de Santiago aplicar las siguientes medidas: designar un equipo de supervisión capacitado para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato; optimizar los procesos de recepción y verificación de bienes, servicios u obras, asegurando que cumplan con las especificaciones y condiciones establecidas en el contrato; establecer indicadores de desempeño específicos para evaluar la calidad y eficacia de cada proceso concluido; implementar canales de denuncia para reportar irregularidades en los procesos; y aplicar penalidades por incumplimientos conforme a la normativa vigente.

Referencias

- Ahmed, I., & Ishtiaq, S. (2021). Reliability and validity: importance in medical research. *J Pak Med Assoc*, 12(1), 2401-2406. <https://doi.org/10.47391/jpma.06-861>.
- Arias, J., Holgado, J., Tafur, T., & Vasquez, M. (2022). *Metodología de la investigación: El método ARIAS para realizar un proyecto de tesis*. Instituto Universitario de Innovación Ciencia y Tecnología Inudi Perú S.A.C.
- Arroyo, A. (2020). *Metodología de la investigación en las ciencias empresariales*. Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.
- Asca, P. G., Ramos, O. M., Espinoza, R. J., & Espinoza, R. (2021). Administrative management in procurement processes in a public sector entity. *Journal of business and entrepreneurial studies*, 5(2), 1-10. <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=573669774005>.
- Balbin, J. (2017). *Compendio. Definición y términos en la gestión pública*. Fondo Editorial del Congreso del Perú.
- Calderón, C. (2022). *Ejecución presupuestaria de la municipalidad, en el área de "Gestión Social" de la ciudad de Babahoyo en período 2021*. [Tesis de pregrado, Universidad Técnica de Babahoyo]. <http://dspace.utb.edu.ec/handle/49000/12741>
- Castro, C. D., & Villavicencia, L. F. (2021). Good Governance in Government Procurement: The Total Cost of Ownership Methodology as a proposal to improve the determination and application of bid evaluation factors. *IUS ET VERITAS*, (62), 60-81. <https://doi.org/10.18800/iusetveritas.202101.003>

- Cavero, J. (2021). Mecanismos de control en la ejecución de obras públicas. *Gabilex: Revista del Gabinete Jurídico de Castilla-La Mancha*, (25), 516-566.
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8040783>
- Cayra, F. (2022). *Las contrataciones públicas y la ejecución presupuestal en la Municipalidad Provincial de Sandia, Puno, 2021*. [Tesis de pregrado, Universidad César Vallejo]. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/105534>
- Chiavenato, I. (2006). *Introducción a la teoría general de la administración (7ª. ed.)*. McGraw-Hill Interamericana Editores, S.A. de C.V.
- Contraloría General de la República. (2023). *Informe Técnico N° 002-2023-CG/OBANT. Informe sobre presupuesto por resultados (PPR) en el Perú para el informe de auditoría a la cuenta general de la república*. Gerencia de Análisis de Información Para el Control, Subgerencia del Observatorio Anticorrupción.
- Cvetković, A., Maguiña, J., Soto, A., Lama, J., & Correa, L. (2021). Cross-Sectional Studies. *Revista De La Facultad De Medicina Humana*, 21(1), 179-185.
<http://dx.doi.org/10.25176/rfmh.v21i1.3069>
- Daritsu, F. E., Odiyo, W., & Ongeti, W. (2024). Performance Contracting and Service Delivery in County Governments in Kenya: A Case of Kakamega County. *Journal of Entrepreneurship & Project Management*, 8(4), 75–95.
<https://doi.org/10.53819/81018102t30147>
- Decreto Legislativo N° 1439. (2018). *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento*. Normas Legales, 52–56. Diario Oficial El Peruano 16 de setiembre de 2018.
- Decreto Legislativo N° 1440. (2018). *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público*. Normas Legales, 56–71. Diario Oficial El Peruano 16 de setiembre de 2018.

- Decreto Legislativo N° 1441. (2018). *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería*. Normas Legales, 71–77. Diario Oficial El Peruano 16 de setiembre de 2018.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF. (2019). *Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado*. Normas Legales, 9–29. Diario Oficial El Peruano 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF. (2019). *Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento*. Normas Legales, 13–19. Diario Oficial El Peruano 15 de julio de 2019.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF. (2018). *Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado*. Normas Legales, 2–64. Diario Oficial El Peruano 31 de diciembre de 2018.
- Escuela Nacional de Alta Especialización Gubernamental. (2015). *Manual de Usuario Módulo Administrativo - SIAF*. Enage S.A.
- Fau, C., & Vazquez-Ortiz, E. (2022). Sampling and non-parametric statistics. *Revista mexicana de oftalmología*, 96(4), 184-185.
https://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2604-12272022000400184
- García, J. (2016). *Metodología de la investigación para administradores*. Ediciones de la U.
- González, J. (2016). *Régimen jurídico del nuevo sistema de contratación pública*. (Tesis doctoral) Universidad Andina Simón Bolívar.
<http://hdl.handle.net/10644/5301>
- Guado, C. (2019). *Propuesta de mejora de los procesos internos administrativos y financieros de pre-contratación y contratación pública y su incidencia en la*

ejecución presupuestaria de la Dirección Provincial del IESS de la Provincia de Tungurahua. [Tesis de maestría, Universidad Central del Ecuador].
<http://www.dspace.uce.edu.ec/handle/25000/23990>

