

UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y
FINANCIERAS



TESIS

DEFICIENCIAS DE CONTROL Y SU RELACION CON LA EJECUCION DE
INGRESOS Y GASTOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD
NUEVA EN EL 2015.

TESIS

PRESENTADO POR:

SORAIDA ERIKA FLORES RAMOS

Para optar el Título de:

CONTADOR PÚBLICO

TACNA – PERÚ
2016

DEDICATORIA

A Dios.

Por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud para lograr mis objetivos, quien guía mis pasos cada día, además de su infinita bondad y bendición.

A mis padres y familia.

Por ser el pilar fundamental en todo lo que soy, en toda mi educación, tanto académica, como de la vida, por su incondicional apoyo perfectamente mantenido a través del tiempo.

*A mis padres Carolina Ramos y Oscar Flores que me dieron su apoyo moral para seguir cada día, porque no siempre estuve presente en algunos momentos por dedicarme a mis estudios Gracias por todo, por ser las personas que más me apoyaron durante mis estudios
Todo este trabajo ha sido posible gracias a ellos.*

Me gustaría que estas líneas sirvieran para expresar mi más profundo y sincero agradecimiento a todas aquellas personas que con su ayuda han colaborado en la realización del presente trabajo.

RECONOCIMIENTO

La realización de esta investigación de tesis fue posible, en primer lugar, a la cooperación brindada por el Mgr. Eloyña L. Peñaloza Arana, Docente de la Escuela de Ciencias Contables y Financieras, quien en su desempeño como Docente Asesor procuró participar en la realización de la presente tesis, brindando la información que estuvo a su alcance para el desarrollo de esta tesis. De igual modo se agradece a los amigos y profesores por su disposición y confianza, que sin ellos no se hubiera podido recoger los datos necesarios en este estudio.

Especial reconocimiento merece el interés mostrado por mi trabajo y las sugerencias recibidas del profesor Javier Hurtado Mejia, con la que me encuentro en deuda por el ánimo infundido y la confianza en mí depositada. También me gustaría agradecer la ayuda recibida del profesor Juan Aranibar Ocola y el Profesor Juan Portugal Telleria quienes con sus sugerencias y opiniones hicieron posible la culminación de la presente tesis.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	
ABSTRACT	
CAPÍTULO I	1
ASPECTOS GENERALES	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.1 Descripción del problema	1
1.1.1 Problemática de la investigación	1
1.1.2 Causas del planteamiento de Problema	3
1.1.3 Características del planteamiento de Problema	4
1.2. DELIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN	4
1.2.1 Lugar de investigación	4
1.2.2 Delimitación temporal	4
1.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	4
1.3.1 Problema Principal	4
1.3.2 Problemas específicos	5
1.4. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	5
1.4.1 Objetivo General	5
1.4.2 Objetivos específicos	5
1.5 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN	6
1.5.1 Justificación de la Investigación	6
1.5.2 Importancia de la investigación	6
1.6 ALCANCES Y LIMITACIONES EN LA INVESTIGACIÓN	7
1.6.1 Alcances	7
1.6.2 Limitaciones	7
CAPÍTULO II	8
MARCO TEORICO	8
2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN	8
2.2 BASES TEÓRICAS	11

2.2.1	Teoría de Gestión pública.....	11
2.2.2	Teoría de Presupuesto	12
2.2.3	Ejecución del presupuesto.....	22
2.2.4	Ingresos del Sector Público.....	23
2.2.5	Gastos del Sector Público	23
2.2.6	La ejecución del ingreso y gasto del Sector Público.....	23
2.2.7	Presupuestos institucionales	24
2.2.8	Actos o disposiciones administrativas de gasto	24
2.2.9	Registro de ejecución del ingreso y gasto a la culminación del año fiscal	25
2.2.10	Conciliación presupuestal.....	25
2.2.11	Deficiencia de Control.....	25
2.2.12	Control Presupuestario	26
2.2.13	Esquema del Control Presupuestario.....	27
2.2.14.	Servicio civil, Contraloría y adquisiciones en el Estado....	28
2.3	MARCO CONCEPTUAL	31
2.3.1	Compromiso.....	31
2.3.2	Devengado.....	32
2.3.3	Girado.....	32
2.3.4	Crédito Presupuestario	32
2.3.5	Modificaciones Presupuestarias en el nivel funcional programático	33
2.3.6	Pagado	33
2.3.7	Actividad	33
2.3.8	Año Fiscal.....	33
2.3.9.	Cadena de gasto	34
2.3.10	Cadena de ingreso.....	34
2.3.11	Categoría del gasto	34
2.3.12.	Misión y Visión de la Institución.....	34

2.3.13.	Análisis FODA de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.	35
2.3.14.	Área de Desempeño	37
2.3.15.	Organigrama de la Gerencia de Planificación y Presupuesto	38
2.3.16.	Resolución Directoral N° 028-80-EF/77.15	39
2.3.17.	Estimación de los Ingresos y Otros Impuestos Municipales	46
2.3.18.	Actividades en la Gerencia de Planificación y Presupuesto	48
2.3.19.	Proyectos para el año Fiscal	56
2.3.20.	Documentos que se usan en el Área de Presupuesto .	56
2.3.21.	Objetivos del Procedimiento de Certificación Presupuestal	56
2.3.22.	Sistema Integrado de Administración Financiera - Siaf 57	
2.3.23.	Clasificación de los Recursos Públicos	57
2.3.24.	Etapas de Ejecución	58
2.3.25	Fuentes de Financiamiento	61
2.4	SISTEMA DE HIPÓTESIS	64
2.4.1	Hipótesis general	64
2.4.2	Hipótesis específicas	64
2.5	SISTEMA DE VARIABLES	65
2.5.1	Operacionalización de variables	65
	CAPÍTULO III	66
	METODOLOGÍA DE INVESTIGACION	66
3.1	TIPO DE INVESTIGACIÓN	66
3.2	DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	66
3.3	NIVEL DE INVESTIGACION	66
3.3.1	Población	66
3.4	INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	66
3.4.1	Encuesta	66

3.4.2 Cuestionario.....	67
3.5 TECNICAS DE PROCESAMIENTO DE DATOS.....	67
3.5.1 Procesamiento de los datos	67
CAPITULO IV	69
ANALISIS DE RESULTADOS.....	69
4.1 CONFIABILIDAD DE LOS INSTRUMENTOS.....	69
4.1.1. Aplicación de coeficiente de Alpha De Crhombach	70
4.2 VARIABLE INDEPENDIENTE: DEFICIENCIAS DE CONTROL	71
4.3 VARIABLE DEPENDIENTE: Ejecución de Ingresos y Gastos	84
4.4 PRUEBAS DE NORMALIDAD	108
CAPITULO V	109
5.1 CONTRASTACIÓN DE LA HIPOTESIS	109
5.1.1 VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS GENERAL	109
5.1.2 VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA HIPÓTESIS SECUNDARIA	
.....	111
5.1.3 VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA HIPÓTESIS SECUNDARIA	
.....	113
5.1.4 VERIFICACIÓN DE LA TERCERA HIPÓTESIS SECUNDARIA	
.....	115
CONCLUSIONES.....	117
SUGERENCIAS	118
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	119
ANEXOS	121
MATRIZ DE CONSISTENCIA	122
ENCUESTA.....	123

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Deficiencias de Control.....	71
Tabla 2. Cumplimiento de normas de ejecución de ingresos.....	72
Tabla 3. Cumplimiento de normas de ejecución de gastos.	73
Tabla 4. Cumple con las normas de austeridad	74
Tabla 5. Ejecución del presupuesto anual (PIA-PIM).	75
Tabla 6. Ejecución del presupuesto anual (PIA-PIM).	76
Tabla 7. Ejecución del presupuesto Anual (PIA-PIM).....	77
Tabla 8. Ejecución del calendario de pagos.	78
Tabla 9. Directivas internas del Presupuesto.	79
Tabla 10. Oficina presupuestal cuenta con recursos humanos.	80
Tabla 11. Oficina presupuestal cuenta con recursos materiales.	81
Tabla 12. La oficina de presupuesto realiza acciones de ejecución presupuestal con eficiencia.....	82
Tabla 13. Oficina de presupuesto realiza las acciones de ejecución presupuestal con eficacia.	83
Tabla 14. Ejecución de ingresos y gastos	84
Tabla 15. Ejecución financiera de las metas presupuestaria.	85
Tabla 16. Ejecución de objetivos y metas en cuanto a ingresos – recursos ordinarios.	86
Tabla 17. Ejecución de objetivos y metas en cuanto a ingresos – recursos directamente recaudados.....	87
Tabla 18. Ejecución de objetivos y metas en cuanto a ingresos – recursos determinados.	88
Tabla 19. Ejecución de objetivos y metas en cuanto a gastos en personal.....	89
Tabla 20. Ejecución de objetivos y metas en cuanto a pensiones y otras prestaciones sociales.	90
Tabla 21. Ejecución de objetivos y metas en cuanto a bienes y servicios.	91
Tabla 22. Ejecución de objetivos y metas en cuanto a donaciones y transferencias.	92

Tabla 23. Ejecución de objetivos y metas en cuanto a la adquisición de activos no financieros.....	93
Tabla 24. Ingresos – fuente de financiamiento recursos ordinarios. ..	94
Tabla 25. Ingresos – fuente de financiamiento recursos directamente recaudado.	95
Tabla 26. Ingresos – fuente de financiamiento recursos determinados	96
Tabla 27. Gastos – en cuanto a personal y obligaciones.....	97
Tabla 28 Gastos – en cuanto a pensiones y otras prestaciones sociales	98
Tabla 29 Gastos – en cuanto a bienes y servicios.	99
Tabla 30 Gastos – en cuanto a donaciones y transferencias.	100
Tabla 31 Gastos – en cuanto a adquisición de activos no financieros.	101
Tabla 32. Actividades orientadas a planeamiento y presupuesto con eficiencia.	102
Tabla 33. Actividades orientadas a mantenimiento de infraestructura pública.....	103
Tabla 34 Actividades orientadas al equipo funcional de asistencia alimentaria.....	104
Tabla 35 Actividades orientadas al patrullaje municipal por sector serenazgo.....	105
Tabla 36 Ejecutan Actividades a proyectos orientadas a obras de saneamiento.....	106
Tabla 37. Ejecutan actividades a proyectos orientadas a obras de infraestructura educativa.	107

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Deficiencias de control.....	71
Figura Nº 2. Cumplimiento de ejecución de ingresos.	72
Figura Nº 3. Cumplimiento de normas de ejecución de gastos.....	73
Figura Nº 4. Cumple con las normas de austeridad.	74
Figura Nº 5 .Ejecución del Presupuesto anual (PIA-PIM).....	75
Figura Nº 6. Ejecución del presupuesto anual (PIA-PIM).	76
Figura Nº 7. Ejecución del presupuesto Anual (PIA-PIM).....	77
Figura Nº 8. Ejecución del calendario de pagos.	78
Figura Nº 9. Directivas internas del presupuesto.	79
Figura Nº 10 Oficina presupuestal cuenta con recursos humanos.....	80
Figura Nº 11 Oficina presupuestal cuenta con recursos materiales. ..	81
Figura Nº 12. La oficina de presupuesto realiza acciones de ejecución presupuestal con eficiencia.	82
Figura Nº 13 Oficina de presupuesto realiza las acciones de ejecución presupuestal con eficacia.	83
Figura 14. Ejecución de ingresos y gastos.....	84
Figura Nº 15. Ejecución financiera de las metas presupuestaria.	85
Figura Nº 16. Ejecución de objetivos y metas en cuanto a ingresos – recursos ordinarios.	86
Figura Nº 17. Ejecución de objetivos y metas en cuanto a ingresos – recursos directamente recaudados.....	87
Figura Nº 18. Ejecución de objetivos y metas en cuanto a ingresos – recursos determinados.	88
Figura Nº 19. Ejecución de objetivos y metas en cuanto a gastos en personal.....	89
Figura Nº 20. Ejecución de objetivos y metas en cuanto a pensiones y otras prestaciones sociales	90
Figura Nº 21. Ejecución de objetivos y metas en cuanto a bienes y servicios.	91
Figura Nº 22. Ejecución de objetivos y metas en cuanto a donaciones y transferencias.	92

Figura N° 23. Ejecución de objetivos y metas en cuanto a la adquisición de activos no financieros.	93
Figura N° 24. Ingresos – fuente de financiamiento recursos ordinarios	94
Figura N° 25. Ingresos – fuente de financiamiento recursos directamente recaudado.....	95
Figura N° 26. Ingresos – fuente de financiamiento recursos determinados	96
Figura N° 27. Gastos – en cuanto a personal y obligaciones.	97
Figura N° 28. Gastos – en cuanto a pensiones y otras prestaciones sociales	98
Figura N° 29. Gastos – en cuanto a bienes y servicios	99
Figura N° 30. Gastos – en cuanto a donaciones y transferencias.....	100
Figura N° 31. Tabla 31 Gastos – en cuanto a adquisición de activos no financieros	101
Figura N° 32. Actividades orientadas a planeamiento y presupuesto con eficiencia.....	102
Figura N° 33. Actividades orientadas a mantenimiento de infraestructura pública.....	103
Figura N° 34. Actividades orientadas al equipo funcional de asistencia alimentaria.....	104
Figura N° 35. Actividades orientadas al patrullaje municipal por sector serenazgo.....	105
Figura N° 36. Ejecutan Actividades a proyectos orientadas a obras de saneamiento.....	106
Figura N° 37. Ejecutan actividades a proyectos orientadas a obras de infraestructura educativa.	107

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación tuvo como finalidad determinar si las deficiencias de control influyen en la ejecución de ingresos y gastos en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, año 2015.

El presente estudio considera los siguientes capítulos:

El capítulo I puntualiza el planteamiento del problema, que considera sobretodo la descripción de la realidad problemática, la formulación del problema, objetivo de la investigación, la justificación de la investigación; así como los alcances y limitaciones en la investigación.

El capítulo II hace referencia al marco teórico, que considera los antecedentes relacionados con la investigación, las bases teóricas.

El capítulo III que hace referencia a la metodología de la investigación, que involucra al tipo de investigación, diseño de investigación, nivel de investigación, población, técnicas de procesamiento de datos.

El capítulo IV considera los análisis de resultados y pruebas de normalidad.

El capítulo V considera la contratación de hipótesis, verificación de la hipótesis, discusión de resultados y finalmente las conclusiones y recomendaciones.

ABSTRACT

This research aimed to determine whether control deficiencies affect the implementation of revenue and expenses in the District Municipality of New Town, 2015.

This study considers the following chapters: Chapter I points out the problem statement, especially considering the description of the problematic reality, the problem formulation, research objective, research justification; as well as the scope and limitations in the investigation.

Chapter II refers to the theoretical framework, which considers the background associated with research, theoretical bases.

Chapter III refers to the research methodology, which involves the type of research, research design, research level, population, data processing techniques. Chapter IV considers the analysis of results and normality tests. Chapter V considers the hypothesis testing, verification of the hypothesis, discussion of results and finally conclusions and recommendations.

