



UNAP



**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

TESIS

**“ANÁLISIS DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA EN LA
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, 2017 – 2019”**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO**

PRESENTADO POR:

JORGE FERNANDO CARRILLO AMPUERO

ASESOR:

LIC. ADM. CARLOS LEANDRO TUESTA CHUQUIPIONDO, MGR.

IQUITOS, PERÚ

2021



ACTA DE SUSTENTACION DE TESIS N° 024-CCGyT-FACEN-UNAP-2021

En la ciudad de Iquitos, a los **24** días del mes de **mayo** del año 2021, a horas: **05:00 p.m.** se dio inicio haciendo uso de la **plataforma Zoom** la sustentación pública de la Tesis titulada: "**ANÁLISIS DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA EN LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA, 2017 - 2019**", autorizado mediante **Resolución Decanal N°0503-2021-FACEN-UNAP** presentado por el Bachiller en Ciencias Contables **JORGE FERNANDO CARRILLO AMPUERO**, para optar el Título Profesional de **CONTADOR PÚBLICO** que otorga la UNAP de acuerdo a Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana.

El Jurado calificador y dictaminador está integrado por los siguientes profesionales:

CPC. ANDRÉS MURRIETA DÁVILA, Mg. (Presidente)
CPC. HUGO LUIS ZEVALLOS EGOAVIL, Dr. (Miembro)
CPC. JORGE ALBERTO PEREZ REATEGUI, Mg. (Miembro)

Luego de haber escuchado con atención y formulado las preguntas necesarias, las cuales fueron respondidas: **SATISFACTORIAMENTE**

El jurado después de las deliberaciones correspondientes, arribó a las siguientes conclusiones: La Sustentación Pública y la Tesis han sido: **APROBADOS** con la calificación **DIECISIETE. (17)**.

Estando el Bachiller apto para obtener el Título Profesional de Contador Público.

Siendo las 6.30pm del **24** de **mayo** del 2021, se dio por concluido el acto académico.

CPC. ANDRÉS MURRIETA DÁVILA, Mg.
Presidente

CPC. HUGO LUIS ZEVALLOS EGOAVIL, Dr.
Miembro

CPC. JORGE ALBERTO PEREZ REATEGUI, Mg.
Miembro

LIC. ADM. CARLOS LEANDRO TUESTA CHUQUIPIONDO, Mg.
Asesor

Somos la Universidad licenciada más importante de la Amazonia del Perú, rumbo a la acreditación

Calle Nanay N°352-356- Distrito de Iquitos – Maynas – Loreto
<http://www.unapiquitos.edu.pe> - e-mail: facen@unapiquitos.edu.pe
Teléfonos: #065-234364 /065-243644 - Decanatura: #065-224342 / 944670264




JURADO Y ASESOR



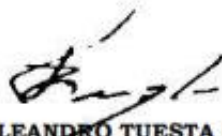
CPC. ANDRÉS MÚRRIETA DÁVILA, Mg.
Presidente
MATRICULA N°10-0359



CPC. HUGO LUIS ZEVALLOS EGOAVIL, Dr.
Miembro
MATRICULA N°10-0439



CPC. JORGE ALBERTO PÉREZ REÁTEGUI, Mg.
Miembro
MATRICULA N°10-0528



LIC.ADM. CARLOS LEANDRO TUESTA CHUQUIPIONDO, Mg.
Asesor
CLAD-10865

DEDICATORIA

El presente trabajo de investigación tesis, está dedicado muy especialmente a mis pequeñas hijas Camila y Mía Fernanda que son la razón por la cual día a día intento superarme y ser mejor persona, para dejarles un mejor ejemplo, a mi madre que en todo momento me apoya y está a mi lado y es la principal forjadora de la persona que soy hoy en día, muchas gracias.

AGRADECIMIENTO

Siempre es importante agradecer a todas las personas que de una u otra forma influenciaron para poder conseguir los objetivos que nos trazamos, en esta oportunidad quiero agradecer a todos mis profesores, docentes universitarios y muy en especial a mi familia, gracias papa y muchísimas gracias mamita, simplemente gracias a todos.

ÍNDICE GENERAL

	Pág.
PORTADA.....	i
ACTA DE SUSTENTACIÓN	ii
JURADO Y ASESOR.....	iii
DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO	v
ÍNDICE GENERAL.....	vi
ÍNDICE DE TABLAS	viii
ÍNDICE DE GRAFICOS	ix
RESUMEN	x
ABSTRACT	xi
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO	2
1.1 Antecedentes	2
1.1.1. Nivel internacional.....	2
1.1.2. Antecedentes nacionales.....	2
1.1.3. Antecedentes locales o regionales	5
1.2 Bases teóricas	7
1.2.1. Definición	7
1.2.2. El proceso presupuestario del sistema nacional de presupuesto público.	10
1.2.3. Programación presupuestaria	11
1.2.4 Formulación presupuestaria.....	12
1.2.5. Objetivos del presupuesto por resultados	13
1.2.6 Gestión administrativa	13
1.2.6.1. Procesos gestión administrativa	14
1.2.6.2 Planificación.....	14
1.2.6.3. Dirección.....	20
1.2.6.4. Control	21
2.3 Definición de términos básicos	22

CAPÍTULO II: HIPÓTESIS Y VARIABLES	26
2.1 Formulación de la hipótesis	26
2.2 Variables y su operacionalización	26
CAPÍTULO III: METODOLOGÍA	27
3.1 Diseño metodológico.....	27
3.2 Diseño muestral	27
3.3 Procedimientos de recolección de datos.....	28
3.4 Procesamiento y análisis de datos.....	28
3.5 Aspectos éticos.....	29
CAPÍTULO IV: PRESENTACIÓN Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS	30
CAPÍTULO V. DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS	57
CAPÍTULO VI: CONCLUSIONES	60
CAPÍTULO VII: RECOMENDACIONES	61
CAPÍTULO VIII: FUENTES DE INFORMACIÓN	62
ANEXOS	64
1. Matriz de consistencia	
2. Instrumentos de recolección de datos	
3. Consentimiento informado (cuando corresponda)	

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Planeamiento para determinar escala de prioridades	31
Tabla 2: Planeamiento para determinar metas	32
Tabla 3: Planeamiento para el programa de gastos	34
Tabla 4: Programación presupuestal desarrollado de acuerdo a la normativa vigente	35
Tabla 5: Personal capacitado en organizar estructura funcional programática para los gastos.....	37
Tabla 6: Organización de los recursos para fase formulación	39
Tabla 7: Determinan fuentes de financiamiento en la Formulación	41
Tabla 8: Ejecución del gasto según lo programado por las Metas y Submetas	43
Tabla 9: Se Planifica la ejecución presupuestal.....	45
Tabla 10: La formulación presupuestal se orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales	47
Tabla 11: Personal debidamente capacitados	49
Tabla 12: Control de la programación de gasto presupuestal mensual	50
Tabla 13: Coordinación para controlar el gasto presupuestal	52
Tabla 14: Control en la programación presupuestal adecuado.....	54
Tabla 15: Conocimiento de los instrumentos de control de programación presupuestal	55
Tabla 16: Procesos administrativos de la fase de formulación presupuestaria	57

ÍNDICE DE GRAFICOS

Figura 1: Planeamiento para determinar escala de prioridades	31
Figura 2: Planeamiento para determinar metas	33
Figura 3: Planeamiento para el programa de gastos	34
Figura 4: Programación presupuestal desarrollado de acuerdo a la normativa vigente	36
Figura 5: Personal capacitado en organizar estructura funcional programática para los gastos.....	38
Figura 6: Organización de los recursos para fase formulación	40
Figura 7: Determinan fuentes de financiamiento en la Formulación	41
Figura 8: Ejecución del gasto según lo programado por las Metas y Submetas	43
Figura 9: Se Planifica la ejecución presupuestal.....	46
Figura 10: La formulación presupuestal se orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales	48
Figura 11: Personal debidamente capacitados	49
Figura 12: Control de la programación de gasto presupuestal mensual	51
Figura 13: Coordinación para controlar el gasto presupuestal.....	52
Figura 14: Control de la programación presupuestal adecuado.....	54
Figura 15: Conocimiento de los instrumentos de control de programación presupuestal	56
Figura 16: Procesos administrativos de la fase de formulación presupuestaria	57

RESUMEN

En la actualidad, las universidades públicas no pueden cumplir sus objetivos si no cuentan con un presupuesto sostenible con información eficientes, para ello destaca la contabilidad presupuestaria. Sólo mediante la información proporcionada por el sistema contable presupuestario es posible tomar decisiones adecuadas porque permite orientar recursos presupuestales para financiar las acciones estratégicas priorizadas que aseguren el logro de los objetivos estratégicos institucionales, definiendo así mismo las acciones de todas las dependencias académicas y administrativas de la UNAP. Teniendo como marco normativo institucional la Ley de Presupuesto para el año fiscal 2017, ley año fiscal 2018 y ley año fiscal 2019. Ley N° 30518, ley N° 30693 y ley N°30879, respectivamente y el Plan Estratégico Institucional aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario.

En tal sentido mediante esta tesis, se va a identificar las deficiencias o fortalezas que tiene la UNAP en los procesos administrativos de planeación, organización, dirección y control para la elaboración de la Formulación del Presupuesto Institucional de Apertura de los años indicados; para poder realizar un correcto procedimiento de manera ordenada y sistemática en la realización de este proyecto de investigación se plantearon 3 métodos de investigación. Método Descriptivo, este método permitió analizar los datos reunidos para descubrir así, las variables que están relacionadas entre sí.

Es por eso que este trabajo de investigación, tesis, es importante, porque será considerado como un instrumento de gestión para la UNAP, como documento de consulta para los profesionales que laboran en el área de presupuesto del sector público y para todos los estudiantes interesados en realizar trabajos de investigación referidos a los procesos presupuestarios.

Palabras Clave: investigación, estrategias, presupuestos, instrumentos

ABSTRACT

This research has focused on the analysis of budget management in the General Office of Planning and Budget of the National University of the Peruvian Amazon, for which a plan was made based on the objectives, goals, strategies and characteristics of goods and services that were delivered.

This research work is of due importance because its purpose is to make known the application variable in the university higher education sector. Today, universities seek to achieve one of the important objectives, which is to improve the quality of university higher education by making correct decision-making, specifically covering and analyzing budget programming, the level of effectiveness and efficiency of compliance with the budgetary goals, under the management indicator.

Budget information is very important in public universities because it provides financial information to analyze and evaluate the processes in achieving the objectives. In relation to decision-making, it is essential because through the use of good judgment, different alternatives can be directed to solve a problem or situation that the university incurs. For this reason it is very important to carry out this study since it will also be a management instrument of the UNAP for the achievement of results, correcting some budgetary deviations in favor of the student population grouped in academic faculties, through the provision of services and achievement of coverage goals with equity, effectiveness and efficiency.

Keyword: Amazon, education, budgetary

INTRODUCCIÓN

Esta investigación se ha centrado en el análisis de la gestión presupuestaria en la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana para lo cual se realizó un plan en base a los objetivos, las metas, las estrategias y las características de bienes y servicios que se entregaron.

Este trabajo de investigación tiene la debida importancia porque tiene como propósito dar a conocer la variable de aplicación en el sector educación superior universitario. Hoy en día las universidades buscan el logro de uno de los objetivos importantes que es la mejora de la calidad de la educación superior universitaria realizando una correcta toma de decisiones, abarcando y analizando específicamente la programación presupuestal el nivel de eficacia y eficiencia del cumplimiento de las metas presupuestarias, bajo el indicador de gestión.

La información presupuestaria es muy importante en las universidades públicas porque proporciona información financiera para analizar y evaluar los procesos en el logro de los objetivos. En relación con la toma de decisiones es fundamental porque mediante el empleo del buen juicio se puede encaminar diferentes alternativas para la solución de algún problema o situación que incurre la universidad. Por tal motivo es muy importante realizar este estudio toda vez que además será un instrumento de gestión de la UNAP para el logro de resultados, corregir algunas desviaciones presupuestarias a favor de la población estudiantil agrupado en las facultades académicas, a través de la prestación de servicios y logro de metas de cobertura con equidad, eficacia y eficiencia.

CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO

1.1 Antecedentes

1.1.1. Nivel internacional

GRUBERG, (2019) en el presente trabajo de investigación “El presupuesto como herramienta y gestión y control estatal” tiene como objetivos principales:

1. Determinar que el presupuesto público es un instrumento de planificación y gestión que sirve para la adecuada y óptima administración de los recursos públicos, a través de la revisión de aspectos sustanciales del gasto público y la importancia del mismo.
2. Analizar la ejecución presupuestal de los últimos 10 años para con ello vislumbrar a qué sectores se enfoca la política gubernamental y corroborar el cumplimiento de los mismos. La modalidad utilizada en la investigación es la revisión bibliográfica documental mediante la recolección de información de fuentes como: textos, tesis e información de internet y se auxilia con la revisión de información en plataformas y portales gubernamentales. El tema de estudio tiene como resultado que el presupuesto público además de ser una herramienta primordial para la planificación y gestión estatal, tiene un impacto directo en la economía, desarrollo y en el nivel de vida de los habitantes. Hecho por el cual, la mayor distribución del gasto se destina a los Servicios sociales de nuestro País.

1.1.2. Antecedentes nacionales

AMONTE USURÍN & ROJAS LA SERNA, (2019), en su tesis presentada “Proceso de Ejecución Presupuestaria y La Calidad de Gasto en la Unidad Ejecutora De Una Entidad Del Estado, Lima 2019”, tiene como objetivo Determinar la relación entre el proceso de ejecución presupuestaria y la calidad de gasto en la Unidad Ejecutora N°002 de la Contraloría General de la República, Lima 2019. La metodología que se utilizo es de tipo básica, es decir, tiene como alcance mejorar el conocimiento y comprensión sobre el

proceso de ejecución presupuestaria en su relación con la calidad de gasto. Al respecto de este tipo de investigación Tam (TAIPE RUIZ, 2017), J., Vera, G. & Oliveros, R. (2008) indican que la investigación básica tiene como objetivo mejorar el conocimiento. El enfoque es cuantitativo ya que se utilizó la técnica de la encuesta, y fue analizada mediante tablas y gráficos estadísticos de frecuencias, además de análisis correlacional de la relación entre el proceso de ejecución presupuestaria y la calidad de gasto en la Unidad Ejecutora N°002 de la Contraloría General de la República. En cuanto a este diseño, HERNÁNDEZ (2014) explica que, en el enfoque cuantitativo, se emplean datos para pruebas de hipótesis o para entregar evidencias con relación a los propósitos del estudio que se realiza. Por otro lado, esta tesis tiene diseño no experimental ya que no se pretendió manipular las variables.

Siguiendo con Hernández (2014) la investigación no experimental es aquel estudio en el que no se interviene en las variables de estudio y se observan los fenómenos en su entorno natural con el propósito de analizarlos. Por otro lado, el sub-diseño de esta tesis es específicamente descriptivo correlacional, lo cual quiere decir que se caracteriza porque además que describe las características de cada variable individualmente, se analizará la relación entre ellas.