Hernández, O. (2021). An Approach to the Different Types of Nonprobabilistic Sampling. *Revista Cubana de Medicina General Integral*, 37(3), 1-3.
[https://www.medigraphic.com/cgi-](https://www.medigraphic.com/cgi-bin/new/resumenI.cgi?IDARTICULO=110056)

[bin/new/resumenI.cgi?IDARTICULO=110056.](https://www.medigraphic.com/cgi-bin/new/resumenI.cgi?IDARTICULO=110056)

Hernández, O. (2024). *Diseño de políticas anticorrupción. Un análisis de la política de compras públicas en Chile (2006-2018).* (Tesis doctoral) Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales. <http://hdl.handle.net/10469/22028>

Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. d. (2014). *Metodología de la investigación (6.ª ed.).* McGraw-Hill / Interamericana Editores, S.A. de C.V.

Hernández, R., & Mendoza, C. (2018). *Metodología de la investigación. Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta.* McGraw-Hill Interamericana Editores, S.A. de C. V.

Hood, C. (1991). A Public Management for All Seasons? *Public administration*, 69(1), 3-19. <https://doi.org/10.1111/j.1467-9299.1991.tb00779.x>

Ivanega, M. (2023). Reflexiones acerca de las compras públicas de diseño sostenible. *Cuadernos del Centro de Estudios en Diseño y Comunicación. Ensayos*, (128), 241-251. <https://dx.doi.org/10.18682/cdc.vi128.4866>

Khatun, N. (2021). Applications of Normality Test in Statistical Analysis. *Open Journal of Statistics*, 11(1), 113-122. <https://doi.org/10.4236/ojs.2021.111006>

Loja, C. Y., & Cordero, L. E. (2021). *Incidencia de la contratación pública en La ejecución presupuestaria del sector Eléctrico cuencano en el periodo 2020.*

[Tesis de pregrado, Universidad Católica de Cuenca].

<https://dspace.ucacue.edu.ec/handle/ucacue/11916>

López, J. (2023). *La falta de capacidades de los servidores públicos: el inicio del proceso de corrupción en las contrataciones públicas en México*. [Tesis de maestría. Centro de Investigación y Docencia Económicas].
<http://hdl.handle.net/11651/5514>

Luna, A. (2015). Guía para el control gubernamental a la contratación de bienes y servicios. Contraloría General de la República.

Mazhar, S. A., Anjum, R., Anwar, A. I., & Khan, A. A. (2021). Methods of Data Collection: A Fundamental Tool of Research. *Journal of Integrated Community Health*, 10(1), 6-10. <https://doi.org/10.24321/2319.9113.202101>

Ministerio de Economía y Finanzas. (26 de mayo de 2024). *Transparencia Económica*.
Obtenido de Consulta Amigable:
<https://apps5.mineco.gob.pe/transparencia/Navegador/default.aspx>

Moreno, A. (2024). Nuevo reglamento de la Ley de Contrataciones: Implicancias para la Inversión Pública. *Escuela de Gobierno y Políticas Públicas*, 1-23.
<https://gobierno.pucp.edu.pe/publicacion/articulo-nuevo-reglamento-de-la-ley-de-contrataciones-implicaciones-para-la-inversion-publica/>.

Nascimento, S. M., & Gomes, J. M. (2018). Teresina's planning and municipal budget for economic growth and environment during 2014 to 2016. *Revista Brasileira de Gestão Urbana*, 10(3), 695-707. <https://doi.org/10.1590/2175-3369.010.003.AO15>

Ñaupas, H., Mejía, E., Novoa, E., & Villagomez, A. (2014). *Metodología de la investigación cuantitativa-cualitativa y redacción de la tesis (4.ª ed.)*. Ediciones de la U.

