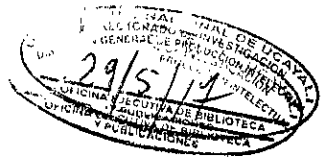
UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

ESCUELA DE POSGRADO





LOS PROCESOS DE CONTROL PREVIO EN LA EJECUCION PRESUPUESTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI PERIODO 2009-2010

TESIS PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE MAGÍSTER EN GESTIÓN PÚBLICA

MARÍA DEL PILAR NAJAR MARÍN

PUCALLPA – PERU

2017

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

ESCUELA DE POSGRADO

ANEXO Nº 4

ACTA DE DEFENSA DE TESIS DE MAGISTER

En la Sala de Grados de la Universidad Nacional de Ucayali siendo las 10 horas, del día 21 de ABRIL de 2017., ante el **Jurado** de Tesis constituido por :

DR. MIGUEL OSCAR LÓPEZ Y OJEDA — Presidente

Mg. MANUEL ROCHA GONZALES — Secretario

Mg. MOISES ROMERO TOVAR — Vocal

El aspirante al **GRADO DE MAGISTER o MAESTRO** en GESTIÓN PÚBLICA

mención.....

Don(ña) MARIA DEL PILAR NAJAR MARIN,

Procedió al acto de Defensa:

a. Con la exposición de la tesis titulada:
"LOS PROCESOS DE CONTROL PREVIO EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI PERIODO 2009-2010"

b. Respondiendo las preguntas formuladas por los miembros del Jurado y público asistente.

Concluido el acto de defensa, cada miembro del Jurado procedió a la evaluación del aspirante a Magíster, teniendo presente los criterios siguientes:

a) Presentación personal
b) Exposición: el problema a resolver, hipótesis, objetivos, resultados, conclusiones, los aportes, contribución a la ciencia y/o solución a un problema social y Recomendaciones
c) Grado de convicción y sustento bibliográfico utilizados para las respuestas a las interrogantes del Jurado y público asistente
d) Dicción y dominio de escenario

Así mismo, el Jurado plantea a la tesis **las observaciones** siguientes:

.....

.....

.....

.....

obteniendo en consecuencia el Maestrista la **Nota** de.....16..... (BUENO)

Equivalente a .....APROBADO....., por lo que se recomienda .....

(aprobado ó desaprobado)

Los miembros del Jurado, firman el presente **ACTA** en señal de conformidad, en Pucallpa, siendo las..11.35.. horas del ..21.. de ...ABRIL..... del 2 0.17

PRESIDENTE

SECRETARIO

VOCAL

DEDICATORIA

A Dios, divino creador y salvador quien me guía le debo todo lo que tengo y todo lo que soy.

A mis padres, Mis padres Gilberto e Isaura y mis hermanos, quienes me ayudaron y motivaron en todo momento para la culminación de mis estudios.

AGRADECIMIENTO

A la Escuela de Postgrado de la Universidad Nacional de Ucayali, a cada uno de sus docentes por brindarme los conocimientos que me ayudaron a culminar mis estudios de maestría.

A Esther Isabel Reina Cortegana por el asesoramiento y sus sabios consejos.

A mis compañeros de la Escuela de Postgrado de la Universidad Nacional de Ucayali por su aliento permanente

Y al jurador examinador de la tesis por sus buenas y acertadas recomendaciones con el fin de mejorar la presente investigación

RESUMEN

El informe de investigación se sintetiza en la necesidad de evaluar en qué medida los procesos de control previo contribuye en la ejecución presupuestal en la Universidad Nacional de Ucayali, periodo 2009- 2010, sosteniendo que responde a los objetivos que dieron origen a su implementación y que esta a su vez de acuerdo las Normas Técnicas de Control Previo para el Sector Publico. El estudio dentro de su estructura metodológica se inscribe tipo no experimental ¿De qué manera la aplicación de un Control Previo en las actividades administrativas se relaciona con el proceso de Ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali?, teniendo en cuenta la naturaleza del problema, objetivos e hipótesis, se utilizó un diseño de linvestigación no experimental, ex posfacto ,Transeccional o transversal, Descriptivo, Correlacional-causal .El grupo de participantes se constituyó con personal de la unidad de ejecución presupuestal , contabilidad, tesorería y abastecimiento. Los instrumentos usados fueron la escala de Likert para las variables control previo y variable ejecución presupuestal. En los datos analizados se encontró que la relación entre la aplicación de un Control Previo en las actividades administrativas y la Ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali es directa, pues tal como se observa en las respuestas favorables a la tabla 8 de la variable control previo en un 84,38%, afirman estar totalmente de acuerdo y de acuerdo con los controles para las actividades y procedimientos de cumplimiento emitidos por la dirección, y el 15,62% manifiestan estar en total desacuerdo y desacuerdo con lo mencionado anteriormente. Asimismo los ambientes de control como herramienta de mejora, del Control Previo tiene la relación favorable en la Ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali, pues tal como se observa en las respuestas es favorable a la tabla 6 de la variable control previo en un 78,13%, afirman estar totalmente de acuerdo y de acuerdo ambientes de control como herramienta de mejora, del Control Previo , y el 21,87% manifiestan estar en total desacuerdo y desacuerdo con lo mencionado anteriormente del mismo modo el buen uso de los recurso públicos recibidos y el cumplimiento con eficacia de las leyes, normas y procedimientos establecidos, tiene relación directa con la Ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali, pues tal como se observa en las respuestas favorables a la tabla 6 de la variable control previo en un

81,25%, afirman estar totalmente de acuerdo y de acuerdo ambientes de control como herramienta de mejora, del Control Previo , y el 18,75% manifiestan estar en total desacuerdo y desacuerdo con lo mencionado anteriormente

Palabras Claves: Control previo, Ejecución Presupuestal

ABSTRACT

The research report summarizes the need to evaluate the extent to which the prior control processes contribute to budget execution at the Universidad Nacional de Ucayali, 2009-2010, stating that it responds to the objectives that gave rise to its implementation and that Is in turn in accordance with the Technical Norms of Prior Control for the Public Sector. The study within its methodological structure is inscribed non-experimental type. In what way does the application of a prior control in the administrative activities is related to the process of Budget Execution of the National University of Ucayali ?, taking into account the nature of the problem, Objectives, and hypotheses, a non-experimental, ex post facto, transectional or transverse, Descriptive, Correlational-causal design was used. The group of participants was constituted with personnel from the budget execution unit, accounting, treasury and supply. The instruments used were the Likert scale for the variables pre-control and variable budget execution. In the data analyzed, it was found that the relationship between the application of a Pre-Control in administrative activities and the Budget Execution of the National University of Ucayali is direct, as can be seen in the favorable answers to question No. 3 of the Variable previous control in 84.38%, affirm to be totally in agreement and in agreement with the controls for the activities and procedures of compliance issued by the direction, and the 15,62% indicate to be in total disagreement and disagreement with the previously mentioned . Likewise, the *control environments* as a tool for improvement of the Prior Control has the favorable relation in the Budget Execution of the National University of Ucayali, as it is observed in the answers is favorable to the question No. 1 of the previous control variable in A 78.13%, affirm to be totally agree and agree control environments like tool of improvement, of the Previous Control, and the 21.87% state to be in total disagreement and disagreement with the aforementioned in the same way the good use of The public appeals received and the effective fulfillment of the established laws, norms and procedures, is directly related to the Budget Execution of the National University of Ucayali, as can be seen in the favorable answers to question No. 2 of the variable Previous control in 81.25%, affirm to be totally agree and according control environments like tool of

improvement, of the Previous Control, and 18.75% state to be in total disagreement and disagreement with the previously mentioned

Keyword:s Prior Control, Budget Execution

INTRODUCCION

Según la Ley N° 27785 (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República), se fundamenta en el Art. 7, que el control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior.

Una de las funciones en la Universidad Nacional de Ucayali, es la de mantener y/o restablecer el orden interno , para lograr este propósito se requiere que los miembros que integran la institución, así como las unidades que la conforman cuenten con los recursos materiales y servicios que permitan su logro.

El Control Interno Previo y simultaneo compete exclusivamente a las autoridades funcionarios y servidores públicos de la institución, como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamento, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, seguridad y protección.

La mantención del orden interno, es cada vez más complejo y su atención es inmediata, encontrándose con las limitaciones presupuestales que muchas veces no permiten una obtención óptima o en otros se tengan que adquirir bines sin contar con la disponibilidad presupuestal, siendo esto motivo de observaciones por los órganos de control. Lo que se busca con el control previo es anticiparse a los problemas que pudieran presentarse en el ejercicio de la gestión, a partir de la detección de posibles errores en la ejecución presupuestal.

La Universidad Nacional de Ucayali, al igual que otras universidades públicas del país, tiene limitaciones presupuestales para la atención de sus requerimientos, por lo que la mayor parte de veces priorizan la atención, originando con esto que no se cumple a plenitud con la misión encomendada.

Al desarrollar el tema ""LOS PROCESOS DE CONTROL PREVIO EN LA EJECUCION PRESUPUETAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI PERIODO 2009 – 2010", la motivación para su ejecución ha sido verificar si el Control Interno Previo, que se viene realizando responde a los objetivos que dieron origen a su implementación y si este está a su vez de acuerdo a ls normas Técnicas de Control para el Sector Público.

El trabajo de investigación se ha estructurado en cinco capítulos; el primer capítulo aborda; descripción del problema, objetivos generales y específicos, hipótesis, justificación, viabilidad y limitaciones. El segundo capítulo trata sobre los fundamentos teóricos. El tercer capítulo presenta; el marco metodológico donde se hace mención al tipo de investigación realizado en base a un referente bibliográfico, instrumentos de recolección de datos donde se indica la validación del instrumento. El capítulo cuarto trata del análisis e interpretación de resultados, para la obtención de los objetivos planteados del estudio y en el quinto capítulo se hacen las discusiones y las conclusiones, están en coherencia con los objetivos planteados, que permiten establecer en forma consciente que el Control Interno a nivel de cualquier institución que se aplique es importante, sin embargo es necesario señalar que juega un rol primordial la calidad del factor humano.

ÍNDICE

DEDICATORIA ---- ii

AGRADECIMIENTO ---- iii

RESUMEN ---- iv

ABSTRACT ---- vi

INTRODUCCION ---- viii

ÍNDICE ---- x

ÍNDICE DE TABLAS ---- xii

ÍNDICE DE FIGURAS ---- xiii

ÍNDICE DE ANEXOS ---- xiii

CAPÍTULO I ---- 1

EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN ---- 1

1.1. Descripción del problema ---- 1

1.2. Formulación del problema ---- 2

1.3. Objetivo general y objetivos específicos ---- 3

1.4. Hipótesis y/o sistema de hipótesis ---- 3

1.5. Variables ---- 4

1.6. Justificación e importancia ---- 6

1.7. Viabilidad ---- 6

1.8. Limitaciones ---- 7

CAPÍTULO II ---- 8

MARCO TEÓRICO ---- 8

2.1. Antecedentes ---- 8

2.1.1. Internacional ---- 8

2.1.2. Nacional ---- 12

2.1.3. Antecedentes Locales ----------18

2.1. Bases teóricas ----------18

2.1.1. Procesos de control Previo ----------18

2.1.2. Ejecución presupuestal ----------31

2.1.3. Definiciones conceptuales ----------49

2.1.4. Bases epistémicos. ----------56

CAPÍTULO III ----------58

MARCO METODOLÓGICO ----------58

3.1. Tipo de investigación ----------58

3.2. Diseño y esquema de la investigación ----------58

3.3. Población y muestra ----------59

3.4. Instrumentos de recolección de datos ----------60

3.5. Técnicas de recojo, procesamiento y presentación de datos ----------60

CAPÍTULO IV ----------61

RESULTADOS ----------61

4.1. Análisis e interpretación de los resultados ----------61

4.1.1. Resultados del instrumento que midió el Control Previo ----------61

4.1.2 Resultados del Instrumento que midió la variable Ejecución Presupuestal ----------68

CAPÍTULO V ----------73

DISCUSIÓN DE RESULTADOS ----------73

CONCLUSIONES ----------76

SUGERENCIAS ----------78

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS ----------79

ANEXO ----------83

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Tipos de Control Interno 23
Tabla 2. Control Estratégico 24
Tabla 3. Técnicas Presupuestarias Empleadas en el Perú 39
Tabla 4. Recursos Humanos 59
Tabla 5. Variable control previo 61
Tabla 6. Valores éticos del personal 62
Tabla 7. Evaluación de la eficacia del desempeño 64
Tabla 8. Actividades del Control Previo 65
Tabla 9. Información y comunicación del Control Previo 66
Tabla 10. Monitoreo Permanente 67
Tabla 11. Variable Ejecución Presupuestal 68
Tabla 12. Programación de la ejecución presupuestal 69
Tabla 13. Formulación de ejecución presupuestal 70
Tabla 14. Aprobación de la ejecución presupuestal 71
Tabla 15. Ejecución y control 72

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Valores éticos del personal 63
Figura 2. Evaluación de la eficacia del desempeño 64
Figura 3. Actividades del Control Previo 65
Figura 4. Información y comunicación del Control Previo 66
Figura 5. Monitoreo Permanente 67
Figura 6. Programación de la ejecución presupuestal 69
Figura 7. Formulación de ejecución presupuestal 70
Figura 8. Aprobación de la ejecución presupuestal 71
Figura 9. Ejecución y control 72

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1. Cuestionario 84
Anexo 2. Matriz de consistencia 85
Anexo 3. EJECUCIÓN COMPROMISO VS MARCO PRESUPUESTAL 2009 . 89
Anexo 4. EJECUCIÓN COMPROMISO VS MARCO PRESUPUESTAL 2010 . 93

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Descripción del problema

La Universidad Nacional de Ucayali es una institución de derecho público, integrada por profesores, estudiantes y graduados. Se dedica a la enseñanza, investigación, estudio, extensión y proyección social. Tiene autonomía académica, económica, normativa y administrativa, dentro de la Ley.

La Institución materia del estudio padece de un mal crónico, al igual que otros Organismos del Estado, siendo estas las limitaciones para realizar el control previo de los requerimientos, por lo que en la mayoría de las veces esto no tiene que priorizarse, originando con esto que no se cumple plenitud con la misión encomendada en la Constitución del Estado.

La Institución siempre estará a la zaga de toda nueva modalidad que pretenda debilitar el Sistema de Control Interno, por lo que siempre sus integrantes están elaborando "el cómo poder" equilibrar y revertir dicha constan. En el ámbito de la administración general no se puede empezar a dirigir a ciegas, sin prever acciones de manera organizada y sistémica, en que utilizando los recursos humanos y logísticos con que cuente, se fije formas de acción para afrontar exitosamente cualquier problema; para esto se tiene que contar con los Manuales de Organización y Funciones, Manual de Procedimientos y Otros.

Sin embargo el Manual de Organización y Funciones y el Manual de Procedimientos con que cuenta el Unidad de Ejecución Presupuestal, no permiten cumplir a plenitud con la labor encomendada, ya que estos son muy rígidos y genéricos en algunos puntos, necesitándose algo más ágil en la que se detalle algunos aspectos de las funciones encomendadas al personal y que se formulen en base a toda la documentación sobre Control Interno, que en algunos casos está dispersa y sufre variaciones en ciertas oportunidades

Esta inquietud ha sido determinante para tomar la firme decisión de realizar el presente estudio que permitió detectar los problemas latentes de control previo, y las dificultades que actualmente tiene la unidad de Ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali materia del estudio.

1.2. Formulación del problema

- Problema general.

  ¿De qué manera la aplicación de un Control Previo en las actividades administrativas se relaciona con el proceso de Ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali?

- Problemas específicos.

  ¿De qué manera el ambiente de Control Previo como herramienta de mejora, se relaciona con el proceso de Ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali?

  ¿De qué manera la evaluación de eficacia de desempeño como herramienta de mejora, del Control Previo se relaciona con el proceso de Ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali?

  ¿De qué manera las actividades de Control Previo como herramientas de mejora, se relacionan con el proceso de Ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali?

  ¿De qué manera la información y comunicación como herramientas de mejora, tienen relación directa en la Ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali?

  ¿De qué manera el monitoreo permanente como herramienta de mejora, del Control Previo tienen relación con el proceso de ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali?

1.3. Objetivo general y objetivos específicos

- Objetivo general

  Analizar la relación de la aplicación de un Control Previo en las actividades administrativas de la Ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali?

- Objetivos específicos

  Determinar si el ambiente de control como herramienta de mejora, del Control Previo tiene relación con la Ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali.

  Determinar si la evaluación de eficacia de desempeño como herramienta de mejora, del Control Previo tiene relación con la Ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali.

  Determinar si las actividades de Control Previo como herramientas de mejora, tienen relación con la Ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali.

  Determinar si la información y comunicación como herramientas de mejora, del Control Previo tienen relación directa con la Ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali.

  Determinar si el monitoreo permanente como herramienta de mejorará, el Control Previo se relacionan con la Ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali.

1.4. Hipótesis y/o sistema de hipótesis

- Hipótesis General

Si se implanta un control previo en las actividades administrativas, entonces el proceso de ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali será eficiente.

- Hipótesis Específicas

Si aplicamos el ambiente de control previo, como herramienta de mejora, entonces tiene relación significativa en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali.

Si aplicamos una evaluación de eficacia de desempeño como herramienta de mejora, del control previo entonces tiene relación significativa en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali

Si aplicamos actividades de control como herramienta de mejora, del control previo entonces tiene relación significativa en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali.

Si aplicamos la información y comunicación como herramientas de mejora, del control previo entonces tiene relación significativa en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali

Si aplicamos el monitoreo permanente como herramienta de mejora, del control previo entonces influye significativa en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali.

1.5. Variables

Variable 1: Control Previo

Vásquez (2000), considera que es el conjunto de procedimientos que adoptan los niveles de dirección y gerencia de la entidad para una correcta administración de los recursos humanos, financieros y materiales, asimismo el cumplimiento de los requisitos documentarios con relación a las operaciones económico financieras, para su trámite administrativo

Variable 2: Ejecución Presupuestal

Dirección General de Presupuesto Público - MEF (2015) Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual, Consiste en seleccionar y ordenar las asignaciones de los programas, actividades y proyectos que serán ejecutados en el periodo inmediato, con la finalidad de optimizar el uso de los recursos disponibles aprobados en el calendario de compromisos mensual.

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES
Variable 1 **Control previo**	Ambiente de control	- Valores éticos de la persona. - Estructura organizacional. - La forma cómo la dirección asigna autoridad y responsabilidades. - Personal indicado para el puesto indicado. - Políticas y prácticas respectos a los recursos humanos
	Evaluación de la eficacia del desempeño	- Buen uso de los recursos públicos. - Cumplimiento de normas y procedimientos establecidos. - Cumplimiento de metas. - Avances tecnológicos (externos). - Problemas de procesamientos de datos (internos).
	Actividades de control	- Procesamiento de información. - Controles físicos. - Verificación de documentos fuentes. - Normas y procedimientos de cumplimiento de tiempo. - Documentación actualizada.
	Información y comunicación	- Contenido apropiado. - Oportuna. - Actualizada. - Exacta. - Accesible
	Monitoreo permanente	- Controles comprensibles. - Los controles se adaptarán a la forma y necesidades de la organización. - Los controles registrarán las desviaciones de manera rápida. - -Los controles tendrán una tendencia de -acción correctiva. - Controles posteriores
Variable 2 Ejecución Presupuestal	Programación	- Programación anual de ingresos por toda fuente de financiamiento
	Formulación	- Estructura funcional pragmática
	Aprobación	- Aprobación del PIA
	Ejecución y Control	- Modificaciones presupuestarias - Programación de compromisos anual PCA y sus modificaciones. - Calendarios de pagos.

1.6. Justificación e importancia

La presente investigación, tiene por finalidad constituirse en un aporte importante en la gestión que se lleva a cabo a nivel de la Ejecución Presupuestal; por lo tanto presenta aportes importantes y de aplicabilidad en la institución

Se justifica, por la necesidad de dar a conocer la importancia de la aplicación del Control Previo como herramienta para mejorar la gestión del proceso de Ejecución de Presupuestal, para que estas puedan llevar a un mejor conocimiento de herramientas complementarias a las tradicionalmente utilizadas , ya que en ocasiones las instituciones funcionan sin saber qué obstáculos pueden surgir durante la continuidad de las operaciones, en los departamentos que manejan la información contable y presupuestal.

La investigación servirá al personal administrativo, para un mejor desempeño laboral, con eficiencia, con responsabilidad, lealtad, identificación plena, conocimiento amplio de sus funciones, profesionalismo y sobre todo aplicando las leyes, normas contables, y procedimientos que rigen dentro de la Universidad Nacional de Ucayali.

De manera análoga, la investigación, aportó información relevante acerca de los procesos de ejecución presupuestal actuales, que será de gran utilidad para aquellas personas interesadas en incursionar en el tema, así como también para aquellas instituciones que deseen conocer la importancia de los mismos en las organizaciones y a los investigadores.

La aplicación del Control Previo como herramienta mejoró las actividades administrativas en el departamento de Ejecución Presupuestal, que obedece a una serie de procedimientos, y técnicas específicas, que servirán como un aporte para la conclusión de la presente investigación.

1.7. Viabilidad

Teniendo en consideración que laboramos en la Universidad Nacional de Ucayali, en el área de administración, consideramos que el

presente estudio fue viable de ser realizado, debido a que tuvimos facilidad de seleccionar la muestra y recolectar los datos.

El presente trabajo de investigación contó con las fuentes de información adecuadas para su desarrollo así como con la experiencia en el departamento de Ejecución Presupuestal; por otro lado, se dispuso de los medios necesarios como materiales, tecnología entre otros y la disponibilidad de recursos humanos, financieros y el tiempo requerido para investigar, lo que permitió proporcionar un adecuado proceso gerencial, por lo cual el estudio se consideró viable.

1.8. Limitaciones

El presente trabajo de investigación se desarrolló en el departamento de Ejecución Presupuestal, quienes manejan la información contable y presupuestal, debiéndose mencionar que las limitaciones encontradas en el desarrollo del trabajo se refieren a que el acceso a la información es restringido; motivo por el cual la investigación requirió de un mayor esfuerzo para desarrollarla en forma adecuada.

En la búsqueda de información por razones funcionales existe restricción para proporcionar datos referentes al área investigada en razón de los niveles de la jerarquización orgánica existente.

El Presupuesto del Sector tiene carácter de Reservado de conformidad al Art. 45 de la Ley No. 27209 – Ley de Gestión Presupuestaria, por consiguiente por razones de seguridad la información es restringida.

Económicas

Este estudio fue financiado con los aportes de la investigadora.

Temporales

Debido al trabajo administrativo, el tiempo dedicado a la investigación fue muy corto, por lo cual forzamos horas de trabajo que nos permitió organizar y desarrollar la investigación.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes

2.1.1. Internacional

Díaz (2013), en su investigación "Análisis de los procedimientos financieros y su incidencia en la Ejecución Presupuestaria del Área Financiera de la UPEC, concluye que existe un completo interés entre los servidores del Área Financiera por la existencia de los manuales de procedimientos financieros, como una apropiada herramienta de comunicación en donde se documente y se difunda los procedimientos a través de canales adecuados, el mismo que será un instrumento que apoye eficientemente la tarea de control interno de los recursos institucionales, enfocada hacia el fortalecimiento de la Ejecución Presupuestal. En conclusión los manuales hacen parte del proceso de mejoramiento continuo de forma adecuada.