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Descripción del problema

1.1.1 Problemática de la investigación

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

Cabe referir que la ejecución presupuestal es la ejecución de ingresos y gastos, que las entidades ejecutan para un año fiscal determinado. El presupuesto institucional en todo organismo público de Perú permite el cumplimiento de los objetivos institucionales y metas presupuestarias trazadas para el año fiscal, los cuales se contemplan en las actividades y proyectos definidos en la Estructura Funcional Programática. Asimismo, los niveles de Gasto considerados en el Presupuesto Institucional constituyen la autorización máxima de egresos, cuya ejecución se sujeta a la efectiva captación, recaudación y obtención de los recursos que administran las entidades (Argandoña, 2010). Por otro lado, la necesidad de racionalizar y mejorar la calidad del gasto público ha generado la sofisticación de las técnicas de elaboración de presupuestos públicos en el mundo occidental. Las metodologías

presupuestales han evolucionado desde el clásico presupuesto tradicional, a técnicas de presupuesto por objetivos que facilitan un soporte más adecuado para la planificación de las actuaciones públicas. Según el Ministerio de Economía y Finanzas (2013) el problema de eficacia y calidad del gasto público se puede resumir en siete causas:

- La falta de articulación del planeamiento con el presupuesto desde una perspectiva de resultados.
- La abundancia e inconsistencia de normas que dificultan la gestión institucional y no promueven un enfoque por resultados.
- La debilidad en los sistemas de información, seguimiento y evaluación en los sectores e instituciones que den cuenta clara y oportuna de la situación de los resultados y productos.
- La poca capacidad de gestión de las instituciones orientada a resultados, mediante tanto en términos de los recursos humanos como en términos de los mecanismos que promuevan la articulación de objetivos.
- La escasa rendición social de cuentas y participación informada de la sociedad civil en el proceso de toma de decisiones.
- Un ordenamiento institucional y de funciones que no facilita el logro de resultados. En relación al punto (c), en Perú junto con los esfuerzos recientes en materia de planeamiento estratégico y programación multianual, los cuales no han tenido resultados, se ha comenzado a trabajar en un sistema de indicadores de desempeño que se espera integrar plenamente al tema presupuestario.

La información que presenta cada pliego en el proceso de formulación del presupuesto está de acuerdo con la ley. Sin embargo, es insuficiente para realizar un análisis técnico del mismo y poder determinar su costo beneficio. Los mismos carecen de detalles y presentación en diferentes dimensiones, por lo tanto no son

analizados con la profundidad que requiere, por importancia y tamaño, el Presupuesto Público de la Nación. Existen datos escondidos dentro de partidas muy genéricas, que evidentemente nunca llegan a analizarse.

El proceso que sigue la elaboración del presupuesto en cada institución, no pasa por las evaluaciones técnicas necesarias. En la mayoría de los casos la Oficina de Presupuesto y el MEF se encargan de elaborar y prácticamente aprobar el presupuesto institucional. La aprobación por parte de la Alta Dirección (despacho ministerial, Directorio, gerente, etc) generalmente es sólo una formalidad, ya que se analizan de manera superficial los detalles del mismo. No existe una contraparte calificada técnicamente y suficientemente exigente que obligue a la Oficina de Presupuesto a ofrecer un mayor detalle y análisis de la información ante la falta de exigencia de su cliente interno. En la municipalidad distrital de Ciudad Nueva, pareciera que hay Deficiencias de control y ejecución de ingresos y gastos, esto debido a que la ejecución presupuestal es poco efectiva, ya que la ejecución del presupuesto Anual (PIA-PIM) es poco eficiente, así como la ejecución del calendario de pagos, y, más aún, no se cumple en gran medida la normatividad en materia de ejecución presupuestal.

1.1.2 Causas del planteamiento de Problema

- No se cumplen las normas de ejecución presupuestaria, sobre todo normas de austeridad.
- El personal que labora en la Municipalidad, no cumple con el objetivo de estudio por ende no tiene suficientes conocimientos sobre la normatividad vigente.
- Asimismo, las directivas internas de la entidad a veces no son cumplidas a cabalidad.

- No se realiza una adecuada administración del presupuesto, en cuanto a la planificación presupuestaria y sobre todo las coordinaciones pertinentes con los demás sistemas (Abastecimiento, Tesorería y Contabilidad).
- No se logra en forma eficiente los objetivos y metas presupuestarias
- No se realizar una adecuada ejecución de ingresos y gastos.

1.1.3 Características del planteamiento de Problema

- La ejecución presupuestaria, no refleja eficiencia en sus actividades y proyectos.
- La ejecución presupuestaria no se informa permanentemente.
- No hay un control permanente sobre la ejecución presupuestaria.
- A veces la información presupuestaria presenta algunas pequeñas distorsiones.
- El personal que labora en la Oficina de Presupuesto, son personas que no se encuentran suficientemente capacitadas.

1.2. DELIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN

1.2.1 Lugar de investigación

El presente estudio se llevará a cabo en la provincia de Tacna, Distrito de Ciudad Nueva, Municipalidad distrital de Ciudad Nueva.

1.2.2 Delimitación temporal

El presente estudio abarco el año 2015.

1.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.3.1 Problema Principal

¿De qué manera las deficiencias de control se relacionan con la ejecución de ingresos y gastos en la es la municipalidad distrital de Ciudad Nueva?

1.3.2 Problemas específicos

- a) ¿Cuál es la relación que existe entre el cumplimiento de normas y directivas y la ejecución presupuestal en la municipalidad distrital de Ciudad Nueva?
- b) ¿Cuál es la relación que existe entre la ejecución del presupuesto Anual (PIA-PIM) y la ejecución presupuestal en la municipalidad distrital de Ciudad Nueva?
- c) ¿Cuál es la relación que existe entre la administración del presupuesto y la ejecución presupuestal en la municipalidad distrital de Ciudad Nueva?

1.4. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1 Objetivo General

Determinar si las deficiencias de control se relacionan con la ejecución de ingresos y gastos con relación en la municipalidad distrital de Ciudad Nueva.

1.4.2 Objetivos específicos

- a) Analizar la relación que existe entre el cumplimiento de normas y directivas y la ejecución presupuestal en la municipalidad distrital de Ciudad Nueva, para optimizar la ejecución presupuestal.
- b) Analizar la relación que existe entre la ejecución del presupuesto Anual (PIA-PIM) y la ejecución presupuestal en la municipalidad distrital de Ciudad Nueva, para optimizar la ejecución presupuestal.
- c) Analizar la relación que existe entre la administración del presupuesto y la ejecución presupuestal en la municipalidad distrital de Ciudad Nueva, para optimizar la ejecución presupuestal.

1.5 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN

1.5.1 Justificación de la Investigación

1.5.1.1 Justificación teórica

La investigación propuesta busca mediante la aplicación de la teoría y conceptos básicos de la deficiencia de control y su relación con la ejecución de ingresos y gastos, en la municipalidad distrital de Ciudad Nueva. Lo anterior permitió contrastar diferentes conceptos de la ejecución presupuestal en una realidad como es las municipalidades distritales de la ciudad de Tacna.

1.5.1.2 Justificación metodológica

Para lograr el cumplimiento de los objetivos de estudio, se acude al empleo de técnicas de la investigación como el instrumento para medir las deficiencias de control y su relación con la ejecución de ingresos y gastos en la municipalidad distrital de Ciudad Nueva. A través, de la aplicación del cuestionario y con la guía de análisis documental, Asimismo, los resultados de la investigación se apoyan en la aplicación de técnicas de investigación válidas en el medio, como el cuestionario y la guía de análisis documental.

1.5.1.3 Justificación práctica

De acuerdo con los objetivos de la investigación, su resultado permitió encontrar soluciones concretas a problemas relacionados a la deficiencia de control y su relación con los ingresos y gastos, en la municipalidad distrital de Ciudad Nueva.

1.5.2 Importancia de la investigación

El estudio permitió detectar los factores que impiden la deficiencia de control, en la municipalidad distrital de Ciudad Nueva y de esta forma

mejorar el proceso administrativo y de la mejora en el uso de los recursos, teniendo en cuenta las nuevas actitudes y valores.

1.6 ALCANCES Y LIMITACIONES EN LA INVESTIGACIÓN

1.6.1 Alcances

El presente estudio sólo abarco la ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

1.6.2 Limitaciones

El presente trabajo de investigación tendrá las siguientes limitaciones:

- Limitado tiempo por trabajo
- Escasos antecedentes de la investigación

CAPÍTULO II MARCO TEORICO

2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Tanaka (2011) en su trabajo de investigación titulado: **Influencia del presupuesto por resultados en la Gestión Financiera Presupuestal del Ministerio de Salud**, concluye en lo siguiente:

- Durante el período de análisis, el presupuesto del MINSA no ha mostrado un incremento significativo en la asignación de recursos por parte del MEF, la asignación es inercial, pues se repiten año a año sin relación de continuidad.
- La programación y ejecución prioriza la Salud Individual y la Salud Colectiva, salvo en los años 2005 y 2006, donde ésta última tiene menor participación que el Programa de Administración. Por lo tanto, se deduce que se reordenaron las prioridades en los dos últimos años.
- En el MINSA, se observa una débil articulación del planeamiento con el presupuesto desde una perspectiva de resultados, así mismo, no se cuenta con instancias de coordinación sistemática, lo que dificulta una sinergia natural entre los diferentes instrumentos como los Planes Estratégicos Sectoriales y Territoriales, la Programación Multianual y los Planes Estratégicos Institucionales.
- La regulación de la ejecución del gasto público, no contribuye a una gestión por resultados, toda vez que se orienta a los procedimientos y cumplimiento de normas y leyes, mas no a

resultados tangibles en beneficio de la población con mayores necesidades. No obstante, las normas existentes al respecto, en la práctica, la sociedad civil participa en forma limitada en el proceso de toma de decisiones.

Pérez (2000) desarrolló el estudio denominado: **“Las nuevas técnicas de gestión y su aplicación en la Administración Pública Municipal”**. Comunicación presentada en el **I Encuentro Iberoamericano de Contabilidad de Gestión (Valencia – Noviembre 2000)**. El referido autor se centra en la determinación del coste de prestación de los distintos servicios públicos, así como, de los resultados obtenidos por la gestión de los mismos.

(Mamani, 2012) Desarrolló el trabajo de investigación denominado **“La ejecución presupuestal y la eficiencia del gasto público, en las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, periodo: 2008-2010”** de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann – Tacna”, y concluye en lo siguiente:

- La ejecución presupuestal que se realiza tiene una incidencia poco favorable en la eficiencia del gasto público, en las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, periodo: 2008-2010, ya que es poco adecuada la ejecución del presupuesto (PIA-PIM), la ejecución del calendario de pagos y el control de la ejecución.
- Las dificultades observadas son, principalmente, las resistencias políticas y la resistencia al cambio de algunos funcionarios. Asimismo, cabe precisar que es difícil definir adecuadamente los objetivos y los resultados esperados en las organizaciones,

medir sus resultados o disponer de sistemas contables, de costos y de información apropiados.

- Con toda la implementación de un sistema presupuestal por resultados puede considerarse inicialmente como complemento valioso del presupuesto y de la gestión pública tradicionales. Es útil recordar que las formas presupuestarias y de gestión clásicas sólo consideran los medios con que cuenta una entidad pública en particular (presupuesto de gasto), sin tener en cuenta sus resultados.
- La ejecución del presupuesto Anual (PIA-PIM) tiene incidencia poco favorable en la eficiencia del gasto público, en las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, debido a que la programación de compromiso anual no logra mantener frecuentemente la disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal, así como el control de la ejecución del presupuesto.
- La ejecución del calendario de pagos incide desfavorablemente en la eficiencia del gasto público, en las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, ya que no se realiza un control permanente del mismo.
- El control de la ejecución presupuestal tiene incidencia poco favorable en la eficiencia del gasto público, en las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, debido a que no se realiza con objetividad el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos, con sujeción a la programación de compromiso anual por parte de la oficina de presupuesto.

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

(Arce, 2012) Desarrolló el trabajo de investigación denominado “**El proceso de ejecución presupuestaria y su influencia en el desempeño institucional de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo: 2009-2010**”. El proceso de ejecución presupuestaria que se realiza tiene una influencia poco favorable en el desempeño institucional en las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna Procedimientos de Ejecución presupuestal.

- Los Procedimientos de Ejecución presupuestal tiene una influencia poco favorable en el Desempeño Institucional de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, ya que a veces la programación y ejecución de ingresos no se han tenido en cuenta las limitaciones señaladas en los dispositivos legales vigentes para el periodo en evaluación.
- Así como también, pareciera que la ejecución presupuestaria no guarda relación con los calendarios de compromisos autorizados a nivel de fuente de financiamiento, categoría del gasto y grupo genérico del gasto.

2.2 BASES TEÓRICAS

2.2.1 Teoría de Gestión pública

2.2.1.1 Definición

De acuerdo al planteamiento de (Argandoña, 2010) la Gestión Pública es aquella que obtiene logros tangibles para la sociedad, que van más allá de simples insumos o productos, o que producen

efectos transitorios en la gente, y que, más bien, tienen impactos duraderos sobre la calidad de vida de la población, produciendo gradualmente una transformación de la sociedad, esto es, resultados favorables y sostenibles.

En el año 2002, mediante el Acuerdo Nacional, los dirigentes políticos de la mayoría de partidos vigentes en el país se comprometieron a construir un Estado eficiente, eficaz, moderno y transparente, así como a implementar mecanismos de transparencia y rendición de cuentas y a mejorar la capacidad de gestión del Estado a través de la modernización de la administración pública. Asimismo, mediante la Ley N° 27658, el Estado peruano fue declarado en proceso de modernización.

En el último decenio, el Estado peruano ha implementado instrumentos innovadores de gestión pública. A partir del año 2004, el MEF estudia la posibilidad de cambiar el sistema presupuestal hacia un modelo de PpR. Además de la conexión lógica que debería existir entre gestión pública y resultados, el MEF ha encontrado una ventaja en la facilidad que presenta este último modelo, con respecto al anterior, para medir y monitorear los resultados de la ejecución del presupuesto (Ministerio de Economía y Finanzas, 2006). La discusión de fondo –sostiene Eduardo Morón– tiene que ver con “cómo encaramos el ejercicio de cambiar la forma de elaborar el presupuesto Políticas N° 38 (Morón, 2006).

2.2.2 Teoría de Presupuesto

2.2.2.1. Definición

Según Argandoña (2010) el presupuesto público es un instrumento de programación económica, social y financiera que posibilita al Estado el cumplimiento de sus funciones. Es el mecanismo a través

del cual todos los organismos del Estado asignan racionalmente los recursos públicos para alcanzar sus objetivos.

2.2.2.2. Presupuesto por Programas

De acuerdo al Ministerio de Economía y Finanzas (2013) el Presupuesto por Programas, es un sistema donde se presta particular participación a las actividades y gastos que un gobierno realiza, en lugar de los bienes o servicios que adquiere y presta. Es un conjunto de técnicas y procedimientos, que sistemáticamente ordenados en forma de programas, actividades y proyectos muestran las tareas a efectuar, señalando los objetivos específicos y sus costos de ejecución.