- OCDE. (2017). *La Contratación Pública en el Perú: Reforzando Capacidad y Coordinación, Estudios de la OCDE sobre Gobernanza Pública*. Editions OCDE. <http://dx.doi.org/10.1787/9789264281356-es>
- Oquendo, A. (2020). El análisis de la ejecución del presupuesto utilizando indicadores de gestión. *Centro de Información y Gestión Tecnológica y Ambiental de Las Tunas, Cuba*, 26(2), 1-8. <http://portal.amelica.org/ameli/jatsRepo/442/4422329005/index.html>
- Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. (2019). Directiva N° 001-2019-OCSE/CD. *Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225*, <https://www.gob.pe/institucion/osce/normas-legales/288481-001-2019-osce-cd>.
- Orozco, H. (2024). La solución llave en mano: un enfoque para promover el desarrollo y combatir la corrupción. *LATAM Revista Latinoamericana de Ciencias Sociales y Humanidades*, 5(1), 433-440. <https://doi.org/10.56712/latam.v5i1.1598>
- Pacheco, A. L. (2019). *Ejecución presupuestal en las contrataciones del Estado en universidades de gestión pública de la región central del país*. [Tesis de maestría, Universidad Nacional del Centro del Perú]. <http://hdl.handle.net/20.500.12894/6131>
- Palella, S., & Martins, F. (2012). *Metodología de la investigación cuantitativa (3.ª ed.)*. Fondo Editorial de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador FEDUPEL.
- Palomino, H. (2022). Influence of public procurement on the effectiveness of compliance with institutional strategic planning. *Revista San Gregorio*, 1(52),

203-219.

http://scielo.senescyt.gob.ec/scielo.php?script=sci_abstract&pid=S2528-79072022000400203&lng=es&nrm=iso&tlng=en

Panta, J. L. (2024). *Gestión de contrataciones del Estado y la ejecución presupuestal en la Dirección Sub Regional de Salud Luciano Castillo Colonna de Sullana, Piura, 2022*. [Tesis de maestría, Universidad de San Martín de Porres].
<https://hdl.handle.net/20.500.12727/15178>

Paquita, F. N. (2024). *Gestión de las contrataciones públicas y la ejecución presupuestal en la Municipalidad Provincial de Puno, 2023*. [Tesis de pregrado, Universidad Privada San Carlos].
<http://repositorio.upsc.edu.pe/handle/UPSC/866>

Pinedo, J., Dávila, J., & Luna, E. E. (2021). El nivel de la calidad de gasto público del proceso presupuestario en la dirección regional de transportes y comunicaciones de San Martín, 2019. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 5(6), 13525-13540. https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v5i6.1340

Raigorodsky, N. (2007). *El estado de las contrataciones: mapa de condiciones de transparencia y accesibilidad en las adquisiciones públicas (2.ª ed.)*. Ministerio de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos, Oficina Anticorrupción; Embajada Británica; UNDP.

Resolución Directoral N° 0023-2022-EF/50.01. (2022). *Aprueban la Directiva N° 0005-2022-EF/50.01. Directiva para la Ejecución Presupuestaria*. Normas Legales Separata Especial, 1–28. Diario Oficial El Peruano 28 de diciembre de 2022.

Resolución Directoral N° 005-2011-EF/52.03. (2011). *Establecen disposiciones en el proceso de Programación de Pagos de las Unidades Ejecutoras y*

- Municipalidades y para su registro en el SIAF - SP. Normas Legales 447151-447152. Diario Oficial El Peruano 24 de julio de 2011.*
- Reyes, I., Damián, E., Ciriaco, N., Corimayhua, O., & Urbina, M. (2022). Scientific methods and their application in pedagogical research. *Revista Dilemas Contemporáneos: Educación, Política y Valores*, (2), 1-19. <https://doi.org/10.46377/dilemas.v9i2.3106>
- Rivera, C. M., & Salinas, M. A. (2012a). *Manual de contrataciones de bienes y servicios - OSCE: Módulo I. Proyecto USAID/Perú ProDescentralización / Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.*
- Rivera, C. M., & Salinas, M. A. (2012b). *Manual de contrataciones de obras públicas -OSCE: Módulo II. Proyecto USAID/Perú ProDescentralización / Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.*
- Rodríguez, C., Breña, J. L., & Esenarro, D. (2021). *Las variables en la metodología de la investigación científica. 3 Ciencias, Área de Innovación y Desarrollo,S.L.*
- Rodríguez, J. (2019). La contratación pública: una relevante política pública. *Observatorio de Contrataciones Públicas*, <https://www.argentina.obcp.es/opiniones/la-contratacion-publica-una-relevante-politica-publica>
- Roy, I., Rivas, R., Pérez,, M., & Palacios, L. (2019). Correlación: no toda correlación implica causalidad. *Revista Alergia México*, 66(3), 354-360. <https://doi.org/10.29262/ram.v66i3.651>
- Rozenwurcel, G., & Bezchinsky, G. (2012). *Compras públicas en América Latina y el Caribe. Diagnósticos y desafíos.* Universidad Nacional de San Martín.
- Ruiz, C. (2019). *Summa de contrataciones del estado.* Editorial Nomos & Thesis E.I.R.L.