Bitoraje y Elayne (2011), en su tesis "Indicadores de gestión: herramienta informativa del Control de la Gestión Pública" llegan a las siguiente conclusión: "Lograr que la gestión del sector público sea más eficiente y efectiva, comprometida con los resultados, ciertamente representa una tarea difícil que requiere del diseño de políticas públicas, de líneas de acción, de insumos materiales y humanos, pero sobre todo del diseño y cumplimiento de mecanismos de evaluación acordes a la realidad de nuestros tiempos, a través de los cuales se pretenda lograr lo programado en los objetivos estratégicos formulados, mecanismos que permiten detectar los ajustes que hay que hacer para impulsar que los procesos se cumplan de manera oportuna y en forma eficiente, a fin de identificar los cambios que deban incluirse para producir los resultados esperados. Es por ello, que el indicador propuesto debe ser la medición o expresión cuantitativa de la actividad o producto que conlleva directamente a la consecución de los objetivos estratégicos y metas de la política. En virtud de lo cual, se debe impulsar a los gobiernos a medir dimensiones que den cuenta de la multiplicidad de objetivos, tales como: eficacia, eficiencia, efectividad, calidad de la prestación de servicios, desempeño

presupuestario, etc. A manera de conclusión se afirma que la dimensión de desempeño se realiza especialmente para fines analíticos y de resultados y permiten mejorar la Gestión Pública.

Chonay (2011), en su tesis "Ejecución Presupuestaria de ingresos y egresos en una Institución Autónoma", donde concluye que en las instituciones estatales existen procedimientos administrativos en adquisiciones de bienes, suministros y servicios que impiden que la Ejecución Presupuestaria sea más efectiva, por lo que para lograr eficiencia en la misma es necesario impulsar una modificación de los artículos y su Reglamento, a efecto que se reduzcan los plazos de los procesos. Se concluye que los procedimientos y manuales no bien definidos no ayudan a la Ejecución Presupuestal de ingresos y egresos sino más bien perjudican al presupuesto.

Llanos (2011), en su tesis "Diagnóstico de los procesos de Planificación y Control Presupuestario: El caso del Servicio Nacional de Menores", concluye que respecto a la percepción que los directivos tienen del proceso presupuestario del servicio, es que es un proceso extenso, que demanda un trabajo adicional más allá de la Jornada Normal de Trabajo. Presenta debilidades y problemas metodológicos, ya que no existe un proceso formal, que indique y clarifique los pasos e instancias de participación de los departamentos involucrados en el proceso. También presenta debilidad en su planificación. Esta podría ser mejorada si se utilizan los instrumentos adecuados que recolecten las reales necesidades de los estamentos involucrados y que el gasto sea operado de acuerdo a los programas establecidos y no en la medida de las urgencias. Definitivamente el gran problema no es el origen o monto de los fondos sino el uso eficiente que se haga de ellos, medido a través de indicadores que permitan cuantificar la calidad y certeza de las decisiones presupuestarias. Se concluye que los instrumentos adecuados permiten mejorar la Planificación y Control de Presupuesto en concordancia con los directivos.

Jácome y Malucín (2011), en su tesis "Propuesta de implementación de la sección de Control Interno previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras, realizadas en el departamento financiero de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de

Chimborazo.), concluye que con la aplicación de cuestionarios de Evaluación al Sistema de Control Interno se evidenció las siguientes deficiencias:

- Reglamento Interno, Orgánico Estructural y Funcional no se encuentra actualizados.
- La falta de delegación de funciones a la Asesora Jurídica no permite que esta absuelva las consultas solicitadas por la Unidad
- Administrativa Financiera.
- Insuficiente personal en el Unidad Administrativa Financiera en relación al Orgánico Funcional.
- Plan Anual de Capacitación presentado a la Matriz, no se cumple.
- Centralización de adquisiciones en Agente de Compras y las proformas presentadas por éste no son objeto de confirmación por una persona distinta.
- Facturas fueron presentadas en Tesorería con fechas posteriores a las requeridas por los Organismos de Control pertinente.
- Documentos de soporte no son legalizados en su totalidad y son egresados de Tesorería para realizar trámites de ingresos y egresos en la Bodega.

Ante esto se concluye que los procesos formales son necesarios para un control interno administrativo

Sabando, (2008), en su estudio: Diseño e implementación de un manual de Control Interno y su incidencia en el manejo de los Recursos Financieros en el Municipio del Cantón Bolívar Provincia de Manabí .Universidad Tecnológica Equinoccial. Quito-Ecuador, llegó a las siguientes conclusiones:

El Proceso de Análisis Operacional y de Gestión de Control Interno dentro del Municipio del Cantón Bolívar, no es aplicado de forma reglamentaria, porque existe un desconocimiento de las normativas por parte del Personal debido a que no tienen un Sistema de Capacitación con los Organismos de Control del Sector Público, frente a esta realidad se establece la propuesta que determina la motivación del Recursos Humano en autocapacitarse en el registro de cuentas.

El desempeño del Recurso Humano de la Entidad, está sometido a las políticas y sesiones del Concejo Cantonal donde el gestor de su cumplimiento es el Alcalde, Funcionario que tiene la responsabilidad de hacer aplicar el Manual de Control Interno propuesto cuyos resultados se sintetizan en un buen proceso de registro de valores económicos y custodia de bienes de la Institución. La aplicación del Manual como medio alternativo de optimizar los eventos de Control Interno dentro del Municipio del Cantón Bolívar, busca mejorar la eficiencia y eficacia del movimiento económico, en función de un desempeño óptimo del Recurso Humano de la Entidad. La determinación del FODA permite definir los parámetros de Gestión, para proveer de un servicio de calidad en base a un adecuado proceso de registro de cuentas, bienes, valores que inciden en la operatividad de la Institución para mejorar las condiciones de vida de la población. El diseño del Manual como propuesta, busca la eficiencia y eficacia de registro de los bienes del Municipio, sustentado en el buen desempeño del Recurso Humano, frente a esta realidad su aplicación es básica y elemental para cumplir los objetivos Institucionales.

Alvares (2006), en su investigación "El Presupuesto como instrumento de Control Fiscal en los entes descentralizados estatales" concluye que el Presupuesto es una herramienta que los gobiernos utilizan con el propósito de controlar y manejar efectivamente las aplicaciones financieras y orígenes de fondo en entes descentralizados estatales por lo que se hace imprescindible la clasificación de las partidas que avalan las cuentas de dicho presupuesto, lo que genera a su vez mayor control y eficiencia a la hora de ponerlo en práctica ya que una clasificación adecuada genera un equilibrio perfecto a su vez constituye un instrumento eficaz para la administración. Se concluye que las clasificaciones deben hacerse de una manera balanceada debido a que una inclinación contable dañaría la información para la formulación y ejecución de los programas siendo necesario que cada una tenga un desarrollo a nivel justo para su mayor comprensión y manejo tanto en el ámbito fiscal como a nivel de programación y administración en entes descentralizados.

2.1.2. Nacional

Castañeda y Fernández (2015), "Ejecución presupuestal y su relación con el crecimiento económico del Distrito de Tarapoto en el periodo 2008-2013". "Universidad Nacional de San Martín" Llegan a las siguientes conclusiones:

> En cuanto a la ejecución presupuestal se desarrolla de manera deficiente, debido a que no se viene cumpliendo plenamente con los proyectos presupuestados, por tanto no se vienen programando adecuadamente las metas, así mismo la Ejecución Presupuestaria se desarrolla de forma deficiente; no se sigue las pautas correspondientes para la consecución efectiva de las inversiones. En cuanto al crecimiento económico del distrito de Tarapoto, se ha logrado determinar, incrementos en los periodos de estudio, pero no ha a grandes rasgos, pues la competitividad urbana, la equidad social urbana, y sostenibilidad urbana, durante este periodo han aumentado al mínimo, así como también los montos presupuestados han variado. Entonces podemos determinar que el deficiente manejo de la Ejecución Presupuestal, afecto de manera directa al limitado crecimiento económico del distrito de Tarapoto, puesto que no existe una proyección adecuada para el desarrollo y bienestar del distrito.Se concluye que la ejecución presupuestal necesita de una proyección adecuada para un buen desarrollo en el proceso y cumplir con las metas establecidas.

Salazar (2014), En su tesis "El Control Interno: herramienta indispensable para el fortalecimiento de las capacidades de la gerencia pública de hoy". Nos alcanza las siguientes conclusiones:

> El actual concepto de Control Interno se enmarca dentro de una perspectiva, donde la supervisión de la gestión pública y la verificación del cumplimiento de las normas legales, se realiza a nivel interno y externo de una entidad. El Control Interno, busca que la Alta Dirección, los gerentes y personal de cada entidad, efectúen acciones de cautela previa, simultánea y posterior a sus actividades, con la finalidad de que el uso de

sus recursos, bienes y operaciones, este orientado a la consecución de los objetivos, metas y misión de cada entidad.

La Contraloría General, como órgano técnico competente en materia de control gubernamental, ha establecido que sobre la base de una gestión de riesgos las entidades deben implementar los Controles Internos que sean necesarios para la consecución de los objetivos, metas y misión institucional, lo cual además favorece el cumplimiento de objetivos gerenciales relacionados con el buen manejo de los recursos públicos, destacándose entre ellos la transparencia, la organización interna, la rendición de cuentas y el control posterior.

Teniendo en cuenta que el factor humano influye en el diseño e implementación de Controles Internos, se efectuó un "Barómetro de la Internalización del Control Interno" encontrándose y considerándose importante el establecimiento de Controles Internos para realizar su labor de control posterior.

Se han identificado problemas estructurales en el Poder Ejecutivo que pueden limitar el correcto funcionamiento de los Sistemas de Control Interno en las entidades. Así tenemos que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo ha establecido que el encargado del control gubernamental a nivel Ministerial es el Órgano de Control Institucional, lo cual va contra el propio concepto de control gubernamental. Asimismo, limita el Sistema de Control Interno a un Sistema.

Se concluye que el Control Interno debe cumplir con las normas establecidas interna y externas de la institución.

Culqui (2013), en su tesis "El Control Previo como herramienta de mejora para el Proceso de Ejecución de pagos en el departamento de tesorería de la Fuerza Aérea del Perú". Llega a las siguientes conclusiones:

- No se aplica el ambiente de Control como herramienta de mejora, para efectos de la Ejecución de Pagos de cheques a proveedores en el departamento de tesorería de la Fuerza Aérea del Perú.

- No se aplica una evaluación de la eficacia como herramienta de mejora, para efectos de las transferencias de fondos y pagos de proveedores en el departamento de tesorería de la Fuerza Aérea del Perú.
- No se aplica actividades de Control como herramienta de mejora, para la custodia de valores y de fondos para pagos en efectivo (FPPEF) en el departamento de Tesorería de la Fuerza Aérea del Perú.
- No se aplica la información y comunicación como herramienta de mejora, para el control de recepción de los bienes que se adquiere para el pago respectivo en el departamento de tesorería de la Fuerza Aérea del Perú.
- No se aplica el monitoreo permanente como herramienta de mejora, para efectos de la supervisión y monitoreo en el departamento de tesorería de la Fuerza Aérea del Perú.

Zarpan (2013), en su investigación "Evaluación del sistema de Control Interno del área de abastecimiento para detectar riesgos operativos en la Municipalidad Distrital de Pomalca -2012". Llegó a las siguientes conclusiones, cinco riesgos potenciales originados como consecuencia de las deficiencias detectadas en el área. Los riesgos detectados en el área se detallan a continuación:

- Adquisición de Productos innecesarios para la satisfacción de necesidades de las áreas usuarias, como consecuencia de que la municipalidad distrital de Pomalca no realiza todas sus adquisiciones en confirmación con los requerimientos de almacén
- Excesivo Costo de bienes adquiridos de la Municipalidad, como resultado de que no existe una cotización y una evaluación adecuada en el momento de adquirir los bienes en la modalidad de menor cuantía
- Extravió, deterioro, robo sistemático de bienes almacenados, se presenta este riesgo como producto de que no existen restricciones en cuanto al ingreso al almacén del personal que labora en la entidad
- Presentar información no confiable de las existencias, como consecuencia de que no se evidencia actividades de control
- Deficiente desempeño del recurso humano como consecuencia de encontrarse no capacitado para desempeño de sus funciones, a causa de que la entidad no capacita a sus colaboradores donde parte del personal

de la municipalidad no tiene conocimiento (Manual de procesos y funciones de la entidad y de la normativa vigente Ley de contrataciones y adquisiciones del estado, Normas técnicas de control interno del sector público, Guía de implementación de control interno del sector Publico).

Se concluye que al aplicar medidas de control se podrá mitigar o disminuir el riesgo producido en la entidad. Además ayudara el mismo modo al desempeño del personal en sus actividades laborales.

Cochea (2013), En su estudio "El Control interno de bienes y la Gestión Administrativa de la Empresa Municipal de Construcción Vial periodo 2012-2013" Llegó a las siguientes conclusiones:

- Con la aplicación de las Normas Control Interno se evita problemas con los organismos de Control, provocando observaciones a los diferentes procesos y que provocan las glosas.
- Con la realización de Control Previo y Concurrente en las diferentes operaciones administrativas y financieras, se optimizaría recursos y tiempo.
- Con los seguimientos o evaluaciones de la aplicación de las Normas de Control Interno, los procesos mejorarían procurando una mejor administración de los bienes.
- Las actividades administrativas y financieras permitirán la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las normas internas de la empresa pública.

Se concluye que los controles son de suma importancia en las instituciones públicas y la aplicación correcta de las normas de éstos en una institución permite un mejor desarrollo de las actividades.

Delgado (2013), en su investigación "Avances y perspectivas en la implementación del presupuesto por resultados en Perú" afirma que la estrategia de implementación del presupuesto por resultados en Perú contempla los elementos básicos de una reforma de este tipo, a saber la estructuración del presupuesto en programas, generación y uso de información de desempeño e incentivos a la gestión. La implementación del presupuesto por resultados se viene realizando en un contexto de disciplina fiscal y un crecimiento significativo del presupuesto. En este contexto, se requiere profundizar la reforma para

orientar los recursos de manera estratégica, priorizando las intervenciones con mejor costo-efectividad.

Melgarejo (2012), En su estudio "Financiamiento de las universidades públicas con recursos propios generados por empresas Mercantiles", señala en sus conclusiones lo siguiente:

- Las Universidades no están cumpliendo con la función Académica referente a la investigación de la Problemática de la Sociedad y extenderse con sus profesionales o técnicos competentes formados de acuerdo a la realidad social, por falta de presupuesto funcional que el Estado no lo asigna tal como está establecido en la Ley Orgánica de las Universidades. A consecuencia nuestro País seguirá dependiente de otras tecnologías.
- En la Gestión Administrativa, principalmente en la formulación, consolidación y sustentación presupuestal de las universidades públicas están interferidos por la existencia de otro organismo entre el Sector Educación de acuerdo a la Ley Universitaria.
- La Asamblea Nacional de Rectores no ha cumplido con su Misión asignada por la Ley Universitaria ni tampoco con los encargos establecidos en las leyes de los presupuestos anuales como es la reestructurar el CAP para la implementación de los diferentes fondos creados en la Ley Universitaria, Propuesta de un Decreto Supremo para la mejor gestión de los Centros de Producción y aplicación de los remanentes, homologación de los docentes universitarios que aún no se cumplen en su totalidad ni se da continuidad automática con los del Poder Jurisdiccional.
- Las Universidades Públicas aún no han aprovechado de las bondades de las normatividades presupuestales, ni tampoco no han comprendido de la riqueza humana profesional con los que cuentan inclusive con recursos económico-Financieros como es sus fincas, infraestructuras físicas, clientes propios, etc. para que puedan constituir empresas netamente de carácter mercantil, inclusive con accionaria común, con tal acopien capital, convocar personal altamente tecnificado y especializado dedicado exclusivamente para la gestión empresarial.
- No puede existir Centros de Producción y similares se tiene que determinar su naturaleza del Giro de Negocio principal y secundarios para fines de Lucro

o Misión para fines de Bien Social. el hecho que los estudiantes puedan realizar sus prácticas profesionales en las propias empresas de su Casa de Estudios no es ápice para considerarlos y descuidarlos su giro o misión correspondiente, como es la Escuela de Post grado considerarlos como un Centro de Producción con giro de negocio generadora de bienes y servicios, o sea como una empresa con fines de lucro.

- Para la Gestión Administrativa o sea para las tomas de decisiones no existe Información contable y mucho menos para la gestión empresarial para los centros de Producción que ni siquiera cuentan con oficinas de Contabilidad y mucho menos se aplica la Contabilidad de Costos.
- Los Estados Financieros que se formulan son para solamente cumplir con las informaciones que presentar al Ministerio de Economía y Finanzas, además no se cuentan con especialistas para ni siquiera implementar un Sistema Informático de Gestión por cuanto el SIAF es netamente de Descentralización y Centralización de la competencia macroeconómica.

Martínez y Velásquez (2012), en su tesis "Influencia del Sistema de Control Interno en la mejora de la Gestión del área de administración de la dirección regional de educación de Áncash, concluye que después de haber aplicado el cuestionario al jefe de la oficina de Administración con relación a los componentes del Sistema de Control Interno que existe un entorno organizacional favorable, pero con debilidades en cuanto a la asignación de funciones y los documentos de gestión correspondientes, ya que estos no fueron comunicados a los servidores del área y que en su mayoría los trabajadores refiere que las actividades y procedimientos no están claramente definidos, asignados y comunicados a los servidores del área.

Chu-Lau (2008), En su tesis. " Ejecución Presupuestal de los créditos suplementarios en la Administración Financiera del Ministerio de Educación, en sus conclusiones, expresa lo siguiente:

- Se determinó que no se aplica adecuadamente el planeamiento en la Ejecución Presupuestal de los créditos suplementarios y esto influye negativamente en la Administración Financiera del Ministerio de Educación.
- Se estableció que la Ejecución Presupuestal de los créditos suplementarios no se ajusta a la normatividad establecida por lo que influye negativamente

en la toma de decisiones de la administración financiera del Ministerio de Educación.

- Se pudo constituir que la organización con que cuenta la administración financiera del Ministerio de Educación no se realiza tal como se estipula y por lo tanto incide desfavorablemente en la evaluación de la Ejecución Presupuestal de los créditos suplementarios.

Fernández (2007), en su investigación "Deficiencias de Control Interno en el proceso de Ejecución Presupuestal" concluye que existe deficiencias del sistema de Control Interno en el proceso de Ejecución Presupuestal, las mismas que afectan la ética, prudencia y transparencia de la gestión y tienen que superarse con la implementación de un sistema de Control Interno para el sector salud, en el marco de las normas de control interno para el sector público, el informe coso y los nuevos paradigmas de gestión y control institucional; con lo cual se va a obtener información presupuestal, financiera, económica y patrimonial oportuna y razonable para una adecuada gestión.

Campos, (2003), en su tesis , "Los procesos de Control Interno en el departamento de Ejecución Presupuestal de una institución pública " concluyen que con relación a la ejecución presupuestal de las políticas utilizadas en el Control Interno son coherentes , observándose las normas y procedimientos en todas las actividades del proceso de abastecimiento , influyendo favorablemente en los trabajos que se ejecuta ; sin embargo amerita un manual para su ejecución.

2.1.3. Antecedentes Locales

No se han reportado antecedentes locales sobre el tema de investigación

2.1. Bases teóricas

2.1.1. Procesos de control Previo

A continuación se definirá los conceptos de proceso de control previo, se escogió algunos autores de acuerdo a la investigación, Daft (2004), Santos (2014), Robbins y Coulter (2005).

Procesos

Real Academia Española (RAE) "Es la acción de avanzar o ir para adelante, al paso del tiempo y al conjunto de etapas sucesivas advertidas

en un fenómeno natural o necesario para concretar una operación artificia.

Daft (2004), es el proceso sistémico que regula las actividades para que coincidan con las expectativas establecidas en los planes, en los objetivos y en las normas de desempeño.

Control

Santos (2014).El control comprende el plan de la organización y todos los métodos y medidas coordinados que se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas.

Robbins y Coulter (2005). Control como el proceso de residir y supervisar las actividades para garantizar que se realicen según lo planeado corrigiendo cualquier desviación significativa.

Chiavenato (2001), establece que la esencia del control reside en la verificación de si la actividad controlada está alcanzando o no los resultados deseados.

De todo lo investigado se concluye que el control, es un proceso significativo en la supervisión y que permite verificar los resultados obtenidos.

Importancia

Chiavenato (2001).El control verifica si la ejecución está acorde con lo que se plantea en un periodo determinado; por lo tanto su finalidad es asegurar que los resultados de la estrategia ,políticas y directrices , tanto de los planes tácticos como el de los planes operativos se ajusten a los objetivos previamente establecidos.

Robbins y Coulter (2005), identifica la importancia del control explicando que , una vez que la planificación se lleva a cabo una estructura organizacional facilita en forma eficiente el logro de los objetivos y se motiva los empleados por medio de un liderazgo eficaz, aún

así, no la seguridad de que las actividades se realicen según lo planteado.

Benavides (2004), analiza la importancia del control en base a:

- Establecer medidas para corregir las actividades, de tal forma que se alcancen los planes de mejora.
- Determinar y analizar rápidamente las caudas que pueden originar desviaciones para que se vuelvan a presentar en el futuro.
- Localizar sectores responsables de la administración, desde el momento en que se establecen las medidas correctivas.
- Proporcionar datos acerca del estatus de la ejecución de los planes , lo que sirve como fundamento al reiniciarse el proceso de planeación
- Reducir costos y ahorra tiempo al enviar errores.

Pedromo (2004), un buen sistema de control interno es importante desde el punto de vista de la integridad física y numérica de bienes, valores y activos de la empresa tales como efectivo en caja y bancos, mercancías cuentas y documentos por cobrar. Es decir un sistema eficiente y práctico de control interno dificulta la colusión de empleados, fraudes, robos.

Control interno

Aguirre (2005), el control como un conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de organización los cuales tienen por objeto asegurar una eficiente seguridad y orden de la gestión financiera, contable y administrativa de la empresa

De acuerdo con el Informe COSO(1992), el control interno es un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos incluidos en las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones;

- Confiabilidad de la información financiera;
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas.

Según la Comisión de Normas de Control Interno de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) , el control interno puede ser definido como el plan de organización, y el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, tendientes a ofrecer una garantía razonable de que se cumplan los siguientes objetivos principales:

Promover operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de la calidad esperada;

Preservar al patrimonio de pérdidas por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades;

Respetar las leyes y reglamentaciones, como también las directivas y estimular al mismo tiempo la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos de la misma;

Obtener datos financieros y de gestión completos y confiables y presentados a través de informes oportunos.

Para la alta dirección es primordial lograr los mejores resultados con economía de esfuerzos y recursos, es decir al menor costo posible. Para ello debe controlarse que sus decisiones se cumplan adecuadamente, en el sentido que las acciones ejecutadas se correspondan con aquéllas, dentro de un esquema básico que permita la iniciativa y contemple las circunstancias vigentes en cada momento.

Por consiguiente, siguiendo los lineamientos de INTOSAI, incumbe a la autoridad superior la responsabilidad en cuanto al establecimiento de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica.

Ambas definiciones (COSO e INTOSAI) se complementan y conforman una versión amplia del control interno: la primera enfatizando respecto a

su carácter de proceso constituido por una cadena de acciones integradas a la gestión, y la segunda atendiendo fundamentalmente a sus objetivos.

Con estas definiciones se cuenta con un marco conceptual común, y con una visión integradora que puede satisfacer a las demandas generalizadas de todos los sectores involucrados.

Según la Ley N° 27785 (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República), se fundamenta en el Art. 7, que el control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simúltáneo y posterior.