Se logró determinar que existe una relación directa entre el proceso de ejecución presupuestaria y la calidad de gasto en la Unidad Ejecutora N°002 de la Contraloría General de la República. Se llegó a concluir que mediante el análisis de procesos estadísticos como la prueba de normalidad y la prueba de Spearman (p -valor $< 0,05$). La intensidad de la relación fue positiva moderada, con 0,692 de coeficiente de correlación. Esto quiere decir que las respuestas de ambas variables son moderadamente proporcionales. Por otro lado, el análisis descriptivo indicó una tendencia hacia un moderado funcionamiento de los procesos presupuestarios, con un 65,5% del total, y por su parte, para calidad de gasto, también hubo un moderado funcionamiento con un 67.5% de elección por las 80 personas entre funcionarios de la Unidad Ejecutora N°002 y Una Unidad Usuaría beneficiada del Proyecto BID II de la Contraloría General de la República. Se recomienda que se debe

retroalimentar con capacitaciones y sensibilizar al personal administrativo y de gestión de forma constante a cerca de la implicancia, importancia y cumplimiento adecuado de cada una de las actividades y directivas involucradas en el proceso de ejecución presupuestaria del PIP, con el propósito de asegurar una atención eficaz y eficiente de la calidad de gasto de inversión en la Unidad Ejecutora N°002 de la Contraloría General de la República.

TAIPE RUIZ J. P., (2017) en la presente investigación “Gestión presupuestal en la Superintendencia Nacional de Salud, Lima 2017”, la necesidad de proponer un Modelo de Gestión Estratégica para programación presupuestaria, ejecución y evaluación para mejorar la gestión presupuestaria de la Superintendencia Nacional de Salud, Lima 2018, con el objetivo de mejorar la calidad de los gastos de la institución, ya que cada vez más instituciones públicas presentes gasto pobre y ejecución presupuestaria incompleta.

La metodología utilizada fue de tipo proyectivo con una frase holística que utiliza un enfoque mixto, con un diseño cruzado y no experimental. La muestra de estudio consistió en treinta trabajadores de diferentes áreas de la Superintendencia Nacional de Salud; con el objetivo de conocer la gestión del presupuesto de la institución, es por eso que las técnicas se aplicaron investigaciones y entrevistas. Obteniendo los siguientes resultados, que el 10% del total.

Los encuestados indican que la gestión del presupuesto es deficiente y el 90% son regulares. Del mismo modo, se llegaron a las siguientes conclusiones, que, a través de un Modelo. La gestión estratégica como herramienta, la gestión presupuestaria de la Superintendencia Nacional. La salud podría mejorarse.

En ausencia de una buena gestión presupuestaria en la institución, una propuesta para "Modelo de gestión estratégica para la programación, ejecución y evaluación del presupuesto para mejorar la gestión presupuestaria de la Superintendencia Nacional de Salud, Lima 2018 ", para mejorar la

calidad del gasto y ejecutar una ejecución eficiente del presupuesto para ser capaz de controlar y evaluar la gestión del presupuesto en la institución.

TOLENTINO CARRASCO, (2017) en la presente investigación “La gestión presupuestal de la inversión pública y su impacto social en el sector educación del Gobierno Regional del Cusco. Periodo 2012 – 2013” Se realizó una investigación de enfoque cuantitativo, tipo aplicada, se utilizó el método descriptivo y el diseño ex–post–facto con grupo criterio, evaluando dos grupos: experimental y de control; el grupo experimental lo conforman cien padres de familia de la provincia de Cusco y el de control, 90 padres de familia de la provincia de Acomayo. De los resultados en la evaluación del impacto social en el sector Educación se infiere que hay diferencias altamente significativas ($p^{**} < 0,01$) entre las provincias de Cusco y Acomayo, con lo que se acepta la hipótesis general de que la gestión presupuestal de la Inversión Pública del Gobierno Regional Cusco tiene efecto significativo sobre el impacto social en el sector Educación durante el periodo 2012-2013.

1.1.3. Antecedentes locales o regionales

TAFUR CASTILLO & RIOS GAMBOA, (2017) en la presente investigación “análisis de los resultados de operación de la EPS SEDALORETO s.a., periodo 2012 - 2016 “la EPS SEDALORETO S.A. es la empresa encargada de la producción y distribución del agua potable en las ciudades de Iquitos, Yurimaguas y Requena. Las tarifas se encuentran reguladas y autorizadas por la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (SUNASS), las que se encuentran desfasadas y no alcanzan para cubrir los costos de la empresa. Para ello, en la presente tesis magistral se analizan los resultados de operación de la EPS SEDALORETO S.A., durante el periodo 2012 – 2016, investigando de manera minuciosa los ingresos y egresos por mes, año y partida. El objetivo de la presente investigación, tal como se mencionó líneas arriba, fue analizar los gastos operativos de la EPS SEDALORETO S.A., en el periodo 2012 - 2016. Para ello, se llevó a cabo la presente investigación de tipo Descriptivo y de diseño No Experimental, analizando el comportamiento de los ingresos y egresos de la empresa. El estudio demuestra que los ingresos de la empresa ascendieron a la suma de S/. 163,871, 702.00 durante

todo el periodo, explicado principalmente por el ítem Recursos Directamente Recaudados (RDR) que representó el 90.35% de los ingresos con S/. 148,054,150.00. El rubro Donaciones y Transferencias recaudó la suma de S/. 15,817,552.00; cifra que representa el 9.65% del total. Por otro lado, los egresos del periodo sumaron la cifra de S/. 159,360,348.00; y el principal gasto se concentró en el rubro Bienes y Servicios con S/. 63,865,632.00; equivalente al 40.08% de los egresos totales. En ese mismo sentido, el ítem Personal y Obligaciones Sociales fue el segundo mayor gasto y ascendió a S/. 61,605,004.00; cifra equivalente al 38.66% de los egresos. Entre ambas cuentas, se tiene un acumulado del 78.74% de los gastos. Finalmente, los resultados de operación tuvieron un comportamiento variable o cíclico durante el periodo de la investigación, habiendo cerrado con Utilidades los años 2013 y 2014, y con Pérdidas el 2012, 2015 y 2016. La utilidad más alta se reportó el año 2013, habiendo alcanzado la suma de S/. 6,824,885.00; impulsado por el crecimiento del ítem Recursos Directamente Recaudados (RDR). La pérdida más grande se registró el año 2015, al haber alcanzado la cifra de S/. -13,865,903.00; originado por el crecimiento del gasto del rubro Personal y Obligaciones Sociales.

RENGIFO TAPULLIMA, (2019) en la investigación presentada “Análisis del Gasto llevado a cabo por las Municipalidades Provinciales y Distritales de Loreto, periodo 2013 – 2017” Esta tesis magistral tuvo como objetivo estudiar los gastos llevados a cabo por las municipalidades provinciales y distritales de Loreto durante el periodo 2013 - 2017. Con este propósito, se llevó a cabo la presente investigación de tipo Descriptivo y de diseño No Experimental, estudiando los gastos de los gobiernos locales, identificados como municipalidades provinciales y distritales de Loreto, los que están conformados por dos grandes grupos: Gastos Corrientes y Gastos de Capital.

Los gastos totales del periodo 2013 – 2017 ascendieron a S/. 3,274'566,500.00; siendo los “Gastos Corrientes” S/. 1,672'235,000.00 equivalente al 51.07% del total. Estos gastos se dedicaron a financiar la adquisición y contratación de “Bienes y Servicios” significando el 65.42% del total de los gastos corrientes, que están destinados a asegurar la operatividad

de las instituciones. De manera complementaria, los “Gastos de Capital” significaron el 48.93% del total equivalente a S/. 1,602’331,500.00; este gasto estuvo compuesto primordialmente por el concepto “Adquisición de Activos” que ascendió a S/. 1,595’562,259.00 y representa el 99.58% del Gasto de Capital. El estudio concluye que los gastos de las municipalidades provinciales y distritales de Loreto en los años 2013 – 2017, mostraron un comportamiento variable. Luego, el gasto de “Personal y Obligaciones” se ha incrementado por la contratación de más personal.

1.2 Bases teóricas

1.2.1. Definición

Las definiciones siguientes nos permiten entender de una manera más completa y precisa el concepto e importancia del presupuesto público:

- (Ministerio de Economía y Finanzas, 2007), en su manual Guía de orientación para presupuestar en los gobiernos locales, define “El Presupuesto Público es un instrumento de programación económica, social y financiera que posibilita al Estado el cumplimiento de sus funciones. Es el mecanismo a través del cual todos los organismos del Estado asignan racionalmente los recursos públicos para alcanzar sus objetivos”.
- (Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto), en el capítulo III el Presupuesto del Sector Público, Sub-capítulo I el presupuesto y su contenido, artículo 8.1, define “El Presupuesto constituye el instrumento de gestión del Estado que permite a las entidades lograr sus objetivos y metas contenidas en su Plan Operativo Institucional (POI). Asimismo, es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, por cada una de las Entidades que forman parte del Sector Público y refleja los ingresos que financian dichos gastos”.

El Presupuesto Público se define, como una estimación formal de los ingresos y de los gastos para un periodo determinado, dentro del contexto de las operaciones de un organismo o de una entidad, así como del contexto de todo un Estado.

El Presupuesto General de la República o simplemente “Presupuesto Público” es similar al presupuesto de una empresa privada. Se define como un documento en el cual se consideran los ingresos y egresos de todo un país, y en un periodo fiscal. Asimismo, constituye la base del ordenamiento fiscal de un Estado y es al mismo tiempo, la garantía para la ciudadanía de lo que le irrogará en términos tributarios el financiamiento del Estado, teniendo como contrapartida la realización de obras y la producción y prestación de bienes y servicios públicos.

La conceptualización del presupuesto público desde varios puntos de vista; como instrumento de gestión, política fiscal, de gobierno, como instrumento de administración tiene las siguientes definiciones:

- El presupuesto público como instrumento de planificación: El presupuesto público para un determinado periodo fiscal, la misma que es aprobado por el Poder Legislativo, a propuesta del Poder Ejecutivo, es un instrumento que permite concretar la ejecución de los planes de corto, mediano y largo plazo que tiene el Estado.
- El presupuesto público como instrumento de política fiscal: Con el fin de cumplir con el crecimiento del producto bruto interno (PBI) considerado en el Marco Macroeconómico Multianual, el presupuesto público comprende las áreas relacionadas con el nivel y la estructura de gastos, el nivel de ingresos, la distribución de la carga impositiva y los efectos de los tributos en el sistema económico.
- El presupuesto público como instrumento de gobierno: Para gobernar un país, un sector, o una entidad, implica fundamentalmente tomar decisiones sobre distintas materias y

aspectos que afectan de manera directa o indirecta, transitoria o permanentemente los diversos ámbitos, sectores o actividades de un país. Por tanto, la función de gobernar comprende:

- a) La adopción de un plan de acción del Estado para un periodo determinado.
- b) Establecer una política global y políticas específicas para llevar adelante dicho plan de acción.
- c) Estrategias de dirección de las actividades para la materialización de las políticas y para el seguimiento y evaluación de su cumplimiento.

Considerando que la mayor parte de las decisiones del Gobierno conducen a acciones que se manifiestan en el presupuesto público, este constituye, obviamente, uno de los instrumentos más importantes y apropiados para cumplir eficientemente la función de gobierno.

- El presupuesto público como instrumento de gestión, fija el plan de gobierno, en función a los ingresos que tendrá la Entidad, es necesario llevarlo a la práctica, con lo cual se entra en el campo de la administración. Normalmente cada dependencia o entidad pública, lleva a cabo una parte del conjunto de acciones necesarias para lograr un objetivo concreto. Para ello, requiere conocer, con la mayor precisión posible, la naturaleza y cantidad del bien o servicio que contribuirá con su labor. Por otra parte, debe saber con qué cantidad y calidad de recursos cuenta y cuáles son los procedimientos que tienen que emplearse en el proceso de combinación de insumos para la producción de bienes y servicios. Si bien es posible que tengan una idea precisa de lo que directamente le corresponde realizar y de los respectivos medios a utilizar, cada una podrá llegar a un mejor nivel de eficacia si, además, sabe lo que tienen que efectuar las otras dependencias con las que debe completar su acción para cumplir los objetivos bajo su responsabilidad. Esto es, accederá a una posición más clara y consciente si conoce el conjunto de responsabilidades de

los demás organismos públicos, así estarán mejor diseñadas las medidas que deben adoptar y los instrumentos que deben aplicarse para una programación y ejecución coherente y eficaces. El presupuesto tiene que formularse y expresarse en una forma tal que permita a cada una de las personas responsables del cumplimiento de los objetivos concretos y del conjunto orgánico de acciones correspondientes, encontrar en él una verdadera “guía de acción” que elimine o minimice la necesidad de decisiones improvisadas.

- El presupuesto público como documento: Finalmente, la conceptualización del presupuesto público como documento, debe complementarse con el señalamiento de sus características propias. Por lo tanto, es imprescindible que el presupuesto público esté estructurado sobre la base de una metodología apropiada, a fin de permitir conocerlo e interpretarlo por quienes deben aprobarlo y administrarlo y difundirlo a la ciudadanía.

1.2.2. El proceso presupuestario del sistema nacional de presupuesto público.

El proceso presupuestario comprende las fases de Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto, de conformidad con la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público - Ley N° 28112. Dichas fases se encuentran reguladas genéricamente por la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y complementariamente por las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público y las Directivas que emita la Dirección General del Presupuesto Público.

El proceso presupuestario se sujeta al criterio de estabilidad, concordante con las reglas y metas fiscales establecidas en el Marco Macroeconómico Multianual a que se refiere la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal - Ley N° 27245, modificada por la Ley N° 27958.

La estabilidad a que se refiere el párrafo precedente se entiende como una situación de sostenibilidad de las finanzas públicas, considerada en términos de capacidad de financiación en concordancia con el principio general contenido en la citada Ley y conforme a las reglas fijadas en la Ley de Equilibrio Financiero del Sector Público.

1.2.3. Programación presupuestaria

Durante esta etapa las entidades programan su propuesta de presupuesto institucional y el Ministerio de Economía y Finanzas elabora el anteproyecto de Presupuesto del Sector Público teniendo en cuenta dichas propuestas.

La programación presupuestaria es la etapa inicial del Proceso Presupuestario en el que la entidad estima los gastos a ser ejecutados en el año fiscal siguiente, en función a los servicios que presta y para el logro de resultados.

Dentro de dicha etapa, realiza las acciones siguientes:

- Revisar la escala de prioridades de la entidad.
- Determinar la demanda global de gasto, considerando la cuantificación de las metas, programas y proyectos para alcanzar los objetivos institucionales de la entidad.
- Estimar los fondos públicos que se encontrarán disponibles para el financiamiento del presupuesto anual y, así, determinar el monto de la asignación presupuestaria a la entidad.
- Determinar el financiamiento de la demanda global de gasto, en función a la asignación presupuestaria total.

La programación presupuestaria se sujeta a las proyecciones macroeconómicas y las reglas macro fiscales, y se realiza en dos niveles:

1. A cargo del MEF, que propone al Consejo de Ministros los límites de los créditos presupuestarios para que las entidades públicas

financien sus intervenciones con recursos del Tesoro Público. Dichos límites están constituidos por la estimación de los ingresos que esperan percibir las entidades, así como los recursos públicos determinados por el MEF.