- Salazar, J., & Salazar, J. (2023). *Texto Ordenado actualizado - concordado - con referencias a las opiniones publicadas por el OSCE*. Salazar Andrade Consultoría Ingeniería Proyectos.
- Siboldi, M. (2016). Informe Marco jurídico de las compras públicas sustentables en la Argentina. *One planet handle with care*, https://www.oneplanetnetwork.org/sites/default/files/fromcrm/argentina_legal_assessment_report.pdf.
- Solórzano, J. R. (2022). Una visión teórica de la ejecución presupuestaria en el contexto de la gestión por resultados. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 6(5), 4931-4947. https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v6i5.3450
- Soria, A. F. (2021). *Temas de contratación con el Estado. Perspectiva jurídica*. Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC).
- Tamayo, M. (2014). *El proceso de la investigación científica (5.ª ed.)*. Editorial Limusa, S.A. de C.V.
- Urbina, A. M., & Zavaleta, R. (2019). *Manual sobre presupuestación, ejecución y control del gasto público para España e Hispanoamérica*. Instituto de Estudios Fiscales y Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo.
- Urbina, A. M., & Zavaleta, R. (2019). *Manual sobre presupuestación, ejecución y control del gasto público para España e Hispanoamérica*. Instituto de Estudios Fiscales y Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo.
- Vargas, J. A., & Zavaleta, W. E. (2020). The management of the budget for results and the quality of expenditure in local governments. *Visión de Futuro*, 24(2), 37-59. <https://doi.org/10.36995/j.visiondefuturo.2020.24.02.002.es>
- Vásconez, Hugo, V., & Jácome, M. G. (2022). *La Contratación Pública y su influencia en la ejecución del Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado*

Municipal Guamote, periodo 2020. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional de Chimborazo]. <http://dspace.unach.edu.ec/handle/51000/9029>.

Yang, S., & Berdine, G. (2021). Normality tests. *The Southwest Respiratory and Critical Care Chronicles*, 9(37), 87-90 .
<https://doi.org/10.12746/swrccc.v9i37.805>.

Zacnich, R. (2024). *Reporte eficacia del gasto público. Resultados 2023*. ComexPerú - Sociedad de Comercio Exterior del Perú.

Apéndices

Apéndice A: Matriz de consistencia

Título: Contrataciones del Estado y ejecución presupuestal de la municipalidad distrital de Santiago - 2023				
Problema General	Objetivo General	Hipótesis General	Variable y Dimensiones	Metodología
¿Cómo es la relación entre las contrataciones del estado y la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Santiago - 2023?	Determinar la relación que existe entre las contrataciones del estado y la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Santiago - 2023	Existe una relación entre las contrataciones del estado y la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Santiago, Cusco-2023	Variable 1: Contrataciones del estado Dimensiones: - Fase preparatoria - Fase de selección - Fase de ejecución contractual Variable 2: Ejecución presupuestal Dimensiones: - Etapa de la certificación - Etapa del compromiso - Etapa del devengado - Etapa del pago	Enfoque: Cuantitativo Tipo: aplicada Nivel: Descriptivo-correlacional Métodos: Analítico-sintético Diseño: No experimental y transversal Población y muestra: 25 colaboradores de la municipalidad de Santiago Técnicas e instrumentos de recolección de datos: Encuesta - Cuestionario
Problemas Específicos	Objetivos Específicos	Hipótesis Específicas		
1. ¿Cómo es la relación entre la fase preparatoria y la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Santiago - 2023?	1. Analizar la relación que existe entre la fase preparatoria y la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Santiago - 2023	1. Existe una relación entre la fase preparatoria y la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Santiago, Cusco-2023		
2. ¿Cómo es la relación entre la fase de selección y la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Santiago - 2023?	2. Examinar la relación que existe entre la fase de selección y la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Santiago - 2023	2. Existe una relación entre la fase de selección y la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Santiago - 2023		
3. ¿Cómo es la relación entre la fase de ejecución contractual y la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Santiago - 2023?	3. Describir la relación que existe entre la fase de ejecución contractual y la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Santiago - 2023	3. Existe una relación entre la fase de ejecución contractual y la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Santiago - 2023		

Apéndice B: Matriz del instrumento de recolección de datos.

Variable 1. Contrataciones del estado

Dimensión	Indicadores	Peso	N° de ítems	Ítem	Criterio de evaluación	
Fase preparatoria	Elaboración del requerimiento	20.00%	6	1	La planificación de las contrataciones se desarrolló en concordancia con los objetivos y prioridades definidos en el Plan Operativo y el Plan Estratégico Institucional	<u>Escala de Likert</u> 1=Totalmente en desacuerdo 2=En desacuerdo 3=Ni de acuerdo ni en desacuerdo 4=De acuerdo 5=Totalmente de acuerdo
				2	Los requerimientos formulados por el área usuaria detallaron de manera clara y precisa las especificaciones técnicas, los términos de referencia o los expedientes técnicos, junto con los requisitos de calificación pertinentes	
	Certificación del presupuesto			3	Las certificaciones del crédito presupuestario para cada proceso se gestionaron de forma oportuna antes de proceder con la elaboración del expediente de contratación	
	Aprobación del expediente de contratación			4	Los expedientes de contratación fueron evaluados y aprobados por el funcionario competente y enviados a tiempo para proceder con la convocatoria correspondiente	
	Elaboración de las bases			5	Las bases se formularon de acuerdo con las condiciones estandarizadas definidas por el OSCE, incorporando cláusulas adicionales sin vulnerar la normativa vigente de contrataciones del Estado	
	Aprobación de las bases			6	El funcionario competente aprobó las bases de manera oportuna para cada proceso de selección	
Fase de selección	Convocatoria	20.00%	6	7	Las convocatorias de los procesos de selección se efectuaron conforme a las fechas previstas en el cronograma y fueron debidamente registradas en el SEACE	
	Registro de participantes			8	En los procesos de contratación, se aseguró que el registro de participantes incluyera a proveedores que no se encuentran impedidos, conforme a las disposiciones vigentes en la normativa de contrataciones	
	Consultas y observaciones			9	La recepción de consultas y observaciones, junto con las respuestas brindadas y, de ser necesario, la implementación de los pronunciamientos del OSCE, se efectuaron conforme a los plazos y disposiciones establecidos en la normativa de contrataciones	

