

UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE
DIOS

FACULTAD DE ECOTURISMO

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y
FINANZAS



TESIS

**“ANÁLISIS DE LA ETAPA DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL PARA
BIENES Y SERVICIOS MENORES A 8 UIT EN LA DIRECCIÓN REGIONAL
DE AGRICULTURA DE MADRE DE DIOS 2023”**

PARA OPTAR EL TÍTULO DE CONTADOR PÚBLICO

AUTORES:

Bach. MAMANI CAJIA, Luis Fernando

Bach. HINOJOSA GUZMÁN, Paola Marisol

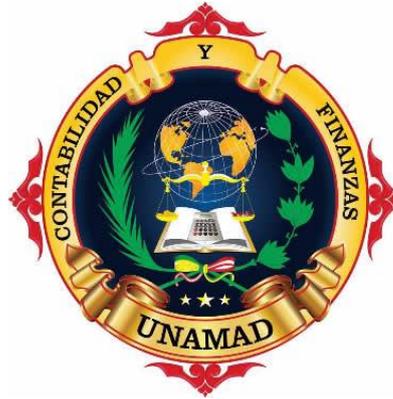
ASESORA: Mgt. TAYPE CALLA, Yeni Verónica

CO-ASESORA: Dra. QUISPE LAYME Marleny

Tambopata, Mayo 2024

**UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE
DIOS**

**FACULTAD DE ECOTURISMO
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y
FINANZAS**



PROYECTO DE TESIS

**“ANÁLISIS DE LA ETAPA DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL PARA
BIENES Y SERVICIOS MENORES A 8 UIT EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA DE MADRE DE DIOS 2023”**

PARA OPTAR EL TÍTULO DE CONTADOR PÚBLICO

AUTORES:

Bach. MAMANI CAJIA, Luis Fernando

Bach. HINOJOSA GUZMÁN, Paola Marisol

ASESORA: Mgt. TAYPE CALLA, Yeni Verónica

CO-ASESORA: Dra. QUISPE LAYME Marleny

Tambopata, Mayo 2024

DEDICATORIA

A nuestros padres que en todo momento nos han motivado, para poder cumplir con nuestros objetivos.

A nuestros hermanos por su compañía, amistad y por ser siempre un apoyo en los momentos difíciles.

Especialmente dedicamos este logro a la persona más importante para nosotros, nuestro hijo Sammer Ismael quien nos acompañó en este proceso y deseamos ser un ejemplo para él.

AGRADECIMIENTOS

A Dios por permitirnos llegar a este momento, por guiarnos, protegernos y darnos la fortaleza para seguir adelante.

A nuestros padres por su apoyo incondicional en cada decisión, por los consejos y la confianza en todo momento.

A nuestro hijo Sammer Ismael por darnos las fuerzas y motivos para luchar y salir adelante.

A nuestra casa de estudios UNAMAD, a todos nuestros docente, por sus enseñanzas y experiencias compartidas.

A todos aquellos que nos han apoyado de alguna manera.

Gracias por su confianza y creer en nosotros.

Esta tesis es un reflejo del esfuerzo y dedicación de muchas personas. A todos ellos les dedicamos este logro.

Paola y Fernando

TURNITIN_LUIS MAMANI Y PAOLA HINOJOSA

INFORME DE ORIGINALIDAD

17%

INDICE DE SIMILITUD

18%

FUENTES DE INTERNET

7%

PUBLICACIONES

7%

TRABAJOS DEL
ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	hdl.handle.net Fuente de Internet	3%
2	repositorio.ulasamericas.edu.pe Fuente de Internet	3%
3	repositorio.unamad.edu.pe Fuente de Internet	2%
4	distancia.udh.edu.pe Fuente de Internet	1%
5	cdn.www.gob.pe Fuente de Internet	1%
6	dspace.unach.edu.ec Fuente de Internet	1%
7	repositorio.uandina.edu.pe Fuente de Internet	1%
8	repositorio.udh.edu.pe Fuente de Internet	1%
9	Submitted to Universidad Nacional Amazonica de Madre de Dios	1%

PRESENTACIÓN

Concluimos con presentar nuestro informe de investigación “Análisis de la etapa de certificación presupuestal para bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Agricultura de Madre de Dios 2023”, que contiene un consolidado de la información recopilada durante este tiempo.

La presente investigación es importante porque permitirá analizar la etapa de certificación presupuestal para bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Agricultura de Madre de Dios 2023. En ese sentido presentamos ante ustedes a fin de que puedan contribuir con sus aportes a nuestra investigación

Atentamente,

Bach. MAMANI CAJIA, Luis Fernando

Bach. HINOJOSA GUZMÁN, Paola Marisol

RESUMEN

Este estudio tiene como problema ¿Cómo es la etapa de certificación presupuestal para bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Agricultura de Madre de Dios 2023?, Se tuvo como objetivo general Analizar de la etapa de certificación presupuestal para bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Agricultura de Madre de Dios 2023.

Para este estudio, se utilizó el alcance descriptivo con diseño de investigación no experimental, se tuvo como muestra se realizó con 14 trabajadores.

Según los resultados obtenidos se concluye que, La etapa de certificación presupuestal para bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Agricultura de Madre de Dios 2023, no se encuentra regulado de con alguna normatividad interna, esto ocasiona que la entidad no establezca la documentación mínima que debe de tener un expediente de contratación, los procedimientos, documentos y formatos que intervienen en cada etapa para la adquisición y/o prestación de un servicio son realizados año tras año por uso y costumbre de los servidores sin encontrarse regulado en una normativa interna de la Institución, una de esas etapas comprende la Asignación de Crédito Presupuestario - Certificación Presupuestal que se encuentra enmarcado en el Decreto legislativo N.º 1440 Ley del Sistema Nacional de Presupuesto, esto se constata con las preguntas a los trabajadores en donde se observa el escaso conocimiento sobre los procesos de certificación.

Palabras claves: *Bienes, MEF, Procesos, Servicios, SIGA*

ABSTRACT

This research work addresses the problem of: What is the budget certification stage for goods and services less than 8 UIT in the Regional Directorate of Agriculture of Madre de Dios 2023? The general objective was to analyze the budget certification stage. for goods and services less than 8 UIT in the Regional Directorate of Agriculture of Madre de Dios 2023.

For this study, the descriptive scope with a non-experimental research design was used, the sample was carried out with 14 workers.

According to the results obtained, it is concluded that the budget certification stage for goods and services less than 8 UIT in the Regional Directorate of Agriculture of Madre de Dios 2023 is not regulated with any internal regulations, this causes the entity to not establish The minimum documentation that a contracting file must have, the procedures, documents and formats that intervene in each stage for the acquisition and/or provision of a service are carried out year after year by use and custom of the servers without being regulated in a internal regulations of the Institution, one of these stages includes the Budget Credit Allocation - Budget Certification that is framed in Legislative Decree No. 1440 Law of the National Budget System, this is verified with the questions to the workers where the little knowledge about certification processes.

Keywords: *Goods, MEF, Processes, Services, SIGA*

INTRODUCCIÓN

La investigación está orientada analizar el proceso de certificación presupuestal para “bienes y servicios” menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Agricultura de Madre de Dios 2023. Los resultados que se obtendrán servirán como base para que la entidad pueda tomar a esta investigación como un precedente para implementar sus procedimientos a través de lineamientos internos que coadyuve a mejorar los procedimientos de certificación presupuestal.

Finalmente, nuestra investigación tiene 4 capítulos que van hacer desarrollados en su totalidad, con el sustento necesario.

ÍNDICE

DEDICATORIA	IV
AGRADECIMIENTOS.....	V
RESUMEN.....	VII
ABSTRACT.....	VIII
ÍNDICE DE TABLAS	12
ÍNDICE DE FÍGURAS.....	15
CAPITULO I: PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	18
1.1. Descripción del problema	18
1.2. Formulación del problema	20
1.2.1. Problema General	20
1.2.2. Problemas Específicos.....	20
1.3. Objetivos.....	20
1.3.1. Objetivo General	20
1.3.2. Objetivos Específicos.....	20
1.4. Identificación de variables.....	21
1.4.1. Variable Única.....	21
1.5. Operacionalización de variables	22
1.6. Hipótesis	23
1.7. Justificación	23
1.8. Consideraciones éticas.....	24
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO	25
2.1. Antecedentes de estudio	25
2.2. Marco Teórico.....	26
2.3. Definición de términos	28
CAPITULO III: METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN	30
3.1. Tipo de estudio	30
3.2. Enfoque de investigación.....	30
3.3. Nivel de investigación	30
3.4. Diseño de investigación.....	30
3.5. Población y muestra	31
3.5.1. Población	31
3.5.2. Muestra	31

3.6. Métodos y técnicas	31
3.6.1. Métodos	31
3.6.2. Técnicas.....	31
3.6.3. Tratamiento de los datos.....	31
CAPÍTULO IV: RESULTADOS DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN	32
4.1. Resultados descriptivos para los Objetivos Específicos	32
4.2. Resultados descriptivos para el Objetivos General.....	64
4.3. Análisis del Proceso de compra y certificación	66
CONCLUSIONES	78
SUGERENCIAS.....	79
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	80
ANEXO N° 01: MATRIZ DE CONSISTENCIA	84
ANEXO N° 02: INSTRUMENTO	86
ANEXO N° 03: SOLICITUD DE VALIDACION DE INSTRUMENTO	89
ANEXO N° 04: FICHA DE VALIDACION.....	93
ANEXO N° 05: CARTA DE SOLICITUD DE AUTORIZACION	97

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1.....	32
Percepción de las normas de certificación presupuestal	32
Tabla 2.....	33
Percepción sobre el expediente para aprobación de la certificación.	33
Tabla 3.....	34
Percepción de documentos y las firmas.	34
Tabla 4.....	35
Percepción de la anulación de certificación	35
Tabla 5.....	36
Percepción de proceso de contratación menores a 8UIT.	36
Tabla 6.....	37
percepción del pedido de compra o servicio.....	37
Tabla 7.....	38
percepción del funcionamiento del pedido de compra o servicio	38
Tabla 8.....	39
Percepción del visto bueno del pedido de compra o servicio	39
Tabla 9.....	40
Percepción del memorando de autorización de las compras y adquisiciones.	40
Tabla 10.....	41
Percepción del memorando de autorización como normativa interna.....	41
Tabla 11.....	42
Percepción las cotizaciones en compras menores a 8UIT	42
Tabla 12.....	43
Percepción cotizaciones de compras menores a 1UIT	43
Tabla 13.....	44
Percepción de las normas para entrega de las cotizaciones	44
Tabla 14.....	45
Percepción de los cuadros comparativos.	45
Tabla 15.....	46

Percepción de la firma en los cuadros comparativos.....	46
Tabla 16.....	47
Percepción de cuadros comparativos con 1 solo proveedor.....	47
Tabla 17.....	48
Percepción de las solicitudes de certificación presupuestal.	48
Tabla 18.....	49
Percepción de la constancia de Certificación Presupuestal.....	49
Tabla 19.....	50
Estadísticos descriptivos de la dimensión Marco normativo y legal.....	50
Tabla 20.....	51
Percepción del registro de la certificación.....	51
Tabla 21.....	52
Percepción del registro SIAF de la certificación.....	52
Tabla 22.....	53
Percepción del plazo del registro de la certificación	53
Tabla 23.....	54
Percepción del plazo de vigencia de la certificación.....	54
Tabla 24.....	55
Percepción de la anulación de la certificación	55
Tabla 25.....	56
Percepción de la anulación de las certificaciones.....	56
Tabla 26.....	57
Percepción del registro de las certificaciones	57
Tabla 27.....	58
Percepción del visto bueno de la certificación presupuestal	58
Tabla 28.....	59
Percepción de las la autorización de la certificación.....	59
Tabla 29.....	60
Percepción del certificado del crédito presupuestario.....	60
Tabla 30.....	61
Percepción del reporte del SIAF	61
Tabla 31.....	62
Percepción del plazo para emisión del memorando de autorización	62
Tabla 32.....	63

Estadísticos descriptivos.....	63
Tabla 33.....	64
Resumen de procesamiento de casos.....	64
Tabla 34.....	64
Estadísticos descriptivos.....	64
Tabla 35.....	65
Estadísticos descriptivos de la variable y sus dimensiones	65

ÍNDICE DE FIGURAS

_Toc167720876

Figura 1	32
<i>Percepción de las normas de certificación presupuestal</i>	32
Figura 2	33
Percepción sobre el expediente para aprobación de la certificación.	33
Figura 3	34
Percepción de documentos y las firmas.	34
Figura 4	35
Percepción de la anulación de certificación	35
Figura 5	36
Percepción de proceso de contratación menores a 8UIT	36
Figura 6	37
percepción del pedido de compra o servicio	37
Figura 7	38
percepción del funcionamiento del pedido de compra o servicio	38
Figura 8	39
Percepción del visto bueno del pedido de compra o servicio	39
Figura 9	40
Percepción del memorando de autorización de las compras y adquisiciones.	40
Figura 10	41
Percepción del memorando de autorización como normativa interna.....	41
Figura 11	42
Considerando los resultados se tiene que según la tabla.....	42
Figura 12	43
Percepción cotizaciones de compras menores a 1UIT	43
Figura 13	44
Percepción de las normas para entrega de las cotizaciones	44
Figura 14	45
Percepción de los cuadros comparativos.	45
Figura 15	46
Percepción de la firma en los cuadros comparativos.....	46

Figura 16	47
Percepción de cuadros comparativos con 1 solo proveedor.....	47
Figura 17	48
Percepción de las solicitudes de certificación presupuestal.	48
Figura 18	49
Percepción de la constancia de Certificación Presupuestal.....	49
Figura 19	51
Percepción del registro de la certificación.....	51
Figura 20	52
Percepción del registro SIAF de la certificación.....	52
Figura 21	53
Percepción del plazo del registro de la certificación	53
Figura 22	54
Percepción del plazo de vigencia de la certificación.....	54
Figura 23	55
Percepción de la anulación de la certificación	55
Figura 24	56
Percepción de la anulación de las certificaciones.....	56
Figura 25	57
Percepción del registro de las certificaciones	57
Figura 26	58
Percepción del visto bueno de la certificación presupuestal.....	58
Figura 27	59
Percepción de las la autorización de la certificación.....	59
Figura 28	60
Percepción del certificado del crédito presupuestario.....	60
Figura 29	61
Percepción del reporte del SIAF	61
Figura 30	62
Percepción del plazo para emisión del memorando de autorización	62
Figura 31	69
Diagrama de procedimientos de atención de requerimiento de bs y sc.....	69
Figura 32	70
<i>Solicitud de cotización de bienes y/o servicios</i>	70

Figura 33	71
<i>Cuadro comparativo de cotizaciones</i>	71
Figura 34	72
Acta de otorgamiento de buena pro.....	72
Figura 35	73
<i>Solicitud de certificación de crédito presupuestario</i>	73
Figura 36	74
<i>Orden de compra-Guía de internamiento</i>	74
Figura 37	75
Orden de servicio.....	75
Figura 38	76
Acta de conformidad de bienes	76
Figura 39	77
Acta de conformidad de servicios	77

CAPITULO I: PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Descripción del problema

A nivel mundial se tiene que existen países en donde se tiene que las contrataciones representan un buen porcentaje del gasto efectuado por los gobernantes es así que algunos aspectos ya están normados sin embargo aún existen ciertos vacíos tales como que el México cuenta con un 22% de su presupuesto, también se tiene que en el 2009 se realiza una reforma a la ley en donde incorporan la plataforma Compranet.

Es así que a nivel internacional las adquisiciones con el estado se han regulado a través de normatividades que han servido de guía dentro de un procedimiento.

Asimismo, a nivel nacional se tiene que los gobiernos regionales tienen la facultad de adquirir “bienes y servicios” menores a 8 UIT que generalmente, que presentan sus directivas internas a fin de lograr una mayor especificación, así como contar con un procedimiento que sea aprobado y que rija la parte documentaria que debe contar para que de esta forma tengan un procedimiento de carácter interno.

En la municipalidad de la victoria en el departamento de la libertad a través de su municipio se aprobó la directiva de ejecución financiera del gasto que compromete etapas del compromiso, devengado y pago la misma que fue aprobada mediante resolución 822-2021-MDLV, es así que en diversos órganos de gobierno tanto nacional, locales y distritales están optando por normar diversos procedimientos que no están establecidos de manera específica dentro de la normas legales, es por ello que a fin de que estos puedan guiarse y sobre contar con sustento crean y regulan estos procedimientos a través de una normatividad de carácter interno.