2. A cargo del pliego, que tiene como referente los recursos del Tesoro Público, los ingresos a percibir, y los gastos a realizar de acuerdo a la escala de prioridades y las políticas de gasto priorizadas.

1.2.4 Formulación presupuestaria

En esta fase se determina la estructura funcional programática del pliego y las metas en función de las escalas de prioridades, consignándose las cadenas de gasto y las fuentes de financiamiento. En la formulación presupuestaria los pliegos deben:

Determinar la Estructura Funcional y la Estructura Programática del presupuesto de la entidad para las categorías presupuestarias Acciones Centrales y las Asignaciones Presupuestarias que no resultan en productos - APNOP. En el caso de los Programas Presupuestales, se utiliza la estructura funcional y la estructura programática establecida en el diseño de dichos programas.

- Vincular los proyectos a las categorías presupuestarias: Programas Presupuestales, Acciones Centrales y Asignaciones Presupuestales que no resultan en Productos - APNOP.
- Registrar la programación física y financiera de las actividades/acciones de inversión y/u obra en el Sistema de Integrado de Administración Financiera – SIAF.

1.2.5. Objetivos del presupuesto por resultados

- Estructurar el presupuesto en función a estrategias probadas para la mejora del bienestar de la población, y expresarlo en términos de resultados.
- Propiciar una cultura de decisiones de política y de gestión pública, basadas en evidencias. Es decir, que las decisiones sobre acciones a seguir, estén sustentadas en información que demuestre que tendrán un efecto efectivo en mejoras del bienestar Social.
- Priorizar el diseño de intervenciones asociadas a un grupo de resultados claves, que propicien un mayor impacto de la acción pública.
- Un cambio importante en la lógica y la orientación al elaborar los presupuestos, ya que este enfoque permite centrar en los ciudadanos todos los bienes y servicios que brinda el Estado a nivel regional o local, independientemente de lo que haga cada entidad.

1.2.6 Gestión administrativa

(Quichca, 2012). La gestión administrativa en educación superior, es el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que, trabajando en grupos, los individuos cumplen eficientemente objetivos específicos. Es un proceso muy particular consistente en las actividades de planeación, organización, ejecución y control, desempeñados para determinar y alcanzara los objetivos señalados con el uso de seres humanos y otros recursos (p. 98)

Para, Salgueiro (2001), nos dice que, aunque la palabra comportamiento se relaciona de la misma manera, existen dos relaciones que indican un comportamiento que debe enfocarse en el logro de los objetivos previamente establecidos. En otras palabras, la gestión (es propias palabras) sobre las actividades relacionadas con las actividades destinadas a la realización y el desarrollo de los objetivos que deben establecerse de antemano. (págs. 2430).

1.2.6.1. Procesos gestión administrativa

Munch (2014). “La administración comprende una serie de fases, etapas o funciones, cuyo conocimiento resulta esencial para aplicar el método, los principios, las técnicas y los enfoques de gestión”.

1.2.6.2 Planificación

Munch (2014). “Es la determinación de los procesos y el rumbo hacia donde se dirige la empresa, así como la definición de los resultados que se pretenden obtener y las estrategias para lograrlo” (p. 37).

Chiavenato, (2004) “La planeación es la función administrativa que determina por anticipado cuales son los objetivos que deben alcanzarse y que deben hacerse para conseguirlos:

- Se trata de un modelo teórico para la acción futura.
- Empieza por la determinación de los objetivos y detalla los planes necesarios para alcanzarlos de mejor manera posible.
- Planear y definir los objetivos es seleccionar anticipadamente el mejor curso de acción para alcanzarlos.
- La planeación determina a donde se pretende llegar, que debe hacerse, cuando, como, y en qué orden.

a) Establecimientos de objetivos

La planeación es un proceso que empieza por definir los objetivos y los planes alcanzados.

- El punto de partida de la planeación es el establecimiento de los objetivos por alcanzar.
- La fijación de objetivos es la primera actividad que debe cumplirse: saber a dónde se pretende llegar para saber con exactitud cómo llegar hasta allá.

- Los objetivos son los resultados futuros que se espera alcanzar.
- Son las metas seleccionadas que se pretenden alcanzar en cierto tiempo con determinados recursos disponibles o posibles.

b) Desglose de los objetivos

Los objetivos de la organización pueden situarse en una jerarquía que va desde los objetivos generales de la organización hasta los objetivos u operacionales que implican simples situaciones para la rutina cotidiana (en la base de la jerarquía). A partir de los objetivos organizacionales, la empresa puede fijar sus políticas, directrices, metas, programas, procedimientos, métodos y normas.

- **Políticas:** afirmaciones generales basadas en los objetivos de la organización; funcionan como guías orientadoras de la acción administrativa. Proporcionan marcos o limitaciones, aunque flexibles y elásticos, para demarcar las áreas que deberá desarrollarse la acción administrativa. Son generales y utilizan verbos como mantener, seguir, usar, proveer, ayudar, etc. Las más comunes son las políticas de recursos humanos (cómo tratar a los empleados de la organización), las políticas de ventas (cómo tratar a la clientela), las políticas de precios (cómo manejar los precios frente al mercado), etc.
- **Directrices:** principios establecidos para lograr los objetivos pretendidos. Como los objetivos son fines, las directrices sirven para establecer los medios adecuados para alcanzarlos y canalizar las decisiones. Existen directrices de personal (cómo reclutar y seleccionar a los futuros empleados), directrices de compras (cómo seleccionar los proveedores), etc.
- **Metas:** objetivos por alcanzar a corto plazo. Muchas veces pueden confundirse con los objetivos inmediatos o con los objetivos

operacionales. Las metas más comunes son: producción mensual, facturación mensual, recaudo diario, etc.

- **Programas:** actividades secuenciales necesarias para alcanzar cada una de las metas. La consecución de las metas se planea en los programas. Estos son planes específicos variables que pueden incluir un conjunto integrado de planes menores, como en el caso de los programas de producción (cómo programar la producción de las diversas áreas para alcanzar la meta de producción establecida), los programas de financiación (cómo programar los diversos préstamos bancarios para alcanzar la meta de aportes financieros), etc. Procedimientos: modos de ejecutar o llevar a efecto los programas.
- Los procedimientos son planes que establecen la secuencia cronológica de las tareas específicas necesarias para realizar determinados trabajos o tareas. Es el caso de los procedimientos de admisión de personal (qué documentos y formularios se necesitan para efectuar la admisión de las personas) y los procedimientos de giro de cheques (quién debe llenarlos, quién debe firmarlos, etc.). También se denominan rutinas.
- **Métodos:** planes prescritos para el desempeño de una tarea específica. En general el método, que se entrega a la persona que ocupa un cargo o realiza una tarea, le indica exactamente cómo desempeñarlo o cumplirla, respectivamente. El método, que detalla cómo debe realizarse el trabajo, es más restringido y limitado que el procedimiento; por ejemplo, el método de montar una pieza, de describir un cargo, de entrenar a una persona, etc. Los procedimientos y los métodos utilizan flujogramas para representar el flujo o la secuencia de tareas u operaciones. Normas: reglas o reglamentos que delimitan y aseguran el cumplimiento de los procedimientos. Son órdenes directas y objetivas respecto del curso de acción que va a seguirse. Las normas surgen cuando determinada situación exige una acción específica y única. Son

guías específicas de acción: cuándo debe seguirse fielmente un curso de acción o de conducta. La regla, establecida para lograr la uniformidad en la acción, define lo que debe hacerse o lo que no debe hacerse. Ejemplo: prohibición de fumar en determinados lugares, horarios de trabajo, inasistencia al trabajo, etcétera.

c) Amplitud de la planeación además de la jerarquía de objetivos

Existe una jerarquía de planeación. En este sentido, existen tres niveles diferentes de planeación: estratégica, táctica y operacional.

Planeación estratégica: Es la planeación más amplia de la organización. Sus Características son;

- Proyectada a largo plazo, sus efectos y consecuencias abarcan varios años. Cobija la empresa como totalidad. Abarca todos los recursos y las áreas de actividad, y se preocupa por alcanzar los objetivos organizacionales.
- Está definida por la cúpula de la organización (en el nivel institucional), y corresponde al plan general, al cual están subordinados los demás.

Planeación táctica: Planeación efectuada en los departamentos. Sus características son:

- Proyectada a mediano plazo, generalmente para el ejercicio anual.
- Cobija cada departamento, abarca sus recursos específicos y se preocupa por alcanzar los objetivos del departamento.
- Se define en el nivel intermedio, en cada departamento de la empresa.

Planeación operacional: Planeación de cada tarea o actividad. Sus características son:

- Proyectada a corto plazo, para lo inmediato.
- Cobija cada tarea o actividad aisladamente y se preocupa por alcanzar metas específicas.
- Está definida en el nivel operacional para cada tarea o actividad.

d) Tipos de planes La planeación produce un resultado inmediato:

Un plan es el producto de la planeación, y constituye el evento intermedio entre el proceso de planeación y el proceso de implementación de la planeación. Todos los planes tienen un propósito común: la previsión, la programación y la coordinación de una secuencia lógica de eventos que deberán conducir a la consecución de los objetivos que los orientan. Existen cuatro clases de planes:

1. Planes relacionados con métodos, denominados procedimientos.
2. Planes relacionados con dinero, denominados presupuestos.
3. Planes relacionados con el tiempo, denominados programas.
4. Planes relacionados con comportamientos, denominados reglas o reglamentos.

1.2.6.3 Organización

Munch, (2014). Es lograr que el funcionamiento de la empresa resulte sencillo y que los procesos sean fluidos para quienes trabajan en ella, en esta etapa se definen las áreas funcionales, las estructuras, los procesos, sistemas y jerarquías para lograr los objetivos de la empresa, así como los sistemas y procedimientos para efectuar el trabajo. (p. 57).

Según Robbins & Couter, (2005) La organización se define como el proceso de crear la estructura de una organización. Ese proceso es importante y sirve para muchos propósitos. El desafío para los gerentes es diseñar una estructura organizacional que permita a los empleados realizar su trabajo con

eficiencia y eficacia. Proceso que involucra decisiones sobre seis elementos claves de la organización:

1. Especialización del trabajo la cual consiste en dividir las actividades laborales en tareas separadas. Cada empleado se especializa en hacer una parte de una actividad en lugar de hacerla toda, para aumentar los resultados. La mayoría de los gerentes consideran actualmente la especialización del trabajo como un mecanismo importante de la función de organizar, ya que ésta ayuda a los empleados a ser más eficientes.
2. Departamentalización La departamentalización es la forma en que se agrupan los puestos. Existen cinco formas comunes de departamentalización.
 - Departamentalización funcional: Agrupa los puestos de acuerdo con las funciones.
 - Departamentalización geográfica: Agrupa los puestos de acuerdo con la región geográfica.
 - Departamentalización por productos: Agrupa puestos por líneas de producto.
 - Departamentalización por procesos: Agrupa los puestos con base en el flujo de productos o clientes.
 - Departamentalización por clientes: Agrupa los puestos con base en clientes específicos y exclusivos con necesidades comunes.
3. La cadena de mando es la línea de autoridad que se extiende de los niveles más altos de la organización hacia los más bajos, lo cual especifica quién le reporta a quién. Los gerentes deben considerarla cuando organizan el trabajo, ya que esto ayuda a los

empleados con preguntas como “¿a quién le reporto? o ¿con quién voy si tengo un problema?”.

4. Tramo de control. Determinar el tramo de control es importante debido a que, en gran medida, éste determina el número de niveles y gerentes de una organización; una consideración importante sobre qué tan eficiente será una empresa.
5. Centralización y descentralización. La centralización es el grado en que la toma de decisiones se da en los niveles superiores de la organización. Si los gerentes de nivel alto toman 49 decisiones clave con poca información proveniente de los niveles inferiores, entonces la organización está más centralizada. Por otra parte, cuanto más información proporcionan los empleados de niveles inferiores o de hecho tomen decisiones, más descentralizada.
6. La formalización. Se refiere a qué tan estandarizados están los trabajos de una organización y hasta qué grado las reglas y procedimientos guían el comportamiento de los empleados.

1.2.6.4. Dirección

Luna, (2014). Al dirigir se aplica realmente la administración. A esta fase del proceso administrativo, algunos autores relevantes la definen también como liderazgo, guiar, comando, ejecución o como parte de la implementación. Se puede afirmar que dirección es el corazón de la Administración, dado que realiza todos los movimientos para que lo demás funcione significativamente (p. 105).

Según los autores Koontz, Weihrich, & Cannice, (2012) “La función gerencial de dirigir se define como el proceso de influir en las personas para que contribuyan a las metas organizacionales y de grupo”. Según Rodríguez & Martínez, (2011) “La dirección es la habilidad en términos de competencia que los niveles gerenciales requieren para ejecutar las estrategias con eficiencia, eficacia y efectividad, y tomar las decisiones oportunas hacia los objetivos y estrategias”.

1.2.6.5. Control

Luna (2014) El control es la última fase del proceso administrativo, el cual viene a valorar lo que se hizo en la planeación, organización, integración y dirección. Para los tratadistas sobre el tema, el control es una etapa primordial en la administración, dado que, aunque una empresa cuente con planes efectivos, una estructura organizacional correcta y una dirección eficiente, el directivo no podrá verificar cuál es la situación real de la empresa si no existe un mecanismo que verifique e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos (pág. 117)

Para Louffat, (2010) “Es el elemento del proceso administrativo que se encarga de verificar el grado de eficacia y eficiencia de la planeación, organización y dirección, que se aplica a los diversos recursos organizacionales de la institución”.

Indicadores de control:

- Los indicadores de calidad que trata de medir el grado de cumplimiento de especificaciones o requisitos de calidad, de eficiencia.
- Los indicadores de cantidad que trata de medir el volumen o número de unidades o actividades realizadas.
- Los indicadores costo que trata de medir los egresos y/o ingresos que tuvieron en alguna actividad.
- Los indicadores de tiempo que trata de medir la duración periódica de actividades.
- Los indicadores de espacio que trata de medir la distancia física de las actividades.

2.3 Definición de términos básicos

1. Adquisición de activos Financieros. - Desembolsos financieros que realizan las instituciones públicas para otorgar préstamos, adquirir títulos y valores, comprar acciones y participaciones de capital.
2. Adquisición de activos no financieros Gastos por las inversiones en la adquisición de bienes de capital que aumentan el activo de las instituciones del sector público. Incluye las adiciones, mejoras y reparaciones de la capacidad productiva del bien de capital, los estudios de proyectos
3. Bienes y servicios Gastos para la adquisición de bienes, por comisión de servicio, viáticos, por servicios prestados por personas naturales o jurídicas.
4. Calendario de compromisos institucional autorización para la ejecución de los créditos presupuestarios, en función de la cual se establece el monto máximo para comprometer gastos a ser devengados, con sujeción a la percepción efectiva de los ingresos que constituyen su financiamiento. Los calendarios de compromisos son modificados durante el ejercicio presupuestario de acuerdo a la disponibilidad de los fondos públicos.
5. Canon, sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participaciones
6. Contribuciones sociales Corresponden a los recursos provenientes de las aportaciones para pensiones y prestaciones de salud realizadas por los empleadores y empleados.
7. Donaciones y transferencias recursos financieros no reembolsables recibidos por el Gobierno provenientes de agencias internacionales de desarrollo, gobiernos, instituciones y organismos internacionales, así como de otras personas naturales y jurídicas domiciliadas o no en el país. Se consideran las transferencias provenientes de las Entidades Públicas y Privadas sin exigencia de contraprestación alguna.