El presupuesto, es un medio para prever y decidir la producción que se va a realizar en un período determinado, así como, para asignar formalmente los recursos que esa producción exige en la praxis de una Institución, Sector o Región. Este carácter práctico del presupuesto implica que debe concebirse como un sistema administrativo que se materializa por etapas: formulación, discusión y sanción, ejecución, control y evaluación.

Bajo este enfoque, el presupuesto debe cumplir con los siguientes requisitos:

- El presupuesto debe ser agregable y desagregable.
- Las relaciones entre los recursos asignados y los productos resultantes de esa asignación, deben ser perfectamente definidas.
- La asignación de recursos para obtener los productos, que directamente requieren los objetivos de las políticas (productos terminales) exige también de la asignación de recursos para lograr otros productos que permitan o apoyen la producción de los productos terminales (productos intermedios).

- El presupuesto, debe expresar la red de producción donde cada producto es condicionado y, a la vez, condiciona a otros productos de la red, existiendo así unas determinadas relaciones de coherencia entre las diversas producciones que se presupuestan.

2.2.2.3. El presupuesto como instrumento de gestión municipal

Siguiendo al Ministerio de Economía y Finanzas (2013), efectivamente, para la gestión municipal el presupuesto público será una herramienta muy útil si se formula correctamente, ya que:

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

2.2.2.4. Principios que debe cumplir el presupuesto público

De acuerdo a la Perspectiva de Álvarez (2013) algunas de las características del presupuesto público señaladas anteriormente han sido recogidas como principios en la Ley General del Sistema

Nacional de Presupuesto. Será importante revisarlos para tenerlos presente:

a) Equilibrio presupuestario

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

b) Especialidad cuantitativa

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

c) Especialidad cualitativa

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

d) Universalidad y unidad

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

e) Información y especificidad

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

f) Anualidad

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

g) Eficiencia

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

h) Transparencia presupuestal

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

2.2.2.5. Normatividad del presupuesto municipal

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

- Ley Marco de la Administración Financiera - Ley N° 28112.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Ley N° 28411.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal.
- Ley de Equilibrio Financiero.
- Ley de Endeudamiento.
- Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal - Ley N° 27245 modificada por Ley N° 27958 y su Reglamento.
- Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972.
- Ley de Bases de la Descentralización - Ley N° 27783.
- Ley de Tributación Municipal - D. Leg. N° 776 y normas modificatorias.
- Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública - Ley N° 27293 modificada por la sexta disposición complementaria de la ley No 28522 y la Ley N° 28802, y su Reglamento.
- Ley Marco del Presupuesto Participativo - Ley N° 28056 y su Reglamento.
- Normas que definen conceptos vinculados a las transferencias de fondos públicos a los gobiernos locales (FONCOMUN, Canon y

Sobrecanon, Regalías, Participación en Renta de Aduanas, Programa del Vaso de Leche, etc.).

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

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

2.2.2.6 Fases del proceso presupuestario

Siguiendo a la Ley Nro. 28411, se considera que las fases del proceso presupuestario son cinco, de acuerdo al siguiente detalle.

a) Programación

En esta fase los gobiernos locales revisan sus planes estratégicos con el objetivo de alinear las acciones del presupuesto con los objetivos estratégicos institucionales - OEI, e incorporan los

acuerdos del proceso de presupuesto participativo y las nuevas acciones que prevén ejecutar.

Asimismo, establecen los montos requeridos para financiar dichas acciones priorizadas, haciendo el análisis de restricción presupuestal y la identificación de productos y resultados a ser alcanzados.

b) Formulación

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

c) Aprobación

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

d) Ejecución

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

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

Esta fase se inicia con el ejercicio fiscal el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año. Desde el punto de vista presupuestario, esta fase consiste en programar mensualmente los ingresos que se recibirán y los gastos que se ejecutarán con el fin de cumplir con las metas presupuestarias trazadas durante el año fiscal.

Para ello, el pliego debe definir un monto máximo de gasto para el trimestre y en ese marco ejecutar los gastos programados mensualmente.

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

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

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

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

2.2.2.7. Gestión presupuestaria en Perú

En Perú, la gestión presupuestal está regida por la Ley del Presupuesto Público. Es muy importante resaltar que no todas las entidades públicas se encuentran dentro de la Ley de Presupuesto. Por ejemplo, en la Ley del Presupuesto 2007, la mayor parte del presupuesto de los Gobiernos Locales, las Empresas Públicas, y los Organismos Constitucionalmente Autónomos (Superintendencia de Banca y Seguros, Banco Central de Reserva), no están incluidos en la ley. (ARGANDOÑA DUEÑAS, Marco A. Control Interno y Administración de Riesgo en la gestión Pública, Escuela de Gerencia Gubernamental).

2.2.2.8. Estructura y categorías del presupuesto

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

Los gastos públicos cuentan con cuatro clasificaciones principales:

a) Clasificación Institucional

Está constituida por los Pliegos Presupuestarios, que son las Entidades Públicas a las que se le aprueba un crédito

presupuestario para el cumplimiento de sus objetivos, actividades y proyectos. En el Anexo N^o 1 se pueden apreciar la relación de los pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional correspondientes a 24 sectores, según la Ley de Presupuesto 2005.

b) Clasificación Funcional Programática

La dinámica operativa del presupuesto funciona en dos niveles, uno institucional que corresponde a los pliegos presupuestarios y otro funcional donde los programas funcionales recogen los lineamientos de carácter sectorial e institucional de los pliegos, correspondientes a los objetivos generales. Esta clasificación funcional agrupa las asignaciones presupuestarias en funciones, programas y subprogramas. A través de ella se muestran las grandes líneas de acción que la entidad desarrolla en el cumplimiento de las funciones primordiales del Estado y en el logro de sus objetivos y metas contempladas en sus respectivos Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales durante el año fiscal. La estructura funcional programática refleja en términos presupuestarios y físicos la implementación de los Objetivos Institucionales a desarrollar por el pliego durante el año (Álvarez, 2013).

Las actividades y proyectos son las categorías básicas, es decir, las unidades de asignación de recursos en función del cumplimiento de objetivos específicos. En éste último ámbito, las actividades son acciones de operatividad y mantenimiento, mientras que los proyectos son acciones de expansión y/o perfeccionamiento de los servicios. Esta clasificación no responde a la estructura orgánica de las Entidades, por lo tanto se configura bajo el criterio de tipicidad, de acuerdo a lo siguiente: Legislativa; Justicia; Administración y Planeamiento; Agraria; Protección y Previsión Social; Comunicaciones; Defensa y Seguridad Nacional; Educación y

Cultura; Energía y Recursos Minerales; Industria, Comercio y Servicios; Pesca; Relaciones Exteriores; Salud y Saneamiento; Trabajo; Transporte; Vivienda y Desarrollo Urbano.

c) Clasificación Económica

Son los rubros de gasto que parten de una base contable, por ejemplo bienes de consumo, telefonía, etc. Agrupa los créditos presupuestarios por gasto corriente, gasto de capital y servicio de la deuda, separándolos por Categoría del Gasto, Grupo Genérico de Gastos, Modalidad de Aplicación y Específica del Gasto.

d) Clasificación Geográfica

Agrupa los créditos presupuestarios de acuerdo al ámbito geográfico donde está prevista la dotación presupuestal y la meta, nivel regional, departamental, provincial y distrital (Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto. Ley N° 28411).

2.2.2.9. El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)

De acuerdo a la Ley Nro. 28411, el presupuesto institucional de apertura (PIA) es el que corresponde a los montos referenciales que tienen los organismos públicos para gastar a lo largo del periodo anual, el PIA es aprobado por el Congreso por medio del Presupuesto Público y es el presupuesto con que se inicia el año y que puede ser modificado, ya sea incrementándose o disminuyéndose, mediante leyes de créditos suplementarios o decretos de transferencias de partidas.

2.2.3 Ejecución del presupuesto

2.2.3.1. Ejecución del Presupuesto PIM

La Ejecución Presupuesto actualizado de la entidad pública a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel

institucional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal, a partir del PIA.

2.2.4 Ingresos del Sector Público

Son Fondos Públicos, sin excepción, los ingresos de naturaleza tributaria, no tributaria o por financiamiento que sirven para financiar todos los gastos del Presupuesto del Sector Público. Se desagregan conforme a los clasificadores de ingresos correspondientes.

2.2.5 Gastos del Sector Público

Los gastos del Estado están agrupados en Gastos Corrientes, Gastos de Capital y Servicio de la Deuda, que se desagregan conforme a los clasificadores correspondientes.

a. Gasto corriente

Son los gastos destinados al mantenimiento u operación de los servicios que presta el Estado.

b. Gasto de capital

Son los gastos destinados al aumento de la producción o al incremento inmediato o futuro del Patrimonio del Estado.

c. Servicio de la deuda

Son los gastos destinados al cumplimiento de las obligaciones originadas por la deuda pública, sea interna o externa.

2.2.6 La ejecución del ingreso y gasto del Sector Público

a) La Ejecución del Ingreso

Comprende las etapas de la estimación, determinación y percepción.

- **La estimación:** consiste en el cálculo o proyección de los niveles de ingresos que por todo concepto se espera alcanzar.

- **La determinación:** es la identificación del concepto, oportunidad y otros elementos relativos a la realización del ingreso.
- **La percepción:** es la recaudación, captación u obtención de los fondos públicos.

b) La Ejecución del Gasto

Comprende las etapas del compromiso, devengado y pago.

- **El compromiso:** es la afectación preventiva del presupuesto de la entidad por actos o disposiciones administrativas.
- **El devengado:** es la ejecución definitiva de la asignación presupuestaria por el reconocimiento de una obligación de pago.
- **El pago:** es la extinción de la obligación mediante la cancelación de la misma.

2.2.7 Presupuestos institucionales

La totalidad de los ingresos y gastos públicos deben estar contemplados en los presupuestos institucionales aprobados conforme a ley, quedando prohibida la administración o gerencia de fondos públicos, bajo cualquier otra forma o modalidad. Toda disposición en contrario es nula de pleno derecho.

2.2.8 Actos o disposiciones administrativas de gasto

Los funcionarios de las entidades del Sector Público competentes para comprometer gastos deben observar, previo a la emisión del acto o disposición administrativa de gasto, que la entidad cuente con la asignación presupuestaria correspondiente. Caso contrario devienen en nulos de pleno derecho.

2.2.9 Registro de ejecución del ingreso y gasto a la culminación del año fiscal

- La ejecución presupuestal y su correspondiente registro de ingresos y gastos se cierra el 31 de diciembre de cada Año Fiscal.
- Con posterioridad al 31 de diciembre, los ingresos que se perciben se consideran parte del siguiente Año Fiscal independientemente de la fecha en que se hubiesen originado y liquidado. Así mismo, no pueden asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al Presupuesto del Año Fiscal que se cierra en esa fecha.
- El pago del gasto devengado al 31 de diciembre de cada Año Fiscal puede efectuarse hasta el 31 de marzo del Año Fiscal siguiente siempre y cuando esté debidamente formalizado y registrado.

2.2.10 Conciliación presupuestal

La conciliación presupuestal comprende el conjunto de actos conducentes a compatibilizar los registros presupuestarios de ingresos y gastos efectuados al 31 de diciembre de cada Año Fiscal así como a la aprobación de las disposiciones necesarias para efecto de la formalización correspondiente.

2.2.11 Deficiencia de Control

Una deficiencia es una falla o un desperfecto. El término, que proviene del vocablo latino deficientia, también puede referirse a la carencia de una cierta propiedad que es característica de algo.

A continuación te presentamos 5 puntos que determinan deficiencias en el control presupuestario:

- El sistema de control de gestión y, en consecuencia, los sistemas de registro y control, no son los adecuados; en este

caso hay que buscar la manera de que el presupuesto y la realidad se puedan comparar.

- Todo sistema presupuestario debe ir acompañado de un sistema de autorización previa de control de gastos reales, ya que de lo contrario se hace difícil, después, explicar las desviaciones.
- Existen muchas dificultades para conseguir que los responsables colaboren en el control presupuestario, es necesario involucrar a la dirección de la empresa y a los responsables en dicho control.
- La dirección de la empresa no colabora activamente en el seguimiento y control del presupuesto.
- No se han definido las responsabilidades de cada responsable ni han participado en la elaboración del presupuesto, ello conlleva que sea muy difícil explicar las desviaciones y, además, poder aplicar las correcciones oportunas es todavía una tarea mucho más laboriosa.

De manera que identificar las deficiencias del control presupuestario es una práctica que deben de realizar en conjunto todas las áreas de la empresa, con la intención de aprovechar los beneficios que una buena administración conlleva.

2.2.12 Control Presupuestario

El control presupuestario es uno de los más importantes sistemas integrados de control de la actividad económico-financiera de la empresa.

Constituye una fase fundamental dentro de la gestión presupuestaria y está orientado a:

- Comparar los datos reales con los objetivos fijados: La actividad de la empresa ocasiona unos resultados, que el sistema de control debe poner de manifiesto. Estos resultados habrán de

compararse con los objetivos preestablecidos en el proceso de planificación, poniendo de manifiesto las desviaciones existentes entre resultados reales y previstos.

- Cuantificar e interpretar las posibles diferencias: Cualquier desviación debe ser siempre cuantificable, y las mismas podrán ser tanto positivas como negativas. Además de su cuantificación será necesario analizar las causas y responsables de las mismas.
- Adoptar las medidas correctoras oportunas: Es necesario decidir las acciones correctoras que consigan reducir las desviaciones y que mejor reconduzcan a la empresa nuevamente al logro de los objetivos establecidos.
- Seguimiento y control de la implantación de las anteriores medidas: se produce, por tanto, una retroalimentación del sistema que puede alcanzar todos los niveles de la empresa.

2.2.13 Esquema del Control Presupuestario

El informe de control presupuestario se realiza normalmente con una periodicidad semanal o mensual, aunque siempre dependerá de la línea de negocio de cada empresa, y está orientado a proporcionar una información suficientemente detallada, para controlar los ingresos, costes y resultados de las distintas actividades, clientes, mercados, productos, servicios y departamentos de la empresa.

Requisitos

Todo sistema de control presupuestario debe cumplir una serie de requisitos:

- La dirección debe estar comprometida con el sistema de control.
- Debe adaptarse en la medida de lo posible a la estructura organizativa de la empresa.

- Debe apoyarse en un eficiente sistema de información contable que proporcione datos fiables y oportunos.
- Debe basarse en el principio de control por excepción, es decir solo las desviaciones de mayor entidad deben centrar la atención preferente en cuanto al análisis de sus causas y la adopción de medidas correctoras.
- Debe existir siempre un seguimiento pormenorizado de las medidas correctoras adoptadas.

Ventajas

Las ventajas de un sistema eficaz de control presupuestario son las siguientes:

- Permite coordinar las actividades de las distintas áreas de la empresa.
- Permite identificar problemas potenciales.
- Da lugar a la existencia de una estructura claramente definida en lo referente a los niveles de responsabilidad.
- Compara los resultados reales con los presupuestados, analizando desviaciones y tomando las medidas correctoras necesarias.
- Aprovecha las capacidades del conjunto de la organización a través de una gestión participativa.