El Año 2003 se crea la Dirección Regional de Agricultura (DRA) dependiente jerárquicamente y administrativamente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional Madre de Dios en cumplimiento de la Ley N.º 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por la Ley N.º 27902.

El proceso de ejecución de compras es regulada por La Ley de Contrataciones del Estado Ley 30225 y su Reglamento, que orienta el procedimiento técnico normativo de las Compras mayores a 8 UIT bajo el enfoque de la gestión por resultados, excluyendo al organismo supervisor de las contrataciones del estado (OSCE) la supervisión de las compras iguales o inferiores a las ocho (8) UIT., por lo que corresponde a cada entidad del Estado implementar Directivas internas que garanticen los procedimientos para otorgar el crédito presupuestario en la contratación de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 8 UIT, estas directivas internas ayudan a uniformizar y regular los requisitos obligatorios para los procedimientos de adquisición.

La Unidad Ejecutora 000876 DRAMDD, carece de directivas internas que regulen los procedimientos administrativos para el otorgamiento de la certificación presupuestal en la adquisición y/o prestación de servicios necesarios para cada Dirección y/o Unidad.

Los procedimientos, documentos y formatos que intervienen en cada etapa para la adquisición y/o prestación de un servicio son realizados año tras año por uso y costumbre de los servidores sin encontrarse regulado en una normativa interna de la Institución, una de esas etapas comprende la Asignación de Crédito Presupuestario - Certificación Presupuestal que se encuentra enmarcado en el Decreto legislativo N.º 1440 Ley del Sistema Nacional de Presupuesto sin existir reglamentado los requisitos mencionados en el texto anterior, por lo que el vacío respecto a una base normativa de certificación presupuestal entorpece la celeridad de los procedimientos administrativos al observarse los expedientes de contratación señalando adjuntarse algún otro documento que a criterio del servidor público es necesario, dilatando así el tiempo de trámite, una normativa interna contribuiría a mejorar y uniformizar los documentos sustentatorios necesarios

para el trámite correspondiente en aplicación al principio de eficiencia y eficacia en una gestión por resultados, es así que se desea analizar y dar respuesta según el siguiente título “análisis de la etapa de certificación presupuestal para bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Agricultura de Madre de Dios 2023”

1.2. Formulación del problema

1.2.1. Problema General

¿Cómo es la etapa de certificación presupuestal para bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Agricultura de Madre de Dios 2023?

1.2.2. Problemas Específicos

¿Cuál es el marco normativo de la etapa de certificación para bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de agricultura de Madre de Dios 2023?

¿Cuáles son los procedimientos involucrados en la certificación para bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Agricultura de Madre de Dios 2023?

1.3. Objetivos

1.3.1. Objetivo General

Analizar de la etapa de certificación presupuestal para bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Agricultura de Madre de Dios 2023

1.3.2. Objetivos Específicos

Describir el marco normativo y legal que regula la certificación presupuestal para bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de agricultura de Madre de Dios 2023

Describir cuáles son los procedimientos involucrados en la certificación presupuestal para bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Agricultura de Madre de Dios 2023.

1.4. Identificación de variables

1.4.1. Variable Única

V: Etapa de Certificación presupuestal para bienes y servicios menores a 8UIT

Dimensiones:

- Marco normativo y legal
- Procedimientos

1.5. Operacionalización de variables

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	ESCALA DE MEDICIÓN
<p>Variable</p> <p>Etapas de Certificación presupuestal para bienes y servicios menores a 8UIT</p>	<p>(MEF, 2022), en un conjunto de actividades en donde se da la certificación de crédito presupuestario, y esto garantiza que se cuente con recursos disponibles para la realización de un gasto, a fin de afectar a una meta específica.</p>	<p>Es un conjunto de actividades y evaluaciones realizadas a cabo para verificar y validar que un producto, servicio, proceso o sistema cumple con los estándares, normas o requisitos establecidos por una organización reconocida o autoridad competente. La certificación proporciona una garantía objetiva y confiable de que el objeto certificado cumple con los criterios establecidos y es apto para su uso previsto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Marco normativo y legal • Procedimientos 	<p>1= Totalmente de acuerdo</p> <p>2= En desacuerdo</p> <p>3= Ni acuerdo ni en desacuerdo</p> <p>4= De acuerdo</p> <p>5= Totalmente de acuerdo</p>

1.6. Hipótesis

Al ser una investigación descriptiva no requiere hipótesis.

1.7. Justificación

Conveniencia.

La presente investigación surge a raíz de conocer como es el proceso de certificaciones presupuestales, los requisitos de los documentos que se describa los procedimientos, siendo esto de vital importancia para una certificación.

Relevancia Social.

En nuestra sociedad puesto que las instituciones tales como la DRA usan fondos públicos que deben ser administrados de la forma más eficiente, con el fin de salvaguardar los fondos y que estos sean utilizados para beneficio de la población a través de las obras y no para beneficio de terceros, teniendo en cuenta que las certificaciones deben ser realizadas con mucha responsabilidad porque se trata de disponer el fondo para una determinada adquisición u otro.

Implicaciones Prácticas:

En esta investigación se conocerá si la entidad cuenta con un buen proceso de certificación presupuestal para esto será necesario ir a la entidad a verificar y realizar encuestas, asimismo realizaremos un comparativo con otras entidades de tal manera que verificaremos el verdadero propósito de las normas que rigen las certificaciones a nivel de entidades

Justificación metodológica:

en esta investigación al ser descriptiva se utilizará los instrumentos como son la encuesta, así como también visitas a la entidad donde podremos recoger información que ayude a nuestra investigación

1.8. Consideraciones éticas

En estos ítems consideramos relevante la confidencialidad de los participantes es decir que no se revelan los nombres esto con el fin de resguardar a los participantes, sin embargo, se cuenta con el consentimiento informado de la entidad sujeta a estudio.

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de estudio

2.1.1. Antecedentes internacionales

(Cobo et al., 2018) realizo su investigación titulada “*Análisis de la gestión administrativa en el control presupuestario del sistema educativo de ecuador: el caso de estudio de la dirección distrital 13D08 pichincha*” en dicho estudio se trazó como objetivo evaluar sobre la gestión administrativa a nivel presupuestal es por ello que utilizo el investigador una revisión documental que le permita obtener los resultados, en donde destacan que se concluye que se debe evaluar el nivel del gastos público.

2.1.2. Antecedentes nacionales

(Ninaya & Rafaele, 2021), en su estudio titulado: “*Análisis de las Contrataciones Públicas Menores o Iguales a 8 UIT, en la Municipalidad Provincial del Cusco, 2021*” obtener el título de profesional de contador en donde se planteó como objetivo, Analizar el proceso de contratación pública menor o igual a 8 UIT en la ciudad del Cusco, para ello los investigadores Utilizaron una un tipo de investigación básica la misma que tuvieron una población de estudio compuesta por 35 personas del área de logística la muestra señalada fue dada mediante un muestreo aleatorio para ello se utilizaron diversas técnicas como la encuesta que permitió obtener resultados Sin embargo estos no fueron de manera satisfactoria ya que se e ideó la falta de normas que regulen todos los procesos es por ello que se concluyo que las normas que regulan las contrataciones menores a 8UIT no son las adecuadas puesto que generan vacíos y que se ha tenido dificultades durante las contrataciones.

(Caceres, 2021).en su estudio titulado “*Gestión por procesos en la adquisición de bienes y servicios menores o iguales a 8 UIT en la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito – Cusco, 2021*”

Para ello se planteó como objetivo, determinar cómo es la gestión de procesos, procedimiento, utilizo un nivel descriptivo, concluyendo que se ha logrado determinar la gestión por procesos mediante la elaboración de los requerimientos de bienes y servicios.

2.1.3. Antecedentes locales

(Huamán, 2018), en su trabajo de investigación “La Contratación de Servicios menores a 8 UIT y la eficiencia en la atención de los requerimientos del área usuaria en el Proyecto Especial Jaén san Ignacio Bagua – Jaén, 2018”, para ello se planteó como objetivo determinar la incidencia de los procesos administrativos de la contratación de servicios menores a 8 UIT en la eficiencia de la atención de los requerimientos del área usuaria en el proyecto especial Jaén San Ignacio Bagua – Jaén, 2018, para lo cual opto el autor por utilizar un estudio de tipo descriptiva, obteniendo como conclusiones que se ha evidenciado problemas respecto a los procedimientos de contratación en vista que al no contar con una directiva interna que guie los procedimiento, así como la carencia de profesionales capacitados, ha sido una brecha para el buen desempeño de las labores.

2.2. Marco Teórico

2.2.1. La Certificación del Crédito Presupuestario (CCP) – Certificación Presupuestal

(MEF, 2022) La emisión del Certificado del Crédito Presupuestario es de suma importancia por varias razones clave que se relacionan con una buena gestión a nivel de gobierno tal es caso que además es un procedimiento administrativo mediante el cual una entidad pública certifica que existe disponibilidad de fondos dentro del presupuesto aprobado para realizar un gasto específico.

(Vílchez, 2016), la emisión del Certificado del Crédito Presupuestario es fundamental para asegurar una gestión responsable, transparente y eficiente de los recursos públicos, garantizando que el gasto se realice de acuerdo con

lo planificado y aprobado en el presupuesto además viene a ser una herramienta clave para asegurar que el uso de los recursos públicos se realice de manera ordenada, eficiente y conforme a las normativas legales vigentes.

(Actualidad Gubernamental, 2018) Constituye una reserva en el presupuesto o dicho de otro modo viene hacer el aseguramiento de la existencia de un presupuesto, el cual se registra de forma obligatoria en el SIAF cliente y SIAF web, siendo que, en el Perú, las entidades públicas no logran certificar todo el presupuesto asignado.

2.2.2. La importancia de emitir el CCP

(Prieto, 2021) la emisión del Certificado del Crédito Presupuestario es de suma importancia por varias razones clave que se relacionan con la gestión eficiente y transparente de los recursos públicos es así que esto garantiza la disponibilidad de un presupuesto a fin de comprometer un gasto.

2.2.3. Anulación del Certificado de Crédito Presupuestario

(Prieto, 2021) Podrá ser modificado en monto, finalidad o revocado si esta acción está justificada y respaldada por un sector apropiado al respecto; La CCP no podrá ser revocada bajo la responsabilidad del titular de la solicitud y del titular del departamento de presupuesto o su sustituto, mientras la autoridad pública lleve a cabo las actuaciones necesarias de conformidad con la normatividad vigente, para realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso.

2.2.4. Registro de Certificación de Crédito Presupuestario en el SIAF

(R&C Consulting, 2016) es el proceso mediante el cual se documenta y valida la existencia de fondos disponibles en el presupuesto para realizar un gasto específico. El SIAF es una herramienta tecnológica utilizada por las entidades del sector público para gestionar sus finanzas de manera integrada, transparente y eficiente.

2.3. Definición de términos

1. Documento de autorización

(Ucha, 2014) La autorización es un permiso que le permite a alguien llevar a cabo una determinada acción, es decir, le permite a alguien hacer algo que esté prohibido o vedado para la mayoría de la gente o por circunstancias específicas, pero puede hacerlo porque dispone de ese permiso, que siempre es emitido por una autoridad competente en el tema en cuestión. El documento escrito que contiene ese permiso específico se denomina con este término.

2. Memorando

(Westreicher, 2021), Un memorándum es un documento que proporciona instrucciones o información concisa sobre un tema específico.

(Pérez & Gardey, Pérez, Julián; Gardey, Ana, 2021), La palabra latina "memorándum" significa "cosa que debe recordarse". En su definición más básica, es un informe donde se expone algo que debe considerarse para un asunto o acción específica. También puede servir como un cuaderno o anotador para recordar cosas.

3. Requerimiento

(OSCE, 2022), es una solicitud formal de recursos, servicios o acciones necesarias para cumplir con una tarea o proyecto específico dentro de una entidad pública.

4. Visto Bueno V°B°

(Diccionario Panhispánico del Español Jurídico, 2022), Aprobación que se proporciona en un documento en respuesta a una solicitud específica, que indica que se han cumplido los requisitos requeridos, que no hay obstáculos para permitir lo solicitado y que se ha obtenido el permiso necesario.

5. Formato Certificación Presupuestal

Plantilla en Microsoft Excel elaborado por la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares. A fin de solicitar y otorgar el Crédito de Certificación Presupuestal.

6. Cuadro comparativo

(Concepto, 2022), Un cuadro comparativo es una herramienta para el estudio y la exposición de ideas que se utiliza para comparar dos o más objetos con respecto a sus similitudes, diferencias o rasgos distintivos.

CAPITULO III: METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

3.1. Tipo de estudio

(Muñoz, 2011) define que las tesis de investigación pura o básica son “aquellos trabajos cuyo interés está centrado en la innovación del conocimiento por medio de la aplicación de métodos formales de investigación” (pág. 25).

3.2. Enfoque de investigación

(Hernandez, 2019) define que existen 2 aproximaciones principales de la investigación, el enfoque cuantitativo y el enfoque cualitativo, refiere que los enfoques cuantitativos pueden dirigirse a varios propósitos y siempre existe la intención de estimar magnitudes o cantidades y generalmente de probar hipótesis y teoría. El presente estudio tiene un enfoque cuantitativo.

3.3. Nivel de investigación

(Arias, 2016), define al nivel descriptivo como “consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de conocer su estructura o comportamiento los resultados de este tipo de investigación se ubican en un nivel intermedio en cuanto a la profundidad de los conocimientos se refiere. ” En consecuencia, el presente estudio es de nivel descriptivo

3.4. Diseño de investigación

El presente trabajo investigación será de diseño No – Experimental cuantitativa, porque no se manipulará las variables, únicamente se observará tal como se dan en su contexto natural, para posteriormente examinar (Hernández, Fernández, & Baptista, 2013, p. 149).

Enfoque Cuantitativo, descriptivo



O: Dirección Regional de Agricultura

X: Proceso de Certificación presupuestal para bienes y servicios menores a 8UIT

3.5. Población y muestra

3.5.1. Población

Para este estudio se tendrá una población de 14 servidores de la parte administrativa.

ítems	Oficinas Administrativas	N° Trabajadores
1	Oficina de Administración	1
2	Unidad de Abastecimiento de Servicios Auxiliares	5
3	Oficina de Contabilidad	3
4	Oficina de Tesorería	2
5	Dirección de Planificación y Presupuesto	3
Total		14

3.5.2. Muestra

La muestra representa una porción de la población por ser menor a 20 se considera la población igual a la muestra de estudio

3.6. Métodos y técnicas

3.6.1. Métodos

En el presente estudio se utilizará el método deductivo.

3.6.2. Técnicas

Según Briones (2008) las técnicas “permiten conseguir una información válida y confiable” y para el presente trabajo de investigación se utilizarán:

TÉCNICAS	Encuesta	Análisis documental
INSTRUMENTOS	Cuestionarios	Ficha de análisis documental

3.6.3. Tratamiento de los datos

Para estos ítems se realizarán las encuestas a fin de iniciar con las encuestas para que sean analizadas primero sean recopiladas en una hoja Excel y luego procesadas a través del software estadístico.

CAPÍTULO IV: RESULTADOS DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

4.1. Resultados descriptivos para los Objetivos Específicos

4.1.1. Resultados descriptivos para los OE1

Describir el marco normativo y legal que regula la certificación presupuestal para “bienes y servicios” menores a 8 UIT en la Dirección Regional de agricultura de Madre de Dios 2023

Tabla 1.

Percepción de las normas de certificación presupuestal

¿Considera muy necesaria que deba existir alguna norma que regule los procedimientos para la certificación presupuestal de bienes y servicios menores a 8UIT?