8. Endeudamiento Es el proceso por el que se obtienen los recursos de financiamiento mediante operaciones de crédito.
9. Genéricas del gasto Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo, claro y ordenado de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, así como de bienes, servicios y obras públicas que las entidades públicas contratan, adquieren o realizan para la consecución de sus objetivos institucionales. Está comprendido por nueve (9) genéricas del gasto, los cuales se detallan a continuación: Reserva de Contingencia 1 Personal y Obligaciones Sociales 2 Pensiones y otras Prestaciones Sociales 3 Bienes y Servicios 4 Donaciones y Transferencias 5 Otros Gastos 6 Adquisición de Activos No Financieros 7 Adquisición de Activos Financieros 8 Servicio de la Deuda Pública
10. Genéricas del ingreso Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo, claro y ordenado de los recursos que se recaudan, captan u obtienen.
11. Impuesto Tributo cuyo cumplimiento no origina una contraprestación directa a favor del contribuyente por parte del Estado.
12. Impuestos y contribuciones Corresponden a los ingresos por recaudación de impuestos y contribuciones obligatorias. Los impuestos son transferencias obligatorias al gobierno y cuyo cumplimiento no origina una contraprestación directa al contribuyente. Ingresos que percibe el Estado a través del cobro de diversos tributos.
13. Obligaciones Previsionales Gastos para el pago de pensiones y otros beneficios a jubilados.
14. Personal y obligaciones sociales Gastos para el pago del personal activo y otros beneficios por el ejercicio efectivo del cargo.

Comprende también las obligaciones de responsabilidad del empleador.

15. PIA - Presupuesto Institucional de Apertura Presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo Titular con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo. En el caso de las Empresas y Organismos Públicos Descentralizados de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, los créditos presupuestarios son establecidos mediante Decreto Supremo.
16. PIM - Presupuesto Institucional Modificado Presupuesto actualizado de la entidad pública a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal, a partir del PIA.
17. Pliego Entidad del Sector Público a la que se le aprueba una asignación en el presupuesto anual para el cumplimiento de las actividades y/o proyectos a su cargo. Para el 2001 se han considerado 142 Pliegos.
18. Recursos determinados Fondos provenientes de los aportes obligatorios efectuados por los trabajadores de acuerdo a la normatividad vigente, así como los aportes obligatorios realizados por los empleadores al régimen de prestaciones de Salud del Seguro Social de Salud.
19. Recursos directamente recaudados Ingreso generado y administrado por la Unidad Ejecutora: Rentas de la Propiedad, Tasas, Venta de bienes.
20. Recursos ordinarios Ingresos del Tesoro público provenientes de la recaudación tributaria y otros conceptos y que constituyen fuente de financiamiento de las actividades de las Unidades Ejecutoras.

21. Reserva de contingencia Crédito presupuestario global dentro del presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas, destinada a financiar los gastos que por su naturaleza y coyuntura no pueden ser previstos en los Presupuestos de los Pliegos.
22. Servicios de la deuda Monto de obligaciones por concepto del capital o principal de un préstamo que se encuentra pendiente de pago, así como de los intereses, comisiones y otros derivados de la utilización del préstamo, que se debe cancelar periódicamente según lo acordado en el respectivo Contrato de Préstamo.
23. SIAF - Sistema Integrado de Administración Financiera Medio informático oficial para el registro, procesamiento y generación de la información relacionada con la Administración Financiera del Sector Público, cuyo funcionamiento y operatividad se desarrolla en el marco de la normatividad aprobada por los órganos rectores de los sistemas integrantes de la Administración Financiera del Sector Público. Medio informático que registra la información relacionada con la administración financiera del Estado.
24. Unidad Ejecutora Instancia orgánica con capacidad para desarrollar funciones administrativas y contables. Es la responsable de informar sobre el avance y/o Cumplimiento de las metas.

CAPÍTULO II: HIPÓTESIS Y VARIABLES

2.1 Formulación de la hipótesis

No se considera pertinente el planteamiento de una hipótesis, debido a que la investigación es de nivel descriptivo. Este estudio se considera una sola variable.

2.2 Variables y su operacionalización

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA
V1: Proceso Administrativo del presupuesto	(Ley de presupuesto 2017 y multianual 2017-2019) Documentación técnica y normativa de estrategias de política fiscal, formulación del proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, así como de planificación anual y multianual para proyectos de inversión pública y metas establecidas.	En esta fase se determina la estructura funcional programática del pliego y las metas en función de las escalas de prioridades, consignándose las cadenas de gasto y las fuentes de financiamiento. En la formulación presupuestaria los pliegos deben considerar Las funciones, programas, sub programas, Actividades y proyectos.	Planear, Organizar Dirección Control		Nominal

CAPÍTULO III: METODOLOGÍA

3.1 Diseño metodológico

Sampiere (2010). El diseño de investigación es descriptivo porque busca especificar propiedades, características y rasgos importantes de cualquier fenómeno que se analice en la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la UNAP, además se busca describir tendencias de un grupo o población.

Esquema: **M - O**

Dónde:

M: Gestión Presupuestaria.

O: Información relevante o de interés que recogemos de la muestra.

3.2 Diseño muestral

Población

Hernández, Fernández & Baptista (2014), nos dice que la población es el conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de edificaciones”. (pág. 174)

Ñaupas, Mejía, Novoa, & Villagómez, (2014), lo definen como un grupo de individuos que son motivo de una investigación. (pág. 246).

La población estudiada durante la investigación estuvo conformada por 16 trabajadores distribuidas en sus 4 unidades orgánicas y dependencias administrativas que realizan funciones de apoyo a la actividad Presupuestaria que desarrollan en la UNAP a través de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

Muestra

El tamaño de la muestra se determinará mediante criterios no probabilísticos de muestreo intencional, por razones de acceso y disponibilidad. La muestra estuvo conformada por el 100% de la población que hacen un total de 16 trabajadores distribuidos en todas las unidades orgánicas y áreas.

3.3 Procedimientos de recolección de datos

Técnicas

Grande y Abascal 2005, la encuesta se puede definir como una técnica primaria de obtención de información sobre la base de un conjunto objetivo, coherente y articulado de preguntas, que garantizan que la información proporcionada por una muestra pueda ser analizada mediante métodos cuantitativos y los resultados sean extra

Instrumento

Para la presente investigación se utilizó el cuestionario constituido por 15 preguntas, relacionada a la identificación de la dependencia en la que laboran y la dimensión de Gestión Presupuestal que aplican en dicha dependencia, la cual se tuvo en cuenta todos los elementos relacionados con la variable.

3.4 Procesamiento y análisis de datos

Técnicas para el procesamiento de datos

Los cuestionarios con las respuestas de los encuestados previamente serán clasificados y codificados, agrupados y procesados acorde a los propósitos para la variable en estudio.

Análisis de datos

Se utilizará el paquete estadístico SPSS V25, que nos proporcionará información útil; para responder a las interrogantes del problema de la investigación y objetivos de estudio; utilizará la estadística descriptiva, mediante t de student, para responder al diseño de la investigación, confrontará los resultados obtenidos con los trabajos citados, para sugerir conclusiones y recomendaciones.

3.5 Aspectos éticos

En la presente investigación se respetará los derechos de los autores y la propiedad intelectual de los de terceros. Además, se completará el documento con el uso manual del estilo APA, con el objetivo de crédito al autor original.

Por otra parte, los resultados obtenidos serán de carácter confidencial y solo se tomará para fines del estudio.

CAPITULO IV: PRESENTACIÓN Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

4.1 Presentación de resultados

Los resultados que se obtuvieron luego de realizar el análisis de la Gestión Presupuestaria de la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana, se agruparon Gestión Presupuestaria como son: Proceso de Planeación, Proceso de Organización, Proceso Dirección y Proceso Control, lo que se puede observar para llegar a las conclusiones.

Sub categoría planear

En la categoría de Planear se ha podido determinar qué acciones deben desarrollarse en la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto para la ejecución presupuestales ante cualquier proyecto o trabajo, si vamos recorriendo un camino que no hemos fijado de antemano, corremos el riesgo de salirnos de él y acabar en otro muy distinto. La planificación y la organización son la hoja de ruta que permite a las personas involucradas en un proyecto saber qué decisiones tomar en el momento en el que el trayecto se bifurque.

La gestión administrativa que planifica el camino que vamos a recorrer y organiza los recursos adecuándolos a dicha planificación será una gestión administrativa que:

1. No tomará decisiones a ciegas y, por lo tanto, correrá menos riesgos de equivocarse.
2. No gastará recursos en vano.
3. Será más eficaz y eficiente.

Para determinar si el planeamiento se desarrolla en la OGPP de la UNAP las interrogantes que deberán considerarse son: escala de prioridades, determinación de metas, programa de gastos y normativas actualizadas aplicadas

Análisis univariado por categorías

1. ¿Se realiza un planeamiento para determinar la escala de prioridades del gasto en las diferentes áreas?

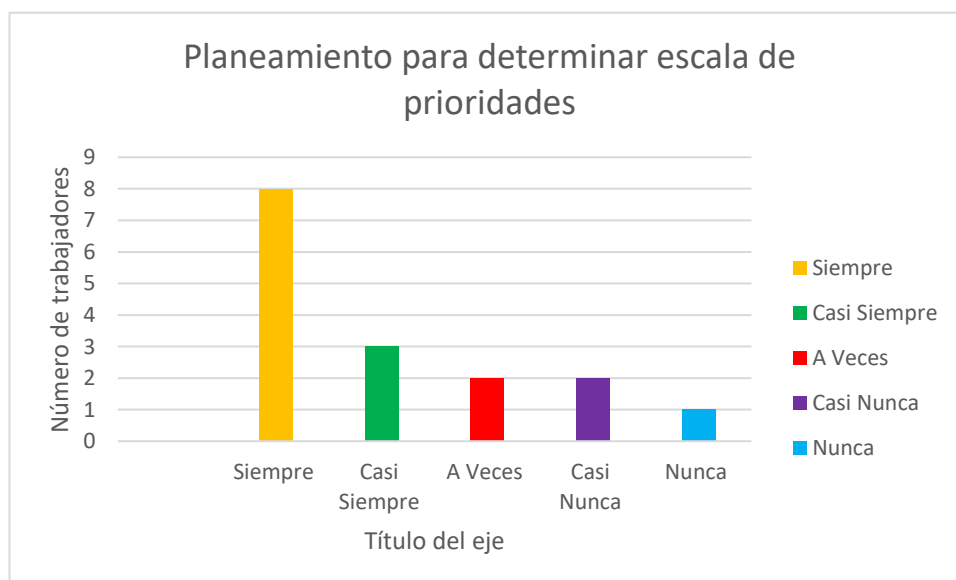
Tabla 1 Planeamiento para determinar escala de prioridades

Planeamiento para determinar escala de prioridades	N° trabajadores	%
Siempre	8	50.00%
Casi Siempre	3	18.75%
A Veces	2	12.50%
Casi Nunca	2	12.50%
Nunca	1	6.25%
TOTAL	16	100.00%

Fuente: Propia (encuesta)

Elaboración: Tesista

Figura 1: Planeamiento para determinar escala de prioridades



Fuente: Propia (encuesta)

Elaboración: Tesista

En la **Tabla N° 01 Planeamiento para determinar escala de prioridades**, se observa que el 50% de los trabajadores de la OGPP de la UNAP manifiestan que siempre se realiza planeamiento para determinar escala de prioridades, el 18.75% manifiesta que casi siempre realizan planeamiento para determinar escala de prioridades el 12.50% manifiestan que avances y casi nunca realizan planeamiento para determinar escala de prioridades y un 6.25% manifiesta que nunca realizan planeamiento para determinar escala de prioridades.

Al hacer el control y seguimiento a nuestro plan de acción del presupuesto institucional puedes diferenciar claramente aquellas tareas que tienes que realizar antes que cualquier otra. Esas que te llevan directamente a tu objetivo y no quieres dejar de lado porque, en caso contrario, estarías retrasando aquello que te has propuesto como tu meta final.

Ahora imagina que, al final de los ejercicios presupuestal, al revisar tu plan de acción, te das cuenta de que has conseguido justo aquello que más se enfocaba en tu principal objetivo. En tal caso, tu planificación está funcionando correctamente, por eso es importante determinar escala de prioridades para lograr los objetivos trazados como más prioritarios.

2. ¿Se realiza un planeamiento para determinar las metas?

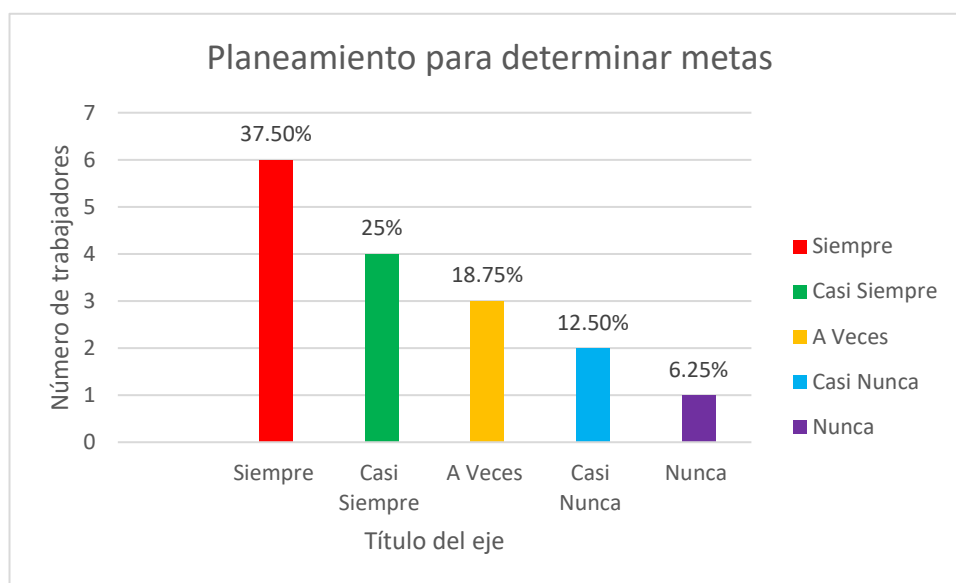
Tabla 2: Planeamiento para determinar metas

Planeamiento para determinar metas	N° trabajadores		
			%
Siempre	6		37.50%
Casi Siempre	4		25.00%
A Veces	3		18.75%
Casi Nunca	2		12.50%
Nunca	1		6.25%
TOTAL	16		100.00%

Fuente: Propia (encuesta)

Elaboración: Tesista

Figura 2: Planeamiento para determinar metas



Fuente: Propia (encuesta)

Elaboración: Tesista

En la **Tabla N°2 Planeamiento para determinar metas**, se puede observar que el 37.50% de los trabajadores manifiesta que siempre realizan planeamiento para determinar metas, el 25% manifiesta que casi siempre realizan planeamiento para determinar metas, el 18.75 % manifiesta que veces realizan planeamiento para determinar metas, el 12.50% manifiestan que casi nunca desarrollan planeamiento para determinar metas y un 6.25% nunca desarrollan planeamiento para determinar metas.