Control Interno

Es inherente a todos los niveles de dirección, gerencia y funcionarios de las entidades gubernamentales; el control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio comprende de las acciones de cautela previa, simultánea y posterior.

La eficacia del Control Interno se pude verse afectado por causas asociadas a los Recursos Humanos y materiales, tanto como a cambios en el ambiente interno y externo como cambios organizacionales y en la actitud del titular y funcionarios. Según las Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría General N°320-2006-CG, el concepto de control abarca lo siguiente:

El Control Interno es un "proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para asegurar que se alcancen los siguientes objetivos gerenciales:

- Promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como en la calidad de los servicios públicos que presta.
- Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido de los mismos y actos ilegales, así como contra todo hecho irregular o situación que pudiera afectarlos.
- Cumplir con la normatividad aplicable a la entidad y a sus operaciones.
- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- Promover que los funcionarios o servidores públicos cumplan con rendir cuentas sobre la misión u objetivo que les haya sido encargado, así como sobre los fondos y bienes públicos que les hayan sido asignados"

Tipos de control

Rodríguez (2003), en una organización se puede implantar controles de tres formas (Tabla 1).

- Antes de que empiece una actividad
- Mientras la actividad se realiza.
- Después de que la actividad se realizó.

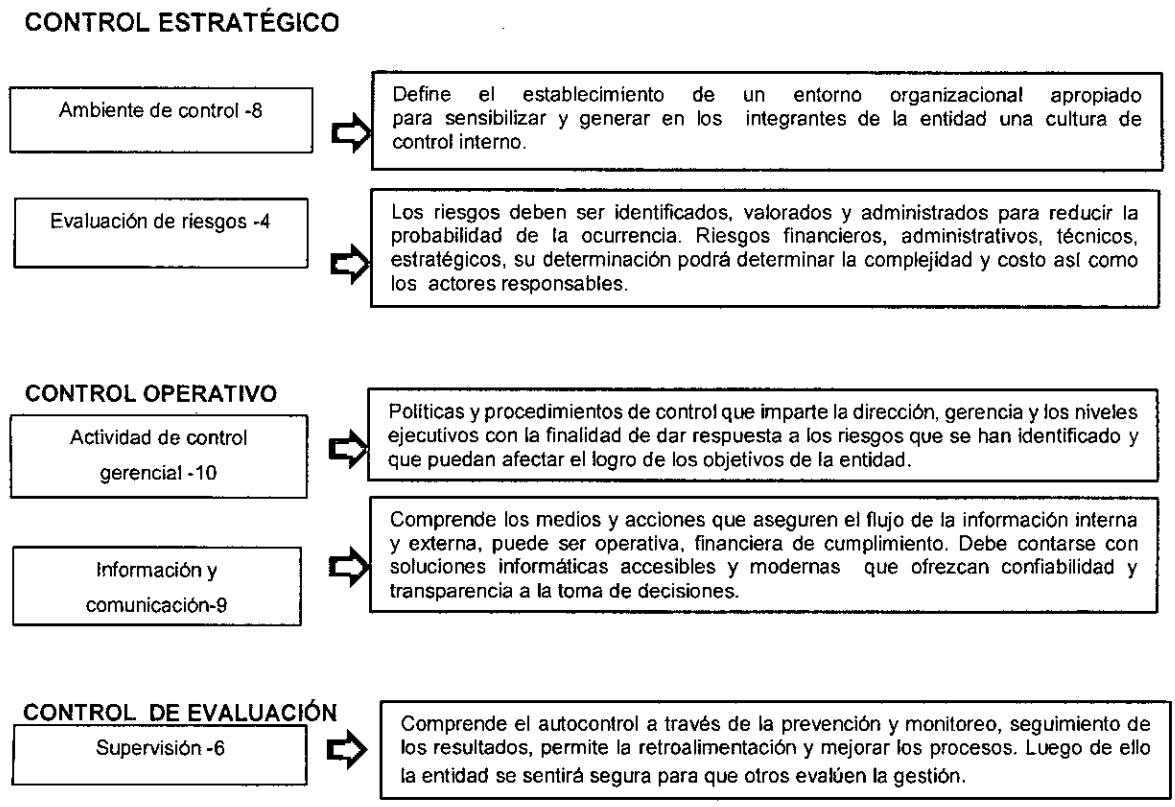
Al primero se llama control previo, al segundo control concurrente y al tercero control posterior o de retroalimentación (Tabla 2).

Tabla 1. Tipos de Control Interno

Tipos de control interno	Control previo	Control simultaneo o concurrente	Control posterior
¿Qué es?	Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan antes de la ejecución de los procesos u operaciones.	Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan durante la ejecución de los procesos u operaciones	Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan después de la ejecución de los procesos y operaciones.
¿Quién lo aplica?	Los Funcionarios y los Servidores, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización, los procedimientos establecidos, los reglamentos y los planes institucionales.		El responsable superior, el funcionario o servidor ejecutor en función del cumplimiento de las funciones establecidas. Es realizado también por el Órgano de Control Institucional – OCI según los planes y programas anuales.
¿Cuál es su finalidad	Que la gestión de los recursos, bienes y operaciones de la entidad se efectué correcta y eficientemente, para el logro de los objetivos y la misión institucional.		

Fuente: Rodríguez (2003) en su libro "Un nuevo sistema de gestión para lograr pymes de clase mundial"

Tabla 2. Control Estratégico



Fuente: Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República La Ley N° 28716 Ley de Control Interno presenta treintisiete (37) normas:

Control interno previo y Simultáneo

El Control Interno Previo y Simultáneo compete exclusivamente a las autoridades y funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección.

Vásquez (2000), considera que es el conjunto de procedimientos que adoptan los niveles de dirección y gerencia de la entidad para una correcta administración de los recursos humanos, financieros y materiales, asimismo el cumplimiento de

los requisitos documentarios con relación a las operaciones económico financieras, para su trámite administrativo.

Concepto técnico : El Control Interno Previo comprende los mecanismos y procedimientos operativos y administrativos incorporados en el plan de la organización, en los reglamentos, manuales de procedimientos y demás instrumentos específicos, que deben ser aplicados antes de autorizar o ejecutar las operaciones o actividades asignadas a los órganos y entidades.

Son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos; verifica el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que las respaldan, y asegura su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la organización.

Es muy importante que se definan y se desarrollen los procedimientos de los distintos momentos del control previo ya sea dentro de las operaciones o de la información a producir.

Los distintos momentos que deben identificarse para desarrollar los procedimientos en todos los niveles que sean necesarios, se refieren al Control Previo, Control Concurrente y Control Posterior Interno. No existen unidades administrativas que se encarguen por separado de este tipo de controles, estos están incorporados a los procesos normales que siguen las operaciones; los Controles Previos se refieren a actividades simples, quizá como preguntarse antes de autorizar la compra de algo, si no existe en los almacenes, o si existe partida presupuestaria para proceder a comprometer los recursos, etc.

Los Controles Previos son los que más deben cuidarse porque son fuentes de riesgo, ya que si uno de esos no se cumple puede incurrirse en compras innecesarias, decisiones inconvenientes, compromisos no autorizados, etc. por lo que aquí también juega la conciencia de los empleados ya que si cada uno de ellos se convierte en el control previo del paso anterior, las posibilidades de desperdicio y corrupción, son menores.

De acuerdo con el ámbito administrativo, el control es considerado una "etapa" del proceso administrativo. Entre comillas, puesto que cuando se habla de etapas se hace referencia a secuencias, y en el proceso administrativo hay que

agotar etapas para luego ejercer el control. De hecho, a cada etapa del proceso administrativo se le aplica el control. Expertos en el tema administrativo no dudan en señalar el control como transversal, ya que permea a todos y cada uno de los procesos administrativos.

En consecuencia, podemos afirmar que lo señalado por muchos autores como Control Previo, se refiere taxativamente a la planeación, puesto que se pueden hacer predicciones de eventos futuros y predicciones de acciones para controlar los riesgos. Se puede prevenir, mas no controlar un evento futuro. Prevenir significa efectuar acciones con el fin de evitar un evento antes de que este suceda. Entonces el control previo como tal no existe. Solo se da la planeación de actividades de control, que hacen referencia hacia el futuro.

El Control Interno Previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades y funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección.

El Consejo Nacional de Descentralización (2005), en las normas y procedimientos para la aplicación del Control Previo en las actividades administrativas, conceptualiza:

- Se entiende por Control Previo, al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles de dirección y gerencia de la entidad para cautelar la correcta administración de los recursos humanos, financieros y materiales.
- El Control Previo garantiza que se cumplieron con los requisitos documentarios al momento de la presentación de los expedientes de las operaciones económico financieras, para su trámite administrativo.
- El Control Previo es parte de la gestión administrativa de la entidad y comprende la revisión de la documentación sustentatoria de las operaciones.

- La documentación sustentatoria comprende todos aquellos documentos que respaldan las operaciones y permiten realizar acciones de registro, seguimiento, evaluación y control de las mismas.
- No deben realizarse ni registrarse operaciones que no cuenten con la documentación sustentatoria mínima. En caso de urgencia deberán agilizarse los trámites correspondientes a fin de cumplir con dichas operaciones sin obviar el control previo.
- El Control Previo no está circunscrito a un determinado departamento sino es parte de las responsabilidades y actividades que desarrolle todo el personal que participe en el proceso de las operaciones económico financieras.
- El Control Previo se aplicará antes de efectuar el Registro administrativo de la fase de devengado en el SIAF. Sin embargo, antes de efectuar cualquier registro en el SIAF, los responsables de dicha acción verificarán que se cuenta con la documentación necesaria para realizar el mencionado registro.
- El devengado es la fase administrativa mediante la cual se formaliza la obligación de pago de los bienes o servicios adquiridos por la entidad.
- El Control Previo de la fase devengado será realizado por la unidad de contabilidad.

Elementos de Control Previo

Mantilla (2003). El Control Interno está compuesto por cinco componentes interrelacionados, estos se derivan de la manera de como la administración rige un negocio y están relacionados tales componentes son:

- Ambiente control
  Esencia de cualquier negocio son los trabajadores, clientes, sus atributos individuales incluyendo la integridad, los valores, la competencia y el ambiente en el que se trabaje.
- Valoración de riesgo
  La institución debe ser consiente de los riesgos y enfrentarlos, debe señalar objetivos integrados con ventas, producción, mercado, finanzas y otros. De manera que opere correctamente para poder analizar los riesgos.
- Actividades de control.

Se deben establecer y ejecutar políticas y procedimientos para ayudar asegurar que están aplicando efectivamente las acciones identificadas para la administración como necesarias para manejar los riesgos de la identidad.

- Información y comunicación

  Los sistemas de información y comunicación se interrelacionan, ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir y controlar sus operaciones.

- Monitoreo

  Mantilla (2003).Debe monitorearse el proceso total y consiente como necesario hacer las modificaciones; de esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente, cambiando a médica que las condiciones lo justifiquen.

Principios de control interno

Cepeda (2002), propone siete principios:

- Principio de igualdad
- Principio de moralidad
- Principio de eficiencia
- Principio de economía
- Principio de celeridad
- Principio de imparcialidad y publicidad
- Principio de valoración de costos ambientales

Finalidad del control previo.

- Verificar que las operaciones financieras se ejecuten de acuerdo a criterios de efectividad, eficiencia y economía, observando que el gasto guarde relación con los planes, objetivos y metas de la entidad; aplicando criterios de austeridad y transparencia.
- Asegurar que el uso de los recursos sea consistente con las disposiciones establecidas en las leyes y reglamentos, y concordante con las normas relacionadas con la gestión gubernamental.
- Verificar la correcta formulación y presentación de la documentación sustentadora de la ejecución de compromisos y pagos, así como las respectivas rendiciones de cuenta.

- Conseguir el ordenamiento documentario y de procedimientos de la organización que evidencie el uso adecuado de los recursos.

Se Concluye señalando que se debería revaluar los conceptos de control previo y control posterior, que el control no puede ser anacrónico, este se debe dar al momento de ejecutar la acción.

Variables de proceso de control Previo

Para describir los conceptos claramente cada una de las dimensiones según nuestra investigaciones que pertenecen a la variable se tomó en cuenta la información brindada por el Estado, C. G., & Resolución, N. N° 072-2000–CG (2009) Normas de Control Interno para el Sector Público.

Dimensiones

Ambiente de control: El ambiente de control es el componente que sustenta integralmente al proceso de control interno proporcionando orden y disciplina para su desarrollo efectivo. Implica el tono de la administración y forma parte de la cultura organizacional.

La importancia de este componente está vinculada con el diseño formal de los controles, lo cual no asegura su funcionamiento efectivo. No obstante, es conveniente un diseño adecuado considerando los factores que componen el ambiente de control como una primera aproximación a la realidad de su aplicación. Los principales riesgos y las características del diseño que se relacionan con cada uno de los factores que forman parte del ambiente de control

Evaluación de la eficacia del desempeño:

Según Makón, (2000), La Evaluación del desempeño es un proceso completo que implica lo sistemático, cíclico y formal además de ser participativo que permite a los servidores públicos y empleados cumplir con sus obligaciones y responsabilidades. Con el propósito de promover el desempeño eficiente y efectivo.

Actividades de control: Las actividades de control son los procedimientos que acuerdan a asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas. Tales actividades ayudan a asegurar que se están tomando las acciones

necesarias para manejar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a todo lo largo y ancho de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, reconciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, seguridad de activos y segregación de responsabilidades.

Las actividades de control son políticas y procedimientos, son acciones de las personas para implementar las políticas, para ayudar a asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas identificadas como necesarias para manejar los riesgos. Las actividades de control se pueden dividir en tres categorías, basadas en la naturaleza de los objetivos de la entidad con los cuales se relaciona: operaciones, información financiera, o cumplimiento.

- **Información y comunicación:** Está constituido por los métodos y procedimientos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la gerencia para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad.

  En el sector público el sistema integrado de información financiera debe propender al uso de una base de datos central y única, soportada por tecnología informática y telecomunicaciones, accesible para todos los usuarios de las tareas de presupuesto, tesorería, endeudamiento público y contabilidad gubernamental, en el nivel central y en el nivel operativo y, para los administradores gubernamentales.

  La comunicación implica proporcionar un apropiado entendimiento sobre los roles y responsabilidades individuales involucradas en el control interno de la información financiera dentro de una entidad.
- **Monitoreo permanente:** Representan al proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Se orienta a la identificación de controles débiles, insuficientes o innecesarios y, promueve su reforzamiento.

El monitoreo se lleva a cabo de tres formas:

- Durante la realización de actividades diarias en los distintos niveles de la entidad.
- De manera separada por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades, incluidas las de control.
- Mediante la combinación de ambas modalidades.

2.1.2. Ejecución presupuestal

Presupuesto

Wildavsky (1986).El presupuesto es un intento de asignar recursos financieros a través de procesos políticos con el fin de servir diferentes estilos de vida.

Cálculo y negociación anticipada de los ingresos y gastos de una actividad económica (personal, familiar, un negocio, una empresa, una oficina, un gobierno) durante un período, por lo general en forma anual. Es un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que debe cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas, este concepto se aplica a cada centro de responsabilidad de la organización.

Brown y Jackson (1986).El presupuesto es documento que incorpora los objetivos y aspiraciones del partido en el poder en forma de planes de gasto y legislación fiscal.

El presupuesto puede ser definido de forma simple como una estimación formal de los ingresos y gastos para un periodo dado, tanto dentro del contexto de las operaciones de un organismo o entidad, así como del contexto de todo un Estado. En las organizaciones empresariales, los presupuestos son instrumentos que se utilizan para planear sus peculiares políticas productivas, financieras y comerciales.

Normalmente comprenden, además del presupuesto principal o presupuesto maestro, una serie de presupuestos detallados o accesorios referentes a las ventas, producción, caja, inversiones, etc.

Presupuesto Público

Soto (2015). Señala que también se puede conceptualizar y determinar la importancia del presupuesto público, como:

- **Instrumento de planificación:** permite concretar la ejecución de los planes de corto, mediano y largo plazo que tiene el Estado. En los respectivos programas presupuestarios se concretan las metas que se deben cumplir en cada ejercicio, se racionalizan los costos, se asignan recursos para la construcción de obras, producción de bienes y prestación de servicios, así como la realización de actividades de regulación del sector público.

- **Instrumento de política fiscal :** El presupuesto público comprende las áreas relacionadas con el nivel y la estructura de gastos, el nivel de ingresos, la distribución de la carga impositiva y los efectos de los tributos en el sistema económico.

- **Instrumento de gobierno:** Gobernar implica fundamentalmente la toma de decisiones sobre distintas materias y aspectos que afectan de manera directa o indirecta, transitoria o permanentemente los diversos ámbitos, sectores o actividades de un país.

  Por tanto, esencialmente la función de gobernar comprende:

  - La adopción de un plan de acción del Estado para un periodo dado.
  - La formulación de una política global y políticas específicas para llevar adelante dicho plan.
  - La dirección de las actividades para la materialización de tales políticas y para el seguimiento y evaluación de su cumplimiento.

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

- **Instrumento de administración:** Una vez fijado el programa de gobierno es imprescindible llevarlo a la práctica, realizarlo, con lo cual se entra en el campo de la administración.

  Normalmente cada dependencia o institución pública lleva a cabo una parte del conjunto de acciones necesarias para lograr un objetivo concreto. Para ello, requiere conocer, con la mayor precisión posible, la naturaleza y cantidad del bien o servicio al cual contribuye con su labor.

Por otra parte, debe saber con qué cantidad y calidad de recursos cuenta y cuáles son los procedimientos que tienen que emplearse en el proceso de combinación de insumos para la producción de bienes y servicios.

Si bien es posible que tengan una idea precisa de lo que directamente le corresponde realizar y de los respectivos medios a utilizar, cada una podrá llegar a un mejor nivel de eficacia si, además, sabe lo que tienen que efectuar las otras dependencias con las que debe completar su acción para cumplir los objetivos bajo su responsabilidad. Esto es, accederá a una posición más clara y consciente si conoce el conjunto de responsabilidades de los demás organismos públicos, así estarán mejor diseñadas las medidas que deben adoptar y los instrumentos que deben aplicarse para una programación y ejecución coherente y eficaces.

El presupuesto tiene que formularse y expresarse en una forma tal que permita a cada una de las personas responsables del cumplimiento de los objetivos concretos y del conjunto orgánico de acciones correspondientes, encontrar en él una verdadera "guía de acción" que elimine o minimice la necesidad de decisiones improvisadas.

- **Documento:** Finalmente, esta conceptualización del presupuesto público como un instrumento para diversos fines, debe complementarse con el señalamiento de sus características propias e intrínsecas. Por lo tanto, es imprescindible que el mismo esté estructurado sobre la base de una metodología de una metodología apropiada, a fin de permitir conocerlo e interpretarlo por quienes deben aprobarlo y administrarlo y difundirlo a la ciudadanía.

Tipos de Presupuesto público

En el sector público peruano se deben distinguir con claridad dos grandes tipos de presupuestos públicos que responden a su ámbito de aplicación: el Presupuesto General de la República (PGR) y los presupuestos públicos institucionales.

En el Perú, el proceso presupuestario anual que conlleva el PGR concluye con la promulgación de una ley que debe concretarse antes de finalizar el año anterior al de su ejecución.

En el caso de las entidades públicas, existen los presupuestos públicos institucionales, que contienen las previsiones de ingresos y gastos anuales de dichas instituciones, las cuales deben realizarse de acuerdo a las normas dictadas por el Sistema Nacional de Presupuesto.

Definición legal de presupuesto público institucional

De acuerdo a Ley N. ° 28411Artículo 8, el presupuesto público institucional constituye el instrumento de gestión del Estado que permite a las entidades lograr sus objetivos y metas contenidas en su plan operativo institucional (POI). Asimismo, es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos por atender durante el año fiscal, por cada una de las entidades que forman parte del sector público y refleja los ingresos que financian dichos gastos.

Contenido del presupuesto público institucional

Ley N° 28411Artículo 9, señala que el presupuesto público institucional, de acuerdo a las normas presupuestarias comprende:

- Los gastos que, como máximo, pueden contraer las entidades durante el año fiscal, en función de los créditos presupuestarios aprobados y los ingresos que financian dichas obligaciones.
- Los objetivos y metas por alcanzar en el año fiscal por cada una de las entidades con los créditos presupuestarios que el respectivo presupuesto les aprueba.

La orientación de los fondos públicos

Ley N° 28411 en el Artículo 10 señala que : Son fondos públicos todos los recursos financieros de carácter tributario y no tributario que se generan, obtienen u originan en la producción o prestación de bienes y servicios que las unidades ejecutoras o entidades realizan, con arreglo a ley.

Dentro del presupuesto del sector público, los fondos se orientan a la atención de los gastos que genere el cumplimiento de sus fines, independientemente de la fuente de financiamiento de donde provengan.

Su percepción es responsabilidad de las entidades competentes con sujeción a las normas de la materia.

Los fondos se orientan de manera eficiente y con atención a las prioridades del desarrollo del país.

Los gastos públicos

Ley Nº 28411Artículo 12, indica que: Los gastos públicos corresponde al conjunto de erogaciones que por concepto de gasto corriente, gasto de capital y servicio de deuda realizan las entidades con cargo a los créditos presupuestarios aprobados en los presupuestos respectivos, para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las entidades de conformidad con sus funciones y objetivos institucionales

El presupuesto institucional de apertura (PIA)

Es el presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo titular del pliego, con cargo a los créditos presupuestarios establecidos para la entidad por la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público, la que considera la previsión debidamente equilibrada de ingresos y gastos para un año fiscal respectivo.

El presupuesto institucional debe permitir el cumplimiento de los objetivos institucionales y metas presupuestarias trazados para el año fiscal, los cuales se contemplan en las actividades y proyectos definidos en la estructura funcional programática.

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 del sector público.

El presupuesto institucional modificado (PIM)

Es el presupuesto actualizado del pliego, a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, a nivel institucional como a nivel programático, efectuadas durante el año fiscal, a partir del PIA. Comprende el presupuesto institucional de apertura

(PIA) así como las modificaciones presupuestarias.

Las modificaciones presupuestarias consisten en cambios que se efectúan a los créditos presupuestarios asignados a las categorías presupuestales, productos, proyectos y actividades considerados en el presupuesto inicial (PIA), que están señaladas expresamente en la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y normas presupuestarias complementarias para el Año Fiscal.

El presupuesto institucional ejecutado (PIEJ)

Es aquel que finalmente se va a ejercer, coordinar y controlar en el año fiscal, una vez aprobado el PIA, con el cual los pliegos presupuestarios pueden ejecutar el gasto, efectuar la modificaciones presupuestarias que sean necesarias en el nivel funcional programático (configurando así el PIM), captar y recaudar los ingresos, conforme a la normatividad presupuestaria vigente y realizar el seguimiento de la ejecución presupuestaria a su cargo.

El Sistema Nacional de Presupuesto

Concepto

Según la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Ley Nº 28411 el Sistema Nacional de Presupuesto es el conjunto de órganos, normas y procedimientos que conducen el proceso presupuestario de todas las entidades del sector público en todas sus fases (programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación).

Organización

La Ley Nº 28411 señala que el Sistema Nacional de Presupuesto está integrado de la siguiente forma:

-La Dirección General de Presupuesto Público, órgano dependiente del Viceministerio de Hacienda, perteneciente al Ministerio de Economía y Finanzas. Es el órgano rector del sistema y dicta las normas y establece los procedimientos relacionados con su ámbito.

-Las unidades ejecutoras, a través de las oficinas o dependencias en las cuales se conducen los procesos relacionados con el sistema, a nivel de todas las entidades y organismos del sector público que administran fondos públicos, son las responsables de velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos que emita el órgano rector.

