

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

Escuela de Posgrado

MAESTRÍA EN CONTABILIDAD: AUDITORÍA

**LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y SU INCIDENCIA EN
LA EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO EN LAS
MUNICIPALIDADES DISTRITALES DE LA
PROVINCIA DE TACNA, PERIODO:
2008 - 2010. UNA PROPUESTA DE
EXAMEN ESPECIAL**

TESIS

PRESENTADA POR:

C.P.C. HERNÁN SERGIO MAMANI CONDORI

Para optar el Grado Académico de:

**MAESTRO EN CIENCIAS (*MAGISTER SCIENTIAE*)
CON MENCIÓN EN CONTABILIDAD AUDITORIA**

TACNA – PERÚ

2017

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN – TACNA


Escuela de Posgrado

MAESTRÍA EN CONTABILIDAD - AUDITORIA

LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y SU INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO, EN LAS MUNICIPALIDADES DISTRITALES DE LA PROVINCIA DE TACNA, PERIODO: 2008-2010. UNA PROPUESTA DE EXAMEN ESPECIAL

Tesis sustentada y aprobada el día 07 de junio de del 2013; estando el jurado calificador integrado por:

PRESIDENTE

: 

Dr. Segundo Manuel Alvarado Contreras

SECRETARIO

: 

MSc. Luzmila Julia Vera Flor

MIEMBRO

: 

MSc. Nicolás Fidel Calderón Urriola

ASESOR

: 

MSc. Elizabeth Luisa Medina Soto

DEDICATORIA

A Dios

Quien nos da la sabiduría para descubrir lo

Correcto, la voluntad para elegirlo y la fuerza

Para hacer que perdure.

A mis padres que me educaron con

mucho amor, honestidad,

responsabilidad y disciplina para

contribuir con mi Formación profesional.

CONTENIDO

| | |
|--|-------|
| DEDICATORIA..... | iii |
| RESUMEN..... | xvii |
| ABSTRACT | xviii |
| INTRODUCCIÓN..... | 1 |
| CAPÍTULO I | 4 |
| PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA..... | 4 |
| 1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA | 4 |
| 1.1.1. Problemática de la investigación..... | 4 |
| 1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA | 11 |
| 1.2.1. Problema principal..... | 11 |
| 1.2.2. Problemas secundarios | 12 |
| 1.3. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN | 13 |
| 1.3.1. Justificación de la investigación | 13 |
| 1.3.2. Importancia de la investigación | 13 |
| 1.4. OBJETIVOS | 14 |

| | |
|--|----|
| 1.4.1. General..... | 14 |
| 1.4.2. Específicos | 14 |
| 1.5. HIPÓTESIS | 15 |
| 1.5.1. Hipótesis principal..... | 15 |
| 1.5.2. Hipótesis secundarias..... | 15 |
| CAPÍTULO II..... | 17 |
| MARCO TEÓRICO | 17 |
| 2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN | 17 |
| 2.2 BASES TEÓRICAS..... | 18 |
| 2.2.1. La ejecución presupuestal..... | 18 |
| 2.2.1.1. Definición del presupuesto público. | 18 |
| 2.2.1.2. El presupuesto como instrumento de gestión municipal | 18 |
| 2.2.1.3. Beneficios que consigue la municipalidad utilizando el presupuesto público como un instrumento de gestión..... | 20 |
| 2.2.1.4. Principios que debe cumplir el presupuesto público..... | 21 |
| 2.2.1.5. Instrumentos que se relacionan con el proceso presupuestario... | 23 |
| 2.2.1.6. Normatividad del presupuesto municipal | 29 |
| 2.2.1.7. Fases del proceso presupuestario | 31 |

| | |
|---|----|
| 2.2.1.8. Gestión presupuestaria en Perú..... | 42 |
| 2.2.1.9. Estructura y categorías del presupuesto..... | 43 |
| 2.2.1.10. El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)..... | 46 |
| 2.2.2. La eficiencia del gasto público..... | 46 |
| 2.2.2.2. Factores que influyen en la eficiencia del gasto..... | 47 |
| 2.3 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS..... | 51 |
| CAPÍTULO III..... | 54 |
| MARCO METODOLÓGICO..... | 54 |
| 3.1. TIPO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN..... | 54 |
| 3.1.1. Tipo de investigación..... | 54 |
| 3.1.2. Diseño de la investigación..... | 55 |
| 3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA..... | 56 |
| 3.2.1. Población..... | 56 |
| 3.2.2. Muestra..... | 57 |
| 3.3. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES..... | 58 |
| 3.4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS..... | 59 |
| 3.4.1. Técnicas..... | 59 |

| | |
|---|----|
| 3.4.2 Instrumentos de recolección de datos | 59 |
| 3.4.2.1. Cuestionario | 59 |
| 3.5. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS | 61 |
| 3.5.1. Procesamiento de datos..... | 61 |
| 3.5.2. Análisis de datos..... | 63 |
| CAPÍTULO IV | 65 |
| PROPUESTA DE UN MODELO DE EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA | 65 |
| 4.1. Objetivo general y específico del modelo | 71 |
| 4.1.1. Objetivo general..... | 71 |
| 4.1.2. Objetivos específicos: | 72 |
| 4.2. Alcance de aplicación del Modelo | 72 |
| 4.3. Postulados del Modelo..... | 73 |
| 4.4. El modelo de examen especial al proceso de ejecución presupuestaria: descripción y elementos..... | 74 |
| 4.4.1. Trabajo de campo..... | 75 |
| 4.4.1.1. Fase de planeamiento del examen especial al proceso de ejecución presupuestaria..... | 78 |

| | |
|---|-----|
| CAPÍTULO V..... | 85 |
| PRESENTACIÓN ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS..... | 85 |
| 5.1. PRESENTACIÓN | 85 |
| 5.2. ANÁLISIS ESTADÍSTICO..... | 85 |
| 5.2.1. Planteamiento del análisis estadístico | 85 |
| 5.3. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS | 87 |
| 5.4. DISCUSIÓN DE RESULTADOS..... | 183 |
| CONCLUSIONES..... | 188 |
| RECOMENDACIONES | 191 |
| REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS..... | 194 |
| ANEXOS | 199 |

ÍNDICE DE TABLAS

| | | |
|----------|--|-----|
| Tabla 1. | La ejecución del presupuesto anual se realiza teniendo en cuenta la búsqueda del perfeccionamiento continuo, para mejorar la ejecución del gasto. | 87 |
| Tabla 2. | La Programación de Compromisos Anual logra mantener la disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal en la Municipalidad. | 90 |
| Tabla 3. | La información relacionada a la ejecución del presupuesto anual (PIM-PIA) se presenta en forma oportuna a la Dirección General de Presupuesto Público – Ministerio de Economía y Finanzas. | 93 |
| Tabla 4. | La ejecución del calendario de pagos en la Municipalidad se realiza con prudencia. | 96 |
| Tabla 5. | La estimación y ejecución del gasto se realiza con responsabilidad Fiscal. | 99 |
| Tabla 6. | Se revisa permanentemente la ejecución de calendario de pagos con la finalidad de lograr la eficiencia en el gasto público en la Municipalidad. | 102 |
| Tabla 7. | Se actualiza permanentemente la ejecución de calendario de pagos con la finalidad de lograr la eficiencia en el gasto público en la Municipalidad. | 105 |
| Tabla 8. | Se realiza el control del calendario pagos permanentemente en la Municipalidad. | 108 |
| Tabla 9. | La Oficina de Presupuesto informa oportunamente la ejecución financiera de las metas presupuestarias a la autoridad Municipal. | 111 |

| | | |
|-----------|---|-----|
| Tabla 10. | La Oficina de Presupuesto informa oportunamente sobre la ejecución física de las metas presupuestarias a la autoridad municipal. | 114 |
| Tabla 11. | La realización del seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos, con sujeción a la Programación de Compromisos Anual (PCA), por parte de la Oficina de Presupuesto. | 117 |
| Tabla 12. | La Oficina de Presupuesto propone con prudencia las modificaciones presupuestarias necesarias, teniendo en cuenta la Escala de Prioridades establecida por la el titular del pliego. | 120 |
| Tabla 13. | La Oficina de Presupuesto coordina con las dependencias de la Municipalidad para, que ante la necesidad de mayores créditos presupuestarios de las unidades ejecutoras y unidades operativas. | 123 |
| Tabla 14. | La ejecución del gasto se realiza observando los principios de legalidad, y asignación de competencias y atribuciones que le compete a la Municipalidad. | 126 |
| Tabla 15. | La ejecución de gasto se realiza observando los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario. | 129 |
| Tabla 16. | Las directivas internas de presupuesto dicta los procedimientos y lineamiento adecuados y necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que deberá cumplir la Municipalidad. | 132 |
| Tabla 17. | Las certificaciones presupuestarias que se emiten garantizan con eficiencia que se cuenta con el crédito | 135 |

| | | |
|-----------|--|-----|
| | presupuestario disponible y libre de afectación. | |
| Tabla 18. | La determinación de la Programación del Compromiso Anual tiene en cuenta el principio de eficiencia y efectividad. | 138 |
| Tabla 19. | La actualización y revisión de la Programación del Compromiso Anual tiene en cuenta el principio de eficiencia y efectividad. | 141 |
| Tabla 20. | Las certificaciones presupuestales se realizan de acuerdo a la normatividad vigente. | 144 |
| Tabla 21. | Las modificaciones presupuestarias que se aprueben en el Nivel Institucional, así como en el Funcional Programático, se realizan teniendo en cuenta el principio de prudencia. | 147 |
| Tabla 22. | La administración financiera de los fondos públicos que se realiza en la Municipalidad, toma en cuenta cabalmente los lineamientos que establece la Dirección Nacional de Tesoro Público. | 150 |
| Tabla 23. | La administración financiera de los fondos públicos que se realizan en la Municipalidad, toma en cuenta cabalmente los lineamientos que establece la Dirección Nacional de Tesoro Público, como ente rector del Sistema Nacional de Tesorería. | 153 |
| Tabla 24. | La aprobación de la incorporación de mayores fondos públicos, se efectúa con el debido sustento legal y las motivaciones que las originan de acuerdo a la normatividad. | 156 |
| Tabla 25. | La Oficina de Presupuesto de la Municipalidad brinda asesoría permanentemente a las dependencias. | 159 |

| | | |
|-----------|---|-----|
| Tabla 26. | La Oficina de Presupuesto cuenta con personal calificado, responsable y eficiente, para lograr la eficiencia del gasto público. | 162 |
| Tabla 27. | La Oficina de Presupuesto realiza el control interno de la ejecución presupuestaria que contribuya a la eficiencia del gasto. | 165 |
| Tabla 28. | La administración del presupuesto en la Municipalidad. | 168 |
| Tabla 29. | Se realiza el control presupuestario permanentemente en la Municipalidad. | 171 |
| Tabla 30. | La ejecución del gasto público logra financiar la prestación de los bienes y servicios públicos y, a su vez, lograr resultados. | 174 |
| Tabla 31. | Los trámites relacionados a la realización de los compromisos correspondientes teniendo en cuenta la certificación del crédito presupuestario. | 177 |
| Tabla 32. | La Oficina de Presupuesto de la Municipalidad emite directiva que mejoren el proceso presupuestario y, consecuentemente, la eficiencia del gasto público. | 180 |

ÍNDICE DE FIGURAS

| | | |
|-----------|--|-----|
| Figura 1. | La ejecución del presupuesto anual se realiza teniendo en cuenta la búsqueda del perfeccionamiento continuo, para mejorar la ejecución del gasto. | 89 |
| Figura 2. | La Programación de Compromisos Anual logra mantener la disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal en la Municipalidad. | 92 |
| Figura 3. | La información relacionada a la ejecución del presupuesto anual (PIM-PIA) se presenta en forma oportuna a la Dirección General de Presupuesto Público – Ministerio de Economía y Finanzas. | 95 |
| Figura 4. | La ejecución del calendario de pagos en la Municipalidad se realiza con prudencia. | 98 |
| Figura 5. | La estimación y ejecución del gasto se realiza con responsabilidad Fiscal. | 101 |
| Figura 6. | Se revisa permanentemente la ejecución de calendario de pagos con la finalidad de lograr la eficiencia en el gasto público en la Municipalidad. | 104 |
| Figura 7. | Se actualiza permanentemente la ejecución de calendario de pagos con la finalidad de lograr la eficiencia en el gasto público en la Municipalidad. | 107 |
| Figura 8. | Se realiza el control del calendario pagos permanentemente en la Municipalidad. | 110 |
| Figura 9. | La Oficina de Presupuesto informa oportunamente la ejecución financiera de las metas presupuestarias a la autoridad Municipal. | 113 |

| | | |
|------------|---|-----|
| Figura 10. | La Oficina de Presupuesto informa oportunamente sobre la ejecución física de las metas presupuestarias a la autoridad municipal. | 116 |
| Figura 11. | La realización del seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos, con sujeción a la Programación de Compromisos Anual (PCA), por parte de la Oficina de Presupuesto. | 119 |
| Figura 12. | La Oficina de Presupuesto propone con prudencia las modificaciones presupuestarias necesarias, teniendo en cuenta la Escala de Prioridades establecida por la el titular del pliego. | 122 |
| Figura 13. | La Oficina de Presupuesto coordina con las dependencias de la Municipalidad para, que ante la necesidad de mayores créditos presupuestarios de las unidades ejecutoras y unidades operativas. | 125 |
| Figura 14. | La ejecución del gasto se realiza observando los principios de legalidad, y asignación de competencias y atribuciones que le compete a la Municipalidad. | 128 |
| Figura 15. | La ejecución de gasto se realiza observando los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario. | 131 |
| Figura 16. | Las directivas internas de presupuesto dicta los procedimientos y lineamiento adecuados y necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que deberá cumplir la Municipalidad. | 134 |
| Figura 17. | Las certificaciones presupuestarias que se emiten garantizan con eficiencia que se cuenta con el crédito | 137 |

| | | |
|------------|--|-----|
| | presupuestario disponible y libre de afectación. | |
| Figura 18. | La determinación de la Programación del Compromiso Anual tiene en cuenta el principio de eficiencia y efectividad. | 140 |
| Figura 19. | La actualización y revisión de la Programación del Compromiso Anual tiene en cuenta el principio de eficiencia y efectividad. | 143 |
| Figura 20. | Las certificaciones presupuestales se realizan de acuerdo a la normatividad vigente. | 146 |
| Figura 21. | Las modificaciones presupuestarias que se aprueben en el Nivel Institucional, así como en el Funcional Programático, se realizan teniendo en cuenta el principio de prudencia. | 149 |
| Figura 22. | La administración financiera de los fondos públicos que se realiza en la Municipalidad, toma en cuenta cabalmente los lineamientos que establece la Dirección Nacional de Tesoro Público. | 152 |
| Figura 23. | La administración financiera de los fondos públicos que se realizan en la Municipalidad, toma en cuenta cabalmente los lineamientos que establece la Dirección Nacional de Tesoro Público, como ente rector del Sistema Nacional de Tesorería. | 155 |
| Figura 24. | La aprobación de la incorporación de mayores fondos públicos, se efectúa con el debido sustento legal y las motivaciones que las originan de acuerdo a la normatividad. | 158 |
| Figura 25. | La Oficina de Presupuesto de la Municipalidad brinda asesoría permanentemente a las dependencias. | 161 |

| | | |
|------------|---|-----|
| Figura 26. | La Oficina de Presupuesto cuenta con personal calificado, responsable y eficiente, para lograr la eficiencia del gasto público. | 164 |
| Figura 27. | La Oficina de Presupuesto realiza el control interno de la ejecución presupuestaria que contribuya a la eficiencia del gasto. | 167 |
| Figura 28. | La administración del presupuesto en la Municipalidad. | 170 |
| Figura 29. | Se realiza el control presupuestario permanentemente en la Municipalidad. | 173 |
| Figura 30. | La ejecución del gasto público logra financiar la prestación de los bienes y servicios públicos y, a su vez, lograr resultados. | 176 |
| Figura 31. | Los trámites relacionados a la realización de los compromisos correspondientes teniendo en cuenta la certificación del crédito presupuestario. | 179 |
| Figura 32. | La Oficina de Presupuesto de la Municipalidad emite directiva que mejoren el proceso presupuestario y, consecuentemente, la eficiencia del gasto público. | 182 |

RESUMEN

El presente estudio tuvo como objetivo determinar la influencia de la ejecución presupuestal en la eficiencia del gasto público en las municipalidades distritales de la Provincia de Tacna, periodo: 2008-2010. El estudio partió de la hipótesis que la ejecución presupuestal incide significativamente en la eficiencia del gasto público en las municipalidades distritales de la Provincia de Tacna. Se trabajó con una muestra por conveniencia de 80 servidores administrativos (funcionarios, técnicos, asistentes, etc), a quienes se les aplicaron un instrumento: cuestionario. Como conclusión general del estudio se encontró que existe una relación de influencia significativa entre la ejecución presupuestal y la eficiencia del gasto público en las municipalidades distritales de la Provincia de Tacna; el estudio realizado servirá de base para que otros investigadores universitarios y no universitarios continúen profundizando el tema, como fundamento de propuestas para una adecuada ejecución presupuestal que mejore la eficiencia del gasto público, teniendo en cuenta la óptima ejecución del presupuesto anual (PIA-PIM), el control de la ejecución en base a la normatividad vigente en materia presupuestal, y de esta forma los gobiernos locales brinden un buen servicio al ciudadano.

Palabras clave: Ejecución presupuestal, eficiencia, gasto público.

ABSTRACT

The present study had like objective to determine the relation between the budgetary execution and the efficiency of the public cost in the distritales municipalities of the Province of Tacna, period: 2008-2010. The study left from the hypothesis that the budgetary execution affects the efficiency of the public cost in the distritales municipalities of the Province of Tacna significantly. For the work of field, one worked with a sample by convenience of 80 administrative servants (Civil servants, technicians, assistants, etc), to those who were applied an instrument to them: questionnaire; as general conclusion of the study were that an influence relation exists significant between the budgetary execution and the efficiency of the public cost in the distritales municipalities of the Province of Tacna; the realised study will serve basic so that other university and university investigators continue deepening the subject, like foundation of proposals for a suitable budgetary execution that improves the efficiency of the public cost, considering the optimal execution of the annual budget (PIA-PIM), and of this form the local governments offer a good service to the citizen.

Keywords: Budget execution, efficiency, public expenditure.

INTRODUCCIÓN

El Estado peruano busca mejorar la calidad de vida de la población ofreciendo directamente una serie de servicios, como la educación y los servicios de salud; suministrando transferencias monetarias para que las familias adquieran bienes y servicios que ayuden a satisfacer sus necesidades más elementales o financiando instituciones públicas con el encargo de ofrecer bienes y servicios meritorios a bajo costo o de manera gratuita. Los recursos utilizados para financiar estas actividades se engloban en lo que se conoce como gasto público social.

El presente trabajo tiene como objetivo presentar la relevancia de la ejecución presupuestal y su incidencia en la eficiencia del gasto público, en las municipalidades distritales de la Provincia de Tacna.

Cabe referir que la ejecución presupuestal es la ejecución de ingresos y gastos, que las entidades ejecutan para un año fiscal determinado. El presupuesto institucional en todo organismo público de Perú permite el cumplimiento de los objetivos institucionales y metas presupuestarias trazadas para el año fiscal, los cuales se contemplan en

las actividades y proyectos definidos en la Estructura Funcional Programática.

Asimismo, merece resaltar que los niveles de gasto considerados en el Presupuesto Institucional constituyen la autorización máxima de egresos, cuya ejecución se sujeta a la efectiva captación, recaudación y obtención de los recursos que administran las entidades. (Argandoña D., 2010 p.40.)

Resulta indispensable indicar que el Presupuesto del Sector Público es un documento en el cual se consignan previsiones de ingresos y gastos del estado, constituyendo el plan anual de trabajo del gobierno. Todo Presupuesto está realizado sobre la base de una determinada asignación de recursos y responsabilidades con una distribución de gastos y composición de ingresos, con el objetivo de atender las aspiraciones y necesidades colectivas. (Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto).

El presente trabajo de investigación consta de cuatro capítulos. El primer capítulo puntualiza el planteamiento del problema, dentro del marco de la coherencia y relación de variables.

El segundo capítulo puntualiza el Marco Teórico, teniendo en cuenta los antecedentes del estudio, las bases teóricas y la definición de términos básicos, en relación a las principales variables de estudio.

El tercer capítulo trata el tema del marco metodológico, como: el tipo y diseño de la investigación, la población y muestra, operacionalización de variables, las técnicas e instrumentos para recolección de datos y el procesamiento y análisis de los datos.

En el cuarto capítulo los resultados y la discusión. Y finalmente, las conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

1.1.1. Problemática de la investigación

La necesidad de racionalizar y mejorar la calidad del gasto público ha generado la sofisticación de las técnicas de elaboración de presupuestos públicos en el mundo occidental. Las metodologías presupuestales han evolucionado desde el clásico presupuesto tradicional, a técnicas de presupuesto por objetivos que facilitan un soporte más adecuado para la planificación de las actuaciones públicas. (Masias A., 2011)

La baja calidad del gasto público, entendida como la capacidad del Estado para proveer bienes y servicios con estándares adecuados, es una característica de la administración pública en Perú y en muchos países de la región. En Perú, durante los últimos años se logró canalizar mayores recursos a la educación pública, pero las evaluaciones

internacionales y nacionales revelan que ni el 10% de los estudiantes alcanzan resultados satisfactorios. El caso de los servicios de salud es menos crítico y se han presentado avances en algunos indicadores, pero existen profundas inequidades en la distribución del gasto.

Con respecto a los Incentivos y mecanismos de control en el manejo presupuestal, como señala el MEF (2007), el problema de eficacia y calidad del gasto público se puede resumir en siete causas: (i) la falta de articulación del planeamiento con el presupuesto desde una perspectiva de resultados; (ii) la abundancia e inconsistencia de normas que dificultan la gestión institucional y no promueven un enfoque por resultados; (iii) la debilidad en los sistemas de información, seguimiento y evaluación en los sectores e instituciones que den cuenta clara y oportuna de la situación de los resultados y productos; (iv) la poca capacidad de gestión de las instituciones orientada a resultados, medida tanto en términos de los recursos humanos como en términos de los mecanismo que promuevan la articulación de objetivos; (v) la escasa rendición social de cuentas y participación informada de la sociedad civil en el proceso de toma de decisiones; y (vi) un ordenamiento institucional y de funciones que no facilita el logro de resultados. En relación al punto (iii), en el Perú junto con los esfuerzos recientes en materia de planeamiento estratégico y

programación multianual, los cuales no han tenido resultados, se ha comenzado a trabajar en un sistema de indicadores de desempeño que se espera integrar plenamente al tema presupuestario. Además, otros instrumentos de incentivos y control del gasto de mayor antigüedad en el Perú son los Convenios de Gestión, las evaluaciones de impacto de los programas, así como el Sistema Nacional de Inversión Pública.

Merece referir, además, que una de las principales causas también del uso ineficiente de los recursos públicos en las entidades que conforman el Gobierno Nacional, es la carencia de información de gestión para la toma de decisiones, principalmente debido a la ausencia de herramientas de gestión y sistemas de información adecuados, que permitan controlar el gasto y el uso eficiente de los activos.

Cabe enfatizar que la gestión presupuestal en el sector público peruano es ineficiente, debido principalmente al insuficiente análisis de la información durante el proceso de formulación y control de los presupuestos institucionales. Y esto a su vez está explicado por la casi nula vinculación del proceso presupuestal con el proceso de planeamiento.

Según el documento Sistema de Gestión Presupuestal en Perú, los problemas principales de la gestión presupuestal son los siguientes:

La información que presenta cada pliego en el proceso de formulación del presupuesto está de acuerdo con la ley. Sin embargo, es insuficiente para realizar un análisis técnico del mismo y poder determinar su costo beneficio. Los mismos carecen de detalles y presentación en diferentes dimensiones, por lo tanto, no son analizados con la profundidad que requiere, por importancia y tamaño, el Presupuesto Público de la Nación; Existen datos escondidos dentro de partidas muy genéricas, que evidentemente nunca llegan a analizarse. Se tiene en cuenta lo siguiente:

Los criterios y supuestos sobre los cuales se basa el Presupuesto de cada pliego, no son claros, ni integrales. Por ejemplo, en el caso del Presupuesto de Personal (la mayor parte del gasto corriente), éste no es determinado en base, a un cuadro de plazas necesarias para cumplir con los objetivos de la institución. En la mayoría de los casos, el mismo está basado en la proyección de la planilla del mes de Junio o Julio, lo cual evidentemente no contempla los cambios que deben ser realizados en cualquier organización que se propone alcanzar sus objetivos institucionales y sectoriales. Estos cambios, - que se expresan en

cambios en la estructura orgánica, en los procesos, nuevos proyectos, reducción y aumentos de plazas y sueldos.

Están prácticamente excluidos del análisis presupuestal. Entonces, ¿qué están expresando realmente los Presupuestos Institucionales?

La institución pública ejecutora del presupuesto tiene una dependencia total del Ministerio de Economía y Finanzas en cuanto a gestión presupuestal. Las directivas, normas y procedimientos burocráticos que se dictan desde el MEF son cumplidos por los pliegos presupuestarios, desincentivando diversas opciones de gestión presupuestal más eficientes y modernas.

El proceso que sigue la elaboración del presupuesto en cada institución, no pasa por las evaluaciones técnicas necesarias. En la mayoría de los casos la Oficina de Presupuesto y el MEF se encargan de elaborar y prácticamente aprobar el presupuesto institucional. La aprobación por parte de la Alta Dirección (despacho ministerial, directorio, gerente, etc) generalmente es sólo una formalidad, ya que se analizan de manera superficial los detalles del mismo. No existe una contraparte calificada técnicamente y suficientemente exigente que obligue a la

Oficina de Presupuesto a ofrecer un mayor detalle y análisis de la información ante la falta de exigencia de su cliente interno.

En las municipalidades distritales de la ciudad de Tacna, se observa que no hay eficiencia del gasto público, esto debido a una inadecuada ejecución presupuestal, tal como muestra la información que reporta el MEF en su consulta amigable respecto a la ejecución de proyectos del año 2008 al 2010, entre algunos aspectos tenemos que las oficinas de presupuesto de las municipalidades no brindan asesoría permanente a las dependencias, asimismo, no cuenta integralmente con personal calificado. Con respecto a la ejecución del presupuesto anual (PIA-PIM). Asimismo, no hay un control, seguimiento y monitoreo permanente de la ejecución del presupuesto.

EJECUCION DE PROYECTOS AÑO 2008

ofi.mef.gob.pe/transparencia/mensual/default.aspx?y=2008&ap=Proyecto

Más visitados: Comenzar a usar Firefox, Últimas noticias, Jugar a Ben 10 Drift gr...

Portal del MEF | Portal de Transparencia Económica

Consulta Amigable (Mensual)

Consulta de Ejecución del Gasto

jueves, 13 de diciembre del 2012

Navegador

Reiniciar Exportar Graficar

Año 2008 | Sólo Proyectos

| ¿Quién gasta? | ¿En qué se gasta? | | | ¿Con qué se financian los gastos? | | ¿Cómo se estructura el gasto? | ¿Dónde se gasta? | | ¿Cuándo se hizo el gasto? | | |
|---|-------------------|-------------|------------|-----------------------------------|------------|-------------------------------|------------------|----------------|---------------------------|----------------|------|
| | Funciones | Programas | Act./Proy. | Fuentes | Rubros | Genéricas de Gasto | Departamentos | | Trimestres | Meses | |
| ▲ TOTAL | | | | | | 13,466,984,298 | 25,223,168,281 | 13,530,188,839 | 13,445,268,048 | 13,350,648,801 | 53.3 |
| ▲ Nivel de Gobierno M: GOBIERNOS LOCALES | | | | | | 5,353,348,527 | 12,899,988,443 | 7,144,673,253 | 7,122,003,881 | 7,092,108,700 | 55.2 |
| ▲ Departamento 23: TACNA | | | | | | 392,445,406 | 1,145,727,122 | 372,498,492 | 372,062,860 | 370,198,065 | 32.5 |
| ▲ Provincia 2301: TACNA | | | | | | 159,297,309 | 471,442,663 | 212,001,484 | 211,808,243 | 210,113,323 | 44.9 |
| Municipalidad | PIA | PIM | Ejecución | | | Avance % | | | | | |
| | | | Compromiso | Devengado | Girado | | | | | | |
| ○ 230101-301778: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA | 46,586,044 | 134,328,919 | 58,947,302 | 58,942,422 | 58,805,996 | 43.9 | | | | | |
| ○ 230102-301779: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO DE LA ALIANZA | 17,411,715 | 40,858,219 | 24,870,778 | 24,825,437 | 24,818,603 | 60.8 | | | | | |
| ○ 230103-301780: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANIA | 3,203,529 | 6,059,994 | 3,324,434 | 3,323,255 | 3,321,982 | 54.8 | | | | | |
| ○ 230104-301781: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA | 20,247,479 | 50,522,145 | 24,508,256 | 24,502,481 | 24,467,424 | 48.5 | | | | | |
| ○ 230105-301782: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INCLAN | 5,859,343 | 18,523,759 | 3,674,840 | 3,674,840 | 3,671,960 | 19.8 | | | | | |
| ○ 230106-301783: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA | 2,488,000 | 5,480,545 | 3,722,205 | 3,715,567 | 3,695,985 | 67.8 | | | | | |
| ○ 230107-301784: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA | 2,807,100 | 7,918,165 | 5,993,240 | 5,993,240 | 5,969,983 | 75.7 | | | | | |
| ○ 230108-301785: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY | 11,754,469 | 41,581,525 | 12,532,983 | 12,532,708 | 12,515,368 | 30.1 | | | | | |
| ○ 230109-301786: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMBA | 6,040,039 | 12,825,377 | 8,943,399 | 8,943,399 | 8,933,512 | 69.7 | | | | | |
| ○ 230110-301838: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LAUNCHIPA | 42,889,591 | 153,344,015 | 65,484,048 | 65,354,894 | 63,912,512 | 42.6 | | | | | |

EJECUCION DE PROYECTOS AÑO 2009

ofi.mef.gob.pe/transparencia/mensual/default.aspx?y=2009&ap=Proyecto

Más visitados: Comenzar a usar Firefox, Últimas noticias, Jugar a Ben 10 Drift gr...

Portal del MEF | Portal de Transparencia Económica

Consulta Amigable (Mensual)

Consulta de Ejecución del Gasto

jueves, 13 de diciembre del 2012

Navegador

Reiniciar Exportar Graficar

Año 2009 | Sólo Proyectos

| ¿Quién gasta? | ¿En qué se gasta? | | | ¿Con qué se financian los gastos? | | ¿Cómo se estructura el gasto? | ¿Dónde se gasta? | | ¿Cuándo se hizo el gasto? | | |
|---|-------------------|-------------|-------------|-----------------------------------|-------------|-------------------------------|------------------|----------------|---------------------------|----------------|------|
| | Funciones | Programas | Act./Proy. | Fuentes | Rubros | Genéricas | Departamentos | | Trimestres | Meses | |
| ▲ TOTAL | | | | | | 13,422,788,001 | 30,185,240,465 | 19,195,731,576 | 18,975,853,602 | 18,823,167,420 | 62.9 |
| ▲ Nivel de Gobierno M: GOBIERNOS LOCALES | | | | | | 6,168,140,989 | 15,490,868,800 | 9,057,785,259 | 9,025,443,617 | 8,962,164,588 | 58.3 |
| ▲ Departamento 23: TACNA | | | | | | 420,921,353 | 1,223,879,183 | 419,066,325 | 418,483,434 | 414,376,694 | 34.2 |
| ▲ Provincia 2301: TACNA | | | | | | 184,341,198 | 457,351,423 | 275,664,518 | 275,238,884 | 271,757,936 | 60.2 |
| Municipalidad | PIA | PIM | Ejecución | | | Avance % | | | | | |
| | | | Compromiso | Devengado | Girado | | | | | | |
| ○ 230101-301778: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA | 50,067,141 | 118,964,629 | 70,328,638 | 70,325,752 | 70,280,874 | 59.1 | | | | | |
| ○ 230102-301779: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO DE LA ALIANZA | 19,550,374 | 39,039,800 | 20,559,374 | 20,509,584 | 20,497,966 | 52.5 | | | | | |
| ○ 230103-301780: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANIA | 3,640,921 | 6,683,335 | 3,536,866 | 3,536,071 | 3,527,401 | 52.9 | | | | | |
| ○ 230104-301781: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA | 21,062,539 | 47,688,695 | 34,044,332 | 33,996,630 | 33,972,328 | 71.3 | | | | | |
| ○ 230105-301782: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INCLAN | 8,556,359 | 23,820,839 | 7,634,330 | 7,634,330 | 7,632,792 | 32.0 | | | | | |
| ○ 230106-301783: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA | 2,828,234 | 4,853,190 | 2,528,433 | 2,528,433 | 2,504,167 | 52.1 | | | | | |
| ○ 230107-301784: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA | 3,031,145 | 6,197,617 | 3,171,637 | 3,150,493 | 3,146,444 | 50.8 | | | | | |
| ○ 230108-301785: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY | 14,175,211 | 43,262,286 | 22,014,176 | 22,009,414 | 21,964,981 | 50.9 | | | | | |
| ○ 230109-301786: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMBA | 6,782,855 | 11,375,463 | 6,636,996 | 6,445,427 | 6,288,355 | 56.7 | | | | | |
| ○ 230110-301838: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LAUNCHIPA | 54,648,419 | 155,445,589 | 105,209,736 | 105,100,749 | 101,942,628 | 67.6 | | | | | |

EJECUCION DE PROYECTOS AÑO 2010

ofimef.gob.pe/transparencia/mensual/default.aspx?y=2010&ap=Proyecto

Más visitados Comenzar a usar Firefox Últimas noticias Jugar a Ben 10 Drift gr...