La mejor manera de lograr esa visión es establecer metas. Necesitarás objetivos a corto y largo plazo, siendo las metas a corto plazo bloques sobre los que construir para llegar a los objetivos a largo plazo. Sigue los pasos a continuación para comenzar a definir y, lo que es más importante, alcanzar tus metas.

Los objetivos a corto plazo te mantienen en el camino hacia el logro de los de largo plazo. Si tu objetivo a largo plazo es iniciar un negocio, tus metas a corto plazo pueden ser realizar una investigación de mercado, elaborar un plan de negocios, reunirte con un mentor, etc. Basándose en el resultado de una meta a corto plazo, puede que necesites reevaluar tu meta a largo plazo.

3. ¿Se realiza un planeamiento para el programa de gastos?

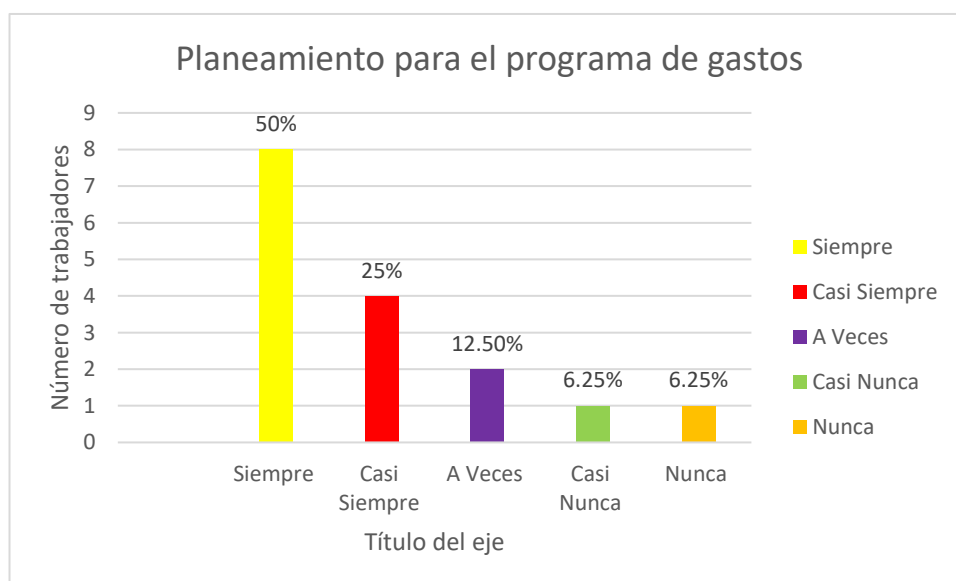
Tabla 3: Planeamiento para el programa de gastos

Planeamiento para el programa de gastos	N° trabajadores	%
Siempre	8	50.00%
Casi Siempre	4	25.00%
A Veces	2	12.50%
Casi Nunca	1	6.25%
Nunca	1	6.25%
TOTAL	16	100.00%

Fuente: Propia (encuesta)

Elaboración: Tesista

Figura 3: Planeamiento para el programa de gastos



Fuente: Propia (encuesta)

Elaboración: Tesista

En la **Tabla N°3 Planeamiento para el programa de gastos**, se puede observar lo siguiente que el 50% de los trabajadores manifiestan que siempre realizan planeamiento para determinar gastos, el 25% consideran que casi siempre realizan planeamiento para programar gastos, el 12.50% manifiestan que a veces realizan planeamiento para determinar gastos, y el 6.25%. Esto manifiestan que casi siempre y nunca realizan planeamiento para programar

de gastos la importancia e impacto que tiene el presupuesto público en la economía, desarrollo y en el nivel de vida de los habitantes de cualquier país, muestra una parte esencial de la política económica; ya que da pauta a las prioridades y objetivos del gobierno a través de los montos asignados a sus ingresos y a sus egresos. El proceso de planificación presupuestario es una herramienta fundamental para que el gobierno formule, discuta, apruebe, ejecute, controle y evalúe los resultados de la estructura de la clasificación del gasto público en cada uno de los rubros de tal manera que se refleje en un crecimiento y desarrollo a nivel macro y microeconómico.

4. ¿La programación presupuestal se desarrolla de acuerdo a la normativa vigente?

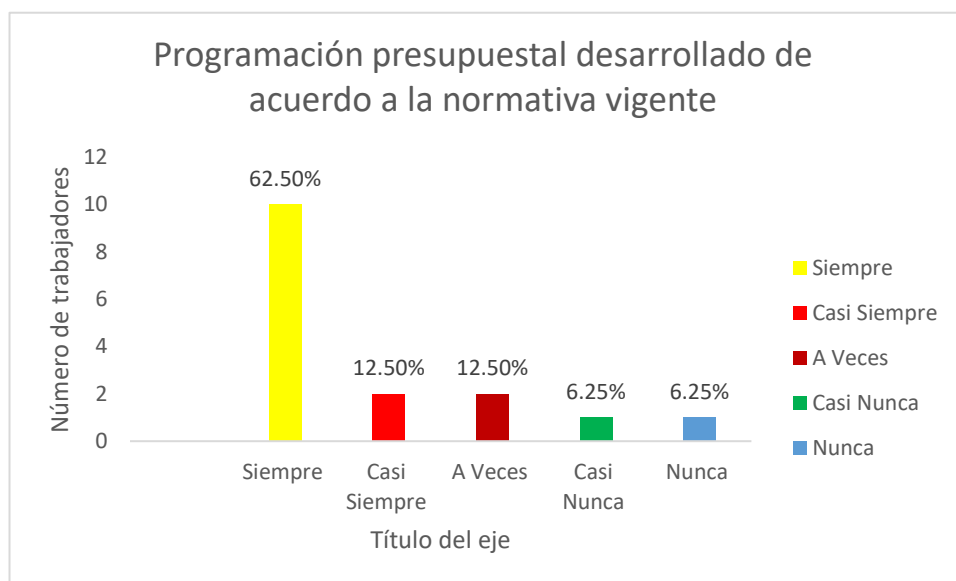
Tabla 4: Programación presupuestal desarrollado de acuerdo a la normativa vigente

Programación presupuestal desarrollado de acuerdo a la normativa vigente	N° trabajadores	%
Siempre	10	62.50%
Casi Siempre	2	12.50%
A Veces	2	12.50%
Casi Nunca	1	6.25%
Nunca	1	6.25%
TOTAL	16	100.00%

Fuente: Propia (encuesta)

Elaboración: Tesista

Figura 4: Programación presupuestal desarrollado de acuerdo a la normativa vigente



Fuente: Propia (encuesta)

Elaboración: Tesista

En la **Tabla N°4 Programación presupuestal desarrollado de acuerdo a la normativa vigente** se observa que: el 62.50% de los trabajadores manifiesta que siempre existe la programación presupuestal desarrolla de acuerdo a la normatividad vigente, el 12.50% manifiesta que casi siempre y a veces manifiesta que realizan programación presupuestal desarrollada de acuerdo a la normatividad vigente y un 6.25% manifiesta que casi nunca y nunca realizan programación presupuestaria desarrollada de acuerdo a la normatividad vigente

Al planificar una actividad de reforma del sector público en el país se planificó que un componente del programa sería una capacitación de 3 días sobre monitoreo de la implementación de leyes. La capacitación fue diseñada para proporcionar información a defensores y personal del sistema legal de dependencias sobre estrategias y técnicas de monitoreo de la implementación de leyes nuevas sobre programación presupuestal, diseño de estructura funcional programática y diseño de componentes presupuestales, entre otros. El siguiente plan de trabajo dividió el programa en actividades manejables y creó un calendario de trabajo el mismo que conllevó a que los trabajadores

adquirieron un alto nivel de competencia en lo que es la programación presupuestaria, por lo que es de necesidad de seguir con esa mecánica de fortalecimiento de competencias.

Sub categoría organizar

5. ¿El personal ha recibido capacitación sobre cómo organizar una estructura funcional programática para los gastos?

Tabla 5: Personal capacitado en organizar estructura funcional programática para los gastos

Personal capacitado en organizar estructura funcional programática para los gastos	N° trabajadores	%
Siempre	10	62.50%
Casi Siempre	3	18.75%
A Veces	2	12.50%
Casi Nunca	1	6.25%
Nunca	1	6.25%
TOTAL	17	106.25%

Fuente: Propia (encuesta)

Elaboración: Tesista

Figura 5: Personal capacitado en organizar estructura funcional programática para los gastos



Fuente: Propia (encuesta)

Elaboración: Tesista

En la **Tabla N°5 Personal capacitado en organizar estructura funcional programática para los gastos**, manifiesta que: el 62.50% de los trabajadores considera que siempre están capacitado en organiza la estructura funcional programática para los gastos, el 18.75% manifiesta que casi siempre el personal está capacitado en organiza la estructura funcional programática, el 12.50% manifiesta que a veces el personal capacitado organiza la estructura funcional programático y el 6.25% manifiestan que casi nunca y nunca que el personal capacitado organiza la estructura funcional programático

Mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 024-2016-EF/50.01, se Aprobar la Directiva N° 002-2016-EF/50.01 “Directiva para los Programas Presupuestales en el marco del Presupuesto por Resultados” cuyo objetivo es La presente Directiva establece disposiciones para la identificación, diseño, revisión, modificación y registro de los Programas Presupuestales (en adelante PP).., donde el programa presupuestal debería contener la siguiente estructura:

Elementos que comprende el Programa Presupuestal

- a) Producto, b) Acciones comunes, c). Proyecto de inversión pública, d). Actividad, e). Indicador (i) Indicador de producto físico (ii) indicador de desempeño f), Meta i meta física, * Dimensión física (i) unidad de medida, (ii) Valor proyectado, (iii) Ubigeo * Dimensión financiera. ii Meta del indicador del desempeño

Así mismo en la identificación y diseño del programa presupuestal debería de identificarse las **temáticas transversales definidas** como aquellos factores que son compartidos por más de un objetivo de política pública, **no son problemas específicos**.

6. ¿Se organizan los recursos en la fase formulación presupuestaria?

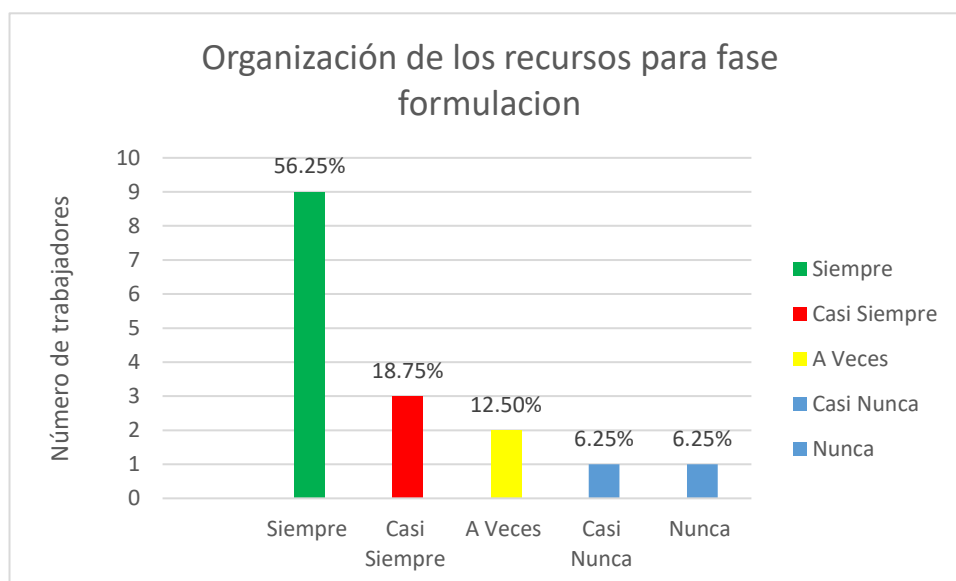
Tabla 6: Organización de los recursos para fase formulación

Organización de los recursos para fase formulación	N° trabajadores	%
Siempre	9	56.25%
Casi Siempre	3	18.75%
A Veces	2	12.50%
Casi Nunca	1	6.25%
Nunca	1	6.25%
TOTAL	16	100.00%

Fuente: Propia (encuesta)

Elaboración: Tesista

Figura 6: Organización de los recursos para fase formulación



Fuente: Propia (encuesta)

Elaboración: Tesista

En la **Tabla N°6 organización de los recursos para fase formulación** se observa que el 56.25% manifiesta que siempre **organización de los recursos para fase formulación** para los gastos, el 18.75 % se observa que casi siempre se **organización de los recursos para fase formulación**, 12.50% considera que a veces el personal se **organización de los recursos para fase formulación**, y el 6.25% manifiesta que casi nunca y nunca se **organización de los recursos para fase formulación**

El personal que siempre **organización de los recursos para fase formulación** muestra las grandes líneas de acción que el pliego desenvolverá durante el ejercicio presupuestario a fin de lograr los objetivos institucionales propuestos, a través del cumplimiento de las metas contempladas en el presupuesto institucional.

La estructura funcional programática se compone de las categorías presupuestarias seleccionadas técnicamente por los pliegos, las cuales no deben ser numerosas, de manera que permitan visualizar los propósitos a lograr durante el ejercicio, así como una eficaz y eficiente administración de los recursos públicos de los pliegos.

7. ¿Se determinan las fuentes de financiamiento en la fase organización para la Formulación?

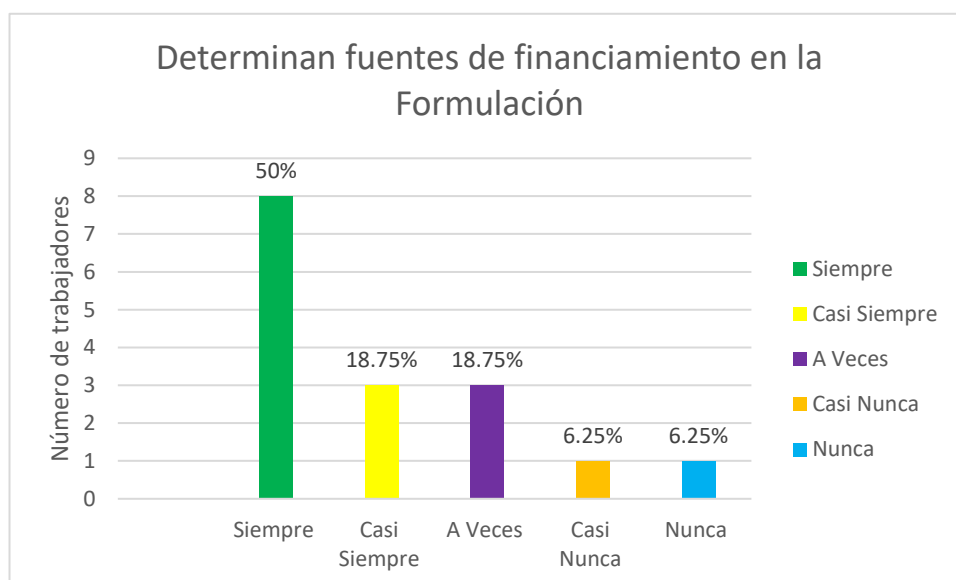
Tabla 7: Determinan fuentes de financiamiento en la Formulación

Determinan fuentes de financiamiento en la Formulación	N° trabajadores	%
Siempre	8	50.00%
Casi Siempre	3	18.75%
A Veces	3	18.75%
Casi Nunca	1	6.25%
Nunca	1	6.25%
TOTAL	16	100.00%

Fuente: Propia (encuesta)

Elaboración: Tesista

Figura 7: Determinan fuentes de financiamiento en la Formulación



Fuente: Propia (encuesta)

Elaboración: Tesista

En la **tabla N° 7 Determinan fuentes de financiamiento en la formulación** se observa que el 50% manifiesta que siempre se determinan fuentes de

financiamiento en la formulación presupuestaria, un 18,75% casi siempre y a veces manifiesta que se determina fuentes de financiamiento en la formulación presupuestaria y un 6.25% manifiestan que casi nunca y nunca se determinan fuentes de financiamiento en la formulación de presupuesto

La competencia de los trabajadores de la OGPP para determinar la fuente de financiamiento lo realizan mediante **Directiva nº 002-2019-ef/50.01, Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria** los pliegos presupuestarios, de conformidad con el numeral 24.4 del artículo 24 del decreto legislativo nº 1440, registran la estimación de su recaudación de ingresos, teniendo en cuenta los recursos que serán efectivamente disponibles, para las fuentes de financiamiento distintas a recursos ordinarios. La información registrada en esta etapa constituye una base referencial para determinar la APM de las fuentes de financiamiento distintas a los recursos ordinarios.