El Sistema Nacional de Presupuesto, es uno de los sistemas administrativos integrantes de la Administración Financiera del Sector Público. Comprende un conjunto de órganos, normas y procedimientos que conducen el proceso presupuestario de todas las entidades y organismos del Sector Público en sus fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación.

El Sistema Nacional de Presupuesto se rige por la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público y por la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Principios regulatorios del Sistema Nacional de Presupuesto

El Ministerio de Economía y Finanzas (2011), en la Guía Básica del Sistema Nacional de Presupuesto, presenta los principios que regulan su funcionamiento:

Equilibrio presupuestario: Es la correspondencia entre los ingresos y los recursos a asignar de conformidad con las políticas públicas de gasto. Está prohibido incluir autorizaciones de gasto sin el financiamiento correspondiente.
Universalidad y unidad: Todos los ingresos y gastos del Sector Público se sujetan a la Ley de Presupuesto del Sector Público.
Información y especificidad: El presupuesto y sus modificaciones deben contener información suficiente y adecuada para efectuar la evaluación y seguimiento de los objetivos y metas.
Exclusividad presupuestal: La Ley de Presupuesto del Sector Público contiene exclusivamente disposiciones de orden presupuestal.
Anualidad: El Presupuesto del Sector Público tiene vigencia anual y coincide con el año calendario. En ese periodo se afectan todos los ingresos percibidos y todos los gastos generados con cargo al presupuesto autorizado en la Ley Anual de Presupuesto del año fiscal correspondiente.
Equilibrio macrofiscal: Los presupuestos de las entidades preservan la estabilidad conforme al marco de equilibrio macrofiscal.
Especialidad cuantitativa: Todo gasto público debe estar cuantificado en el presupuesto autorizado a la entidad. Toda medida que implique gasto público debe cuantificarse mostrando su efecto en el presupuesto autorizado a la entidad y cuyo financiamiento debe sujetarse estrictamente a dicho presupuesto
Especialidad cualitativa: Los presupuestos aprobados a las entidades se destinan exclusivamente a la finalidad para la que fueron autorizados.
De no afectación predeterminada: Los fondos públicos de cada una de las entidades se destinan a financiar el conjunto de gastos públicos previstos en el Presupuesto del Sector Público.

Integridad: Los ingresos y los gastos se registran en los presupuestos por su importe íntegro, salvo las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos por la autoridad competente.

Eficiencia en la ejecución de los fondos públicos: Las políticas de gasto público deben establecerse en concordancia con la situación económica y la estabilidad macrofiscal, y su ejecución debe estar orientada a lograr resultados con eficiencia, eficacia, economía y calidad.

Centralización Normativa y descentralización operativa: El Sistema Nacional del Presupuesto se regula de manera centralizada en lo técnico-normativo. Corresponde a las entidades el desarrollo del proceso presupuestario.

Transparencia presupuestal: El proceso de asignación y ejecución de los fondos públicos sigue los criterios de transparencia en la gestión presupuestal, brindando o difundiendo la información pertinente, conforme la normatividad vigente.

Principio de Programación Multianual: El proceso presupuestario se orienta por el logro de resultados a favor de la población, en una perspectiva multianual, y según las prioridades establecidas en los Planes Estratégicos Nacionales, Sectoriales, Institucionales y en los Planes de Desarrollo Concertado.

Enfoques Presupuestarios aplicados en el Perú

El presupuesto público constituye un elemento fundamental de la política económica de cualquier país, pues refleja las decisiones del Estado para distribuir el gasto público en un período determinado, así como las prioridades y normas para el ejercicio de estos recursos que provienen de la sociedad mediante las contribuciones.

La "Planeación de lago plazo" también conocida como planeación-programación-presupuestación, planificación estratégica, o presupuesto extendido, es una técnica que data de la década de los setenta, y parte de fijar objetivos a largo plazo (5 años o más) en los que se indica hacia dónde debe ir la organización en su conjunto, a lo que sigue un ejercicio mecánicamente detallado para el establecimiento de metas de desempeño, formulación de estrategias, programas, subprogramas, proyectos y actividades; asignación de presupuestos y responsabilidades de las unidades administrativas encargadas de su ejecución, sin omitir los resultados parciales que se deberán entregar. Esta

forma de planeación ha sido una de las más usadas en el sector público nos por sus resultados sino porque cumple con una función justificativa de racionalidad administrativa» que facilita, además, los trabajos de supervisión y control.

En el Perú, se han utilizado distintos mecanismos los cuáles el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).nos presenta la evolución de los enfoques presupuestarios aplicados en el país, mediante las siguientes técnicas presupuestarias (Tabla 3).

Tabla 3. Técnicas Presupuestarias Empleadas en el Perú

Periodo	Técnica presupuestal	Principales características
1963	Presupuesto tradicional	Por el énfasis en las compras y adquisiciones, el presupuesto resultaba ser una lista de ingresos y de gastos sin vincularse con las realizaciones para las cuales eran asignados. El fundamento del presupuesto tradicional es la asignación de los recursos tomando en cuenta, básicamente, la adquisición de los bienes y servicios según su naturaleza o destino, sin ofrecer la posibilidad de correlacionar tales bienes con las metas u objetivos que se pretenden alcanzar. Es solo un instrumento financiero y de control. El modelo "tradicional" genera una avalancha de malas decisiones que se van acumulando a lo largo de los años ocasionando costos enormes al país, limitando al mismo tiempo la capacidad del gobierno para enfrentar los problemas públicos, caracterizados por su complejidad (conflictos de intereses, ambigüedad e incertidumbre sobre las causas y efectos, asimetrías de información, incentivos sesgados, etc
1964	Presupuesto por programas	Sistema que presta particular atención a las obras que un gobierno realiza más que a los bienes que adquiere. El presupuesto por programas está organizado en función de los logros físicos que el gobierno espera obtener de su gestión. La identificación de cada uno de estos logros da lugar a los programas presupuestales, que deben constituir unidades o centros de asignación de fondos. Trata de vincular la producción de los bienes y servicios para alcanzar los objetivos y metas previstas en los planes de desarrollo
1982 a 1984	Presupuesto base cero	Proceso de planeamiento y presupuesto que requiere la total y detallada justificación de las erogaciones a partir de su origen (de ahí su nombre de "base cero") y no como incrementos de presupuestos anteriores. Comienza a utilizarse a partir de 1973 en algunas entidades federales del gobierno Norteamericano. Esta metodología pretende determinar si las acciones que desarrollan

		diferentes órganos que conforman el Estado son eficientes. Si se deben suprimir o reducir ciertas acciones con el fin de propiciar la atención de otras consideradas más prioritarias. En el Perú esta metodología (1982) estaba encaminada a mejorar la asignación del gasto público en diversas zonas del país, de modo que el presupuesto respondiera mejor a verdaderas prioridades de la política de gobierno y menos a la rigidez derivada de decisiones anteriores. Mejoras introducidas en años anteriores, estaban orientadas básicamente a la sistematización de información que debía acompañar la propuesta presupuestal.
1997	Presupuesto funcional programático	Toma como referencia las funciones que realiza el Estado, a fin de determinar las metas de las actividades y proyectos que se formulen.
2007 Hasta la fecha	Presupuesto por resultados	Estrategia de gestión pública que vincula la asignación de recursos a productos y resultados medibles a favor de la población. Es una metodología que introduce un cambio en la forma de hacer el presupuesto, partiendo de una visión integrada de planificación y presupuesto y la articulación de acciones y actores para la consecución de resultados. El presupuesto por resultados rompe el esquema tradicional de enfoque institucional de intervenciones que generan aislamiento y nula articulación de la intervención del Estado, a través de acciones para la resolución de problemas críticos que afectan a la población.

Fuente: Construcción propia, con datos del El *Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).*

Ejecución presupuestal

Argandoña (2008), el presupuesto es un elemento de planificación y control expresado en términos económicos financieros dentro del marco de un plan estratégico, capaz de ser un instrumento o herramienta que promueve la integración en las diferentes áreas que tenga el sector público la participación como aporte al conjunto de iniciativas dentro de cada centro de responsabilidad y la responsabilidad expresado en términos de programas establecidos para su cumplimiento en términos de una estructura claramente definidos para este proceso.

Los presupuestos sirven de medio de comunicación de los planes de toda la organización, proporcionando las bases que permitirán evaluar la actuación de los distintos segmentos, o áreas de actividad de la empresa y de la gerencia. El proceso culmina con el control presupuestario, mediante el cual se evalúa el resultado de las acciones emprendidas permitiendo, a su vez, establecer un proceso de ajuste que posibilite la fijación de nuevos objetivos.

Un proceso presupuestario eficaz depende de muchos factores; sin embargo, existen dos que pueden tener la consideración de "requisitos imprescindibles". Así, por un lado, es necesario que la empresa tenga configurada una estructura organizativa clara y coherente, a través de la que se vertebrará todo el proceso de asignación y delimitación de responsabilidades. Un programa de presupuesto será más eficaz en tanto en cuanto se puedan asignar adecuadamente las responsabilidades, para lo cual, necesariamente, tendrá que contar con una estructura organizativa perfectamente definida. El otro requisito viene determinado por la repercusión que, sobre el proceso de presupuesto, tiene la conducta del potencial humano que interviene en el mismo; esto es, el papel que desempeñan dentro del proceso de planificación y de presupuesto los factores de motivación y de comportamiento.

Así mismo la ejecución presupuestal es poner en ejecución todas esas actividades u obras contempladas en el presupuesto, de modo de ejecutarlo todo o sea invertirlo todo tal y como se había planeado, o sea logrando los objetivos proyectados para alcanzar las metas propuestas.
Si el presupuesto no se ejecuta en su totalidad, esto se achaca siempre a negligencia, desidia e ineficiencia y significa que se dejaron de realizar obras, no se lograron todos los objetivos ni se alcanzaron las metas.

Pero ejecutar el presupuesto en su totalidad tampoco significa el éxito en todo porque los costos pueden haber variado con el paso de los días y el dinero presupuestado no alcanzó o porque las obras se complicaron más de lo previsto por causas naturales y otras y se consumió el presupuesto sin lograr realizarlas en la forma prevista.

Fase de Ejecución Presupuestaria

Ley Nº 28411" , Capítulo IV en el Artículo 25 de la Fase de Ejecución Presupuestaria señala que : La Ejecución Presupuestaria, en adelante Ejecución, está sujeta al régimen del Presupuesto Anual y a sus modificaciones conforme a la Ley General, se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año fiscal. Durante dicho período se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los Presupuestos

Control presupuestal de los gastos

Ley N° 28411 del artículo 28.- Control presupuestal de los gastos, señala que la Dirección Nacional del Presupuesto Público realiza el control presupuestal, que consiste, exclusivamente, en el seguimiento de los niveles de ejecución de egresos respecto a los créditos presupuestarios autorizados por la Ley de Presupuesto del Sector .Público y sus modificaciones, en el marco de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público - Ley N° 28112.

Principios regulatorios del Sistema Nacional de Presupuesto

Los principios que regulan el Sistema Nacional de Presupuesto se sustentan en las siguientes normas:

- La Constitución Política del Perú
- La Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- TUO de la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal - Ley N° 27245, aprobado por el DS N° 066-2009-EF, y la Ley de Descentralización Fiscal - Decreto Legislativo N° 955
- La Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

El Sistema Nacional de Presupuesto Guía Básica (2011), señala los siguientes principios que regulan el funcionamiento del Sistema Nacional de Presupuesto son los siguientes:

- Equilibrio presupuestario: Es la correspondencia entre los ingresos y los recursos a asignar de conformidad con las políticas públicas de gasto. Está prohibido incluir autorizaciones de gasto sin el financiamiento correspondiente.
- Universalidad y unidad: Todos los ingresos y gastos del Sector Público se sujetan a la Ley de Presupuesto del Sector Público.
- Información y especificidad: El presupuesto y sus modificaciones deben contener información suficiente y adecuada para efectuar la evaluación y seguimiento de los objetivos y metas.
- Exclusividad presupuestal: La Ley de Presupuesto del Sector Público contiene exclusivamente disposiciones de orden presupuestal.

- Anualidad: El Presupuesto del Sector Público tiene vigencia anual y coincide con el año calendario. En ese periodo se afectan todos los ingresos percibidos y todos los gastos generados con cargo al presupuesto autorizado en la Ley Anual de Presupuesto del año fiscal correspondiente.
- Equilibrio macrofiscal: Los presupuestos de las entidades preservan la estabilidad conforme al marco de equilibrio macrofiscal.
- Especialidad cuantitativa: Todo gasto público debe estar cuantificado en el presupuesto autorizado a la entidad. Toda medida que implique gasto público debe cuantificarse mostrando su efecto en el presupuesto autorizado a la entidad y cuyo financiamiento debe sujetarse estrictamente a dicho presupuesto.
- Especialidad cualitativa: Los presupuestos aprobados a las entidades se destinan exclusivamente a la finalidad para la que fueron autorizados.
- De no afectación predeterminada: Los fondos públicos de cada una de las entidades se destinan a financiar el conjunto de gastos públicos previstos en el Presupuesto del Sector Público.
- Integridad: Los ingresos y los gastos se registran en los presupuestos por su importe íntegro, salvo las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos por la autoridad competente.
- Eficiencia en la ejecución de los fondos públicos: Las políticas de gasto público deben establecerse en concordancia con la situación económica y la estabilidad macrofiscal, y su ejecución debe estar orientada a lograr resultados con eficiencia, eficacia, economía y calidad.
- Centralización Normativa y descentralización operativa: El Sistema Nacional del Presupuesto se regula de manera centralizada en lo técnico-normativo. Corresponde a las entidades el desarrollo del proceso presupuestario.
- Transparencia presupuestal: El proceso de asignación y ejecución de los fondos públicos sigue los criterios de transparencia en la gestión presupuestal, brindando o difundiendo la información pertinente, conforme la normatividad vigente.
- Principio de Programación Multianual: El proceso presupuestario se orienta por el logro de resultados a favor de la población, en una perspectiva multianual, y según las prioridades establecidas en los Planes Estratégicos

Nacionales, Sectoriales, Institucionales y en los Planes de Desarrollo Concertado. 8 Adicionalmente, el Sistema Nacional de Presupuesto

Adicionalmente, el Sistema Nacional de Presupuesto reconoce como principios complementarios el de legalidad y el de presunción de veracidad recogidos por la Ley N° 27444, y cuyo contenido es el siguiente:

- Principio de legalidad: Las autoridades administrativas deben cumplir sus funciones de acuerdo a la Constitución, la Ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.
- Presunción de veracidad: Se presume que los documentos y declaraciones presentados responden a la verdad

Presupuesto por Resultados

(Art. 79-Ley 28411, Ley General del Sistema de Nacional de Presupuesto)

Es una metodología que se aplica progresivamente al proceso presupuestario y que integra la programación, formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto, en una visión de logro de productos, resultados y uso eficaz, eficiente y transparente de los recursos del Estado a favor de la población.

Este proceso se implementa en nuestro país desde el año 2007 (Ley No. 28927, Ley de Presupuesto del sector Público para el año fiscal 2007) y busca dar respuesta a:

- La baja ejecución de los recursos asignados.
- Los incentivos perversos para gastar antes del fin de cada período en compras no alineadas a los servicios que requieren prestar las entidades.

El objetivo

El objetivo de la DGPP es profundizar progresivamente la reforma del presupuesto público mediante cambios en los procedimientos presupuestarios, mejoras tecnológicas y en la normativa presupuestal.

Orientaciones

- Orientado a resultados, las intervenciones del Estado deben estar alineadas con resultados vinculados a los objetivos nacionales del Plan Estratégico

Nacional, que a su vez dan respuesta a prioridades de políticas públicas y éstas a la misión y visión de desarrollo del país

- Orientado al ciudadano, su finalidad es el bienestar del ciudadano y no la eficiencia o efectividad de las instituciones.
- Claridad de roles en el Estado, Se sustenta en una división clara y coherente de los roles de los niveles de gobierno y sus respectivas instancias para la prestación de los bienes y servicios públicos.
- Relación causal de la prestación. Define y establece una relación de causalidad entre los productos (bienes y servicios) entregados y los resultados esperados, sobre la base de evidencia disponible.
- Visión de Proceso. Presenta un ciclo continuo e integrado de la programación, formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto.

Instrumentos

Los instrumentos que utiliza son:

- Programas presupuestales
- El seguimiento de productos y resultados a través de indicadores de desempeño
- Evaluaciones independientes

Beneficios

Vincula los resultados con la mejora de la calidad de vida de la población.

- Da mayor flexibilidad en el uso de recursos al cambiar el ámbito de seguimiento del gasto, de insumos a productos y resultados.
- Permite definir los cursos de acción y estrategias para proveer los productos, independientemente de las instituciones que finalmente los proveen.
- Permite retroalimentar los procesos anuales de asignación del presupuesto público y mejorar la gestión administrativa de las entidades.
- Vincula un mayor financiamiento ("incentivos") al cumplimiento de metas.

Dimensiones de la ejecución de prepuesto

El Sistema Nacional de Presupuesto Guía Básica (2011) Comprende cinco etapas propuestas:

- **Etapa de Programación:**

  Durante esta etapa las entidades programan su propuesta de presupuesto institucional y el Ministerio de Economía y Finanzas elabora el anteproyecto de Presupuesto del Sector Público teniendo en cuenta dichas propuestas. La programación presupuestaria es la etapa inicial del Proceso Presupuestario en el que la entidad estima los gastos a ser ejecutados en el año fiscal siguiente, en función a los servicios que presta y para el logro de resultados. Dentro de dicha etapa, realiza las acciones siguientes:

  Revisar la Escala de Prioridades de la entidad.

  Determinar la Demanda Global de Gasto, considerando la cuantificación de las metas, programas y proyectos para alcanzar los objetivos institucionales de la entidad.

  Estimar los fondos públicos que se encontrarán disponibles para el financiamiento del presupuesto anual y, así, determinar el monto de la Asignación Presupuestaria a la entidad.

  Determinar el financiamiento de la Demanda Global de Gasto, en función a la Asignación Presupuestaria Total.

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

A cargo del MEF, que propone al Consejo de Ministros los límites de los créditos presupuestarios para que las entidades públicas financien sus intervenciones con recursos del Tesoro Público. Dichos límites están constituidos por la estimación de los ingresos que esperan percibir las entidades, así como los recursos públicos determinados por el MEF.

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

-Formulación:

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

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

Vincular los proyectos a las categorías presupuestarias: Programas Presupuestales, Acciones Centrales y Asignaciones Presupuestales que no resultan en Productos - APNOP.

Registrar la programación física y financiera de las actividades/acciones de inversión y/u obra en el Sistema de Integrado de Administración Financiera – SIAF.

-Aprobación

El presupuesto público se aprueba por el Congreso de la República mediante una Ley que contiene el límite máximo de gasto a ejecutarse en el año fisca

La aprobación presupuestaria presenta cinco pasos:

El MEF-DGPP-Prepara el ante proyecto de la Ley Anual de presupuesto del sector

El consejo de Ministros remite el Proyecto de Ley Anual del presupuesto al congreso..

El congreso debate y aprueba

Las entidades aprueban su presupuesto institucional de apretura (PIA)de acuerdo a la asignación aprobada por ley

La DGPP emite a los pliegos el reporte oficial del presupuesto con el desagregado por ingresos y egresos.

-Ejecución y control

En esta etapa se atiende las obligaciones de gasto de acuerdo al presupuesto institucional aprobado para cada entidad pública, tomando en cuenta la Programación de Compromisos Anual (PCA)

La Ejecución Presupuestaria está sujeta al presupuesto anual y a sus modificaciones conforme a la Ley N° 28411. Se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año fiscal.

La ejecución del gasto público tiene tres pasos:

-Compromiso

-Está en concordancia con la **"Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Ley Nº 28411"**, capítulo iv, ejecución Presupuestaria. Art.34

-Es un acuerdo de realización de gastos previamente aprobados. Se puede comprometer el presupuesto anual o por el periodo de la obligación en los casos de Contrato Administrativo de Servicios - CAS, contrato de suministro de bienes, pago de servicios, entre otros.

- Devengado

Está en concordancia con la **"Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Ley Nº 28411"**, capítulo iv, ejecución Presupuestaria. Art.35

Es la obligación de pago luego de un gasto aprobado y comprometido. Se da previa acreditación documental de la entrega del bien o servicio materia del contrato.

-Pago

Está en concordancia con la **"Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Ley Nº 28411"**, capítulo iv, ejecución Presupuestaria. Art.36

Es el acto administrativo con el cual se concluye parcial o totalmente el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente.

Para realizar el compromiso se requiere previamente de la Certificación Presupuestal. La Certificación es la verificación de disponibilidad de recursos realizada por la Oficina de Presupuesto de la entidad.

-Evaluación en el sistema nacional de presupuesto

Es la etapa del proceso presupuestario en la que se realiza la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones físicas y financieras observadas, con relación a lo aprobado en los Presupuestos del Sector Público. Las evaluaciones dan información útil para la fase de programación presupuestaria y contribuyen así a mejorar la calidad del gasto público. Hay tres tipos de evaluaciones, cuyo detalle se encuentra a continuación:

-Evaluación a cargo de las entidades

-Evaluación en términos financieros a cargo de la DGPP-MEF

-Evaluación Global de la Gestión Presupuestaria

Tipos de evaluaciones

-Evaluación a cargo de las entidades:

Da cuenta de los resultados de la gestión sobre la base del análisis y medición de ingresos, gastos y metas, así como de observadas señalando sus causas, en programas, proyectos y actividades aprobados Presupuesto del Sector Público. Se efectúa semestralmente.

-Evaluación en términos financieros a cargo de la DGPPMEF:

Consiste en la medición de los resultados obtenidos y el análisis agregado de observadas respecto de los créditos aprobados en la Ley Anual de Presupuesto Se efectúa dentro de los 30 días calendario vencimiento de cada trimestre, con evaluación del cuarto trimestre que se realiza 30 días siguientes de culminada regularización.

-Evaluación Global de la Gestión Presupuestaria:

Consiste en la revisión y verificación obtenidas durante la gestión presupuestaria, de los indicadores de desempeño y reportes las Entidades.

Se efectúa anualmente y está a cargo del la DGPP.

2.1.3. Definiciones conceptuales

- **Actividades de control:** Se refieren a las acciones que realizan la gerencia y otro personal de la entidad para cumplir diariamente con las funciones asignadas. Son importantes porque en sí mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, así como también porque el dictado de políticas y procedimientos y la evaluación de su cumplimiento, constituyen el medio más idóneo para asegurar el logro de objetivos de la entidad.
- **Ambiente de control:** Se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e influencie las tareas de las personas con respecto al control de sus actividades.
- **Actividades:** Conjunto de acciones necesarias para mantener en forma permanente y continua la operatividad de las actividades de gobierno. Las actividades forman parte de un programa presupuestal.