Portal del MEF | Portal de Transparencia Económica

Transparencia Económica PERU

Consulta Amigable (Mensual)

Consulta de Ejecución del Gasto

jueves, 13 de diciembre del 2012

Reiniciar Exportar Graficar Año: 2010 | Sólo Proyectos

| ¿Quién gasta? | ¿En qué se gasta? | | | ¿Con qué se financian los gastos? | | ¿Cómo se estructura el gasto? | ¿Dónde se gasta? | ¿Cuándo se hizo el gasto? | | | | | |
|--|-------------------|-----------|------------|-----------------------------------|--------|-------------------------------|------------------|---------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|------|
| | Funciones | Programas | Act./Proy. | Fuentes | Rubros | | | Departamentos | Trimestres | Meses | | | |
| ▲ TOTAL | | | | | | | | 14,218,387,949 | 31,845,839,766 | 23,126,132,466 | 23,017,795,085 | 22,932,143,636 | 72.3 |
| ▲ Nivel de Gobierno M. GOBIERNOS LOCALES | | | | | | | | 3,556,404,440 | 13,525,902,031 | 9,855,019,947 | 9,833,373,935 | 9,797,962,586 | 72.7 |
| ▲ Departamento 23: TACNA | | | | | | | | 83,688,151 | 762,882,381 | 434,007,207 | 432,931,296 | 432,657,056 | 56.7 |
| ▲ Provincia 2301: TACNA | | | | | | | | 37,996,027 | 200,428,897 | 170,011,472 | 169,863,190 | 169,823,520 | 84.7 |

| Municipalidad | PIA | PIM | Ejecución | | | Avance % |
|--|------------|------------|------------|------------|------------|----------|
| | | | Compromiso | Devengado | Girado | |
| 230101-301778: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA | 11,616,175 | 49,357,701 | 39,790,065 | 39,773,615 | 39,771,881 | 80.6 |
| 230102-301779: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO DE LA ALIANZA | 4,224,170 | 19,447,323 | 17,892,899 | 17,844,609 | 17,844,069 | 91.8 |
| 230103-301780: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA | 635,344 | 2,111,256 | 1,676,808 | 1,676,058 | 1,675,117 | 79.4 |
| 230104-301781: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA | 3,181,088 | 5,264,121 | 5,132,303 | 5,116,102 | 5,116,102 | 97.2 |
| 230105-301782: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INCLAN | 1,563,212 | 16,971,053 | 10,193,015 | 10,190,084 | 10,190,488 | 60.0 |
| 230106-301783: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA | 552,816 | 2,715,003 | 2,140,976 | 2,140,976 | 2,135,478 | 78.9 |
| 230107-301784: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA | 654,223 | 3,275,382 | 2,641,431 | 2,641,431 | 2,639,202 | 80.8 |
| 230108-301785: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY | 1,900,941 | 21,084,413 | 15,985,664 | 15,945,510 | 15,934,870 | 75.6 |
| 230109-301786: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMA | 1,240,933 | 3,556,536 | 2,452,770 | 2,452,770 | 2,452,186 | 69.0 |
| 230110-301838: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHA | 12,427,113 | 76,646,109 | 72,105,541 | 72,081,254 | 72,084,126 | 94.0 |

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. Problema principal

¿Cuál es el grado de relación entre la ejecución presupuestal y la eficiencia del gasto público, en las municipalidades distritales de la Provincia de Tacna, periodo: 2008-2010?

1.2.2. Problemas secundarios

- a. ¿Cómo la ejecución del presupuesto anual (PIA-PIM) incide en la eficiencia del gasto público, en las municipalidades distritales de la Provincia de Tacna, periodo: 2008-2010?
- b. ¿De qué manera la ejecución del calendario de pagos incide en la eficiencia del gasto público, en las municipalidades distritales de la Provincia de Tacna, periodo: 2008-2010?
- c. ¿De qué manera el control de la ejecución presupuestal incide en la eficiencia del gasto público, en las municipalidades distritales de la Provincia de Tacna, periodo: 2008-2010?
- d. ¿En qué medida el cumplimiento de la normatividad en materia de ejecución presupuestal incide en la eficiencia del gasto público, en las municipalidades distritales de la Provincia de Tacna, periodo: 2008-2010?

1.3. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1. Justificación de la investigación

El proyecto de investigación se justifica, considerando la gran importancia que ejerce la adecuada ejecución presupuestal en las instituciones privadas y nacionales, haciendo énfasis en cambio e innovación organizacional, con el fin de responder a las nuevas demandas administrativas y ciudadanas.

Asimismo, el presente proyecto permitirá detectar los factores que impiden una adecuada ejecución presupuestal que logre la eficiencia del gasto público en las municipalidades distritales de la Provincia de Tacna.

1.3.2. Importancia de la investigación

Merece resaltar que el presente estudio es relevante, ya que permite brindar recomendaciones que logren la optimización de la ejecución presupuestal, teniendo en cuenta la eficiencia del uso racional de los recursos materiales y financieros, su prudente y más óptima colocación en las economías bajo criterios cuantificables y claramente expresos. Y, además, es necesario referir que el presente estudio permitirá mejorar el proceso administrativo y de la mejora en el uso de los recursos, teniendo en cuenta las nuevas actitudes y valores.

1.4. OBJETIVOS

1.4.1. General

Determinar el grado de relación entre la ejecución presupuestal y la eficiencia del gasto público, en las municipalidades distritales de la Provincia de Tacna, periodo: 2008-2010.

1.4.2. Específicos

- a. Analizar si la ejecución del presupuesto anual (PIA-PIM) incide en la eficiencia del gasto público, en las municipalidades distritales de la Provincia de Tacna, periodo: 2008-2010.
- b. Verificar si la ejecución del calendario de pagos incide en la eficiencia del gasto público, en las municipalidades distritales de la Provincia de Tacna, periodo: 2008-2010.
- c. Establecer si el control de la ejecución presupuestal incide en la eficiencia del gasto público, en las municipalidades distritales de la Provincia de Tacna, periodo: 2008-2010.

- d. Verificar si el cumplimiento de la normatividad en materia de ejecución presupuestal incide en la eficiencia del gasto público, en las municipalidades distritales de la Provincia de Tacna, periodo: 2008-2010.
- e. Proponer un examen especial al proceso de ejecución presupuestaria, con la finalidad de elevar el nivel de eficiencia del gasto público.

1.5. HIPÓTESIS

1.5.1. Hipótesis principal

Existe grado de relación significativa entre la ejecución presupuestal y la eficiencia del gasto público, en las municipalidades distritales de la Provincia de Tacna, periodo: 2008-2010.

1.5.2. Hipótesis secundarias

- a. La ejecución del presupuesto anual (PIA-PIM) incide significativamente en la eficiencia del gasto público, en las municipalidades distritales de la Provincia de Tacna, periodo: 2008-2010.

- b. La ejecución del calendario de pagos incide significativamente en la eficiencia del gasto público, en las municipalidades distritales de la Provincia de Tacna, periodo: 2008-2010.

- c. El control de la ejecución presupuestal incide significativamente en la eficiencia del gasto público, en las municipalidades distritales de la Provincia de Tacna, periodo: 2008-2010.

- d. El cumplimiento de la normatividad en materia de ejecución presupuestal incide significativamente en la eficiencia del gasto público, en las municipalidades distritales de la Provincia de Tacna, periodo: 2008-2010.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

En la tesis titulada Los Procesos de Control Interno en el Departamento de Ejecución Presupuestal de una Institución del Estado, cuyo autor es el Sr. CPC. César Enrique Campos Guevara, arriba a las siguientes conclusiones:

- El planeamiento que se desarrolla en el Departamento de Ejecución Presupuestal viene ayudando a la gestión en esta organización, teniendo gran influencia en la obtención de resultados, ya que se tiene pleno conocimiento del organismo y se evita que ocurran distorsiones en el sistema; por consiguiente es la etapa más importante del proceso de control.

- Los estándares deseados en la administración del Departamento de Ejecución Presupuestal, respecto al Control Interno que se viene aplicando de acuerdo a las normas y procedimientos para tal fin, ha permitido establecer criterios y políticas que fomentan

prácticas y condiciones uniformes que optimizan dicha tarea; significando que los estándares de trabajo y rendimiento son similares a la de otros organismos del sector público encargado de realizar el control interno, igualmente dentro de la institución existe correlación con el de otras dependencias.

2.2 BASES TEÓRICAS

2.2.1. La ejecución presupuestal

2.2.1.1. Definición del presupuesto público.

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. (www.mef.gob.pe).

2.2.1.2. El presupuesto como instrumento de gestión municipal.

Efectivamente, para la gestión municipal el presupuesto público será una herramienta muy útil si se formula correctamente, ya que:

- Es un instrumento de *planeamiento*, que permite anticipar o proyectar una situación financiera (estimación de ingresos y previsión de gastos) y anticipar acciones para lograr un futuro deseado en términos de bienestar para la población.
- Es una herramienta de *asignación de recursos*, porque permite distribuir de la mejor manera, con eficiencia y equidad, los recursos de la municipalidad.
- Es un instrumento *táctico*, porque se articula a la programación operativa y al programa de inversiones municipal, reflejando las políticas municipales trazadas.
- Es un instrumento de *relevancia estratégica*, porque el presupuesto, a través de las acciones que financia ayuda a lograr los objetivos estratégicos que han sido trazados en el Plan Institucional y el Plan de Desarrollo Concertado Local.(www.mef.gob.pe).

2.2.1.3. Beneficios que consigue la municipalidad utilizando el presupuesto público como un instrumento de gestión

Efectivamente, las autoridades y funcionarios públicos deben involucrarse en las diferentes fases del presupuesto público y aprovechar este instrumento para diferentes fines, entre ellos:

Gerencia: los alcaldes, regidores y gerentes requieren información para tomar decisiones acertadas y el presupuesto contiene información relevante sobre los costos y la composición de acciones en los programas de gasto, que es útil para definir las estrategias a seguir para el logro de los objetivos trazados a través de métodos eficientes.

Control: el elevado riesgo de corrupción y la necesidad de garantizar un debido proceso en la gestión de los recursos públicos hacen necesaria la existencia de reglas, restricciones, parámetros y procedimientos mínimos en la administración pública. El proceso presupuestario es el instrumento que ayuda a garantizar que los recursos se están gastando correctamente y en el marco jurídico establecido.

Entendido así, el presupuesto público correctamente formulado puede convertirse en un instrumento de gestión de corto plazo para la municipalidad. Más adelante se analizará cómo debe formularse el

presupuesto para que efectivamente se convierta en un instrumento de gestión, es decir, para la toma de decisiones, no sólo de las oficinas de planeamiento y presupuesto, sino sobre todo del alcalde, regidores y dependencias municipales.

2.2.1.4. Principios que debe cumplir el presupuesto público

Algunas de las características del presupuesto público señaladas anteriormente han sido recogidas como principios en la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Será importante revisarlos para tenerlos presente:

- Equilibrio presupuestario

Debe asegurarse el equilibrio entre los ingresos estimados y los gastos que se prevé efectuar, no pudiéndose incluir autorizaciones de gasto sin el financiamiento correspondiente.

- Especialidad cuantitativa

Todo gasto efectuado con recursos públicos debe cuantificar su efecto sobre el presupuesto.

- Especialidad cualitativa

Todo recurso público aprobado para la entidad debe ser destinado a la finalidad para la que hayan sido autorizados.

- Universalidad y unidad

Todos los ingresos y gastos del sector público, así como el presupuesto de las entidades que lo comprenden, se sujetan a la Ley de Presupuesto del Sector Público.

- Información y especificidad

El presupuesto y sus modificatorias deben contener información suficiente y adecuada para efectuar la evaluación y seguimiento de los objetivos y metas.

- Anualidad

Todo presupuesto tiene vigencia anual y coincide con el año calendario.

- Eficiencia

La gestión de los fondos públicos debe estar orientada a resultados con eficiencia, economía y calidad.

- Transparencia presupuestal

La asignación y ejecución de los fondos públicos debe seguir los criterios de transparencia presupuestal en la gestión, difundiendo información pertinente.

2.2.1.5. Instrumentos que se relacionan con el proceso presupuestario

En los últimos años, el Estado ha venido desarrollando nuevos instrumentos de planificación así como sistemas administrativos que buscan mejorar la eficiencia y eficacia en la gestión de los recursos públicos, a fin que estos lleguen de manera oportuna y a través de las acciones que más convenga a la ciudadanía.

Así, los gobiernos locales al momento de desarrollar el planeamiento y programación de sus presupuestos deben tener en cuenta lo siguiente:

a) Planeamiento

Se han redefinido y diseñado instrumentos de planeamiento que se aplican a todos los niveles de gobierno y que se articulan entre sí desde una perspectiva sectorial y territorial.

El proceso de planeamiento del accionar del Estado se inicia con la definición del Marco Macroeconómico Multianual. En un

segundo nivel, los sectores plantean Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM) y a nivel territorial los gobiernos regionales y locales elaboran los Planes de Desarrollo Concertados (PDC).

En el ámbito institucional, los lineamientos definidos a nivel sectorial y territorial se traducen en Planes Estratégicos Institucionales (PEI), también denominados en el ámbito municipal Planes de Desarrollo Institucional (PDI), que constituyen el marco orientador para la definición del Plan Operativo Institucional (POI) y el Presupuesto Institucional.

Además, uno de los instrumentos de planeamiento más innovadores implementados en los últimos años en los niveles regionales y locales es el Presupuesto Participativo que constituye un importante esfuerzo de modernización y democratización de la gestión pública, que permite al gobierno mejorar su desempeño acercándose más a la ciudadanía para conocer sus necesidades y concertar el destino de los escasos recursos del Estado.

b) Articulación Inter-Institucional

Se refiere a la vinculación que debe existir entre los diferentes instrumentos de planeamiento de los tres niveles de gobierno. Esta articulación permite a los gobiernos locales y regionales tener en cuenta los objetivos y las políticas nacionales establecidas por los sectores, en el marco de las cuales orientar sus acciones. De otro lado, esta vinculación facilita una actuación coherente y coordinada del Estado, fomentando la complementariedad en el actuar de las entidades públicas y evitando la duplicidad de actividades.

c) Uso ineficiente de recursos.

Existe una interacción hacia arriba y hacia abajo entre los distintos niveles de gobierno. Los niveles superiores toman en cuenta los problemas y necesidades de los niveles inferiores para formular sus políticas y planes, en tanto que los niveles inferiores toman en cuenta al formular los suyos las orientaciones estratégicas de los niveles superiores. Así, en sus diferentes procesos de planeamiento los gobiernos locales deben tener en cuenta lo establecido en el Marco Macroeconómico Multianual (MMM) y los Planes Estratégicos

Sectoriales (PESEM) así como las orientaciones contenidas en el Plan de Desarrollo Regional y otros instrumentos del nivel regional. En el caso de las municipalidades distritales, éstas deben tener en cuenta además los instrumentos del nivel provincial.

d) Articulación Intra-Institucional

Se refiere a la conexión que debe existir entre los diferentes instrumentos de planeamiento y de gestión de un mismo nivel de gobierno. Algunos de los instrumentos de planeamiento y presupuesto son elaborados en espacios de concertación, tales como los Planes de Desarrollo Concertado - PDC y los Presupuestos Participativos, en tanto que otros son elaborados internamente, entre ellos los Planes de Desarrollo Institucional - PDI y los Presupuestos Institucionales. Considerando que el PDC es el instrumento guía del desarrollo local, los demás instrumentos de la gestión local se elaborarán en función de los objetivos y actividades estratégicas planteadas en él, siempre que se encuentren en el marco de las competencias municipales. Así, la gestión municipal elaborará el PDI

considerando los objetivos estratégicos del PDC que son de su responsabilidad asumir.

Ambos instrumentos, PDC y PDI, regirán los procesos anuales de elaboración de Presupuesto Participativo y Presupuesto Institucional. En ese marco, el Presupuesto Participativo se elabora a partir de los objetivos estratégicos concertados y de los objetivos institucionales del gobierno local. Finalmente, se elabora el Presupuesto Institucional con los resultados del Presupuesto Participativo y otras acciones que la municipalidad ha programado realizar.

Esta articulación debe permitir la asignación eficiente de recursos y la realización de actividades de impacto, en que los resultados de los distintos niveles de gobierno se complementan, potenciando su efecto en el desarrollo de la zona.

e) Sistemas Administrativos de Gestión

Durante estos años también se han presentado avances en la implementación de sistemas administrativos que ayudan a las entidades públicas en su gestión y brindan herramientas para

introducir mejoras que principalmente incidan en la calidad de los bienes y servicios que reciben los ciudadanos y ciudadanas y en la transparencia en el uso de los recursos públicos. Entre estos sistemas, encontramos dos íntimamente vinculados con la gestión presupuestal, estos son el Sistema Nacional de Inversión Pública y el Sistema Interconectado de Administración Financiera.

f) Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP

El SNIP es un sistema del Estado peruano que permite verificar la calidad y sostenibilidad de los proyectos de inversión pública, de tal manera que las entidades públicas ejecuten sólo proyectos viables. Así, el SNIP busca que los recursos públicos se utilicen en aquellos proyectos que brinden los mayores beneficios para la comunidad y tengan el mayor impacto.

Sistema Interconectado de Administración Financiera – SIAF. El SIAF es el medio oficial para el registro, procesamiento y generación de la información relacionada con la Administración Financiera del Sector Público, que es de uso obligatorio por parte de todas entidades y organismos del Sector Público, a

nivel nacional, regional y local. El Ministerio de Economía y Finanzas ha diseñado un Módulo de Ejecución Presupuestaria que viene operando a través del SIAF en una muestra de municipalidades, el cual se irá expandiendo gradualmente a todas las municipalidades provinciales y distritales del país.

2.2.1.6. Normatividad del presupuesto municipal

Los gobiernos locales deben considerar una serie de normas que constituyen el marco general para el desarrollo de sus respectivos procesos presupuestarios:

- Ley Marco de la Administración Financiera - Ley N° 28112.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Ley N° 28411.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal.
- Ley de Equilibrio Financiero.
- Ley de Endeudamiento.
- Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal - Ley N° 27245 modificada por Ley N° 27958 y su Reglamento.
- Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972.
- Ley de Bases de la Descentralización - Ley N° 27783.

- Ley de Tributación Municipal - D. Leg. N° 776 y normas modificatorias.
- Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública - Ley N° 27293 modificada por la sexta disposición complementaria de la ley No 28522 y la Ley N° 28802, y su Reglamento.
- Ley Marco del Presupuesto Participativo - Ley N° 28056 y su Reglamento.
- Normas que definen conceptos vinculados a las transferencias de fondos públicos a los gobiernos locales (FONCOMUN, Canon y Sobrecanon, Regalías, Participación en Renta de Aduanas, Programa del Vaso de Leche, etc.).

Asimismo, el Ministerio de Economía y Finanzas y en particular, la Dirección Nacional del Presupuesto Público emite lineamientos que constituyen pautas específicas para el desarrollo del proceso presupuestario, entre ellas:

- Directiva para la Programación, Formulación y Aprobación del Presupuesto de los Gobiernos Locales.
- Directiva para la Ejecución del Proceso Presupuestario de los Gobiernos Locales.
- Directiva para la Evaluación Semestral y Anual de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales.

- Directiva para la Formulación, Suscripción, Ejecución y Evaluación de Convenios de Administración por Resultados.
- Instructivo para el Presupuesto Participativo.
- Oficios Circulares y Comunicados dirigidos a los Gobiernos Locales, ya sea mediante el Diario Oficial El Peruano o por correo.
- Aspectos Generales de la Ejecución Presupuestaria.

2.2.1.7. Fases del proceso presupuestario

Se considera que las fases del proceso presupuestario son cinco, de acuerdo al siguiente detalle.

a) Programación

En esta fase los gobiernos locales revisan sus planes estratégicos con el objetivo de alinear las acciones del presupuesto con los objetivos estratégicos institucionales - OEI, e incorporan los acuerdos del proceso de presupuesto participativo y las nuevas acciones que prevén ejecutar. Asimismo, establecen los montos requeridos para financiar dichas acciones priorizadas, haciendo el análisis de restricción presupuestal y la identificación de productos y resultados a ser alcanzados.

b) Formulación

En esta fase se establecen las categorías formales de la estructura funcional programática que serán utilizadas por el gobierno local, señalándose incluso el máximo nivel de desagregación de las categorías del gasto. Es decir, desde la Función hasta el Componente, pasando por los Programas, Subprogramas y Actividades y/o Proyectos. Dado que en esta fase se cuenta con la información completa sobre disponibilidad de recursos, se realiza la asignación financiera al mayor nivel de detalle.

c) Aprobación

Comprende la formalización del presupuesto por parte de la autoridad competente, de acuerdo a lo establecido por las normas. En el caso de los gobiernos locales, la aprobación la realiza el Concejo Municipal.

d) Ejecución

La ejecución presupuestaria es realizada por las entidades a las cuales se les ha asignado el presupuesto. En esta fase se ejecutan los ingresos y los egresos, los cuales deben guardar relación con lo previsto en el presupuesto.

Es importante mencionar que las fases del proceso presupuestario se inician el año anterior con la programación del presupuesto, se desarrollan el año en curso a través de la ejecución del presupuesto, extendiéndose hasta el año siguiente en el que se realiza la evaluación del presupuesto. Así, el proceso presupuestario se desarrolla a lo largo de tres años distintos, desde la programación hasta la evaluación anual. Ello implica que cuando iniciamos la ejecución de un año, a la vez tenemos que evaluar el año anterior y programar el siguiente.

Esta fase se inicia con el ejercicio fiscal el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año. Desde el punto de vista presupuestario, esta fase consiste en programar mensualmente los ingresos que se recibirán y los gastos que se ejecutarán con el fin de cumplir con las metas presupuestarias trazadas durante el año fiscal. Para ello, el pliego debe definir un monto máximo de gasto para el trimestre y en ese marco ejecutar los gastos programados mensualmente.

Los pliegos pueden realizar modificaciones a sus calendarios de compromisos trimestrales así como modificaciones al presupuesto, tanto en el nivel institucional como funcional programático.

En esta fase, los Gobiernos Locales toman en consideración, para la realización de sus actividades y proyectos, los procedimientos establecidos por:

La Dirección Nacional del Presupuesto Público, en particular la Directiva para la Ejecución Presupuestaria.

Las normas emitidas por el Congreso de la República, tales como la Ley de Presupuesto del Sector Público.

d.1 Actores involucrados en esta fase de ejecución

- Están involucrados:
- Alcalde
- Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- Oficina de Administración
- Oficina de Rentas
- Oficina de Abastecimiento
- Oficina de Personal
- Dirección Nacional del Tesoro Público
- Banco de la Nación
- Dirección Nacional de Presupuesto Público

d.2. La Ejecución Paso a Paso

- Paso 1

Programación Mensual de los Ingresos

El fin de este paso es programar la ejecución mensual de los ingresos que permitan el desarrollo de las actividades y proyectos para el logro de los objetivos institucionales.

Procedimiento para la Programación de Ingresos

Las dependencias que recaudan, obtienen y captan fondos públicos deben informar a través de reportes diarios y de consolidados mensuales a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) respecto a los ingresos recibidos. Será tarea de la OPP efectuar las debidas Proyecciones Trimestrales y Anuales de Ingresos, sobre cuya base se programarán los gastos a ejecutar mensualmente.

A fin de realizar una adecuada programación de los ingresos, la OPP debe preocuparse de:

Conocer la oportunidad y disponibilidad mensual de recursos por todas las fuentes de financiamiento, las que varían según se trate

de recursos recaudados, obtenidos o captados por la municipalidad.

Tener presente las normas así como los factores estacionales que influyen en la percepción de los recursos de transferencias del gobierno nacional así como los recursos propios municipales.

Conocer las disposiciones que aplican a cada una de las fuentes de financiamiento y que determinan los plazos en los que se podrá disponer de dichos recursos y el mes de su registro.

Considerar las especificaciones operativas respecto a la oportunidad de desembolsos de los recursos correspondientes a las fuentes de financiamiento de Operaciones Oficiales de Crédito Interno y Externo, así como de Donaciones y Transferencias.

- **Recaudación:**

Proceso mediante el cual la Municipalidad percibe recursos por concepto de Impuestos, que no generan ninguna contraprestación por parte de ésta.

- **Obtención:**

Proceso mediante el cual la Municipalidad recibe recursos provenientes de donaciones, endeudamiento, transferencias o venta de bienes y servicios.

- **Captación:**

Proceso mediante el cual la Municipalidad percibe recursos por concepto de prestación de un servicio público brindado de manera individual a los ciudadanos de la localidad.

- **Paso 2**

- **Programación Mensual de los Gastos**

En este paso la Oficina de Administración y la OPP son las responsables de garantizar la consistencia técnica de la programación mensual de gastos a fin de facilitar la ejecución de las acciones contempladas para alcanzar las metas presupuestarias trazadas.

Es tarea de la Oficina de Administración informar a la OPP del reporte consolidado mensual de ejecución de gastos, siendo responsabilidad de la OPP realizar las proyecciones mensuales

de los gastos que se espera ejecutar para elaborar la proyección trimestral y anual de gastos.

- **Paso 3**

• **Definición del Calendario de Compromisos**

Tomando como referencia las proyecciones mensuales de gasto y de manera consistente con los ingresos proyectados:

La OPP deberá definir los calendarios de compromisos trimestrales mensualizados, que constituyen montos máximos para la ejecución de gastos en un trimestre determinado.

El Calendario de Compromisos trimestral es aprobado mediante una Resolución de Alcaldía y contiene el detalle de la ejecución de gastos a nivel de pliego, fuente de financiamiento y grupo genérico de gasto para cada mes.

- **Paso 4**

• **Ejecución de Ingresos y Gastos**

En este paso, las diversas dependencias de la municipalidad ejecutan las actividades y proyectos contenidos en el presupuesto, siguiendo los lineamientos establecidos en la normatividad vigente para la ejecución, de los ingresos y gastos

municipales. Las municipalidades que cuenten con el SIAF-GL deben registrar sus operaciones en el Sistema.

- **Procedimiento para la Ejecución de Ingresos**

Si la OPP planeó adecuadamente sus ingresos, en esta etapa únicamente deberá preocuparse de registrar la ejecución de los ingresos de acuerdo a las disposiciones normativas establecidas.

El registro de los ingresos deberá hacerse de acuerdo al Maestro del Clasificador de Ingresos y Financiamiento, el cual señala las cadenas del ingreso con su respectiva codificación hasta el nivel de específica de ingreso.

Los principales rubros del ingreso, de acuerdo al Clasificador, son:

- **Ingresos Corrientes**

Son los que se obtienen de modo regular o periódico y que no alteran de manera inmediata la situación patrimonial del Estado.

Dichos ingresos provienen de la percepción de impuestos, tasas, contribuciones, ventas de bienes y prestación de servicios, rentas de la propiedad (canon, sobrecanon, renta de aduanas, regalías y FOCAM) multas y sanciones, y otros ingresos corrientes.

- **Ingresos de Capital**

Son los recursos financieros que se obtienen de modo eventual y que alteran la situación patrimonial del Estado. Proviene de:

- La venta de activos (inmuebles, terrenos, maquinarias),
- Las amortizaciones por los préstamos concedidos (reembolsos).
- Transferencias

Son los recursos financieros no reembolsables de instituciones de desarrollo, gobiernos, instituciones y organismos internacionales, así como de personas naturales o jurídicas domiciliadas o no domiciliadas en el país.

- **Financiamiento**

Son los fondos provenientes de los organismos de cooperación interna y externa. Es posible que durante la ejecución se requiera introducir modificaciones al Presupuesto debido a un ingreso adicional al que había sido previsto. Dichas modificaciones requieren ser sustentadas y aprobadas por una Resolución de Alcaldía. Si los ingresos resultan menores, no se realiza una modificación, sino que se tendrá como resultado una menor ejecución de ingresos.

- **Procedimiento para la ejecución de gastos**

Si la OPP planeó adecuadamente sus gastos, en esta etapa únicamente deberá preocuparse de registrar la ejecución de los compromisos de gasto. De manera más específica, la ejecución de los compromisos consiste en el registro del devengado, giro y pago de los compromisos contraídos.

Compromiso, Devengado, Girado y pagado.

Esta etapa es normada por el Sistema de Tesorería y para el caso de gobiernos locales por la Directiva de Tesorería para gobiernos locales correspondientes.

- **Oficina que asume el compromiso de gasto**

El compromiso de gasto es competencia de la Oficina de Administración, la Oficina de Abastecimientos o la Oficina de Personal, de acuerdo con la operación que se pretende realizar.

Será responsabilidad de la OPP verificar las afectaciones presupuestarias realizadas por cada una de dichas Oficinas. Para la ejecución de los gastos, la OPP deberá tener presente que todo gasto debe:

Enmarcarse dentro de la Estructura Funcional Programática aprobada en el Presupuesto.

Estar sujeto al Calendario de Compromisos aprobado y a la disponibilidad de recursos, tanto créditos presupuestarios como los recaudados, captados u obtenidos.

- Los recursos del Fondo de Compensación Municipal – provincial que reciben las municipalidades provinciales deben ser aplicados a acciones de carácter provincial. (Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto. Ley N° 28411).

2.2.1.8. Gestión presupuestaria en Perú

En Perú, la gestión presupuestal está regida por la Ley del Presupuesto Público. Es muy importante resaltar que no todas las entidades públicas se encuentran dentro de la Ley de Presupuesto. Por ejemplo, en la Ley del Presupuesto 2007, la mayor parte del presupuesto de los Gobiernos Locales, las Empresas Públicas, y los Organismos Constitucionalmente Autónomos (Superintendencia de Banca y Seguros, Banco Central de Reserva), no están incluidos en la ley. (Argandoña M. 2007)

2.2.1.9. Estructura y categorías del presupuesto

El presupuesto nacional se basa principalmente en la metodología de Presupuesto por Programas; sin embargo, durante los últimos meses del año 2006, se han iniciado algunas acciones para cambiar hacia el presupuesto por resultados. La primera parte del presupuesto está relacionada con los Fondos Públicos, es decir, los ingresos y fuentes de financiamiento que hacen posible la viabilidad del Presupuesto. La segunda parte del presupuesto está relacionada a los Gastos Públicos, que son el conjunto de erogaciones que por concepto de gasto corriente, gasto de capital y servicio de la deuda, realizan las Entidades Públicas sujetas a la Ley de Presupuesto. Los gastos públicos cuentan con cuatro clasificaciones principales: Clasificación Institucional, Clasificación Funcional Programática, Clasificación Económica y Clasificación Geográfica.

Clasificación Institucional: Está constituida por los Pliegos Presupuestarios, que son las Entidades Públicas a las que se le aprueba un crédito presupuestario para el cumplimiento de sus objetivos, actividades y proyectos.

Clasificación Funcional Programática: La dinámica operativa del presupuesto funciona en dos niveles, uno institucional que corresponde a los pliegos presupuestarios y otro funcional donde los programas funcionales recogen los lineamientos de carácter sectorial e institucional de los pliegos, correspondientes a los objetivos generales. Esta clasificación funcional agrupa las asignaciones presupuestarias en funciones, programas y subprogramas. A través de ella se muestran las grandes líneas de acción que la entidad desarrolla en el cumplimiento de las funciones primordiales del Estado y en el logro de sus objetivos y metas contempladas en sus respectivos Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales durante el año fiscal. La estructura funcional programática refleja en términos presupuestarios y físicos la implementación de los Objetivos Institucionales a desarrollar por el pliego durante el año. (Alvarado M., p. 40).

Las actividades y proyectos son las categorías básicas, es decir, las unidades de asignación de recursos en función del cumplimiento de objetivos específicos. En éste último ámbito, las actividades son acciones de operatividad y mantenimiento, mientras que los proyectos son acciones de expansión y/o perfeccionamiento de los servicios.