2.2.14. Servicio civil, Contraloría y adquisiciones en el Estado

Junto con las normas que rigen el manejo presupuestal, existen otros factores que afectan de manera importante la eficiencia o calidad del gasto: los funcionarios públicos y las normas de adquisiciones en el Estado. En el primer caso, existe un caos en el manejo del servicio civil en el país, al existir tres sistemas distintos de contrataciones con

incentivos y controles de distinta naturaleza. La gran mayoría de trabajadores (82%) son los correspondientes a la planilla estatal.

En este caso, existe una política de remuneraciones centralizada y con un alto grado de similitud en los niveles remunerativos, y donde las mínimas diferencias se determinan por la antigüedad y no el mérito, existiendo un manejo subjetivo para el ingreso y la permanencia de personal. Otra característica de este grupo es la estabilidad laboral de la que gozan, donde en la práctica los procesos administrativos orientados a retirar el personal (por causas justificadas o no) constituyen una barrera para la salida del personal. Por ello, los trabajadores no tienen incentivos ni castigos ligados a su desempeño, al existir una política salarial plana y un sistema de estabilidad casi inquebrantable.

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

éxodo del personal más calificado del sector público hacia el sector privado.

En este contexto, la mayoría de trabajadores del sector público régimen de planilla no están capacitados, ni tienen los incentivos ni controles adecuados, para alcanzar una ejecución eficiente del gasto en el país. Así, durante la década de los noventa diversos programas clave del Estado fueron manejados por personal que no era de planilla, como señala Ugarte (2000), en organismos a los que denomina “islas de eficiencia”. La autora señala “que no eran otra cosa que oficinas no orgánicas en los ministerios, las cuales se financiaban con recursos de cooperación o eran creadas con un régimen laboral privado y bajo un régimen especial de gestión (diferentes reglas de presupuesto y adquisiciones principalmente), administrado por un órgano ad-hoc”. Desde el año 2001, en algunos casos estas “islas de eficiencia” lograron institucionalizarse dentro de los ministerios alcanzando un nivel de eficiencia adecuado, como fue el caso del Ministerio de Transportes. En otros casos, el personal fue reemplazado por consideraciones políticas, afectando seriamente la eficiencia del gasto, como ocurrió en el Ministerio de Trabajo. Finalmente, se mantienen casos de coexistencia de “islas de eficiencia” para administrar el gasto de programas complejos (usualmente con financiamiento externo), junto con oficinas administrativas dedicadas básicamente a las adquisiciones menos complejas (por ejemplo, útiles de oficina).

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

y ha cuestionado innecesariamente el accionar técnico de muchos organismos. Ello ha derivado en un elevado nivel de inacción y falta de iniciativa en los funcionarios de la administración pública, temerosos de que sus decisiones puedan ser sancionadas por la Contraloría.

Finalmente, el rol que juega el sistema de adquisiciones del Estado cuya entidad encargada es Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE ha sido claramente perjudicial para una eficiente ejecución del gasto. Según el Reporte de Evaluación del Sistema de Adquisiciones del País, elaborado por el Banco Mundial (BM) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) a fines de 2005, “la percepción general, sustentada por evidencia empírica, es que la deficiencia persistente del sistema de adquisiciones es producto, entre otros aspectos, de una planificación presupuestaria y normas de ejecución complejas y de deficiencias logísticas, que causan demora en la prestación del servicio.” Además, “(...) los programas de extensión de la OSCE a los gobiernos sub-nacionales están orientados principalmente a la difusión de los aspectos jurídicos de la contratación pública y no logran generar herramientas o asistencia práctica que contribuyan a reducir los riesgos de gestión e incrementar la capacidad de las entidades públicas a lo largo del ciclo administrativo de las adquisiciones (es decir, respecto del ciclo de planificación y ejecución presupuestaria, la evaluación de licitaciones, la confección de contratos, la gestión de abastecimiento, etc.)”.

2.3 MARCO CONCEPTUAL

2.3.1 Compromiso

Es el acto mediante el cual se acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos

previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas.

2.3.2 Devengado

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

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

2.3.3 Girado

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

2.3.4 Crédito Presupuestario

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

2.3.5 Modificaciones Presupuestarias en el nivel funcional programático

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

2.3.6 Pagado

Constituye la etapa final de la ejecución del gasto, en la cual el monto del gasto devengado se cancela total o parcialmente, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. No está permitido efectuar pagos de obligaciones no devengadas.

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

2.3.7 Actividad

Categoría presupuestaria básica que reúne acciones que concurren en la operatividad y mantenimiento de los servicios públicos o administrativos existentes. Representa la producción de los bienes y servicios que la entidad pública lleva a cabo de acuerdo con sus competencias, dentro de los procesos y tecnología vigentes. Es permanente y continua en el tiempo. Responde a objetivos que pueden ser medios cualitativos o cuantitativamente, a través de sus componentes y metas.

2.3.8 Año Fiscal

Periodo en que se ejecuta el Presupuesto del Sector Público y que coincide con el año calendario, es decir, se inicia el primero de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre.

2.3.9. Cadena de gasto

Conjunto de elementos expresados en una secuencia numérica que refleja las distintas categorías de la estructura funcional programática y las partidas de gasto de los clasificadores presupuestarios del egreso.

2.3.10 Cadena de ingreso

Conjunto de elementos expresados en una secuencia numérica que refleja las distintas categorías del clasificador presupuestario del ingreso.

2.3.11 Categoría del gasto

Elemento de la cadena de gasto que comprende los créditos presupuestarios agrupados en gastos corrientes, gastos de capital y el servicio de la deuda.

2.3.12. Misión y Visión de la Institución**a) Misión**

La Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, tiene la MISIÓN de impulsar, promover y mejorar la calidad de vida de la población, con mayor fuerza en la promoción del desarrollo humano, la creación de nuevas oportunidades laborales y seguridad para la población.

b) Visión

Planificar, Ejecutar y Promover a través de sus órganos competentes el conjunto de acciones necesarias orientadas a brindar al ciudadano al ambiente adecuado, promoción del Desarrollo Socio-Económico y cultural para la educación, recreación, seguridad, deporte, transportes y comunicaciones.

2.3.13. Análisis FODA de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

a) Fortalezas: Interno

- Voluntad política y buena capacidad organizativa para promover el desarrollo del distrito a través de políticas institucionales que permitan ejecutar acciones que generen valor.
- Mejora de los índices de efectividad de cobranza de impuesto predial y arbitrios, permite desarrollar proyectos y mejorar los servicios.
- Implementación de módulos especializados de atención al contribuyente, permite mejorar la recaudación y el servicio.
- Autonomía administrativa, política de la Municipalidad para tomar decisiones.
- Recursos humanos con experiencia.

b) Oportunidades: Externo

- Los compromisos que viene asumiendo la comunidad respecto a su participación activa en el desarrollo del distrito.
- La tecnología informática y de comunicación disponible en el mercado.
- Ley de municipalidades facilita la conformación de espacios de concertación local.
- Las medidas de descentralización política que impulsa el gobierno Nacional.

- La estabilidad económica permite realizar planes a mediano y largo plazo.
- El crecimiento de las actividades de comercio generara una demanda mayor por servicios públicos.
- Apoyo de la ciudadanía del distrito de ciudad nueva a la gestión municipal permite un mejor trabajo concentrado.

c) Debilidades: Interno

- Ausencia de un plan de desarrollo de capacidades.
- Infraestructura inadecuada.
- Deficiente equipos de maquinarias para el logro de los objetivos.
- carencia de instrumentos legales para mejorar y efectivizar la recaudación tributaria.
- No se cuenta con Biblioteca
- Falta de un plan de seguimiento y monitoreo en el desarrollo de las actividades y proyectos.
- Clima y cultura organizacional no favorable.

d) Amenazas: Externo

- Los problemas políticos que se generan en el gobierno nacional afectan a los gobiernos locales.
- Los diferentes recursos legales que se utilizan para evadir normas municipales, debilitan la autoridad municipal y constituyen trabas permanentes para una buena gestión de desarrollo local.

- Transferencias de escasos recursos financieros por el gobierno nacional dificultan la realización de más obras.
- Bajo nivel socioeconómico de la población que no garantiza la recaudación de los ingresos.

2.3.14. Área de Desempeño

a) Nombre de Desempeño del Área

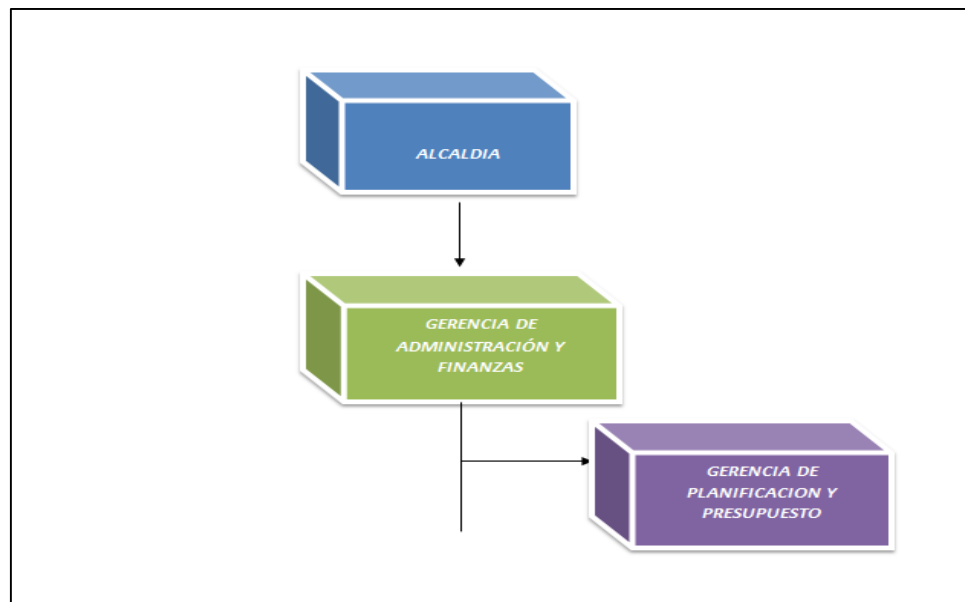
Unidad del área de Gerencia de Planificación y Presupuesto.

b) Funciones del Área

- Asignar certificación presupuestal para gastos de bienes, servicios, y planillas.
- Efectuar Modificaciones Presupuestales en el sistema SIAF Pptal.
- Realizar programación de compromiso anual para su priorización de la PCA por específica según metas solicitadas.
- Actualización de cadena y clasificadores de gastos en el sistema SIAF Pptal.
- Creación de Metas en el sistema (SIAF), Centro de Costo (SIAM) de nuevos proyectos a ejecutarse.
- Aprobación de certificaciones, Previa verificación por área usuaria.
Determinación de fuente de financiamiento (rubro) para verificar si son gastos corrientes o gasto de inversión para su certificación por área usuaria.

- Coordinar con la Sub Gerencia de tesorería para verificar los saldos financieros para proceder los gastos.
- Elaboración de Informes para asignación de cadena presupuestal y disponibilidad presupuestal.
 - Coordinar mediante correos electrónicos con el MEF responsable del soporte SIAF para la incorporación de códigos de proyectos para ejecutar los gastos.
 - Programaciones Presupuestales e Incorporación de centro de costo para el año fiscal 2015 para las actividades pre-inversión y proyecto de inversión.

2.3.15. Organigrama de la Gerencia de Planificación y Presupuesto



FUENTE: Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva
ELABORACION: Propia

2.3.16. Resolución Directoral N° 028-80-EF/77.15

Las normas generales de presupuesto son disposiciones emitidas por la Dirección General del Presupuesto Público con la finalidad de asegurar una mayor efectividad en la capacitación y utilización de los recursos financieros del estado.

La municipalidad distrital de ciudad nueva a fin de cumplir con las disposiciones legales vigentes, tiene como base fundamental para el ejercicio de sus funciones, las normas generales de presupuesto que son las siguientes:

a) Unidad de Planificación

La Planificación Estratégica es un proceso dinámico que desarrolla la capacidad de las organizaciones para fijarse un objetivo en forma conjunta y observar, analizar y anticiparse a los desafíos y oportunidades que se presentan, tanto con relación a la realidad interna como a las condiciones externas de la organización, para lograr dicho objetivo.

Objetivos: Lograr la mayor efectividad en la captación y aplicación de los recursos y facilitar el proceso de toma de decisiones financieras. Evitar presiones financieras debido a la dispersión de fondos.

b) Presupuesto

Es un instrumento de gestión del Estado para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas de cobertura con equidad, eficacia y eficiencia por las Entidades Públicas. Establece los límites de gastos durante el año fiscal, por cada una de

las Entidades del Sector Público y los ingresos que los financian, acorde con la disponibilidad de los Fondos Públicos, a fin de mantener el equilibrio fiscal.

d) Sistema Nacional de Presupuesto Público

Es el conjunto de órganos, normas y procedimientos que conducen el proceso presupuestario de todas las entidades del Sector Público en todas sus fases; está integrado por la Dirección General del Presupuesto Público, dependiente del Viceministerio de Hacienda, y por 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.

e) Programa Presupuestal

Unidad de programación de las acciones del Estado que se realizan en cumplimiento de las funciones encomendadas a favor de la sociedad. Se justifica por la necesidad de lograr un resultado para una población objetivo, en concordancia con los objetivos estratégicos de la política de Estado formulados por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), pudiendo involucrar a entidades de diferentes sectores y niveles de gobierno.

f) Crédito Presupuestario

Dotación de recursos consignada en los Presupuestos del Sector Público, con el objeto de que las entidades públicas puedan ejecutar gasto público. Es de carácter limitativo y constituye la autorización máxima de gasto que toda entidad pública puede ejecutar, conforme a las

asignaciones individualizadas de gasto, que figuran en los presupuestos, para el cumplimiento de sus objetivos aprobados.

g) Gastos Públicos

Son el conjunto de erogaciones que por concepto de gastos corrientes, gastos de capital y servicio de deuda, realizan las Entidades con cargo a los créditos presupuestarios respectivos, para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas de conformidad con las funciones y objetivos institucionales.

h) Presupuesto Participativo

Instrumento de política y de gestión, a través del cual las autoridades regionales y locales, así como las organizaciones de la población debidamente representadas, definen en conjunto, cómo y a qué se van a orientar los recursos, los cuales están directamente vinculados a la visión y objetivos del Plan de Desarrollo Concertado.

El Presupuesto Participativo cumple lo siguiente:

- Transparencia y control ciudadano.
- Modernización y democratización de la gestión pública.
- Fortalecimiento de la gobernabilidad democrática del país.
- Construcción de capital social.
- Participación ciudadana en la planificación y gestión pública.

i) Uso del fondo para gasto en efectivo

Se utilizara el fondo para pagos en efectivo para atender el pago de gastos menudos y urgentes; y excepcionalmente viáticos no programables y jornales.