- **Adquisición Económica:** Implica, adquirir los bienes y/o servicios, en calidad y cantidad apropiada, y al menor costo posible.
- **Almacenamiento:** Es el conjunto de actividades orientadas a la ubicación temporal de los bienes en un espacio físico establecido, con el objeto de ser custodiados, en tanto sean trasladados a las dependencias que los soliciten.
- **Autorización:** Es la forma de asegurar que solo se efectúan operaciones y actos administrativos válidos, y de acuerdo con lo previsto por la dirección
- **Baja de bienes:** Es un proceso que consiste en retirar todos aquellos bienes de activo fijo, que han perdido la posibilidad de ser utilizados por la entidad, por haber sido expuestos a acciones de diferente naturaleza (obsolescencia, deterioro, pérdida o destrucción).
- **Calendario de compromiso:** Constituye la autorización máxima que efectúa la Dirección Nacional del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas para la ejecución del presupuesto de una Entidad Ejecutora, el mismo que se sujeta a la disponibilidad de los recursos públicos.
- **Clasificación de cargos:** Es el proceso de ordenamiento de los cargos que requiere la entidad; basado en el análisis técnico de sus deberes y responsabilidades y en los requisitos mínimos exigidos para su eficiente desempeño.
- **Compromiso:** Es un acto emanado de autoridad competente que afecta total o parcialmente las asignaciones presupuestarias autorizadas por el calendario de compromiso, para el pago de obligaciones contraídas. Debe afectarse al correspondiente elemento de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible de la asignación presupuestaria mediante documento oficial.
- **Comunicación:** Implica proporcionar un apropiado entendimiento sobre los roles y responsabilidades individuales involucradas en el control interno de la información financiera dentro de una entidad.

- **Cultura de Control:** Conjunto de costumbres, conocimientos y actitudes con respecto del grado de desarrollo de los controles dirigidos a dar respuesta a los riesgos.
- **Diligencia:** Cumplimiento del deber, en forma oportuna y cuidadosa, observando las normas técnicas y éticas que regulan el accionar público.
- **Directiva de Tesorería**: Asignación de códigos de usuarios y claves de acceso, la asignación de códigos de usuarios y claves de acceso para el manejo de las cuentas bancarias es efectuada por la DNTP luego del registro en el SIAF-SP de los datos del personal acreditado
- **Disciplina:** Es la actitud individual o de grupo que asegura una pronta y escrita obediencia a las reglas o disposiciones. Implica, un control organizado de sí mismo. Debe ser aplicado por los directivos y los subordinados.
- La DGPP promueve la implementación de nuevas metodologías e instrumentos para mejorar la calidad del gasto público, lo que implica migrar de un enfoque inercial y centrado en el costeo de insumos hacia un modelo de financiamiento que vincula los recursos asignados a las entidades públicas con los resultados que deben lograr en beneficio de la población haciendo uso sistemático de la información de desempeño y las prioridades de políticas públicas.
- **Economía:** En su sentido amplio significa, administración recta y prudente de los escasos recursos. Se relaciona con la adquisición de bienes y/o servicios al costo mínimo posible, en condiciones de calidad y precio razonable.
- **Efectividad:** Tiene relación directa con el logro de los objetivos y metas programados por una entidad o proyecto.
- **Eficiencia:** Rendimiento efectivo sin desperdicio.
- **Entrante:** Es un sitio privado o un conjunto de sitios configurados para uso exclusivo de una sola organización; constituye una versión cerrada que solo conecta al usuario con computadoras previamente seleccionadas. Mantiene los derechos de propiedad privada y permite

establecer niveles de seguridad para información específica que es compartida entre múltiples usuarios dentro de una misma entidad

- **Estructura de control interno:** Constituye el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas, incluyendo la actitud de la dirección de una entidad, para ofrecer seguridad razonable respecto a que están lográndose los objetivos del control interno.
- **Ética:** Está constituida por valores morales que permiten a la persona adoptar decisiones y determinar un comportamiento apropiado, esos valores deben estar basados en lo que es correcto, lo cual puede ir más allá de lo que es legal.
- **Evaluación presupuestaria:** Es una herramienta importante para la gestión gubernamental, por cuanto determina sus resultados en base al análisis y medición de los avances físicos y financieros obtenidos.
- **Función**: Conjunto de actividades o tareas asignadas a un cargo.
- **Función presupuestal:** Es una categoría presupuestal que corresponde al nivel máximo de agregación de las acciones de gobierno, para el cumplimiento de sus fines.
- **Honestidad:** Valor que implica no subordinar el servicio que se presta, a la utilidad o ventaja personal.
- **Integridad:** Es una calidad de la persona que mantiene principios morales sólidos, rectitud, honestidad, sinceridad y el deseo de hacer lo correcto, así como profesar y vivir en un marco de valores.
- **Mantenimiento de activos fijos:** Es el conjunto de acciones que adopta la administración en forma preventiva, para garantizar el funcionamiento normal, y/o prolongar la vida útil de los mismos.
- **Marco legal del presupuesto:** Es un reporte que permite visualizar en conjunto el comportamiento del presupuesto autorizado desde su aprobación inicial por la Ley Anual de Presupuesto, hasta su situación final, luego de las modificaciones efectuadas durante el ejercicio, (créditos suplementarios; habilitaciones y transferencias; créditos y anulaciones).

- **Monitoreo:** Representa el proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Se orienta a la identificación de controles débiles, insuficientes o innecesarios y, promueve su reforzamiento.
- **Moral:** Es el conjunto de valores o principios que se asume como modelos ideales de comportamiento. Se fortalece la moral en una entidad, cuando el personal ha sido adecuadamente seleccionado y ubicado.
- **Organización:** Es la estructura formalizada en donde se identifican y clasifican las actividades de la entidad, los cargos con autoridad, las medidas de coordinación horizontal y vertical y, la departamentalización correspondiente.
- **Orden:** Es la adecuada disposición y ubicación de los recursos y personal, al interior de la entidad, orientadas a evitar pérdida de tiempo y materiales.
- **Pago:** Comprende la etapa final de la ejecución del gasto en el cual el monto devengado se cancela total o parcialmente al proveedor, debiendo formalizarse en el documento oficial correspondiente.
- **Plan de contingencias:** Es un documento de carácter confidencial que describe los procedimientos que debe seguir la Oficina e Informática para actuar en caso de una emergencia que interrumpa la operatividad del sistema de cómputo.
- **Plan de sistemas de información:** Es una herramienta de gestión que establece las necesidades de información de la entidad. Tiene el propósito de prever el desarrollo de los recursos físicos y lógicos con un horizonte temporal determinado, de manera que contribuya efectivamente con los objetivos de la entidad.
- **Pliego presupuestal:** Es la entidad del sector público a la que se aprueba una asignación en el presupuesto anual. Puede tener a su cargo una o varias entidades ejecutoras.

- **Proveedor**: La persona natural o jurídica que vende o arrienda vienes, presta servicios generales o de consultoría o ejecuta obras
- **Programación financiera:** Comprende un conjunto de acciones relacionadas con la previsión, gestión, control y evaluación de los flujos de entradas y salidas de fondos. Su finalidad es optimizar el movimiento de efectivo en el corto plazo, permitiendo compatibilizar los requerimientos programáticos del presupuesto, con la disponibilidad real de fondos y priorizar su atención.
- **Programa presupuestal:** Es el nivel desagregado de la función que refleja acciones interdependientes con la finalidad de alcanzar objetivos y metas finales. Sirve de enlace entre la programación de largo y mediano plazo, con el presupuesto anual. Cada programa contempla objetivos típicos y atípicos para la realización de la función a la que sirve.
- **Proyecto:** Conjunto de operaciones limitadas en el tiempo, que debe resultar en un producto final (metas presupuestarias) orientado a la expansión de la acción de gobierno.
- **PCA** es un instrumento de programación del gasto público que permite la comparación permanente entre la programación presupuestaría y el marco macroeconómico multianual, las reglas fiscales y la capacidad de financiamiento para el año en curso. La finalidad de la PCA es mantener la disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal.
- **Rectitud:** Actos y decisiones de una persona, las cuales deben estar en armonía con los verdaderos principios o la sana razón.
- **Recursos Ordinarios**: Corresponde a los ingresos provenientes de la recaudación tributaria y otros conceptos; deducidas las sumas correspondientes a las comisiones de recaudación y servicios bancarios; los cuales no están vinculados a ninguna entidad constituyen fondos disponibles de libre programación.
- **Recursos Directamente Recaudados**: Comprende los ingresos generados por las Entidades Públicas y administrados directamente por éstas, entre los cuales se pueden mencionar las Rentas de la Propiedad,

Tasas, Venta de Bienes y Prestación de Servicios, entre otros; así como aquellos ingresos que les corresponde de acuerdo a la normatividad vigente.

- **Responsabilidad:** se entiende como el deber de los funcionarios o empleados de rendir cuenta ante una autoridad superior y ante el público por los fondos o bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.
- **Rotación de personal:** Es la acción regular dentro de periodos preestablecidos, que conlleva al desplazamiento del servidor a nuevos cargos, con el propósito de ampliar sus conocimientos, disminuir errores y evitar la existencia de personal indispensable..
- **Sector**: Conjunto de Entidades y Empresas agrupadas, para los fines del SNIP, según el Clasificador Institucional del SNIP
- **Seguridad:** Es el conjunto de medidas técnicas, educacionales, médicas y psicológicas empleadas para prevenir accidentes, eliminar las condiciones inseguras del ambiente, e instruir o convencer a las personas, acerca de la necesidad de implantación de prácticas preventivas.
- **SIAF - SP**: Constituye el medio oficial para el registro, procesamiento y generación de la información relacionada con la Administración Financiera del Sector Público, cuyo funcionamiento y operatividad se desarrolla en el marco de la normatividad aprobada por los órganos rectores
- **Sistema de información:** Está constituido por los métodos y procedimientos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad dela gerencia para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad.
- **Sistema integrado de información financiera:** Comprende una base de datos central y única, soportada por tecnología informática y

telecomunicaciones, accesible para todos los usuarios de las áreas de presupuesto, tesorería, crédito público y contabilidad gubernamental, en el nivel central y en el nivel operativo y, para los administradores gubernamentales.

- **Sistema Nacional de Presupuesto**: Es el conjunto de órganos, normas y procedimientos que conducen el proceso presupuestario de todas las entidades y organismos del Sector Público en sus fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación
- **Titular de pliego:** Es la más alta autoridad ejecutiva del pliego presupuestario.
- **Toma de inventario físico:** Es un proceso que consiste en verificar físicamente, la existencia de los bienes con que cuenta la entidad, a una fecha dada; con el propósito de contrastar los resultados obtenidos con la información contable.
- **Transparencia:** Comprende la disposición de la entidad de divulgar información sobre las actividades y operaciones ejecutadas relacionadas con el cumplimiento de sus fines y, al mismo tiempo, implica el acceso del público sin restricciones a tal información para conocer y evaluar en sus integridad, el desempeño y la forma de conducción de la gestión gubernamental.
- **Unidad de caja:** Principio que en el sistema de Tesorería implica la centralización de la totalidad de los recursos financieros y ponerlos a disposición de la Tesorería.
- **Unidad de almacén:** Significa que todos los bienes que adquiera la entidad deben ingresar a través de almacén, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiriera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita. Ello permitir un control total de los bienes adquiridos

2.1.4. Bases epistémicos.

Desde la epistemología de la administración en lo referente a control previo y ejecución del presupuesto es que , podemos agregar que el pensamiento se reconstruye, en la interacción dinámica entre el

sujeto que conoce y el objeto(la institución) que es la fuente de su conocimiento, constituyendo dicho pensamiento la expresión de una mutua modificación resultante de la relación sujeto-objeto-sujeto.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1. Tipo de investigación

Es una Investigación Descriptiva, que nos permitió especificar todos los aspectos de control interno previo y el en un primer momento, luego explicativa y finalmente correlacionada de acuerdo a la finalidad de la misma.

Inductivo.- Para inferir la información de la muestra en la población y determinar las conclusiones que la investigación amerita.

Se inferirá también la información de control interno en el mejoramiento de la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali

De acuerdo al propósito de la investigación, naturaleza de los problemas y objetivos formulados en el trabajo, el presente estudio reúne las condiciones suficientes para ser calificado como una **Investigación Aplicada;** en razón que para su desarrollo en la parte teórica conceptual se apoyará en conocimientos sobre Evaluación del Control Previo a fin de ser aplicados en la Unidad de Ejecución Presupuestal, de la Universidad Nacional de Ucayali.

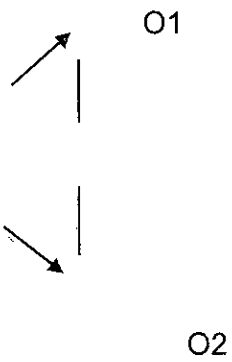
3.2. Diseño y esquema de la investigación

El diseño de la investigación es no experimental, ex posfacto Transeccional o transversal, Descriptivo, Correlacional-causal.

El diseño es No Experimental se define como la investigación que se realizará sin manipular deliberadamente las variables. En este diseño se observan los fenómenos tal y como se dan en su contexto natural, para después analizarlos.

Es investigación «ex post facto» porque trabajamos con hechos y variables que ya ocurrieron, al observar variables y relaciones entre estas en su contexto.

Diagrama:



Donde:

M: Muestra

01: Observación del Control Previo

r: Relación entre las variables.

02: Observación de la Ejecución Presupuestal

3.3. Población y muestra

La población estuvo constituida por el personal administrativo de la Unidad de ejecución Presupuestal, Contabilidad y Abastecimiento de la Universidad Nacional de Ucayali. (ver cuadro, Anexo 2).

Tabla 4. Recursos Humanos

Recursos Humanos	Nombrados	Contratados	Total
Unidad de ejecución presupuestal	02	-	02
Contabilidad	03	01	04
Tesorería	04	01	05
Abastecimiento	04	01	05
Total	13	03	16

Fuente: Personal –UNU

3.4. Instrumentos de recolección de datos

Las técnicas e instrumentos a utilizararon fueron: encuenta y cuestionario (Anexo 1)

Variable 1 : Control Previo

Se utilizó la técnica de la encuesta y como instrumento la escala Likert con cinco opciones de respuesta. La escala fue elaborada y aplicada por la autora de la investigación que consta de 05 ítems, y validada por el juicio de expertos.

Variable 2 : Ejecución Preupuestal

La técnica fue también la encuesta y el instrumento una escala Likert sobre las dimensiones de la ejecución presupuestal, la misma que fue elaborada y aplicada por la autora y validada por el juicio de expertos. El instrumento tiene 05 ítems.

3.5. Técnicas de recojo, procesamiento y presentación de datos

Se organizó y se procesaron los datos de forma computarizada, a fin de obtener resultados más eficientes, teniendo en cuenta las variables de investigación. Los softwares que se utilizaron fueron:

Ms. Excel.- Es una aplicación para manejar hojas de cálculos. Este programa fue y sigue siendo desarrollado y distribuido por Microsoft, y es utilizado normalmente en tareas financieras y contables. Es un programa para el procesamiento de datos.

Los datos fueron analizados en base a la estadística descriptiva e inferencial de acuerdo al nivel de medición de las variables. En un primer momento se realizó el análisis univariante, luego bivariante para establecer la relación entre las mismas. El análisis de datos fue complementado con el análisis cualitativo, en base a los antecedentes, marco teórico y experiencia.(triangulación de información). Los datos están presentados en cuadros, gráficos, y esquemas para una mejor interpretación de los datos recogidos.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. Análisis e interpretación de los resultados

4.1.1. Resultados del instrumento que midió el Control Previo

a continuación se presentán los resultados de la investigación analizados e interpretados por cuadros de frecuencia elaboradas por cada dimensión de la variable Control Previo

Los procesos de control previo en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali.

Tabla 5: Variable control previo

	01.¿En la Universidad Nacional de Ucayali, existe un ambiente de control, que tiene en cuenta los valores éticos del personal, que estimula su crecimiento, y la recompensa según su desempeño?	02.¿En la Universidad Nacional de Ucayali existe una buena evaluación de desempeño teniendo en cuenta los procesos en el empleo del buen uso de los recursos públicos recibidos y se cumplen con las leyes, normas y procedimientos establecidos?	03.¿Existen controles para las actividades y la información de procedimientos y tiempo se realizan de manera exacta y sin errores?	04.¿En la Unidad de Ejecución presupuestal, de la Unidad de Ejecución Presupuestal en las formas y procedimientos que utilizan para realizar los control es internos?	05.¿Los órganos de control interno de la Universidad Nacional de Ucayali monitorean permanentemente al personal de la Unidad y la comunicación por la dirección?
N Válido	32	32	32	32	32
Perdidos	0	0	0	0	0
Media	2,13	2,06	2,09	2,13	1,97
Mediana	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00
Moda	2	2	2	2	2
Desviación estándar	,942	,759	,893	,660	,897
Varianza	,887	,577	,797	,435	,805

La variable control previo de 30 encuestados de las 5 interrogantes, la pregunta sobre los valores éticos del personal tiene mayor media a diferencia de las demás con un 2,13, desviación estándar 0,942 y varianza de 0,887; sobre la evaluación y desempeño 2,6 en media, desviación estándar ,759 y varianza 0,577; del mismo modo las actividades de control previo la media es 2,09, desviación estándar 0,893 y varianza 0,797; además la información y la comunicación tiene una media de 2,13 , desviación estándar 0,660 y varianza 0,435 y sobre el monitoreo permanente la media es 1,97, desviación estándar 0,897 y varianza 0,805 (Tabla 5).

Tabla 6. Valores éticos del personal

	Escala	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente de acuerdo	7	21,9	21,9	21,9
	De acuerdo	18	56,3	56,3	78,1
	Indiferente	4	12,5	12,5	90,6
	En desacuerdo	2	6,3	6,3	96,9
	Totalmente en desacuerdo	1	3,1	3,1	100,0
	Total	32	100,0	100,0	

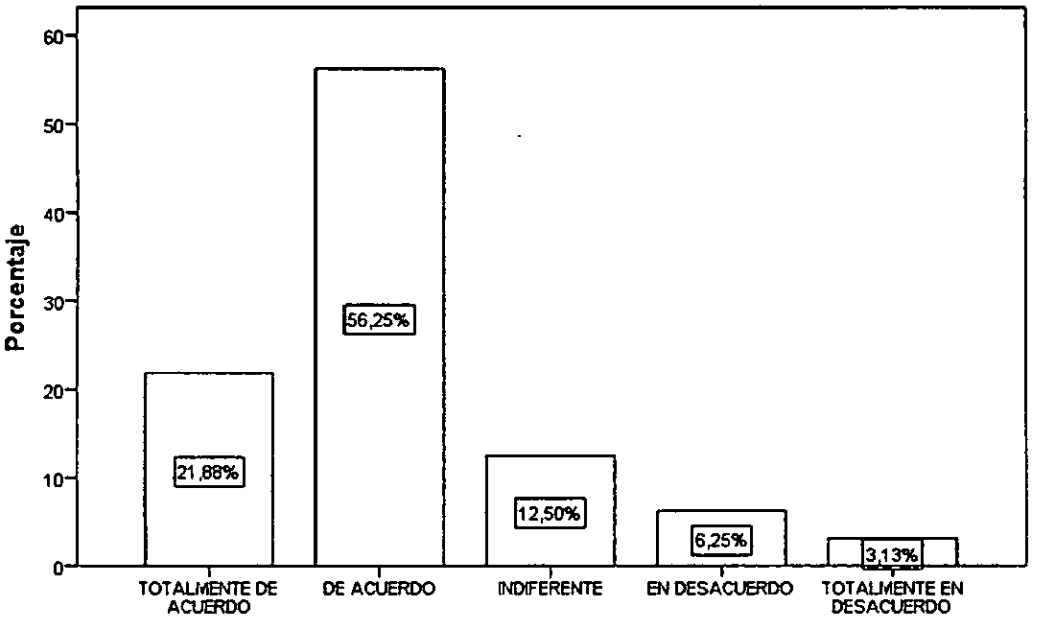


Figura 1. Valores éticos del personal

El ambiente de control es el componente que sustenta integralmente al proceso de control interno proporcionando orden y disciplina para su desarrollo óptimo y efectivo. Los resultados de la investigación demuestran que del 100 % de encuestados el 56,25 % está de acuerdo con el ambiente de control y los valores éticos del personal, que estimulan a su crecimiento, y que recompensan según su desempeño, el 21,88% manifestó que está totalmente de acuerdo con el ambiente control , el 12,50 es indiferente a diferencia del 6,25% que está en desacuerdo así mismo el 3,13% en total desacuerdo con la tabla 6 y figura 1.

Los datos que se muestran en la tabla 7 dan cuenta que del 100 % de encuestados el 62,50% está de acuerdo con la Evaluación de la eficacia del desempeño pues ayuda a promover el desempeño eficiente y efectivo del buen uso de los recursos públicos recibidos y con la eficacia de las leyes, normas y procedimientos establecidos en la UNU, el 18,75% está en totalmente de acuerdo, el 12,50% es indiferente al uso de recurso los recursos públicos a diferencia de 6,25% está en desacuerdo en como se utiliza los recursos públicos (Figura 2).

Tabla 7. Evaluación de la eficacia del desempeño

Escala		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente de acuerdo	6	18,8	18,8	18,8
	De acuerdo	20	62,5	62,5	81,3
	Indiferente	4	12,5	12,5	93,8
	En desacuerdo	2	6,3	6,3	100,0
	Total	32	100,0	100,0	

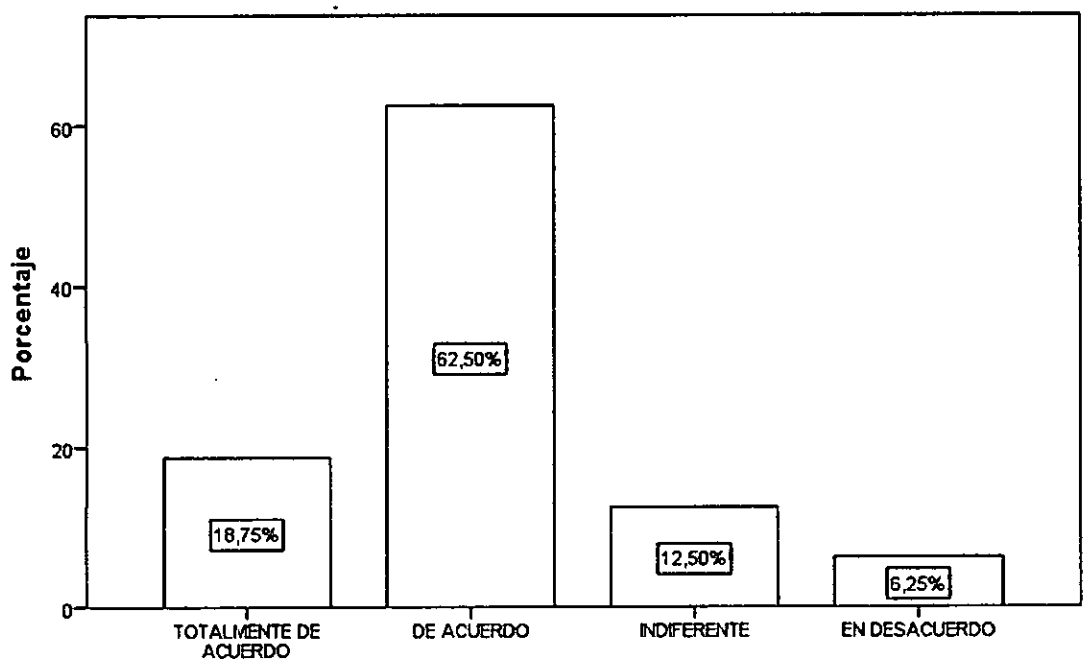


Figura 2. Evaluación de la eficacia del desempeño

Según los resultados de la investigación se evidencian que del 100 % de encuestados el 65,63% está de acuerdo con los controles de actividades y procedimientos de cumplimiento de tiempo emitidos por la dirección, el 18,75% está totalmente de acuerdo, el 6,25 es indiferente a los controles a diferencia de un 6,25% y 3,13% están en desacuerdo y totalmente en desacuerdo respectivamente (Tabla 8, Figura 3).