Esta clasificación no responde a la estructura orgánica de las Entidades, por lo tanto se configura bajo el criterio de tipicidad, de acuerdo a lo siguiente: Legislativa; Justicia; Administración y Planeamiento; Agraria; Protección y Previsión Social; Comunicaciones; Defensa y Seguridad Nacional; Educación y Cultura; Energía y Recursos Minerales; Industria, Comercio y Servicios; Pesca; Relaciones Exteriores; Salud y Saneamiento; Trabajo; Transporte; Vivienda y Desarrollo Urbano.

- Clasificación Económica: Son los rubros de gasto que parten de una base contable, por ejemplo bienes de consumo, telefonía, etc. Agrupa los créditos presupuestarios por gasto corriente, gasto de capital y servicio de la deuda, separándolos por Categoría del Gasto, Grupo Genérico de Gastos, Modalidad de Aplicación y Específica del Gasto.
- Clasificación Geográfica: Agrupa los créditos presupuestarios de acuerdo al ámbito geográfico donde está prevista la dotación presupuestal y la meta, nivel regional, departamental, provincial y distrital. (Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto. Ley N° 28411).

2.2.1.10. El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)

Es el que corresponde a los montos referenciales que tienen los organismos públicos para gastar a lo largo del periodo anual, el PIA es aprobado por el Congreso por medio del Presupuesto Público y es el presupuesto con que se inicia el año y que puede ser modificado, ya sea incrementándose o disminuyéndose, mediante leyes de créditos suplementarios o decretos de transferencias de partidas. (<http://www.mef.gob.pe>).

2.2.2. La eficiencia del gasto público

2.2.2.1. Teoría del gasto público

El gasto público es una erogación monetaria realizada por la autoridad competente, en virtud de una ley, con fines de intereses públicos, dirigidos a desarrollar el bienestar y desarrollo económico social.

Son los gastos oficiales de un país. Es el gasto que realiza el sector público, especificado en el presupuesto; cuando los gastos superan los ingresos el gobierno debe tomar dinero prestado para cubrir el déficit, y es de esta manera cuando surge la deuda pública llamada a veces deuda nacional.

2.2.2.2. Factores que influyen en la eficiencia del gasto

Servicio civil, Contraloría y adquisiciones en el Estado

Junto con las normas que rigen el manejo presupuestal, existen otros factores que afectan de manera importante la eficiencia o calidad del gasto: los funcionarios públicos y las normas de adquisiciones en el Estado. En el primer caso, existe un caos en el manejo del servicio civil en el país, al existir tres sistemas distintos de contrataciones con incentivos y controles de distinta naturaleza. La gran mayoría de trabajadores (82%) son los correspondientes a la planilla estatal. En este caso, existe una política de remuneraciones centralizada y con un alto grado de similitud en los niveles remunerativos, y donde las mínimas diferencias se determinan por la antigüedad y no el mérito, existiendo un manejo subjetivo para el ingreso y la permanencia de personal. Otra característica de este grupo es la estabilidad laboral de la que gozan, donde en la práctica los procesos administrativos orientados a retirar el personal (por causas justificadas o no) constituyen una barrera para la salida del personal. Por ello, los trabajadores no tienen incentivos ni castigos ligados a su desempeño, al existir una política salarial plana y un sistema de estabilidad casi inquebrantable. Los otros dos grupos de trabajadores son los comprendidos en el régimen laboral privado y los llamados consultores. El primer régimen brinda estabilidad laboral a los

trabajadores y permite la aplicación de criterios de productividad para medir el desempeño del trabajador; sin embargo, las escalas remunerativas rígidas, así como la falta de transparencia en los criterios del ascenso constituyen una limitación importante para alcanzar un desempeño cada vez mejor. Respecto del régimen de los consultores, este se caracteriza por la flexibilidad laboral (contratos de seis meses o un año) y por las elevadas remuneraciones en términos relativos al régimen de planillas existentes; sin embargo, los escándalos políticos del régimen anterior abuso de contratación de personal no calificado determinaron la fijación de un techo salarial para todo el Estado de aproximadamente US\$ 5 mil mensuales, hecho que determinó un éxodo del personal más calificado del sector público hacia el sector privado.

En este contexto, la mayoría de trabajadores del sector público régimen de planilla no están capacitados, ni tienen los incentivos ni controles adecuados, para alcanzar una ejecución eficiente del gasto en el país. Así, durante la década de los noventa diversos programas clave del Estado fueron manejados por personal que no era de planilla, como señala Ugarte (2000), en organismos a los que denomina “islas de eficiencia”. La autora señala “que no eran otra cosa que oficinas no orgánicas en los ministerios, las cuales se financiaban con recursos de

cooperación o eran creadas con un régimen laboral privado y bajo un régimen especial de gestión (diferentes reglas de presupuesto y adquisiciones principalmente), administrado por un órgano ad-hoc". Desde el año 2001, en algunos casos estas "islas de eficiencia" lograron institucionalizarse dentro de los ministerios alcanzando un nivel de eficiencia adecuado, como fue el caso del Ministerio de Transportes. En otros casos, el personal fue reemplazado por consideraciones políticas, afectando seriamente la eficiencia del gasto, como ocurrió en el Ministerio de Trabajo. Finalmente, se mantienen casos de coexistencia de "islas de eficiencia" para administrar el gasto de programas complejos (usualmente con financiamiento externo), junto con oficinas administrativas dedicadas básicamente a las adquisiciones menos complejas (por ejemplo, útiles de oficina).

Un factor que es común al accionar de todos los servidores públicos, sin importar el régimen laboral que tengan, es el excesivo cuidado y dedicación al formalismo y normas, más allá de los objetivos fijados. Ello responde al férreo, y muchas veces excesivo, control que ejerce la Contraloría General de la República, órgano de control del Estado. En los últimos años ha ido más allá del control de los procedimientos y ha cuestionado innecesariamente el accionar técnico de

muchos organismos. Ello ha derivado en un elevado nivel de inacción y falta de iniciativa en los funcionarios de la administración pública, temerosos de que sus decisiones puedan ser sancionadas por la Contraloría. Finalmente, el rol que juega el sistema de adquisiciones del Estado cuya entidad encargada es Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE ha sido claramente perjudicial para una eficiente ejecución del gasto. Según el Reporte de Evaluación del Sistema de Adquisiciones del País, elaborado por el Banco Mundial (BM) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) a fines de 2005, “la percepción general, sustentada por evidencia empírica, es que la deficiencia persistente del sistema de adquisiciones es producto, entre otros aspectos, de una planificación presupuestaria y normas de ejecución complejas y de deficiencias logísticas, que causan demora en la prestación del servicio.” Además, “(...) los programas de extensión de la OSCE a los gobiernos subnacionales están orientados principalmente a la difusión de los aspectos jurídicos de la contratación pública y no logran generar herramientas o asistencia práctica que contribuyan a reducir los riesgos de gestión e incrementar la capacidad de las entidades públicas a lo largo del ciclo administrativo de las adquisiciones (es decir, respecto del ciclo de planificación y ejecución presupuestaria, la evaluación de

licitaciones, la confección de contratos, la gestión de abastecimiento, etc.)". (Abusada Salah R., & Cusato N., 2011)

2.3 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Anulación

Se llama así a la supresión total o parcial de los créditos presupuestarios de actividades o proyectos.

Compromiso

Es el acto mediante el cual se acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas.

Devengado

Es la obligación de pago que asume el pliego como consecuencia del respectivo compromiso contraído. Comprende la identificación del acreedor, la determinación del monto y la liquidación, a través del respectivo documento oficial. En el caso de bienes y servicios, se

configura a partir de la verificación de conformidad del bien recibido, del servicio prestado o por haberse cumplido con los requisitos administrativos y legales para los casos de gastos sin contraprestación inmediata o directa.

Girado

Es la etapa en la cual se emite el Cheque y/o la Carta Orden de Transferencia al beneficiario, en base a la aprobación del devengado respectivo. Esta etapa es normada por el Sistema de Tesorería y específicamente en el caso de gobiernos locales por la Directiva de Tesorería para Gobiernos Locales correspondiente.

Crédito Presupuestario

Está conformado por los recursos con que cuenta el pliego para financiar la ejecución de sus gastos programados. Este nuevo término introducido por la Ley General de Presupuesto sustituye a las denominaciones de asignación presupuestaria, asignación, techo presupuestario y marco presupuestario.

Modificaciones Presupuestarias en el nivel funcional programático

Se refiere a las Anulaciones y Habilitaciones que varían los créditos presupuestarios aprobados en el PIA o el PIM a nivel de la Estructura Funcional Programático y de las cadenas de gasto.

Pagado

Constituye la etapa final de la ejecución del gasto, en la cual el monto del gasto devengado se cancela total o parcialmente, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. No está permitido efectuar pagos de obligaciones no devengadas. Esta etapa es normada por el Sistema de Tesorería y para el caso de gobiernos locales por la Directiva de Tesorería para gobiernos locales correspondientes.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1. TIPO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

3.1.1. Tipo de investigación

Por la finalidad que se persigue, ofrecer información que resulte útil para la adecuada evaluación de la Ejecución Presupuestal que permita la eficiencia en el gasto público en las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, el estudio se identifica como investigación aplicada, de acuerdo a la clasificación que siguen Ander – Egg y Bunge. Este tipo de estudios, aunque “depende de los descubrimientos y avances de la investigación básica y se enriquece con ellos”, se caracteriza en la aplicación, utilización y consecuencias prácticas de los conocimientos. En ese sentido, como señala Ander – Egg, “la investigación aplicada busca el conocer para actuar, para construir, para modificar”. (Ander-Egg, E. 1990)

Por otro lado, de acuerdo al problema y tipo de conocimiento a lograr, se identifica como investigación de tipo correlacional. (Velásquez, A. & Rey, N. 1999)

Según Hernández S., Fernández C. & Baptista L. (2000) este tipo de estudios se plantea como una alternativa a los estudios descriptivos y explicativos en tanto va más allá de la simple descripción de las variables, pero no alcanza el nivel de profundización en la determinación de relaciones causales entre las variables, nivel que caracteriza a los estudios explicativos.

3.1.2. Diseño de la investigación

Para efectos de la contrastación de la hipótesis, se utilizó el diseño no experimental transeccional correlacional, porque procura verificar la existencia de asociación significativa entre las variables. Responde a los diseños no experimentales, porque no recurre a la manipulación de alguna de las variables en estudio, sino que éstas se analizan tal y como suceden en la realidad. Responde a los estudios transaccionales en tanto la información recogida corresponde a un solo periodo. Y responde a los estudios correlacionales, ya que procura verificar la existencia de

asociación significativa entre las variables. (Hernández S., Fernández C., & Baptista, P. 2010, p. 151)

3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.2.1. Población

La población para el presente estudio constituida por los servidores administrativos (funcionarios, técnicos, asistentes, etc.) de las áreas críticas de las municipalidades distritales de la Provincia de Tacna, siendo un total de 80.

| Municipalidad | Número de servidores |
|---|-----------------------------|
| Municipalidad Distrital de Tacna | 15 |
| Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva | 10 |
| Municipalidad Distrital de Pocollay | 8 |
| Municipalidad Distrital de Gregorio Albarracín Lanchipa | 10 |
| Municipalidad Distrital Calana | 8 |
| Municipalidad Distrital de Pachía | 5 |
| Municipalidad Distrital de Palca | 4 |
| Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza | 10 |
| Municipalidad Distrital de Inclán | 5 |
| Municipalidad Distrital de Sama | 5 |
| Total | 80 |

Fuente: elaboración propia

3.2.2. Muestra

Para el presente trabajo de investigación no fue necesario obtener muestra, ya que sólo son 80 servidores administrativos de las áreas críticas de las municipalidades distritales de la Provincia de Tacna, es decir, se trabajó con el total de la población. De acuerdo al siguiente cuadro:

3.3. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

| Variable | Definición operacional | Tipo de variable según su función | Nivel de medición de la variable | Indicadores |
|------------------------------|--|-----------------------------------|----------------------------------|--|
| La ejecución presupuestal | Es la ejecución de ingresos y gastos, que las entidades ejecutan para un año fiscal determinado. El presupuesto institucional debe permitir el cumplimiento de los objetivos institucionales y metas presupuestarias trazadas para el año fiscal, los cuales se contemplan en las actividades y proyectos definidos en la Estructura Funcional Programática. | Independiente | Ordinal | .Ejecución del presupuesto Anual (PIA-PIM). .Ejecución del calendario de pagos. .Control de la Ejecución Presupuestal. .Cumplimiento de la normatividad en materia de ejecución presupuestal. |
| Eficiencia del gasto público | Son los gastos oficiales de un país. Es el gasto que realiza el sector público, especificado en el presupuesto; cuando los gastos superan los ingresos el gobierno debe tomar dinero prestado para cubrir el déficit, y es de esta manera cuando surge la deuda pública llamada a veces deuda nacional. | Dependiente | Ordinal | .Administración del presupuesto. .Control presupuestario. .Ejecución del gasto público. |

Fuente: elaboración propia

3.4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS

3.4.1. Técnicas

a) Encuesta

La encuesta se aplicó a los servidores de las áreas administrativas críticas de las municipalidades distritales de la Provincia de Tacna, para evaluar la ejecución presupuestal y su incidencia en la eficiencia del gasto público.

b) Análisis documental

Se realizó el Análisis documental para analizar la ejecución presupuestal en las municipalidades distritales de la provincia de Tacna.

3.4.2 Instrumentos de recolección de datos

3.4.2.1. Cuestionario

Se aplicó un instrumento dirigido a los servidores y/o funcionarios, quienes aportaron datos sobre la ejecución presupuestal y su incidencia en la eficiencia del gasto público.

Para cada variable, se diseñó un conjunto de preguntas de tipo selección múltiple, los cuales se organizaron sistemáticamente en un orden lógico de manera que facilitó la comprensión del encuestado y la labor del encuestador.

Cuestionario para evaluar el Control Interno en el Área de Tesorería

FICHA TÉCNICA

| | | |
|-----------------------------|---|---|
| Autor | : | C.P.C. HERNÁN SERGIO MAMANI CONDORI |
| Procedencia | : | Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann- Tacna |
| Año | : | 2011 |
| Tiempo de administración | : | 35 minutos |
| Ámbito de aplicación | : | Servidores administrativos de las municipalidades distritales de la Provincia de Tacna. |
| Tipo de instrumento | : | Cuestionario estructurado con escalamiento tipo Likert |
| Método de validación | : | Validez de contenido (mediante juicio de expertos) |
| Confiabilidad | : | 0,970 (Coeficiente Alfa Crombach) |

3.5. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS

3.5.1. Procesamiento de datos

El procesamiento de datos se hizo de forma automatizada con la utilización de medios informáticos. Para ello, se utilizaron:

El soporte informático SPSS 19 Edition, paquete con recursos para el análisis descriptivo de las variables y para el cálculo de medidas inferenciales;

Y Excel, aplicación de Microsoft Office, que se caracteriza por sus potentes recursos gráficos y funciones específicas que facilitan el ordenamiento de datos. Las acciones específicas en las que se utilizaron los programas mencionados son las siguientes:

En lo que respecta a Excel:

Registro de información sobre la base de los formatos aplicados. Este procedimiento permitió configurar la matriz de sistematización de datos que se adjuntará al informe.

- Elaboración de tablas de frecuencia absoluta y porcentual, gracias a que Excel cuenta con funciones para el conteo

sistemáticos de datos estableciéndose para ello criterios predeterminados.

- Elaboración de los gráficos circulares que acompañan los cuadros que se elaborarán para describir las variables. Estos gráficos permitieron visualizar la distribución de los datos en las categorías que son objeto de análisis.

Las tablas y gráficos elaborados en Excel, serán trasladados a Word, para su ordenamiento y presentación final.

En cuanto al SPSS 19 Edition.

- Elaboración de las tablas de doble entrada que permitió ver el comportamiento conjunto de las variables según sus categorías y clases.
- Desarrollo de la prueba Chi cuadrado (X^2) y cálculo de la probabilidad asociada a la prueba.

Al igual que con Excel, las tablas y los análisis efectuados serán trasladados a Word, para su ordenamiento y presentación final.

3.5.2. Análisis de datos

Se utilizaron técnicas y medidas de la estadística descriptiva e inferencial.

En cuanto a la estadística descriptiva, se utilizó:

- Tablas de frecuencia absoluta y relativa (porcentual). Estas tablas servirán para la presentación de los datos procesados y ordenados según sus categorías, niveles o clases correspondientes.
- Tablas de contingencia. Se utilizará este tipo de tablas para visualizar la distribución de los datos según las categorías o niveles de los conjuntos de indicadores analizados simultáneamente.

En cuanto a la estadística inferencial, se utilizó:

Prueba Chi (χ^2). Esta prueba inferencial, que responde a las pruebas de independencia de criterios, se basa en el principio en que dos variables son independientes entre sí, en el caso de que la probabilidad

que la relación sea producto del azar sea mayor que una probabilidad alfa fijada de antemano como punto crítico o límite para aceptar la validez de la prueba. En este sentido, la prueba efectuada y la decisión para la prueba de hipótesis, se basa en el criterio del p – valor. Esto es: si p-valor es mayor que alfa (α), entonces, las variables son independientes; en otras palabras, no hay relación ente las variables. Por el contrario, si p-valor es menor a alfa, entonces, para efectos del estudio, se asume que las variables están relacionadas entre sí. La prueba se ha efectuado mediante los procedimientos de Pearson y máxima verosimilitud o razón de verosimilitud.

CAPÍTULO IV

PROPUESTA DE UN MODELO DE EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

INTRODUCCIÓN

El presente modelo de examen especial al proceso de ejecución presupuestaria toma como ejemplo a la Municipalidad Distrital de Calana, período comprendido entre el 02 de enero al 31 de diciembre de 2012.

Con respecto a los controles relevantes para el Examen Especial de la información presupuestaria, existe una relación directa entre los objetivos de la organización y los controles que implanta para proporcionar un aseguramiento sobre su consecución.

Los objetivos de la entidad y, por ende sus controles, tienen directa relación con la presentación de informes financieros, las operaciones y el cumplimiento; sin embargo, no todos estos objetivos y controles son relevantes para la evaluación de riesgos que efectuará el auditor.

Por lo general, los controles que son relevantes para el Examen Especial de la información presupuestaria, tienen relación con el objetivo de la organización de preparar información presupuestaria para la cuenta general y propósitos externos que reflejen adecuadamente (o sean presentados razonablemente, en todos sus aspectos significativos), de acuerdo a un marco aplicable para la presentación de información financiera y presupuestaria, así como la administración de riesgos que podrían dar lugar a una imprecisión o error significativo en dichos estados financieros.

Es un asunto de criterio profesional del auditor, determinar, sujeto a los requerimientos de las normas de auditoría gubernamental, si un control individual o colectivamente con otros, es relevante al evaluar los riesgos de posibles imprecisiones o errores significativos y diseñar e implantar procedimientos adicionales en respuesta a los riesgos evaluados. Al ejercer su criterio profesional, el auditor considerará las circunstancias, el componente aplicable y los factores tales como:

- El criterio del auditor sobre el grado de importancia.
- El tamaño o dimensión de la organización.

- La naturaleza del negocio de la organización, incluyendo las características de su estructura organizativa y propiedad.
- La diversidad y complejidad de las operaciones de la organización.
- Los requerimientos legales y reguladores aplicables.
- La naturaleza y la complejidad del sistema es parte del control interno de la empresa, incluyendo el uso de servicio de terceros u organizaciones.
- Los controles sobre la integridad y exactitud de la información presupuestaria producida por la organización, también pueden ser relevantes para el examen especial si el auditor intenta hacer uso de esa información al diseñar y ejecutar procedimientos de auditoría adicionales. La experiencia previa del auditor con la entidad y la información obtenida Al entender la organización y su entorno en todo el proceso de auditoría contribuye a que el auditor pueda identificar aquellos controles que son relevantes para la auditoría. Además, aunque el control interno se aplica a toda la organización o a alguna de sus unidades operativas y proceso de negocios, un entendimiento del control interno relativo a cada una de las unidades operativas de la organización y procesos de negocios puede no ser relevantes para la auditoría.

- Los controles relacionados con los objetivos operativos y de cumplimiento pueden, sin embargo, ser relevante para el Examen Especial a la Información Presupuestaria para la Cuenta General de la República, si se trata de datos que el auditor evalúa o usa al aplicar sus procedimientos de auditoría.
- Una unidad, por lo general tiene controles relativos a los objetivos que no son relevantes para una auditoría y, por lo tanto, no tienen que ser considerados por el auditor. Por ejemplo, una organización puede depender de un sistema sofisticado de controles automatizados para tener operaciones eficiente y efectiva, sin embargo, estos controles no serían relevantes para la auditoría.

Para el Examen Especial a la fase o al proceso de ejecución presupuestal, los auditores deben aplicar los siguientes procedimientos con el objeto de evaluar la efectividad de su diseño e implementación. Asimismo, se debe tener en cuenta la oportunidad de cada una de las fases conforme a lo siguiente:

- a) Verificar que se haya efectuado la programación de ingresos y gastos por cada fuente de financiamiento, y que se encuentre debidamente sustentado y autorizado.

- b) Comprobar que la programación de ingresos y gastos está registrada en el “software de Programación mensualizada del Presupuesto”, remitido por la Dirección Nacional de Presupuesto Público.
- c) Verificar que se haya elaborado el cronograma de ejecución física de las metas presupuestarias.
- d) Evaluar que en la ejecución del presupuesto se han tenido en cuenta las normas de austeridad establecidas en la normatividad vigente.
- e) Comprobar que se hayan otorgado incremento de remuneraciones mediante dispositivo legal aprobado.
- f) Verificar que si se han obtenido recursos provenientes de donaciones o de operaciones oficiales de crédito se haya emitido la Resolución de aceptación y que la información se ha remitido a la Contraloría General dentro de los plazos establecidos.
- g) Comprobar que se haya remitido la programación trimestral gastos oportunamente a los organismos competentes.
- h) Verifica que la Dirección Nacional de Presupuesto Público haya aprobado los calendarios de compromisos por cada fuente de financiamiento de los plazos establecidos.

- i) Verificar que la solicitud de ampliaciones al calendario de compromisos se encuentra sustentado con la información técnica y legal correspondiente.
- j) Comprobar que el área de presupuesto informa periódicamente a la Alta Dirección de la entidad, el avance experimentado en la ejecución de las metas presupuestarias, que sirva como instrumentos de apoyo para la toma de decisiones.
- k) Comprobar que el Área de Presupuesto informa periódicamente a cada dependencia, sobre el avance de su presupuesto, que permita efectuar los ajustes necesarios.
- l) Verificar que la adquisición de bienes y servicios se han ejecutado de acuerdo a los montos establecidos para Licitación Pública. Concurso Público. Adjudicación Directa y/o Adjudicación de menor Cuantía.
- m) Comprobar que los gastos en bienes y servicios se están realizando sobre la base del plan Anual de Adquisiciones.
- n) Verificar que los gastos de personal, se realizan sobre la base del Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y presupuesto Analítico de Personal (PAP) y escala remunerativa vigente.

- o) Comprobar que la ejecución de estudios y obras se realizan sobre la base de valorizaciones, adelantos y otros, que prevea ejecutar en el periodo.
- p) Comprobar que no se han realizado pago por horas extras.
- q) Verificar que no se hayan efectuado pagos por concepto de bonificaciones productividad u otros.
- r) Comprobar que se han realizado transferencias al CAFAE de la entidad y con qué periodicidad.
- s) Verificar que las transferencias cumplen las normas vigentes al respecto. (Argandoña D., 2007)

4.1. Objetivo general y específico del modelo

4.1.1. Objetivo general

Crear un Modelo de Examen Especial que le permita a la Municipalidad Distrital de Calana, provincia de Tacna, realizar el trabajo del Examen Especial en forma eficiente y eficaz, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos para evaluar y controlar la ejecución del proceso de ejecución presupuestal.

4.1.2. Objetivos específicos:

- Establecer un mecanismo que permita a la Municipalidad Distrital de Calana, provincia de Tacna, obtener con maximización de esfuerzos y recursos, resultados óptimos en la ejecución del examen especial al proceso de ejecución presupuestaria.
- Proponer una herramienta de examen Especial que incluya los elementos básicos para la realización de examen especial al proceso de ejecución presupuestaria.
- Proporcionar a la Municipalidad Distrital de Calana, un documento útil y de fácil aplicación para implementarlo en la función de la Jefatura del Área de Presupuesto.
- Presentar una guía general que contenga algunos procedimientos que puedan ser retomados al momento de elaborar un Programa de Auditoría del examen especial al proceso de ejecución presupuestaria.

4.2. Alcance de aplicación del Modelo

Los lineamientos descritos en este modelo están dirigidos a los Auditores de las Sociedades de Auditoría o a los Órganos de Control

Interno, entes que son encargados de evaluar la Gestión Presupuestaria de las Municipalidades Distritales de la ciudad de Tacna.

Asimismo, ofrece la posibilidad de establecer elementos de juicio para evaluar:

- Que se haya efectuado la programación de ingresos y gastos por cada fuente de financiamiento, y que se encuentre debidamente sustentado y autorizado.
- Que la programación de ingresos y gastos está registrada en el “software de Programación mensualizada del Presupuesto”, remitido por la Dirección Nacional de Presupuesto Público.
- Que se haya elaborado el cronograma de ejecución física de las metas presupuestarias.
- Que en la ejecución del presupuesto se han tenido en cuenta las normas de austeridad establecidas en la normatividad vigente.
- Que se hayan otorgado incremento de remuneraciones mediante dispositivo legal aprobado.

4.3. Postulados del Modelo

- Aplicabilidad de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS).
- Aplicabilidad de las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS)

- La formación y capacitación del personal del Área de Presupuesto, deberá ser permanente de manera que se mantenga actualizado en materia de ejecución presupuestal.
- Acceso a todo tipo de información pública.
- El modelo se aplicará en los procesos del Área de Presupuesto que realice la Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave.

4.4. El modelo de examen especial al proceso de ejecución presupuestaria: Descripción y Elementos

De acuerdo con el análisis teórico desarrollado en el capítulo anterior se plantea ahora los procedimientos, formatos y métodos de revisión que serán la base para el desarrollo del Examen Especial al proceso de ejecución presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Huanuara, provincia de Candarave.

Para ello se divide el presente capítulo en cuatro partes, cada una de las cuales presentarán los tipos de revisión propuestos para la obtención del conocimiento preliminar y planeación, ejecución del examen especial y elaboración del informe.

4.4.1. Trabajo de campo

El auditor debe comprender adecuadamente los objetivos y procedimientos del programa de auditoría para aplicarla en el examen. La labor de auditoría se realiza en las oficinas de la Municipalidad Distrital de Calana, provincia de Tacna e inicia con el oficio de acreditación; desarrolla lo siguiente:

- Reunión de coordinación inicial con los funcionarios y servidores de la Municipalidad de Calana.
- Solicita por escrito información presupuestaria y aplica el cuestionario de control interno a las áreas de presupuesto, contabilidad y abastecimiento.
- Desarrolla los objetivos y procedimientos propuestos en el programa de auditoría, aplicando las técnicas de auditoría, analiza y evalúa los Estados Presupuestarios, obtiene la evidencia en los papeles de trabajo de auditoría.
- El auditor documenta su trabajo con papeles de trabajo, éstas constituyen las cédulas elaboradas por el auditor y aquella información obtenida en copias fotostáticas autenticadas, resúmenes, el programa de auditoría, cuestionario de control

interno, plan de auditoría los estados presupuestarios analizados, el borrador del dictamen e informe largo, entre otros.

- El auditor obtiene de la entidad copia de los estados Presupuestarios que fue remitido a la Contaduría Pública de la Nación y la Hoja de Conciliación del Marco Legal del Presupuesto, luego analiza, verifica, compara, coteja cifras y su consistencia aplicando los procedimientos del programa de auditoría.
- El auditor desarrolla y comunica los hallazgos a los presuntos responsables comprendidos en las deficiencias detectadas de acuerdo con la NAGU 3.60 aprobado por Resolución de Contraloría N° 259-2000-CG.
- El auditor o el equipo de auditoría elabora el borrador del informe largo, de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental.
- Evalúa la información del seguimiento de implementación de recomendaciones de auditorías anteriores, estableciendo las recomendaciones superadas, en proceso y pendiente.

- **Documentación y actividades del área**

En esta sección se realizará una recopilación de información referente a material que puede servir de apoyo a la labor de auditoría, o bien, puede ayudar a enfocar o canalizar esfuerzos del equipo auditor,

en lo relacionado con el sistema de presupuesto, como políticas y procedimientos que la entidad ha establecido. Además da la base para determinar cuántos y qué tipo de especialista se necesitarán durante el desarrollo del trabajo, esto se documentará a través de un memorándum.

- Evaluación del Control Interno

Los cuestionarios del control interno en su aceptación más simple, es un listado de preguntas con la finalidad de evaluar los controles internos establecidos en la entidad.

Objetivos del cuestionario del control interno:

- Determinar que errores y debilidades se han detectado.
- Que procedimientos de control interno pueden prevenir o detectar dichos errores.
- Verificar si se han establecido los procedimientos adecuados de control interno.
- Verificar si la entidad promueve el establecimiento de los controles internos.

4.4.1.1. Fase de planeamiento del examen especial al proceso de ejecución presupuestaria

En esta fase el examen especial tiene propósito identificar qué se va a examinar, cómo, cuándo y con qué recursos, igualmente se determina el alcance, tiempo, objetivos, criterios y enfoque requeridos para llevar a cabo una labor eficiente y efectiva, cosa que se facilitará al conocer la entidad, las políticas, entre otros elementos, lo cual permite reorientar la labor de acuerdo a cada caso o entidad específica.

Es de hacer notar que cuando se definen los propósitos de la Auditoría debe garantizarse que el sistema del auditado es efectivo y contiene los lineamientos apropiados y necesarios para asegurar una continua gestión de la ejecución presupuestal. En este aspecto debe decidirse el nivel de profundidad de la revisión dependiendo de lo que se va a evaluar, como por ejemplo: Programación de ingresos y gastos por cada fuente de financiamiento, Ejecución física de las metas presupuestarias.

El primer paso para poder elaborar una planeación eficiente del trabajo de auditoría es llevar a cabo un análisis detallado de la información recabada durante la fase de obtención del conocimiento de la

entidad. Las formas de agrupación para el conocimiento y análisis de la información de la entidad pueden hacerse por las secciones:

- Revisión de documentos sobre proceso de ejecución presupuestal.
- Revisión de la documentación del proceso de la evaluación presupuestaria.

La recolección de la información y las observaciones realizadas en campo, en formatos preestablecidos pretende lograr un manejo homogéneo y comparable de la información recopilada, así como evitar el olvido de algunos aspectos que pueden resultar muy importantes en las conclusiones del Examen Especial.

De esta forma es posible identificar los aspectos críticos, es decir, aquellos aspectos del Área de presupuesto (proceso de ejecución presupuestaria) que implican mayores riesgos. Esto se realiza con el propósito de enfocar los esfuerzos del equipo auditor y elegir las pruebas y procedimientos adecuados para la evaluación de la ejecución presupuestaria.

Con el fin de contar con una documentación adecuada de las actividades de la entidad, es necesario preparar una descripción de las actividades de la misma, en donde se indique el historial de la institución, en el cual se incluya un resumen de los puntos más importantes obtenidos durante la aplicación del cuestionario de información general, documentación y proceso de la entidad. En este punto es muy importante dejar en claro su actividad principal, pues de ello va a depender el enfoque que se dé a la revisión desde una perspectiva legal.

Una vez organizadas las ideas y datos suministrados por la entidad durante la visita preliminar, el auditor deberá identificar aquellos aspectos que representen mayores riesgos desde el punto de vista de la gestión presupuestaria, sobre todo el de ejecución presupuestal. El objetivo de la identificación de estas áreas críticas no es el limitar el ámbito de acción del auditor, sino determinar en cuáles aspectos debe darse mayor énfasis y esfuerzo de análisis.

También es importante que se tome en cuenta al momento de efectuar la Planeación algunos términos de referencia los cuales deberán ser los requeridos por las autoridades de los recursos humanos, éstos

definen en gran medida, los alcances, criterios técnicos y de información que se aplicarán durante el desarrollo del trabajo de auditoría.

- El seguimiento de estos términos de referencia es condición indispensable para lograr los objetivos del Examen Especial y es necesario que se mantenga una actualización de los mismos con el fin de responder a posibles eventualidades.
- Otro punto importante que debe incluirse en la etapa de la planeación es la organización logística de la auditoría. En esta se deben incluir puntos tales como:

Definición del equipo de auditoría, el cual va a depender de las dimensiones de la entidad (número de empleados, tamaño y ubicación de las instalaciones, etc), la complejidad y cantidad de los procesos y tipos de riesgos que se identificaron en la fase anterior. En este punto es importante determinar si se requiere del apoyo de especialistas y en qué áreas.

- Por lo general, para desarrollar una buena labor de revisión técnica, podría requerirse de especialistas tales como Licenciados en Administración o especialistas en Gestión presupuestaria, Gestión Pública.