	Integración de las bases			10	Las bases integradas incluyeron las respuestas a las consultas y observaciones planteadas por los participantes, junto con los pronunciamientos y modificaciones establecidos por el OSCE	
	Presentación de ofertas			11	La recepción y evaluación de las propuestas se llevaron a cabo conforme a la fecha y hora programadas en los cronogramas correspondientes de los procesos de selección	
	Otorgamiento de la buena pro			12	La buena pro se adjudicó al postor que cumplió con presentar la propuesta más favorable, conforme a los factores y criterios de evaluación estipulados en las bases de cada proceso de contratación, y su notificación se realizó oportunamente a través del SEACE	
Fase de ejecución contractual	Suscripción del contrato	10.00%	3	13	Los contratos se firmaron con los postores adjudicatarios dentro del plazo estipulado en las bases de cada proceso de selección y en cumplimiento de la normativa vigente, previa verificación de la presentación de la documentación exigida y, de ser necesario, de la garantía correspondiente	
	Plazos de la prestación del bien o servicio			14	La ejecución de los contratos comenzó al día siguiente de su firma, siempre que se hayan cumplido las condiciones establecidas en las bases, o bien a partir de la recepción de la orden de compra o servicio. Además, se respetaron los plazos y condiciones acordadas en los contratos	
	Recepción y conformidad			15	La recepción de los bienes por el área de almacén y la conformidad del funcionario responsable del área usuaria se realizó de acuerdo con las especificaciones técnicas o términos de referencia, considerando la naturaleza de la prestación, cantidad, calidad y condiciones contractuales establecidas en cada proceso de selección	
		50.00%	15			

Variable 2. Ejecución presupuestal

Dimensión	Indicadores	Peso	N° de ítems	Ítem	Criterio de evaluación
Etapa de la certificación	Responsable	13.33%	4	1	El responsable del área encargada de disponer el gasto gestionó oportunamente la solicitud del crédito presupuestario a la Oficina de Presupuesto cada vez que se proyectó realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso
				2	El jefe de la Oficina de Presupuesto emitió de manera oportuna la certificación del crédito presupuestario para respaldar las obligaciones vinculadas a la contratación de bienes, servicios y obras, en cumplimiento de las directrices establecidas
	Sustento			3	La documentación, información y plazos relacionados con la emisión de la certificación del crédito presupuestario fueron claramente establecidos, comunicados de manera efectiva y cumplidos en su totalidad
	Registro			4	El procedimiento para el registro de la certificación del crédito presupuestario fue definido de manera clara, comunicado adecuadamente y ejecutado de forma oportuna
Etapa del compromiso	Responsable	13.33%	4	5	Los responsables de comprometer el gasto garantizaron en todo momento la existencia de crédito presupuestario suficiente hasta el nivel de específica del gasto antes de formalizar cualquier compromiso
				6	El jefe de la Oficina de Presupuesto aseguró en todo momento que los compromisos asumidos por los responsables estuvieran respaldados por el crédito presupuestario correspondiente
	Sustento			7	El compromiso del gasto se realizó de manera oportuna cada vez que se originó una obligación conforme a lo establecido por la ley, contrato o convenio
	Registro			8	El proceso para registrar el compromiso fue claramente definido, difundido y ejecutado de manera oportuna
Etapa del devengado	Responsable	13.33%	4	9	El proceso de devengado fue claramente definido, comunicado y delegado por el titular de la entidad o la Oficina de Administración
	Sustento			10	La verificación de los requisitos por parte del área usuaria para otorgar la conformidad del devengado se realizó conforme a un procedimiento bien definido

Escala de Likert
 1=Totalmente en desacuerdo
 2=En desacuerdo
 3=Ni de acuerdo ni en desacuerdo
 4=De acuerdo
 5=Totalmente de acuerdo

				11	El área usuaria aseguró, mediante la documentación pertinente, la entrega efectiva de bienes, la prestación de servicios o la culminación de obras antes de otorgar la conformidad correspondiente	
	Registro			12	El proceso de registro del devengado fue claramente definido, comunicado y se llevó a cabo de manera satisfactoria	
Etapa del pago	Responsable	10.01%	3	13	Los procedimientos para el procesamiento adecuado de la documentación que respalda el pago fueron establecidos y supervisados de manera adecuada por los funcionarios responsables	
	Sustento			14	La Programación Mensual de Pagos se presentó de manera oportuna para facilitar la actualización del Calendario de Pagos Mensual	
	Registro			15	El proceso de registro del pago fue claramente definido, divulgado y se realizó de manera fluida y sin inconvenientes	
		50.00%	15			

Apéndice C: Instrumento de recolección de datos.