Tabla 8. Actividades del Control Previo

Escala		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente de acuerdo	6	18,8	18,8	18,8
	De acuerdo	21	65,6	65,6	84,4
	Indiferente	2	6,3	6,3	90,6
	En desacuerdo	2	6,3	6,3	96,9
	Totalmente en desacuerdo	1	3,1	3,1	100,0
	Total	32	100,0	100,0	

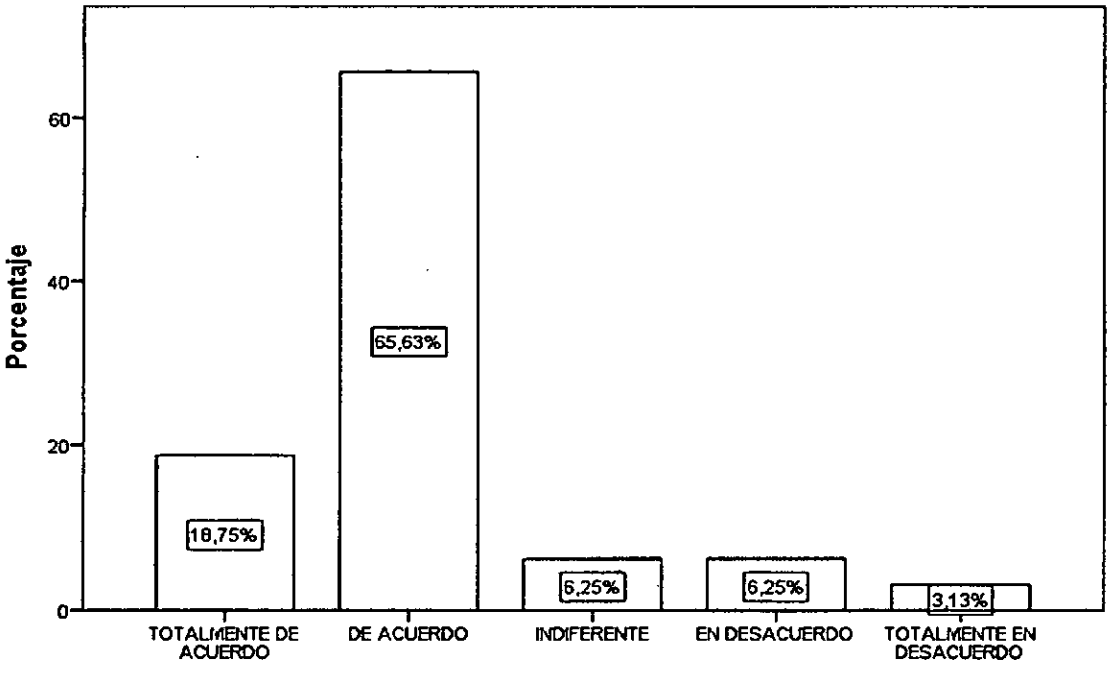


Figura 3. Actividades del Control Previo

La investigación también se orienta a conocer la opinión valorativa de los encuestados respecto a la información y a la comunicación que realiza como parte fundamental del Control Previo según los datos que se observan en la tabla n 09 consideraron que la información y la comunicación consideraron que del 100 % de encuestados el 75% está de acuerdo con las Información y Comunicación del Control Previo como herramienta debido a que tienen relación directa con ejecución presupuestal debido a que realizan de manera exacta su trabajo, el 9,38% está totalmente de acuerdo, el 9.38% es indiferente a diferencia de un 6,25% está en desacuerdo con el área mencionada (Tabla 9, Figura 4).

Tabla 9. Información y comunicación del Control Previo

	Escala	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente de acuerdo	3	9,4	9,4	9,4
	De acuerdo	24	75,0	75,0	84,4
	Indiferente	3	9,4	9,4	93,8
	En desacuerdo	2	6,3	6,3	100,0
	Total	32	100,0	100,0	

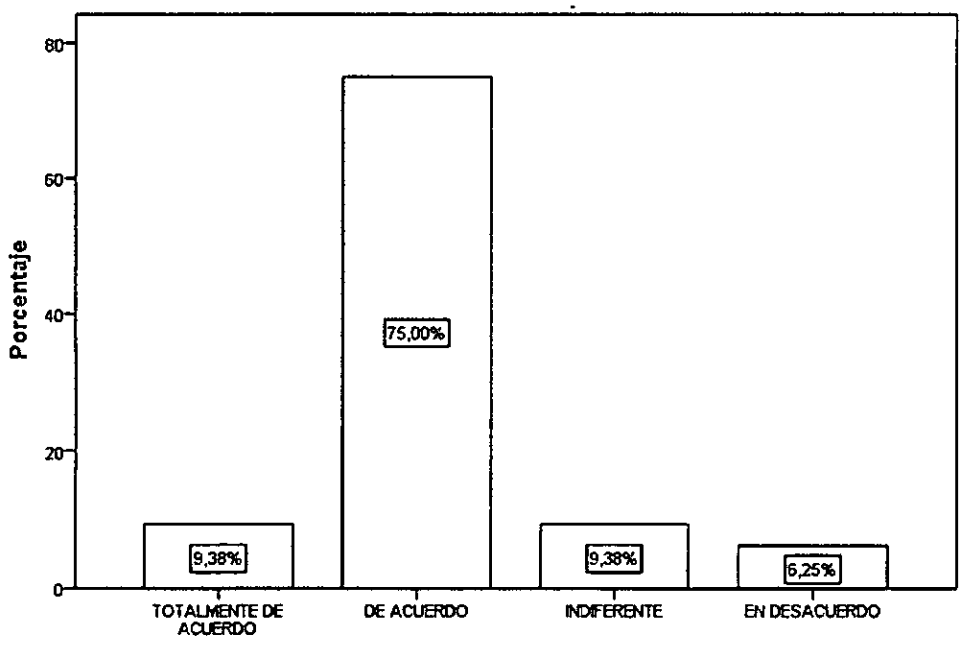


Figura 4. Información y comunicación del Control Previo

Sobre la importancia del monitoreo permanente se advierte que del 100% de los investigados el 50% está de acuerdo con el monitoreo permanente como herramientas de mejora, del control previo debido a que tienen relación directa en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali, el 31,25% está totalmente de acuerdo, el 9,38% es indiferente a diferencia de un 9,38% en desacuerdo con los órganos de control interno y los controles (Tabla 10, Figura 5).

Tabla 10. Monitoreo Permanente

Escala		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente de acuerdo	10	31,3	31,3	31,3
	De acuerdo	16	50,0	50,0	81,3
	Indiferente	3	9,4	9,4	90,6
	En desacuerdo	3	9,4	9,4	100,0
	Total	32	100,0	100,0	

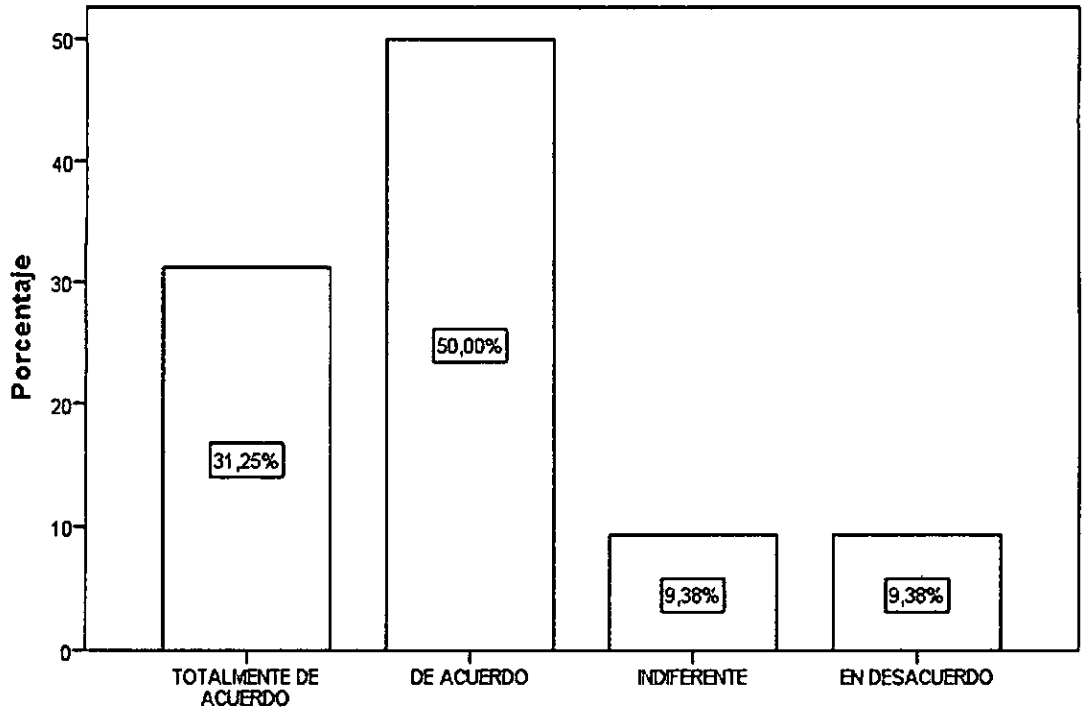


Figura 5. Monitoreo Permanente

4.1.2 Resultados del Instrumento que midió la variable Ejecución Presupuestal

A continuación presentamos los resultados de la investigación analizados e interpretados por cuadros de frecuencia elaborados por cada dimensión de la variable de estudio.

Tabla 11. Variable Ejecución Presupuestal

	01. ¿Se cumple con la programación, formulación y aprobación del ciclo presupuestario?	02.¿Concuerda la formulación y ejecución del Plan Operativo Institucional (POI) y el Presupuesto Institucional con el Plan Estratégico Institucional ?	03. ¿Se cumple con registrar y aprobar la programación física y financiera de las actividades/acciones de inversión y/u obra en el Sistema de Integrado de Administración Financiera – SIAF.	04.¿ En la Unidad de Ejecución Presupuestaria , se y atiende las obligaciones de gasto de acuerdo al presupuesto institucional aprobado por la institución , tomando en cuenta la Programación de Compromisos Anual (PCA)
N Válido	32	32	32	32
Perdidos	0	0	0	0
Media	1,75	1,84	2,19	2,06
Mediana	2,00	2,00	2,00	2,00
Moda	2	2	2	2
Desviación estándar	,568	,515	,859	,716
Varianza	,323	,265	,738	,512

La variable ejecución presupuestal de 32 encuestados de las 4 interrogantes, la pregunta sobre si se cumple con registrar y aprobar la programación física y financiera de las actividades de inversión en el sistema de integrado de administración financiera –SIAF tiene mayor media a diferencia de las demás con un 2,19, desviación estándar ,859 y varianza de 0,738; sobre que si la unidad de ejecución atiende las obligaciones de gasto de acuerdo a la ejecución y control en media 2,06, desviación estándar 0,716 y varianza 0,512; del mismo modo si concuerda la formulación del plan operativo y ejecución del

presupuesto con el plan estratégico con una media de 1,84, desviación estándar de 0,512 y varianza 0,265 y sobre programación y formulación la media es 1,75 , desviación estándar 0,586 y varianza 0,323 (Tabla 11).

La programación de la ejecución presupuestal durante esta etapa las entidades programan su propuesta de presupuesto institucional y el ministerio de economía elabora el proyecto del sector publico teniendo en cuenta dichas propuestas.

En ese sentido según la investigación los encuestados del 100% el 62,50 % está de acuerdo con el cumplimiento de la programación, formulación y aprobación del ciclo presupuestario, el 31,25% está totalmente de acuerdo y un 6,25 % le es indiferente la programación de presupuesto (Tabla 12, Figura 6).

Tabla 12. Programación de la ejecución presupuestal

Escala		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente de acuerdo	10	31,3	31,3	31,3
	De acuerdo	20	62,5	62,5	93,8
	Indiferente	2	6,3	6,3	100,0
	Total	32	100,0	100,0	

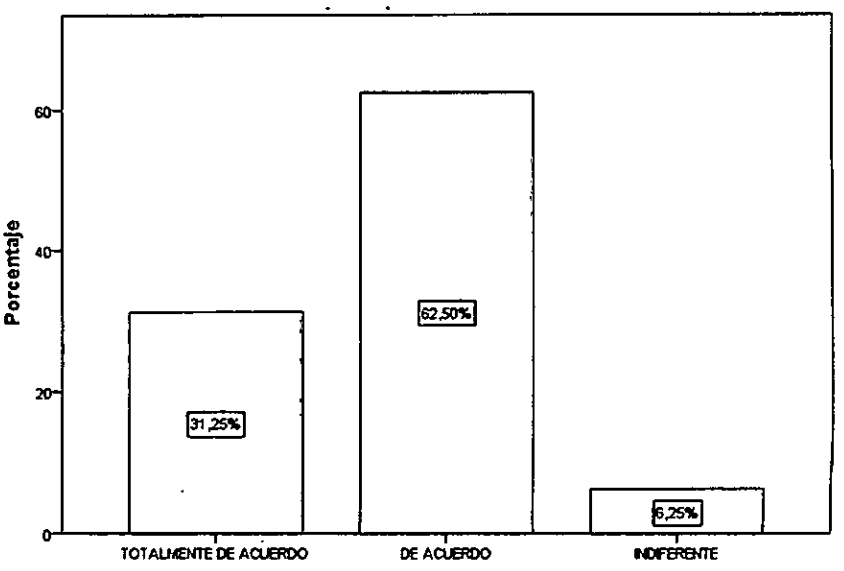


Figura 6. Programación de la ejecución presupuestal

Respecto a formulación de la ejecución presupuestal se advierte que del 100% de encuestados el 71,88% está de acuerdo de que existe concordancia entre el Plan Operativo Institucional (POI) y el Presupuesto Institucional con el Plan Estratégico Institucional, el 21,88% está totalmente de acuerdo y el 6,25% es indiferente a esta concordancia (Tabla 13, Figura 7).

Tabla 13. Formulación de ejecución presupuestal

Escala		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente de acuerdo	7	21,9	21,9	21,9
	De acuerdo	23	71,9	71,9	93,8
	Indiferente	2	6,3	6,3	100,0
	Total	32	100,0	100,0	

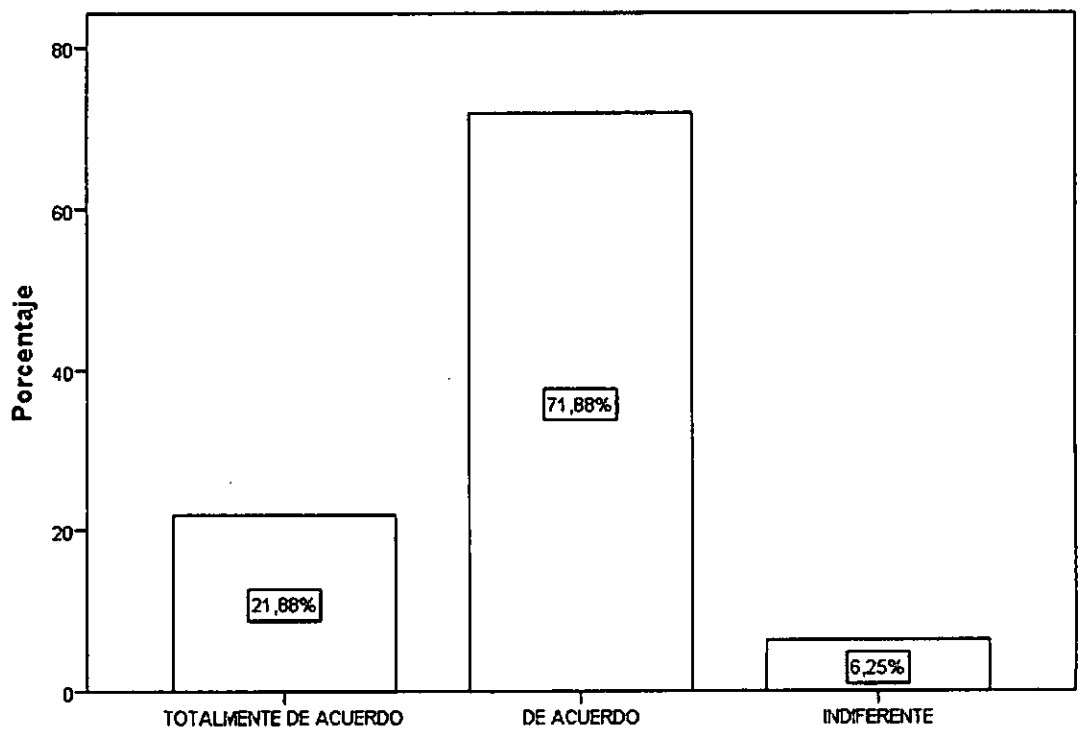


Figura 7. Formulación de ejecución presupuestal

Del 100 % de encuestados el 68,75% manifestó estar de acuerdo con la aprobación presupuestaria y afirmar que en la Unidad de Ejecución Presupuestaria, atiende las obligaciones de gasto de acuerdo al presupuesto institucional aprobado por la institución, tomando en cuenta la Programación de Compromisos Anual (PCA), el 15,63% está totalmente de acuerdo, el 9,38% es indiferente y un 6,25% reveló estar en desacuerdo (Tabla 14, Figura 8).

Tabla 14. Aprobación de la ejecución presupuestal

Escala		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente de acuerdo	5	15,6	15,6	15,6
	De acuerdo	22	68,8	68,8	84,4
	Indiferente	3	9,4	9,4	93,8
	En desacuerdo	2	6,3	6,3	100,0
	Total	32	100,0	100,0	

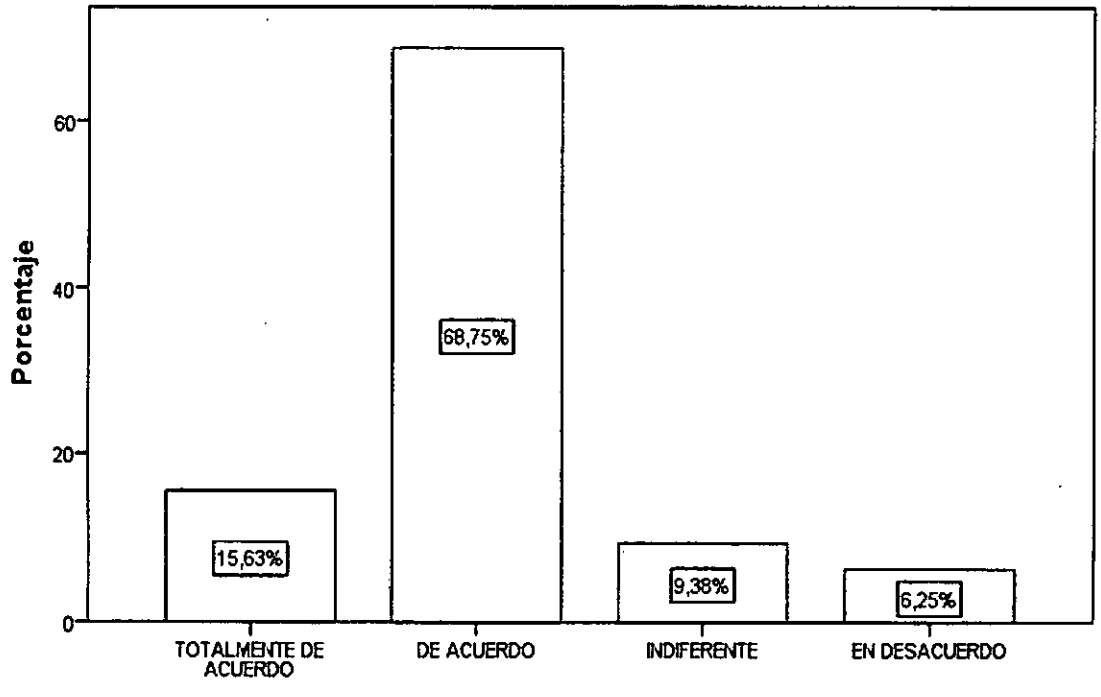


Figura 8. Aprobación de la ejecución presupuestal

La ejecución y control es una etapa que atiende las ejecuciones de gasto de acuerdo al presupuesto institucional para cada identidad publica tomando en cuenta la programación de compromiso anual PSEA , se advierte que del 100 % de encuestados el 75% está de acuerdo con las evaluaciones debido a que dan información útil para la fase de Ejecución y control y que contribuyen así a mejorar la calidad del gasto público, el 9,38% está totalmente de acuerdo , un 9,38% es indiferente a Ejecución y control y un 6,25% está en desacuerdo lo ya mencionado (Tabla 15, Figura 9).

Tabla 15. Ejecución y control

Escala		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente de acuerdo	3	9,4	9,4	9,4
	De acuerdo	24	75,0	75,0	84,4
	Indiferente	3	9,4	9,4	93,8
	En desacuerdo	2	6,3	6,3	100,0
	Total	32	100,0	100,0	

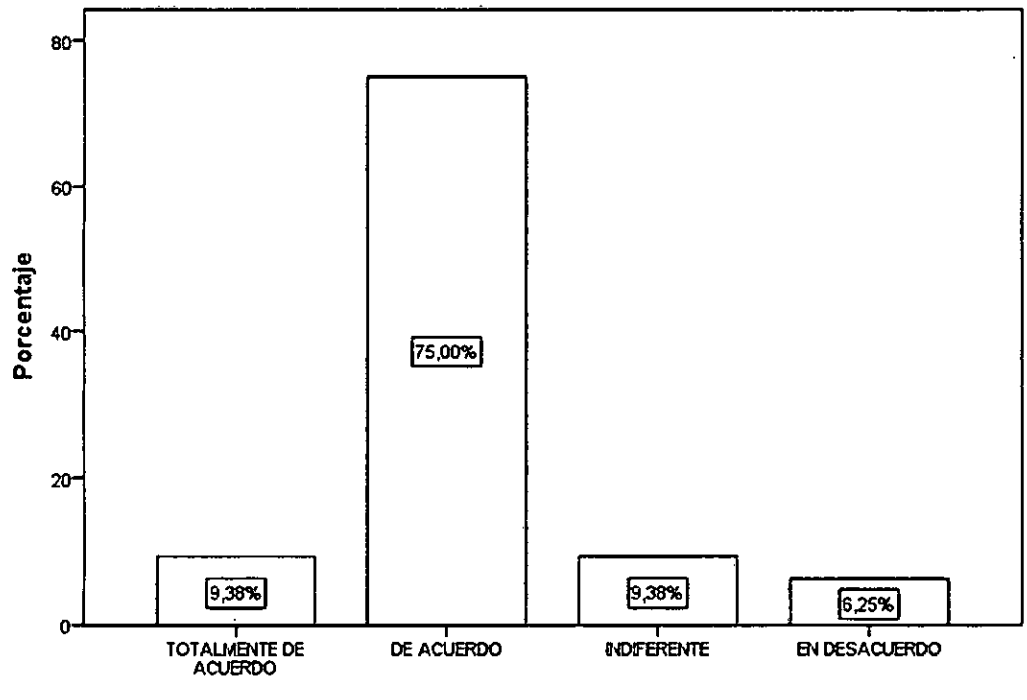


Figura 9. Ejecución y control

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1. Contratación de los resultados del trabajo de campo con los referentes bibliográficos de las bases teóricas.

El 81,25% del personal administrativo que presta servicios en la Unidad de Ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali están totalmente de acuerdo y de acuerdo con un sistema de Control Previo que se basa en normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección de la ejecución de los procesos u operaciones económicas financieras para mejorar la eficiencia de la Ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali. Este resultado guarda compatibilidad con lo hallado por Salazar (2014) en su tesis "El Control Interno: herramienta indispensable para el fortalecimiento de las capacidades de la gerencia pública de hoy". En donde concluye que el control interno debe cumplir con las normas establecidas interna y externas de la institución.