Los pliegos presupuestarios, de conformidad con el Numeral 24.4 del artículo 24 del Decreto Legislativo nº 1440, registran la estimación de su recaudación de ingresos, teniendo en cuenta los recursos que serán efectivamente disponibles, para las fuentes de financiamiento distintas a recursos ordinarios.

La información registrada en esta etapa constituye una base referencial para determinar la APM de las fuentes de financiamiento distintas a los recursos ordinarios

La estimación y registro de la recaudación de ingresos de los pliegos debe de realizarse para el periodo correspondiente a la programación multianual.

Sub categoría dirigir

8. ¿Se ejecutado el gasto según lo programado por las Metas y Submetas?

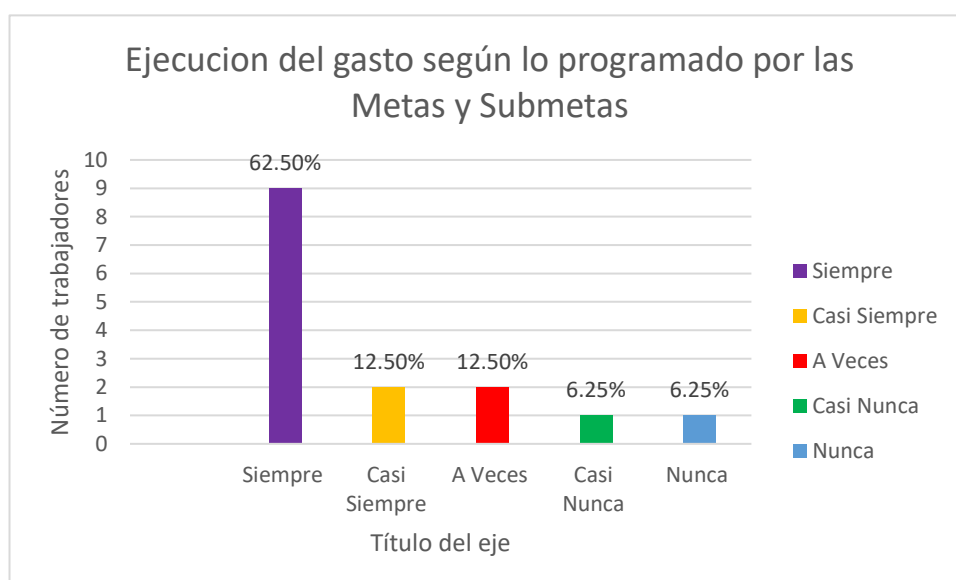
Tabla 8: Ejecución del gasto según lo programado por las Metas y Submetas

Ejecución del gasto según lo programado por las Metas y Submetas	N° trabajadores	%
Siempre	10	62.50%
Casi Siempre	3	18.75%
A Veces	2	12.50%
Casi Nunca	1	6.25%
Nunca	0	0.00%
TOTAL	16	100.00%

Fuente: Propia (encuesta)

Elaboración: Tesista

Figura 8: Ejecución del gasto según lo programado por las Metas y Submetas



Fuente: Propia (encuesta)

Elaboración: Tesista

En la **Tabla N°8 Ejecución del gasto según lo programado por las Metas y Submetas** se puede observar que: 62.50% de los trabajadores manifiesta que siempre se ejecutan los gastos según lo programado por las metas y sub metas, un 12.50% manifiestan que casi siempre y a veces ejecutan los gastos según los programas por metas y sub metas y un 6.25% manifiestan que casi nunca y nunca ejecutan los gastos según los programas por metas y sub metas.

Los trabajadores de la OGPP consideran su competencia de acuerdo la existencia de **Programas Presupuestales Diseño, Revisión y Articulación Territorial 2016** para considera dos tipos de metas: i) meta física, y ii) meta del indicador de desempeño.

i. Meta física: Es el valor numérico proyectado del indicador de producción física (para productos/proyectos, y actividades/acciones de inversión y/u obras).

La meta física tiene dos dimensiones:

- **Dimensión física:** Es el valor proyectado del indicador de producción física definido en la unidad de medida establecida.

Corresponde a productos/proyectos, y actividades/acciones de inversión y/u obras.

La dimensión física tiene hasta tres elementos:

(i) Unidad de medida:

La unidad en la que se medirá físicamente el producto, actividad/acciones de inversión y/u obras.

(ii) Valor proyectado:

El número de unidades de medida que se espera alcanzar.

(iii) Ubigeo:

La identificación del lugar – departamento, provincia, distrito – donde se realiza la actividad, acciones de inversión y/u obras.

Los productos tendrán necesariamente los elementos unidad de medida y valor proyectado, mientras que las actividades, acciones de inversión y/u obras deberán incluir además el ubigeo.

- **Dimensión financiera:** Es el valor monetario de la dimensión física que corresponde a la meta física. En el caso de las actividades/acciones de inversión y/u obras, se obtiene a partir de la cuantificación y valorización de los insumos necesarios para su realización. Para los productos y proyectos, la dimensión financiera se obtiene por agregación del valor de la dimensión financiera de las actividades, acciones de inversión y/u obras que los componen.

iv. Meta del indicador de desempeño:

Es el valor numérico proyectado de los indicadores de desempeño (resultados y productos del PP).

9. ¿Se Planifica la ejecución presupuestal?

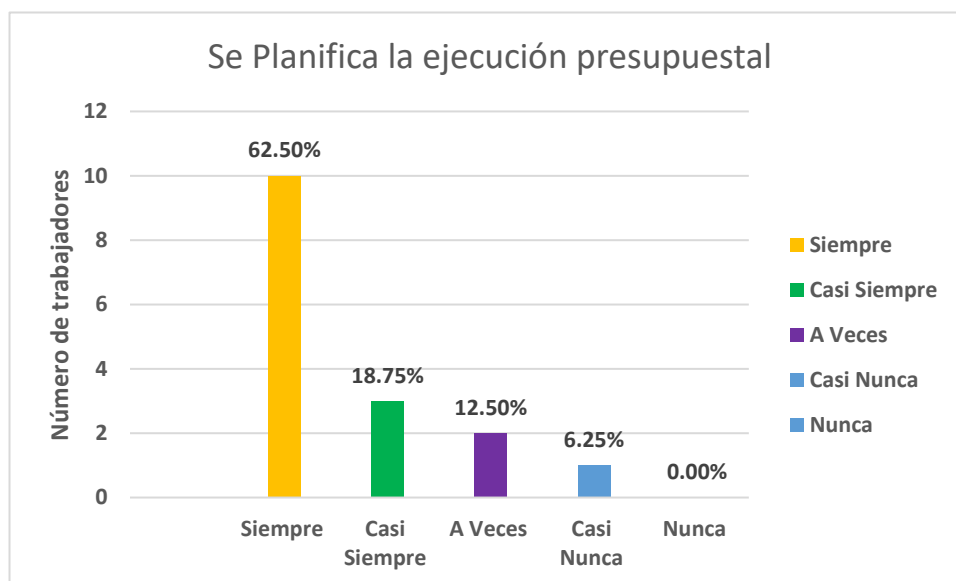
Tabla 9: Se Planifica la ejecución presupuestal

Se Planifica la ejecución presupuestal	N° trabajadores	%
Siempre	10	62.50%
Casi Siempre	3	18.75%
A Veces	2	12.50%
Casi Nunca	1	6.25%
Nunca	0	0.00%
TOTAL	16	100.00%

Fuente: Propia (encuesta)

Elaboración: Tesista

Figura 9: Se Planifica la ejecución presupuestal



Fuente: Propia (encuesta)

Elaboración: Tesista

En la **Tabla N°9 Se Planifica la ejecución presupuestal**, los trabajadores manifiestan que, un 62.50% siempre se planifica la ejecución presupuestal, que un 18.75% manifiesta que casi siempre se planifica la ejecución presupuestal, un 12.50% manifiesta que a veces se planifica la ejecución presupuestal, 6.25% manifiesta que casi nunca se planifica la ejecución presupuestal y un 0% manifiesta que nunca se planifica la ejecución presupuestal.

Los trabajadores de la OGPP consideran que el presupuesto público tradicional, dio paso al presupuesto por programas. La elaboración del presupuesto por programas requiere un conocimiento cabal de las necesidades de la población, requiere de la existencia de una orientación de políticas económicas y sociales con visión de largo plazo.

La visión de largo plazo, hace posible la elaboración de programas operativos de corto plazo (presupuestos anuales) que se orientan en dos direcciones:

1. La orientación general y a largo plazo en cuanto a su gestión pública (social y económica) y

2. La satisfacción real de las necesidades de la población.

Para identificar las necesidades reales de la población es necesario establecer diagnósticos reales (análisis del ambiente externo) de ésta, también es necesario identificar con que cuenta el gobierno u organismo para ofrecer productos que satisfagan esas necesidades (análisis interno) y por último para que está concebido un organismo o institución en particular (misión).

Por último, la ejecución y efectividad del presupuesto requiere un monitoreo y evaluación para poder certificar el correcto uso de los recursos en los programas presupuestados.

10. ¿La formulación presupuestal está orientada al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por su institución?

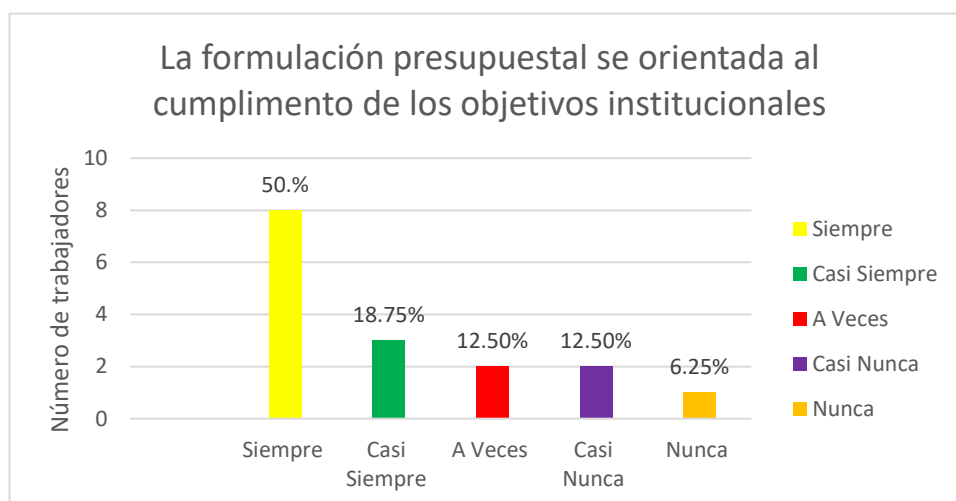
Tabla 10: La formulación presupuestal se orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales

La formulación presupuestal se orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales	N° trabajadores	%
Siempre	8	50.00%
Casi Siempre	3	18.75%
A Veces	2	12.50%
Casi Nunca	2	12.50%
Nunca	1	6.25%
TOTAL	16	100.00%

Fuente: Propia (encuesta)

Elaboración: Tesista

Figura 10: La formulación presupuestal se orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales



Fuente: Propia (encuesta)

Elaboración: Tesista

En la **Tabla N°10 la Formulación Presupuestal se Orientada al Cumplimiento de los Objetivos Institucionales**, los trabajadores manifiestan que, el 50% siempre consideran que la formulación presupuestal se orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales, que un 18.75% manifiesta que casi siempre la formulación presupuestal se orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales, un 12.50% manifiesta que a veces y casi nunca la formulación presupuestal se orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales, 6.25% manifiesta que nunca la formulación presupuestal se orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Para determinar este indicador los trabajadores de la OGPP de la UNAP consideran que el presupuesto público es un instrumento de gestión del estado para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas de cobertura con equidad, eficacia y eficiencia por las entidades públicas. Establece los límites de gastos durante el año fiscal, por cada una de las entidades del sector público y los ingresos que los financian, acorde con la disponibilidad de los fondos públicos, a fin de mantener el equilibrio fiscal.

11. ¿El personal encargado de la Programación presupuestal están debidamente capacitados?

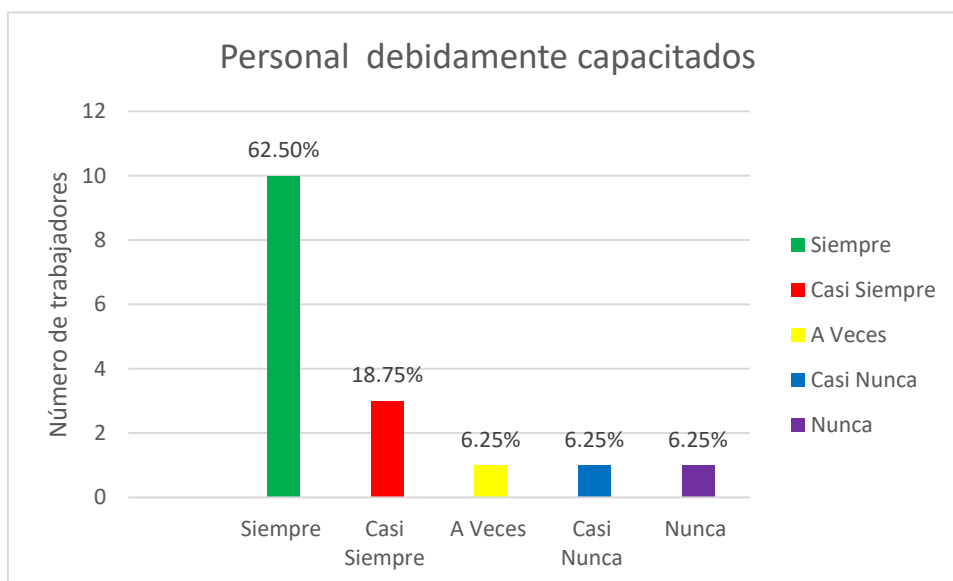
Tabla 11: Personal debidamente capacitados

Personal debidamente capacitados	N° trabajadores	%
Siempre	10	62.50%
Casi Siempre	3	18.75%
A Veces	1	6.25%
Casi Nunca	1	6.25%
Nunca	1	6.25%
TOTAL	16	100.00%

Fuente: Propia (encuesta)

Elaboración: Tesista

Figura 11: Personal debidamente capacitados



Fuente: Propia (encuesta)

Elaboración: Tesista

En la **Tabla N°11 Personal Debidamente Capacitados**, se puede observar que, un 62.50% manifiestan que siempre se tiene personal debidamente capacitados, que un 18.75% manifiesta que casi siempre se tiene personal debidamente capacitados y un 6,25% se tiene a veces, casi nunca y nunca personal debidamente capacitados

La OGPP de la UNAP considera a la capacitación como uno de los procedimientos de personal utilizado por la empresa para la consecución de sus fines organizativos. Puede dirigirse hacia objetivos intermedios, como reducción de desechos, mejora de la calidad o reducción de accidentes.