- Definición de las personas claves dentro de la entidad. Aquí se deberán incluir los nombres y puestos, así como referencias para la localización de aquel personal que está directamente relacionado con el Área de Presupuesto de la entidad.
- Elaborar el cronograma del Examen Especial al proceso de Ejecución Presupuestaria. En el Examen Especial al Proceso de Ejecución presupuestaria, por lo general, la revisión se lleva a cabo en una sola visita (aparte de la visita preliminar), por lo cual es sumamente importante organizar el tiempo, distribuyendo entre las pruebas y personal que participarán en la revisión. Para mayor facilidad, se puede elaborar el cronograma en conjunto con el plan de pruebas, de manera que se indique el tipo de prueba o procedimiento por aplicar y la persona responsable.
- Determinar el tipo de informes que la Municipalidad Distrital de Calana, Provincia de Tacna requiere y la fecha en que estos deben entregarse. Para ello debe tomarse en cuenta dentro del cronograma, la importancia de destinar un tiempo para la discusión de los hallazgos de la auditoría con el auditado.

- Preparar un listado de la información mínima necesaria para el adecuado desarrollo de la visita preliminar. Este listado debe ser entregado a la entidad auditada el primer día de la visita preliminar o bien, semanas antes de iniciar la misma, con el fin de que el auditado pueda preparar la documentación que el auditor requiere para sus análisis de una manera oportuna.

- Como aparte de la fase de planeación, y como un anticipo a la etapa de la visita preliminar es recomendable determinar cuáles serán las pruebas y procedimientos más importantes que deberán aplicarse en las áreas determinadas como críticas.

- Cabe destacar que la documentación que se obtenga como resultado de la etapa de planeación será la base para que el equipo auditor desarrolle su trabajo, por lo cual debe ser específica, sin llegar a ser redundante o muy extensa. Debe contar con la información mínima necesaria para que una persona al estudiarlo obtenga las bases necesarias para obtener un entendimiento de la entidad que le permitan formarse un juicio y llevar a cabo una revisión eficiente.

- Cabe precisar que el resultado de esta fase es el Memorandum de Planeamiento que va acompañados con el diseño del programa de auditoría que contiene los procedimientos. A continuación se presenta el modelo tentativo: (Ver anexo 5)

CAPÍTULO V

PRESENTACIÓN ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

5.1. PRESENTACIÓN

Este capítulo tiene como finalidad presentar el proceso que conduce a la demostración de la hipótesis propuesta en la investigación, la misma que es la siguiente:

Existe una relación significativa entre la ejecución presupuestal y la eficiencia del gasto público, en las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, periodo: 2008-2010.

5.2. ANÁLISIS ESTADÍSTICO

5.2.1. Planteamiento del análisis estadístico

a. Antes del tratamiento

Para la recolección de datos se hizo previamente la validez y la confiabilidad del instrumento.

En el caso de la validez, se construyó un instrumento para la realización de la validez de contenido por parte de los expertos. Luego se realizó el análisis de los ítems del cuestionario, haciendo uso del modelo estadístico chi cuadrado(χ^2) y, al realizar, una serie de procesos que implica el método empleado, se llegó a considerar los resultados del anexo N°01 a un nivel de significación del 0,05.

En el caso de la confiabilidad se usó el método de consistencia interna Alfa Crombach, obteniéndose el valor de 0,970 tal como señala en el anexo N° 02. El referido valor se considera aceptable estadísticamente por la tendencia de la aproximación a la unidad.

b. Después del tratamiento

Se aplicó el cuestionario validado a una muestra de 80 servidores administrativos de las municipalidades distritales de la Provincia de Tacna.

A continuación se presenta el Análisis de los Resultados en las siguientes tablas y gráficos correspondientes.

5.3. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

VARIABLE INDEPENDIENTE Ejecución Presupuestal

Tabla 1.

¿Usted considera que la ejecución del presupuesto anual se realiza teniendo en cuenta la búsqueda del perfeccionamiento continuo, para mejorar la ejecución del gasto?

| Categorías | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|----------------|------------|------------|----------------------|
| Nunca | 18 | 22,5 | 22,5 |
| A veces | 46 | 57,5 | 80,0 |
| Frecuentemente | 11 | 13,8 | 93,8 |
| Siempre | 5 | 6,3 | 100,0 |
| Total | 80 | 100,0 | |

Fuente: Cuestionario aplicado a los funcionarios, técnicos, asistentes y personal de las municipalidades de la provincia de Tacna.

Interpretación

Como se observa en la tabla 1, de 46 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representan el 57,5% de este conjunto, consideran que a veces la ejecución del presupuesto anual se realiza teniendo en cuenta la búsqueda del perfeccionamiento continuo para mejorar la ejecución del gasto. Asimismo, 18 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales

de la Provincia de Tacna, que representa el 22,5% del grupo, considera que nunca la ejecución del presupuesto anual se realiza teniendo en cuenta la búsqueda del perfeccionamiento continuo para mejorar la ejecución del gasto. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 80% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a que si la ejecución del presupuesto anual se realiza teniendo en cuenta la búsqueda del perfeccionamiento continuo para mejorar la ejecución del gasto.

En contraste, 11 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que conforman 13,8% de este grupo, considera que frecuentemente la ejecución del presupuesto anual se realiza teniendo en cuenta la búsqueda del perfeccionamiento continuo para mejorar la ejecución del gasto, mientras que sólo 5 servidores administrativos, que representan apenas el 6,3% del conjunto, juzga que siempre se da tal situación.

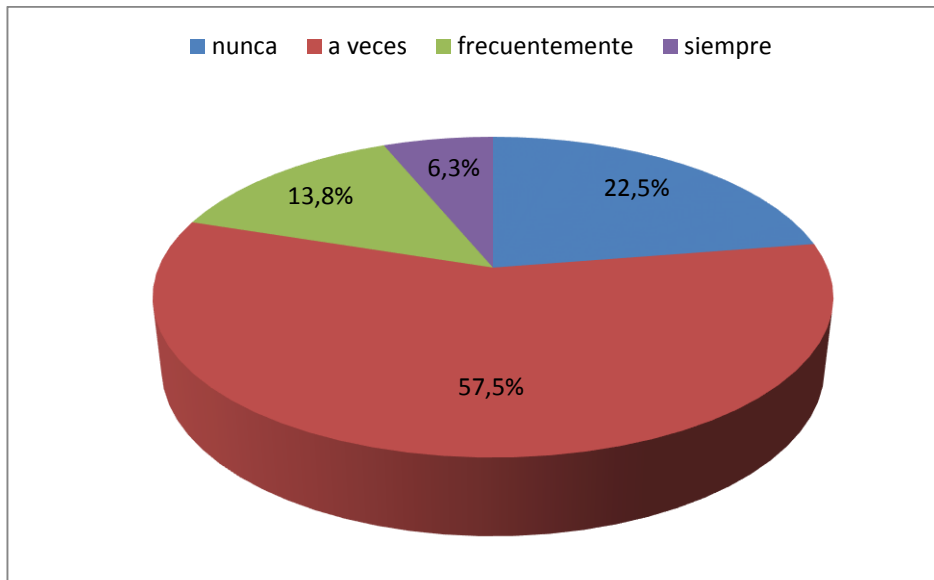


Figura 1: La ejecución del presupuesto anual se realiza teniendo en cuenta la búsqueda del perfeccionamiento continuo, para mejorar la ejecución del gasto.

Fuente: Tabla 1.

Tabla 2.

Usted considera que la Programación de Compromisos Anual logra mantener la disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal en la Municipalidad?

| Categorías | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|----------------|------------|------------|----------------------|
| Nunca | 22 | 27,5 | 27,5 |
| A veces | 43 | 53,8 | 81,3 |
| Frecuentemente | 10 | 12,5 | 93,8 |
| Siempre | 5 | 6,3 | 100,0 |
| Total | 80 | 100,0 | |

Fuente: Cuestionario aplicado a los funcionarios, técnicos, asistentes y personal de las municipalidades de la provincia de Tacna.

Interpretación

Como se observa en la tabla 2, de 43 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representan el 53,8% de este conjunto, consideran que a veces la Programación de Compromisos Anual logra mantener la disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal en la Municipalidad. Asimismo, 22 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representa el 27,5% del grupo, considera que nunca la Programación de Compromisos Anual logra mantener la disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal en la Municipalidad. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas

dos categorías representan el 81,3% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a que si la Programación de Compromisos Anual logra mantener la disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal en la Municipalidad.

En contraste, 10 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que conforman 12,5% de este grupo, considera que frecuentemente la Programación de Compromisos Anual logra mantener la disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal en la Municipalidad, mientras que sólo 5 servidores administrativos, que representan apenas el 6,3% del conjunto, juzga que siempre se da tal situación.

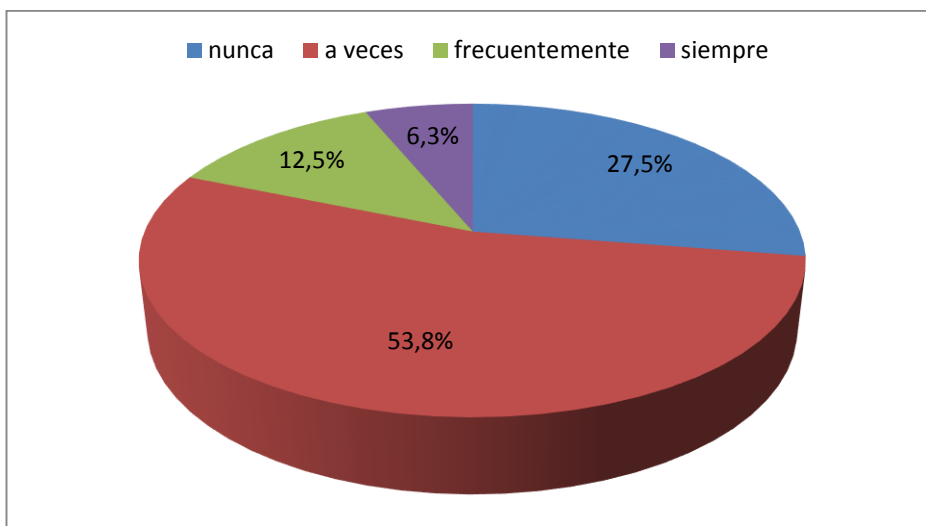


Figura 2: La Programación de Compromisos Anual logra mantener la disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal en la Municipalidad.

Fuente: Tabla 2.

Tabla 3.

¿Considera usted que la información relacionada a la ejecución del presupuesto anual (PIM-PIA) se presenta en forma oportuna a la Dirección General de Presupuesto Público – Ministerio de Economía y Finanzas?.

| Categorías | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|----------------|------------|------------|----------------------|
| Nunca | 20 | 25,0 | 25,0 |
| A veces | 44 | 55,0 | 80,0 |
| Frecuentemente | 9 | 11,3 | 91,3 |
| Siempre | 7 | 8,8 | 100,0 |
| Total | 80 | 100,0 | |

Fuente: Cuestionario aplicado a los funcionarios, técnicos, asistentes y personal de las municipalidades de la provincia de Tacna.

Interpretación

Como se observa en la tabla 3, de 44 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representan el 55% de este conjunto, consideran que a veces la información relacionada a la ejecución del presupuesto anual se presenta en forma oportuna a la DGPP. Asimismo, 20 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representa el 25% del grupo, considera que nunca la información relacionada a la ejecución del presupuesto anual se presenta en forma oportuna a la DGPP. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen

en estas dos categorías representan el 80% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a que si la información relacionada a la ejecución del presupuesto anual se presenta en forma oportuna a la DGPP. En contraste, 9 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que conforman 11,3% de este grupo, considera que frecuentemente la información relacionada a la ejecución del presupuesto anual se presenta en forma oportuna a la DGPP, mientras que sólo 7 servidores administrativos, que representan apenas el 8,8% del conjunto, juzga que siempre se da tal situación.

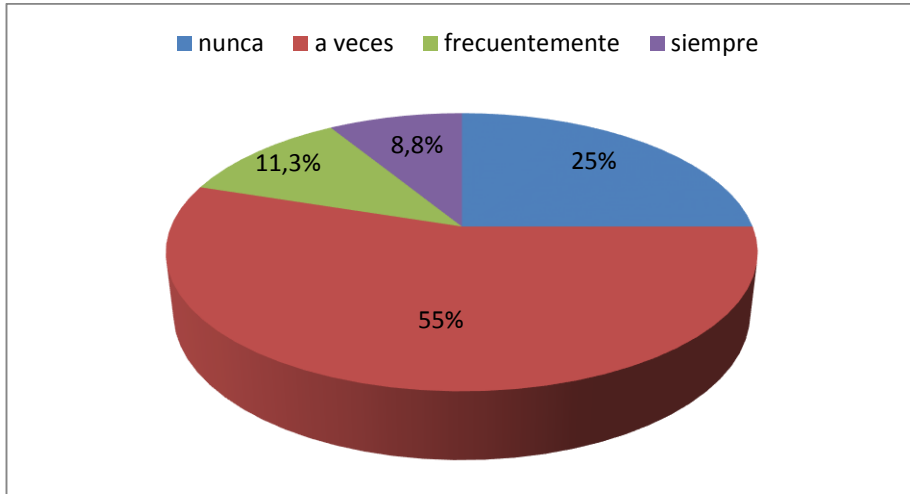


Figura 3: La información relacionada a la ejecución del presupuesto anual (PIM-PIA) se presenta en forma oportuna a la Dirección General de Presupuesto Público – Ministerio de Economía y Finanzas.

Fuente: Tabla 3.

Tabla 4.

¿Usted considera que la ejecución del calendario de pagos en la Municipalidad se realiza con prudencia?

| categorias | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|----------------|------------|------------|----------------------|
| Nunca | 28 | 35,0 | 35,0 |
| A veces | 37 | 46,3 | 81,3 |
| Frecuentemente | 10 | 12,5 | 93,8 |
| Siempre | 5 | 6,3 | 100,0 |
| Total | 80 | 100,0 | |

Fuente: Cuestionario aplicado a los funcionarios, técnicos, asistentes y personal de las municipalidades de la provincia de Tacna.

Interpretación

Como se observa en la tabla 4, de 37 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representan el 46,3% de este conjunto, consideran que a veces la ejecución del calendario de pagos en la Municipalidad se realiza con prudencia. Asimismo, 28 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representa el 35% del grupo, considera que nunca la ejecución del calendario de pagos en la Municipalidad se realiza con prudencia. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 81,3% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores

administrativos en relación a que si la ejecución del calendario de pagos en la Municipalidad se realiza con prudencia.

En contraste, 10 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que conforman 12,5% de este grupo, considera que frecuentemente la ejecución del calendario de pagos en la Municipalidad se realiza con prudencia, mientras que sólo 5 servidores administrativos, que representan apenas el 6,3% del conjunto, juzga que siempre se da tal situación.

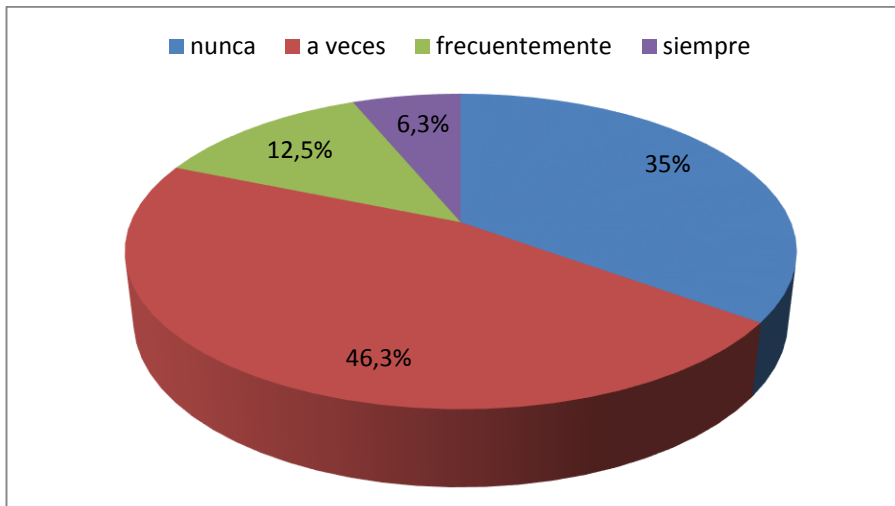


Figura 4: La ejecución del calendario de pagos en la Municipalidad se realiza con prudencia.

Fuente: Tabla 4.

Tabla 5.

¿Usted considera que la estimación y ejecución del gasto se realiza con responsabilidad Fiscal?

| categorias | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|----------------|------------|------------|----------------------|
| Nunca | 13 | 16,3 | 16,3 |
| A veces | 52 | 65,0 | 81,3 |
| Frecuentemente | 11 | 13,8 | 95,0 |
| Siempre | 4 | 5,0 | 100,0 |
| Total | 80 | 100,0 | |

Fuente: Cuestionario aplicado a los funcionarios, técnicos, asistentes y personal de las municipalidades de la provincia de Tacna.

Interpretación

Como se observa en la tabla 5, de 52 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representan el 65% de este conjunto, consideran que a veces la estimación y ejecución del gasto se realiza con responsabilidad Fiscal. Asimismo, 13 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representa el 16,3% del grupo, considera que nunca la estimación y ejecución del gasto se realiza con responsabilidad Fiscal. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 81,3% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en

lo que respecta a los servidores administrativos en relación a que si la estimación y ejecución del gasto se realiza con responsabilidad Fiscal.

En contraste, 11 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que conforman 13,8% de este grupo, considera que frecuentemente la estimación y ejecución del gasto se realiza con responsabilidad Fiscal, mientras que sólo 4 servidores administrativos, que representan apenas el 5% del conjunto, juzga que siempre se da tal situación.

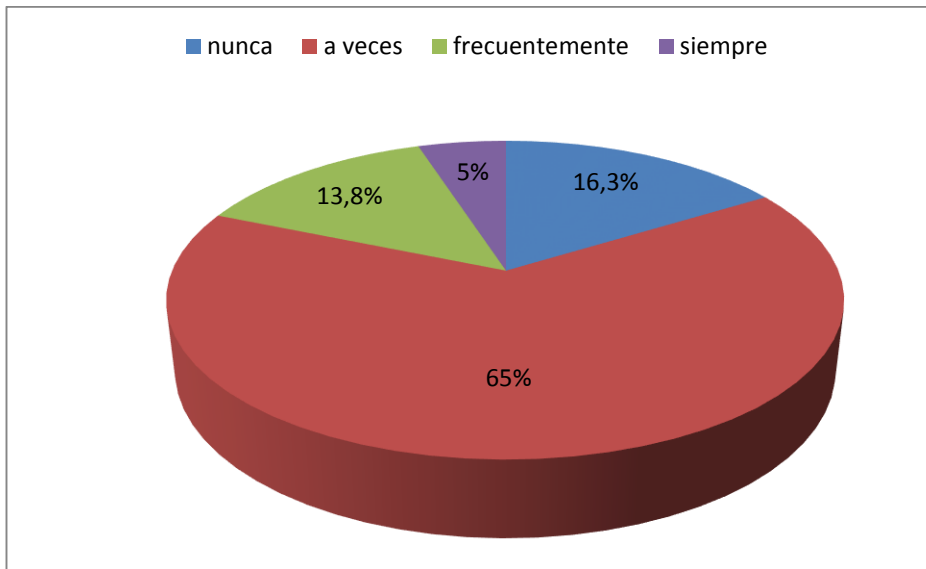


Figura 5: La estimación y ejecución del gasto se realiza con responsabilidad Fiscal.

Fuente: Tabla 5

Tabla 6.

¿Usted Considera que se revisa permanentemente la ejecución de calendario de pagos con la finalidad de lograr la eficiencia en el gasto público en la Municipalidad?

| categorias | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|----------------|------------|------------|----------------------|
| Nunca | 30 | 37,5 | 37,5 |
| A veces | 32 | 40,0 | 77,5 |
| Frecuentemente | 16 | 20,0 | 97,5 |
| Siempre | 2 | 2,5 | 100,0 |
| Total | 80 | 100,0 | |

Fuente: Cuestionario aplicado a los funcionarios, técnicos, asistentes y personal de las municipalidades de la provincia de Tacna.

Interpretación

Como se observa en la tabla 6, de 32 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representan el 40% de este conjunto, consideran que a veces se revisa permanentemente la ejecución de calendario de pagos con la finalidad de lograr la eficiencia en el gasto público en la Municipalidad. Asimismo, 30 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representa el 37,5% del grupo, considera que nunca se revisa permanentemente la ejecución de calendario de pagos con la finalidad de lograr la eficiencia en el gasto público en la Municipalidad. En otras palabras, el conjunto de los servidores

administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 77,5% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a que si se revisa permanentemente la ejecución de calendario de pagos con la finalidad de lograr la eficiencia en el gasto público en la Municipalidad.

En contraste, 16 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que conforman 20% de este grupo, considera que frecuentemente se revisa permanentemente la ejecución de calendario de pagos con la finalidad de lograr la eficiencia en el gasto público en la Municipalidad, mientras que sólo 2 servidores administrativos, que representan apenas el 2,5% del conjunto, juzga que siempre se da tal situación.

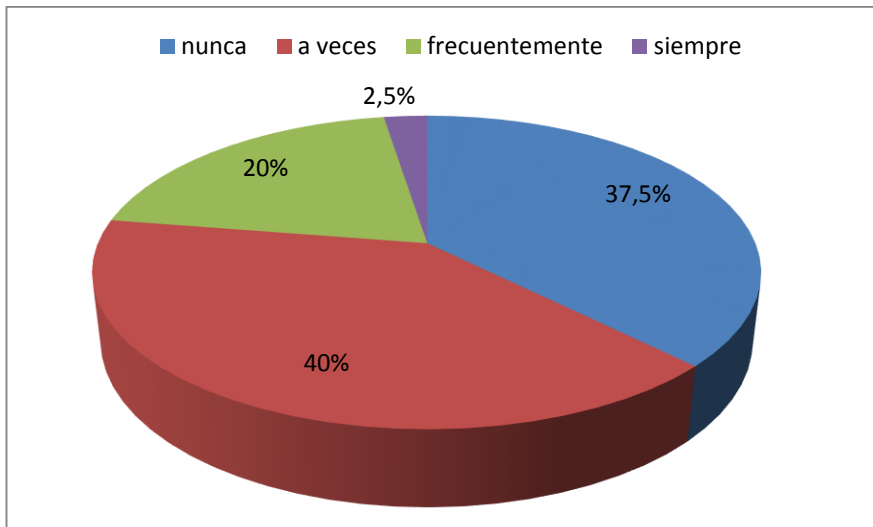


Figura 6: Se revisa permanentemente la ejecución de calendario de pagos con la finalidad de lograr la eficiencia en el gasto público en la Municipalidad.

Fuente: Tabla 6

Tabla 7.

¿Considera usted que se actualiza permanentemente la ejecución de calendario de pagos con la finalidad de lograr la eficiencia en el gasto público en la Municipalidad?

| Categorías | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|----------------|------------|------------|----------------------|
| Nunca | 20 | 25,0 | 25,0 |
| A veces | 43 | 53,8 | 78,8 |
| Frecuentemente | 11 | 13,8 | 92,5 |
| Siempre | 6 | 7,5 | 100,0 |
| Total | 80 | 100,0 | |

Fuente: Cuestionario aplicado a los funcionarios, técnicos, asistentes y personal de las municipalidades de la provincia de Tacna.

Interpretación

Como se observa en la tabla 7, de 43 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representan el 53,8% de este conjunto, consideran que a veces se actualiza permanentemente la ejecución de calendario de pagos con la finalidad de lograr la eficiencia en el gasto público en la Municipalidad. Asimismo, 20 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representa el 25% del grupo, considera que nunca se actualiza permanentemente la ejecución de calendario de pagos con la finalidad de lograr la eficiencia en el gasto público en la Municipalidad. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el

78,8% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a que si se actualiza permanentemente la ejecución de calendario de pagos con la finalidad de lograr la eficiencia en el gasto público en la Municipalidad. En contraste, 11 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que conforman 13,8% de este grupo, considera que frecuentemente se actualiza permanentemente la ejecución de calendario de pagos con la finalidad de lograr la eficiencia en el gasto público en la Municipalidad, mientras que sólo 6 servidores administrativos, que representan apenas el 7,5% del conjunto, juzga que siempre se da tal situación.

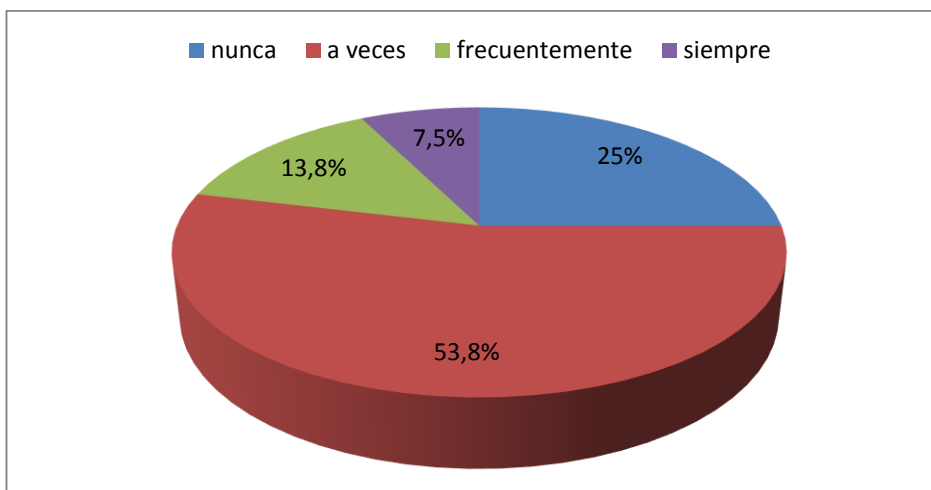


Figura 7: Se actualiza permanentemente la ejecución de calendario de pagos con la finalidad de lograr la eficiencia en el gasto público en la Municipalidad.

Fuente: Tabla 7

Tabla 8.

¿Considera usted que se realiza el control del calendario pagos permanentemente en la Municipalidad?

| Categorías | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|----------------|------------|------------|----------------------|
| Nunca | 20 | 25,0 | 25,0 |
| A veces | 44 | 55,0 | 80,0 |
| Frecuentemente | 12 | 15,0 | 95,0 |
| Siempre | 4 | 5,0 | 100,0 |
| Total | 80 | 100,0 | |

Fuente: Cuestionario aplicado a los funcionarios, técnicos, asistentes y personal de las municipalidades de la provincia de Tacna.

Interpretación

Como se observa en la tabla 8, 44 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representan el 55% de este conjunto, consideran que a veces se realiza el control del calendario de pagos permanentemente en la Municipalidad. Asimismo, 20 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representa el 25% del grupo, considera que nunca se realiza el control del calendario de pagos permanentemente en la Municipalidad. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 80% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en

relación a que si se realiza el control del calendario de pagos permanentemente en la Municipalidad. En contraste, 12 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que conforman 15% de este grupo, considera que frecuentemente se realiza el control del calendario de pagos permanentemente en la Municipalidad, mientras que sólo 4 servidores administrativos, que representan apenas el 5% del conjunto, juzga que siempre se da tal situación.

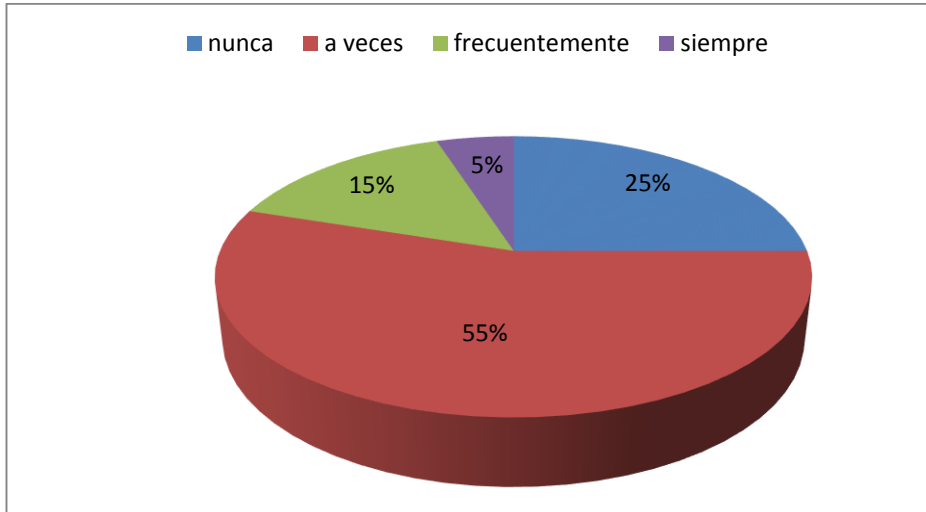


Figura 8: Se realiza el control del calendario pagos permanentemente en la Municipalidad.

Fuente: Tabla 8.

Tabla 9.

¿Usted considera que la Oficina de Presupuesto informa oportunamente la ejecución financiera de las metas presupuestarias a la autoridad Municipal?

| categorias | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|----------------|------------|------------|----------------------|
| Nunca | 16 | 20,0 | 20,0 |
| A veces | 49 | 61,3 | 81,3 |
| Frecuentemente | 13 | 16,3 | 97,5 |
| Siempre | 2 | 2,5 | 100,0 |
| Total | 80 | 100,0 | |

Fuente: Cuestionario aplicado a los funcionarios, técnicos, asistentes y personal de las municipalidades de la provincia de Tacna.

Interpretación

Como se observa en la tabla 9, de 49 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representan el 61,3% de este conjunto, consideran que a veces la Oficina de Presupuesto informa oportunamente la ejecución financiera de las metas presupuestarias a la autoridad Municipal. Asimismo, 16 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representa el 20% del grupo, considera que nunca la Oficina de Presupuesto informa oportunamente la ejecución financiera de las metas presupuestarias a la autoridad Municipal. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas

dos categorías representan el 81,3% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a que si la Oficina de Presupuesto informa oportunamente la ejecución financiera de las metas presupuestarias a la autoridad Municipal. En contraste, 13 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que conforman 16,3% de este grupo, considera que frecuentemente la Oficina de Presupuesto informa oportunamente la ejecución financiera de las metas presupuestarias a la autoridad Municipal, mientras que sólo 2 servidores administrativos, que representan apenas el 2,5% del conjunto, juzga que siempre se da tal situación.

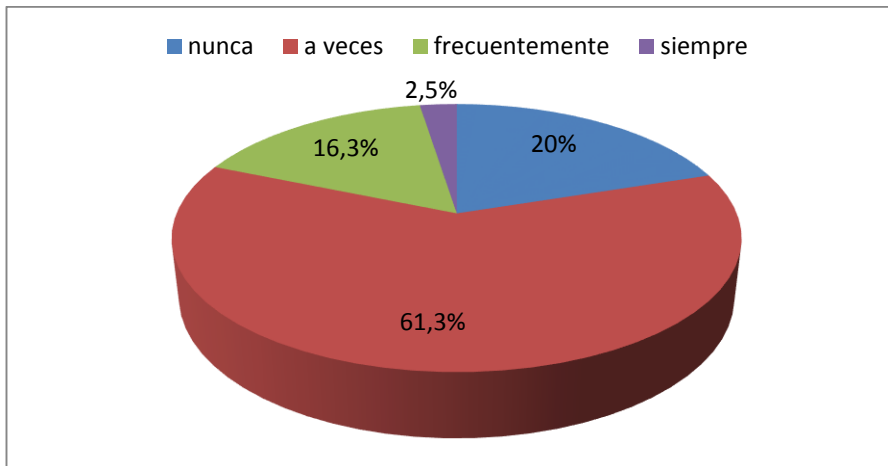


Figura 9: La Oficina de Presupuesto informa oportunamente la ejecución financiera de las metas presupuestarias a la autoridad Municipal.

Fuente: Tabla 9.

Tabla 10.

¿Usted considera que la Oficina de Presupuesto informa oportunamente sobre la ejecución física de las metas presupuestarias a la autoridad municipal?

| categorias | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|----------------|------------|------------|----------------------|
| Nunca | 21 | 26,3 | 26,3 |
| A veces | 44 | 55,0 | 81,3 |
| Frecuentemente | 9 | 11,3 | 92,5 |
| Siempre | 6 | 7,5 | 100,0 |
| Total | 80 | 100,0 | |

Fuente: Cuestionario aplicado a los funcionarios, técnicos, asistentes y personal de las municipalidades de la provincia de Tacna.

Interpretación

Como se observa en la tabla 10, de 44 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representan el 55% de este conjunto, consideran que a veces la Oficina de Presupuesto informa oportunamente la ejecución física de las metas presupuestarias a la autoridad Municipal. Asimismo, 21 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representa el 26,3% del grupo, considera que nunca la Oficina de Presupuesto informa oportunamente la ejecución física de las metas presupuestarias a la autoridad Municipal. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el

81,3% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a que si la Oficina de Presupuesto informa oportunamente la ejecución física de las metas presupuestarias a la autoridad Municipal. En contraste, 9 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que conforman 11,3% de este grupo, considera que frecuentemente la Oficina de Presupuesto informa oportunamente la ejecución física de las metas presupuestarias a la autoridad Municipal, mientras que sólo 6 servidores administrativos, que representan apenas el 7,5% del conjunto, juzga que siempre se da tal situación.