Objetivos: Racionalizar el uso de dinero en efectivo.

j) Reposición oportuna del fondo para pagos en efectivo y del fondo para caja chica

Se repondrá oportunamente el fondo para pagos en efectivo o el fondo fijo para caja chica previa documentación sustentatoria debidamente autorizada. La reposición oportuna consiste en reintegrar una suma igual a los gastos efectuados, de acuerdo a lo determinado, en su caso, en las normas generales de presupuesto.

Objetivos: Cumplir a cabalidad con los fines para los que fueron creados el fondo para pagos en efectivo y el fondo fijo para caja chica.

k) Transferencias de Fondos

La transferencia de fondos dentro de la misma entidad a nivel de oficina o dependencia será efectuada sin el giro de cheques.

La transferencia de fondos consiste en el traslado de recursos financieros de una cuenta a otra mediante cartas-ordenes.

Objetivos: Lograr un adecuado uso de distribución a nivel genérica

I) Conciliación del Marco Presupuestal

Las entidades que manejan recursos asignados por el tesoro público a través de subcuentas de la cuenta única del tesoro público, elaborarán conciliación del Marco presupuestal, bimestral y anual.

Concepto: La Conciliación del Marco presupuestal, bimestral y anual y consiste en determinar a nivel administrativo y presupuestal durante el movimiento de notas presupuestal, por créditos suplementarios, por mayores ingresos y transferencias del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), aprobados mediante resolución de alcaldía de la entidad, al final los resultados en la conciliación del marco tiene que ser igual a los resultados del reporte que emite en la Sub Gerencia de Contabilidad.

Objetivos: Salvaguardar al máximo el manejo de presupuesto público.

II) Evaluación Presupuestal

La Gerencia de Planificación y Presupuesto realiza la evaluación presupuestal bimestral y anual con el fin de informar el movimiento presupuestario.

Concepto: La evaluación presupuestal consiste en la verificación de como la entidad durante el año ha realizado los movimientos presupuestales a nivel de los ingresos y gastos ya sea por recursos directamente recaudados e impuestos municipales.

Objetivos: Salvaguardar al máximo el manejo de los ingresos y gastos por la institución.

m) Presupuesto Institucional de Apertura

El Presupuesto Institucional de Apertura –PIA, 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 una expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, por cada una de las Entidades que forman parte del Sector Público y refleja los ingresos que financian dichos gastos.

Que, en cumplimiento del Texto Único Ordenado de la ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Ley N° 28411 Aprobado mediante el Decreto Supremo N° 304-2012-EF y Directiva N° 002-2013-EF/50.01 “Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público”, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica Internacional, conjuntamente con la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración tienen la responsabilidad de elaborar el Presupuesto Municipal.

n) Propósitos Municipales para el año Fiscal 2015

La gestión de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, está orientada al funcionamiento y fortalecimiento del Gobierno Municipal, con el propósito de impulsar su capacidad de prestación de servicios y la programación de acciones de desarrollo a nivel distrital, promoviendo y enfatizando la participación ciudadana en el proceso concertado como herramientas principales para persistir en el compromiso de todos los ciudadanos en el desarrollo sostenible de nuestro distrito y logrando una gestión efectiva.

Para lo cual se asignó recursos en los principales rubros de gastos e inversiones de acuerdo a lo siguiente:

- Personal y Obligaciones Sociales: Para efectos presupuestarios, dicho concepto se refiere a pagos no recuperables y comprende los gastos en planilla y otros gastos de la misma índole. Para el año fiscal la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva ha presupuestado en Personal y Obligaciones Sociales S/. 3, 539,765.00.
- Pensiones y Otras Prestaciones Sociales: Para efectos presupuestarios, dicho concepto se refiere a gastos por alimentos para el programa de vaso de leche y otros beneficios. Para el año fiscal la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva ha presupuestado en pensiones y otras prestaciones sociales S/. 278,573.00.
- Bienes y Servicios: Para efectos presupuestarios, dicho concepto se refiere a gastos para la adquisición de bienes y servicios, y otros gastos de la misma índole. Se realizarán acciones de carácter Administrativo, Coordinación, Supervisión, Ejecución del desarrollo operativo de las Funciones, Programas, Subprogramas y Actividades a cargo de la Institución.

Para el año fiscal la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva ha presupuestado en Gastos para la Adquisición de Bienes y Servicios S/. 15,698.120.00.
- Donaciones y Transferencias a Gobiernos, Organismos Internacionales y Unidades de gobierno:

Para efectos presupuestarios, dicho concepto se refiere a la transferencia de recursos ordinarios a otras unidades de gobierno local financiar el programa PANTBC y el programa de Complementación Alimentaria. Para el año fiscal de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva ha presupuestado en Donaciones y Transferencias S/. 262,924.00.

2.3.17. Estimación de los Ingresos y Otros Impuestos Municipales

Con respecto a Foncomún, Canon y Sobre canon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones para la estimación del Presupuesto del Ingreso.

Se ha realizado una proyección de los Recursos Directamente Recaudados, es tomada las estimaciones del MEF para el ejercicio Fiscal.

**a) Estimación de Ingresos de la Municipalidad Distrital de
Ciudad Nueva 2015**

INGRESOS			
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	(EN NUEVOS SOLES)	RUBROS	(EN NUEVOS SOLES)
1.RECURSOS ORDINARIOS	505,396.00	00 RECURSOS ORDINARIOS	505,396.00
2.RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	14,052,764.00	09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	14,052,764.00
5.RECURSOS DETERMINADOS	12,573,022.00	07 FONDOS DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL	2,004,901.00
		08 OTROS IMPUESTOS MUNICIPALES	445,900.00
		18 CANON Y SOBRE CANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	10,122,221.00
		Canon Minero	7,618,966.00
		Canon Hidroenergetico	20,381.00
		Canon Pesquero	2,854.00
		Canon Forestal	54.00
		Regalías Mineras	1,649,720.00
		Renta de Aduanas	830,246.00
		TOTAL INGRESOS	27,131,182.00

FUENTE: Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva
ELABORACION: Propia

b) Previsión de los Gastos

Previsión de los gastos de las metas presupuestarias se concentra en Actividades y Proyectos que a continuación mencionamos:

Estimación de Gastos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva 2015

GASTOS	
Categorías del Gasto	(En Nuevos Soles)
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	3,539,765.00
2.1.1 Retribuciones y Complementos en Efectivo	3,269,482.00
2.1.3 Contribuciones a la Seguridad Social	270,283.00
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	278,573.00
2.2.2 Prestaciones y Asistencia Social	278,573.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	15,698,120.00
2.3.1 Compra de Bienes	11,907,597.00
2.3.2 Contratación de Servicios	3,790,523.00
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	262,924.00
2.4.1 Donaciones y Transferencias Corrientes	262,924.00
2.5 OTROS GASTOS	11,140.00
2.5.4 Pagos de Impuestos, Derechos Administrativos y Multas Gubernamentales	11,140.00
2.6 ADQUISICIONES DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	7,340,660.00
2.6.2 Construcción de Edificios y Estructuras	5,310,671.00
2.6.3 Adquisición de Vehículos, Maquinarias y Otros	262,840.00
2.6.7 Inversiones Intangibles	1,219,339.00
2.6.8 Otros Gastos de Activos No Financieros	547,810.00
TOTAL PROYECCION DE GASTOS	27,131,182.00

FUENTE: Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva
ELABORACION: Propia

2.3.18. Actividades en la Gerencia de Planificación y Presupuesto

En lo que respecta a Actividades se tienen las siguientes para el año fiscal:

a) Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

Comprende acciones de asesoramiento, encargado de administrar acciones y actividades referidas a los procesos de planeamiento, presupuesto. El presupuesto asignado para la actividad es de *S/.* 217,700.00 nuevo soles, para el cumplimiento de las metas programadas.

b) Conducción Y Orientación Superior

Comprende acciones para coordinar y ejecutar políticas gobierno local, a fin de asegurar el logro de objetivos: corresponde el funcionamiento del Consejo Municipal y Alcaldía, así mismo el monitoreo, seguimiento y asesoramiento a cargo de la Gerencia Municipal y Gerencia de Asesoría Jurídica y otras unidades orgánicas como la Sub Gerencia de Secretaría General, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y la Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional. El presupuesto asignado para la actividad es de *S/.* 715,032.00 nuevo soles, para el cumplimiento de las metas programadas.

c) Gestión Administrativa

Comprende acciones para coordinar, supervisar, ejecutar y apoyar las acciones necesarias para el desarrollo operativos de los programas a cargo de la Municipalidad; correspondiente su ejecución a la Gerencia de Administración, las Sub Gerencias de Contabilidad y Patrimonio, Sub Gerencia de Tesorería, Sub Gerencia de Logística, Sub Gerencia de Potencial Humano y la Sub Gerencia de Tecnología de la Información. Se ha asignado un presupuesto de *S/.*

937,670.00 soles, para el cumplimiento de las metas programadas.

d) Asesoramiento Técnico y Jurídico

Comprende las acciones de asesoramiento en materia jurídica-legal, en apoyo a los órganos de gobierno y demás órganos municipales; emite opinión sobre los asuntos legales concernientes a las actividades de la municipalidad. El presupuesto asignado es de S/. 115,340.00 nuevos soles para el cumplimiento de las metas programadas.

e) Acciones de Control y Auditoria

Comprende las acciones de control que corresponden a la Oficina de Control Institucional cuya finalidad de meta presupuesta es de control y auditoria, tiene un presupuesto asignado de S/. 131,210.00 nuevos soles para el cumplimiento de sus metas programadas.

f) Administración de Recursos Municipales

La presente actividad comprende las acciones de fiscalización y recaudación tributaria que el pliego ejecutara en el año fiscal, cuya función correspondiente a la Sub Gerencia de Administración Tributaria, se le asigna un presupuesto de S/. 306,015.00 nuevos soles, para el cumplimiento de las metas asignadas.

g) Conducción y Manejo de los Registros Civiles

Comprende las acciones para efectuar los registros del estado civil, cuya función corresponde al área de Registro Civil, para el ejercicio fiscal 2013 se le ha

asignado un presupuesto de S/. 102,881.00 nuevos soles, para el cumplimiento de las metas programadas.

h) Defensa Municipal al Niño y al Adolescente

Comprende las acciones de defensoría municipal del niño municipal y adolescente, que se encuentran en circunstancias especialmente difíciles, dichas acciones corresponden al área de Demuna, siendo el presupuesto asignado de S/. 122,500.00 nuevos soles para el cumplimiento de las metas programadas.

i) Deporte Fundamental

Comprende las acciones destinadas a apoyar la práctica del deporte en sus distintas disciplinas a través de las organizaciones comunales y vecinales, su ejecución correspondiente a la Sub Gerencia de Educación, Cultural y Deporte, siendo el presupuesto asignado de S/. 63,190.00 nuevos soles para el cumplimiento de las metas programadas.

j) Elaboración de Perfiles de Inversión Pública

Comprende acciones para planear el desarrollo urbano y prestar asistencia técnica; correspondiente su ejecución a la oficina de Programación de Inversiones - OPI y Unidades Formuladora respecto a los estudios de Pre Inversión. El presupuesto asignado es de S/. 464,600.00 nuevos soles para el cumplimiento de las metas programadas.

k) Mantenimiento de Infraestructura Pública

Comprende las acciones para el mantenimiento de la infraestructura construida, el presupuesto asignado para el ejercicio fiscal es de *S/.* 1'486,716.00 nuevos soles para el cumplimiento de las metas programadas.

l) Operación y Mantenimiento

Comprende las acciones del Mantenimiento y Administración del Equipo Mecánico de la Municipalidad Distrital, el presupuesto asignado para el ejercicio fiscal es de *S/.* 2'062,651.00 nuevos soles para el cumplimiento de las metas programadas.

m) Planeamiento Urbano

Comprende acciones destinadas a la administración organizada de suelo de la jurisdicción a través de la planificación, mediante estudios y proyectos de investigación, regularización, autorización y promoción, destinados a perfeccionar los Planes Urbanos Distritales, correspondiente su ejecución a la Gerencia de Ingeniería, Sub Gerencia de Estudios, Sub Gerencia de Obras y Sub Gerencia de Catastro, Planeamiento Urbano Rural y Defensa Civil, siendo el presupuesto asignado de *S/.* 389,671.00 nuevos soles para el cumplimiento de las metas programadas.

n) Gerencia de Ingeniería

Comprende las acciones destinadas a la administración de la jurisdicción a través de las obras de inversión desarrollar y ejecutar acciones del Distrito, siendo su

presupuesto asignado de *S/.* 478,750.00 nuevos soles para el cumplimiento de las metas programadas.

o) Prevención y Mitigación de Desastres

Comprende las acciones destinadas desarrollar y ejecutar acciones de defensa civil, orientadas a proteger a la población y el medio ambiente, de las emergencias o desastres, dentro de la jurisdicción del Distrito, siendo su presupuesto asignado de *S/.* 107,250.00 nuevos soles para el cumplimiento de las metas programadas.

p) Programa de Vaso de Leche

Actividad que se incluye en cumplimiento a las normas establecidas en las Leyes N° 26637, N° 24059 y N° 25307, financiada con Transferencia del Gobierno Central la misma que se desarrolla de acuerdo a sus lineamientos establecidos, el presupuesto para el presente año fiscal, es de *S/.* 378,372.00 nuevos soles (incluido alimento para programa social) para el cumplimiento de las metas programadas.

q) Promoción del Comercio

Comprende las acciones destinadas a fomentar el comercio, el abastecimiento local y la defensa del consumidor; su ejecución correspondiente a la administración de mercados, siendo su presupuesto asignado de *S/.* 56,880.00 nuevos soles para el cumplimiento de las metas programadas.

r) Promoción Industrial

Comprende las acciones destinadas a fomentar el comercio, el abastecimiento local de combustible; su ejecución correspondiente al Grifo Municipal, siendo su presupuesto asignado de S/. 10'491,970.00 nuevos soles para el cumplimiento de las metas programadas.

s) Promoción y Desarrollo de Organizaciones Sociales de Base.-

Tiene como objetivo crear las condiciones necesarias para un adecuado desarrollo humano y social en la gestión del desarrollo sostenible y sustentable del distrito. Así mismo, promueve el desarrollo económico local de la circunscripción territorial y la actividad empresarial, propicia y crea las condiciones para promover la participación de la población y del sector privado en el desarrollo económico, su Ejecución corresponde a la Gerencia de Desarrollo Económico y Sociales. El presupuesto asignado es de S/. 798,200.00 nuevos soles para el cumplimiento de las metas asignadas.

t) Serenazgo

Comprende las acciones de seguridad ciudadana orientadas a la protección ciudadana y seguridad vecinal, para mantener el orden y tranquilidad dentro de la jurisdicción, su ejecución corresponde a la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, Policía Municipal.