A la capacitación se le ha considerado como un complemento del sistema educativo nacional, ya que forma parte del proceso, no sólo de desarrollo de personal, sino del crecimiento de la organización en la que el individuo trabaja.

La capacitación comprende ahora todas las actividades que van, desde la adquisición de una sencilla habilidad motriz, hasta el desarrollo de un conocimiento técnico complejo, la dotación de actitudes administrativas muy elaboradas, y la evolución de actitudes referentes a problemas sociales complicados y discutibles.

Sub categoría de control

12. ¿Se realiza un control de la programación de los gastos presupuestal mensual?

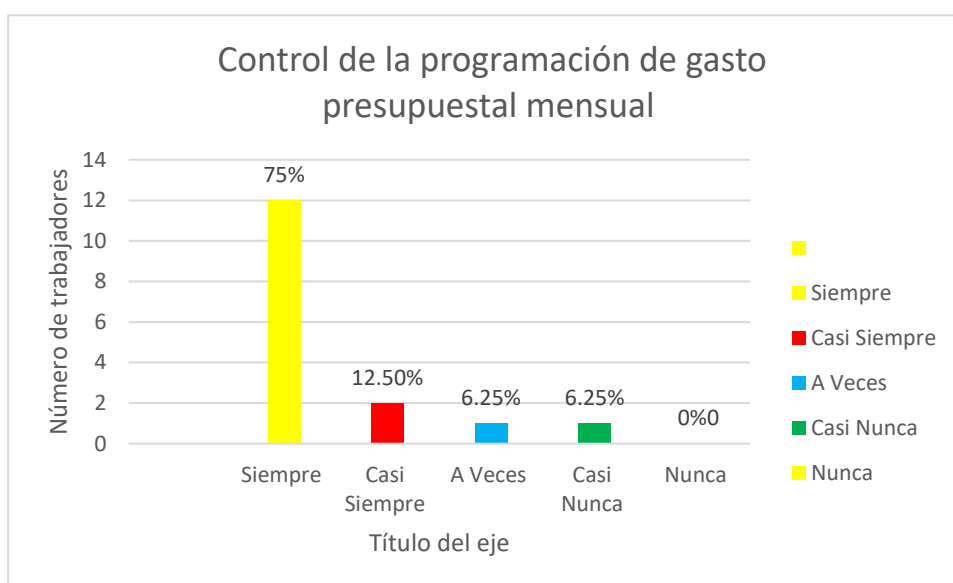
Tabla 12: Control de la programación de gasto presupuestal mensual

Control de la programación de gasto presupuestal mensual	N° trabajadores	%
Siempre	12	75.00%
Casi Siempre	2	12.50%
A Veces	1	6.25%
Casi Nunca	1	6.25%
Nunca	0	0.00%
TOTAL	16	100.00%

Fuente: Propia (encuesta)

Elaboración: Tesista

Figura 12: Control de la programación de gasto presupuestal mensual



Fuente: Propia (encuesta)

Elaboración: Tesista

En la **Tabla N°12 Control de la Programación de Gasto Presupuestal Mensual**, se puede observar que, un 75% de los trabajadores manifiestan que siempre se realiza el Control de la programación de gasto presupuestal mensual, un 12.50% manifiesta que casi siempre se realiza el Control de la programación de los gasto presupuestal mensual un 6,25% manifiesta que a veces y casi nunca se realiza el Control de la programación de los gasto presupuestal mensual y un 0% manifiesta que nunca se realiza el Control de la programación de los gasto presupuestal mensual.

Los trabajadores de la OGPP de la UNAP consideran que la programación de gastos se efectúa a nivel de fuentes de financiamiento, rubro, función, programa funcional*, subprograma funcional*, actividad, proyecto, componente, meta presupuestaria, categoría del gasto, genérica del gasto* y específica del gasto, la misma que debe considerar lo siguiente entre otros lo siguiente:

- b) Las disposiciones legales y administrativas aplicables al uso de los Fondos Públicos provenientes de las Fuentes de Financiamiento “Recursos Directamente Recaudados”, “Recursos por Operaciones

Oficiales de Crédito”, “Donaciones y Transferencias” y “Recursos Determinados” en los rubros “Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones”, “Fondo de Compensación Municipal”.

13. ¿Se realizan reuniones de coordinación para controlar el gasto programado?

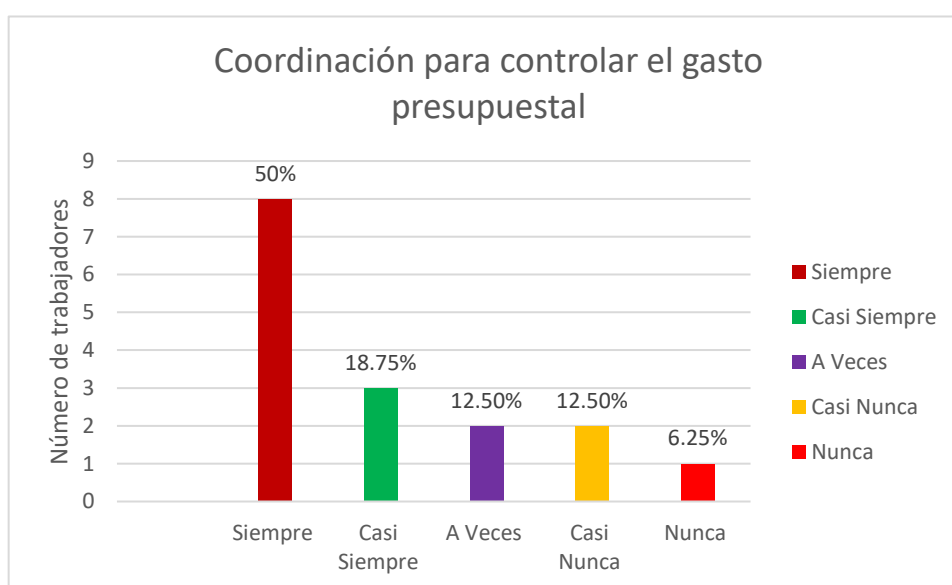
Tabla 13: Coordinación para controlar el gasto presupuestal

Coordinación para controlar el gasto presupuestal	N° trabajadores	%
Siempre	8	50.00%
Casi Siempre	3	18.75%
A Veces	2	12.50%
Casi Nunca	2	12.50%
Nunca	1	6.25%
TOTAL	16	100.00%

Fuente: Propia (encuesta)

Elaboración: Tesista

Figura 13: Coordinación para controlar el gasto presupuestal



Fuente: Propia (encuesta)

Elaboración: Tesista

En la **Tabla N°13 Coordinación para controlar el gasto presupuestal**, se puede observar que, un 50% de los trabajadores manifiestan que siempre se realiza Coordinación para controlar el gasto presupuestal, un 18.75% manifiesta que casi siempre se realiza Coordinación para controlar el gasto presupuestal, el 12.50% manifiesta que a veces y casi nunca se realiza Coordinación para controlar el gasto presupuestal y un 6.25% manifiesta que nunca se realiza Coordinación para controlar el gasto presupuestal.

El control presupuestario hace referencia a todas las actividades encaminadas a equilibrar la cuenta de ingresos y gastos de la UNAP.

En el ámbito más estricto, el control presupuestario se refiere a las actividades, controles y herramientas para mantener las cuentas públicas de una administración saldadas. Todo ello, con el objetivo de que los gastos no superen a los ingresos. Pues, de ocurrir esto, se produciría una situación de déficit. Además, de la misma forma, de que no existan más recursos de los necesarios para financiar las partidas de gasto (superávit).

El presupuesto es el elemento principal y básico en la planificación de las cuentas de una organización o administración. Ya que, a partir de éste, es posible prever los gastos que vamos a tener en un ejercicio. Todo ello, a partir de las acciones que se tengan planificadas y la forma en la que éstas van a ser financiadas, vía impuestos y otros ingresos de tipo tributario, recurrente o extraordinarios.

A partir del control presupuestario, es posible anticipar y estudiar las desviaciones que puedan surgir en la ejecución del presupuesto. Para ello, tomando medidas periódicamente cuando se vayan produciendo desequilibrios e inestabilidades en la obtención de ingresos o en gastos que se hayan disparado.

14. ¿El control en la programación presupuestal es el adecuado?

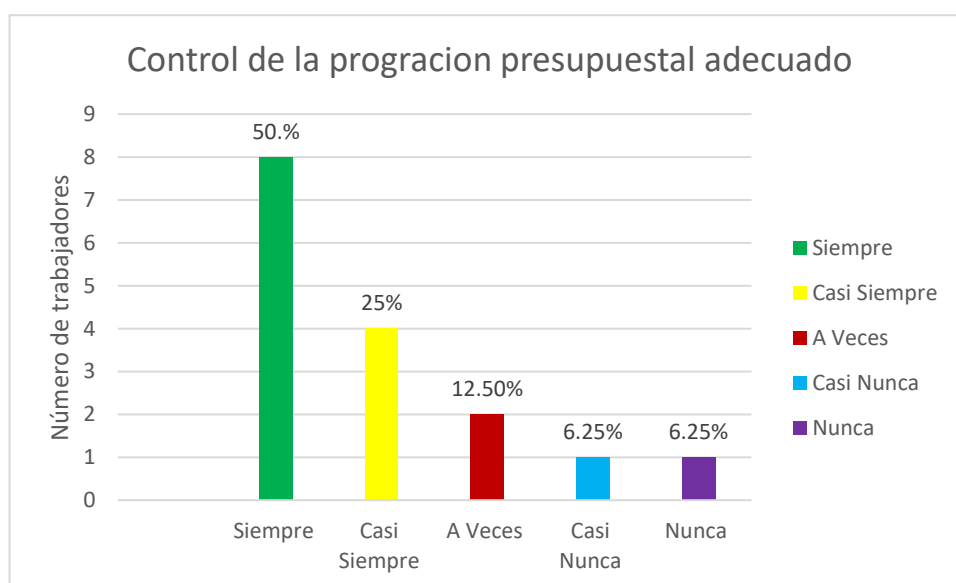
Tabla 14: Control en la programación presupuestal adecuado

Control de programación presupuestal adecuado	N° trabajadores	%
Siempre	8	50.00%
Casi Siempre	4	25.00%
A Veces	2	12.50%
Casi Nunca	1	6.25%
Nunca	1	6.25%
TOTAL	16	100.00%

Fuente: Propia (encuesta)

Elaboración: Tesista

Figura 14: Control de la programación presupuestal adecuado



Fuente: Propia (encuesta)

Elaboración: Tesista

En la **Tabla N°14 Control de la Programación Presupuestal Adecuado**, se puede observar que, un 50% de los trabajadores manifiestan que existe siempre un Control de la programación presupuestal adecuado, un 25% manifiesta que casi siempre se realiza Control de la programación presupuestal adecuado, el 12.50% manifiesta que a veces se realiza un

Control de la programación presupuestal adecuado y el 6.25% manifiesta que casi nunca y nunca se realiza Control de la programación presupuestal adecuado

El presupuesto por niveles y áreas de responsabilidad es una técnica básicamente de previsión, planeación, organización, coordinación dirección y control respecto a la determinación de las cifras financieras, de condiciones de operación y de resultados, encaminados a cuantificar la responsabilidad de los encargados del control presupuestario.

15. ¿Conoce los instrumentos de control que se realizan una programación presupuestal?

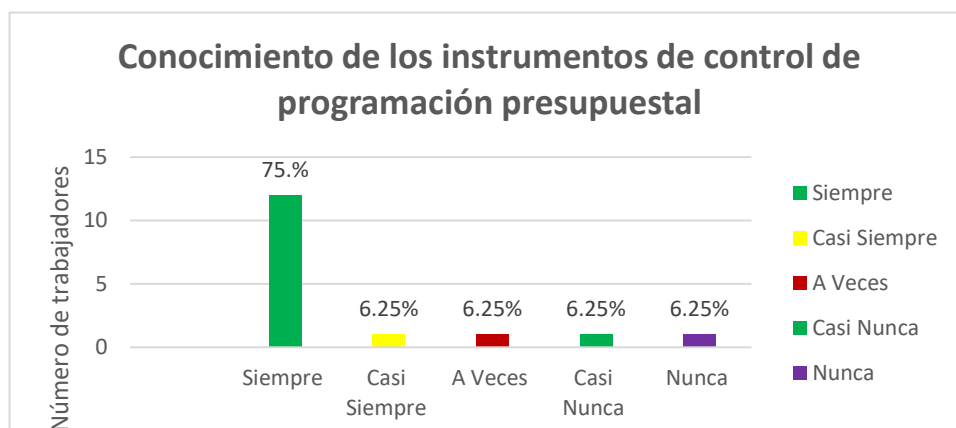
Tabla 15: Conocimiento de los instrumentos de control de programación presupuestal

Conocimiento de los instrumentos de control de programación presupuestal	N° trabajadores	%
Siempre	12	75.00%
Casi Siempre	1	6.25%
A Veces	1	6.25%
Casi Nunca	1	6.25%
Nunca	1	6.25%
TOTAL	16	100.00%

Fuente: Propia (encuesta)

Elaboración: Tesista

Figura 15: Conocimiento de los instrumentos de control de programación presupuestal



Fuente: Propia (encuesta)

Elaboración: Tesista

En la **Tabla N°15 Conocimiento de los Instrumentos de Control de Programación Presupuestal**, se puede observar que, un 75% 33de los trabajadores manifiestan que siempre se tiene Conocimiento de los instrumentos de control programación presupuestal, un 6.25% se observa que casi siempre, a veces, casi nunca y nunca se tiene Conocimiento de los instrumentos de control de programación presupuestal

Es responsabilidad de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la UNAP, en garantizar la consistencia técnica de la programación mensual de ingresos y gastos del Pliego, la cual debe estar orientada al cumplimiento oportuno de las metas presupuestarias.

Es el proceso técnico, mediante el cual se elabora el cronograma de programación de metas operativas consideradas en el Plan y Presupuesto Institucional. En dicho proceso se deberá articular los requerimientos considerados en el cuadro de necesidades, plan anual de adquisiciones y contrataciones, cronograma de desembolsos, cronograma de inversión, convenios, período de cumplimiento de las metas y otros documentos adecuados para el efecto.