El personal administrativo que presta servicios en la Unidad de Ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali afirman en un 84,38% estar totalmente de acuerdo y de acuerdo que la existencia de controles para las actividades y procedimientos de cumplimiento de tiempo emitidos por la dirección son con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. En los anexos 3 y 4 se observan cuadros del presupuesto ejecutado en los años 2009 y 2010. Su ejercicio comprende de las acciones de cautela previa, simultánea y posterior. Este resultado es similar con lo hallado por Cochea, (2013). En su estudio "El Control Interno de bienes y la gestión administrativa de la Empresa Municipal de Construcción Vial periodo 2012-2013" Llegó a las siguientes conclusiones:

Con la aplicación de las Normas Control Interno se evita problemas con los organismos de Control, provocando observaciones a los diferentes procesos y que provocan las glosas.

Con la realización de Control Previo y Concurrente en las diferentes operaciones administrativas y financieras, se optimizaría recursos y tiempo.

Con los seguimientos o evaluaciones de la aplicación de las Normas de Control Interno, los procesos mejorarían procurando una mejor administración de los bienes.

5.2. Contratación de la hipótesis general en base a la prueba de hipótesis

No se realizara estimación de parámetros ni prueba de hipótesis por desarrollarse el estudio con toda la población y puesto que no es necesario inferir que cierta condición es válida para toda la población.

5.3. Aporte científico de la investigación

Con relación a la Ejecución Presupuestal las políticas utilizadas en el Control previo en la Unidad de ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali son coherentes, observándose las normas y procedimientos establecidos en todas las actividades del proceso de desarrollo presupuestal, se relaciona favorablemente con el buen uso de los recurso públicos recibidos; tal como lo demuestra las respuestas favorables a la tabla 7 de la variable control previo en un 81,25% del total de personal.

Los objetivos que se establecen para el Control previo en la Unidad de Ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali, se alcanzan en forma satisfactoria lo cual permite que la gestión de Ejecución Presupuestal sea la adecuada conforme a lo esperado; tal como lo demuestra las respuestas favorables a la tabla 9 de la variable control previo en un 84,38% del total de personal.

El planeamiento que se desarrolla en el en la Unidad de ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali, viene ayudando a la gestión en esta organización, teniendo un relación positiva 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.

Las estructuras existentes para ejecutar el Control Previo se encuentran establecidas a nivel Unidad de ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali, siendo los resultados favorables, lo que influye directamente en la gestión administrativa que se realiza debido principalmente al ambiente de control previo, recursos materiales y humanos.

Los estándares deseados en la Unidad de ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali, respecto al Control Previo 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 previo, igualmente dentro de la institución existente correlación con el de otras dependencias. Por la inmediatez las acciones correctivas en el control previo, se subsana rápidamente superando las deficiencias que existieran, lo cual permiten que la gestión administrativa no tenga inconvenientes durante su desarrollo.

CONCLUSIONES

Los ambientes de Control como herramienta de mejora, del Control Previo tiene la relación favorable en la Ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali, pues tal como se observa en las respuestas favorables a la tabla 6 de la variable control previo en un 78,13%, afirman estar totalmente de acuerdo y de acuerdo ambientes de control como herramienta de mejora, del control previo, y el 21,87% manifiestan estar en total desacuerdo y desacuerdo con lo mencionado anteriormente.

La relación entre la aplicación de un control previo en las actividades administrativas y la Ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali es directa, pues tal como se observa en las respuestas favorables a la tabla 8 de la variable control previo en un 84,38%, afirman estar totalmente de acuerdo y de acuerdo con los controles para las actividades y procedimientos de cumplimiento emitidos por la dirección, y el 15,62% manifiestan estar en total desacuerdo y desacuerdo con lo mencionado anteriormente

El buen uso de los recurso públicos recibidos y el cumplimiento con eficacia de las leyes, normas y procedimientos establecidos, tiene relación directa con la Ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali, pues tal como se observa en las respuestas favorables a la tabla 7 de la variable Control Previo en un 81,25%, afirman estar totalmente de acuerdo y de acuerdo ambientes de control como herramienta de mejora, del Control Previo , y el 18,75% manifiestan estar en total desacuerdo y desacuerdo con lo mencionado anteriormente

Las actividades de Control Previo como herramientas de mejora, tienen relación directa en la Ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali, pues tal como se observa en las respuestas favorables a la tabla 9 de la variable control previo en un 84,38%, afirman estar totalmente de acuerdo y de acuerdo ambientes de control como herramienta de mejora, del Control Previo , y el 15,62% manifiestan estar en total desacuerdo y desacuerdo con lo mencionado anteriormente

La información y comunicación como herramientas de mejora, del Control Previo tiene relación favorable en la Ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali, pues tal como se observa en las respuestas favorables a la

tabla 10 de la variable Control Previo en un 81,25%, afirman estar totalmente de acuerdo y de acuerdo ambientes de control como herramienta de mejora, del control previo , y el 18,75% manifiestan estar en total desacuerdo y desacuerdo con lo mencionado anteriormente.

SUGERENCIAS

Que, se elabore un Manual de Control Previo de Ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali donde se señala las políticas a seguir en el proceso de adquisiciones y las responsabilidades funcionales en cada etapa de ellas, determinándose en forma precisa la racionalización de las adquisiciones de conformidad a lo presupuestado.

Que, se formule una Directiva de Procedimientos Operativos de Control Previo, detallándose las acciones que deben desarrollar cada uno de los elementos que conforman esta área de acción de conformidad a las normas que rigen en ese momento, incidiendo principalmente en el cumplimiento de la prelación de pagos que se hayan fijado para el cumplimiento de las obligaciones; siendo necesario la implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera.

Que, se implementen planes de contingencia ante la presentación de necesidades de casos imprevistos, racionalizando las adquisiciones de conformidad a lo presupuestado; el Control Previo debe tener en cuenta estas variaciones en la evaluación posterior de los resultados.

Que, a fin de dar mantenimiento y aplicación a las acciones correctivas (control previo) se capacite al personal que ingrese a laborar en la Unidad de ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali antes de iniciar sus funciones y periódicamente a todo el personal con la finalidad de optimizar su rendimiento para beneficio de la Institución, evitando así que se tomen medidas correctivas durante el desempeño de sus labores; en especial al personal profesional.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Aldave & Meniz (2005) Auditoría y control gubernamental. Lima. Editora Gráfica Bernilla.

Alegría, Z., & Janeth, D. (2013). Evaluación del sistema de control interno del área de abastecimiento para detectar riesgos operativos en la Municipalidad Distrital de Pomalca 2012

Alvarado Mairena(2000) . Gestión Presupuestaria del Estado. Lima, Perú

Alvarez Ochoa, J. O. (2010). Estudio "factores que influenciaron en los atrasos de ejecución de los proyectos de inversión pública financiados con endeudamiento externo". Caso: Los proyectos de saneamiento PE-P25 Y PE-P-29.

Álvarez, Y. D. (2012). Iniciativa Yasuní-ITT, un instrumento más de la contradicción estatal: un estudio de la política de conservación desde la agenda pública.

Avelino Sánchez(2000) Gestión Financiera del Sector Público. Perú : Lima

Armijo, M., & Pública, G. (2009). Manual de planificación estratégica e indicadores de desempeño en el sector público. ILPES/CEPAL.

Argandoña Dueñas (2008) Nuevo enfoque de la auditoría financiera, presupuestal y de gestión gubernamental. Lima. Marketing consultores SA.

Blanco Luna. (1998). Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral.Colombia: Santa Fe de Bogota. 1era. Edición

Borbor, C.,M & González Idrovo, J. (2013). El control interno de bienes y la gestión administrativa de la Empresa Municipal de Construcción Vial (Emuvial EP) periodo 2012-2013

Bitoraje & Elayne (2011) Indicadores de gestión: herramienta informativa del control de la gestión pública -Universidad de Los Andes. Mérida-Venezuela

Castañeda & Fernández (2015) "Ejecución presupuestal y su relación con el crecimiento económico del Distrito de Tarapoto en el periodo 2008-2013" . "Universidad Nacional de San Martín"

Cisneros Domingo. (2008) "control interno y su Incidencia en la ejecución de Gastos en la municipalidad Provincial de huamanga Períodos: 2006 – 2007" Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga

Comisión de Normas de Control Interno de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI).

Constitución Política del Perú, 1998.

Contraloría General de la República. Decreto Ley No. 26162 del Sistema Nacional de Control.

Contraloria General de la República. RC No.123-2000-CG Modifica las Normas Técnicas de Control.

Contraloria General de la República. DS No.039-98-PCM Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado

Concha y Marín (2005) "Diferencias en el uso de Herramientas y Mecanismos de Control entre Pymes y Grandes Empresas Chilenas" Universidad de Chile. Santiago, Chile

Culqui (2013) El control previo como herramienta de mejora para el proceso de ejecución de pagos en el departamento de tesorería de la Fuerza Aérea del Perú .Universidad San Martin de Porres. Lima

Changa Pando, L. C., & Campos Calvo, D. D. L. M. (2015). El Sistema de Ejecución Presupuestal, como factor del ordenamiento administrativo-financiero en las Instituciones Públicas en la Provincia de Huaura.

Chu-lau Anicama (2008) Ejecución presupuestal de los créditos suplementarios en la administración financiera del Ministerio de Educación. Universidad de San Martín de Porres . Lima – Perú

De Costa Rica, C. I., & Quesada, J. O. (2008). Proyecto final de graduación presentado como requisito parcial para optar por el título de master en administración de proyectos.

Díaz Cabezas, H. R. (2014). Análisis de los procedimientos financieros y su incidencia en la ejecución presupuestaria del Área Financiera de la UPEC.

Decreto Supremo Nº 195-2001-EF.

Decreto Supremo N° 083-2004-PCM, Texto único ordenado de la Ley de contrataciones y adquisiciones del Estado y modificatorias.

Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, Reglamento de la Ley de contrataciones y adquisiciones del Estado

Domínguez, R. M. M., & Peralta, N. R. V. (2015). Influencia del sistema de control interno en la mejora de la gestión del área de administración de la Dirección Regional de Educación de Áncash, 2012. In Crescendo Ciencias Contables & Administrativas, 2(1), 142-159.

Gutiérrez, N. C. C. Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca Vicerrectorado.

Guzmán, M. (2003). Sistema de control de gestión y presupuestos por resultados: la experiencia chilena. Ministerio de Hacienda, Dirección de Presupuestos. Waissbluth, M., &

Gerry & Kevan (1999) Dirección Estratégica. Madrid. Prentice Hall International Ltd.

Informe COSO (1992) sobre control interno, publicado en EE.UU.

Larraín, F. (2009). Modelos de gestión pública: implicancias para la planificación, evaluación y control de gestión del Estado. Un mejor Estado para Chile. Propuestas de Modernización y Reforma, 541-559.

Ley Nº 28112, Ley marco de la administración financiera del sector público, y modificatorias.

Ley N° 28693, Ley general del sistema nacional de tesorería, y modificatorias.

Ley N° 28411, Ley general del sistema nacional de presupuesto, y modificatorias.

Ley anual de presupuesto del sector público.

Ley Nº 27783, Ley de bases de la descentralización.

Ley Nº 27867, Ley orgánica de gobiernos regionales.

Ley Nº 27972, Ley orgánica de municipalidades.

López, F. J. B. (2010). La apariencia de control en la administración local por los habilitados estatales. Auditoría pública: revista de los Organos Autónomos de Control Externo, (52), 71-78.

Ley N° 27785, "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República" y sus modificatorias y Normas Generales de Control Gubernamental, aprobada por R.C. 273-2014-CG y modificatoria.

Llanos Reyes, M. A. (2011). Diagnóstico de los procesos de planificación y control presupuestario: el caso del Servicio Nacional de Menores.

Makón, M. P. (2000, October). El modelo de gestión por resultados en los organismos de la administración pública nacional. In Documento presentado como ponencia en el V Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y la Administración Pública, República Dominicana.

Manzano Mozo, J. A. (2005). Los procesos presupuestarios en España: análisis del presupuesto del Estado y de los presupuestos de las comunidades autónomas desde una perspectiva de economía política.

Melgarejo (2012) Financiamiento de las Universidades Públicas con Recursos Propios Generados por Empresas Mercantiles. Revista de la Facultad de Ciencias Contables Vol. 20 N° 37 pp. 79-98 (2012) UNMSM, Lima, Perú

Ministerio de Economía y Finanzas. (2007)Guía de orientación para presupuestar en los gobiernos locales. Prodes-USAID. Lima.

Ministerio de Economía y Finanzas. Ley No. 27209 de Gestión Presupuestaría.

Ministerio de Economía y Finanzas. Ley No. 29626 de Presupuesto del Sector Público para el 2010.

Ministerio de Economía y Finanzas. Ley No. 29467 Equilibrio Financiero del Sector Público para el 2010.

Ministerio de Economía y Finanzas (2011)El Sistema Nacional de Presupuesto Guía Básica. Dirección General de Presupuesto Público .Lima Perú.

Moratinos (2005) Introducción a la Economía del Sector Público, Universidad de Carabobo. Caracas, 2° Edición, 262 pag.

Normas de control interno previo -UNU

Pérez, M. N. (2009). Transparencia e Instituciones de control. Auditoría pública: revista de los Organos Autónomos de Control Externo, (49), 7-20.

Presidencia del Consejo de Ministros. Ley No. 26850 de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Per

Resolución de Contraloría General N°320-2006-CG publicado el 03.11.2006. Definición incorporada por INTOSAI en el marco del XVIII INCOSAI realizado el año 2004 en Budapest

Sabando vera (2008) Diseño e implementación de un manual de Control Interno y su incidencia en el manejo de los recursos financieros en el municipio del Cantón Bolívar provincia de Manabí . Universidad Tecnológica Equinoccial Quito-Ecuador

Salazar Catalán. (2014). El control interno: herramienta indispensable para el fortalecimiento de las capacidades de la gerencia pública de hoy. Pontificia Universidad Católica del Perú.

Soto Cañedo, Carlos Alberto (2015) Ficha Técnica: El presupuesto público y el Sistema Nacional de Presupuesto - Parte I Actualidad Gubernamental, N.º 85 .

Tuesta, D., & Gley, I. (2014). Avances y perspectivas en la implementación del presupuesto por resultados en Perú.

Núñez Barrios, E. D. (2013). Análisis dinámico de la rendición de cuentas de las comunidades autónomas y los organismos de control externo.

Valda, J. C., Chimal, J. C., & Pérez, V. J. Proceso administrativo, planeación, organización, dirección y control.

Zarpan Alegría (2013) Evaluación del sistema de control interno del área de abastecimiento para detectar riesgos operativos en la Municipalidad Distrital de Pomalca -2012. Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo. Chiclayo

ANEXO

UNIVERIDAD NACIONAL DE UCAYALI
ESCUELA DE POS GRADO

Anexo 1. Cuestionario

LOS PROCESOS DE CONTROL PREVIO EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI PERIODO 2009-2010"

INTRODUCCIÓN

El objetivo de este estudio es analizar si la aplicación de los procesos de control previo en las actividades administrativas contribuye en el mejoramiento del de la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali.

INSTRUCCIONES

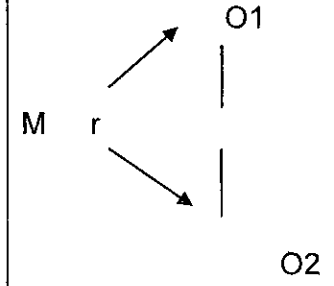
1. La presente técnica de la encuesta, busca recoger información relacionada con el tema "Los procesos de Control Previo en la Ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali "
2. El llenado de esta encuesta, es individual y confidencial. La información brindada servirá sólo para fines de la investigación. Es anónima.
3. Le pedimos por favor, responda con veracidad y en su totalidad la encuesta.
4. En las preguntas que a continuación se presentan, en escala valorativa , elija la alternativa que considere correcta, marcando para tal fin con un aspa (X). :
   (1) Totalmente de acuerdo (2) De acuerdo (3) Indiferente (4)En desacuerdo
   (5) Totalmente en desacuerdo

N°	Variable : Control Previo	Escala valorativa				
		1	2	3	4	5
01	¿En la Universidad Nacional de Ucayali, existe un ambiente de control, que tiene en cuenta los valores éticos del personal, que estimula su crecimiento, y los recompensa según su desempeño?					
02	¿En la Universidad Nacional de Ucayali se está evaluando con eficacia el buen uso de los recursos públicos recibidos y se cumplen con eficacia las leyes, normas y procedimientos establecidos?					
03	¿Existen controles para las actividades y procedimientos de cumplimiento de tiempo emitidos por la dirección?					
04	¿Las actividades de control previo como herramientas de comunicación e información tienen relación directa en la ejecución presupuestal de la Unu?					
05	¿Los órganos de control interno de la Universidad Nacional de Ucayali monitorean permanentemente al personal de la Unidad de Ejecución Presupuestal, teniendo en cuenta los procedimientos?					
	Variable : Ejecución Presupuestal					
06	¿Se cumple con la programación, formulación y aprobación del ciclo presupuestario?					
07	¿Concuerda r el Plan Operativo Institucional (POI) y el Presupuesto Institucional con el Plan Estratégico Institucional ?.					
08	¿Se cumple con registrar la programación física y financiera de las actividades/acciones de inversión y/u obra en el Sistema de Integrado de Administración Financiera – SIAF.					
09	¿ En la Unidad de Ejecución Presupuestaria , se atiende las obligaciones de gasto de acuerdo al presupuesto institucional aprobado por la institución , tomando en cuenta la Programación de Compromisos Anual (PCA)					

Se le agradece su colaboración

Anexo 2. Matriz de consistencia

LOSPROCESOS DE CONTROL PREVIO EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI PERIODO 2009-2010

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES	METODOLOGÍA
Problema General. - Problema general. ¿De qué manera la aplicación de un control previo en las actividades administrativas se relaciona con el proceso de ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali?	Objetivo General Analizar la relación de la aplicación de un control previo en las actividades administrativas de la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali. Objetivos Específicos • Determinar si el ambiente de control como herramienta de mejora, del control previo	Hipótesis general Si se implanta un control previo en las actividades administrativas , entonces el proceso de ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali será eficiente Hipótesis Específicas	V.1 Control Previo	- Ambiente de control -Evaluación de la eficacia del desempeño -Actividades de control -Información y comunicación. -Monitoreo permanente	Tipo de investigación : Aplicativa, descriptiva El diseño de la investigación es No Experimental, ex posfacto , Transeccional, Correlacional-causal . Esquema: Diagrama:  Donde: M: Muestra 01: Observación del Control Previo r: Relación entre las variables. 02: Observación de la Ejecución Presupuestal

- Problemas específicos. • ¿De qué manera el ambiente de control previo como herramienta de mejora, se relaciona con el proceso de ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali? • ¿De qué manera la evaluación de eficacia de desempeño como herramienta de mejora, del control previo se relaciona con el proceso de ejecución presupuestal de la Universidad	tiene relación con la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali • Determinar si la evaluación de eficacia de desempeño como herramienta de mejora, del control previo tienen relación con la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali. • Determinar si las actividades	• Si aplicamos el ambiente de control previo, como herramienta de mejora, entonces tiene relación significativa en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali. • Si aplicamos una evaluación de eficacia de desempeño como herramienta de mejora, del control previo entonces tiene relación significativa en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali • Si aplicamos actividades de control como herramienta de mejora, del control previo entonces tiene relación significativa en	V.2 Ejecución Presupuestal	Programación, - Formulación -Aprobación -Ejecución y control	Población y muestra: Población: La población está constituida por Muestra: considera toda la población seleccionada para el estudio por ser finita Técnicas e instrumentos de recolección de datos: Técnicas: - Encuesta Instrumentos: - Cuestionario Métodos de análisis de información: Aplicación de análisis cuantitativo y cualitativo.

Potencial	Nombrad	Contrata	Tot
Unidad de ejecución presupuestal	02	-	02
Contabilidad	03	01	04
Tesorería	04	01	05
Abastecimiento	04	01	05
Total	13	03	16

a efectos del tratamiento estadístico

Nacional de Ucayali? • ¿De qué manera las actividades de control previo como herramientas de mejora, se relacionan con el proceso de ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali? • ¿De qué manera la información y comunicación como herramientas de mejora, tienen relación directa en la Ejecución Presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali? • ¿De qué manera el	de control previo como herramientas de mejora, tienen relación con la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali. • Determinar si la información y comunicación como herramientas de mejora, del control previo tienen relación directa con la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali.	la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali. • Si aplicamos la información y comunicación como herramientas de mejora, del control previo entonces tiene relación significativa en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali • Si aplicamos el monitoreo permanente como herramienta de mejora, del control previo entonces influye significativa en la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali.			Estadística descriptiva e inferencial

monitoreo permanente como herramienta de mejora, del control previo tienen relación con el proceso de ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali?	• Determinar si el monitoreo permanente como herramienta de mejorará, el control previo se relacionan con la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali.				