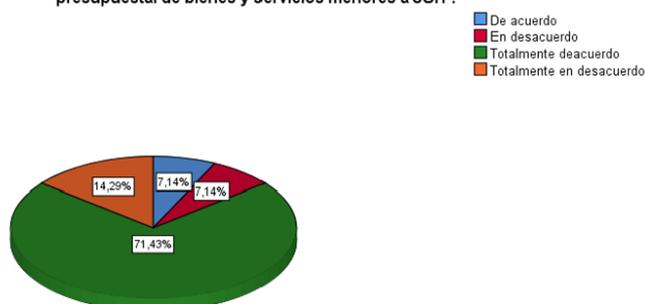
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	De acuerdo	1	7,1	7,1	7,1
	En desacuerdo	1	7,1	7,1	14,3
	Totalmente de acuerdo	10	71,4	71,4	85,7
	Totalmente en desacuerdo	2	14,3	14,3	100,0
	Total	14	100,0	100,0	

Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Figura 1

Percepción de las normas de certificación presupuestal

¿Considera muy necesaria que deba existir alguna norma que regule los procedimientos para la certificación presupuestal de bienes y servicios menores a 8UIT?



Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Análisis e Interpretación:

Considerando los resultados se tiene que según la tabla 1 y su respectiva figura 1, se establece que de los participantes encuestados señalan el 71% están totalmente de acuerdo con que exista una norma que regule los procedimientos para la certificación presupuestal, en vista que este proceso no se encuentra regulado lo que conlleva a que se soliciten documentos según criterio de quien va certificar.

Tabla 2.

Percepción sobre el expediente para aprobación de la certificación.

¿Ud. considera que imprescindible que la oficina de abastecimiento remita el expediente completo y en original para la verificación de la documentación y su aprobación de la certificación?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente de acuerdo	2	14,3	14,3	100,0
	De acuerdo	7	50,0	50,0	50,0
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	28,6	28,6	85,7
	En desacuerdo	1	7,1	7,1	57,1
	Total	14	100,0	100,0	

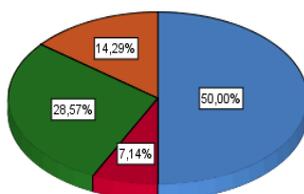
Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Figura 2

Percepción sobre el expediente para aprobación de la certificación.

¿Ud. considera que imprescindible que la oficina de abastecimiento remita el expediente completo y en original para la verificación de la documentación y su aprobación de la certificación ?

■ De acuerdo
■ En desacuerdo
■ Ni de acuerdo ni en desacuerdo
■ Totalmente de acuerdo



Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Análisis e Interpretación:

Considerando los resultados se tiene que según la tabla 2 y su respectiva figura 2, se establece que de los participantes encuestados señalan el 50% están de acuerdo el expediente de la documentación para aprobación de la certificación debe ser en original.

Tabla 3.

Percepción de documentos y las firmas.

¿Ud. considera que todos los documentos cuenten con las firmas correspondiente?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente de acuerdo	10	71,4	71,4	100,0
	De acuerdo	4	28,6	28,6	28,6
	Total	14	100,0	100,0	

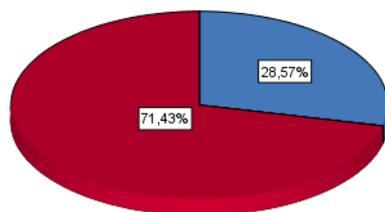
Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Figura 3

Percepción de documentos y las firmas.

¿Ud. considera que todos los documentos cuenten con las firmas correspondiente ?

De acuerdo
Totalmente de acuerdo



Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Análisis e Interpretación:

Considerando los resultados se tiene que según la tabla 3 y su respectiva figura 3, se establece que de los participantes encuestados señalan el 71%

están totalmente de acuerdo el expediente de la documentación para aprobación de la certificación deba de contar con las firmas originales.

Tabla 4.

Percepción de la anulación de certificación

¿Ud. considera que la oficina de presupuesto deba anular la certificación en caso que la compra no tenga un sustento valido o no se encuentre bien sustentada?

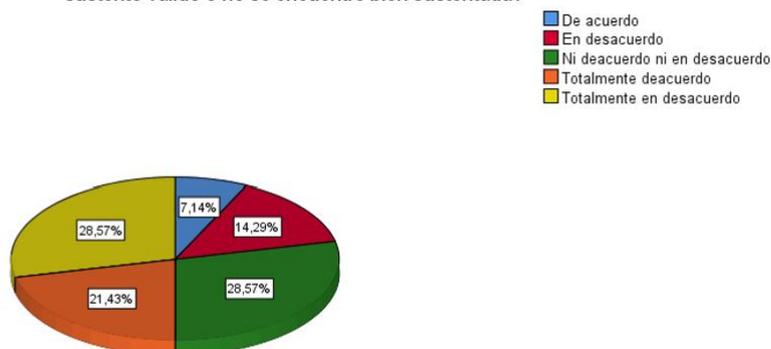
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente de acuerdo	3	21,4	21,4	71,4
	De acuerdo	1	7,1	7,1	7,1
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	28,6	28,6	50,0
	En desacuerdo	2	14,3	14,3	21,4
	Totalmente en desacuerdo	4	28,6	28,6	100,0
	Total	14	100,0	100,0	

Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Figura 4

Percepción de la anulación de certificación

¿Ud. considera que la oficina de presupuesto deba anular la certificación en caso que la compra no tenga un sustento valido o no se encuentre bien sustentada?



Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Análisis e Interpretación:

Considerando los resultados se tiene que según la tabla 4 y su respectiva figura 4, se establece que de los participantes encuestados señalan el 28%

están en desacuerdo que la oficina de presupuesto deba anular las certificaciones en caso que el expediente no se encuentre bien sustentado.

Tabla 5.

Percepción de proceso de contratación menores a 8UIT.

¿Ud. Considera que para todo proceso de contratación menores a 8 UIT debe utilizar el pedido de compra o servicio?

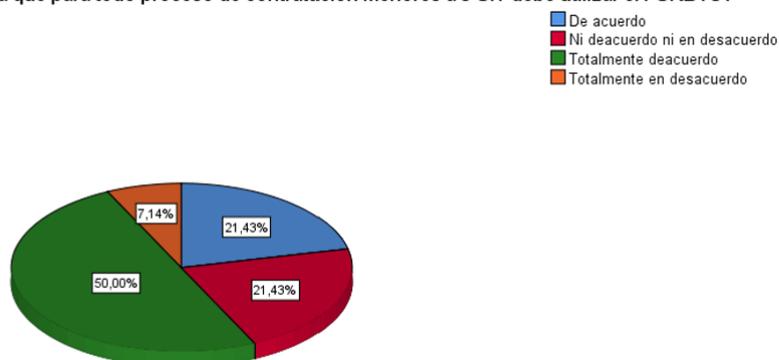
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente de acuerdo	7	50,0	50,0	92,9
	De acuerdo	3	21,4	21,4	21,4
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	21,4	21,4	42,9
	Totalmente en desacuerdo	1	7,1	7,1	100,0
	Total	14	100,0	100,0	

Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Figura 5

Percepción de proceso de contratación menores a 8UIT.

¿Ud. Considera que para todo proceso de contratación menores a 8 UIT debe utilizar el FURBYS?



Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Análisis e Interpretación:

Considerando los resultados se tiene que según la tabla 5 y su respectiva figura 5, se establece que de los participantes encuestados señalan el 50% están de acuerdo que para todo proceso deba utilizarse el pedido de compra o servicio.

Tabla 6.

percepción del pedido de compra o servicio

¿Ud. Cree que el pedido de compra o servicio se encuentra regulado en la entidad?

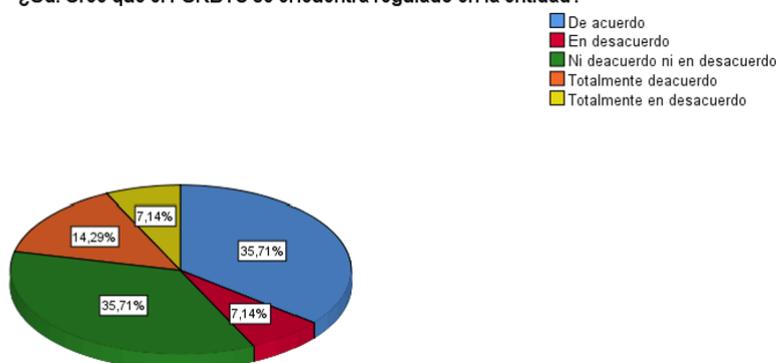
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente de acuerdo	2	14,3	14,3	92,9
	De acuerdo	5	35,7	35,7	35,7
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	5	35,7	35,7	78,6
	En desacuerdo	1	7,1	7,1	42,9
	Totalmente en desacuerdo	1	7,1	7,1	100,0
	Total	14	100,0	100,0	

Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Figura 6

percepción del pedido de compra o servicio

¿Ud. Cree que el FURBYS se encuentra regulado en la entidad?



Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Análisis e Interpretación:

Considerando los resultados se tiene que según la tabla 6 y su respectiva figura 6, se establece que de los participantes encuestados señalan el 35% consideran que el pedido de compra o servicio se encuentra regulado por la entidad.

Tabla 7.

percepción del funcionamiento del pedido de compra o servicio

¿Ud. Cree que el pedido de compra o servicio cumple con las funciones por las cuales fue establecido?

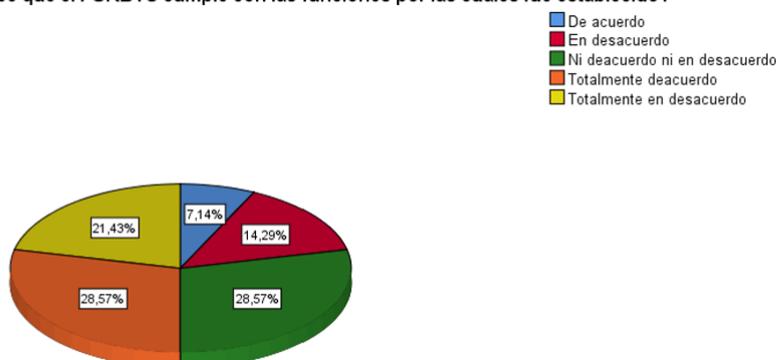
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente de acuerdo	4	28,6	28,6	78,6
	De acuerdo	1	7,1	7,1	7,1
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	28,6	28,6	50,0
	En desacuerdo	2	14,3	14,3	21,4
	Totalmente en desacuerdo	3	21,4	21,4	100,0
	Total	14	100,0	100,0	

Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Figura 7

percepción del funcionamiento del pedido de compra o servicio

¿Ud. Cree que el FURBYS cumple con las funciones por las cuales fue establecido?



Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Análisis e Interpretación:

Considerando los resultados se tiene que según la tabla 7 y su respectiva figura 7, se establece que de los participantes encuestados señalan solo el 28% están de acuerdo que el pedido de compra o servicio cumple las funciones por las cuales fueron normados, y el otro 28%, no tienen definido cuáles son las funciones del pedido de compra o servicio.

Tabla 8.

Percepción del visto bueno del pedido de compra o servicio

¿Ud. Cree que el pedido de compra o servicio debe contar con el visto bueno con la oficina de administración de la entidad?

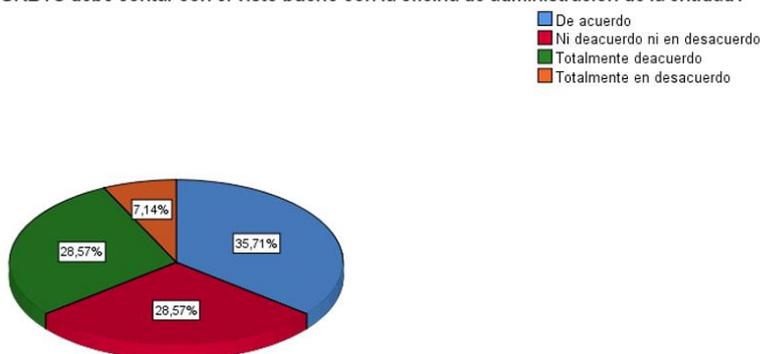
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente de acuerdo	4	28,6	28,6	92,9
	De acuerdo	5	35,7	35,7	35,7
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	28,6	28,6	64,3
	Totalmente en desacuerdo	1	7,1	7,1	100,0
	Total	14	100,0	100,0	

Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Figura 8

Percepción del visto bueno del pedido de compra o servicio

¿Ud. Cree que el FURBYS debe contar con el visto bueno con la oficina de administración de la entidad?



Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Análisis e Interpretación:

Considerando los resultados se tiene que según la tabla 8 y su respectiva figura 8, se establece que de los participantes encuestados señalan el 35% están de acuerdo que para todo proceso deba utilizarse el pedido de compra o servicio. que el pedido de compra o servicio debe contar con el visto bueno con la oficina de administración, sin embargo, solo un porcentaje menor considera que deba contar con el visto bueno mientras que un 28% no tiene con precisión para que sirve el pedido de compra o servicio.

Tabla 9.

Percepción del memorando de autorización de las compras y adquisiciones.

¿Ud. Cree que el memorando de autorización debe ser utilizado dentro de las compras y/o adquisiciones de bienes y servicios menores a 8 UIT?

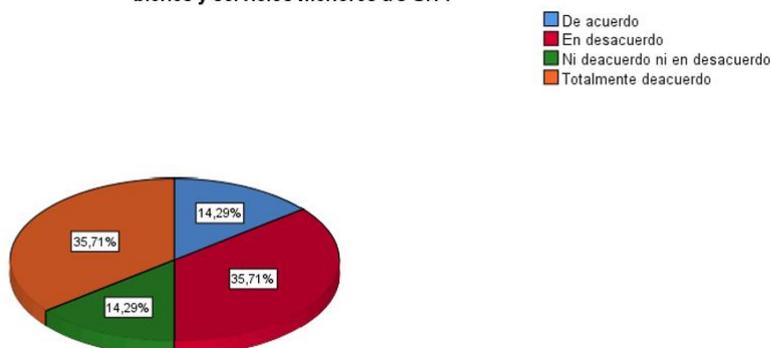
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente de acuerdo	5	35,7	35,7	100,0
	De acuerdo	2	14,3	14,3	14,3
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	14,3	14,3	64,3
	En desacuerdo	5	35,7	35,7	50,0
	Total	14	100,0	100,0	

Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Figura 9

Percepción del memorando de autorización de las compras y adquisiciones.

¿Ud. Cree que el memorando de autorización debe ser utilizado dentro de las compras y/o adquisiciones de bienes y servicios menores a 8 UIT?



Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Análisis e Interpretación:

Considerando los resultados se tiene que según la tabla 9 y su respectiva figura 9, se establece que de los participantes encuestados señalan el 35% están totalmente de acuerdo que el memorando de autorización debe ser utilizado dentro de las compras y/o adquisiciones de bienes y servicios menores a 8 UIT.

Tabla 10.

Percepción del memorando de autorización como normativa interna

¿Ud. Cree que el memorando de autorización debe estar regulado en una normatividad interna para compras y/o adquisiciones de bienes y servicios menores a 8 UIT?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente de acuerdo	9	64,3	64,3	100,0
	De acuerdo	1	7,1	7,1	7,1
	En desacuerdo	4	28,6	28,6	35,7
	Total	14	100,0	100,0	

Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Figura 10

Percepción del memorando de autorización como normativa interna

¿Ud. Cree que el memorando de autorización debe estar regulado en una normatividad interna para compras y/o adquisiciones de bienes y servicios menores a 8 UIT?

■ De acuerdo
■ En desacuerdo
■ Totalmente de acuerdo



Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Análisis e Interpretación:

Considerando los resultados se tiene que según la tabla 10 y su respectiva figura 10, se establece que de los participantes encuestados señalan el 64% está totalmente de acuerdo que el memorando de autorización debe estar regulado en una normatividad interna para compras y/o adquisiciones de bienes y servicios menores a 8 UIT.

Tabla 11.

Percepción las cotizaciones en compras menores a 8UIT

¿Ud. Cree que para compras menores a 8 UIT deberían considerarse 3 cotizaciones?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente de acuerdo	4	28,6	28,6	92,9
	De acuerdo	3	21,4	21,4	21,4
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	28,6	28,6	64,3
	En desacuerdo	2	14,3	14,3	35,7
	Totalmente en desacuerdo	1	7,1	7,1	100,0
	Total	14	100,0	100,0	

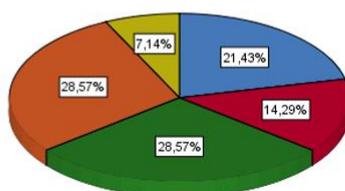
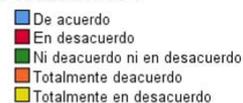
Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Figura 11

Considerando los resultados se tiene que según la tabla

Percepción las cotizaciones en compras menores a 8UIT

¿Ud. Cree que para compras menores a 8 UIT deberían considerarse 3 cotizaciones ?



Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Análisis e Interpretación:

Considerando los resultados se tiene que según la tabla 11 y su respectiva figura 11, se establece que de los participantes encuestados señalan el 28% están totalmente de acuerdo que para compras menores a 8 UIT deberían considerarse 3 cotizaciones, sin embargo, el otro 28% considera que no está

de acuerdo, ello conlleva a que no conozcan el procedimiento que debe considerarse en las compras menores a 8UIT.

Tabla 12.

Percepción cotizaciones de compras menores a 1UIT

¿Ud. Cree que es necesario 3 cotizaciones para compras menores a 1 UIT?

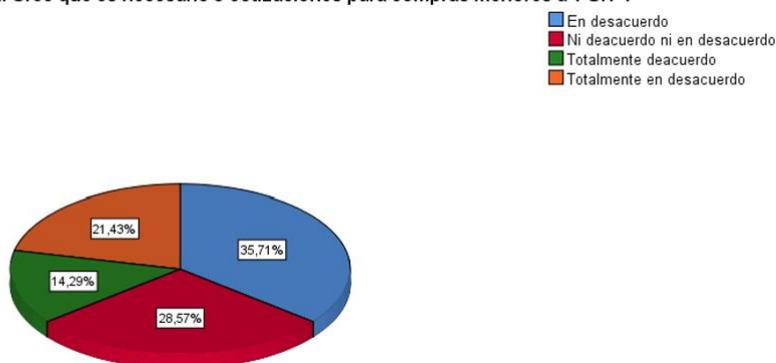
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente de acuerdo	2	14,3	14,3	78,6
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	28,6	28,6	64,3
	En desacuerdo	5	35,7	35,7	35,7
	Totalmente en desacuerdo	3	21,4	21,4	100,0
	Total	14	100,0	100,0	

Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Figura 12

Percepción cotizaciones de compras menores a 1UIT

¿Ud. Cree que es necesario 3 cotizaciones para compras menores a 1 UIT ?



Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Análisis e Interpretación:

Considerando los resultados se tiene que según la tabla 12 y su respectiva figura 12, se establece que de los participantes encuestados señalan el 35% están en desacuerdo en considerar que sea necesario 3 cotizaciones para compras menores a 1 UIT

Tabla 13.

Percepción de las normas para entrega de las cotizaciones

¿Ud. Cree que es necesario regular a través de una normatividad interna la entrega de las cotizaciones en sobre cerrado?

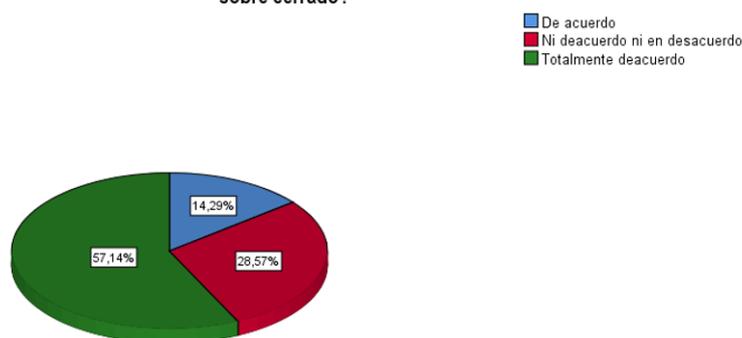
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente de acuerdo	8	57,1	57,1	100,0
	De acuerdo	2	14,3	14,3	14,3
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	28,6	28,6	42,9
	Total	14	100,0	100,0	

Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Figura 13

Percepción de las normas para entrega de las cotizaciones

¿Ud. Cree que es necesario regular a través de una normatividad interna la entrega de las cotizaciones en sobre cerrado?



Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Análisis e Interpretación:

Considerando los resultados se tiene que según la tabla 13 y su respectiva figura 13, se establece que de los participantes encuestados señalan el 57% están totalmente de acuerdo que para todo proceso es necesario regular a través de una normatividad interna la entrega de las cotizaciones en sobre cerrado.

Tabla 14.

Percepción de los cuadros comparativos.

¿Ud. Considera que los cuadros comparativos deben ser firmados por el responsable del área usuaria?

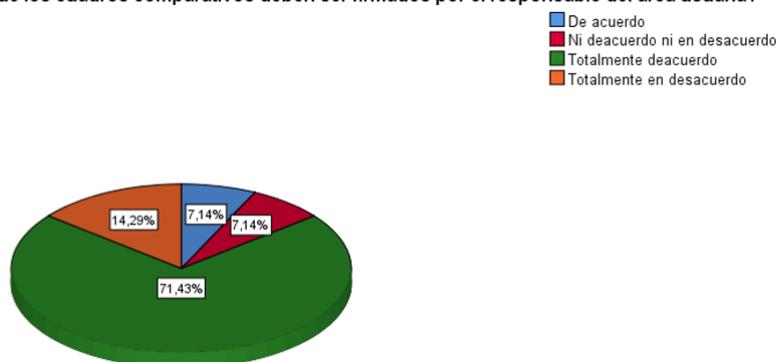
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente de acuerdo	10	71,4	71,4	85,7
	De acuerdo	1	7,1	7,1	7,1
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	7,1	7,1	14,3
	Totalmente en desacuerdo	2	14,3	14,3	100,0
	Total	14	100,0	100,0	

Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Figura 14

Percepción de los cuadros comparativos.

¿Ud. Considera que los cuadros comparativos deben ser firmados por el responsable del área usuaria?



Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Análisis e Interpretación:

Considerando los resultados se tiene que según la tabla 14 y su respectiva figura 14, se establece que de los participantes encuestados señalan el 71% están totalmente de acuerdo que los cuadros comparativos deben ser firmados por el responsable del área usuaria.

Tabla 15.

Percepción de la firma en los cuadros comparativos.

¿Ud. considera necesario regular quienes deben firmar el cuadro comparativo?

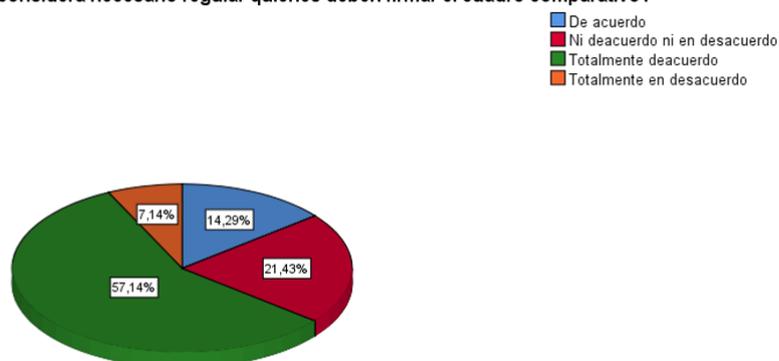
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente de acuerdo	8	57,1	57,1	92,9
	De acuerdo	2	14,3	14,3	14,3
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	21,4	21,4	35,7
	Totalmente en desacuerdo	1	7,1	7,1	100,0
	Total	14	100,0	100,0	

Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Figura 15

Percepción de la firma en los cuadros comparativos.

¿Ud. considera necesario regular quienes deben firmar el cuadro comparativo?



Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Análisis e Interpretación:

Considerando los resultados se tiene que según la tabla 15 y su respectiva figura 15, se establece que de los participantes encuestados señalan el 57% están totalmente de acuerdo que es necesario regular quienes deben firmar el cuadro comparativo.

Tabla 16.

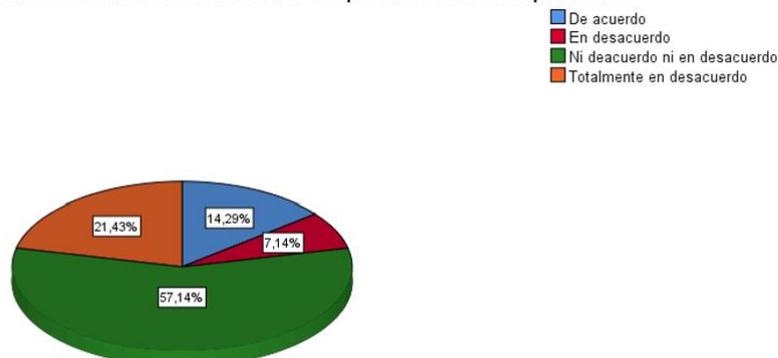
Percepción de cuadros comparativos con 1 solo proveedor

¿Ud. cree necesario realizar un cuadro comparativo con un solo proveedor?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	De acuerdo	2	14,3	14,3	14,3
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	8	57,1	57,1	78,6
	En desacuerdo	1	7,1	7,1	21,4
	Totalmente en desacuerdo	3	21,4	21,4	100,0
	Total	14	100,0	100,0	

Nota: Datos procesados según Software SPSS V25**Figura 16**

Percepción de cuadros comparativos con 1 solo proveedor

¿Ud cree necesario realizar un cuadro comparativo con un solo proveedor?**Nota:** Datos procesados según Software SPSS V25**Análisis e Interpretación:**

Considerando los resultados se tiene que según la tabla 16 y su respectiva figura 16, se establece que de los participantes encuestados señalan el 57% no están de acuerdo ni en desacuerdo que sea necesario realizar un cuadro comparativo con un solo proveedor.

Tabla 17.

Percepción de las solicitudes de certificación presupuestal.

¿Ud. Considera necesario que los formatos de Solicitud de Certificación Presupuestal deben estar regulado en una normativa interna de la entidad?

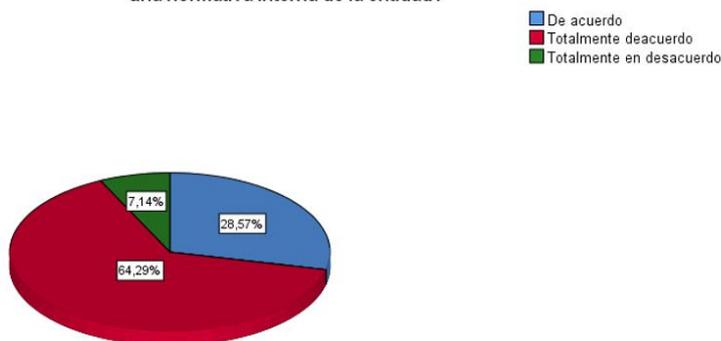
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente de acuerdo	9	64,3	64,3	92,9
	De acuerdo	4	28,6	28,6	28,6
	Totalmente en desacuerdo	1	7,1	7,1	100,0
	Total	14	100,0	100,0	

Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Figura 17

Percepción de las solicitudes de certificación presupuestal.

¿Ud. Considera necesario que los formatos de Solicitud de Certificación Presupuestal deben estar regulado en una normativa interna de la entidad?



Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Análisis e Interpretación:

Considerando los resultados se tiene que según la tabla 17 y su respectiva figura 17, se establece que de los participantes encuestados señalan el 64% están totalmente de acuerdo que sea necesario que los formatos de Solicitud de Certificación Presupuestal deben estar regulado en una normativa interna de la entidad.

Tabla 18.

Percepción de la constancia de Certificación Presupuestal

¿Ud. Considera necesario que la Dirección de Planificación y Presupuesto deba emitir una Constancia de Certificación Presupuestal como respuesta a la solicitud de crédito presupuestario?

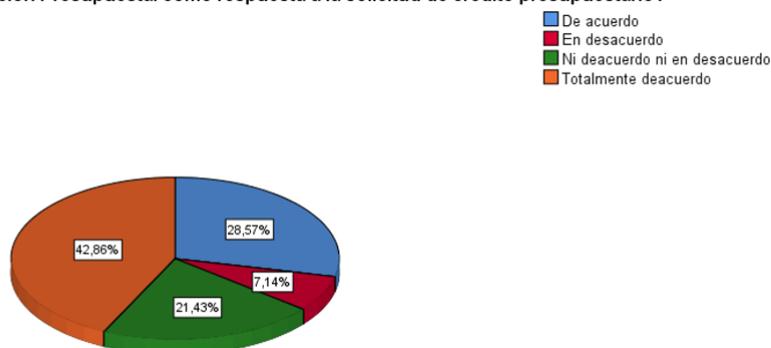
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente de acuerdo	6	42,9	42,9	100,0
	De acuerdo	4	28,6	28,6	28,6
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	21,4	21,4	57,1
	En desacuerdo	1	7,1	7,1	35,7
	Total	14	100,0	100,0	

Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Figura 18

Percepción de la constancia de Certificación Presupuestal

¿Ud. Considera necesario que la Dirección de Planificación y Presupuesto deba emitir una Constancia de Certificación Presupuestal como respuesta a la solicitud de crédito presupuestario?



Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Análisis e Interpretación:

Considerando los resultados se tiene que según la tabla 18 y su respectiva figura 18, se establece que de los participantes encuestados señalan el 42% están totalmente de acuerdo que la Dirección de Planificación y Presupuesto deba emitir una Constancia de Certificación Presupuestal como respuesta a la solicitud de crédito presupuestario.

Tabla 19.

Estadísticos descriptivos de la dimensión Marco normativo y legal.

Estadísticos descriptivos							
	N	Rango	Mínimo	Máximo	Media	Desv. Desviación	Varianza
Marco normativo y legal	14	32,00	57,00	89,00	67,7143	7,21567	52,066
VAR1 - ETAPA DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL PARA BIENES Y SERVICIOS MENORES A 8UIT	14	52,00	89,00	141,00	110,5714	11,84979	140,418
N válido (por lista)	14						

Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Análisis e Interpretación:

Considerando los resultados se tiene que según la tabla 19 se tiene una varianza de 52 puntos, así como una media de 67, y un rango de 32.

4.1.2. Resultados descriptivos para los Objetivos Específicos 2

Describir cuáles son los procedimientos involucrados en la certificación presupuestal para bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Agricultura de Madre de Dios 2023.

Tabla 20.

Percepción del registro de la certificación

¿Ud. considera necesario que para el registro de la certificación se deba contar con el otorgamiento de la buena pro y esta deba estar regulada dentro de una normativa interna?

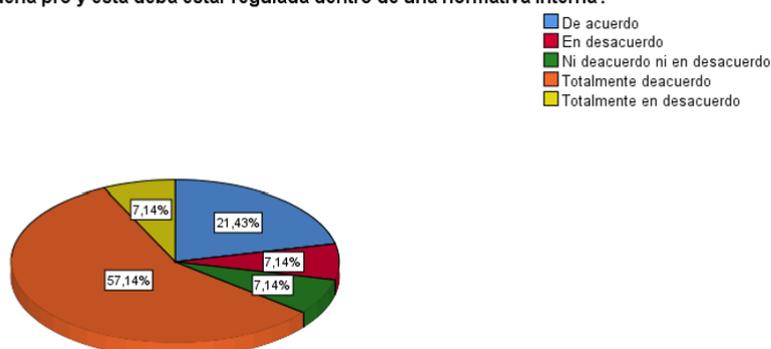
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente de acuerdo	8	57,1	57,1	92,9
	De acuerdo	3	21,4	21,4	21,4
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	7,1	7,1	35,7
	En desacuerdo	1	7,1	7,1	28,6
	Totalmente en desacuerdo	1	7,1	7,1	100,0
	Total	14	100,0	100,0	

Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Figura 19

Percepción del registro de la certificación

¿Ud. considera necesario que para el registro de la certificación se deba contar con el otorgamiento de la buena pro y esta deba estar regulada dentro de una normativa interna?



Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Análisis e Interpretación:

Considerando los resultados se tiene que según la tabla 20 y su respectiva figura 19, se establece que de los participantes encuestados señalan el 57%

están totalmente de acuerdo que para el registro de la certificación se deba contar con el otorgamiento de la buena pro y esta deba estar regulada dentro de una normativa interna.

Tabla 21.

Percepción del registro SIAF de la certificación.

¿Ud. considera necesario que la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares debe ser la encargada del registro en el SIAF de la certificación presupuestal?