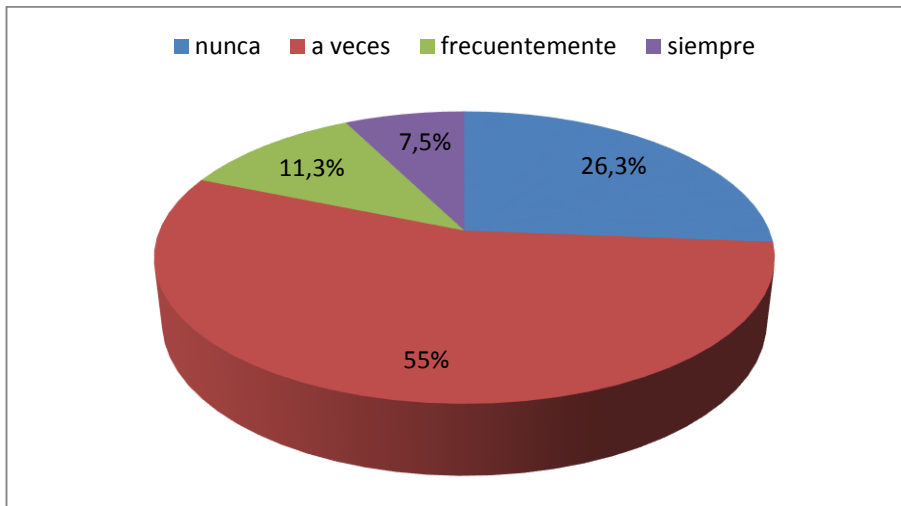


Figura 10: La Oficina de Presupuesto informa oportunamente sobre la ejecución física de las metas presupuestarias a la autoridad municipal.

Fuente: Tabla 10

Tabla 11.

¿Cómo considera usted la realización del seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos, con sujeción a la Programación de Compromisos Anual (PCA), por parte de la Oficina de Presupuesto?

| categorias | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|--------------------------|------------|------------|----------------------|
| Sin objetividad | 20 | 25,0 | 25,0 |
| Con poca Objetividad | 46 | 57,5 | 82,5 |
| Con objetividad | 5 | 6,3 | 88,8 |
| Con bastante Objetividad | 9 | 11,3 | 100,0 |
| Total | 80 | 100,0 | |

Fuente: Cuestionario aplicado a los funcionarios, técnicos, asistentes y personal de las municipalidades de la provincia de Tacna.

Interpretación

Como se observa en la tabla 11, de 46 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representan el 57,5% de este conjunto, consideran que se da con poca objetividad la realización del seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos. Asimismo, 20 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representa el 25% del grupo, considera que se da sin objetividad la realización del seguimiento de la disponibilidad de los

créditos presupuestarios para realizar los compromisos. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 82,5% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a que si se da la realización del seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos. En contraste, 9 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que conforman 11,3% de este grupo, considera que se da con bastante objetividad la realización del seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos, mientras que sólo 5 servidores administrativos, que representan apenas el 6,3% del conjunto, juzga con objetividad tal situación.

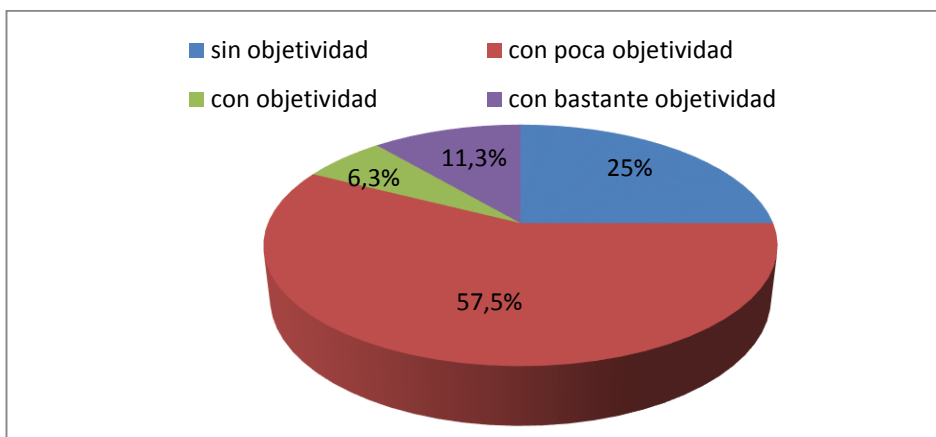


Figura 11: La realización del seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos, con sujeción a la Programación de Compromisos Anual (PCA), por parte de la Oficina de Presupuesto.

Fuente: Tabla 11

Tabla 12.

¿Usted considera que la Oficina de Presupuesto propone con prudencia las modificaciones presupuestarias necesarias, teniendo en cuenta la Escala de Prioridades establecida por la el titular del pliego?

| categorias | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|----------------|------------|------------|----------------------|
| Nunca | 21 | 26,3 | 26,3 |
| A veces | 43 | 53,8 | 80,0 |
| Frecuentemente | 9 | 11,3 | 91,3 |
| Siempre | 7 | 8,8 | 100,0 |
| Total | 80 | 100,0 | |

Fuente: Cuestionario aplicado a los funcionarios, técnicos, asistentes y personal de las municipalidades de la provincia de Tacna.

Interpretación

Como se observa en la tabla 12, de 43 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representan el 53,8% de este conjunto, consideran que a veces la Oficina de Presupuesto propone con prudencia las modificaciones presupuestarias necesarias. Asimismo, 21 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representa el 26,3% del grupo, considera que nunca la Oficina de Presupuesto propone con prudencia las modificaciones presupuestarias necesarias. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 80% de muestra seleccionada, lo

que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a que si la Oficina de Presupuesto propone con prudencia las modificaciones presupuestarias necesarias. En contraste, 9 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que conforman 11,3% de este grupo, considera que frecuentemente la Oficina de Presupuesto propone con prudencia las modificaciones presupuestarias necesarias, mientras que sólo 7 servidores administrativos, que representan apenas el 8,8% del conjunto, juzga que siempre se da tal situación.

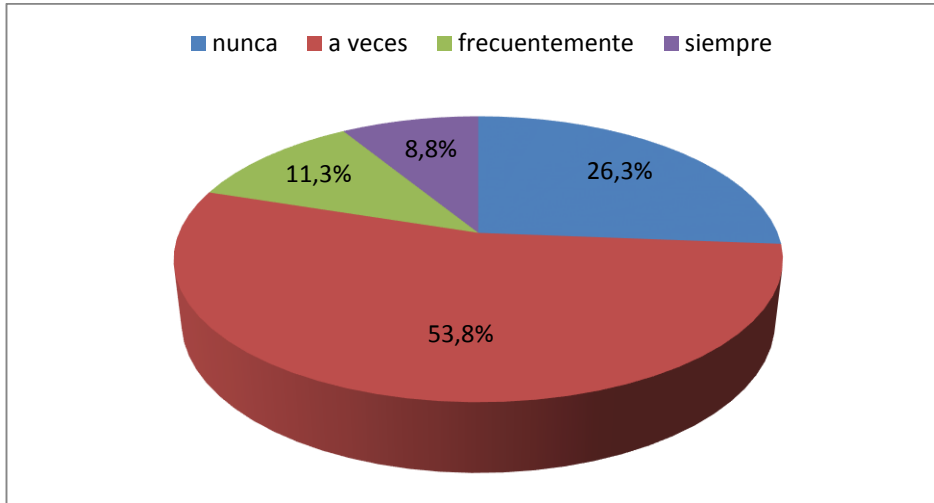


Figura 12: La Oficina de Presupuesto propone con prudencia las modificaciones presupuestarias necesarias, teniendo en cuenta la Escala de Prioridades establecida por la el titular del pliego.

Fuente: Tabla 12.

Tabla 13.

¿Usted considera que la Oficina de Presupuesto coordina con las dependencias de la Municipalidad para, que ante la necesidad de mayores créditos presupuestarios de las unidades ejecutoras y unidades operativas, se verifique la disponibilidad de los insumos en el pliego?.

| categorias | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|----------------|------------|------------|----------------------|
| Nunca | 22 | 27,5 | 27,5 |
| A veces | 39 | 48,8 | 76,3 |
| Frecuentemente | 11 | 13,8 | 90,0 |
| Siempre | 8 | 10,0 | 100,0 |
| Total | 80 | 100,0 | |

Fuente: Cuestionario aplicado a los funcionarios, técnicos, asistentes y personal de las municipalidades de la provincia de Tacna.

Interpretación

Como se observa en la tabla 13, de 39 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representan el 48,8% de este conjunto, consideran que a veces la Oficina de Presupuesto coordina con las dependencias de la Municipalidad. Asimismo, 22 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representa el 27,5% del grupo, considera que nunca la Oficina de Presupuesto coordina con las dependencias de la Municipalidad. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 76.3% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de

insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a que si la Oficina de Presupuesto coordina con las dependencias de la Municipalidad. En contraste, 11 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que conforman 13,8% de este grupo, considera que frecuentemente la Oficina de Presupuesto coordina con las dependencias de la Municipalidad, mientras que sólo 8 servidores administrativos, que representan apenas el 10% del conjunto, juzga que siempre se da tal situación.

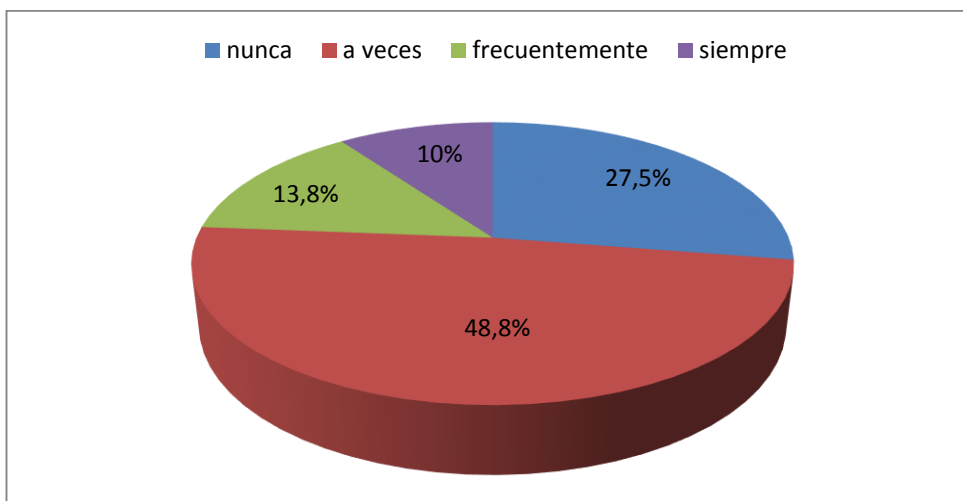


Figura 13: La Oficina de Presupuesto coordina con las dependencias de la Municipalidad para, que ante la necesidad de mayores créditos presupuestarios de las unidades ejecutoras y unidades operativas, se verifique la disponibilidad de los insumos en el pliego.

Fuente: Tabla 13.

Tabla 14.

¿Usted considera que la ejecución del gasto se realiza observando los principios de legalidad, y asignación de competencias y atribuciones que le compete a la Municipalidad?

| categorias | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|----------------|------------|------------|----------------------|
| Nunca | 20 | 25,0 | 25,0 |
| A veces | 38 | 47,5 | 72,5 |
| Frecuentemente | 14 | 17,5 | 90,0 |
| Siempre | 8 | 10,0 | 100,0 |
| Total | 80 | 100,0 | |

Fuente: Cuestionario aplicado a los funcionarios, técnicos, asistentes y personal de las municipalidades de la provincia de Tacna.

Interpretación

Como se observa en la tabla 14, de 38 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representan el 47,5% de este conjunto, consideran que a veces la ejecución del gasto se realiza observando los principios de legalidad y asignación de competencias y atribuciones que le compete a la Municipalidad. Asimismo, 20 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representa el 25% del grupo, considera que nunca la ejecución del gasto se realiza observando los principios de legalidad y asignación de competencias y atribuciones que le compete a la Municipalidad. En otras palabras, el conjunto de los servidores

administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 72,5% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a que si la ejecución del gasto se realiza observando los principios de legalidad y asignación de competencias y atribuciones que le compete a la Municipalidad. En contraste, 14 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que conforman 17,5% de este grupo, considera que frecuentemente la ejecución del gasto se realiza observando los principios de legalidad y asignación de competencias y atribuciones que le compete a la Municipalidad, mientras que sólo 8 servidores administrativos, que representan apenas el 10% del conjunto, juzga que siempre se da tal situación.

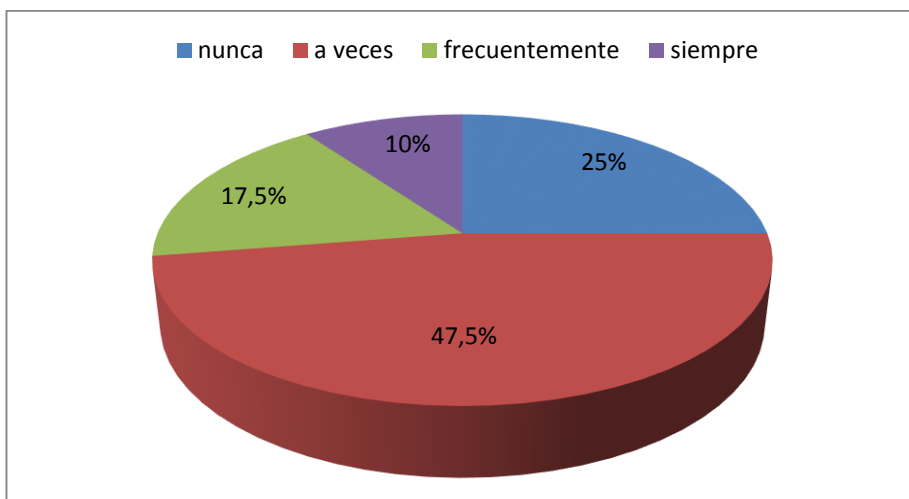


Figura 14: La ejecución del gasto se realiza observando los principios de legalidad, y asignación de competencias y atribuciones que le compete a la Municipalidad.

Fuente: Tabla 14.

Tabla 15.

¿Usted considera que la ejecución de gasto se realiza observando los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario?

| categorias | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|----------------|------------|------------|----------------------|
| Nunca | 19 | 23,8 | 23,8 |
| A veces | 42 | 52,5 | 76,3 |
| Frecuentemente | 11 | 13,8 | 90,0 |
| Siempre | 8 | 10,0 | 100,0 |
| Total | 80 | 100,0 | |

Fuente: Cuestionario aplicado a los funcionarios, técnicos, asistentes y personal de las municipalidades de la provincia de Tacna.

Interpretación

Cómo se observa en la tabla 15, de 42 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representan el 52,5% de este conjunto, consideran que a veces la ejecución de gasto se realiza observando los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario. Asimismo, 19 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representa el 23,8% del grupo, considera que nunca la ejecución de gasto se realiza observando los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 76,3% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores

administrativos en relación a que si la ejecución de gasto se realiza observando los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario. En contraste, 11 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que conforman 13,8% de este grupo, considera que frecuentemente la ejecución de gasto se realiza observando los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario, mientras que sólo 8 servidores administrativos, que representan apenas el 10% del conjunto, juzga que siempre se da tal situación.

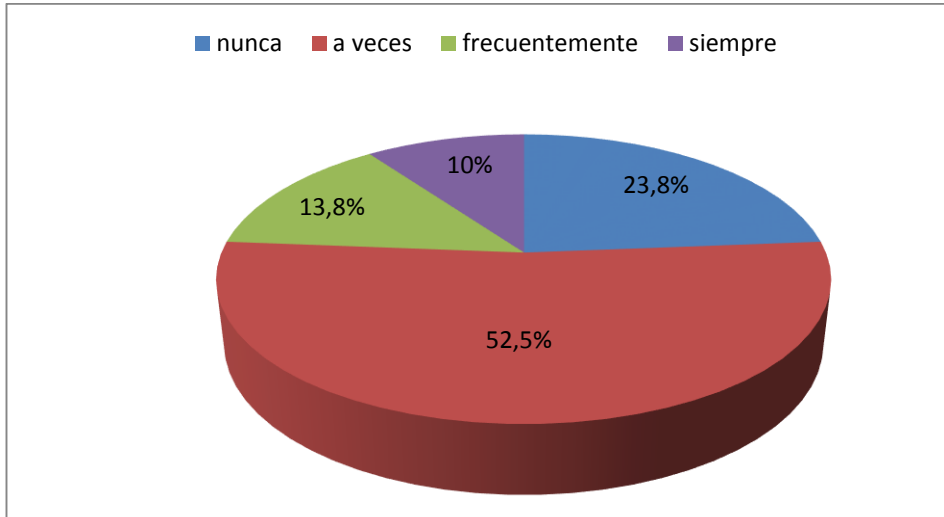


Figura 15: La ejecución de gasto se realiza observando los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario.

Fuente: Tabla 15

Tabla 16.

¿Usted considera que las directivas internas de presupuesto dicta los procedimientos y lineamiento adecuados y necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que deberá cumplir la Municipalidad para llevar a cabo la certificación del crédito presupuestario?

| categorias | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|----------------|------------|------------|----------------------|
| Nunca | 20 | 25,0 | 25,0 |
| A veces | 41 | 51,3 | 76,3 |
| Frecuentemente | 9 | 11,3 | 87,5 |
| Siempre | 10 | 12,5 | 100,0 |
| Total | 80 | 100,0 | |

Fuente: Cuestionario aplicado a los funcionarios, técnicos, asistentes y personal de las municipalidades de la provincia de Tacna.

Interpretación

Como se observa en la tabla 16, de 41 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representan el 51,3% de este conjunto, consideran que a veces las directivas internas de presupuesto dicta los procedimientos y lineamientos adecuados y necesarios que deberá cumplir la Municipalidad. Asimismo, 20 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representa el 25% del grupo, considera que nunca las directivas internas de presupuesto dicta los procedimientos y lineamientos adecuados y necesarios que deberá cumplir la Municipalidad. En otras

palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 76,3% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a que si las directivas internas de presupuesto dicta los procedimientos y lineamientos adecuados y necesarios que deberá cumplir la Municipalidad. En contraste, 10 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que conforman 12.5% de este grupo, considera que siempre las directivas internas de presupuesto dicta los procedimientos y lineamientos adecuados y necesarios que deberá cumplir la Municipalidad, mientras que sólo 9 servidores administrativos, que representan apenas el 11,3% del conjunto, juzga que frecuentemente se da tal situación.

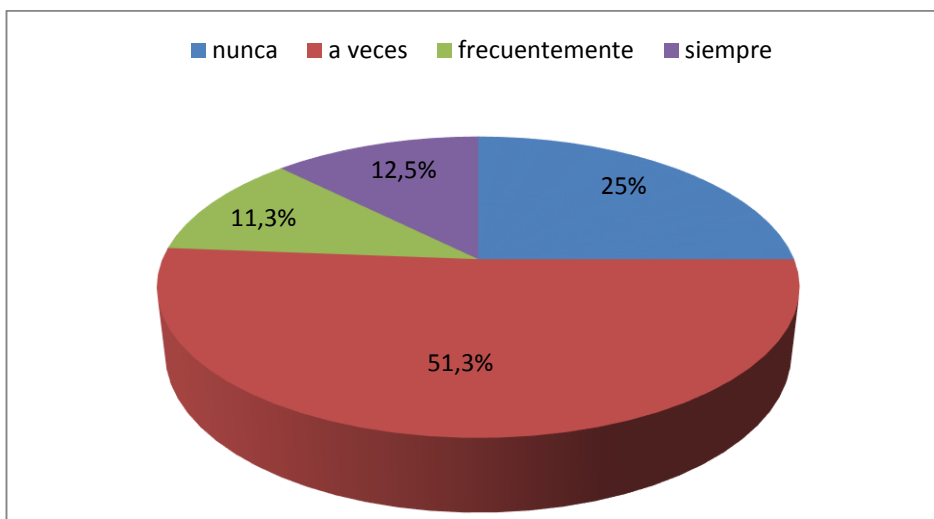


Figura 16: Directivas internas de presupuesto dicta los procedimientos y lineamiento adecuados y necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que deberá cumplir la Municipalidad.

Fuente: Tabla 16

Tabla 17.

¿Las certificaciones presupuestarias que se emiten garantizan con eficiencia que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto a la Programación del Compromiso Anual?

| categorias | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|----------------|------------|------------|----------------------|
| Nunca | 17 | 21,3 | 21,3 |
| A veces | 43 | 53,8 | 75,0 |
| Frecuentemente | 11 | 13,8 | 88,8 |
| Siempre | 9 | 11,3 | 100,0 |
| Total | 80 | 100,0 | |

Fuente: Cuestionario aplicado a los funcionarios, técnicos, asistentes y personal de las municipalidades de la provincia de Tacna.

Interpretación

Cómo se observa en la tabla 17, de 43 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representan el 53,8% de este conjunto, consideran que a veces las certificaciones presupuestarias que se emiten garantizan con eficiencia que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación. Asimismo, 17 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representa el 21,3% del grupo, considera que nunca las certificaciones presupuestarias que se emiten garantizan con eficiencia que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación. En otras palabras, el conjunto de los servidores

administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 75% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a que si las certificaciones presupuestarias que se emiten garantizan con eficiencia que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación. En contraste, 11 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que conforman 13,8% de este grupo, considera que frecuentemente las certificaciones presupuestarias que se emiten garantizan con eficiencia que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, mientras que sólo 9 servidores administrativos, que representan apenas el 11,3% del conjunto, juzga que siempre se da tal situación.

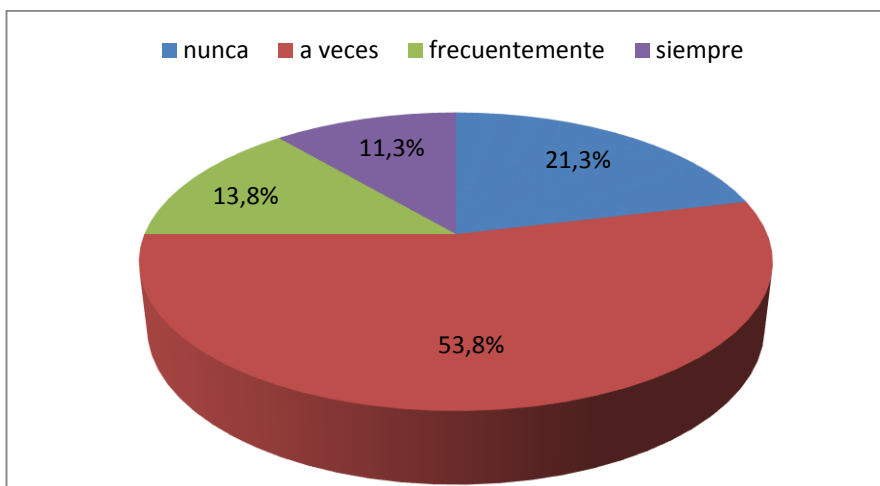


Figura 17: Las certificaciones presupuestarias que se emiten garantizan con eficiencia que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación.

Fuente: Tabla 17.

Tabla 18.

¿Considera usted que la determinación de la Programación del Compromiso Anual tiene en cuenta el principio de eficiencia y efectividad, según normatividad vigente?.

| categorias | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|----------------|------------|------------|----------------------|
| Nunca | 18 | 22,5 | 22,5 |
| A veces | 43 | 53,8 | 76,3 |
| Frecuentemente | 11 | 13,8 | 90,0 |
| Siempre | 8 | 10,0 | 100,0 |
| Total | 80 | 100,0 | |

Fuente: Cuestionario aplicado a los funcionarios, técnicos, asistentes y personal de las municipalidades de la provincia de Tacna.

Interpretación

Como se observa en la tabla 18, de 43 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representan el 53,8% de este conjunto, consideran que a veces la determinación de la Programación del Compromiso Anual tiene en cuenta el principio de eficiencia y efectividad. Asimismo, 18 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representa el 22,5% del grupo, considera que nunca la determinación de la Programación del Compromiso Anual tiene en cuenta el principio de eficiencia y efectividad. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el

76,3% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a que si la determinación de la Programación del Compromiso Anual tiene en cuenta el principio de eficiencia y efectividad.

En contraste, 11 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que conforman 13,8% de este grupo, considera que frecuentemente la determinación de la Programación del Compromiso Anual tiene en cuenta el principio de eficiencia y efectividad, mientras que sólo 8 servidores administrativos, que representan apenas el 10% del conjunto, juzga que siempre se da tal situación.

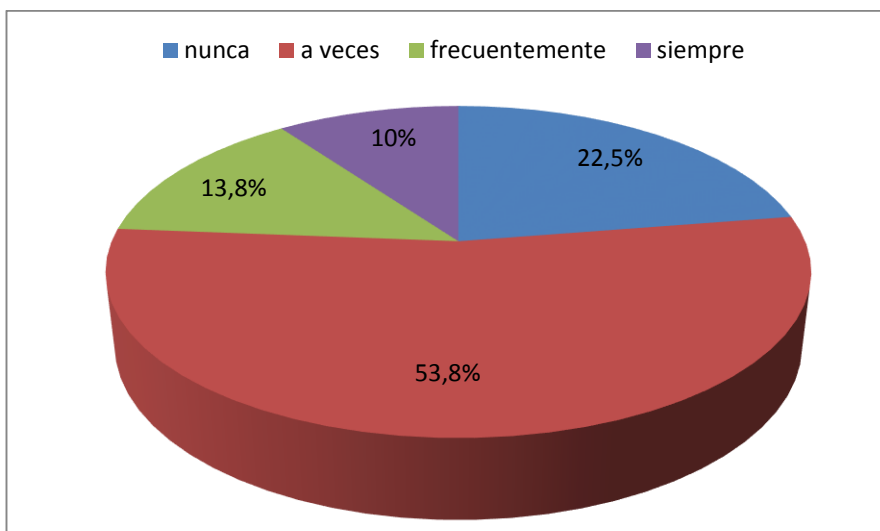


Figura 18: La determinación de la Programación del Compromiso Anual tiene en cuenta el principio de eficiencia y efectividad, según normatividad vigente.

Fuente: Tabla 18.

Tabla 19.

¿La actualización y revisión de la Programación del Compromiso Anual tiene en cuenta el principio de eficiencia y efectividad, según normatividad vigente?.

| categorias | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|----------------|------------|------------|----------------------|
| Nunca | 21 | 26,3 | 26,3 |
| A veces | 41 | 51,3 | 77,5 |
| Frecuentemente | 10 | 12,5 | 90,0 |
| Siempre | 8 | 10,0 | 100,0 |
| Total | 80 | 100,0 | |

Fuente: Cuestionario aplicado a los funcionarios, técnicos, asistentes y personal de las municipalidades de la provincia de Tacna.

Interpretación

Como se observa en la tabla 19, de 41 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representan el 51,3% de este conjunto, consideran que a veces la actualización y revisión de la Programación del Compromiso Anual tiene en cuenta el principio de eficiencia y efectividad, según normatividad vigente. Asimismo, 21 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representa el 26,3% del grupo, considera que nunca la actualización y revisión de la Programación del Compromiso Anual tiene en cuenta el principio de eficiencia y efectividad, según normatividad vigente. En otras palabras, el conjunto de los servidores

administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 77,5% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a que si la actualización y revisión de la Programación del Compromiso Anual tiene en cuenta el principio de eficiencia y efectividad, según normatividad vigente.

En contraste, 10 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que conforman 12,5% de este grupo, considera que frecuentemente la actualización y revisión de la Programación del Compromiso Anual tiene en cuenta el principio de eficiencia y efectividad, según normatividad vigente, mientras que sólo 8 servidores administrativos, que representan apenas el 10% del conjunto, juzga que siempre se da tal situación.

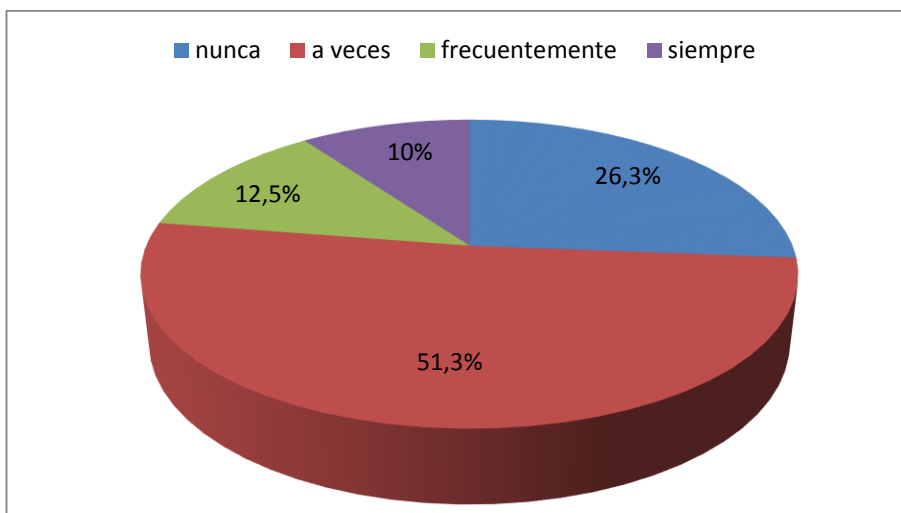


Figura 19: La Programación del Compromiso Anual tiene en cuenta el principio de eficiencia y efectividad, según normatividad vigente.

Fuente: Tabla 19.

Tabla 20.

¿Usted considera que las certificaciones presupuestales se realizan de acuerdo a la normatividad vigente?

| Categoría | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|----------------|------------|------------|----------------------|
| Nunca | 18 | 22,5 | 22,5 |
| A veces | 47 | 58,8 | 81,3 |
| Frecuentemente | 10 | 12,5 | 93,8 |
| Siempre | 5 | 6,3 | 100,0 |
| Total | 80 | 100,0 | |

Fuente: Cuestionario aplicado a los funcionarios, técnicos, asistentes y personal de las municipalidades de la provincia de Tacna.

Interpretación

Como se observa en la tabla 20, de 47 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representan el 58,8% de este conjunto, consideran que a veces las certificaciones presupuestales se realizan de acuerdo a la normatividad vigente. Asimismo, 18 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representa el 22,5% del grupo, considera que nunca las certificaciones presupuestales se realizan de acuerdo a la normatividad vigente. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 81,3% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores

administrativos en relación a que si las certificaciones presupuestales se realizan de acuerdo a la normatividad vigente.

En contraste, 10 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que conforman 12.5% de este grupo, considera que frecuentemente las certificaciones presupuestales se realizan de acuerdo a la normatividad vigente, mientras que sólo 5 servidores administrativos, que representan apenas el 6,3% del conjunto, juzga que siempre se da tal situación.

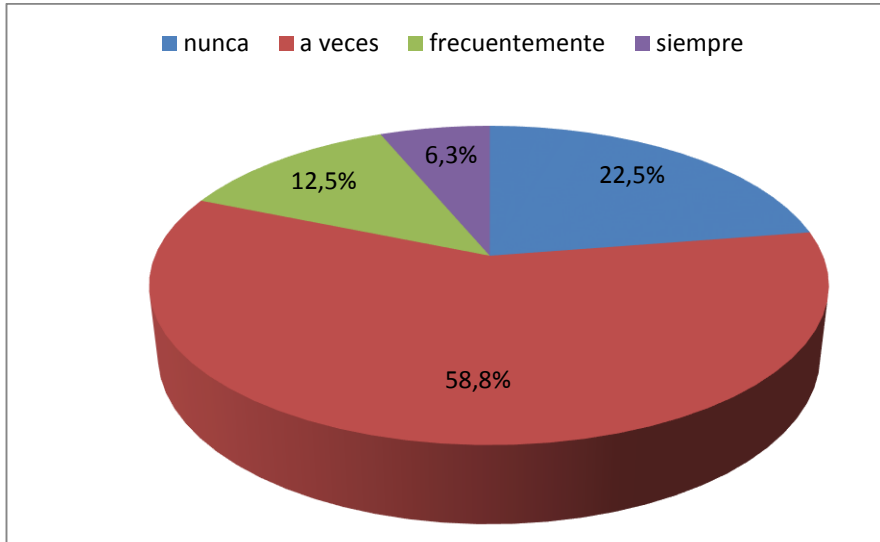


Figura 20: Las certificaciones presupuestales se realizan de acuerdo a la normatividad vigente

Fuente: Tabla 20

Tabla 21.