CAPÍTULO V. DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

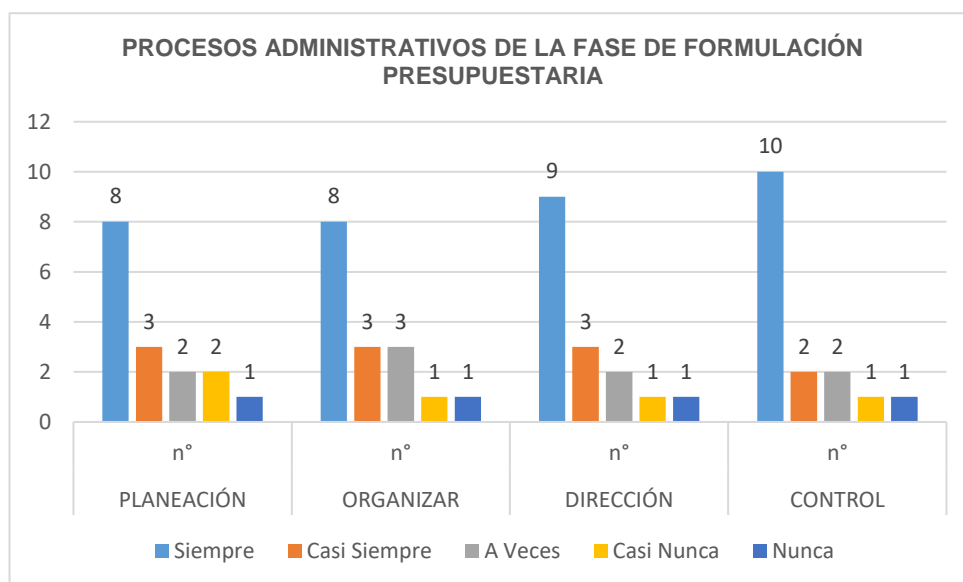
Análisis Univariado por Sub Categorías

Procesos Administrativos de la Fase de Formulación Presupuestaria

Tabla 16: Procesos administrativos de la fase de formulación presupuestaria

SUB CATEGORÍA	PLANEACIÓN		ORGANIZAR		DIRECCIÓN		CONTROL		TOTAL	
	n°	%	n°	%	n°	%	n°	%	n°	%
Siempre	8	50.00%	8	50.00%	9	56.25%	10	62.50%	9	54.69%
Casi Siempre	3	18.75%	3	18.75%	3	18.75%	2	12.50%	3	17.19%
A Veces	2	12.50%	3	18.75%	2	12.50%	2	12.50%	2	14.06%
Casi Nunca	2	12.50%	1	6.25%	1	6.25%	1	6.25%	1	7.81%
Nunca	1	6.25%	1	6.25%	1	6.25%	1	6.25%	1	6.25%
TOTAL	16	100%	16	100.00%	16	100.00%	16	100.00%	16	100.00%

Figura 16: Procesos administrativos de la fase de formulación presupuestaria



En la Tabla N° 16 Procesos Administrativos de la Fase de Formulación Presupuestaria se puede observar que siempre existe una Planeación, Organización, Dirección y Control con un nivel del 54.69% lo que hace posible que la Oficina General de Planificación y Presupuesto de la UNAP

se hace una formulación con escala de prioridades, determinando metas, programa de gastos, desarrollando un presupuesto de acuerdo a las normas legales vigentes. Dentro de estas dimensiones es posible que la fase de formulación sea técnica por cuanto existe personal técnicamente capacitado haciendo que los montos de los créditos sean los óptimos de tal manera que permita cubrir todas las necesidades operativas para el desarrollo académico de pre y posgrado, de investigación formativa, básica y aplicada y responsabilidad social, concordante a lo manifestado por (Pacheco Coello, 2011), señala que la información financiera plasma las operaciones que los agentes económicos que realizan y es de gran ayuda para la toma de decisiones económicas y realizar un análisis e interpretación de la *información financiera* es De acuerdo al autor E. Gálvez Azcanio

Cabe señalar que casi siempre el proceso administrativo tiene un nivel de aceptación del 17.19% por cuanto considera que el proceso de formulación considera fuente de financiamiento que son estimados de acuerdo a las proyecciones multianuales considerando las metas y sub metas presupuestarias orientada al cumplimiento de los objetivos de acuerdo a un programa de control del gasto de forma racional.

Dentro de las fases del proceso administrativo.

En las fases del proceso administrativo Nunca considera un 6.25%, lo que permite no dejar de coordinar la función para formular el presupuesto institucional, partiendo de un control previo, concurrente y posterior de acuerdo a las disposiciones de control gubernamental.

Todas las dimensiones consideradas en el periodo de estudio, del 2017 al 2019 son inalterables por cuanto el personal que laboro en dicha área no es removido de las áreas involucradas en la formulación del presupuesto institucional y que mucho de ellos tiene una permanencia en la Oficina General de Planificación y Presupuesto de más de 10 años, haciendo que los presupuestos sean elaborados técnicamente permisible a los gastos ineludibles para el logro de los objetivos concordante a (Emery, Finnerty y Stowe, 2000) expresan que el uso de la información financiera es útil al menos

de dos maneras. En primer lugar, dicha información proporciona una estructura para entender la dinámica de una compañía, la forma en cómo la afecta un suceso y qué tan importante o insignificante es. En segundo lugar, el uso de la información presupuestaria implica ventajas y desventajas para la toma de decisiones.

CAPITULO VI: CONCLUSIONES

De los resultados se obtuvo las siguientes conclusiones

1. Al Analizar los resultados de la encuesta se concluye que el proceso de Planeación, Organización, Dirección y Control aplicado a la fase de formulación presupuestario por resultados en la Oficina General de Planificación y Presupuesto de la UNAP en el periodo 2017 al 2019 se observó que siempre se desarrolla de manera óptima como consecuencia de ello se puede lograr los objetivos institucionales desarrollando las actividades de formación profesional de pre y posgrado, investigación formativa, básica y aplicada y responsabilidad social en forma permanente, anulando los riesgos de logros, priorizando las actividades, con racionalidad del gasto y de acuerdo a la normatividad vigente.
2. El personal que labora en el proceso de formulación presupuestal de la UNAP es técnico con un alto nivel de capacitación, de competencia aplicando la normatividad emitida, con conocimiento pleno de la normatividad legal por las dependencias gubernamentales desarrollando las proyecciones de ingresos y gastos y fuente de financiación de la captación de los recursos para el logro de los objetivos institucionales.

CAPITULO VII: RECOMENDACIONES

- 1.** Se recomienda a los funcionarios de la Oficina General de Planificación y Presupuesto de la UNAP seguir considerando los presupuestos por resultados de acuerdo a la normatividad vigente como parte de la aplicación de procesos administrativos aplicados al proceso de formulación presupuestal
- 2.** Se recomienda que se siga trabaje en conjunto tanto los jefes de área como su personal, para explicar lo que se espera lograr y el tiempo establecido; de la misma manera, al terminar o lograr el objetivo institucional explicarles el resultado y reconocer a su personal destacado para así incentivar o motivar a los demás colaboradores a desempeñarse y ser el mejor, trabajando en equipo y respetando los cargos y sus funciones. Por otro lado, de encontrarse problemas o fallas, comunicar a su personal y reunirse con ellos para tratar de dar solución a los problemas y de qué manera evitar los riesgos.

CAPITULO VIII: FUENTES DE INFORMACIÓN

Anzola Rojas, S. (1993). *ADMINISTRACION DE PEQUEÑAS EMPRESAS*. Mexico: Mc Graw Hill.

Anzola Rojas, S. (2002). *ADMINISTRACION DE PEQUEÑAS EMPRESAS (SEGUNDA EDICION ed.)*. Mexico: MCGRAWHILL.

Chiavenato , I. (2007). *INTRODUCCION A LA TEORIA GENERAL DE LA ADMINISTRACION (Septima Edición ed.)*. Mexico: Mc Graw Hill.

Hernandez Sampieri, R., Fernandez Collado, C., & Baptista Lucio, M. D. (2014). *METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION (Quinta Edicicon ed.)*. MEXICO: Mc Graw Hill.

Hernández Sampieri, R., Fernandez Collado, C., & Baptista Lucio, M. D. (2014). *METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION (Sexta Edicion ed.)*. Mexico: McGraw-Hill.

Hernandez, S. (2006). *INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION TEORIA GENERAL ADMINISTRATIVA (Cuarta Edición ed.)*. Mexico: Mc Grraw Hill.

Koontz, H., Weihrich, H., & Cannice, M. (2012). *ADMINISTRACION UNA PERPECTIVA GLOBAL Y EMPRESARIAL (Decimocuarta Edicion ed.)*. Mexico: Mc Graw-Hill.

Lopez - Roldan, P., & Fachelli, S. (2015). *METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION SOCIAL CUANTITATIVA (Primera Edición ed.)*. Barcelona: Ballaterra (Cerdanyola del Valles).

Mamani Laura, M. R. (2019). *GESTION ADMINISTRATIVA Y CLIMA INSTITUCIONAL EN LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO, 2018*. Moquegua: UNIVERISDA NACIONAL DE MOQUEGUA.

Martin Bris, M. (1999). *CLIMA DE TRABAJO Y ORGANIZACIONES QUE APRENDEN* (Segunda Edición ed.). Madrid. Obtenido de Recuperado de www.uab.cat/pub/educar/.

Munch, L. (2014). *ADMINISTRACION: GESTION ORGANIZACIONAL ENFOQUES Y PROCESO ADMINISTRATIVO* (Segunda Edición ed.). Mexico: Pearson.

Sabino, C. (1992). *EL PROCESO DE LA INVESTIGACION*. Caracas: Panapo.

Salgueiro Anabiarte, A. (2001). *INDICADORES DE GESTION Y CUADRO DE MANDO* (Primera Edición ed.). Madrid, España: Diaz de Santos.

Toro Vasquez, J. (2018). *GESTION ADMINISTRATIVA Y CLIMA INSTITUCIONAL DE LOS COLABORADORES DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE CUTERVO ,2017*. LIMA: UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION ENRIQUE GUZMAN Y VALLE.

ANEXOS

1. Matriz de consistencia

PROBLEMA	OBJETIVOS	VARIABLE	DIMENSIONES	METODOLOGIA
<p>Problema General</p> <p>¿Cuál es la situación actual de las etapas de los procesos administrativo aplicado al proceso de formulación presupuestario en la oficina General de Planificación y Presupuesto de la UNAP en el periodo 2017 al 2019?</p>	<p>Objetivo General</p> <p>Analizar la situación actual de las etapas de los procesos administrativos aplicado al proceso de formulación presupuestario en la Oficina General de Planificación y Presupuesto de la UNAP en el periodo 2017 al 2019</p>	V1 Procesos administrativos aplicado al proceso de formulación presupuestario	Planear	<p>TIPO DE INVESTIGACIÓN</p> <p>Descriptivo simple.</p> <p>DISEÑO</p> <p>Diseño no Experimental</p> <p>POBLACIÓN Y MUESTRA</p> <p>La población y la muestra de 16.</p> <p>TÉCNICA</p> <p>La Encuesta</p> <p>INSTRUMENTO</p> <p>El Cuestionario</p> <p>TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS</p> <p>Software Estadístico IBM SPSS en la versión 23 y Microsoft Excel.</p>
<p>Problema Específico</p> <p>1. ¿Cómo aplica el proceso de Planeación aplicado al proceso de formulación presupuestario en la Oficina de Planificación y Presupuesto de la UNAP en el periodo 2017 al 2019?</p> <p>2. ¿Cómo aplica el proceso de Organización aplicado al proceso de formulación presupuestario en la Oficina de Planificación y Presupuesto de la UNAP en el periodo 2017 al 2019?</p> <p>3. ¿Cómo aplica el proceso de Dirección aplicado al proceso de formulación presupuestario en la Oficina de Planificación y Presupuesto de la UNAP en el periodo 2017 al 2019?</p> <p>4. ¿Cómo aplica el proceso de Control aplicado al proceso de formulación presupuestario en la Oficina de Planificación y Presupuesto de la UNAP en el periodo 2017 al 2019?</p>	<p>Objetivo Específico</p> <p>1. Analizar el proceso de Planeación aplicado al proceso de formulación presupuestario en la Oficina General de Planificación y Presupuesto de la UNAP en el periodo 2017 al 2019</p> <p>2. Analizar el proceso de Organización aplicado al proceso de formulación presupuestario en la Oficina General de Planificación y Presupuesto de la UNAP en el periodo 2017 al 2019</p> <p>3. Analizar el proceso de Dirección aplicado al proceso de formulación presupuestario en la Oficina General de Planificación y Presupuesto de la UNAP en el periodo 2017 al 2019.</p> <p>4. Analizar el proceso de Control aplicado al proceso de formulación presupuestario en la Oficina General de Planificación y Presupuesto de la UNAP en el periodo 2017 al 2019</p>		Organizar	
			Dirigir	
			Control	

2. Instrumentos de recolección de datos

ANEXO 2: Instrumento Cuantitativo

CUESTIONARIO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA FASE DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA

INSTRUCCIÓN: Estimado trabajador, este cuestionario tiene como objeto conocer su opinión sobre la Gestión Administrativa de la Fase de Programación Presupuestal que se percibe en la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana. Dicha información es completamente anónima, por lo que le solicito responda todas las preguntas con sinceridad, y de acuerdo a sus propias experiencias.

INDICACIONES: A continuación, se le presenta una serie de preguntas las cuales deberá Ud. Responder, marcando una (x) la respuesta que considera correcta.

5	4	3	2	1
Siempre	Casi Siempre	A veces	Casi Nunca	Nunca

ITEMS	ASPECTOS CONSIDERADOS	VALORACIÓN				
		SUB CATEGORÍA PLANEAR				
1	¿Se realiza un planeamiento para determinar la escala de prioridades del gasto en las diferentes áreas?	5	4	3	2	1
2	¿Se realiza un planeamiento para determinar las metas?	5	4	3	2	1
3	¿Se realiza un planeamiento para el programa de gastos?	5	4	3	2	1
4	¿La programación presupuestal se desarrolla de acuerdo a la normativa vigente?	5	4	3	2	1
SUB CATEGORÍA ORGANIZAR						
5	¿El personal recibe capacitación sobre cómo organizar una estructura funcional programática para los gastos?	5	4	3	2	1
6	¿Se organizan los recursos en la fase formulación presupuestaria?	5	4	3	2	1
7	¿Se determinan las fuentes de financiamiento en la fase organización para la Formulación?	5	4	3	2	1
SUB CATEGORÍA DIRIGIR						
8	¿Se ejecutado el gasto según lo programado por las Metas y Submetas?	5	4	3	2	1
9	¿Se Planifica la formulación presupuestal?	5	4	3	2	1
10	¿La formulación presupuestal está orientada al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por su institución?	5	4	3	2	1
11	¿El personal encargado de la Programación, presupuestal están debidamente capacitados?	5	4	3	2	1
SUB CATEGORÍA DE CONTROL						
12	¿Se realiza un control de la programación del gasto presupuestal mensual?	5	4	3	2	1
13	¿Se realizan reuniones de coordinación para controlar el gasto programado?	5	4	3	2	1
14	¿El control en la programación presupuestal es el adecuado?	5	4	3	2	1
15	¿Conoce los instrumentos de control que se realizan una programación presupuestal adecuada?	5	4	3	2	1

3. Consentimiento informado (cuando corresponda)