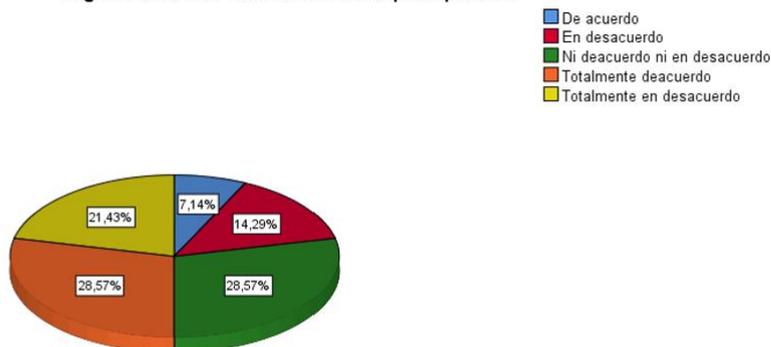
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente de acuerdo	4	28,6	28,6	78,6
	De acuerdo	1	7,1	7,1	7,1
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	28,6	28,6	50,0
	En desacuerdo	2	14,3	14,3	21,4
	Totalmente en desacuerdo	3	21,4	21,4	100,0
	Total	14	100,0	100,0	

Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Figura 20

Percepción del registro SIAF de la certificación.

¿Ud. considera necesario que la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares debe ser la encargada del registro en el SIAF de la certificación presupuestal?



Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Análisis e Interpretación:

Considerando los resultados se tiene que según la tabla 21 y su respectiva figura 20, se establece que de los participantes encuestados señalan el 28%

considera necesario que la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares debe ser la encargada del registro en el SIAF de la certificación presupuestal.

Tabla 22.

Percepción del plazo del registro de la certificación

¿Ud. considera que el importe registrado en la certificación debe tener un plazo de vigencia?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	De acuerdo	3	21,4	21,4	21,4
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	14,3	14,3	35,7
	Totalmente de acuerdo	9	64,3	64,3	100,0
Total		14	100,0	100,0	

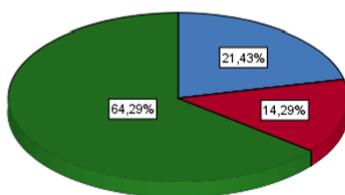
Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Figura 21

Percepción del plazo del registro de la certificación

¿Ud. considera que el importe registrado en la certificación debe tener un plazo de vigencia?

De acuerdo
Ni de acuerdo ni en desacuerdo
Totalmente de acuerdo



Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Análisis e Interpretación:

Considerando los resultados se tiene que según la tabla 22 y su respectiva figura 21, se establece que de los participantes encuestados señalan el 64% están totalmente de acuerdo que el importe registrado en la certificación debe tener un plazo de vigencia.

Tabla 23.

Percepción del plazo de vigencia de la certificación

¿Ud. considera que una vez concluido el plazo de vigencia la certificación deba ser anulada?

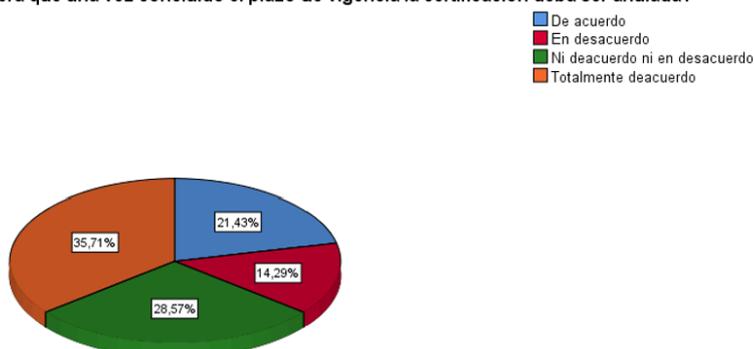
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente de acuerdo	5	35,7	35,7	100,0
	De acuerdo	3	21,4	21,4	21,4
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	28,6	28,6	64,3
	En desacuerdo	2	14,3	14,3	35,7
	Total	14	100,0	100,0	

Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Figura 22

Percepción del plazo de vigencia de la certificación

¿ Ud. considera que una vez concluido el plazo de vigencia la certificación deba ser anulada?



Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Análisis e Interpretación:

Considerando los resultados se tiene que según la tabla 23 y su respectiva figura 22, se establece que de los participantes encuestados señalan el 35% considera que una vez concluido el plazo de vigencia la certificación deba ser anulada.

Tabla 24.

Percepción de la anulación de la certificación

¿Ud. considera que quien deba anular las certificaciones es la oficina de presupuesto?

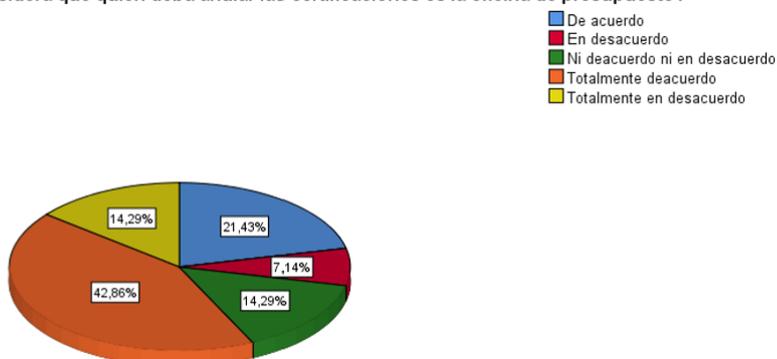
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente de acuerdo	6	42,9	42,9	85,7
	De acuerdo	3	21,4	21,4	21,4
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	14,3	14,3	42,9
	En desacuerdo	1	7,1	7,1	28,6
	Totalmente en desacuerdo	2	14,3	14,3	100,0
	Total	14	100,0	100,0	

Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Figura 23

Percepción de la anulación de la certificación

¿ Ud. considera que quien deba anular las certificaciones es la oficina de presupuesto?



Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Análisis e Interpretación:

Considerando los resultados se tiene que según la tabla 24 y su respectiva figura 23, se establece que de los participantes encuestados señalan el 42% están totalmente de acuerdo que quien deba anular las certificaciones es la oficina de presupuesto.

Tabla 25.

Percepción de la anulación de las certificaciones

¿Ud. considera que la oficina de abastecimiento deba anular certificaciones ya aprobadas?

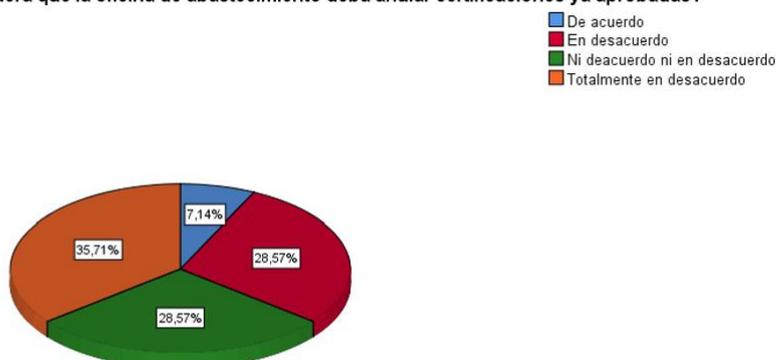
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	De acuerdo	1	7,1	7,1	7,1
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	28,6	28,6	64,3
	En desacuerdo	4	28,6	28,6	35,7
	Totalmente en desacuerdo	5	35,7	35,7	100,0
	Total	14	100,0	100,0	

Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Figura 24

Percepción de la anulación de las certificaciones

¿Ud. considera que la oficina de abastecimiento deba anular certificaciones ya aprobadas?



Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Análisis e Interpretación:

Considerando los resultados se tiene que según la tabla 25 y su respectiva figura 24, se establece que de los participantes encuestados señalan el 35% están totalmente en desacuerdo que la oficina de abastecimiento deba anular certificaciones ya aprobadas.

Tabla 26.

Percepción del registro de las certificaciones

¿Ud. considera que el registro de una certificación debe estar regulado en cuanto a los plazos y las autorizaciones dentro de una normatividad interna?

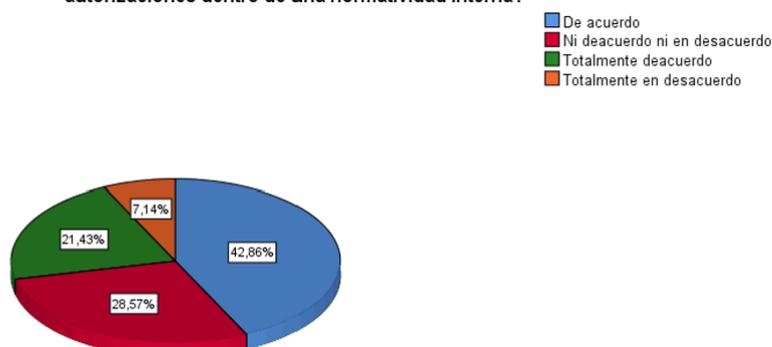
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente de acuerdo	3	21,4	21,4	92,9
	De acuerdo	6	42,9	42,9	42,9
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	28,6	28,6	71,4
	Totalmente en desacuerdo	1	7,1	7,1	100,0
	Total	14	100,0	100,0	

Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Figura 25

Percepción del registro de las certificaciones

¿Ud. considera que el registro de una certificación debe estar regulado en cuanto a los plazos y las autorizaciones dentro de una normatividad interna?



Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Análisis e Interpretación:

Considerando los resultados se tiene que según la tabla 26 y su respectiva figura 25, se establece que de los participantes encuestados señalan el 42% están de acuerdo que la oficina de abastecimiento deba anular certificaciones ya aprobadas.

Tabla 27.

Percepción del visto bueno de la certificación presupuestal

¿Ud. considera necesario solo un V° B° autoriza la certificación presupuestal?

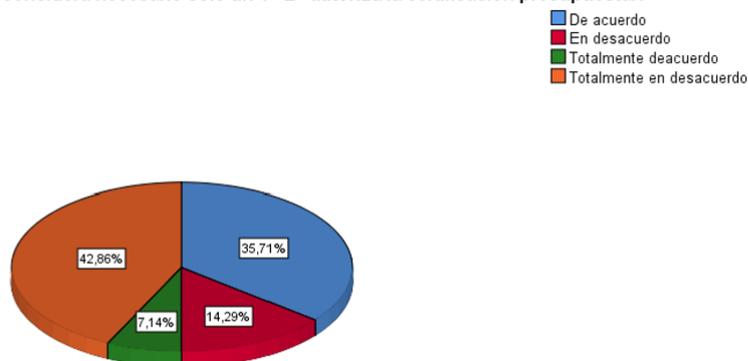
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente de acuerdo	1	7,1	7,1	57,1
	De acuerdo	5	35,7	35,7	35,7
	Totalmente en desacuerdo	6	42,9	42,9	100,0
	En desacuerdo	2	14,3	14,3	50,0
	Total	14	100,0	100,0	

Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Figura 26

Percepción del visto bueno de la certificación presupuestal

¿Ud. considera necesario solo un V° B° autoriza la certificación presupuestal?



Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Análisis e Interpretación:

Considerando los resultados se tiene que según la tabla 27 y su respectiva figura 26, se establece que de los participantes encuestados señalan el 42% están totalmente en desacuerdo que sea necesario solo un V° B° autoriza la certificación presupuestal.

Tabla 28.

Percepción de las la autorización de la certificación.

¿Ud. considera necesario una Post Firma en la autorización de la certificación presupuestal?

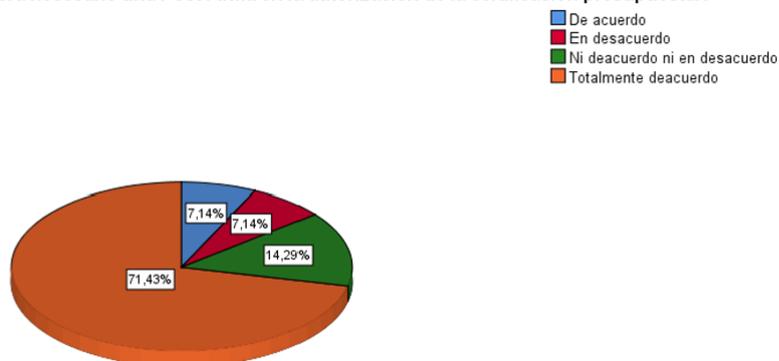
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente de acuerdo	10	71,4	71,4	100,0
	De acuerdo	1	7,1	7,1	7,1
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	14,3	14,3	28,6
	En desacuerdo	1	7,1	7,1	14,3
	Total	14	100,0	100,0	

Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Figura 27

Percepción de las la autorización de la certificación.

¿Ud. considera necesario una Post Firma en la autorización de la certificación presupuestal?



Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Análisis e Interpretación:

Considerando los resultados se tiene que según la tabla 28 y su respectiva figura 27, se establece que de los participantes encuestados señalan el 71% están totalmente de acuerdo que sea necesario una Post Firma en la autorización de la certificación presupuestal.

Tabla 29.

Percepción del certificado del crédito presupuestario

¿Ud. considera necesario una Post Firma el certificado del crédito presupuestario?

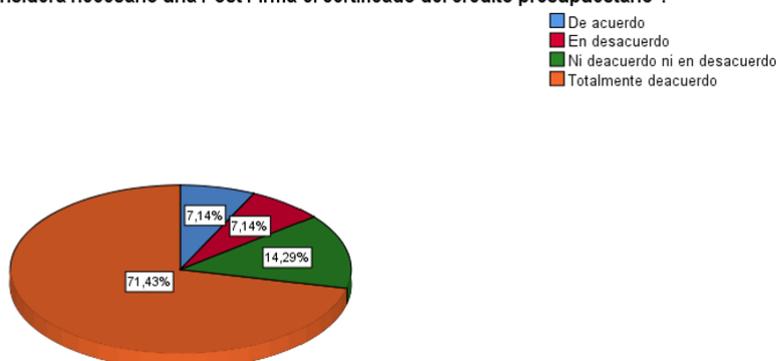
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente de acuerdo	10	71,4	71,4	100,0
	De acuerdo	1	7,1	7,1	7,1
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	14,3	14,3	28,6
	En desacuerdo	1	7,1	7,1	14,3
	Total	14	100,0	100,0	

Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Figura 28

Percepción del certificado del crédito presupuestario

¿Ud. considera necesario una Post Firma el certificado del crédito presupuestario ?



Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Análisis e Interpretación:

Considerando los resultados se tiene que según la tabla 29 y su respectiva figura 28, se establece que de los participantes encuestados señalan el 71% están totalmente de acuerdo que deba considerarse necesario una Post Firma el certificado del crédito presupuestario.

Tabla 30.

Percepción del reporte del SIAF

¿Ud. considera necesario que la oficina imprima el reporte del SIAF referido a la entrega de crédito presupuestario?

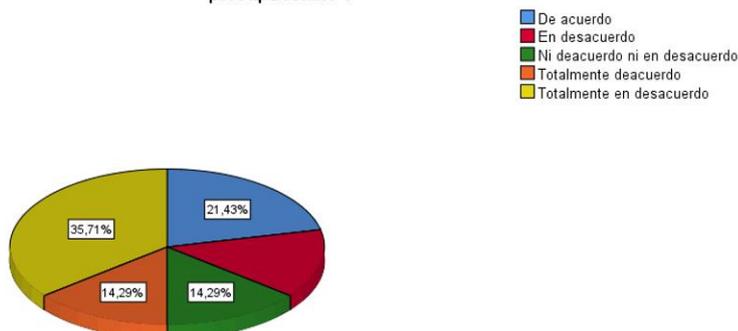
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente de acuerdo	2	14,3	14,3	64,3
	De acuerdo	3	21,4	21,4	21,4
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	14,3	14,3	50,0
	En desacuerdo	2	14,3	14,3	35,7
	Totalmente en desacuerdo	5	35,7	35,7	100,0
	Total	14	100,0	100,0	

Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Figura 29

Percepción del reporte del SIAF

¿Ud. considera necesario que la oficina imprima el reporte del SIAF referido a la entrega de crédito presupuestario ?



Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Análisis e Interpretación:

Considerando los resultados se tiene que según la tabla 30 y su respectiva figura 29, se establece que de los participantes encuestados señalan el 35% están totalmente en desacuerdo que sea necesario que la oficina imprima el reporte del SIAF referido a la entrega de crédito presupuestario.

Tabla 31.

Percepción del plazo para emisión del memorando de autorización

¿Ud. considera necesario que el memorado de autorización para la compra y/ contratación de bienes y servicios se debe establecer un plazo mínimo de su emisión?