Actividades que Realiza la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva

ACTIVIDADES DE LA M.D.C.N.		
1	Planeamiento y Presupuesto	217,700.00
2	Conducción y Orientación Superior	715,032.00
3	Gestión Administrativa	937,670.00
4	Gerencia de Asesoría Legal	115,340.00
5	Acción de Contraloría y Auditoría	131,210.00
6	Estudio de Pre-Inversión	464,600.00
7	Administración de Recursos Municipales	306,015.00
8	Conducción y Manejo de los Registros Civiles	102,881.00
9	Defensa Municipal al Niño y al Adolescente (DEMUNA)	122,500.00
10	Equipo Funcional Promoción Vecinal Cultural y Deporte	63,190.00
11	Gerencia de Ingeniería	478,750.00
12	Mantenimiento de Infraestructura Publica	1,486,716.00
13	Operación y Mantenimiento Equipo Mecánico	2,062,651.00
14	Planeamiento Urbano	389,671.00
15	Equipo Funcional de Defensa Civil	107,520.00
16	Equipo Funcional Asistencia Alimentaria (Vaso de leche y comedores)	378,372.00
17	Equipo Funcional de Comercialización	56,880.00
18	Promoción Industrial (grifo municipal)	10,491,970.00
19	Apoyo en las Pymes y Promover el Desarrollo Económico y Sociales de Base	798,200.00
20	Patrullaje Municipal por sector Serenazgo	409,730.00
21	Transferencia de Recursos para el Programa de Complementación Alimentaria	234,226.00
22	Transferencia de Recursos para el Programa de Complementación Alimentaria PAN TBC	28,698.00
	TOTAL GENERAL	20,099,522.00

FUENTE: Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva
ELABORACION: Propia

2.3.19. Proyectos para el año Fiscal

En lo que respecta a Proyectos para el año Fiscal, la Municipalidad de acuerdo con su Programa de Inversiones ha asignado un presupuesto de S/. 7'300,000.00 Nuevo Soles para los siguientes proyectos.

2.3.20. Documentos que se usan en el Área de Presupuesto

Los documentos que se utilizan en el área de Presupuesto de la municipalidad distrital de Ciudad Nueva son:

Los documentos sustentatorios para aprobación de presupuesto de Gastos son:

- Orden de compra-Guía de internamiento
- Orden de servicio
- Valorizaciones
- Resoluciones
- Planilla de Sueldos y Salarios
- Planilla de viáticos
- Recibo de Egresos
- Rendición de cuentas
- Declaración jurada

2.3.21. Objetivos del Procedimiento de Certificación Presupuestal

- Establecer una administración de presupuesto Público acorde con los requerimientos del desarrollo económico del país.
- Facilitar el proceso de toma de decisiones financieras con el fin de optimizar la productividad de la gestión pública.
- Lograr una mayor efectividad de la captación de recursos para el adecuado financiamiento de los planes de desarrollo.

- Dinamizar el manejo de los fondos en todos los niveles del sector gubernamental mediante la simplificación de los mecanismos de aprobaciones presupuestales previa verificación solicitado.

2.3.22. Sistema Integrado de Administración Financiera - Siaf

Es un sistema de registro único sobre el uso de los recursos públicos y es utilizado como herramienta de gestión financiera presupuestal que mejora y apoya el ordenamiento y la administración de las finanzas públicas.

Permite realizar desde la formulación y aprobación del presupuesto y sus modificaciones, así como la ejecución de los ingresos y gastos de la municipalidad, la gestión de pagaduría, al contabilización y presentación de los estados financieros y anexos, pasando por el control de la deuda interna y externa y la preparación de las evaluaciones presupuestales conectados con los entes rectores.

2.3.23. Clasificación de los Recursos Públicos

a) Ingresos

- **Ingresos Corrientes:** Son los provenientes de impuestos tasas, contribuciones, venta de bienes, prestaciones de servicios, rentas de la propiedad, multas y sanciones y otros ingresos corrientes.
- **Ingresos de Capital:** Son los provenientes de la venta de activos (inmuebles, terrenos, maquinarias) la venta de acciones del estado en empresas y otros.
- **Transferencia:** Son los ingresos sin contraprestación y no reembolsables provenientes de otros gobiernos, Entidades del Sector Público y privado o personas naturales.

- **Financiamiento:** con operaciones oficiales de crédito interno y externo.

b) Gastos

- **Gastos Corrientes:** los destinados al mantenimiento u operación de los servicios que presta el estado.
- **Gastos de capital:** Destinados al aumento de la producción o al incremento inmediato o futuro del patrimonio del estado.
- **Gasto de Servicio de la Deuda:** Destinados al cumplimiento de las obligaciones originadas por la deuda pública sea Interna o Externa.

2.3.24. Etapas de Ejecución

a) Ingresos

- **Determinado:** Es el acto en virtud del cual se establece o identifica con precisión el concepto el monto, la oportunidad y la persona natural o jurídica que deberá efectuar un pago o desembolso de recursos públicos a favor de una dependencia o entidad de sector público.
- **Recaudación, Captación y Obtención:** Es el proceso a través del cual se efectiviza la percepción de los recursos públicos.

b) Gastos

- **Compromiso.-** Es un acto emanado de autoridad competente que afecta total o parcialmente las asignaciones presupuestarias, el compromiso no debe exceder el límite de la programación del gasto, ni los calendarios de compromiso aprobados al pliego presupuestario, se prohíbe la realización de compromisos si no se cuenta con la respectiva asignación presupuestaria aprobada.

El compromiso debe afectarse previamente a las correspondientes Específica del gasto reduciendo su importe del saldo disponible de la asignación presupuestaria, a través del respectivo documento oficial.

- **Devengado.-** Es la obligación de pago que asume un pliego presupuestario como consecuencia del respectivo compromiso contraído. En el caso de bienes y servicios se trabaja, a partir de la verificación de conformidad del bien recepcionado, del servicio prestado o por haber cumplido con los requisitos administrativos y legales para los casos de gastos sin contraprestación inmediata o directa.
- **Girado.-** Es aquella fase en la cual se emite el comprobante de pago y se emite el cheque y/o carta orden correspondiente cuyo requisito es que el devengado este aprobado en "A" previamente.
- **Pagado.-** Es la etapa final del gasto público en la cual se procede a extinguir la obligación contraída por la UE,

es la cancelación total o parcial del monto devengado, efectivizarían por parte del Banco de la Nación del cheque y/o carta orden autorizado por la DGTP a través del SIAF-SP.

c) Objetivos

En general un sistema integrado de administración financiera (SIAF) tiene los siguientes objetivos:

- Registrar en forma integral todas las operaciones que se producen en los organismos públicos y que afectan la afectación presupuestaria y financiera de la administración gubernamental.
- Presentar información contable adecuada y oportuna con el nivel de detalle suficiente sobre el resultado de las operaciones financieras y presupuestarias realizadas por las entidades del sector público.
- Fortalecer las labores del control interno gerencial.
- Suministrar información para la adecuada toma de decisiones por parte de los responsables de la gestión financiera gubernamental.
- Facilitar la auditoría interna y externa.
- Contribuir a mejorar la gerencia de la administración financiera gubernamental.

d) Ventajas del Sistema Integrado de Administración Financiera

- Proporcionar a sus diferentes usuarios información oportuna de calidad y de buena cobertura.

- Permitir reportes consistentes de estados presupuestales, financieros y contables.
- Permitir un seguimiento de la ejecución presupuestaria en sus diferentes fases.
- Proporcionar una visión global y permanente de la disponibilidad de los recursos financieros de cada entidad.
- Contribuir a una mejor asignación de los recursos financieros y toma de dediciones.

2.3.25 Fuentes de Financiamiento

	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	COD.	RUBRO
1	Recursos Ordinarios	00	Recursos Ordinarios
2	Recursos Directamente recaudados	09	Recursos Directamente recaudados
3	Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	19	Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito
4	Donaciones y Transferencias	13	Donaciones y Transferencias
5	Recursos Determinados	07	Fondo de Compensación Municipal.
		08	Otros Impuestos Municipales
		18	Canon, Sobre canon, Regalías, renta de aduanas y participaciones.

FUENTE: Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva
ELABORACION: Propia

a) Recursos Ordinarios (00)

Corresponden a los ingresos provenientes de la recaudación tributaria y otros conceptos, los cuales no están vinculados a ninguna entidad y constituyen recursos disponibles de libre programación; incluyéndose los

recursos provenientes de la venta de Empresas del Estado. Asimismo, comprende los recursos por la monetización de productos, entre los cuales se considera la donación en alimentos otorgada por el Gobierno de los Estados Unidos, a través de la Agencia para el Desarrollo Internacional (AID) - Ley Pública N° 480.

Las transferencias del gobierno que se utilizan para la compra de bienes para gasto público. Ejemplo vaso de leche, comedores.

- Rubro 00.i vaso leche
- Rubro 00.j comedores

b) Recursos Directamente Recaudados (09)

Comprende los ingresos generados por las Entidades Públicas y administrados directamente por estas, 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.

c) Donaciones y Transferencias (13)

Comprende los fondos financieros no reembolsables recibidos por el gobierno provenientes de agencias internacionales de desarrollo, gobiernos instituciones y organismos internacionales, así como otras personas naturales o jurídicas domiciliadas o no en el país.

d) Recursos Determinados

Son transferencias del gobierno para gasto e inversión pública.

- **Fondo de Compensación Municipal (07)**

Comprende los ingresos provenientes del rendimiento del Impuesto de Promoción Municipal, Impuesto al Rodaje e Impuesto a las Embarcaciones de Recreo. Incluye el rendimiento financiero así como los saldos de balance de años fiscales anteriores.

- **Otros Impuestos Municipales (08)**

Son los tributos a favor de los gobiernos locales, cuyo cumplimiento no origina una contraprestación directa de la municipalidad al contribuyente.

Dichos tributos son los siguientes:

- Impuesto predial
- Impuesto de alcabala
- Impuesto al patrimonio vehicular
- Impuesto a las apuestas
- Impuesto a los juegos
- Impuesto a los espectáculos públicos no deportivos
- Impuesto a los juegos de casino
- Impuesto a los juegos de máquinas tragamonedas

Incluye el rendimiento financiero y el diferencial así como los saldos de balance de años fiscales anteriores.

- **Canon y SobreCanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones (18)**

Corresponde a los ingresos que deben recibir los pliegos presupuestarios, conforme a ley, por la explotación económica de recursos naturales que se

extraen de su territorio. Asimismo, considera los fondos por concepto de regalías, los recursos por participación en rentas de aduanas provenientes de las rentas recaudadas por las aduanas marítimas, aéreas, postales, fluviales, lacustres y terrestres, en el marco de la regulación correspondiente, así como las transferencias por eliminación de exoneraciones tributarias. Incluye el rendimiento financiero así como los saldos de balance de años fiscales anteriores.

2.4 SISTEMA DE HIPÓTESIS

2.4.1 Hipótesis general

Existe relación entre las deficiencias de control y la ejecución de ingresos y gastos en la municipalidad distrital de Ciudad Nueva, es significativa.

2.4.2 Hipótesis específicas

a) Existe relación significativa entre el cumplimiento de normas y directivas y el cumplimiento de objetivos y metas en la municipalidad distrital de Ciudad Nueva.

b) Existe relación significativa entre la ejecución del presupuesto Anual (PIA-PIM) y los ingresos y gastos en la municipalidad distrital de Ciudad Nueva.

c) Existe relación significativa entre la administración del presupuesto y las actividades y proyectos en la municipalidad distrital de Ciudad Nueva.

2.5 SISTEMA DE VARIABLES

2.5.1 Operacionalización de variables

VARIABLES	DEFINICION OPERACIONAL	INDICADORES
Deficiencia de Control	Las deficiencias del control presupuestario consisten en la inadecuada aplicación de las normas, procedimientos y directivas en la ejecución presupuestal tanto de ingresos y gastos.	Cumplimiento de Normas y Directivas
		Ejecución del Presupuesto Anual (PIA-PIM)
		Administración del presupuesto.
Ejecución de Ingresos y Gastos	Etapa del proceso en la que se perciben los ingresos y se atiende las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en las presupuestos.	Cumplimientos Objetivos y metas
		Ingresos y gastos
		Actividades y proyectos

FUENTE: Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva
ELABORACION: Propia

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE INVESTIGACION

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

De acuerdo a la Perspectiva de Ander- Egg (1990), el estudio se considera una investigación aplicada.

3.2 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

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

3.3 NIVEL DE INVESTIGACION

3.3.1 Población

La población es de 42 funcionarios, para el presente estuvo constituida por los servidores administrativos (funcionarios, técnicos, asistentes, etc.) de las áreas críticas de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

3.4 INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

3.4.1 Encuesta

La encuesta se aplicó a los servidores de las áreas administrativas críticas de la municipalidad distrital de Ciudad

Nueva, con el objetivo de evaluar la ejecución presupuestal y su relación con la eficiencia del gasto público.

3.4.2 Cuestionario

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

3.5 TECNICAS DE PROCESAMIENTO DE DATOS

3.5.1 Procesamiento de los datos

El procesamiento de datos se hizo de forma automatizada con la utilización de medios informáticos. Para ello, se utilizaron: El soporte informático SPSS 20.0 Para Windows paquete con recursos para el análisis descriptivo de las variables y para el cálculo de medidas inferenciales; y Microsoft Office Excel 2010, aplicación de Microsoft Office, que se caracteriza por sus potentes recursos gráficos y funciones específicas que facilitarán el ordenamiento de datos en lo que respecta a Microsoft Office Excel 2010, se hará el registro de información sobre la base de los formatos aplicados.

3.5.1.1 Coeficiente de correlación de Pearson

Es un índice estadístico que mide la relación lineal entre dos variables cuantitativas. A diferencia de la covarianza, la correlación de Pearson es independiente de la escala de medida de las variables.

3.5.1.2 Alpha de Cronbach

El método de consistencia interna basado en el Alpha de cronbach permite estimar la fiabilidad de un instrumento de

medida a través de un conjunto de ítems que se espera que midan el mismo constructo o dimensión teórica. La validez de un instrumento se refiere al grado en que el instrumento que mide aquello que pretende medir. Y la fiabilidad de la consistencia interna del instrumento se puede estimar con el Alpha de cronbach. La medida de la fiabilidad mediante el Alpha de cronbach asume que los ítems miden un mismo constructo y que están altamente correlacionados. Cuando más cerca se encuentre el valor de Alpha a 1 mayor es la consistencia de los ítems analizados. La fiabilidad de la escala debe obtenerse siempre con los datos de cada muestra para garantizar la medida fiable del constructo en la muestra concreta de investigación.

CAPITULO IV

ANALISIS DE RESULTADOS

En el presente capítulo se muestra los análisis de las variables, indicadores e ítems de acuerdo al contexto teórico de las mismas. Asimismo, se desarrolla un análisis cuantitativo de las tablas, en suma se muestra el tratamiento estadístico e interpretación de tablas, presentación de resultados, tablas, gráficos, figuras, etc. El contraste de hipótesis, y discusión de resultados.

4.1 CONFIABILIDAD DE LOS INSTRUMENTOS

Para determinar la confiabilidad de los instrumentos aplicados se utilizó el coeficiente de Alpha de Cronbach, cuya valoración fluctúa entre 0 y 1.