¿Usted considera que las modificaciones presupuestarias que se aprueben en el Nivel Institucional, así como en el Funcional Programático, se realizan teniendo en cuenta el principio de prudencia, según normatividad?.

| Categoría | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|----------------|------------|------------|----------------------|
| Nunca | 17 | 21,3 | 21,3 |
| A veces | 48 | 60,0 | 81,3 |
| Frecuentemente | 9 | 11,3 | 92,5 |
| Siempre | 6 | 7,5 | 100,0 |
| Total | 80 | 100,0 | |

Fuente: Cuestionario aplicado a los funcionarios, técnicos, asistentes y personal de las municipalidades de la provincia de Tacna.

Interpretación

Como se observa en la tabla 21, de 48 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representan el 60% de este conjunto, consideran que a veces las modificaciones presupuestarias que se aprueben en el nivel institucional, se realizan teniendo en cuenta el principio de prudencia. Asimismo, 17 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representa el 21,3% del grupo, considera que nunca las modificaciones presupuestarias que se aprueben en el nivel institucional, se realizan teniendo en cuenta el principio de prudencia. En otras

palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 81,3% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a que si las modificaciones presupuestarias que se aprueben en el nivel institucional, se realizan teniendo en cuenta el principio de prudencia. En contraste, 9 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que conforman 11,3% de este grupo, considera que frecuentemente las modificaciones presupuestarias que se aprueben en el nivel institucional, se realizan teniendo en cuenta el principio de prudencia, mientras que sólo 6 servidores administrativos, que representan apenas el 7,5% del conjunto, juzga que siempre se da tal situación.

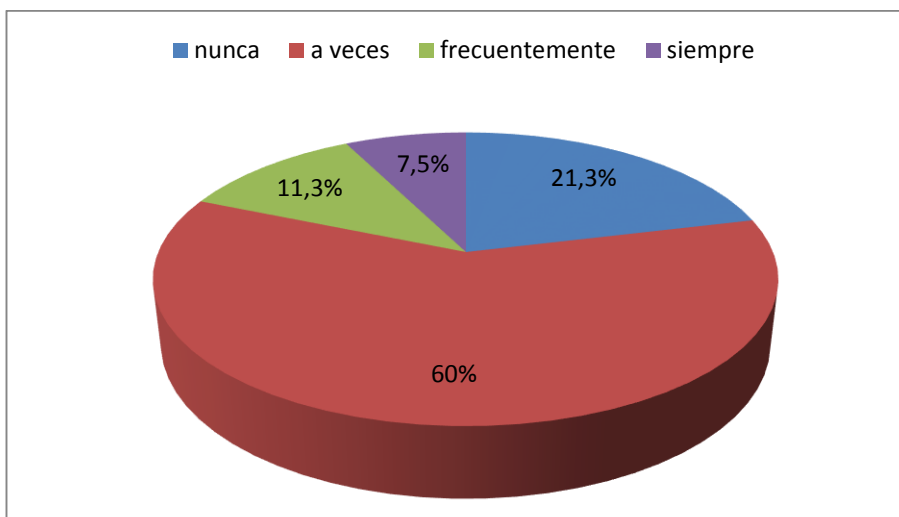


Figura 21: Las modificaciones presupuestarias que se aprueben en el Nivel Institucional, así como en el Funcional Programático, se realizan teniendo en cuenta el principio de prudencia.

Fuente: Tabla 21.

Tabla 22.

¿Usted considera que la administración financiera de los fondos públicos que se realiza en la Municipalidad, toma en cuenta cabalmente los lineamientos que establece la Dirección Nacional de Tesoro Público, como ente rector del Sistema Nacional de Tesorería, para la programación de la ejecución de ingresos?.

| Categoría | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|----------------|------------|------------|----------------------|
| Nunca | 15 | 18,8 | 18,8 |
| A veces | 48 | 60,0 | 78,8 |
| Frecuentemente | 15 | 18,8 | 97,5 |
| Siempre | 2 | 2,5 | 100,0 |
| Total | 80 | 100,0 | |

Fuente: Cuestionario aplicado a los funcionarios, técnicos, asistentes y personal de las municipalidades de la provincia de Tacna.

Interpretación

Como se observa en la tabla 22, de 48 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representan el 60% de este conjunto, consideran que a veces la administración financiera de los fondos públicos que se realiza en la Municipalidad, toma en cuenta los lineamientos de la DNTP. Asimismo, 15 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representa el 18.8% del grupo, considera que nunca la administración financiera de los fondos públicos que se realiza en la Municipalidad, toma en cuenta los lineamientos de la DNTP. En otras

palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 78,8% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a que si la administración financiera de los fondos públicos que se realiza en la Municipalidad, toma en cuenta los lineamientos de la DNTP. En contraste, 15 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que conforman 18.8% de este grupo, considera que frecuentemente la administración financiera de los fondos públicos que se realiza en la Municipalidad, toma en cuenta los lineamientos de la DNTP, mientras que sólo 2 servidores administrativos, que representan apenas el 2,5% del conjunto, juzga que siempre se da tal situación.

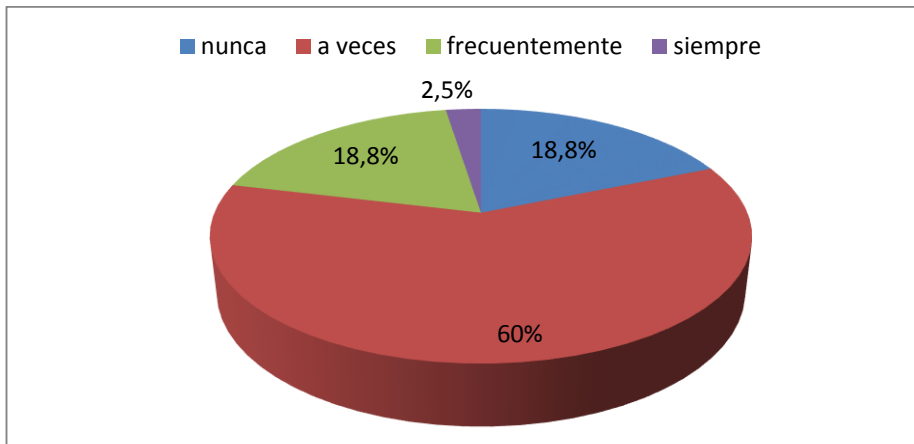


Figura 22: La administración financiera de los fondos públicos que se realiza en la Municipalidad, toma en cuenta cabalmente los lineamientos que establece la Dirección Nacional de Tesoro Público.

Fuente: Tabla 22.

Tabla 23.

¿Usted considera que la administración financiera de los fondos públicos que se realizan en la Municipalidad, toma en cuenta cabalmente los lineamientos que establece la Dirección Nacional de Tesoro Público, como ente rector del Sistema Nacional de Tesorería, para la programación de la ejecución de gastos?.

| Categoría | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|----------------|------------|------------|----------------------|
| Nunca | 22 | 27,5 | 27,5 |
| A veces | 43 | 53,8 | 81,3 |
| Frecuentemente | 10 | 12,5 | 93,8 |
| Siempre | 5 | 6,3 | 100,0 |
| Total | 80 | 100,0 | |

Fuente: Cuestionario aplicado a los funcionarios, técnicos, asistentes y personal de las municipalidades de la provincia de Tacna.

Interpretación

Como se observa en la tabla 23, de 43 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representan el 53,8% de este conjunto, consideran que a veces la administración financiera de los fondos públicos que se realiza en la Municipalidad, toma en cuenta los lineamientos de la DNTP. Asimismo, 22 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representa el 27,5% del grupo, considera que nunca la administración financiera de los fondos públicos que se realiza en la Municipalidad, toma en cuenta los lineamientos de la DNTP. En otras

palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 81,3% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a que si la administración financiera de los fondos públicos que se realiza en la Municipalidad, toma en cuenta los lineamientos de la DNTP. En contraste, 10 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que conforman 12,5% de este grupo, considera que frecuentemente la administración financiera de los fondos públicos que se realiza en la Municipalidad, toma en cuenta los lineamientos de la DNTP, mientras que sólo 5 servidores administrativos, que representan apenas el 6,3% del conjunto, juzga que siempre se da tal situación.

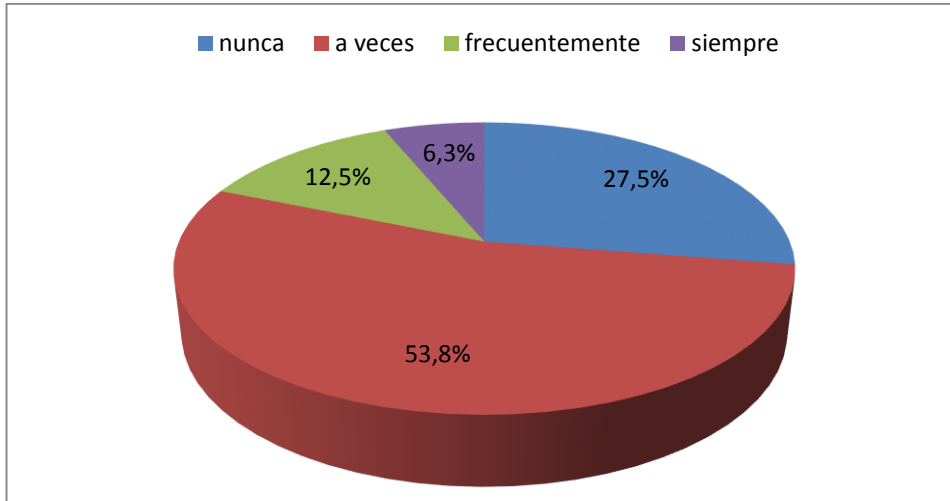


Figura 23: La administración financiera de los fondos públicos que se realizan en la Municipalidad, toma en cuenta cabalmente los lineamientos que establece la Dirección Nacional de Tesoro Público.

Fuente: Tabla 23.

Tabla 24.

¿Considera usted que la aprobación de la incorporación de mayores fondos públicos, se efectúa con el debido sustento legal y las motivaciones que las originan de acuerdo a la normatividad?.

| Categoría | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|----------------|------------|------------|----------------------|
| Nunca | 18 | 22,5 | 22,5 |
| A veces | 48 | 60,0 | 82,5 |
| Frecuentemente | 5 | 6,3 | 88,8 |
| Siempre | 9 | 11,3 | 100,0 |
| Total | 80 | 100,0 | |

Fuente: Cuestionario aplicado a los funcionarios, técnicos, asistentes y personal de las municipalidades de la provincia de Tacna.

Interpretación

Como se observa en la tabla 24, de 48 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representan el 60% de este conjunto, consideran que a veces la aprobación de la incorporación de mayores fondos públicos, se efectúa con el debido sustento legal. Asimismo, 18 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representa el 22,5% del grupo, considera que nunca la aprobación de la incorporación de mayores fondos públicos, se efectúa con el debido sustento legal. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 82,5% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en

lo que respecta a los servidores administrativos en relación a que si la aprobación de la incorporación de mayores fondos públicos, se efectúa con el debido sustento legal. En contraste, 9 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que conforman 11,3% de este grupo, considera que siempre la aprobación de la incorporación de mayores fondos públicos, se efectúa con el debido sustento legal, mientras que sólo 5 servidores administrativos, que representan apenas el 6,3% del conjunto, juzga que frecuentemente se da tal situación.

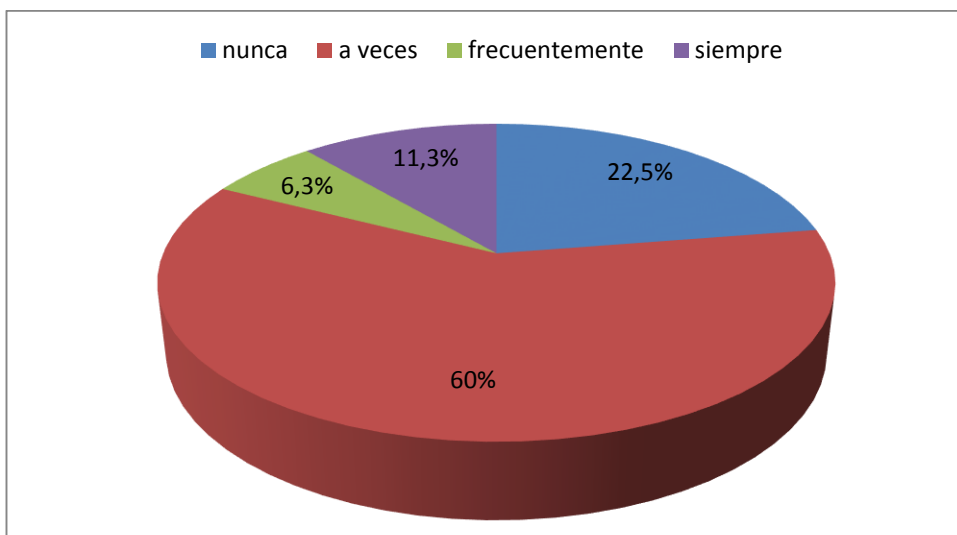


Figura 24: La aprobación de la incorporación de mayores fondos públicos, se efectúa con el debido sustento legal y las motivaciones que las originan de acuerdo a la normatividad.

Fuente: Tabla 24

VARIABLE DEPENDIENTE
EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

Tabla 25.

¿Usted considera que la Oficina de Presupuesto de la Municipalidad brinda asesoría permanentemente a las dependencias, para lograr la eficiencia del gasto público?

| Categoría | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|----------------|------------|------------|----------------------|
| Nunca | 21 | 26,3 | 26,3 |
| A veces | 45 | 56,3 | 82,5 |
| Frecuentemente | 8 | 10,0 | 92,5 |
| Siempre | 6 | 7,5 | 100,0 |
| Total | 80 | 100,0 | |

Fuente: Cuestionario aplicado a los funcionarios, técnicos, asistentes y personal de las municipalidades de la provincia de Tacna.

Interpretación

Como se observa en la tabla 25, de 45 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representan el 56,3% de este conjunto, consideran que a veces la Oficina de Presupuesto de la Municipalidad brinda asesoría permanentemente a las dependencias, para lograr la eficiencia del gasto público. Asimismo, 21 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representa el 26,3% del grupo, considera que nunca la Oficina de Presupuesto de la Municipalidad brinda asesoría

permanentemente a las dependencias, para lograr la eficiencia del gasto público. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 82,5% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a que si la Oficina de Presupuesto de la Municipalidad brinda asesoría permanentemente a las dependencias, para lograr la eficiencia del gasto público.

En contraste, 8 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que conforman 10% de este grupo, considera que frecuentemente la Oficina de Presupuesto de la Municipalidad brinda asesoría permanentemente a las dependencias, para lograr la eficiencia del gasto público, mientras que sólo 6 servidores administrativos, que representan apenas el 7,5% del conjunto, juzga que frecuentemente se da tal situación.

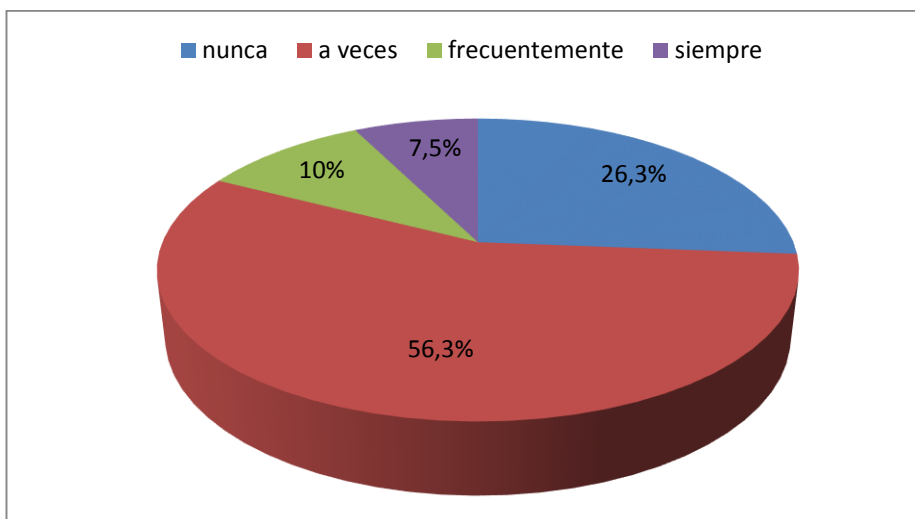


Figura 25: La Oficina de Presupuesto de la Municipalidad brinda asesoría permanentemente a las dependencias, para lograr la eficiencia del gasto público.

Fuente: Tabla 25

Tabla 26.

¿Usted considera que la Oficina de Presupuesto cuenta con personal calificado, responsable y eficiente, para lograr la eficiencia del gasto público?.

| Categoría | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|----------------|------------|------------|----------------------|
| Nunca | 25 | 31,3 | 31,3 |
| A veces | 37 | 46,3 | 77,5 |
| Frecuentemente | 10 | 12,5 | 90,0 |
| Siempre | 8 | 10,0 | 100,0 |
| Total | 80 | 100,0 | |

Fuente: Cuestionario aplicado a los funcionarios, técnicos, asistentes y personal de las municipalidades de la provincia de Tacna.

Interpretación

Como se observa en la tabla 26, de 37 servidores administrativos de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, que representan en 46,3% de este conjunto, consideran que a veces la oficina de presupuesto cuenta con personal calificado, responsable y eficiente. Asimismo, 25 servidores administrativos de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, que representa el 31,3% del grupo, considero que nunca la oficina de presupuesto cuenta con personal calificado, responsable y eficiente. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 77,5% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores

administrativos en relación a que si la oficina de presupuesto cuenta con personal calificado, responsable y eficiente.

En contraste, 10 servidores administrativos de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, que conforman 12,5% de este grupo, considera frecuentemente la oficina de presupuesto cuenta con personal calificado, responsable y eficiente, mientras que sólo 8 servidores administrativos, que representan apenas el 10% del conjunto, juzga que siempre se da tal situación.

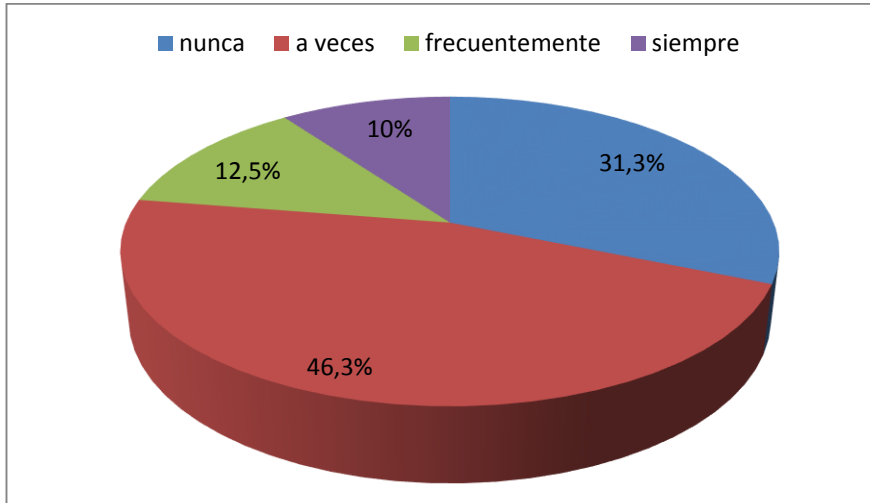


Figura 26: La Oficina de Presupuesto cuenta con personal calificado, responsable y eficiente, para lograr la eficiencia del gasto público.

Fuente: Tabla 26.

Tabla 27.

¿Usted considera que la Oficina de Presupuesto realiza el control interno de la ejecución presupuestaria que contribuya a la eficiencia del gasto?.

| Categoría | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|----------------|------------|------------|----------------------|
| Nunca | 22 | 27,5 | 27,5 |
| A veces | 41 | 51,3 | 78,8 |
| Frecuentemente | 10 | 12,5 | 91,3 |
| Siempre | 7 | 8,8 | 100,0 |
| Total | 80 | 100,0 | |

Fuente: Cuestionario aplicado a los funcionarios, técnicos, asistentes y personal de las municipalidades de la provincia de Tacna.

Interpretación

Como se observa en la tabla 27, de 41 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representan el 51,3% de este conjunto, consideran que a veces en la municipalidad se realiza el control interno de la ejecución presupuestaria que contribuya a la eficiencia del gasto. Asimismo, 22 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representa el 27,5% del grupo, consideran que nunca en la municipalidad se realiza el control interno de la ejecución presupuestaria que contribuya a la eficiencia del gasto. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el

78,8% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a que si el control interno de la ejecución presupuestaria contribuye a la eficiencia del gasto.

En contraste, 10 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que conforman 12,5% de este grupo, consideran que frecuentemente en la municipalidad se realiza el control interno de la ejecución presupuestaria que contribuya a la eficiencia del gasto, mientras que sólo 7 servidores administrativos, que representan apenas el 8,8% del conjunto, juzga que siempre se realiza tal situación.

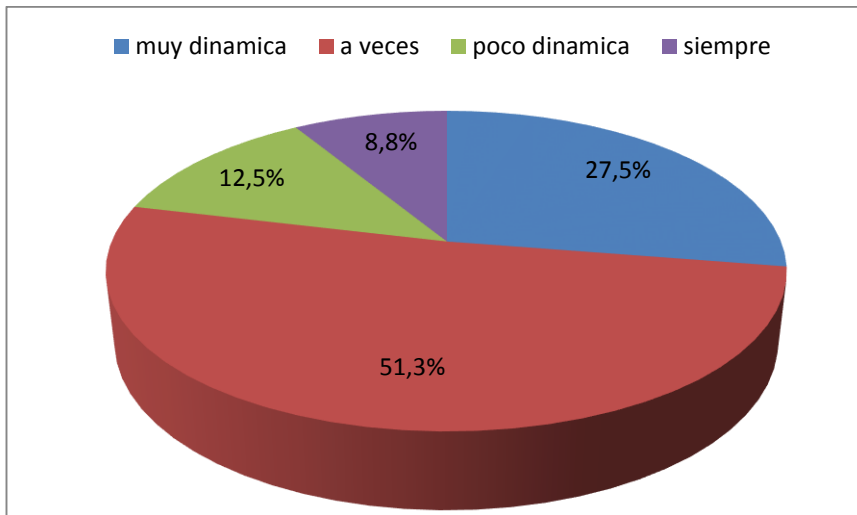


Figura 27: La Oficina de Presupuesto realiza el control interno de la ejecución presupuestaria que contribuya a la eficiencia del gasto.

Fuente: Tabla 27

Tabla 28.

¿Cómo considera la administración del presupuesto en la Municipalidad?

| Categoría | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|---------------|------------|------------|----------------------|
| Inadecuada | 21 | 26,3 | 26,3 |
| Poco adecuada | 43 | 53,8 | 80,0 |
| Adecuada | 8 | 10,0 | 90,0 |
| Muy adecuada | 8 | 10,0 | 100,0 |
| Total | 80 | 100,0 | |

Fuente: Cuestionario aplicado a los funcionarios, técnicos, asistentes y personal de las municipalidades de la provincia de Tacna.

Interpretación

Como se observa en la tabla 28, de 43 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representan el 53,8% de este conjunto, consideran poco adecuada la administración del presupuesto en la Municipalidad. Asimismo, 21 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representa el 26,3% del grupo, consideran inadecuada la administración del presupuesto en la Municipalidad. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 80% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a como se considera la administración del presupuesto en la Municipalidad.

En contraste, 8 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que conforman 10% de este grupo, consideran adecuada la administración del presupuesto en la Municipalidad, mientras que sólo 8 servidores administrativos, que representan apenas el 10% del conjunto, juzga muy adecuada tal situación.

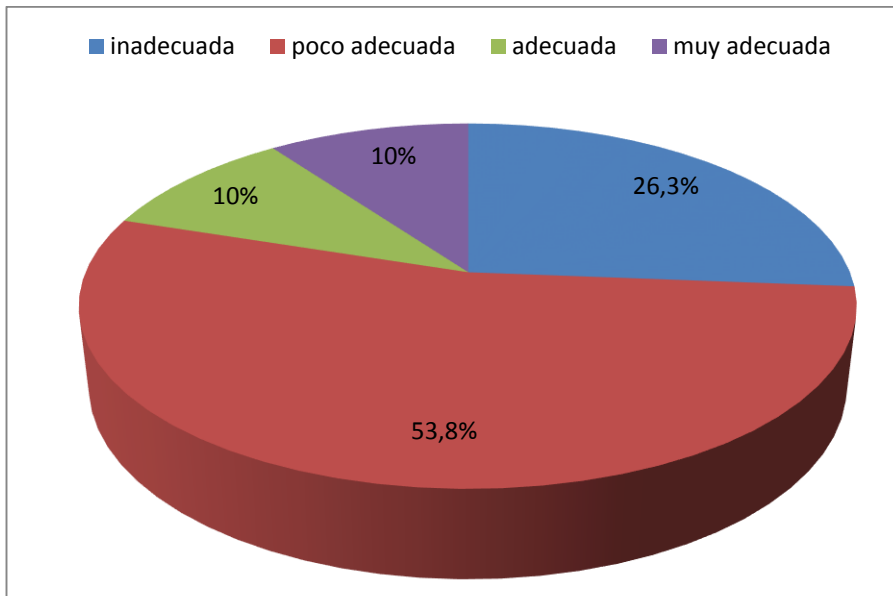


Figura 28: La administración del presupuesto en la Municipalidad.

Fuente: Tabla 28

Tabla 29.

¿Considera usted que se realiza el control presupuestario permanentemente en la Municipalidad?

| Categoría | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|----------------|------------|------------|----------------------|
| Nunca | 22 | 27,5 | 27,5 |
| A veces | 39 | 48,8 | 76,3 |
| Frecuentemente | 9 | 11,3 | 87,5 |
| Siempre | 10 | 12,5 | 100,0 |
| Total | 80 | 100,0 | |

Fuente: Cuestionario aplicado a los funcionarios, técnicos, asistentes y personal de las municipalidades de la provincia de Tacna.

Interpretación

Como se observa en la tabla 29, de 39 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representan el 48,8% de este conjunto, consideran que a veces se realiza el control presupuestario permanentemente en la Municipalidad. Asimismo, 22 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representa el 27,5% del grupo, consideran que nunca se realiza el control presupuestario permanentemente en la Municipalidad. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 76,3% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores

administrativos en relación a que si se realiza el control presupuestario permanentemente en la Municipalidad.

En contraste, 10 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que conforman 12.5% de este grupo, consideran que siempre se realiza el control presupuestario permanentemente en la Municipalidad, mientras que sólo 9 servidores administrativos, que representan apenas el 11,3% del conjunto, juzga que frecuentemente se da tal situación.

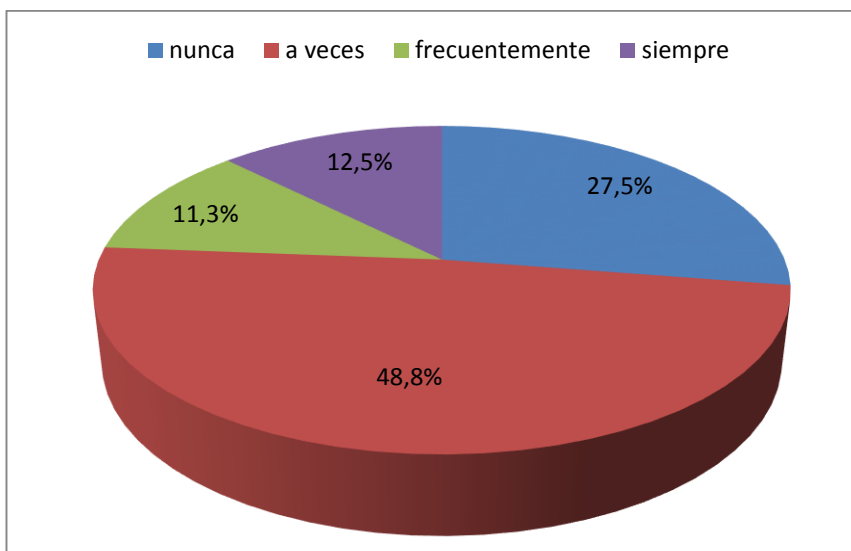


Figura 29: El control presupuestario permanentemente en la Municipalidad.

Fuente: Tabla 29.

Tabla 30.

¿La ejecución del gasto público logra financiar la prestación de los bienes y servicios públicos y, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos de los pliegos, en concordancia con la PCA?.

| Categoría | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|----------------|------------|------------|----------------------|
| Nunca | 20 | 25,0 | 25,0 |
| A veces | 41 | 51,3 | 76,3 |
| Frecuentemente | 12 | 15,0 | 91,3 |
| Siempre | 7 | 8,8 | 100,0 |
| Total | 80 | 100,0 | |

Fuente: Cuestionario aplicado a los funcionarios, técnicos, asistentes y personal de las municipalidades de la provincia de Tacna.

Interpretación

Como se observa en la tabla 30, de 41 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representan el 51,3% de este conjunto, consideran que a veces la ejecución del gasto público logra financiar la prestación de los bienes y servicios públicos. Asimismo, 20 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representa el 25% del grupo, considera que nunca la ejecución del gasto público logra financiar la prestación de los bienes y servicios públicos. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 76,3% de muestra seleccionada, lo que supone un cuadro

de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a que si la ejecución del gasto público logra financiar la prestación de los bienes y servicios públicos.

En contraste, 12 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que conforman 15% de este grupo, considera que frecuentemente la ejecución del gasto público logra financiar la prestación de los bienes y servicios públicos, mientras que sólo 7 servidores administrativos, que representan apenas el 8,8% del conjunto, juzga que siempre se da tal situación.

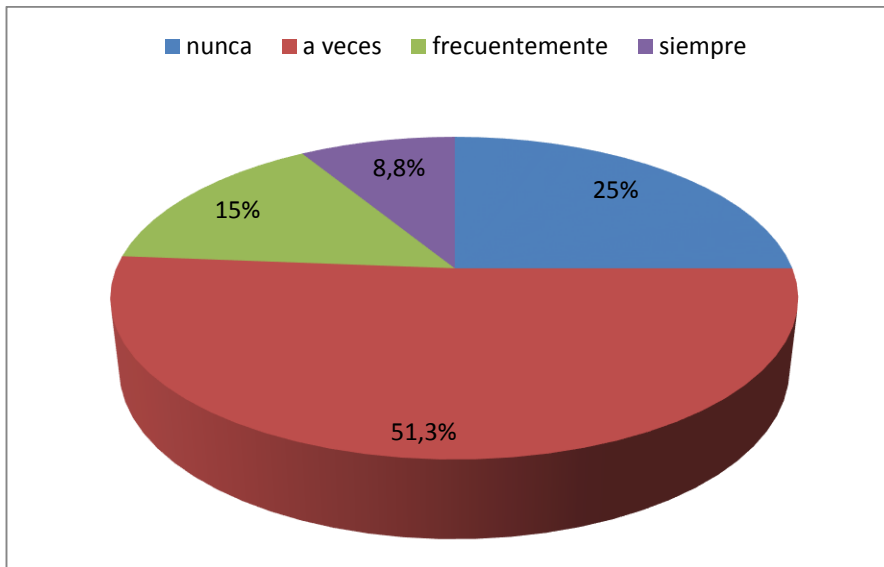


Figura 30. La ejecución del gasto público logra financiar la prestación de los bienes y servicios públicos.

Fuente: Tabla 30.

Tabla 31.

¿Usted considera que los trámites relacionados a la realización de los compromisos correspondientes teniendo en cuenta la certificación del crédito presupuestario, se realiza con eficacia?

| Categoría | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|----------------|------------|------------|----------------------|
| Nunca | 20 | 25,0 | 25,0 |
| A veces | 44 | 55,0 | 80,0 |
| Frecuentemente | 8 | 10,0 | 90,0 |
| Siempre | 8 | 10,0 | 100,0 |
| Total | 80 | 100,0 | |

Fuente: Cuestionario aplicado a los funcionarios, técnicos, asistentes y personal de las municipalidades de la provincia de Tacna.

Interpretación

Como se observa en la tabla 31, de 44 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representan el 55% de este conjunto, consideran que a veces los trámites relacionados a la realización de los compromisos teniendo en cuenta la certificación del crédito presupuestario, se realiza con eficacia. Asimismo, 20 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representa el 25% del grupo, considera que nunca los trámites relacionados a la realización de los compromisos teniendo en cuenta la certificación del crédito presupuestario, se realiza con eficacia. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 80% de muestra

seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a que si los trámites relacionados a la realización de los compromisos teniendo en cuenta la certificación del crédito presupuestario, se realiza con eficacia. En contraste, 8 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que conforman 10% de este grupo, considera que frecuentemente los trámites relacionados a la realización de los compromisos teniendo en cuenta la certificación del crédito presupuestario, se realiza con eficacia, mientras que sólo 8 servidores administrativos, que representan apenas el 10% del conjunto, juzga que siempre se da tal situación.