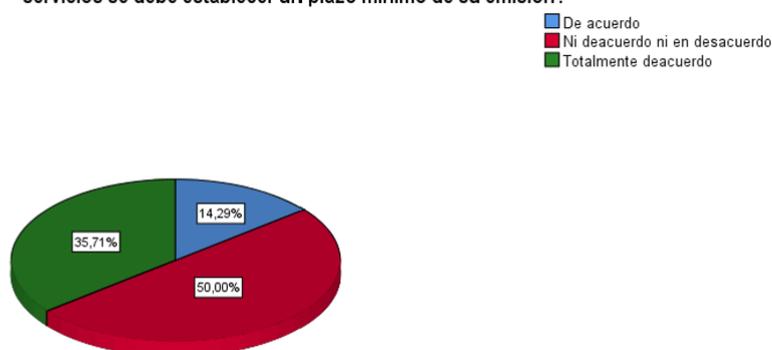
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente de acuerdo	5	35,7	35,7	100,0
	De acuerdo	2	14,3	14,3	14,3
	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	7	50,0	50,0	64,3
	Total	14	100,0	100,0	

Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Figura 30

Percepción del plazo para emisión del memorando de autorización

¿Ud. considera necesario que el memorado de autorización para la compra y/ contratación de bienes y servicios se debe establecer un plazo mínimo de su emisión?



Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Análisis e Interpretación:

Considerando los resultados se tiene que según la tabla 31 y su respectiva figura 30, se establece que de los participantes encuestados señalan el 50% considera necesario que el memorado de autorización para la compra y/ contratación de bienes y servicios se debe establecer un plazo mínimo de su emisión.

Tabla 32.

Estadísticos descriptivos

Estadísticos descriptivos							
	N	Rango	Mínimo	Máximo	Media	Desv. Desviación	Varianza
Procedimientos	14	24,00	28,00	52,00	42,8571	7,51263	56,440
VAR1 - ETAPA DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL PARA BIENES Y SERVICIOS MENORES A 8UIT	14	52,00	89,00	141,00	110,5714	11,84979	140,418
N válido (por lista)	14						

Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Análisis e Interpretación:

Considerando los resultados se tiene que según la tabla 32, se muestra los estadísticos descriptivos tales como la varianza tienen 56 puntos, una media de 42.

4.2. Resultados descriptivos para el Objetivos General

Analizar la etapa de certificación presupuestal para bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Agricultura de Madre de Dios 2023.

Tabla 33.

Resumen de procesamiento de casos

Resumen de procesamiento de casos

	Casos					
	Válido		Perdidos		Total	
	N	Porcentaje	N	Porcentaje	N	Porcentaje
Marco normativo y legal	14	100,0%	0	0,0%	14	100,0%
Procedimientos	14	100,0%	0	0,0%	14	100,0%
VAR1 - ETAPA DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL PARA BIENES Y SERVICIOS MENORES A 8UIT	14	100,0%	0	0,0%	14	100,0%

Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Análisis e Interpretación:

Considerando los resultados se tiene que según la tabla 33, se tiene el porcentaje de casos aceptados que cumplen con las puntuaciones respectivas.

Tabla 34.

Estadísticos descriptivos

Estadísticos descriptivos

	N	Rango	Mínimo	Máximo	Media	Desv.	
						Desviación	Varianza
Marco normativo y legal	14	32,00	57,00	89,00	67,7143	7,21567	52,066
Procedimientos	14	24,00	28,00	52,00	42,8571	7,51263	56,440
VAR1 - ETAPA DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL PARA BIENES Y SERVICIOS MENORES A 8UIT	14	52,00	89,00	141,00	110,5714	11,84979	140,418
N válido (por lista)	14						

Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Análisis e Interpretación:

Considerando los resultados se tiene que según la tabla 34, se tiene que con respecto a la varianza la puntuación de 52, 56 correspondiente a las dimensiones y con respecto a la variable una puntuación de 140.

Tabla 35.

Estadísticos descriptivos de la variable y sus dimensiones

Descriptivos			Estadístico	Desv. Error
Marco normativo y legal	Media		67,7143	1,92847
	95% de intervalo de confianza para la media	Límite inferior	63,5481	
		Límite superior	71,8805	
	Media recortada al 5%		67,1270	
	Mediana		67,0000	
	Varianza		52,066	
	Desv. Desviación		7,21567	
	Mínimo		57,00	
	Máximo		89,00	
	Rango		32,00	
	Rango intercuartil		5,25	
	Asimetría		1,982	,597
	Curtosis		6,108	1,154
	Procedimientos	Media		42,8571	2,00783
95% de intervalo de confianza para la media		Límite inferior	38,5195	
		Límite superior	47,1948	
Media recortada al 5%			43,1746	
Mediana			45,0000	
Varianza			56,440	
Desv. Desviación			7,51263	
Mínimo			28,00	
Máximo			52,00	
Rango			24,00	
Rango intercuartil			11,75	
Asimetría			-,856	,597
Curtosis			-,358	1,154
VAR1 - ETAPA DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL PARA BIENES Y SERVICIOS MENORES A 8UIT		Media		110,5714	3,16699
	95% de intervalo de confianza para la media	Límite inferior	103,7296	
		Límite superior	117,4133	
	Media recortada al 5%		110,0794	
	Mediana		111,0000	
	Varianza		140,418	
	Desv. Desviación		11,84979	
	Mínimo		89,00	
	Máximo		141,00	
	Rango		52,00	
	Rango intercuartil		8,00	
	Asimetría		,773	,597
	Curtosis		3,248	1,154

Nota: Datos procesados según Software SPSS V25

Análisis e Interpretación:

Considerando los resultados se tiene que según la tabla 35 se tiene las puntuaciones de las dimensiones tales como la media, mediana, varianza, desviación estándar.

4.3. análisis del Proceso de compra y certificación en adquisiciones menores a 8UIT

La Entidad ya se encuentra Implementado desde el año 2022, con el SIGA, por tanto, cada formato es generado por el SIGA, es por ello que cuando se requiera adquirir un bien y/o servicio, se debe solicitar mediante un Oficio dirigido a la Oficina de Administración Adjuntando pedido de compra o servicio, firmado por el área Usuaría y con V°B° de la Oficina de Administración, en que se describe el bien y/o servicio a solicitar, la justificación de la solicitud y la meta de afectación presupuestal, adjuntándose las especificaciones Técnicas o TR según corresponda, este oficio es derivado a la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares a fin de que se realice los procedimientos necesario para su atención, seguidamente la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares - UASA revisa si cuenta con disponibilidad presupuestal para la atención de los requerimientos que se les deriva, y la correcta formulación de dichos requerimientos, posterior a ello se remite para su cotización, si el importe de dicha cotización es mayor a 1 UIT, se realiza 3 cotizaciones procediéndose a realizar el cuadro comparativo, para lo cual las cotizaciones deben contar ficha de consulta RUC - SUNAT, a fin de mostrar el estado de Habido y Activo y su respectiva Constancia de Registro Nacional de Proveedor (RNP) de cada proveedor. Posterior a ello UASA solicita Autorización al director de Administración para la contratación del bien o servicio. Se elabora el Formato de Solicitud de Certificación Presupuestal para ser remitido a la Dirección de Planificación y Presupuesto el mismo que en resumen incluye:

1. Requerimiento – Oficio, pedido de compra o servicio, especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda.

2. Estudio de mercado – Cotizaciones, que incluye Impresión de ficha de Consulta RUC, RNP, Carta de Cuenta Corriente Interbancaria (CCI).
3. Cuadro Comparativo e informe de otorgamiento de la Buena Pro.
4. Memorando de autorización para contratar el Bien o Servicio.

Con la documentación producto del proceso de contratación la UASA realiza la solicitud del crédito presupuestario en el sistema integrado de administración financiera - SIAF, siendo competencia de la Oficina de Presupuesto su aprobación, previa verificación de documentos adjuntos, señalados en el párrafo anterior. Una vez aprobada la Certificación Presupuestal en el SIAF, el expediente es retornado a la Unidad de Abastecimiento de Servicios Auxiliares, para la elaboración de OC y OS, registrándose la etapa del compromiso anual y mensual en el SIAF, y su posterior notificación al proveedor adjudicado de la buena pro. Cumplido el plazo de entrega del bien o la prestación del servicio, el Área Usuaría emite la Conformidad de que el bien o la prestación del servicio haya sido de acuerdo a las condiciones establecidas en el término de referencia asimismo la Unidad de Almacén otorga la conformidad de los bienes recibidos, para el caso de la prestación de servicios la Conformidad lo otorga el responsable de servicios generales. A este expediente, se adjunta el comprobante de pago del proveedor, el mismo que es tramitado a la Unidad de Contabilidad para su revisión, fiscalización y registro de devengado en el SIAF, una vez aprobado la etapa del Devengado, el expediente de contratación es derivado a la Unidad de Tesorería para el Registro de la etapa del Girado en el SIAF abonándose a la Cuenta de CCI del proveedor o prestador del servicio, previa verificación de documentos adjuntos.

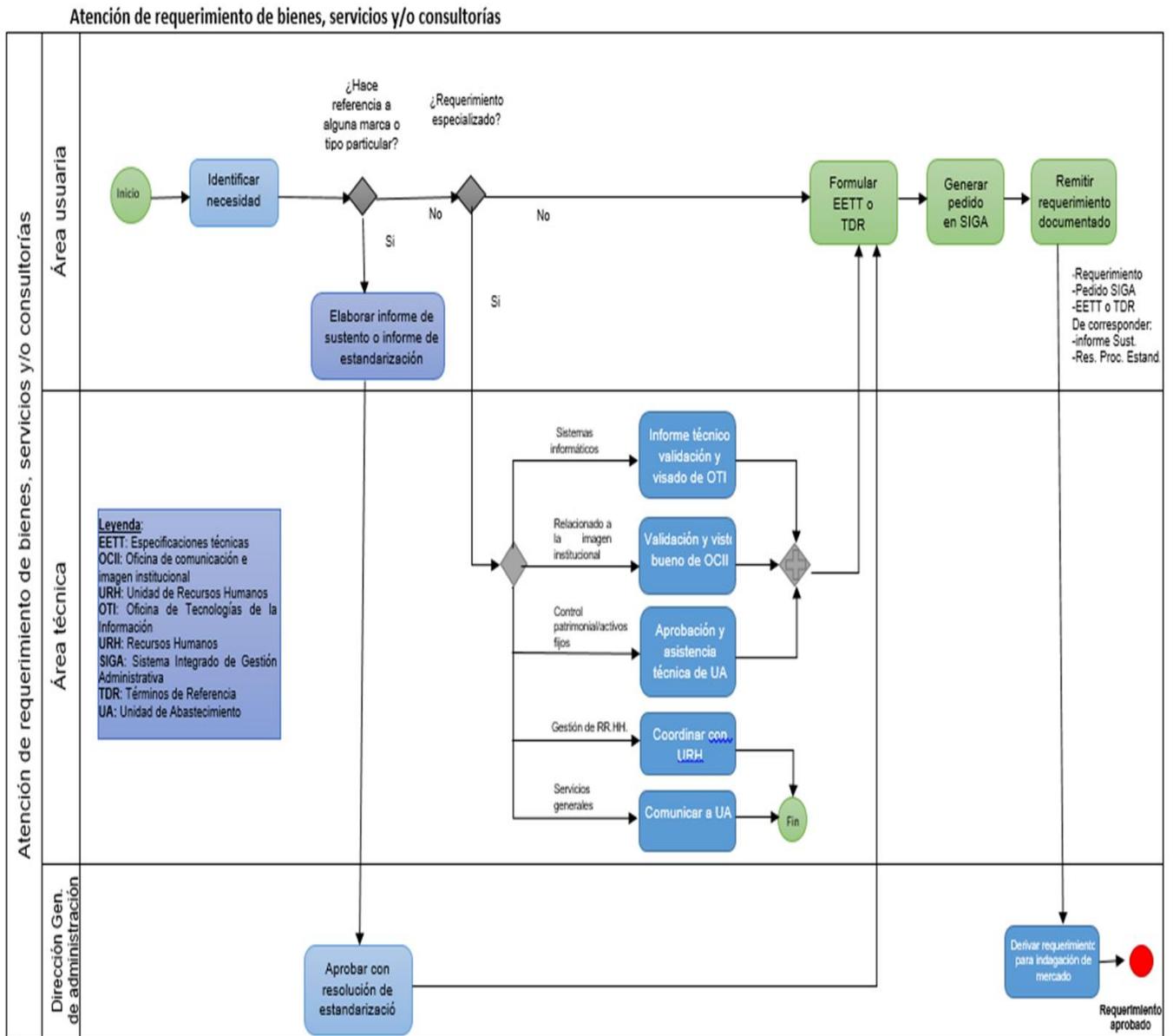
Los procedimientos, documentos y formatos que intervienen en cada etapa para la adquisición y/o prestación de un servicio son realizados año tras año por uso y costumbre de los servidores sin encontrarse regulado en una normativa interna de la Institución, una de esas etapas comprende la Asignación de Crédito Presupuestario - Certificación Presupuestal que se encuentra enmarcado en el Decreto legislativo N.º 1440 Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.

Documentos necesarios para la Certificación de Crédito Presupuestario

- Oficio emitido por el Área Usuaria – Requerimiento.
- Pedido de compra o servicio.
- Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia – TDR, según corresponda.
- Cotizaciones (consulta RUC, Registro Nacional de Proveedores RNP, Cuenta CCI de cada proveedor que presento su oferta económica.)
- Cuadro Comparativo.
- Oficio de solicitud de autorización para contratar el bien o servicio, según corresponda.
- Memorándum de Autorización
- Solicitud de Certificación de Crédito Presupuestario

Figura 31

Diagrama de procedimientos de atención de requerimiento de bs y sc
DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE REQUERIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y/O CONSULTORÍAS



Nota: flujograma de una entidad comparativa

Figura 33*Cuadro comparativo de cotizaciones*

Sistema Integrado de Gestión
Administrativa Módulo de Logística
Versión 20.08.04. U1

Fecha :

Hora:

Página:

CUADRO COMPARATIVO DE COTIZACIONES
PROPUESTA ECONÓMICA

UNIDAD EJECUTORA: 001 UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN: 001030

ADJUDICACION SIN PROCEDIMIENTO N°-2022-UNAMAD (1ra.
Convocatoria)

DESCRIPCION DEL OBJETO: PARA TRABAJOS.....

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL :				PROVEEDOR 1		PROVEEDOR 2		PROVEEDOR 3	
Nº	ITEM	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	PRECIO UNITARIO	TOTAL	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	ALAMBRE DE ACERO NEGRO RECOCIDO CALIBR	1,200.00	KLG	...	...	...	...	...	...
2	ALAMBRE DE ACERO NEGRO RECOCIDO CALIBR	1,000.00	KLG	...	...	...	...	...	...
3	CLAVO DE ACERO DE 2 1/2 in (AL PESO)	90.00	KLG	...	...	...	...	...	...
4	CLAVO DE ACERO DE 2 in (AL PESO)	60.00	KLG	...	...	...	...	...	...

FIRMA Y SELLO DEL
COTIZADOR

FIRMA Y SELLO DE
ADQUISICIONES



Nota: SIGA

Figura 34

Acta de otorgamiento de buena pro

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 20.06.04. U1

Fecha : / /
Hora :
Página :

ACTA DE OTORGAMIENTO DE BUENA PRO

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS
NRO. IDENTIFICACIÓN: 001030

ADJUDICACION SIN PROCEDIMIENTO N° 0004-2022-UNAMAD (1ra. Convocatoria)
DESCRIPCION DEL OBJETO: PARA TRABAJOS CON BARRAS DE ACERO Y MADERA

PROVEEDOR	N° DE RUC	MONTO TOTAL S/.	TOTAL ITEMS	ITEMS ADJUDICADOS	Cantidad	UNIDAD MEDIDA	JUSTIFICACIÓN
(NOMBRE DEL PROVEEDOR GANADOR) (número de RUC)		17,825.00	4	1 ALAMBRE DE ACERO NEGRO RECOCIDO CALIBRE 16	1,200.00	KLG	SE OTORGA LA BUENA PRO A LA EMPRESA POR OBTENER EL MEJOR PRECIO
				2 ALAMBRE DE ACERO NEGRO RECOCIDO CALIBRE 8	1,000.00	KLG	SE OTORGA LA BUENA PRO POR OBTENER LOS MEJORES PRECIOS
				3 CLAVO DE ACERO DE 2 1/2 in (AL PESO)	90.00	KLG	SE OTORGA LA BUENA PRO AL ITEM PAQUETE MAS ECONOMICO DE LAS COTIZACIONES ACTUALIZADAS
				4 CLAVO DE ACERO DE 2 in (AL PESO)	60.00	KLG	SE OTORGA LA BUENA PRO POR AL ITEM PAQUETE DE LAS COTIZACIONES ACTUALIZADAS

Fecha: / /

FIRMA Y SELLO DEL
COTIZADOR

FIRMA Y SELLO DE
ADQUISICIONES

V° B°
UNIDAD DE
ABASTECIMIENTO

Nota: SIGA

Figura 35**Solicitud de certificación de crédito presupuestario**

Fecha:
 Hora:
 Página:

CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO Nro.: 0000.....