Anexo 3. EJECUCIÓN COMPROMISO VS MARCO PRESUPUESTAL

EJERCICIO 2009 – MES DE EJECUCIÓN DICIEMBRE (EN NUEVOS SOLES)

Sistema Integrado de Administración Financiera
Rep0015
Release 10.04.01

EJECUCION COMPROMISOS VS MARCO PRESUPUESTAL
EJERCICIO 2009 - MES DE EJECUCION DICIEMBRE
(En Nuevos Soles)

Fecha : 03/02/2017
Hora : 10:09:45
Pag.: 1 de 1

SECTOR : 10 EDUCACION
PLIEGO : 534 U.N. DE UCAYALI
EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI [000112]
RUBRO : 1-00 RECURSOS ORDINARIOS

SEC. FUNC.	FPTO.INST.	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL COMPROMISOS	SALDO
Función	22 EDUCACION														
Programa Funcional	004 PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL														
2.1	161,629	12,830.02	15,090.65	12,693.63	12,693.53	10,782.46	10,723.02	18557.30	12,680.84	12,693.53	12,693.63	12,693.53	15,893.63	159,099.05	3,590.95
2.3	32,813	4,513.80	729.61	2,964.10	4,463.50	180.00	4,911.22	4229.48	906.40	1,670.00	3.00	4,432.78	4,344.99	32,811.38	1.12
2.6	817	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	817.00
Prog.Fur.	195,259	17,349.82	15,820.24	15,657.73	17,157.13	10,972.46	15,634.24	20786.78	13,647.24	13,763.93	12,693.63	17,126.31	20,238.62	160,650.93	4,199.07
Función	22 EDUCACION														
Programa Funcional	036 GESTION														
2.1	2,176,827	168,993.49	196,256.72	158,677.99	167,811.22	168,603.37	170,572.58	222252.76	171,071.40	157,533.20	170,581.13	171,430.34	210,678.80	2,175,317.07	1,509.93
2.2	9,978	0.00	0.00	0.00	0.00	1,573.00	0.00	4014.00	0.00	0.00	0.00	34.73	601.79	6,273.52	3,702.48
2.3	1,024,049	82,513.43	103,610.25	71,532.66	86,867.56	74,582.15	61,184.02	73375.39	69,926.00	62,637.50	68,889.23	69,496.23	141,029.39	1,019,811.14	4,237.86
Prog.Fur.	3,210,852	251,506.92	299,867.00	240,210.65	254,678.78	244,978.52	251,756.60	299,642.17	240,997.40	220,171.00	239,472.41	245,031.30	352,507.98	3,201,401.73	9,450.27
Función	22 EDUCACION														
Programa Funcional	049 EDUCACION SUPERIOR														
2.1	9,438,333	733,781.05	756,561.54	603,910.30	601,811.27	739,787.99	742,455.13	890409.19	740,238.75	717,656.16	736,038.74	735,039.14	866,917.74	8,867,736.05	570,596.95
2.2	30,683	3.00	0.00	0.00	0.00	4,180.60	578.79	25304.79	577.75	0.00	3.00	0.00	0.00	30,559.97	123.03
2.3	295,349	15,782.36	40,620.57	52,101.96	24,635.44	24,494.57	33,586.75	7276.05	21,399.37	10,641.70	3,373.00	6,855.54	55,051.99	293,980.34	1,368.66
2.5	91,584	7,515.00	7,632.00	7,632.00	7,632.00	7,632.00	7,632.00	7632.00	7,632.00	7,632.00	7,632.00	7,632.00	7,632.00	91,468.00	116.00
2.6	1,797,515	0.00	28,175.00	15,785.00	18,979.00	4,328.00	15,777.00	1,817095.78	28,062.20	22,080.80	290,504.40	363,735.30	0.00	1,791,542.18	5,972.82
Prog.Fur.	11,653,464	757,079.41	832,989.11	679,409.26	653,057.71	780,323.16	799,947.73	1,947,698.84	798,002.11	758,220.96	1,037,545.14	1,101,351.58	929,801.73	11,075,296.54	578,177.46
Función	22 EDUCACION														
Programa Funcional	050 ASISTENCIA EDUCATIVA														
2.1	135,058	10,250.62	12,524.98	10,117.09	10,058.59	10,117.09	10,058.59	16183.47	10,058.59	12,174.91	10,058.59	10,126.39	13,326.09	135,054.66	3.32
2.3	426,335	450.00	22,281.04	0.00	15,521.50	39,587.50	44,110.00	37287.50	56,032.90	9,657.50	41,055.30	93,550.50	66,563.37	426,007.27	1,427.72
2.5	99,900	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,487.00	12487.00	12,487.00	12,487.00	12,487.00	12,487.00	24,973.00	99,900.00	0.00
Prog.Fur.	661,293	10,700.62	34,806.00	10,117.09	25,580.09	49,704.59	66,655.59	85957.97	78,578.49	34,319.41	64,200.89	116,173.39	104,887.46	661,281.93	1,431.05
Función	24 PREVISION SOCIAL														
Programa Funcional	052 PREVISION SOCIAL														
2.2	410,021	31,404.00	41,781.84	31,404.00	30,975.93	35,935.40	36,368.21	42332.21	30,398.21	30,676.00	31,003.00	30,915.27	39,993.21	407,519.28	2,501.72
Prog.Fur.	410,021	31,404.00	41,781.84	31,404.00	30,975.93	35,935.40	36,368.21	42332.21	30,398.21	30,676.00	31,003.00	30,915.27	39,993.21	407,519.28	2,501.72
TOTAL FB:	16,132,880	1,066,042.77	1,225,267.19	976,899.73	981,410.34	1,121,614.13	1,164,442.57	2,370,417.97	1,161,623.51	1,106,250.70	1,384,913.07	1,520,026.35	1,447,214.00	15,536,820.43	595,859.57

Sistema Integrado de Administración Financiera
Rep0015
Release 10.04.01

EJECUCION COMPROMISOS VS MARCO PRESUPUESTAL
EJERCICIO 2009 - MES DE EJECUCION DICIEMBRE
(En Nuevos Soles)

Fecha : 03/02/2017
Hora : 10:54:19
Pag.: 1 de 1

SECTOR : 10 EDUCACION
PLIEGO : 534 U.N. DE UCAYALI
EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI [000112]
RUBRO : 1-13 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

SEC. FUNC.	PPTO.INST.	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL COMPROMISOS	SALDO
Función	22 EDUCACION														
Programa Funcional	004 PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL														
2.3 8,455		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,455.00
ProgFun 8,455		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,455.00
Función	22 EDUCACION														
Programa Funcional	026 GESTION														
2.3 1,010,795		24,500.00	24,500.00	24,500.00	24,792.78	24,500.00	69,960.00	28,247.69	179,015.60	29,020.00	85,601.00	66,636.40	76,439.77	656,629.74	382,166.27
2.5 38,842		3,220.00	3,220.00	3,220.00	3,220.00	3,220.00	3,220.00	3,220.00	3,220.00	3,220.00	3,220.00	3,220.00	3,220.00	38,640.00	2.00
2.6 76,999		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	23,104.50	0.00	0.00	4,430.00	42,393.08	76,992.53	6.42
ProgFun 1,156,437		27,720.00	27,720.00	27,720.00	28,012.78	27,720.00	73,060.00	31,467.69	211,430.50	32,220.00	88,821.00	73,256.40	125,103.85	774,262.31	382,174.69
Función	22 EDUCACION														
Programa Funcional	048 EDUCACION SUPERIOR														
2.3 1,135,071		14,070.00	8,921.85	8,400.00	8,399.99	143,606.99	8,400.00	172,179.56	73,847.00	9,000.00	113,409.00	6,899.00	254,824.50	825,863.49	309,207.51
2.6 2,523,114		86,958.09	43,199.36	97,568.11	56,963.22	33,700.50	2,700.00	131,651.69	483,817.06	101,139.35	408,442.62	177,752.98	82,938.64	1,706,031.52	763,082.48
ProgFun 3,658,785		101,028.09	52,121.21	105,968.11	64,363.21	177,306.49	11,100.00	353,831.25	557,664.06	110,139.35	521,851.62	184,652.98	347,863.14	2,586,895.01	1,072,289.99
Función	22 EDUCACION														
Programa Funcional	050 ASISTENCIA EDUCATIVA														
2.3 43,589		2,130.00	650.00	650.00	650.00	449.89	650.00	0.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	9,429.89	34,159.11
2.6 10,797		0.00	430.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	430.00	10,367.00
ProgFun 54,385		2,130.00	1,080.00	650.00	650.00	449.89	650.00	0.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	9,859.89	44,525.11
TOTAL RB: 4,878,682		131,878.09	80,923.21	134,338.11	93,015.99	205,476.38	84,810.00	385,299.23	782,745.26	143,009.35	611,322.62	260,559.38	473,616.99	3,370,007.21	1,508,054.79

Sistema Integrado de Administración Financiera
Rep0015
Release 16.04.01

EJECUCION COMPROMISOS VS MARCO PRESUPUESTAL
EJERCICIO 2009 - MES DE EJECUCION DICIEMBRE
(En Nuevos Soles)

Fecha : 03/02/2017
Hora : 10:52:09
Pag. : 1 de 1

SECTOR : 10 EDUCACION
PLIEGO : 534 U.N. DE UCAYALI
EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI [000112]
RUBRO : 1-09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

SEC. FUNC.	PPTO.INST.	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL COMPROMISOS	SALDO
Función		22 EDUCACION													
Programa Funcional		004 PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL													
2.1	74,200	6,415.00	6,150.00	6,150.00	6,150.00	6,150.00	6,050.00	6,050.00	6,050.00	6,050.00	6,050.00	6,050.00	0.00	67,315.00	6,885.00
2.3	40,413	325.00	0.00	225.00	60.00	403.50	6,665.00	2,412.00	20,300.00	847.60	0.00	523.00	7,692.50	39,454.10	958.90
2.5	2,300	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,280.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,280.00	20.00
ProgFun	116,913	6,740.00	6,150.00	6,375.00	6,210.00	6,553.50	12,715.00	8,462.00	28,630.00	6,897.60	6,050.00	6,573.00	7,692.50	109,049.10	7,863.90
Función		22 EDUCACION													
Programa Funcional		006 GESTION													
2.1	459,159	38,309.00	36,950.00	36,950.00	36,950.00	43,150.00	38,028.00	41,072.00	37,550.00	37,550.00	37,550.00	37,550.00	0.00	421,609.00	37,550.00
2.3	711,445	27,144.05	25,605.78	25,393.23	68,977.69	32,821.93	68,239.99	124,929.83	66,452.67	91,330.67	49,874.62	47,922.03	34,650.39	666,343.09	45,102.91
2.4	2,500	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,288.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,288.00	212.00
2.5	125,855	6,636.00	3,680.00	6,998.00	6,598.00	9,997.99	8,396.00	16,337.17	6,278.00	6,251.80	5,926.00	7,526.00	4,526.00	93,360.96	32,527.04
2.6	633,762	815.00	10,775.00	0.00	14,215.00	14,810.10	1,850.00	32,206.00	27,108.00	449,730.00	0.00	0.00	0.00	551,512.10	82,249.90
ProgFun	1,932,755	73,105.05	78,010.78	71,341.23	126,741.69	100,780.02	118,803.99	214,547.00	141,388.67	584,862.47	93,352.62	93,000.03	39,178.39	1,735,113.15	197,641.85
Función		22 EDUCACION													
Programa Funcional		046 EDUCACION SUPERIOR													
2.1	857,019	34,700.00	44,710.00	60,235.00	40,965.00	39,266.00	56,702.00	75,997.00	56,807.00	58,285.00	101,231.00	69,170.00	12,635.00	650,753.00	206,266.00
2.3	4,010,266	36,801.87	119,244.92	37,699.06	144,325.84	112,729.47	406,034.37	598,499.42	136,118.99	256,885.31	122,741.79	500,976.05	371,047.78	2,849,304.87	1,160,961.13
2.5	80,930	775.00	880.00	775.00	9,045.00	3,835.00	9,774.86	8,045.00	4,320.00	600.00	3,050.20	2,520.00	0.00	43,620.06	36,409.92
2.6	208,111	2,110.00	18,735.00	0.00	5,014.00	13,449.90	15,827.00	79,715.35	3,480.00	0.00	0.00	4,720.00	0.00	143,051.25	65,059.75
ProgFun	5,155,426	74,386.87	183,569.92	98,909.06	199,349.84	169,280.37	490,338.25	762,256.77	202,725.99	317,770.31	227,072.99	577,386.05	383,682.78	3,686,729.20	1,468,696.80
Función		22 EDUCACION													
Programa Funcional		050 ASISTENCIA EDUCATIVA													
2.1	21,000	1,750.00	1,750.00	1,750.00	700.00	700.00	1,700.00	1,700.00	1,700.00	1,700.00	1,700.00	1,700.00	0.00	16,850.00	4,150.00
2.3	126,743	3,299.94	5,162.50	788.00	3,435.00	875.51	7,580.04	31,685.79	12,422.50	26,986.20	4,966.50	2,067.00	12,422.00	111,663.98	15,065.02
2.5	6,000	0.00	0.00	0.00	0.00	1,180.00	0.00	0.00	850.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,030.00	3,970.00
ProgFun	153,743	5,049.94	6,912.50	2,538.00	4,135.00	2,755.51	9,280.04	33,385.79	14,972.50	28,686.20	6,666.50	3,767.00	12,422.00	130,583.98	23,185.02
TOTAL RB:	7,358,843	159,282.87	274,643.20	179,155.29	335,437.73	279,369.40	631,137.28	1,018,651.56	387,717.15	938,216.78	333,142.11	680,726.08	442,975.97	5,661,455.43	1,697,387.57

Sistema Integrado de Administración Financiera
Rep0015
Release 16.04.01

EJECUCION COMPROMISOS VS MARCO PRESUPUESTAL
EJERCICIO 2009 - MES DE EJECUCION DICIEMBRE
(En Nuevos Soles)

Fecha : 03/02/2017
Hora : 10:53:24
Pag.: 1 de 1

SECTOR : 10 EDUCACION
PLIEGO : 534 U.N. DE UCAYALI
EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI [000112]
RUBRO : 1-13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

SEC. FUNC.	PPTO.INST.	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL COMPROMISOS	SALDO
Función		22 EDUCACION													
Programa Funcional		006 GESTION													
2.3	84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	49.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	84.00	0.00
ProgFun	84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	49.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	84.00	0.00
Función		22 EDUCACION													
Programa Funcional		049 EDUCACION SUPERIOR													
2.3	55,632	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,449.00	0.00	0.00	15,380.00	0.00	14,144.00	43,973.00	11,659.00
2.5	12,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00	0.00	0.00	4,000.00	8,000.00
2.6	941,590	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,571.00	0.00	7,420.00	0.00	851,981.79	860,972.79	80,617.21
ProgFun	1,009,222	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,449.00	1,571.00	0.00	26,800.00	0.00	866,125.79	908,945.79	100,276.21
TOTAL RB:	1,009,306	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,498.00	1,578.00	7.00	26,807.00	7.00	866,132.79	909,029.79	100,276.21

Anexo 4. EJECUCIÓN COMPROMISO VS MARCO PRESUPUESTAL

EJERCICIO 2010 – MES DE EJECUCIÓN DICIEMBRE (EN NUEVOS SOLES)

Sistema Integrado de Administración Financiera
Rep0015
Release 16.04.01

EJECUCION COMPROMISOS VS MARCO PRESUPUESTAL
MES DE DOCUMENTO DICIEMBRE - 2010
(En Nuevos Soles)

Fecha : 03/02/2011
Hora : 10:59:22
Pag. : 1 de 1

SECTOR : 10 EDUCACION
PLIEGO : 534 U.N. DE UCAYALI
EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI [039:12]
RUBRO : 1-18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

SEC. FUNC.	PIM	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL COMPROMISOS	SALDO
	Función 22 EDUCACION														
	Programa Funcional 034 PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL														
2.6	1,184	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,184.00
ProgFun	1,184	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,184.00
	Función 22 EDUCACION														
	Programa Funcional 036 GESTION														
2.6	34,515	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,432.78	13,698.00	29,131.78	5,383.22
ProgFun	34,515	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,432.78	13,698.00	29,131.78	5,383.22
	Función 22 EDUCACION														
	Programa Funcional 048 EDUCACION SUPERIOR														
2.3	650,071	0.00	13,700.00	0.00	42,705.00	0.00	95,717.00	0.00	97,653.00	0.00	14,331.94	52,956.00	-2,307.39	314,227.55	335,843.45
2.6	2,295,588	0.00	8,920.00	2,500.00	23,954.00	331,544.59	100,326.50	160,514.62	122,725.53	263,434.59	424,424.59	364,102.60	211,309.99	2,031,756.59	264,789.41
ProgFun	2,945,659	0.00	22,620.00	2,500.00	65,659.00	331,544.59	196,043.50	160,514.62	220,408.53	263,434.59	438,756.53	416,560.60	239,002.60	2,346,693.14	570,632.85
	Función 22 EDUCACION														
	Programa Funcional 059 ASISTENCIA EDUCATIVA														
2.3	8,707	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,707.00
ProgFun	8,707	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,707.00
TOTAL RB:	2,991,055	0.00	22,620.00	2,500.00	65,659.00	331,544.59	196,043.50	160,514.62	220,408.53	263,434.59	438,756.53	431,993.38	222,701.60	2,405,157.92	585,897.08

Sistema Integrado de Administración Financiera
Rep0015
Release 16.04.01

EJECUCION COMPROMISOS VS MARCO PRESUPUESTAL
MES DE DOCUMENTO DICIEMBRE - 2010
(En Nuevos Soles)

Fecha : 03/02/2017
Hora : 10:56:51
Pag. : 1 de 2

SECTOR: 10 EDUCACION
PLIEGO: 534 U.N. DE UCAYALI
EJECUTORA: 001 UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI [000112]
RUBRO: 1-00 RECURSOS ORDINARIOS

SEC. FUNC.	PIM	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL COMPROMISOS	SALDO
	Función 22 EDUCACION														
	Programa Funcional 004 PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL														
2.1	167,353	15,893.63	12,593.53	12,765.29	12,815.29	13,615.29	13,215.29	15,315.29	13,615.29	13,615.29	14,415.29	13,615.29	15,215.29	166,790.16	562.84
2.3	33,952	1,083.00	1,121.00	5,116.50	7,487.85	1,422.50	2,188.49	3,000.00	4,050.00	4,237.00	1,219.19	3,242.40	0.00	33,767.84	184.16
ProgFun	201,305	16,976.63	13,714.53	17,881.79	20,303.14	14,637.79	15,403.78	18,315.29	17,665.29	17,852.29	15,634.39	16,857.69	15,215.29	200,558.00	747.00
	Función 22 EDUCACION														
	Programa Funcional 005 GESTION														
2.1	2,580,690	245,971.07	197,396.16	196,172.08	196,363.08	207,557.08	201,596.45	238,315.11	236,312.66	236,625.42	219,044.24	208,340.02	231,459.40	2,566,856.82	23,833.18
2.2	13,575	4,254.00	0.00	0.00	4,025.00	0.00	0.00	3,759.00	0.00	0.00	0.00	1,525.62	0.00	13,574.62	0.38
2.3	1,726,445	119,496.37	158,222.16	177,008.84	165,227.93	143,193.34	122,234.51	128,456.30	140,022.60	143,735.90	269,206.58	25,250.60	67,459.74	1,720,476.47	5,968.53
2.5	53,160	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,331.48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	45,331.48	7,828.52
ProgFun	4,373,851	369,721.44	355,318.54	375,180.92	365,616.01	350,750.42	339,164.45	370,530.41	376,335.26	380,412.32	508,252.82	236,117.24	298,919.14	4,346,239.39	37,611.61
	Función 22 EDUCACION														
	Programa Funcional 048 EDUCACION SUPERIOR														
2.1	3,148,240	358,004.30	659,327.31	567,950.07	675,840.07	722,518.61	714,478.53	603,432.63	703,732.04	726,243.19	738,955.55	739,640.55	758,238.55	8,708,491.90	439,748.10
2.2	33,914	0.00	0.00	11,587.00	4,855.00	4,259.00	1,865.00	5,656.00	3,739.00	0.00	0.00	2,733.00	0.00	33,914.00	0.00
2.3	335,132	10,415.00	12,274.36	44,154.43	54,584.68	15,297.53	11,552.10	13,433.10	31,598.03	51,870.27	38,156.45	17,402.50	33,267.94	334,060.25	1,071.75
2.5	479,451	7,632.00	7,632.00	7,632.00	7,632.00	7,632.00	348,280.23	7,632.00	7,632.00	4,329.56	22,896.00	0.00	-6,348.74	422,669.05	56,821.95
2.6	914,553	0.00	5,300.00	0.00	53,370.00	134,572.13	134,780.00	151,595.63	53,110.00	117,602.50	88,406.58	11,300.00	154,204.34	914,560.38	2.62
ProgFun	10,911,320	376,051.30	695,334.71	651,323.47	794,581.15	885,279.24	1,210,975.55	981,659.55	899,503.04	900,135.52	888,425.59	771,076.05	949,359.09	10,413,676.58	497,644.42
	Función 22 EDUCACION														
	Programa Funcional 050 ASISTENCIA EDUCATIVA														
2.1	142,833	13,216.27	10,348.71	10,145.94	10,216.85	10,553.85	10,553.85	12,953.85	10,529.68	12,911.53	14,619.01	11,869.37	12,363.85	140,372.69	2,460.31
2.2	371,736	0.00	0.00	0.00	0.00	21,567.50	39,250.00	36,600.00	39,250.00	9,812.50	180,645.50	0.00	100,515.00	357,660.50	13,875.50
2.3	154,661	0.00	20,504.81	1,440.00	18,339.80	31,769.00	1,741.03	14,439.63	350.00	22,333.31	20,199.29	11,472.20	11,742.50	154,369.78	311.22
2.5	99,900	0.00	0.00	0.00	0.00	12,487.00	12,487.00	12,487.00	12,487.00	0.00	49,952.09	0.00	0.00	99,900.09	0.00
ProgFun	769,130	13,216.27	30,853.52	11,585.94	28,556.65	76,797.35	64,031.89	76,649.49	62,616.68	45,057.34	193,415.71	23,341.57	124,621.45	752,303.06	16,646.92
	Función 24 PREVISION SOCIAL														
	Programa Funcional 052 PREVISION SOCIAL														

Sistema Integrado de Administración Financiera
Rep0015
Release 16.04.01

EJECUCION COMPROMISOS VS MARCO PRESUPUESTAL
MES DE DOCUMENTO DICIEMBRE - 2010
(En Nuevos Soles)

Fecha : 03/02/2017
Hora : 10:56:36
Pag. : 1 de 1

SECTOR : 10 EDUCACION
PLIEGO : 534 U.N. DE UCAYALI
EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI [000112]
RUBRO : 1-13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

SEC. FUNC.	PIM	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL COMPROMISOS	SALDO
Función	22 EDUCACION														
Programa Funcional	006 GESTION														
2.3	105	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	105.00	0.00	0.00	0.00	105.00	0.00
2.4	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	59,989.21	0.00	-59,989.21	0.00	0.00	0.00	0.00
ProgFun	105	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	59,989.21	105.00	-59,989.21	0.00	0.00	105.00	0.00
TOTAL RB:	105	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	59,989.21	105.00	-59,989.21	0.00	0.00	105.00	0.00
2.6	164,025	7,000.00	0.00	7,000.00	12,650.00	1,968.40	6,875.00	14,234.00	0.00	6,940.97	14,967.00	40,952.00	8,905.90	121,533.27	42,491.73
ProgFun	1,452,009	84,199.00	91,695.45	79,674.85	127,107.58	163,952.20	126,379.90	92,791.09	86,443.60	120,079.17	123,303.63	174,519.20	86,693.80	1,356,841.67	95,167.33
Función	22 EDUCACION														
Programa Funcional	045 EDUCACION SUPERIOR														
2.1	1,099,686	22,100.00	83,145.00	94,010.00	79,057.50	77,757.50	76,275.00	42,472.04	139,202.01	164,848.00	66,027.79	88,957.50	90,792.48	1,044,684.73	55,201.27
2.3	2,202,612	55,854.31	444,727.65	286,660.40	183,759.47	142,208.01	90,057.50	126,533.10	128,638.47	255,145.51	139,278.20	141,122.31	181,266.24	2,174,461.17	28,150.83
2.5	92,070	6,555.00	0.00	280.00	0.00	6,720.00	600.00	4,730.00	2,350.00	20,607.20	6,600.00	440.00	2,051.72	54,943.92	37,126.08
2.6	322,027	0.00	0.00	0.00	2,850.80	280.00	0.00	0.00	9,900.00	5,000.00	8,175.00	35,741.00	176,769.85	240,716.65	81,310.35
ProgFun	3,716,595	86,509.31	527,872.65	380,950.40	265,577.77	227,005.51	166,932.50	173,735.14	280,300.48	445,600.71	241,080.99	266,260.81	452,880.29	3,514,806.47	201,788.53
Función	22 EDUCACION														
Programa Funcional	050 ASISTENCIA EDUCATIVA														
2.1	19,720	1,700.00	1,700.00	1,700.00	1,700.00	1,700.00	1,700.00	1,020.00	1,700.00	1,700.00	1,700.00	1,700.00	1,700.00	19,720.00	0.00
2.2	42,033	0.00	0.00	0.00	12,792.50	0.00	0.00	28,509.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	41,301.50	731.50
2.3	124,751	6,570.00	3,756.73	4,144.53	2,080.00	2,191.01	9,281.75	15,524.60	-3,497.50	10,603.90	7,244.00	17,132.90	27,583.00	103,725.12	21,025.88
2.6	43,592	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	43,592.00
ProgFun	230,096	8,270.00	5,456.73	5,844.53	16,572.50	3,891.01	10,981.75	45,153.60	-1,797.50	12,303.90	8,944.00	18,832.90	29,283.00	164,746.62	65,349.38
TOTAL RB:	5,525,045	168,125.31	634,015.83	473,949.78	415,422.85	404,712.23	317,032.15	322,272.83	371,926.78	584,344.78	380,214.73	458,822.91	601,634.09	5,162,474.27	362,571.73