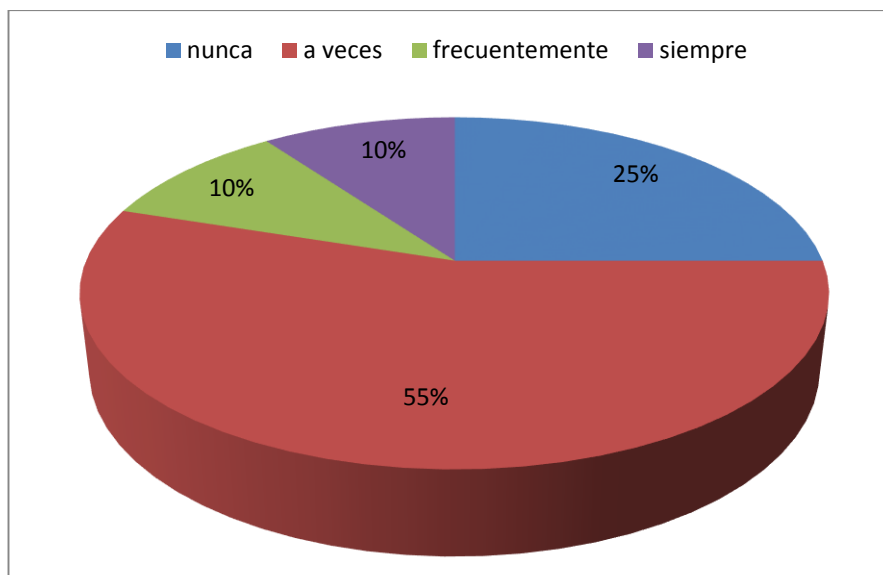


Figura 31: Los trámites relacionados a la realización de los compromisos correspondientes teniendo en cuenta la certificación del crédito presupuestario.

Fuente: Tabla 31.

Tabla 32.

¿Usted considera que la Oficina de Presupuesto de la Municipalidad emite directiva que mejoren el proceso presupuestario y, consecuentemente, la eficiencia del gasto público, de conformidad con las normas legales vigentes?

| Categoría | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje acumulado |
|----------------|------------|------------|----------------------|
| Nunca | 20 | 25,0 | 25,0 |
| A veces | 43 | 53,8 | 78,8 |
| Frecuentemente | 10 | 12,5 | 91,3 |
| Siempre | 7 | 8,8 | 100,0 |
| Total | 80 | 100,0 | |

Fuente: Cuestionario aplicado a los funcionarios, técnicos, asistentes y personal de las municipalidades de la provincia de Tacna.

Interpretación

Como se observa en la tabla 32, de 43 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representan el 53,8% de este conjunto, consideran que a veces la Oficina de Presupuesto de la Municipalidad emite directivas que mejoren el proceso presupuestario. Asimismo, 20 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que representa el 25% del grupo, considera que nunca la Oficina de Presupuesto de la Municipalidad emite directivas que mejoren el proceso presupuestario. En otras palabras, el conjunto de los servidores administrativos, que se distribuyen en estas dos categorías representan el 78,8% de muestra

seleccionada, lo que supone un cuadro de insatisfacción generalizada, en lo que respecta a los servidores administrativos en relación a que si la Oficina de Presupuesto de la Municipalidad emite directivas que mejoren el proceso presupuestario. En contraste, 10 servidores administrativos de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, que conforman 12,5% de este grupo, considera que frecuentemente la Oficina de Presupuesto de la Municipalidad emite directivas que mejoren el proceso presupuestario, mientras que sólo 7 servidores administrativos, que representan apenas el 8,8% del conjunto, juzga que siempre se da tal situación.

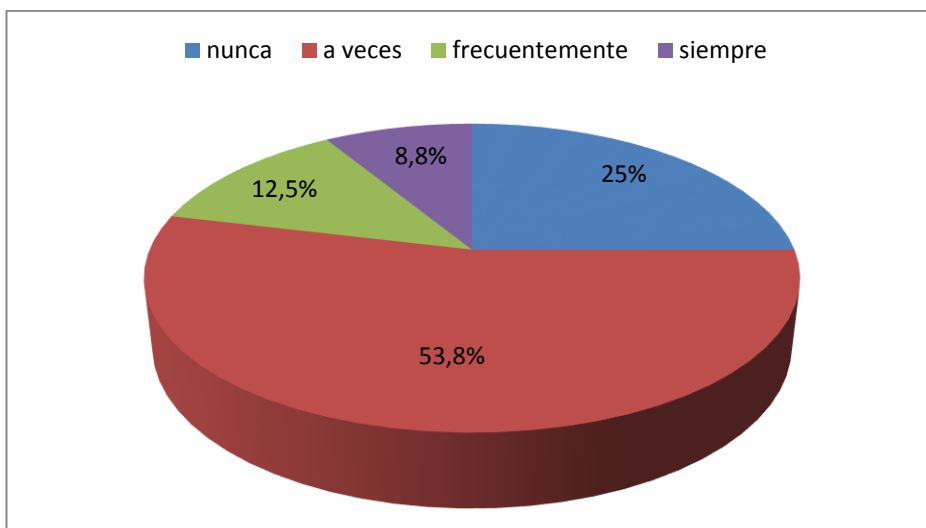


Figura 32: La Oficina de Presupuesto de la Municipalidad emite directiva que mejoren el proceso presupuestario y, consecuentemente, la eficiencia del gasto público.

Fuente: Tabla 32.

5.4. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

De acuerdo con los resultados estadísticos se detectó que la ejecución presupuestal que se realiza tiene incidencia poco favorable en la Eficiencia del Gasto Público en Las Municipalidades Distritales de La Provincia de Tacna, debido a que la programación de compromiso anual no logra mantener frecuentemente la disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal. Además, no se presenta en forma oportuna la información relacionada a la ejecución del presupuesto a la Dirección de Presupuesto Público- Ministerio de Economía y Finanzas. El control de la ejecución presupuestal no se realiza permanentemente, así como del seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos, con sujeción a la programación de compromiso anual por parte de la oficina de presupuesto.

Contrastación y verificación de hipótesis

De lo hasta aquí desarrollado a lo largo de la presente investigación, con la información doctrinaria expuesta y la información de la encuesta aplicada a los servidores administrativos de las municipalidades distritales de la Provincia de Tacna, se ha demostrado las hipótesis planteadas al inicio del presente trabajo como respuesta tentativa a esta investigación.

El análisis y contrastación de la variable independiente y dependiente correspondiente a la hipótesis general objeto de la presente tesis, nos permitió determinar lo siguiente:

La ejecución presupuestal incide significativamente en la eficiencia del gasto público, en las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo: 2008-2010.

Prueba Estadística Chi ²

Tabla de contingencia: La Ejecución Presupuestal * Eficiencia del Gasto Público

Recuento

| La Ejecución Presupuestal | | Eficiencia del Gasto Público | | | Total |
|---------------------------|--|------------------------------|--------------------|---------------|-------|
| | | insatisfactorio | poco satisfactorio | satisfactorio | |
| Inadecuado | | 4 | 5 | 1 | 10 |
| Poco adecuado | | 6 | 36 | 0 | 42 |
| Adecuado | | 0 | 8 | 20 | 28 |
| Total | | 10 | 49 | 21 | 80 |

Prueba Estadística Chi ²

Pruebas de chi-cuadrado

| | Valor | gl | Sig. asintótica (bilateral) |
|------------------------------|---------------------|----|-----------------------------|
| Chi-cuadrado de Pearson | 52,652 ^a | 4 | ,000 |
| Razón de verosimilitudes | 58,984 | 4 | ,000 |
| Asociación lineal por lineal | 33,244 | 1 | ,000 |
| N de casos válidos | 80 | | |

a. 3 casillas (33.3%) tienen una frecuencia esperada inferior a 5. La frecuencia mínima esperada es 1.25.

HIPOTESIS ESTADISTICA

1º) Formulación de hipótesis

Hipótesis nula:

H₀: La ejecución presupuestal y la eficiencia del gasto público no están relacionadas.

Hipótesis alterna:

H₁: La ejecución presupuestal y la eficiencia del gasto público están relacionadas.

2º) Nivel de significancia

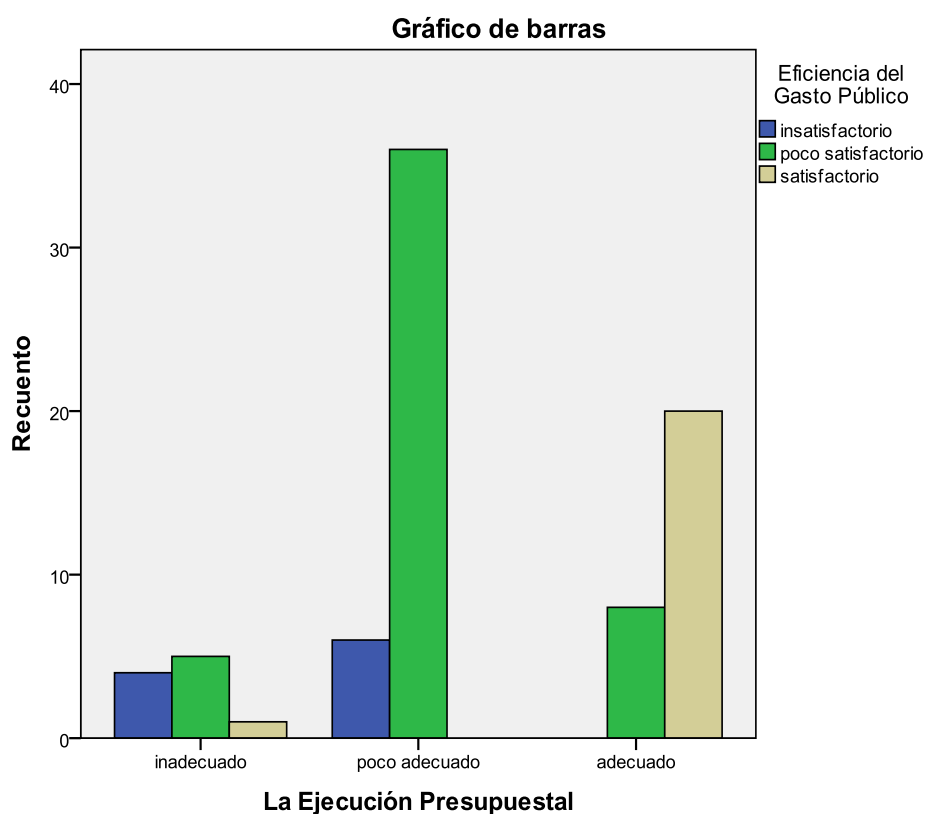
$\alpha = 0,05$

3º) Conclusión:

Dado que el p-valor es menor que 0,05 entonces se rechaza la hipótesis nula y se concluye:

Existe grado de relación entre la ejecución presupuestal y la eficiencia del gasto público.

Es decir, en el siguiente cuadro se observa que hay una tendencia que ilustra que cuando la ejecución presupuestal es poco adecuada es posible que Eficiencia del Gasto Público sea poco satisfactoria o insatisfactoria. Pero si la ejecución presupuestal es adecuada, entonces es posible que la Eficiencia del gasto público sea satisfactoria.



Fuente : Tabla de contingencia: La Ejecución Presupuestal * Eficiencia del Gasto Público

Elaboración: Propia

CONCLUSIONES

Primera

La ejecución presupuestal que se realiza tiene una incidencia poco favorable en la eficiencia del gasto público, en las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, periodo: 2008-2010, ya que es poco adecuada la ejecución del presupuesto (PIA-PIM), la ejecución del calendario de pagos y el control de la ejecución. Las dificultades observadas son, principalmente, las resistencias políticas y la resistencia al cambio de algunos funcionarios. Asimismo, cabe precisar que es difícil definir adecuadamente los objetivos y los resultados esperados en las organizaciones, medir sus resultados o disponer de sistemas contables, de costos y de información apropiados. Con toda la implementación de un sistema presupuestal por resultados puede considerarse inicialmente como complemento valioso del presupuesto y de la gestión pública tradicionales. Es útil recordar que las formas presupuestarias y de gestión clásicas sólo consideran los medios con que cuenta una entidad pública en particular (presupuesto de gasto), sin tener en cuenta sus resultados.

Segunda

La ejecución del presupuesto Anual (PIA-PIM) tiene incidencia poco favorable en la eficiencia del gasto público, en las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, debido a que la programación de compromiso anual no logra mantener frecuentemente la disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal, así como el control de la ejecución del presupuesto.

Tercera

La ejecución del calendario de pagos incide desfavorablemente en la eficiencia del gasto público, en las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, ya que no se realiza un control permanente del mismo.

Cuarta

El control de la ejecución presupuestal tiene incidencia poco favorable en la eficiencia del gasto público, en las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, debido a que no se realiza con objetividad el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos, con sujeción a la

programación de compromiso anual por parte de la oficina de presupuesto.

Quinta

Existen algunas deficiencias en el cumplimiento de la normatividad presupuestal, debido a la falta de permanente capacitación del personal.

RECOMENDACIONES

Primera

Para mejorar la ejecución presupuestaria que consecuentemente logre la eficiencia del gasto público en las Municipalidades Distritales de la provincia de Tacna, se recomienda se realice un examen especial, que permita brindar recomendaciones que contribuya al logro de los objetivos de la entidad.

Segunda

Cabe referir que para una mejor ejecución presupuestal es definir, con la participación de los gestores, los objetivos específicos a corto y mediano plazo, elegir los mejores procedimientos para conseguirlos, y a la vez permitir evaluar la eficiencia de los procesos, es necesario que los gestores tengan un adecuado nivel de flexibilidad en su gestión. El comportamiento burocrático tradicional, regido básicamente por las regulaciones legales y por el orden jerárquico, debe ceder paso a una mayor discrecionalidad y unas responsabilidades adicionales centradas en los resultados alcanzados. El empleo de este sistema de presupuesto por resultados obliga a que los gestores se responsabilicen del sistema de objetivos adoptado y de las finalidades de optimización de costos con

aumentos de productividad que se quieran lograr en una actividad o tarea determinada. Además, es preciso que el proceso de toma de decisiones se descentralice y sea más discrecional con respecto al marco legal, a los objetivos políticos más generales y a los niveles presupuestarios de gasto. Esta autonomía y responsabilidad en la gestión pública requieren, necesariamente, cambios institucionales.

Tercera

Para mejorar la ejecución del presupuesto Anual (PIA-PIM), se recomienda que el personal del Área de Presupuesto se capacite para que realice la ejecución del presupuesto anual (PIA-PIM) con disciplina, responsabilidad y con prudencia, revisando, actualizando y controlando permanentemente el mismo.

Cuarta

Para mejorar la ejecución del calendario de pagos, se recomienda que el personal del Área de Presupuesto se capacite para realizar la ejecución del calendario de pagos con responsabilidad y con prudencia, revisando, actualizando y controlando permanentemente el mismo.

Quinta

Para mejorar el control de la ejecución presupuestal se recomienda que el personal del Área de Presupuesto se capacite para realizar el control de la ejecución del presupuesto con disciplina, responsabilidad y con prudencia, revisando, actualizando permanentemente el mismo.

Sexta

Para optimizar el cumplimiento de la normatividad en materia de ejecución presupuestal, se recomienda que el personal del Área de Presupuesto se capacite permanentemente, para elaborar las directivas internas, en materia presupuestal en base a las normas.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

a. Bibliografía

Álvarez Illanez J. (2002) *Auditoría Gubernamental*. Centro de Estudios Gubernamentales. Lima.

Alvarado M. (2008) *Gestión Presupuestaria del Estado*, Lima. Centro Interamericano de Asesoría Técnica.

Alvarado Mairena J. (2009) *Gestión Presupuestaria del Estado*. Lima. Centro Interamericano de Asesoría Técnica.

Ander Egg E. (1990) *Introducción a las técnicas de Investigación Social*. 7ª edición Buenos Aires: Humanitas.

Argandoña Dueñas M. (2010) *Control Interno y Administración de Riesgo en la Gestión Pública*. Escuela de Gerencia Gubernamental.

Argandoña Dueñas, M. (2007) *Nuevo Enfoque de la Auditoría Financiera, Presupuestal y de Gestión Gubernamental*, pág. 841-842.

Abusada Salah R., & Cusato N., (2011) *Eficiencia del Gasto Público*. Documento elaborado para la fundación Konrad Adenauer Stiftung, en el marco del proyecto regional “Progreso y Desarrollo Social en América Latina”, pág. 11-12,

- Arroyo J. (2001) *La función de gobierno, la intersectorialidad y la sociedad civil en salud, en Políticas de Salud 2001-2006*. Consorcio de Investigación Económica y Social.
- Banco Mundial (2005) *Incentives to Improve Teaching. Lessons for Latin America*". Washington DC: Banco Mundial
- Banco Mundial (2006) *Un nuevo contrato social para el Perú. ¿Cómo lograr un país más educado, saludable y solidario?*". Lima, Perú.
- Banco Mundial – 2007 - *Protección Social en el Perú: ¿Cómo mejorar los resultados para los pobres?* Lima: Banco Mundial
- Ciudadanos al Día. (2003). *Evolución del Gasto Público. 2000-2004*. Lima, Setiembre 2003.
- Contraloría General de la República (1998) *Manual de Auditoría Gubernamental*. Lima: Editora Perú. 457pp
- Contraloría General de la República (1995) *Normas de Auditoría Gubernamental*. Lima: Editora Perú.
- Caballero V. (2004). *El presupuesto 2005 y la transferencia de los programas sociales*. Participa Perú y Mimeo
- Carranza L., J. Valderrama & J. Chávez (2006). *La economía política del proceso presupuestario: el caso peruano*. Estudio elaborado para el Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Mimeo.

Cortez R. (1998) *Equidad y calidad de los servicios de salud: el caso de los CLAS*. Lima: Centro de Investigación de la Universidad del Pacífico.

Chacaltana J. (2003) *El Impacto del Programa A Trabajar Urbano: Ganancias de ingreso y utilidad de las obras*. Consorcio de Investigación Económica y Social (CIES) – Centro de Estudios para el Desarrollo y la Participación.

Hernández S., Fernández C., & Baptista L. (2000). *Metodología de investigación Científica*. México: McGraw Hill/Interamericano;

Velásquez, Á. & Rey, N. (1999) *Metodología de Investigación Científica*. Lima).

Paez J. (2006). *El Fraude*. Recuperado de:
[<http://www.monografias.com/trabajos39/fraude/fraude2.shtml>]
consultada 10 de julio 2010

Koontzo' D., (2001). *Administración*, octava edición (tercera edición en español).

Masias A., (1994). *Clase de Economía Pública: Teoría del Presupuesto y Regulación Financiera*.

Messenet, M. (1975) *La Nueva Gestión Pública: Por un Estado sin Burocracia*. París. Editions Hommes et Techniques.

Velásquez Á. & Rey N. (1999) *Metodología de Investigación Científica*.
Lima.

b. Normas

Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado.

Directiva N° 005-82-INAP/DNR, Normas para la Formulación del
Reglamento de Organización y Funciones de los Organismos de
la Administración Pública.

Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto. Ley N° 28411.

Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal.

Ley de Equilibrio Financiero vigente para el año 2010.

Ley de Endeudamiento vigente para el año 2010.

Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal - Ley N° 27245
modificada por Ley N° 27958 y su Reglamento.

Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972.

Ley de Bases de la Descentralización - Ley N° 27783.

Ley de Tributación Municipal - D. Leg. N° 776 y normas modificatorias.

Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública - Ley N° 27293 modificada
por la sexta disposición complementaria de la ley No 28522 y la
Ley N° 28802, y su Reglamento.

Ley Marco del Presupuesto Participativo - Ley N° 28056 y su Reglamento.

Normas que definen conceptos vinculados a las transferencias de fondos públicos a los gobiernos locales (FONCOMUN, Canon y Sobre canon, Regalías, Participación en Renta de Aduanas, Programa del Vaso de Leche, etc.).

c. Páginas webs

www.mef.gob.pe

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

Escuela de Posgrado

ANEXOS

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

Escuela de Posgrado

**CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO,
MÉTODO DE CONSISTENCIA INTERNA:
COEFICIENTE ALFA CRONBACH**

Tacna- Perú

ANEXO 01

CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTOS

En el caso de la confiabilidad se usó el método Alfa Cronbach, obteniéndose el valor 0,970 tal como señala el Cuadro N° 2 (ver anexo). El referido valor se considera aceptable estadísticamente por la tendencia de la aproximación a la unidad.

RELIABILITY

```
/VARIABLES=ITEM1 ITEM2 ITEM3 ITEM4 ITEM5 ITEM6 ITEM7 ITEM8  
ITEM9 ITEM10 ITEM11 ITEM12 ITEM13 ITEM14 ITEM9 ITEM10 ITEM11  
ITEM12 ITEM13 ITEM14 ITEM15 ITEM16 ITEM17 ITEM18 ITEM19  
ITEM20 ITEM21 ITEM22 ITEM23 ITEM24 ITEM25 ITEM26 ITEM27  
ITEM28 ITEM29 ITEM30 ITEM31 ITEM32.
```

```
/SCALE('ALL VARIABLES') ALL
```

```
/MODEL=ALPHA.
```

ANÁLISIS DE FIABILIDAD

```
[Conjunto_de_datos2] C:\Documents and  
Settings\Administrador\Mis documentos\ALIZVI.sav
```

ESCALA: TODAS LAS VARIABLES

Resumen del procesamiento de los casos

| | | N | % |
|-------|------------------------|----|-------|
| Casos | Válidos | 60 | 100,0 |
| | Excluidos ^a | 0 | ,0 |
| | Total | 30 | 100,0 |

a. Eliminación por lista basada en todas las variables del procedimiento.

Estadísticos de fiabilidad

| Alfa de Cronbach | N de elementos |
|------------------|----------------|
| ,970 | 32 |

**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-
TACNA**

Escuela de Posgrado

**VALIDEZ DE CONTENIDO DEL
INSTRUMENTO CRITERIO DE EXPERTOS
APLICACIÓN DEL MODELO ESTADÍSTICO
CHI CUADRADA**

Tacna- Perú

ANEXO 02

INSTRUMENTO DE VALIDEZ DE CONTENIDO

1. Identificación del experto

Nombres y apellidos:

Institución donde trabaja:.....

Título de Pre grado:.....

Título de Post grado:.....

Institución donde lo obtuvo:.....

Año:

ANEXO 3

CUADRO DE EVALUACIÓN DE EXPERTOS

| Nro | ITEMS | SI | NO |
|-----|---|----|----|
| 1 | ¿EL INSTRUMENTO TIENE UNA ESTRUCTURA LÓGICA? | | |
| 2 | ¿LA SECUENCIA DE PRESENTACIÓN DE ITEMS ES ÓPTIMA? | | |
| 3 | ¿EL GRADO DE DIFICULTAD O COMPLEJIDAD ES ACEPTABLE? | | |
| 4 | ¿LOS TERMINOS UTILIZADOS EN LAS PREGUNTAS SON CLARAS Y COMPENSIBLES? | | |
| 5 | ¿LOS REACTIVOS REFLEJAN EL PROBLEMA DE INVESTIGACION? | | |
| 6 | ¿EL INSTRUMENTO ABARCA LA TOTALIDAD DEL PROBLEMA DE INVESTIGACION? | | |
| 7 | ¿LOS ITEMS PERMITEN MEDIR EL PROBLEMA DE INVESTIGACION? | | |
| 8 | ¿LOS REACTIVOS PERMITEN RECOGER INFORMACION PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS DE INVESTIGACION? | | |
| 9 | ¿EL INSTRUMENTO ABARCA LAS VARIABLES E INDICADORES? | | |
| 10 | ¿LOS ITEMS PERMITEN CONTRASTAR LAS HIPOTESIS? | | |

SUGERENCIAS.....
.....
.....

FECHA :

FIRMA DEL EXPERTO

ANEXO 04

PRUEBA ESTADÍSTICA CHI CUADRADA

LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Se ha sometido a seis jueces para que valoren la validez del instrumento, según formato adjunto en el anexo 03, referido a “La ejecución presupuestal ”

Formulación de Hipótesis

Hipótesis Nula (H₀)= El instrumento no es válido

Hipótesis Alternativa (H_a)= El instrumento es válido

Nivel de Significación

Alfa = 0,05

Estadígrafo de Prueba: Modelo estadístico: Chi cuadrado

Resultados del cálculo

NPAR TESTS

/CHISQUARE=ITEM1

/EXPECTED=1 3

/MISSING ANALYSIS.

Pruebas no paramétricas

[Conjunto_de_datos0]

Prueba de chi-cuadrado

Frecuencias

ITEM

| | N observado | N esperado | Residual |
|-------|-------------|------------|----------|
| NO | 6 | 15,0 | -9,0 |
| Sí | 54 | 45,0 | 9,0 |
| Total | 60 | | |

Estadísticos de contraste

| | ITEM |
|---------------|--------------------|
| Chi-cuadrado | 7,200 ^a |
| gl | 1 |
| Sig. asintót. | ,007 |

a. 0 casillas (.0%) tienen frecuencias esperadas menores que 5. La frecuencia de casilla esperada mínima es 15,0

Por lo tanto, el Pvalue se compara con el nivel de significación (Es la probabilidad de cometer un error Tipo I).

El Sig. Asintot. es el pvalue (valor crítico)

Si el pvalue es menor que el nivel de significación entonces se debe rechazar la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna.

En este caso, la conclusión es la siguiente:

EL INSTRUMENTO ES VÁLIDO

ANEXO 05

**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-
TACNA**

Escuela de Posgrado

CUESTIONARIO

**PARA EVALUAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
Y LA EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO**

Autor: CPC. HERNÁN SERGIO MAMANI CONDORI

Tacna-Perú

CUESTIONARIO

LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y SU INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO EN LAS MUNICIPALIDADES DISTRITALES DE LA PROVINCIA DE TACNA

- 1) ¿Usted considera que la ejecución del presupuesto anual se realiza teniendo en cuenta la búsqueda del perfeccionamiento continuo, para mejorar la ejecución del gasto?
 - a) Siempre
 - b) Frecuentemente
 - c) A veces
 - d) Nunca

- 2) ¿Usted considera que la Programación de Compromisos Anual logra mantener la disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal en la Municipalidad?
 - a) Siempre
 - b) Frecuentemente
 - c) A veces
 - d) Nunca

- 3) ¿Considera usted que la información relacionada a la ejecución del presupuesto anual (PIM-PIA) se presenta en forma oportuna a la Dirección General de Presupuesto Público – Ministerio de Economía y Finanzas?.
 - a) Siempre
 - b) Frecuentemente
 - c) A veces
 - d) Nunca

4. ¿Usted considera que la ejecución del calendario de pagos en la Municipalidad se realiza con prudencia?

- a) Se realiza con bastante prudencia
- b) Se realiza con prudencia
- c) Se realiza con poca prudencia
- d) No se realiza con prudencia

5. ¿Usted considera que la estimación y ejecución del gasto se realiza con responsabilidad Fiscal?

- a) Siempre
- b) Frecuentemente
- c) A veces
- d) Nunca

6. ¿Usted Considera que se revisa permanentemente la ejecución de calendario de pagos con la finalidad de lograr la eficiencia en el gasto público en la Municipalidad?

- a) Siempre
- b) Frecuentemente
- c) A veces
- d) Nunca

7. ¿Considera usted que se actualiza permanentemente la ejecución de calendario de pagos con la finalidad de lograr la eficiencia en el gasto público en la Municipalidad?

- a) Siempre
- b) Frecuentemente
- c) A veces
- d) Nunca

8. ¿Considera usted que se realiza el control del calendario pagos permanentemente en la Municipalidad?

- a) Siempre
- b) Frecuentemente
- c) A veces
- d) Nunca

9. ¿Usted considera que la Oficina de Presupuesto informa oportunamente la ejecución financiera de las metas presupuestarias a la autoridad Municipal?

- a) Siempre
- b) Frecuentemente
- c) A veces
- d) Nunca

10. ¿Usted considera que la Oficina de Presupuesto informa oportunamente sobre la ejecución física de las metas presupuestarias a la autoridad municipal?

- a) Siempre
- b) Frecuentemente
- c) A veces
- d) Nunca

11. ¿Cómo considera usted la realización del seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos, con sujeción a la Programación de Compromisos Anual (PCA), por parte de la Oficina de Presupuesto?

- a) Con bastante objetividad
- b) Con objetividad
- c) Con poca objetividad
- d) Sin objetividad

12. ¿Usted considera que la Oficina de Presupuesto propone con prudencia las modificaciones presupuestarias necesarias, teniendo en cuenta la Escala de Prioridades establecida por la el titular del pliego.

- a) Siempre
- b) Frecuentemente
- c) A veces
- d) Nunca

13. ¿Usted considera que la Oficina de Presupuesto coordina con las dependencias de la Municipalidad para, que ante la necesidad de mayores créditos presupuestarios de las unidades ejecutoras y unidades operativas, se verifique la disponibilidad de los insumos en el pliego?.

- a) Siempre
- b) Frecuentemente
- c) A veces
- d) Nunca

14. ¿Usted considera que la ejecución del gasto se realiza observando los principios de legalidad, y asignación de competencias y atribuciones que le compete a la Municipalidad?

- a) Siempre
- b) Frecuentemente
- c) A veces
- d) Nunca

15. ¿Usted considera que la ejecución de gasto se realiza observando los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario?.

- a) Siempre
- b) Frecuentemente
- c) A veces
- d) Nunca

16. ¿Usted considera que las directivas internas de presupuesto dicta los procedimientos y lineamiento adecuados y necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que deberá cumplir la Municipalidad para llevar a cabo la certificación del crédito presupuestario?

- a) Siempre
- b) Frecuentemente
- c) A veces
- d) Nunca

17. ¿Las certificaciones presupuestarias que se emiten garantizan con eficiencia que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto a la Programación del Compromiso Anual?

- a) Siempre
- b) Frecuentemente
- c) A veces
- d) Nunca

18. ¿Considera usted que la determinación de la Programación del Compromiso Anual tiene en cuenta el principio de eficiencia y efectividad, según normatividad vigente?.

- a) Siempre
- b) Frecuentemente
- c) A veces
- d) Nunca

19. ¿La actualización y revisión de la Programación del Compromiso Anual tiene en cuenta el principio de eficiencia y efectividad, según normatividad vigente?.

- a) Siempre
- b) Frecuentemente
- c) A veces
- d) Nunca

20. ¿Usted considera que las certificaciones presupuestales se realizan de acuerdo a la normatividad vigente?

- a) Siempre
- b) Frecuentemente
- c) A veces
- d) Nunca

21. ¿Usted considera que las modificaciones presupuestarias que se aprueben en el Nivel Institucional, así como en el Funcional Programático, se realizan teniendo en cuenta el principio de prudencia, según normatividad?.

- a) Siempre
- b) Frecuentemente
- c) A veces
- d) Nunca

22. ¿Usted considera que la administración financiera de los fondos públicos que se realiza en la Municipalidad, toma en cuenta cabalmente los lineamientos que establece la Dirección Nacional de Tesoro Público, como ente rector del Sistema Nacional de Tesorería, para la programación de la ejecución de ingresos?.

- a) Siempre
- b) Frecuentemente
- c) A veces
- d) Nunca

23. ¿Usted considera que la administración financiera de los fondos públicos que se realizan en la Municipalidad, toma en cuenta cabalmente los lineamientos que establece la Dirección Nacional de Tesoro Público, como ente rector del Sistema Nacional de Tesorería, para la programación de la ejecución de gastos?.

- a) Siempre
- b) Frecuentemente
- c) A veces

d) Nunca

24. ¿Considera usted que la aprobación de la incorporación de mayores fondos públicos, se efectúa con el debido sustento legal y las motivaciones que las originan de acuerdo a la normatividad ?.

- a) Siempre
- b) Frecuentemente
- c) A veces
- d) Nunca

25. ¿Usted considera que la Oficina de Presupuesto de la Municipalidad brinda asesoría permanentemente a las dependencias, para lograr la eficiencia del gasto público?

- a) Siempre (4)
- b) Frecuentemente (3)
- c) A veces (2)
- d) Nunca (1)

25. ¿Usted considera que la Oficina de Presupuesto cuenta con personal calificado, responsable y eficiente, para logra la eficiencia del gasto público?.

- a) Siempre (4)
- b) Frecuentemente (3)
- c) A veces (2)
- d) Nunca (1)

26. ¿Cómo considera usted Ejecución del presupuesto de la Municipalidad para lograr la eficiencia del gasto público?

- a) Muy dinámica
- b) Dinámica

- c) Poco dinámica
- d) Nada dinámica

27. ¿Cómo considera la administración del presupuesto en la Municipalidad?

- a) Muy adecuada
- b) Adecuada
- c) Poco adecuada
- d) Inadecuada

28. ¿Considera usted que se realiza el control presupuestario permanentemente en la Municipalidad?

- a) Siempre (4)
- b) Frecuentemente (3)
- c) A veces (2)
- d) Nunca (1)

29. ¿La ejecución del gasto público logra financiar la prestación de los bienes y servicios públicos y, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos de los pliegos, en concordancia con la PCA?.

- a) Siempre (4)
- b) Frecuentemente (3)
- c) A veces (2)
- d) Nunca (1)

30. ¿Usted considera que los trámites relacionados a la realización de los compromisos correspondientes teniendo en cuenta la certificación del crédito presupuestario, se realiza con eficacia?