Nº CCP SIAF: 00000000...

1.-Información del Proc.

Tipo de Proc. de Selección : ADJUDICACION SIN PROCEDIMIENTO
 Objeto del Proc. : SERVICIOS/BIENES
 Síntesis del CCMN : CONTRATACION Y/O ADQUISICION
 Nro. de Ref. en el PAC :
 Incluido en el PAC mediante Resolución:
 Base Legal : Artículo 5º de la Ley de Contrataciones del Estado

2.-Contenido del Expediente de Contratación

Requerimiento :
 Informado con Documento N° : OFICIO N°^{www}-2022-UNAMAD.....
 Valor Referencial : SI/

Fecha ^{www}

 Firma del Responsable de Logística

3.- Disponibilidad Presupuestal

FF/Rb/	Meta / MNEMC	Cadena Funcional	Centro de Costo	Clasificador Gasto	Valor Ref. S/
2022					
1-00	0023	22.004.0005.9001.3999999.5000001	1030.2.1.4 UNIDAD DE PRESUPUESTO	2.3.2.9.1.1	.....
				Sub Total	.....
				Total	.....

Resumen Presupuestal por Producto / Proyecto

FF/Rb/	Producto / Proyecto	Valor Ref. S/
1-00 3999999		.....
	Total	.....

Visto el expediente de: ADJUDICACION SIN PROCEDIMIENTO
 cuyo contenido se detalla en los numerales 2 y 3 del presente documento y al amparo de lo dispuesto en el Artículo 19º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y al Artículo 41º del Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, se aprueba la presente certificación para que se continúe con el trámite respectivo.

V° B° DEL
 RESPONSABLE
 DE PPTO

Fecha:

 Firma del Responsable de Presupuesto

Nota: SIGA

Figura 36

Orden de compra-Guía de internamiento

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logística Versión 20.06.04. U1		Página: 1 de 1							
ORDEN DE COMPRA - GUÍA DE INTERNAMIENTO N°		00000...							
UNIDAD EJECUTORA: 001 UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS		N° Exp. SIAF: 0000000.....							
NRO. IDENTIFICACIÓN: 001030		<table border="1"> <tr> <td>Día</td> <td>Mes</td> <td>Año</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>20...</td> </tr> </table>		Día	Mes	Año			20...
Día	Mes	Año							
		20...							
1. DATOS DEL PROVEEDOR		2. CONDICIONES GENERALES							
Señor(es) : Dirección: RUC: 20527781396 Teléfono: 982329070 CCI: Fax:		N° Cuadro Adquisic: 00000... Tipo de Proceso: N° Contrato: Moneda: S/ T/C:							
Concepto: ADQUISICION DE									
Código	Cant.	Unid. Med.	Descripción	Precio					
				Unitario S/	Total S/				
...			ADQUISICION DE PARA LO NO PREVISTO EN LA ORDEN DE COMPRA, SERAN APLICABLES LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS, COTIZACION Y DEMAS DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACION. LUGAR DE ENTREGA: PLAZO DE ENTREGA: (establecer en días calendarios después de la notificación de la OC) LA CONFORMIDAD: (será otorgada por la dependencia señalado en las EE.TT.) EL CONTRATISTA DEBERA FACTURAR DE LA SIGUIENTE MANERA-SR: UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS RUC: 20526917295 DIRECCION: AV. JORGE CHAVEZ N° 1160.						
AFECTACION PRESUPUESTAL				Van ... S/					
Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clas. Gasto	Monto					
					S/				
				Exonerado : V. Venta : I.G.V. : Total :					
Facturar a nombre de: UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS Dirección: AV. JORGE CHAVEZ N° 1160, 230 2 / TAMBOPATA - TAMBOPATA - MADRE DE DIOS Agradecemos enviar los bienes a la siguiente dirección: AV. JORGE CHAVEZ N° 1160 / TAMBOPATA - TAMBOPATA - MADRE DE DIOS				RUC: 20526917295					
ELABORADO POR	ORDENACION DE LA COMPRA		CONFORMIDAD						
				CUENTAS X PAGAR					
				S/					
				Fecha					
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	RESPONSABLE DE ALMACEN	Día	Mes Año				
NOTA IMPORTANTE: - El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/C atendida. - Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados. - Nos reservamos el derecho de devolver la mercadería que no esté de acuerdo con las especificaciones técnicas. - El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento									

Nota: SIGA

Figura 38

Acta de conformidad de bienes

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logística Versión 21.01.01.U2	ACTA DE CONFORMIDAD DE BIENES INGRESO POR COMPRA N° entrada.....	Fecha: Hora: Página:
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS NRO. IDENTIFICACIÓN: 001030		

Concepto	: ADQUISICION DE
Tipo de Proceso	: CONTRATACION POR.....
Proceso Selección	:
Nro. RUC	:
Proveedor	:
Nro. Contrato	:
Nro. O/S	:
Nro. doc. Ref.	:
Fecha Conformidad	: / /
Resp. de Conformidad:	

CONFORMIDAD DE ENTRADA AL ALMACEN OTORGADO POR.....

Ítem	Descripción	Monto O/S	Monto Con Conf.	Monto Req. Conf.	Monto Saldo
0705000400	ADQUISICION DE .....	.....	.....	.....	.....

Luego de verificar los bienes, proceden a firmar en señal de Conformidad.

Nombre, firma y sello
 del área usuaria que
 recepciona

Recibí Conforme

Nombre, firma y sello
 del coordinador de
 almacén

Entregué conforme

Nota: SIGA

Figura 39

Acta de conformidad de servicios

<p style="text-align: center;">ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS N°</p> <p><small>Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logística Versión 21.01.01.U2</small></p> <p>UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZONICA DE MADRE DE DIOS NRO. IDENTIFICACIÓN: 001030</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Concepto : SERVICIO.....</p> <p>Tipo de Proceso : ADJUDICACION SIN PROCEDIMIENTO</p> <p>Proceso Selección :</p> <p>Nro. RUC :</p> <p>Proveedor :</p> <p>Nro. Contrato :</p> <p>Nro. O/S :</p> <p>Nro. doc. Ref. :</p> <p>Fecha Conformidad : / /</p> <p>Resp. de Conformidad:</p> </div> <p>SERVICIO</p> <p>.....</p>	<p>Fecha:</p> <p>Hora:</p> <p>Página:</p>
---	--

Ítem	Descripción	Monto O/S	Monto Con Conf.	Monto Req. Conf.	Monto Saldo
0705000400	SERVICIO .....	.....	.....	.....	.....

Estando de acuerdo y conforme con el servicio recibido, se suscribe la presente Conformidad.

Nombre, firma y sello del
funcionario competente

Recibí Conforme

Nota: SIGA

CONCLUSIONES

Primero: La etapa de certificación presupuestal para bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Agricultura de Madre de Dios 2023, no se encuentra regulado de con alguna normatividad interna, esto ocasiona que la entidad no establezca la documentación mínima que debe de tener un expediente de contratación, los procedimientos, documentos y formatos que intervienen en cada etapa para la adquisición y/o prestación de un servicio son realizados año tras año por uso y costumbre de los servidores sin encontrarse regulado en una normativa interna de la Institución, una de esas etapas comprende la Asignación de Crédito Presupuestario - Certificación Presupuestal que se encuentra enmarcado en el Decreto legislativo N.º 1440 Ley del Sistema Nacional de Presupuesto, esto se constata con las preguntas a los trabajadores en donde se observa el escaso conocimiento sobre los procesos de certificación.

Segundo: No existe un marco normativo y legal interno específico que regule la certificación presupuestal para bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de agricultura de Madre de Dios en el año 2023 esto a consecuencia de que se ha evidenciado que la entidad aun no tiene regulado los procedimientos, documentos que deben formar parte de una certificación solo se rigen de manera general por el decreto legislativo 1440 DL del sistema nacional de presupuesto público y sus directivas generales.

Tercero: los procedimientos involucrados en la certificación presupuestal para bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Agricultura de Madre de Dios 2023. Son dados de manera general es decir todos los formatos son generados desde el SIGA, inicia desde el pedido de bien o servicio hasta la solicitud de certificación del crédito presupuestario.

SUGERENCIAS

Primero: A la entidad incorpore una directiva que precise la documentación necesaria para la etapa de certificación presupuestal para bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Agricultura de Madre de Dios 2023, de esta manera podrá regular internamente aquellos procedimientos no establecidos en la ley puesto que son internos de la entidad y solo están establecidos de manera general.

Segundo: Al Ministerio de Economía y finanzas que apruebe un marco normativo y legal general para todas las entidades del estado de esta manera generar uniformidad y mejor control en las entidades, asimismo que fomente capacitaciones sobre manejo del SIGA.

Tercero: A los trabajadores de la DRA, que se capaciten en el SIGA, puesto que ante la incorporación del SIGA aún tienen dificultades en los procedimientos involucrados es por ello que se requiere capacitación a todo el personal involucrado en los procesos, así como al personal ingresante.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Actualidad Gubernamental. (20 de Agosto de 2018). *Actualidad Gubernamental*. Obtenido de <https://actualidadgubernamental.pe/revista/edicion/actualidad-gubernamental-119/c7ed68bf-5317-4a95-ac93-128d8f253537>
- BCRP. (2022). *BCRP*. Obtenido de <https://www.bcrp.gob.pe/docs/Transparencia/glosario/glosario-contrataciones.pdf>
- Caceres, E. (2021). *Caceres, Edgar*. Obtenido de https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/71308/Caceres_OE-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Chihuantito, G., & Huamani, J. (2020). *Chihuantito, Gelen; Huamani, Jerson*. Obtenido de https://repositorio.utp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12867/3947/Gelen%20Chihuantito_Jerson%20Huamani_Trabajo%20de%20Investigacion_Bachiller_2020.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Cobo, E. T., Andrade, M. S., Sandoval, M. M., & Rizzo, D. F. (2018). Análisis de la gestión administrativa en el control presupuestario del sistema educativo de Ecuador. *Didasc@alia: Didactica Educativa, IX(1)*, 81–102. <http://revistas.ult.edu.cu/index.php/didascalia/article/view/732/730>
- Concepto - Definición. (12 de Febrero de 2021). *Concepto - Definición*. Obtenido de <https://conceptodefinicion.de/autorizacion/>
- Concepto. (2022). Obtenido de <https://concepto.de/cuadro-comparativo/>
- Definiciona.com. (10 de Julio de 2018). *Definiciona.com*. Obtenido de <https://definiciona.com/requerimiento/>
- DELSOL. (2022). Obtenido de <https://www.sdelsol.com/glosario/cotizacion/>
- DELSOL. (2022). *DELSOL*. Obtenido de <https://www.sdelsol.com/glosario/bien/>
- Diccionario Panhispánico del Español Jurídico. (2022). *Diccionario Panhispánico del Español Jurídico*. Obtenido de <https://dpej.rae.es/lema/visto-bueno>
- Garcia, J. (2017). *Garcia, Juanita*. Obtenido de <http://repositorio.uigv.edu.pe/handle/20.500.11818/3013>
- Hernandez, S. R. (2019). Fundamentos de la metodología de la investigación. En S. R. Hernandez, *Fundamentos de la metodología de la investigación* (pág. 335). Madrid: Mcgrw.
- Huamán, E. (2018). *Huamán, Elita*. Obtenido de <https://repositorio.uap.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12990/7274/Te>

sis_Contrataci%c3%b3n_Servicios_Menores.pdf?sequence=1&isAllowed=y

- Julián, P., & María, M. (2009). *Pérez Julián; Merino María*. Obtenido de <https://definicion.de/autorizacion/>
- Mamani, L., & Barrientos, M. S. (2020). Obtenido de https://repositorio.continental.edu.pe/bitstream/20.500.12394/9040/4/1_V_FCE_310_TI_Mamani_Barrientos_Santillana_2020.pdf
- MEF. (2022). *MEF*. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/anexos/Instructivo_de_Gasto.pdf
- Merino, M., & Pérez, J. (2021). Obtenido de <https://definicion.de/servicio/>
- Ministerio de Economía y Finanzas MEF. (2022). *Ministerio de Economía y Finanzas*. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/glosario-sp-5902>
- Montes, J. (15 de Junio de 2015). Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/cotizacion.html>
- Muñoz, C. R. (2011). *Cómo elaborar y asesorar una investigación de tesis* (Segunda ed.). México, México: Pearson Educación de México SA - Prentice Hall.
- Ninaya, A., & Rafaele, S. (2021). *Ninaya, Ana; Rafaele, Stephanny*. Obtenido de https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/64467/Ninaya_SAL-Rafaele_AS-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- OSCE. (2017). *OSCE*. Obtenido de https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/Legislacion%20y%20Documentos%20Elaborados%20por%20el%20OSCE/GUIAS_PRACTICAS/Guia%20Practica%205_Como%20se%20formula%20el%20Requerimiento%20VF.pdf
- OSCE. (2022). *OSCE*. Obtenido de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1303811/Presentaci%C3%B3n%20-%20Elaboraci%C3%B3n%20de%20Requerimientos.pdf>
- OSCE. (2022). *OSCE*. Obtenido de <http://www.osce.gob.pe/consucode/userfiles/image/otorga.pdf>
- Pérez, J., & Gardey, A. (2021). Obtenido de <https://definicion.de/requerimiento/>
- Pérez, J., & Gardey, A. (2021). *Pérez, Julián; Gardey, Ana*. Obtenido de <https://definicion.de/memorandum/>
- Pérez, J., & Merino, M. (2017). Obtenido de <https://definicion.de/visto-bueno/>

- PERUCOMPRAS. (2022). *PERUCOMPRAS*. Obtenido de <https://www.perucompras.gob.pe/adicionales/glosario.php>
- Portal MEF. (2022). *Portal MEF*. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/glosario-sp-5902>
- Preguntasprincipalescom. (2022). *preguntasprincipalescom*. Obtenido de <https://preguntasprincipales.com/library/lecture/read/64912-cual-es-la-firma-y-cual-es-la-post-firma>
- Prieto, M. (20 de Febrero de 2021). *Prieto, Marlon*. Obtenido de <https://inedi.edu.pe/que-son-las-certificaciones-de-credito-presupuestal-y-por-que-son-tan-importantes-para-la-entidades-publicas/>
- R&C Consulting | Escuela de Gobierno y Gestión Pública. (01 de Julio de 2016). *R&C Consulting | Escuela de Gobierno y Gestión Pública*. Obtenido de <https://rc-consulting.org/blog/2016/07/el-certificado-presupuestal/>
- Sánchez, J. (07 de Febrero de 2016). *Sánchez, Javier*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/bien.html>
- Significados. (2022). *Significados*. Obtenido de <https://www.significados.com/normativa/>
- Significados. (2022). *Significados*. Obtenido de <https://www.significados.com/normativa/>
- Supo, J. C. (2020). *Metodología de la investigación científica* (Tercera ed.). (I. Published, Ed.) Arequipa, Perú: Sociedad Hispana de Investigadores Científicos-SINCIE.
- Ucha, F. (Julio de 2014). *Ucha, Florencia* . Obtenido de <https://www.definicionabc.com/general/autorizacion.php>
- Vílchez, P. (01 de Julio de 2016). *Vílchez, Pablo*. Obtenido de <https://rc-consulting.org/blog/2016/07/el-certificado-presupuestal/>
- Westreicher, G. (09 de Mayo de 2021). *Westreicher, Guillermo* . Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/memorandum.html>

ANEXOS

ANEXO 1: MATRIZ DE CONSISTENCIA

“ANÁLISIS DE LA ETAPA DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL PARA BIENES Y SERVICIOS MENORES A 8 UIT EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE MADRE DE DIOS 2023”			
PROBLEMAS	OBJETIVOS	VARIABLES	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN
PROBLEMA GENERAL	OBJETIVO GENERAL		
¿Cómo es la etapa de certificación presupuestal para bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Agricultura de Madre de Dios 2023?	Analizar la etapa de certificación presupuestal para bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Agricultura de Madre de Dios 2023	<p>Variable única: Etapa de Certificación presupuestal para bienes y servicios menores a 8UIT</p> <p>Dimensión 1 Marco normativo y legal Indicadores:</p> <p>a) Análisis de las leyes, reglamentos y normativas que establecen los criterios y requisitos para la certificación presupuestal de bienes y servicios menores a 8 UIT.</p> <p>b) Evaluación de la conformidad del proceso con las disposiciones legales y normativas.</p> <p>c) Identificación de posibles brechas o inconsistencias entre la normativa y la práctica actual.</p>	<p>TIPO DE INVESTIGACIÓN Investigación básica con finalidad cognoscitiva “Sirve para conocer”</p> <p>ENFOQUE DE INVESTIGACIÓN Enfoque Cuantitativo</p> <p>NIVEL DE INVESTIGACIÓN Descriptivo</p> <p>DISEÑO DE INVESTIGACIÓN Investigación no experimental</p> <p>POBLACIÓN Y MUESTRA 20 trabajadores involucrados en las áreas de abastecimiento y presupuesto</p> <p>INSTRUMENTOS Documentación, encuesta</p> <p>ANÁLISIS DE DATOS Fiabilidad Alfa de Cronbach Gráficos estadísticos</p>
Problemas específicos	Objetivos específicos		
¿Cuál es el marco normativo de la etapa de certificación para bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de agricultura de Madre de Dios 2023?	Describir el marco normativo y legal que regula la certificación presupuestal para bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de agricultura de Madre de Dios 2023	<p>Dimensión 2 Procedimientos Indicadores:</p> <p>a) Estudio de los pasos para la certificación presupuestal</p> <p>b) Evaluación de las limitaciones de la certificación</p> <p>c) identificación de posibles cuellos de botella o demoras en el flujo de trabajo</p>	
¿Cuáles los procedimientos involucrados en la certificación para bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Agricultura de Madre de Dios 2023?	describir cuáles son los procedimientos involucrados en la certificación presupuestal para bienes y servicios menores a 8 UIT en la Dirección Regional de Agricultura de Madre de Dios 2023.		