TABLA 1.
ESCALA DE ALPHA DE CRONBACH

Escala	Significado
-1 a 0	No es confiable
0.01 - 0.49	Baja confiabilidad
0.50 - 0.69	Moderada confiabilidad
0.70 - 0.89	Fuerte confiabilidad
0.90 - 1.00	Alta confiabilidad

De acuerdo con la escala, se determina que los valores cercanos a 1 implican que el instrumento utilizado es de alta confiabilidad y si se aproxima a cero significa que el instrumento es de baja confiabilidad. En base a la Escala de lickert, se procedió a analizar las respuestas logradas considerando que los valores son: nunca (1) Raras veces (2) A veces (3) Siempre (4) y Frecuentemente (5).

4.1.1. Aplicación de coeficiente de Alpha De Cronbach

Utilizando el coeficiente de Alpha de Cronbach, cuyo reporte del software SPSS 22 es el siguiente:

TABLA 2.
ALPHA DE CRONBACH: Deficiencias de Control

Alfa de Cronbach	N de elementos
0.970	12

El coeficiente obtenido tiene el valor de 0.970 lo cual significa que el instrumento aplicado a la variable “Eficiencia del Gasto Público” es de alta confiabilidad.

TABLA 3
ALPHA DE CRONBACH: Ejecución de Ingresos y Gastos

Alfa de Cronbach	N de elementos
0.984	23

El coeficiente obtenido tiene el valor de 0.984 lo cual significa que el instrumento aplicado a la variable “Ejecución presupuestal” es de alta confiabilidad.

Asimismo, es importante precisar que el alto grado la relación que existe entre la variable, los indicadores y las preguntas del instrumento administrado, le da consistencia y validez a los resultados de la investigación.

4.2 VARIABLE INDEPENDIENTE: DEFICIENCIAS DE CONTROL

Tabla 1. Deficiencias de Control

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	4	8.12	8.12
Raras veces	12	28.38	33.3
A veces	13	31.96	61.9
Siempre	8	18.85	85.7
Frecuentemente	5	12.69	100
Total	42	100	

Fuente: Encuesta – Elaboración: Propia

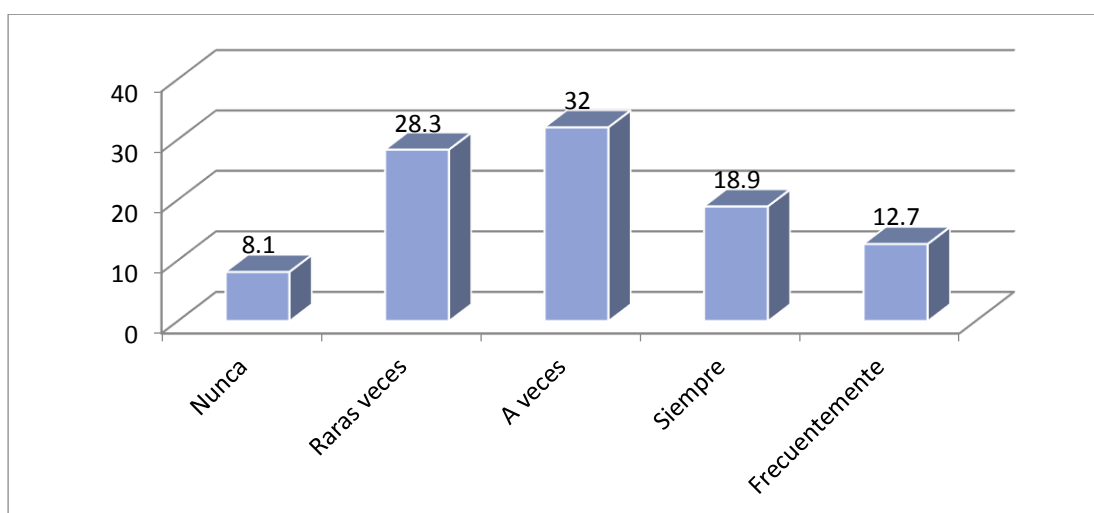


Figura 1. Deficiencias de control

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 8,1% manifiestan que nunca se da las deficiencias de control, el 28,3% mencionan que raras veces, el 32% manifiestan que a veces, el 18,9% manifiestan que siempre y el 12,7% de los servidores administrativos manifiestan que frecuentemente se da tal situación.

2. Se cumple las normas de ejecución de ingresos.

Tabla 2. Cumplimiento de normas de ejecución de ingresos.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	5	11.9	11.9
Raras veces	9	21.4	33.3
A veces	12	28.6	61.9
Siempre	10	23.8	85.7
Frecuentemente	6	14.3	100.0
Total	42	100.0	

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

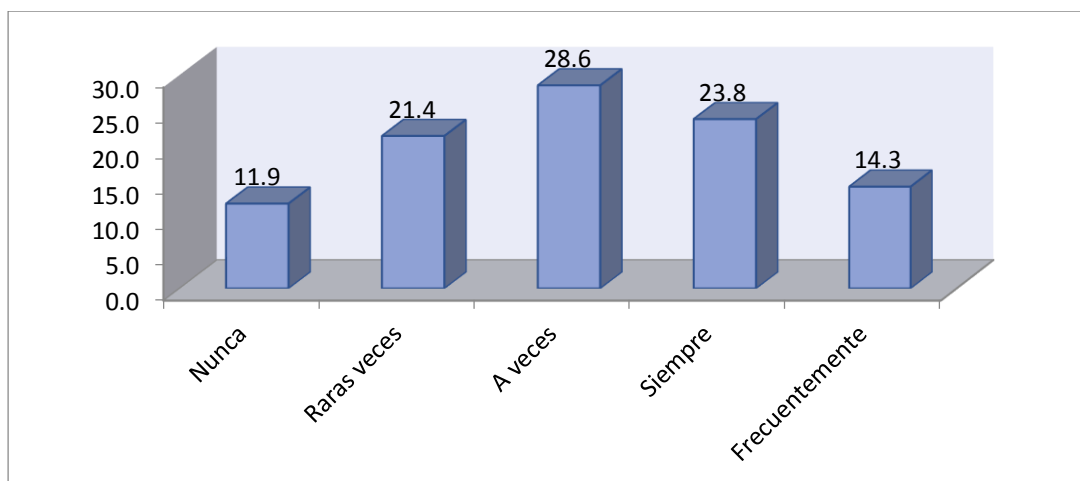


Figura Nº 2. Cumplimiento de ejecución de ingresos.

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 11,9% manifiestan que Nunca cumplen las normas de ejecución de ingresos, el 21,4% mencionan que son Raras Veces, el 28,6% A veces, el 23,8% es Siempre y 14,3% de los servidores administrativos manifiestan que es Frecuentemente.

3. Se cumple las normas de ejecución de gastos

Tabla 3. Cumplimiento de normas de ejecución de gastos.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	4	9.5	9.5
Raras veces	10	23.8	33.3
A veces	11	26.2	59.5
Siempre	13	31.0	90.5
Frecuentemente	4	9.5	100.0
Total	42	100.0	

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

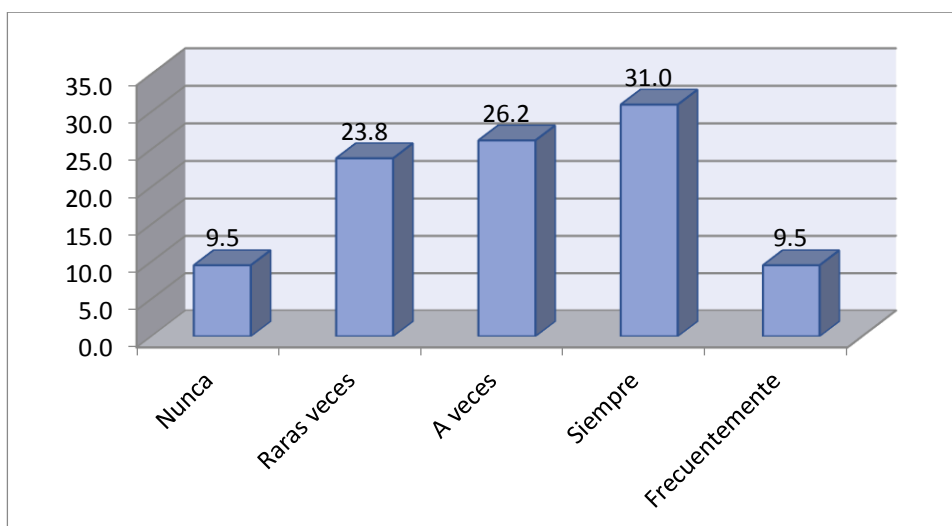


Figura Nº 3. Cumplimiento de normas de ejecución de gastos.

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

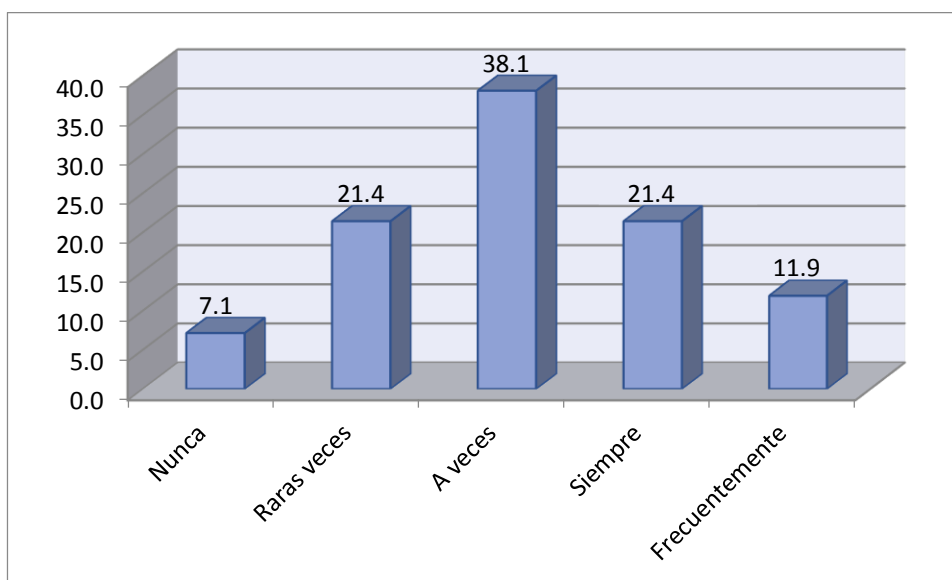
Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 9,5% manifiestan que Nunca cumplen las normas de ejecución de gasto, el 23,8% mencionan que son Raras Veces, el 26,2% A veces, el 31,0% es Siempre y 9,5% de los servidores administrativos manifiestan que es Frecuentemente.

4. Se cumple con las normas de austeridad.

Tabla 4 Cumple con las normas de austeridad

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	3	7.1	7.1
Raras veces	9	21.4	28.6
A veces	16	38.1	66.7
Siempre	9	21.4	88.1
Frecuentemente	5	11.9	100.0
Total	42	100.0	

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

**Figura Nº 4. Cumple con las normas de austeridad.**

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 7,1% manifiestan que Nunca se cumple con las normas de austeridad, el 21,4% mencionan que son Raras veces, el 38,1% mencionan que A veces cumplen, el 21,4% Siempre y 11,9% de los servidores administrativos manifiestan que es Frecuentemente.

5. La ejecución del presupuesto anual (PIA-PIM) se desarrolla en forma eficiente.

Tabla 5. Ejecución del presupuesto anual (PIA-PIM).

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	4	9.5	9.5
Raras veces	13	31.0	40.5
A veces	12	28.6	69.0
Siempre	5	11.9	81.0
Frecuentemente	8	19.0	100.0
Total	42	100.0	

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

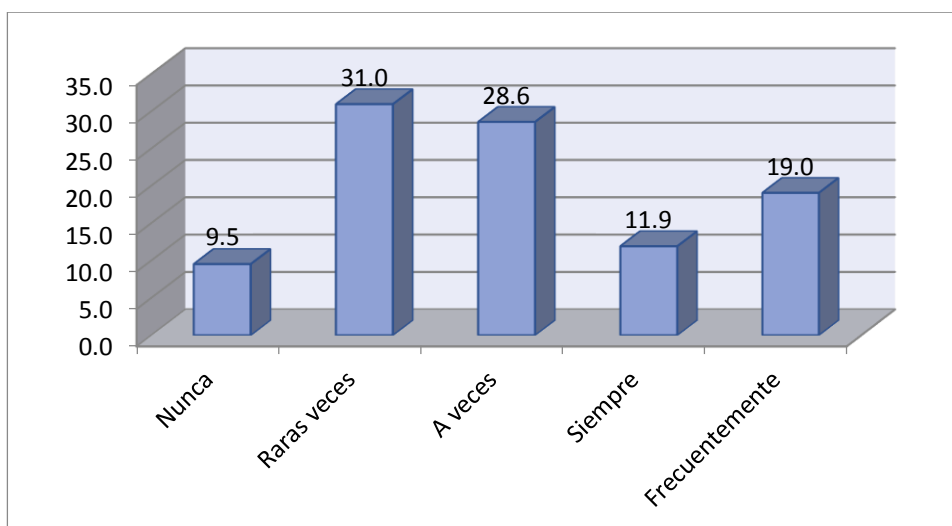


Figura Nº 5 .Ejecución del Presupuesto anual (PIA-PIM).

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 9,5% manifiestan que Nunca se desarrolla de eficientemente la ejecución del presupuesto anual (PIA-PIM), el 31% mencionan que son Raras veces, el 28,6% mencionan que A veces cumplen, el 11,9% Siempre y 19% de los servidores administrativos manifiestan que es Frecuentemente.

6. La ejecución de presupuesto anual (PIA-PIM) se presenta en forma eficaz.

Tabla 6. Ejecución del presupuesto anual (PIA-PIM).

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	3	7.1	7.1
Raras veces	13	31.0	38.1
A veces	13	31.0	69.0
Siempre	8	19.0	88.1
Frecuentemente	5	11.9	100.0
Total	42	100.0	

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

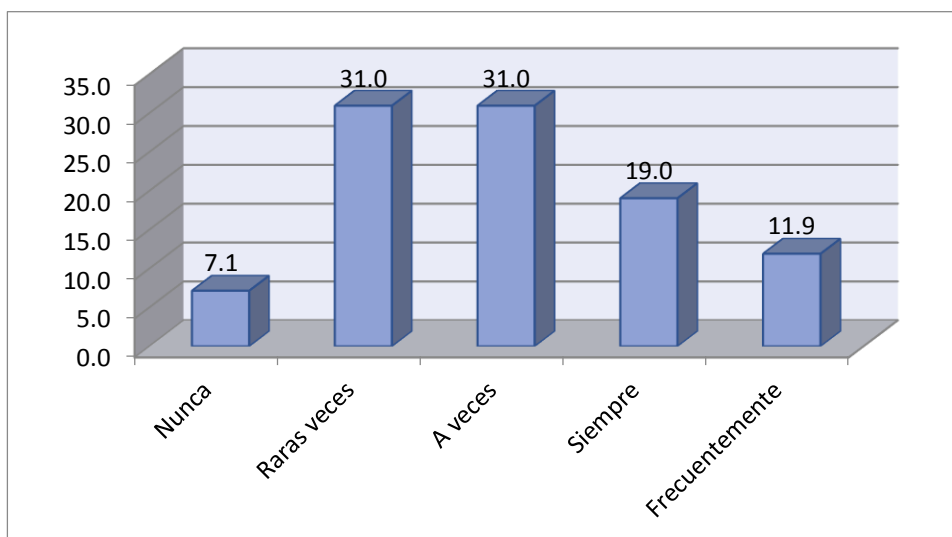


Figura Nº 6. Ejecución del presupuesto anual (PIA-PIM).