Cuestionario

Estimado colaborador de la Municipalidad Distrital de Santiago.

Este cuestionario tiene como objetivo recopilar información para la investigación titulada: "Contrataciones del estado y ejecución presupuestal de la municipalidad distrital de Santiago - 2023". Su participación es fundamental. Por ello, le pedimos que responda cada ítem con total independencia, sinceridad y objetividad, para asegurar que los resultados reflejen fielmente la realidad, contribuyendo a alcanzar los objetivos del estudio y formular conclusiones claras y fundamentadas.

Instrucciones:

1. Lea detenidamente cada ítem y seleccione la valoración que considere adecuada, marcando con una X en la opción correspondiente.
2. Cada ítem debe ser valorado eligiendo únicamente una de las siguientes opciones:
 - 1 = Totalmente en desacuerdo
 - 2 = En desacuerdo
 - 3 = Ni de acuerdo ni en desacuerdo
 - 4 = De acuerdo
 - 5 = Totalmente de acuerdo

Fecha : ___/___/___

Nombre : _____

No	Ítems	Valoración				
		1	2	3	4	5
Variable 1. Contrataciones del estado						
D1. Fase preparatoria						
1	La planificación de las contrataciones se desarrolló en concordancia con los objetivos y prioridades definidos en el Plan Operativo y el Plan Estratégico Institucional					
2	Los requerimientos formulados por el área usuaria detallaron de manera clara y precisa las especificaciones técnicas, los términos de referencia o los expedientes técnicos, junto con los requisitos de calificación pertinentes	v				
3	Las certificaciones del crédito presupuestario para cada proceso se gestionaron de forma oportuna antes de proceder con la elaboración del expediente de contratación					
4	Los expedientes de contratación fueron evaluados y aprobados por el funcionario competente y enviados a tiempo para proceder con la convocatoria correspondiente					
5	Las bases se formularon de acuerdo con las condiciones estandarizadas definidas por el OSCE, incorporando cláusulas adicionales sin vulnerar la normativa vigente de contrataciones del Estado					

No	Ítems	Valoración				
		1	2	3	4	5
6	El funcionario competente aprobó las bases de manera oportuna para cada proceso de selección					
D2. Fase de selección						
7	Las convocatorias de los procesos de selección se efectuaron conforme a las fechas previstas en el cronograma y fueron debidamente registradas en el SEACE					
8	En los procesos de contratación, se aseguró que el registro de participantes incluyera a proveedores que no se encuentran impedidos, conforme a las disposiciones vigentes en la normativa de contrataciones					
9	La recepción de consultas y observaciones, junto con las respuestas brindadas y, de ser necesario, la implementación de los pronunciamientos del OSCE, se efectuaron conforme a los plazos y disposiciones establecidos en la normativa de contrataciones					
10	Las bases integradas incluyeron las respuestas a las consultas y observaciones planteadas por los participantes, junto con los pronunciamientos y modificaciones establecidos por el OSCE					
11	La recepción y evaluación de las propuestas se llevaron a cabo conforme a la fecha y hora programadas en los cronogramas correspondientes de los procesos de selección					
12	La buena pro se adjudicó al postor que cumplió con presentar la propuesta más favorable, conforme a los factores y criterios de evaluación estipulados en las bases de cada proceso de contratación, y su notificación se realizó oportunamente a través del SEACE					
D3. Fase de ejecución contractual						
13	Los contratos se firmaron con los postores adjudicatarios dentro del plazo estipulado en las bases de cada proceso de selección y en cumplimiento de la normativa vigente, previa verificación de la presentación de la documentación exigida y, de ser necesario, de la garantía correspondiente					
14	La ejecución de los contratos comenzó al día siguiente de su firma, siempre que se hayan cumplido las condiciones establecidas en las bases, o bien a partir de la recepción de la orden de compra o servicio. Además, se respetaron los plazos y condiciones acordadas en los contratos					
15	La recepción de los bienes por el área de almacén y la conformidad del funcionario responsable del área usuaria se realizó de acuerdo con las especificaciones técnicas o términos de referencia, considerando la naturaleza de la prestación, cantidad, calidad y condiciones contractuales establecidas en cada proceso de selección					
Variable 2. Ejecución presupuestal						
D1. Etapa de la certificación						