- a) Siempre
- b) Frecuentemente

c) A veces

d) Nunca

31. ¿Usted considera que la Oficina de Presupuesto de la Municipalidad emite directiva que mejoren el proceso presupuestario y, consecuentemente, la eficiencia del gasto público, de conformidad con las normas legales vigentes?

a) Siempre (4)

b) Frecuentemente (3)

c) A veces (2)

d) Nunca (1)

Anexo 5

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE CALANA, PROVINCIA DE TACNA**



ENTIDAD AUDITADA: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA
SIGLAS: MDH UBICACIÓN: TACNA
UNIDAD A CARGO DEL EXAMEN: SOCIEDAD DE AUDITORÍA SEDE:
TACNA

P

I. ARCHIVO PERMANENTE

INFORMACIÓN DEL AÑO: 2012

**TOMO N° 01 UNIDAD RESPONSABLE: SOCIEDAD DE AUDITORÍA
DE GESTIÓN-SAG**

INGRESO AL ARCHIVO CENTRAL: 2013-05-01

CÓDIGO DETALLE DEL CONTENIDO

| | |
|-----------|--|
| P | Ley Orgánica de la Municipalidad y Normas Legales que Regulan su Funcionamiento. |
| P | Organigrama Estructural Aprobado |
| P | Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado |
| P | Manual de Organización y Funciones (MOF) aprobado |
| P | Manual de Procedimientos aprobado |
| P | Plan Operativo Institucional |
| P | Presupuesto Institucional incluyendo modificaciones y evaluaciones |
| P | Estados Financieros |
| P | Informes de Auditoría |
| P1 | Denuncias |
| P1 | Relación de Funcionarios de la Entidad |
| P1 | Resoluciones y Directivas emitidas por la institución |

**LEY ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD Y NORMAS LEGALES QUE
REGULAN SU FUNCIONAMIENTO.**

LEY: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

Ha dado la Ley siguiente:

TÍTULO PRELIMINAR

ARTÍCULO I.- GOBIERNOS LOCALES

Los gobiernos locales son entidades básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización.

Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

ARTÍCULO II.- AUTONOMÍA

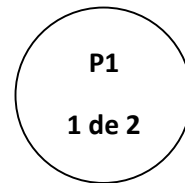
Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO III.- ORIGEN

Las municipalidades provinciales y distritales se originan en la respectiva demarcación territorial que aprueba el Congreso de la República, a propuesta del Poder Ejecutivo. Sus principales autoridades emanan de la voluntad popular conforme a la Ley Electoral correspondiente.

Las municipalidades de centros poblados son creadas por ordenanza municipal provincial.



ARTÍCULO IV.- FINALIDAD

Los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

ARTÍCULO V.- ESTADO DEMOCRÁTICO, DESCENTRALIZADO Y DESCONCENTRADO

La estructura, organización y funciones de los gobiernos locales se cimientan en una visión de Estado democrático, unitario, descentralizado y desconcentrado, con la finalidad de lograr el desarrollo sostenible del país.

En el marco del proceso de descentralización y conforme al criterio de subsidiariedad, el gobierno más cercano a la población es el más idóneo para ejercer la competencia o función; por consiguiente el gobierno nacional no debe asumir competencias que pueden ser cumplidas más eficientemente por los gobiernos regionales, y éstos, a su vez, no deben hacer aquello que puede ser ejecutado por los gobiernos locales.

ARTÍCULO VI.- DESARROLLO ECONÓMICO

Los gobiernos locales promueven el desarrollo económico local, con incidencia en la micro y pequeña empresa, a través de planes de desarrollo económico local aprobados en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo.

ARTÍCULO VII.- RELACIONES ENTRE LOS GOBIERNOS NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL

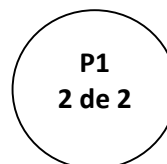
El gobierno en sus distintos niveles se ejerce dentro de su jurisdicción, evitando la duplicidad y superposición de funciones, con criterio de concurrencia y preeminencia del interés público.

Las relaciones entre los tres niveles de gobierno deben ser de cooperación y coordinación, sobre la base del principio de subsidiariedad.

ARTÍCULO VIII.- APLICACIÓN DE LEYES GENERALES Y POLÍTICAS Y PLANES NACIONALES

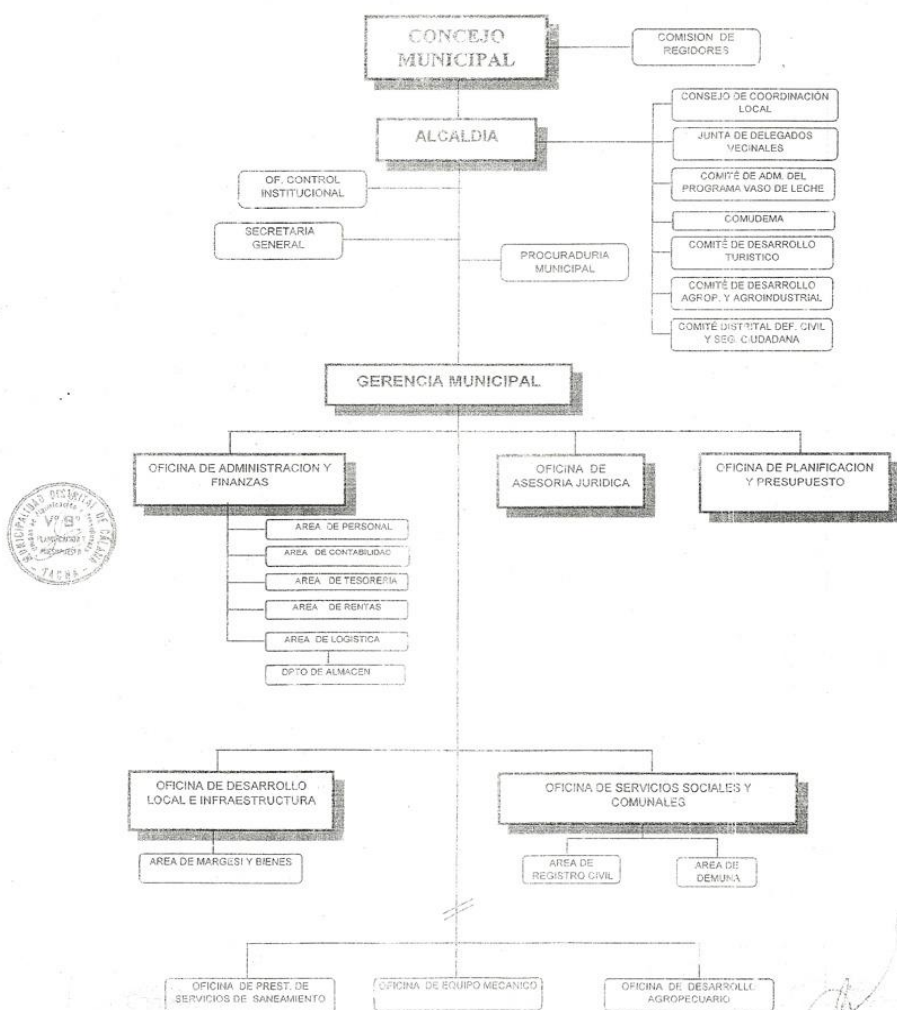
Los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio.

Las competencias y funciones municipales se cumplen en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales y locales de desarrollo.



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL APROBADO

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA



RELACIÓN DE FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD

| CARGO | NOMBRE COMPLETO |
|---------------------------------|------------------------|
| Gerente General | |
| Jefe del Área de Logística | |
| Jefe del Área de Personal | |
| Jefe del Área de Abastecimiento | |
| Jefe del Área de Tesorería | |
| Jefe del Área de Presupuesto | |

P11
1 de



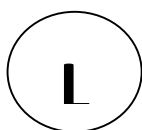
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA

REFERENCIA DEL LEGAJO **L** DE **A**

| |
|--|
| ENTIDAD AUDITADA: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA |
| SIGLAS: MDP UBICACIÓN: Tacna |
| UNIDAD A CARGO DEL EXAMEN: SOCIEDAD DE AUDITORÍA DE GESTIÓN |
| SEDE: |

TIPOS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL ÁREAS A EXAMINAR

| | | |
|---|-------------------------------------|-------|
| AUDITORÍA DE EE.FF. | <input type="checkbox"/> | |
| AUDITORÍA DE ASUNTOS FINANCIEROS | <input type="checkbox"/> | |
| AUDITORÍA DE GESTIÓN | <input type="checkbox"/> | |
| AUDITORÍA ENFOQUE INTEGRAL | <input type="checkbox"/> | |
| EXAMEN ESPECIAL | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| PERIODO EVALUADO: Del 02/01/2012-31/12/2012 | | |



II. ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

| REVISADO POR | FIRMA | FECHA |
|--------------|-------|------------|
| GERENTE | | 2013/04/06 |
| SUB GERENTE | | 2013/04/06 |
| SUPERVISOR | | 2013/04/06 |
| ENCARGADO | | 2013/04/06 |

| FECHA | INICIO | TÉRMINO |
|-------|------------|------------|
| | 2013/01/02 | 2013/01/31 |

| ARCHIVO CENTRAL | RECIBIDO | FECHA |
|-----------------|----------|------------|
| | | 2013/04/10 |

| CÓDIGO | DETALLE DEL CONTENIDO | FOLIOS |
|---------------|---|---------------|
| L1 | Memorándum de Planificación | 05 Folios |
| L2 | Programa de Auditoría | 01 Folio |
| L3 | Conocimiento y entendimiento previo de las actividades de la Entidad. | |
| L4 | Procedimientos de Revisión analítica | |
| L5 | Identificación de las actividades más importantes de la entidad | |
| L6 | Entrevista con los funcionarios de la entidad | |
| L7 | Evaluación de la estructura del control interno | |
| L8 | Determinación preliminar del riesgo de Auditoría | |
| L9 | Identificación de áreas críticas y puntos de atención | |
| L1 | Determinación de los criterios de auditoría | |



EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, AÑO 2012 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, AÑO 2013 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA, PROVINCIA DE TACNA

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

1. ORIGEN DEL EXAMEN

El presente examen especial al proceso de ejecución presupuestaria, se realiza en cumplimiento a las acciones programadas para el año 2013 por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Calana, Provincia de Tacna, el cual fue aprobado mediante Resolución de Contraloría Nro. - 20.....- CG.

2. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

2.1. Objetivo General

El objetivo del examen especial al Proceso de Ejecución Presupuestaria es determinar si la ejecución del presupuesto institucional se ha sujetado a la normativa presupuestaria, mediante el análisis del comportamiento de los ingresos y egresos.

2.2 Objetivos Específicos

2.2.1 Estudiar y evaluar la Estructura de control interno del Área de Presupuesto, como parte del Examen Especial practicada a la Ejecución

Presupuestaria, con el objeto de formarse una opinión sobre la efectividad de los controles internos implementados y determinar el riesgo de auditoría para definir la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas de auditoría

2.2.2 El objetivo del examen especial la auditoría del Proceso de Ejecución Presupuestaria es determinar si la ejecución del presupuesto institucional se ha sujetado a la normativa presupuestaria, mediante el análisis del comportamiento de los ingresos y egresos

3. ALCANCE DEL EXAMEN

El proceso del presente examen se desarrollará de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), Normas Internacionales de Auditoría (NIA), las Normas de Auditoría Gubernamental (NAGU) y en estricta observancia a lo previsto en el Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU).

El examen especial comprenderá la revisión de las operaciones efectuadas durante el año 2012 comprendido entre el 02 de enero al 31 de diciembre del año 2012, en cuestión, pudiendo alcanzar periodo anterior o posterior a dicha fecha de ser necesario.

L1-A

ELABORADO POR: HMC: 04/07/2013, REVISADO POR: DGQ: 05/07/2013 **1 de 5**



EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, AÑO 2012 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CALANA, PROVINCIA DE TACNA

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, AÑO 2012 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA, PROVINCIA DE TACNA

4. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD

La Municipalidad Distrital de Calana, provincia de Tacna, es una institución Pública del Estado que trabaja para conseguir el desarrollo económico de la ciudad, para convertirla en una ciudad más Turística y comercial, para tener eficientes servicios públicos y ser una ciudad moderna, tecnológica, segura, altamente competitiva y con habitantes de excelente calidad de vida”.

Tiene como base legal la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, su estatuto aprobado mediante Decreto Supremo N° de fecha, su Manual de Organización y Funciones, Reglamento de Organización y Funciones, Reglamento de Trabajo, y demás Reglamentos y Directivas Internas, que son aplicables a la actividad que desarrolla.

La institución tiene como objetivos:

- a) La promoción laboral y empresarial para mejorar la calidad de vida del pueblo Tacneño con la asistencia en salud y educación.

- b) Modernizar y hacer más eficiente la administración municipal, para que el servicio público municipal tenga como valores esenciales el profesionalismo y transparencia, y que sus ciudadanos participen directamente en el crecimiento de la ciudad.

5. NORMATIVA APLICABLE A LA ENTIDAD

- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 28716 Ley de Control Interno.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público
- Resolución de Contraloría Nro. 162-95-CG Normas de Auditoría Gubernamental NAGU y sus modificatorias aprobadas por Resoluciones de Contraloría N° 246-95-CG; 112-95-CG; 141-99-CG; 259-2000-CG; 279-2000-CG; 012-2002-CG; 320-2006-CG; 430-2008-CG; 459-2008-CG.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, y su Reglamento.
- Constitución Política del Estado 1993
- Ley Marco de la Administración Financiera - Ley N° 28112
- Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2010 LEY N° 29467.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Ley N° 28411
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal
- Ley de Equilibrio Financiero
- Ley de Endeudamiento

- Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal - Ley N° 27245 modificada por Ley N° 27958 y su Reglamento
- Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972
- Ley de Bases de la Descentralización - Ley N° 27783
- Ley de Tributación Municipal - D. Leg. N° 776 y normas modificatorias
- Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública - Ley N° 27293 modificada por la sexta disposición complementaria de la ley
- No 28522 y la Ley N° 28802, y su Reglamento
- Ley Marco del Presupuesto Participativo - Ley N° 28056 y su Reglamento.

L1-A

ELABORADO POR: HMC: 04/04/2013, REVISADO POR: DGQ: 05/07/2012 **2 de 5**



Examen Especial al proceso de Ejecución Presupuestaria

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, AÑO 2012 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA, PROVINCIA DE TACNA

- Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Calana.
- Manual de Organización y Funciones de la Empresa Puros Cambios.
- Otras Normativas y Directivas Internas.
- Código Civil.
- Código Penal.

6. INFORMES A EMITIR Y FECHA DE ENTREGA

El informe resultante del presente examen especial se remitirá dentro de los 31 días de iniciado; la distribución de los ejemplares será de la siguiente manera:

- 01 ejemplar al Alcalde Distrital de Calana, Provincia de Tacna
- 01 ejemplar al Concejo Municipal
- 01 ejemplar a la Contraloría General de la República.
- 02 ejemplares a la Oficina de Auditoría Interna.

Asimismo, al finalizar la evaluación del sistema de control interno se formulará el Memorándum de Control Interno correspondiente siempre en cuando lo amerite.

Si en la ejecución de la auditoría, se evidencian indicios razonables de comisión de delito, se emitirá el informe especial de conformidad a lo previsto en la NAGU 4.50.

7. IDENTIFICACIÓN DE LAS ÁREAS CRÍTICAS

La presente acción de control estará orientada en las siguientes áreas:

- Área de Presupuesto
- Área de Tesorería

8. PUNTOS DE ATENCIÓN

Los puntos de atención a tener en cuenta durante el trabajo de campo son los siguientes:

ELABORADO POR: HMC: 04/04/2013, REVISADO POR: DGQ: 05/07/2013

L1-A
3 de 5



EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, AÑO 2012, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA, PROVINCIA DE TACNA

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

Revisión y análisis del sistema de control interno implantados por la institución en el Área de Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Calana, provincia de Tacna.

La Comisión de Auditoría ha sido designada de la siguiente manera:

| <u>NOMBRES Y APELLIDOS</u> | Cargo en la Comisión |
|-----------------------------------|----------------------|
| CPC. Hernán Sergio Mamani Condori | Supervisor |
| CPC. Dante Manini Fuentes | Jefe de Comisión |
| CPC. Dévora Sánchez Cuellar | Auditor Integrante |
| CPC. Jesús Ramírez Sánchez | Asistente |

9. FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD EXAMINADA

Los principales funcionarios comprendidos en el presente examen son:

| CARGO | NOMBRE COMPLETO |
|------------------------------|-----------------|
| Gerente General | |
| Jefe del Área de Presupuesto | |
| Jefe del Área de Logística | |
| Jefe del Área de Tesorería | |
| | |

ELABORADO POR: HMC: 04/04/2013, REVISADO POR: DGQ: 05/07/2013 **L1-A**
4 de 5



**EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA, AÑO 2012, DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE CALANA, PROVINCIA DE TACNA**

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

**EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA, AÑO 2012, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CALANA, PROVINCIA DE TACNA**

10. PRESUPUESTO DE TIEMPO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PRESUPUESTO DE TIEMPO

| ACTIVIDAD | DÍAS ÚTILES | N° PERSONAS | TOTAL H/H |
|---|--------------------|--------------------|------------------|
| Planificación | 4 | 2 | 64 |
| Trabajo de campo-ejecución* | 5 | 3 | 200 |
| Evaluación de descargos-ejecución | 5 | 2 | 70 |
| Redacción de informe administrativo | 5 | 2 | 70 |
| Redacción de informe especial | 5 | 2 | 70 |
| Sustentación ante Jefatura y remisión a SAR | 1 | 1 | 6 |
| TOTAL | 25 | | 460 |

*El Supervisor estará a tiempo parcial en trabajo de campo.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| CARGO/LABORES | SEMANAS | | | | |
|--|----------------|----------|----------|----------|----------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Supervisor Hernán Sergio Mamani Condori | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| - Supervisión de fase de planeamiento | X | X | | | |
| - Supervisión de fase de ejecución | | X | X | | |
| - Supervisión de fase de informe | | | | X | X |
| 2. Jefe de Comisión Dante Manini Fuentes | | | | | |
| - Planificación | X | X | | | |
| - Ejecución de objetivo 01 | | X | X | | |
| - Ejecución de objetivo 02 | | X | X | | |
| - Elaboración de informe | | | | X | X |
| 3. Auditor Dévora Sánchez Cuellar | | | | | |
| - Ejecución de objetivo 01 | | X | X | | |
| - Ejecución de objetivo 02 | | X | X | | |
| 4. Asistente | | | | | |
| - Ejecución de objetivo 01 | | X | X | X | |
| - Ejecución de objetivo 02 (inspección) | | | X | | |
| 5. Ingeniero | | | | | |
| - Ejecución de objetivo | | | | | |
| 6. Abogado | | | | | |
| - Ejecución de objetivo | | | | | |
| - Determinación de Responsabilidades | | | X | | |
| - Elaboración de informe especial | | | | X | X |

11. Cuestionario de Control Interno

El cuestionario de Control Interno se describe en el Anexo X

ELABORADO POR: HMC: 04/04/2013, REVISADO POR: DGQ: 05/07/2013

L1-A
5 de 5



**EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA, AÑO 2012, MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE CALANA, PROVINCIA DE TACNA**

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

**EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA, AÑO 2013, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CALANA, PROVINCIA DE TACNA.**

PROGRAMA DE AUDITORÍA

| PROCEDIMIENTO | HECHO POR | FECHA | REF P/T |
|--|--------------|-------|------------|
| <p>Objetivo N° 1 Estudiar y evaluar la Estructura de control interno del Área de Presupuesto, como parte del Examen Especial practicada a la Ejecución Presupuestaria, con el objeto de formarse una opinión sobre la efectividad de los controles internos implementados y determinar el riesgo de auditoría para definir la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas de auditoría.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplique el Cuestionario de Control Interno, validando las respuestas afirmativas, e incluyendo las causas de las negativas a efectos de determinar las debilidades de control interno. 2. Evalúe el ambiente de control considerando los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> - Estructura organizacional - Métodos para asignar autoridad y responsabilidad - Métodos de control sobre el cumplimiento de leyes y reglamentos. - Métodos de control para el monitoreo y seguimiento de las | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p style="text-align: center;">operaciones</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Obtenga un entendimiento del sistema de información y registro por cada una de las fases del proceso presupuestario. 4. Solicite y/o elabore flujogramas a nivel panorámico por cada una de las fases del proceso presupuestario y registre el entendimiento de los procedimientos de control teniendo en cuenta los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> - Apropiaada autorización de operaciones y autoridades. - Segregación de funciones, que asignen a diferentes empleados las responsabilidades de autorizar las operaciones y/o registrarlas. - Diseño y uso de documentos y registros apropiados dispositivos de seguridad apropiados en cuanto al acceso y utilización de los registros. 5. Efectúe una verificación selectiva del entendimiento de cada una de las fases del proceso presupuestario e identifique los controles que se realizan por cada una de las fases seleccionado los controles clave. 6. Prepare un programa por cada uno de los controles identificados. 7. Efectúe pruebas para verificar que los controles funcionan, y elabore un registro de las debilidades de control. 8. Evalúe la organización, operaciones procedimientos, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de procesamiento de datos, aplicados en el proceso presupuestario. 9. Obtenga un entendimiento del ambiente SIC (Sistema de Información computarizada), mediante indagación, observación e inspección de | | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>documentos.</p> <p>10. Obtenga un entendimiento de los controles generales del SIC, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prevención de cambios no autorizados a los programas - Acceso de sólo el personal autorizado - Datos que se procesan y/o modifican solamente por medio de programas apropiados. - Los programas nuevos y que se hayan modificados, se actualizan, se prueban y se documentan. <p>11. Elabore una cédula que muestre las observaciones a ser incluidas en el Memorándum de Control Interno.</p> <p>12. Establezca los aspectos de importancia a considerarse en el presente examen especial.</p> <p>13. En base a los aspectos que se señalan en el desarrollo de los procedimientos 10 y 11, efectúe conclusiones sobre el nivel del riesgo de control respecto a las operaciones de cada etapa del proceso presupuestario.</p> <p>14. Si el resultado de la evaluación del riesgo arroja que es bajo o moderado, se procederá a efectuar una evaluación ampliada de los procedimientos de control, incrementando para ello, las pruebas de cumplimiento, en caso contrario se procederá a incrementar el alcance de las pruebas sustantivas por cada una de las fases del proceso presupuestario.</p> <p>Objetivo N° 2 Determinar si la ejecución del presupuesto institucional se ha sujetado a la normativa</p> | | | |
|---|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>presupuestaria, mediante el análisis del comportamiento de los ingresos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 15. Solicite la programación de ingresos y gastos semestral y/o anual, y verifique que se consigne los recursos mensualizados para el cumplimiento de las metas programadas a nivel de actividad y proyecto. 16. Establezca si la Oficina de Presupuesto verifica el cumplimiento de metas respecto a su programación y a la ejecución presupuestaria del gasto. 17. Verifique si la programación de ingresos y gastos se registra en el Software de programación mensualizada del presupuesto. 18. Verifique si en la programación y ejecución de ingresos y egresos, por cada fuente de financiamiento, se han tenido en cuenta las limitaciones señaladas en los dispositivos legales vigentes para el periodo en evaluación. 19. Verifique si la ejecución presupuestaria guarda relación con los calendarios de compromisos autorizados a nivel de fuente de financiamiento, categoría del gasto y grupo genérico del gasto. 20. En el caso que la entidad haya obtenido recursos provenientes de operaciones de crédito interno, donaciones o transferencias, verifique que la ejecución de gastos se subordine a los correspondientes convenios u contratos. 21. Verifique si el Área de Presupuesto cumplió con efectuar el proceso de cierre y conciliación presupuestal conforme a las directivas emitidas para tal efecto. 22. Con la documentación sustentatoria de los gastos, verifique que la naturaleza | | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>de los mismos, esté en relación directa con los Grupos Genéricos contenidos en el Clasificador de Gastos.</p> <p>23. Realizar comparación y análisis de la información presupuestaria y financiera por la entidad, en aspectos que reflejen el flujo de ingresos y gastos durante el ejercicio tales como:</p> <p>Ingresos del ejercicio Vs. Captación Gastos de Personal Vs. Planilla Gastos de Inversiones y Otros Gastos de Capital Vs. Variación Patrimonial</p> | | | |
|---|--|--|--|

| PROCEDIMIENTO | HECHO POR | FECHA | REF P/T |
|---|------------------|--------------|----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Ingresos del ejercicio Vs. Captación - Gastos de Personal Vs. Planilla - Gastos de Inversiones y Otros Gastos de Capital Vs. - Variación Patrimonial <p>Detecte las diferencias y determine la explicación a las mismas</p> <p>24. Verifique la correcta afectación y aplicación de los siguientes gastos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Gastos variables y ocasionales b) Viáticos y asignaciones c) Alimentos de personas d) Subvenciones sociales e) Subvenciones económicas f) Gastos de ejercicios anteriores g) Régimen de ejecución especial <p>25. Respecto a las metas comprendidas como gastos de inversión verifique que este rubro considere los gastos orientados a obtener un activo tangible, que incremente sustancialmente la oferta de bienes y servicios que presta la entidad.</p> <p>26. Igualmente, establezca si los gastos de</p> | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>inversión están orientados a entender las prioridades tales como Obras en Ejecución, que estén previstas continuar en el año fiscal auditado u obras que por ser pequeñas se prevé su culminación en el año fiscal auditado.</p> <p>27. Verifique que los documentos sustentatorios evidencien la pertinencia del pago, y que los mismos hayan sido adecuadamente registrados.</p> <p>28. Solicite al contador de la entidad la información presupuestaria remitida periódicamente a la Contaduría Pública de la Nación y verifique:</p> <p>a) Oportunidad de la Información remitida.</p> <p>b) Compare los resultados con la información remitida al MEF</p> <p>c) Evalúe las posibles observaciones emitidas, por los entes rectores a la misma, en caso de no haberse dado cumplimiento, evalúe los motivos y acciones realizadas para superar dicha deficiencia.</p> <p>29. Efectúe un análisis para determinar si los compromisos efectuados para gastos de personal, activo y cesante, corresponden exclusivamente a los servidores y funcionarios registrados en planilla.</p> <p>30. Verifique si la entidad registra en el SIAF todos los ingresos y gastos efectuados por las diversas fuentes de financiamiento.</p> <p>31. Verifique si se actualizan los ingresos en su fase de recaudación.</p> <p>32. Verifique si los registros del SIAF son de orden correlativo y si se registran todas las fuentes de financiamiento.</p> <p>33. Verifique si la ejecución de los compromisos informados al MEF, coinciden con la ejecución del gasto del mes registrado en el SIAF.</p> <p>34. Verifique si el Área de Presupuesto</p> | | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| cumplió con efectuar el proceso de cierre y conciliación presupuestal, conforme a las directivas emitidas para tal efecto. | | | |
|--|--|--|--|

REPORTE N° 001-2013-MDH/SAG

A : GERENTE GENERAL

DE : JEFE DE LA OFICINA DE AUDITORÍA

ASUNTO ESPECIAL : COMUNICACIÓN DE INCIO DE LA AUDITORÍA

FECHA : Tacna, 02 de enero de 2013

.....

Mediante el presente comunico a Ud. que en cumplimiento al Plan Anual de Control 2012, del Órgano de Control Institucional-Sociedad de Auditoría de Control, a la fecha se dará inicio al Examen Especial al Proceso de Ejecución Presupuestal, por el año 2012, de la Municipalidad Distrital de Calana, provincia de Tacna.

EQUIPO DE AUDITORÍA

NOMBRES Y APELLIDOS

CATEGORÍA

CPC. Hernán Sergio Mamani Condori

Supervisor

CPC. Dante Manini Fuentes

Jefe de Comisión

CPC. Dévora Sánchez Cuellar

Auditor Integrante

CPC. Jesús Ramírez Sánchez

Asistente

Por lo que solicitamos, que a través de su despacho se nos brinde las facilidades para acceder a todo tipo de información y examinar registros y operaciones.

Sin otro en particular, me suscribo de Usted.

Atentamente,

CPC. Hernán Mamani Condori
Supervisor de Auditoría

C1.3.1-
A

MEMORÁNDUM N° 002-2013-MDH/SAG

DE : JEFE DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA
A : JEFE DEL ÁREA DE PRESUPUESTO
ASUNTO : REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN
REF. : LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL N° 27785, Art. 9-inc.m).
FECHA : Tacna, 04 de julio de 2013

En relación a la Auditoría de Recursos Humanos, que viene efectuando el Órgano de Control Institucional-Sociedad de Auditoría de Gestión de la Municipalidad Distrital de Calana, provincia de Tacna, la Comisión de Auditoría le solicita la documentación siguiente:

1. Nómina de los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Calana, provincia de Tacna que ocuparon los siguientes cargos en el año 2012:
 - Jefe del Área de Presupuesto
 - Jefe del Área de Tesorería
 - Jefe del Área de Logística
 - APELLIDOS Y NOMBRES
 - CARGOS

Dicho documento lo requerimos en el plazo de dos (02) días hábiles de recibido la presente, bajo su responsabilidad, caso contrario se informará a la instancia pertinente para los fines del caso.

Sin otro en particular, me suscribo de Usted

CPC. Hernán Mamani Condori
Supervisor de Auditoría

MEMORÁNDUM N° 003-2013-MDH/SAG

DE : JEFE DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA

A : JEFE DE LA SECCIÓN CONTROL PRESUPUESTARIO
LIC. Roberto Paredes Lévano

ASUNTO : REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

REF. : LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE
CONTROL N° 27785, Art. 9-inc.m).

FECHA : Tacna, 02-enero de 2013

En relación al Examen Especial al Área de Presupuesto, que viene efectuando el Órgano de Control Institucional-Sociedad de Auditoría de Gestión de la Municipalidad Distrital de Calana, provincia de Tacna, la Comisión de Auditoría le solicita la documentación siguiente:

- El reporte de la programación de ingresos y gastos
- El reporte de la ejecución física de las metas
- El reporte de priorización de la ejecución física de las metas físicas.
- El reporte de ejecución de inversiones

Dicho documento lo requerimos en el plazo de dos (02) días hábiles de recibido la presente, bajo su responsabilidad caso contrario se informará a la instancia pertinente para los fines del caso.

Sin otro en particular, me suscribo de Usted

CPC. Hernán Mamani Condori
Supervisor de Auditoría

MEMORÁNDUM N° 004-2013-MDP/SAG

DE : JEFE DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA
CPC. Dante Manini Fuentes

A : JEFE DE LA SECCIÓN DE PROCESOS PREUPUESTARIOS
LIC. SONIA QUIROZ ROQUE

ASUNTO : REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

REF. : LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE
CONTROL N° 27785, Art. 9-inc.m).

FECHA : Tacna, 12 enero de 2013

En relación, al Examen Especial al Área de Logística, que viene efectuando el Órgano de Control Institucional-Sociedad de Auditoría de Gestión de la Municipalidad Provincial de Tacna, la Comisión de Auditoría le solicita la documentación siguiente:

- El Reporte de la Estructura Funcional Programática
- Formulación del presupuesto
- Ejecución del presupuesto

Dicho documento lo requerimos en el plazo de dos (02) días hábiles de recibido la presente, bajo su responsabilidad caso contrario se informará a la instancia pertinente para los fines del caso.

Sin otro en particular, me suscribo de Usted

CPC. Hernán Mamani Condori
Supervisor de Auditoría

C1.5.3-
A

2.1.2 Fase de Ejecución del Examen Especial al Proceso de Ejecución Presupuestal

- a) Reunión de Apertura.
- b) Desarrollo del Programa de Auditoría, donde se encuentran los Procedimientos y se utilizará las técnicas de auditoría.
- c) Hallazgos de la Auditoría y comunicación de hallazgos.
- d) Reunión de culminación

2.1.3 Fase del Informe del Examen Especial al proceso de Ejecución Presupuestal

El informe del Examen Especial al proceso de Ejecución Presupuestal debe incluir los siguientes puntos:

- ✓ Antecedentes y motivaciones del informe.
- ✓ Descripción del área auditada.
- ✓ Información general incluyendo cargos, responsables y sus campos de responsabilidad.
- ✓ Objetivo y alcance del Examen, y la metodología empleada.
- ✓ Indicadores de eficacia, eficiencia y economías utilizados.
- ✓ Asuntos de importancia relevantes y constataciones importantes hechas durante el examen.
- ✓ Puntos fuertes y puntos débiles detectados.
- ✓ Evaluación de la eficacia, eficiencia y grado de economía.
- ✓ Conclusiones y recomendaciones sobre las causas y efectos de los puntos débiles observados.
- ✓ Recomendaciones, con observaciones o comentarios de los responsables del área auditada.
- ✓ Como parte final del trabajo de Auditoría, se debe establecer un adecuado seguimiento a los informes, mediante la revisión de las

conclusiones con los responsables de las diferentes áreas auditadas, las que deberán aplicar las recomendaciones y sugerencias para Corregir las deficiencias y corregir mayores eficiencias.