			Tablas de frecuencia
--	--	--	----------------------

ANEXO N° 02: INSTRUMENTO
CUESTIONARIO RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

INSTRUCCIONES:

A continuación, te presento un cuestionario relacionado con la investigación “ANÁLISIS DE LA ETAPA DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL PARA BIENES Y SERVICIOS MENORES A 8 UIT EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE MADRE DE DIOS 2023” para nuestra investigación, tu respuesta es sumamente relevante; por ello debes leerlo en forma detallada y, luego, marcar una de las cinco alternativas ya que está en forma comprensible, pidiéndote además las respuestas con absoluta sinceridad.

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

Etapa de Certificación presupuestal para bienes y servicios menores a 8UIT		ESCALA				
		1	2	3	4	5
Marco normativo y legal						
1	¿Considera muy necesaria que deba existir alguna norma que regule los procedimientos para la certificación presupuestal de bienes y servicios menores a 8UIT?					
2	¿Ud. considera que imprescindible que la oficina de abastecimiento remita el expediente completo y en original para la verificación de la documentación y su aprobación de la certificación?					
3	¿Ud. considera que todos los documentos cuenten con las firmas correspondiente?					
4	¿Ud. considera que la oficina de presupuesto deba anular la certificación en caso que la compra no tenga un sustento valido o no se encuentre bien sustentada?					
5	¿Ud. considera que para todo proceso de contratación menores a 8 UIT debe utilizar el pedido de compra o servicio?					
6	¿Ud. cree que el pedido de compra o servicio se encuentra regulado en la entidad?					
7	¿Ud. cree que el pedido de compra o servicio cumple con las funciones por las cuales fue establecido?					
8	¿Ud. cree que el pedido de compra o servicio debe contar con el visto bueno con la oficina de administración de la entidad?					
9	¿Ud. Cree que el memorando de autorización debe ser utilizado dentro de las compras y/o adquisiciones de bienes y servicios menores a 8 UIT?					

10	¿Ud. Cree que el memorando de autorización debe estar regulado en una normatividad interna para compras y/o adquisiciones de bienes y servicios menores a 8 UIT?					
11	¿Ud. Cree que para compras menores a 8 UIT deberían considerarse 3 cotizaciones?					
12	¿Ud. Cree que es necesario 3 cotizaciones para compras menores a 1 UIT?					
13	¿Ud. Cree que es necesario regular a través de una normatividad interna la entrega de las cotizaciones en sobre cerrado?					
14	¿Ud. Considera que los cuadros comparativos deben ser firmados por el responsable del área usuaria?					
15	¿Ud. considera necesario regular quienes deben firmar el cuadro comparativo?					
16	¿Ud. cree necesario realizar un cuadro comparativo con un solo proveedor?					
17	¿Ud. Considera necesario que los formatos de Solicitud de Certificación Presupuestal deben estar regulado en una normativa interna de la entidad?					
18	¿Ud. Considera necesario que la Dirección de Planificación y Presupuesto deba emitir una Constancia de Certificación Presupuestal como respuesta a la solicitud de crédito presupuestario?					
Procedimientos						
19	¿Ud. considera necesario que para el registro de la certificación se deba contar con el otorgamiento de la buena pro y esta deba estar regulada dentro de una normativa interna?					
20	¿Ud. considera necesario que la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares debe ser la encargada del registro en el SIAF de la certificación presupuestal?					
21	¿Ud. considera que el importe registrado en la certificación debe tener un plazo de vigencia?					
22	¿Ud. considera que una vez concluido el plazo de vigencia la certificación deba ser anulada?					
23	¿Ud. considera que quien deba anular las certificaciones es la oficina de presupuesto?					
24	¿Ud. considera que la oficina de abastecimiento deba anular certificaciones ya aprobadas?					
25	¿Ud. considera que el registro de una certificación debe estar regulado en cuanto a los plazos y las autorizaciones dentro de una normatividad interna?					
26	¿Ud. considera necesario solo un V° B° autoriza la certificación presupuestal?					

27	¿Ud. considera necesario una Post Firma en la autorización de la certificación presupuestal?					
28	¿Ud. considera necesario una Post Firma el certificado del crédito presupuestario?					
29	¿Ud. considera necesario que la oficina imprima el reporte del SIAF referido a la entrega de crédito presupuestario?					
30	¿Ud. considera necesario que el memorado de autorización para la compra y/ contratación de bienes y servicios se debe establecer un plazo mínimo de su emisión?					

ANEXO N° 03: SOLICITUD DE VALIDACION DE INSTRUMENTO



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS

“Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del
Perú”

Puerto Maldonado, 26 de junio 2023

CARTA 001- 2023-LFMC-PMHG

SEÑOR: Mgt. Ruth Raquel Navío Condori

Presente. –

ASUNTO. SOLICITO OPINION PARA VALIDACION DE
INSTRUMENTOS DE INVESTIGACION.

Es grato dirigirnos a Ud. Para saludarla cordialmente y a la vez manifestarle que en condición de bachilleres de la carrera profesional de contabilidad y finanzas de la universidad nacional amazónica de madre de dios venimos realizando el trabajo de investigación cuyo título es: **“ANÁLISIS DE LA ETAPA DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL PARA BIENES Y SERVICIOS MENORES A 8 UIT EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE MADRE DE DIOS 2023”**

Por tal razón, recurro a su conocimiento y experiencia en el campo de la investigación para solicitarle su opinión profesional respecto a la estructura y valides de los instrumentos que acompaño a la presente.

- **Matriz de consistencia de la investigación.**
- **Matriz de operacionalización de variables.**
- **Matriz de recolección de datos.**
- **Instrumento**

Agradecemos por anticipado su aceptación a la presente, quedando de Ud. Muy reconocido.

Atentamente,

.....
LUIS FERNANDO MAMANI CAJIA
DNI: 62167669

.....
PAOLA MARISOL HINOJOSA GUZMÁN
DNI: 76455142



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS

“Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú”

Puerto Maldonado, 26 de junio 2023

CARTA 002- 2023-LFMC-PMHG

SEÑOR: Mgt. Franklin Jara Rodríguez

Presente. –

ASUNTO. SOLICITO OPINION PARA VALIDACION DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACION.

Es grato dirigirnos a Ud. Para saludarla cordialmente y a la vez manifestarle que en condición de bachilleres de la carrera profesional de contabilidad y finanzas de la universidad nacional amazónica de madre de dios venimos realizando el trabajo de investigación cuyo título es: **“ANÁLISIS DE LA ETAPA DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL PARA BIENES Y SERVICIOS MENORES A 8 UIT EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE MADRE DE DIOS 2023”**

Por tal razón, recurro a su conocimiento y experiencia en el campo de la investigación para solicitarle su opinión profesional respecto a la estructura y valides de los instrumentos que acompaño a la presente.

- **Matriz de consistencia de la investigación.**
- **Matriz de operacionalización de variables.**
- **Matriz de recolección de datos.**
- **Instrumento**

Agradecemos por anticipado su aceptación a la presente, quedando de Ud. Muy reconocido.

Atentamente,

.....
LUIS FERNANDO MAMANI CAJIA
DNI: 62167669

.....
PAOLA MARISOL HINOJOSA GUZMÁN
DNI: 76455142



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS

“Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del
Perú”

Puerto Maldonado, 26 de junio 2023

CARTA 003- 2023-LFMC-PMHG

SEÑOR: Dra. Ana María Fpuro Taiña

Presente. –

ASUNTO. SOLICITO OPINION PARA VALIDACION DE
INSTRUMENTOS DE INVESTIGACION.

Es grato dirigirnos a Ud. Para saludarla cordialmente y a la vez manifestarle que en condición de bachilleres de la carrera profesional de contabilidad y finanzas de la universidad nacional amazónica de madre de dios venimos realizando el trabajo de investigación cuyo título es: “ANALISIS DE LA ETAPA DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL PARA BIENES Y SERVICIOS MENORES A 8 UIT EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE MADRE DE DIOS 2023”

Por tal razón, recurro a su conocimiento y experiencia en el campo de la investigación para solicitarle su opinión profesional respecto a la estructura y valides de los instrumentos que acompaño a la presente.

- Matriz de consistencia de la investigación.
- Matriz de operacionalización de variables.
- Matriz de recolección de datos.
- Instrumento

**Agradecemos por anticipado su aceptación a la presente,
quedando de Ud. Muy reconocido.**

Atentamente,

.....
LUIS FERNANDO MAMANI CAJIA
DNI: 62167669

.....
PAOLA MARISOL HINOJOSA GUZMÁN
DNI: 76455142

ANEXO N° 04: FICHA DE VALIDACION

VALIDACION DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACION

I. DATOS GENERALES:

Título del trabajo de investigación:

“ANALISIS DE LA ETAPA DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL PARA BIENES Y SERVICIOS MENORES A 8 UIT EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE MADRE DE DIOS 2023”

CRITERIO	INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelentes
			0-20%	21-40%	41-60%	61-80%	81-100%
FORMA	1.REDACCION	Los indicadores e ítems están redactados considerando los elementos necesarios.				80	
	2.CLARIDAD	Esta formulado con un lenguaje apropiado.				80	
	3.OBJETIVIDAD	Esta expresado en conductas observables.				80	
CONTENIDO	4.ACTUALIDAD	Es adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.				80	
	5.SUFICIENCIA	Los ítems son adecuados en cantidad y profundidad.				80	
	6.INTENCIONALIDAD	El instrumento mide en forma pertinente las variables de investigación.				80	
ESTRUCTURA	7.ORGANIZACION	Existe una organización lógica entre todos los elementos básicos de la investigación				80	
	8.CONSISTENCIA	Se basa en aspectos teóricos científicos de la investigación educativa.				80	
	9.COHERENCIA	Existe coherencia entre los ítems, indicadores, dimensiones y variables.				80	
	10.METODOLOGIA	La estrategia responde al propósito del diagnóstico				80	

II. PROMEDIO DE VALORACION:

80

III. LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:

Procede su aplicación

Debe corregirse



Mgt. Ruth Raquel Navío Condori

VALIDACION DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACION

I.-DATOS GENERALES:

Título del trabajo de investigación:

“ANALISIS DE LA ETAPA DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL PARA BIENES Y SERVICIOS MENORES A 8 UIT EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE MADRE DE DIOS 2023”

CRITERIO	INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelentes
			0-20%	21-40%	41-60%	61-80%	81-100%
FORMA	1.REDACCION	Los indicadores e ítems están redactados considerando los elementos necesarios.					85
	2.CLARIDAD	Esta formulado con un lenguaje apropiado.					85
	3.OBJETIVIDAD	Esta expresado en conductas observables.					85
CONTENIDO	4.ACTUALIDAD	Es adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.					85
	5.SUFICIENCIA	Los ítems son adecuados en cantidad y profundidad.					85
	6.INTENCIONALIDAD	El instrumento mide en forma pertinente las variables de investigación.					85
ESTRUCTURA	7.ORGANIZACION	Existe una organización lógica entre todos los elementos básicos de la investigación					85
	8.CONSISTENCIA	Se basa en aspectos teóricos científicos de la investigación educativa.					85
	9.COHERENCIA	Existe coherencia entre los ítems, indicadores, dimensiones y variables.					85
	10.METODOLOGIA	La estrategia responde al propósito del diagnostico					85

II.- PROMEDIO DE VALORACION:

85

III.-LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:

Procede su aplicación

Debe corregirse



Mgt. Franklin Jara Rodríguez
DNI 44159226

VALIDACION DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACION

- I. DATOS GENERALES:
Título del trabajo de investigación:

“ANALISIS DE LA ETAPA DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL PARA BIENES Y SERVICIOS MENORES A 8 UIT EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE MADRE DE DIOS 2023”

CRITERIO	INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelentes
			0-20%	21-40%	41-60%	61-80%	81-100%
FORMA	1.REDACCION	Los indicadores e ítems están redactados considerando los elementos necesarios.					90
	2.CLARIDAD	Esta formulado con un lenguaje apropiado.					90
	3.OBJETIVIDAD	Esta expresado en conductas observables.					90
CONTENIDO	4.ACTUALIDAD	Es adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.					90
	5.SUFICIENCIA	Los ítems son adecuados en cantidad y profundidad.					90
	6.INTENCIONALIDAD	El instrumento mide en forma pertinente las variables de investigación.					90
ESTRUCTURA	7.ORGANIZACION	Existe una organización lógica entre todos los elementos básicos de la investigación					90
	8.CONSISTENCIA	Se basa en aspectos teóricos científicos de la investigación educativa.					90
	9.COHERENCIA	Existe coherencia entre los ítems, indicadores, dimensiones y variables.					90
	10.METODOLOGIA	La estrategia responde al propósito del diagnostico					90

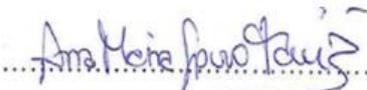
- II. PROMEDIO DE VALORACION:

90

- III. LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:

Procede su aplicación

Debe corregirse


Dra. Ana María Fpuro Taiña

ANEXO N° 05: CARTA DE SOLICITUD DE AUTORIZACION DE LA ENTIDAD



Gobierno Regional Madre de Dios
 DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA MADRE DE DIOS

"Año Del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"



Puerto Maldonado, 06 de setiembre de 2022

CARTA MULT. N° 001 -2022-GOREMAD-GRDE/DRA-OA-UPER

SEÑORES:

Luis Fernando Mamani Cajia
Paola Marisol Hinojosa Guzmán

ASUNTO : Autorización de petición

REF. : Solicitud de fecha 10 de agosto de 2022

Mediante la presente me dirijo a Usted, para hacerle llegar un cordial saludo y al mismo tiempo, comunicarle la autorización para la aplicación los instrumentos de investigación en la Dirección Regional de Agricultura.

Sin otro en particular, es propicia la oportunidad para expresar las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente;



GOREMAD
 DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
 UNIDAD DE PERSONAL

[Signature]
 Mgt. Lic. Vidal O. Sanchez Turpo
 JEFE PERSONAL