No	Ítems	Valoración				
		1	2	3	4	5
16	El responsable del área encargada de disponer el gasto gestionó oportunamente la solicitud del crédito presupuestario a la Oficina de Presupuesto cada vez que se proyectó realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso					
17	El jefe de la Oficina de Presupuesto emitió de manera oportuna la certificación del crédito presupuestario para respaldar las obligaciones vinculadas a la contratación de bienes, servicios y obras, en cumplimiento de las directrices establecidas					
18	La documentación, información y plazos relacionados con la emisión de la certificación del crédito presupuestario fueron claramente establecidos, comunicados de manera efectiva y cumplidos en su totalidad					
19	El procedimiento para el registro de la certificación del crédito presupuestario fue definido de manera clara, comunicado adecuadamente y ejecutado de forma oportuna					
D2. Etapa del compromiso						
20	Los responsables de comprometer el gasto garantizaron en todo momento la existencia de crédito presupuestario suficiente hasta el nivel de específica del gasto antes de formalizar cualquier compromiso					
21	El jefe de la Oficina de Presupuesto aseguró en todo momento que los compromisos asumidos por los responsables estuvieran respaldados por el crédito presupuestario correspondiente					
22	El compromiso del gasto se realizó de manera oportuna cada vez que se originó una obligación conforme a lo establecido por la ley, contrato o convenio					
23	El proceso para registrar el compromiso fue claramente definido, difundido y ejecutado de manera oportuna					
D3. Etapa del devengado						
24	El proceso de devengado fue claramente definido, comunicado y delegado por el titular de la entidad o la Oficina de Administración					
25	La verificación de los requisitos por parte del área usuaria para otorgar la conformidad del devengado se realizó conforme a un procedimiento bien definido					
26	El área usuaria aseguró, mediante la documentación pertinente, la entrega efectiva de bienes, la prestación de servicios o la culminación de obras antes de otorgar la conformidad correspondiente					
27	El proceso de registro del devengado fue claramente definido, comunicado y se llevó a cabo de manera satisfactoria					
D4. Etapa del pago						
28	Los procedimientos para el procesamiento adecuado de la documentación que respalda el pago fueron establecidos y supervisados de manera adecuada por los funcionarios responsables					

No	Ítems	Valoración				
		1	2	3	4	5
29	La Programación Mensual de Pagos se presentó de manera oportuna para facilitar la actualización del Calendario de Pagos Mensual					
30	El proceso de registro del pago fue claramente definido, divulgado y se realizó de manera fluida y sin inconvenientes					

Observaciones:

Apéndice D: Validación de instrumentos.

Validador 1: Mag. Nancy Margot Meléndez Umeres

Resultado		
Graduado	Grado o Título	Institución
MELENDEZ UMERES, NANCY MARGOT DNI 43985577	BACHILLER EN CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS Fecha de diploma: 20/08/2014 Modalidad de estudios: - Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS S.A. PERU
MELENDEZ UMERES, NANCY MARGOT DNI 43985577	CONTADOR PUBLICO Fecha de diploma: 30/06/15 Modalidad de estudios: -	UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS S.A. PERU
MELENDEZ UMERES, NANCY MARGOT DNI 43985577	Maestro en Gerencia Pública Fecha de diploma: 21/03/2023 Modalidad de estudios: PRESENCIAL Fecha matrícula: 20/08/2016 Fecha egreso: 12/08/2018	UNIVERSIDAD CONTINENTAL S.A.C. PERU

(***) La falta de información de este campo, no involucra por sí misma un error o la invalidez de la inscripción del grado y/o título, puesto que, a la fecha de su registro, no era obligatorio declarar dicha información. Sin perjuicio de lo señalado, de requerir mayor detalle, puede contactarnos a nuestra central telefónica: 015003930, de lunes a viernes, de 08:30 a.m. a 4:30 p.m.

Informe de validador

Datos del validador

Apellidos y nombres: Meléndez Umeres Nancy Margot

DNI: 43985577

Grado académico: Magister en Gerencia Publica

Resultado:

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Hay suficiencia

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [X] Aplicable después de corregir [] No aplicable []

Cusco, 22 de enero del 2025

Mag. Nancy Margot Meléndez Umeres
DNI 43985577

Validador 2: Mag. Juanico Umeres Peralta

Resultado		
Graduado	Grado o Título	Institución
UMERES PERALTA, JUANICO DNI 23862440	CONTADOR PUBLICO Fecha de diploma: 14/02/2000 Modalidad de estudios: -	UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO PERU
UMERES PERALTA, JUANICO DNI 23862440	BACHILLER EN CONTABILIDAD Fecha de diploma: 12/06/1992 Modalidad de estudios: - Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO PERU
UMERES PERALTA, JUANICO DNI 23862440	MAESTRO EN CONTABILIDAD MENCIÓN TRIBUTACIÓN Fecha de diploma: 02/12/21 Modalidad de estudios: PRESENCIAL Fecha matrícula: 25/02/2002 Fecha egreso: 25/12/2006	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO PERU

Informe de validador

Datos del validador

Apellidos y nombres: Umeres Peralta Juanico

DNI: 23862440

Grado académico: Maestro en Contabilidad

Resultado:

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Hay suficiencia

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [X] Aplicable después de corregir [] No aplicable []

Cusco, 08 de diciembre de 2024



Mag. Juanico Umeres Peralta
DNI 23862440

Validador 3: Mag. Juan Fredy Elmer Aguilar Villa

Resultado		
Graduado	Grado o Título	Institución
AGUILAR VILLA, JUAN FREDY ELMER DNI 23871649	CONTADOR PUBLICO Fecha de diploma: 08/01/1990 Modalidad de estudios: -	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO PERU
AGUILAR VILLA, JUAN FREDY ELMER DNI 23871649	BACHILLER EN CIENCIAS CONTABLES Fecha de diploma: 24/09/1986 Modalidad de estudios: - Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO PERU
AGUILAR VILLA, JUAN FREDY ELMER DNI 23871649	MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS Fecha de diploma: 30/09/22 Modalidad de estudios: PRESENCIAL Fecha matrícula: 28/08/2016 Fecha egreso: 19/02/2019	UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO PERU

(***) La falta de información de este campo, no involucra por sí misma un error o la invalidez de la inscripción del grado y/o título, puesto que, a la fecha de su registro, no era obligatorio declarar dicha información. Sin perjuicio de lo señalado, de requerir mayor detalle, puede contactarnos a nuestra central telefónica: 016203930, de lunes a viernes, de 08:30 a.m. a 4:30 p. m.

Informe de validador

Datos del validador

Apellidos y nombres: Aguilar Villa, Juan Fredy Elmer

DNI: 23871649

Grado académico: Maestro en Administración de Negocios

Resultado:

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Hay Suficiencia

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable [X]** **Aplicable después de corregir []** **No aplicable []**

Cusco, 22 enero de 2025


 CPCC J. Fredy E. Aguilar Villa
 Contador Público Colegiado
 Certificado
 Mat. N° 662

 Validador

Apéndice E: Solicitud de autorización para realizar investigación.

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de



Cusco, 18 de diciembre del 2024

Señor : Mg. Sergio Sulca Condori

Alcalde de la Municipalidad Distrital de Santiago - Cusco

De nuestra consideración:

Nos dirigimos a usted con el propósito de solicitar autorización para realizar una Investigación en la Municipalidad Distrital de Santiago. Somos Sandra Huamanguilla Escobar, identificada con DNI 45037982, y Yuri Escalante Sutta, identificado con DNI 42424884, egresados de la Universidad Continental. Nuestra investigación, titulada "Contrataciones del Estado y ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Santiago - 2023", forma parte de los requisitos exigidos para optar al Título Profesional de Contador Público.

En ese sentido, solicitamos su amable autorización para llevar a cabo esta investigación y acceder a la información aplicando cuestionarios al personal vinculado con las Contrataciones y la Ejecución presupuestal de la municipalidad bajo su dirección.


Agradecemos de antemano su atención y el apoyo que nos pueda brindar para la realización de este trabajo académico. Quedamos a su disposición.

Sin otro particular, le saludamos atentamente.


.....
Sandra Huamanguilla Escobar
DNI 45037982


.....
Yuri Escalante Sutta
DNI 42424884

Apéndice F: Autorización.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO

Plaza Santiago s/n - Santiago, Cusco
www.munisantiago.gob.pe

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

Santiago, 20 de Enero de 2025.

CARTA N° 122-2025-MDS-OGAF-ORH/NSPP

SEÑOR:
BACH. SANDRA HUAMANGUILLA ESCOBAR.
BACH. YURI ESCALANTE SUTTA.
 Egresado /Universidad Continental.

PRESENTE. -

ASUNTO : Autoriza Realizar Proyecto de Investigación aplicando Cuestionarios.


REFERENCIA : Expediente Administrativo N° Reg: 38154 en fecha 10 de diciembre del 2024

De mi especial consideración tengo el agrado de dirigirme para saludarlo cordialmente asimismo manifestarle lo siguiente,

En mérito del documentó en referencia se acepta a la Srita. Huamanguilla Escobar Sandra, identificado con DNI 45037982, y el Sr. Escalante Sutta Yuri identificado con DNI 42424884 bachiller de la carrera profesional de Contabilidad, en la Facultad Ciencias de la Empresa de la Universidad Continental, a quien se autoriza realizar el acceso a la información aplicando cuestionarios al personal vinculado con las Contrataciones y la Ejecución Presupuestal, correspondiente a su proyecto de investigación titulado **CONTRATACIONES DEL ESTADO Y EJECUCION PRESUPUESTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO-2023.**

Aprovecho la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO

ABOG. Miguel Aliperti Guerra Arzujo
 JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 DNI: 42070081

CC
 Archivo
 ORHMAGA

Gestión 2023 - 2026

Apéndice G: Evidencias fotográficas.