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 7,1% manifiestan que Nunca se presenta en forma eficaz la ejecución de presupuesto anual (PIA-PIM), el 31% mencionan que son Raras veces, el 31% mencionan que A veces cumplen, el 19% Siempre y 11,9% de los servidores administrativos manifiestan que es Frecuentemente.

7. La información relacionada a la ejecución del presupuesto anual (PIA-PIM) se presenta de acuerdo a la normatividad vigente.

Tabla 7. Ejecución del presupuesto Anual (PIA-PIM).

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	4	9.5	9.5
Raras veces	10	23.8	33.3
A veces	17	40.5	73.8
Siempre	7	16.7	90.5
Frecuentemente	4	9.5	100.0
Total	42	100.0	

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

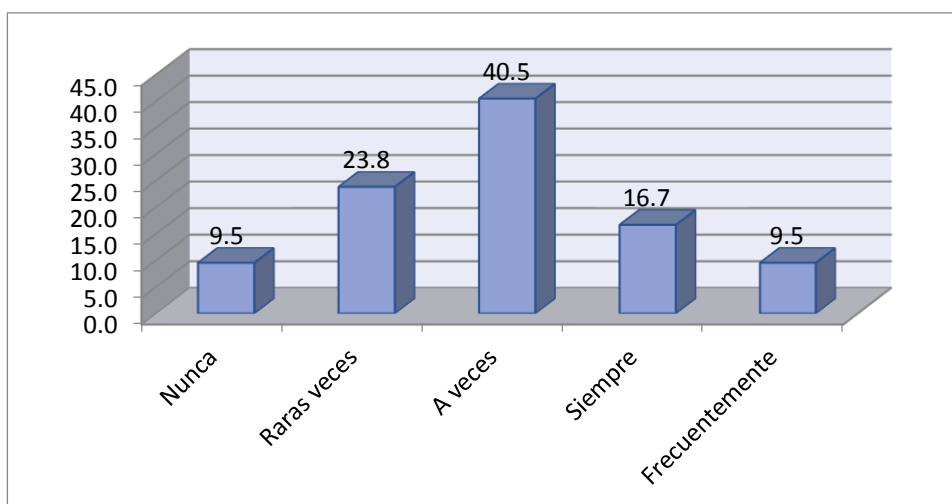


Figura Nº 7. Ejecución del presupuesto Anual (PIA-PIM).

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 9,5% manifiestan que Nunca se presenta de acuerdo a la normatividad vigente la información relacionada a la ejecución del presupuesto anual (PIA-PIM), el 23,8% mencionan que son Raras veces, el 40,5% mencionan que A veces cumplen, el 16,7% Siempre y 9,5% de los servidores administrativos manifiestan que es Frecuentemente.

8. La ejecución del calendario de pagos en la Municipalidad se realiza con prudencia.

Tabla 8 Ejecución del calendario de pagos.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	2	4.8	4.8
Raras veces	13	31.0	35.7
A veces	15	35.7	71.4
Siempre	7	16.7	88.1
Frecuentemente	5	11.9	100.0
Total	42	100.0	

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

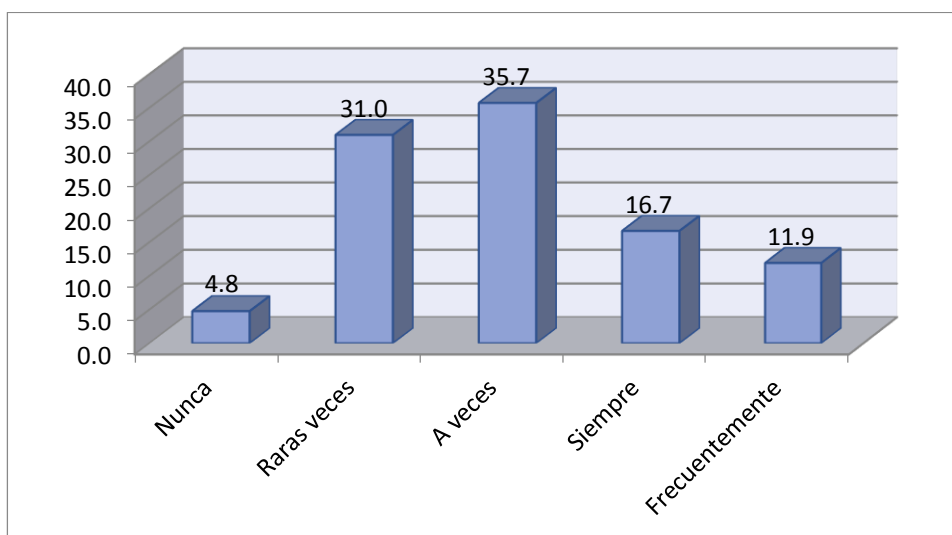


Figura Nº 8. Ejecución del calendario de pagos.

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 4,8% manifiestan que Nunca se realiza con prudencia la ejecución del calendario de pagos en la Municipalidad, el 31% mencionan que son Raras veces, el 35,7% mencionan que A veces cumplen, el 16,7% Siempre y 11,9% de los servidores administrativos manifiestan que es Frecuentemente.

9. Las directivas internas de Presupuesto dicta los procedimientos y lineamientos adecuados y necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que deberá cumplir la Municipalidad para llevar a cabo la certificación del crédito presupuestario.

Tabla 9. Directivas internas del Presupuesto.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	3	7.1	7.1
Raras veces	15	35.7	42.9
A veces	12	28.6	71.4
Siempre	5	11.9	83.3
Frecuentemente	7	16.7	100.0
Total	42	100.0	

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

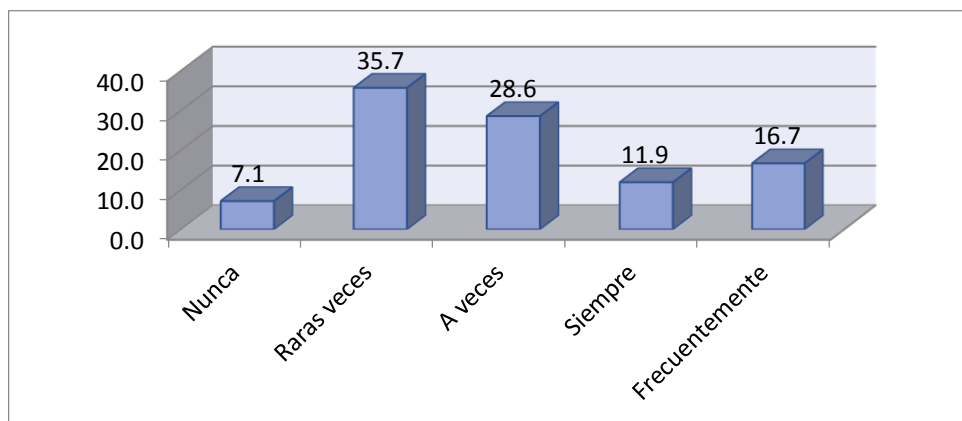


Figura Nº 9. Directivas internas del presupuesto.

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 7,1% manifiestan que Nunca dictan los procedimientos y lineamientos adecuados y necesarios, referidos a la información, el 35,7% mencionan que son Raras veces, el 28,6% mencionan que A veces cumplen, el 11,9% Siempre y 16,7% de los servidores administrativos manifiestan que es Frecuentemente.

10. La Oficina de presupuesto cuenta con suficiente recursos humanos para la labor de la ejecución del presupuesto.

Tabla 10 Oficina presupuestal cuenta con recursos humanos.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	3	7.1	7.1
Raras veces	11	26.2	33.3
A veces	16	38.1	71.4
Siempre	8	19.0	90.5
Frecuentemente	4	9.5	100.0
Total	42	100.0	

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

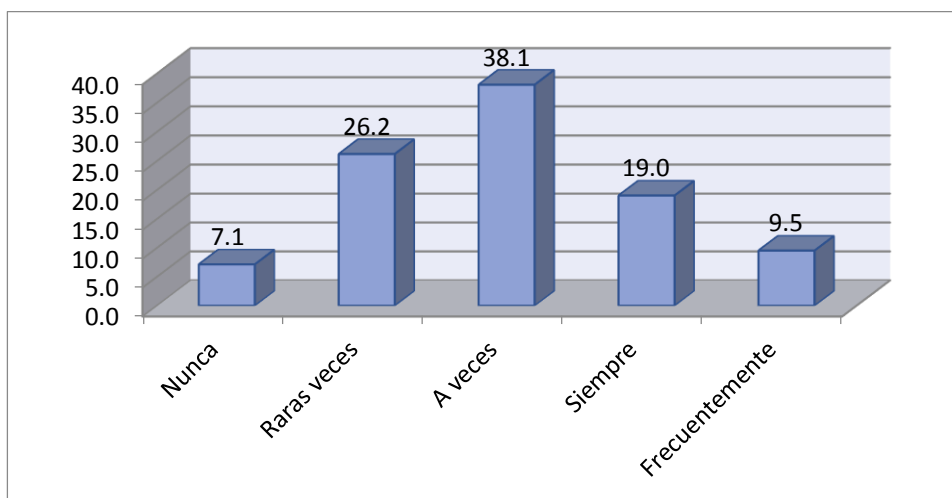


Figura Nº 10 Oficina presupuestal cuenta con recursos humanos

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 7,1% manifiestan que Nunca cuenta con suficiente recursos humanos para la labor de la ejecución del presupuesto, el 26,2% mencionan que son Raras veces, el 38,1% mencionan que A veces cumplen, el 19,0% Siempre y 9,5% de los servidores administrativos manifiestan que es Frecuentemente.

11. La oficina de presupuesto cuenta con suficiente recursos materiales para la labor de la ejecución del presupuesto.

Tabla 11 Oficina presupuestal cuenta con recursos materiales.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	4	9.5	9.5
Raras veces	13	31.0	40.5
A veces	14	33.3	73.8
Siempre	7	16.7	90.5
Frecuentemente	4	9.5	100.0
Total	42	100.0	

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

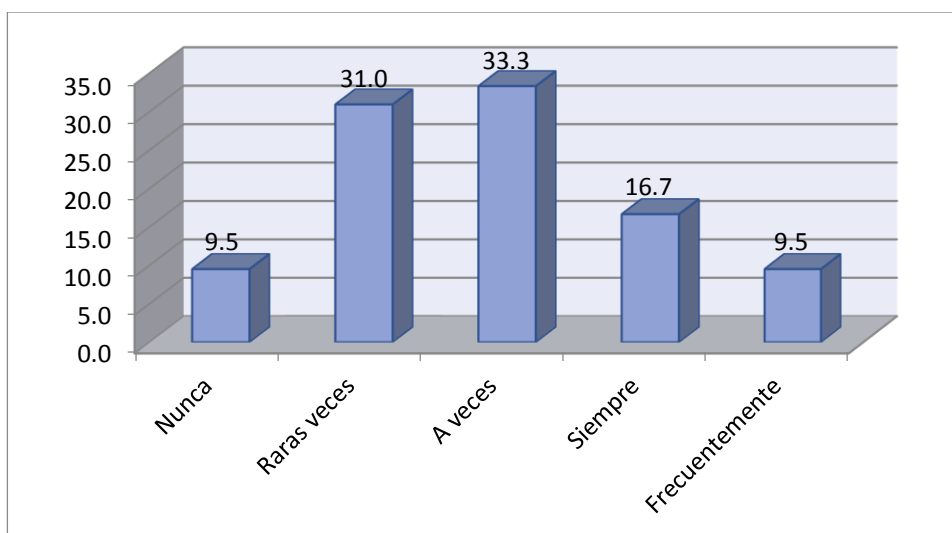


Figura N° 11 Oficina presupuestal cuenta con recursos materiales.

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 9,5% manifiestan que Nunca cuenta con suficiente recursos materiales para la labor de la ejecución del presupuesto el 31,0% mencionan que son Raras Veces, el 33,3% A veces, el 16,7% es Siempre y 9,5% de los servidores administrativos manifiestan que es Frecuentemente.

12. La oficina de presupuesto realiza las acciones de ejecución presupuestal con eficiencia.

Tabla 12. La oficina de presupuesto realiza acciones de ejecución presupuestal con eficiencia.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	2	4.8	4.8
Raras veces	13	31.0	35.7
A veces	12	28.6	64.3
Siempre	9	21.4	85.7
Frecuentemente	6	14.3	100.0
Total	42	100.0	

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

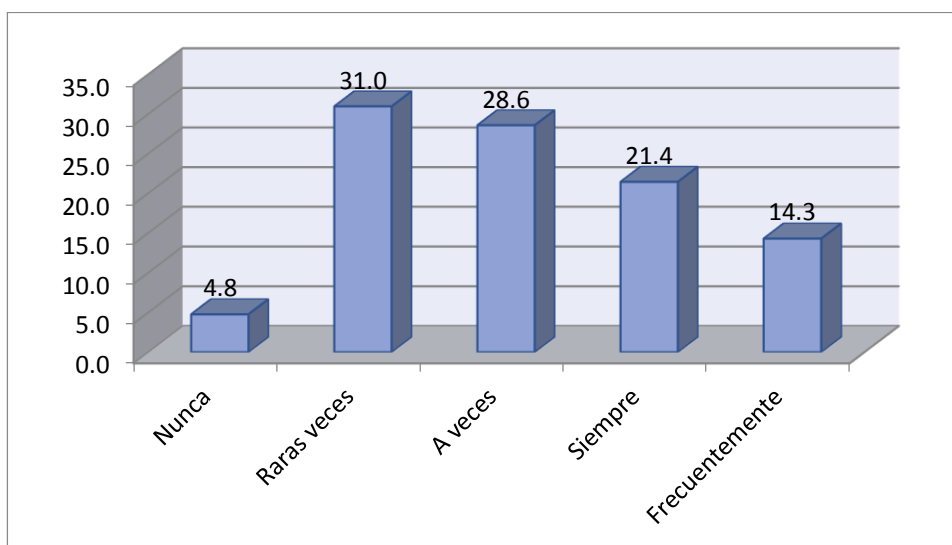


Figura Nº 12. La oficina de presupuesto realiza acciones de ejecución presupuestal con eficiencia.

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 4,8% manifiestan que Nunca se realiza las acciones de ejecución presupuestal con eficiencia, el 31,0% mencionan que son Raras veces, el 28,6% mencionan que A veces cumplen, el 21,4% Siempre y 14,3% de los servidores administrativos manifiestan que es Frecuentemente.

13. La oficina de presupuesto realiza las acciones de ejecución presupuestal con eficacia.

Tabla 13. Oficina de presupuesto realiza las acciones de ejecución presupuestal con eficacia.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	4	9.5	9.5
Raras veces	14	33.3	42.9
A veces	11	26.2	69.0
Siempre	7	16.7	85.7
Frecuentemente	6	14.3	100.0
Total	42	100.0	

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

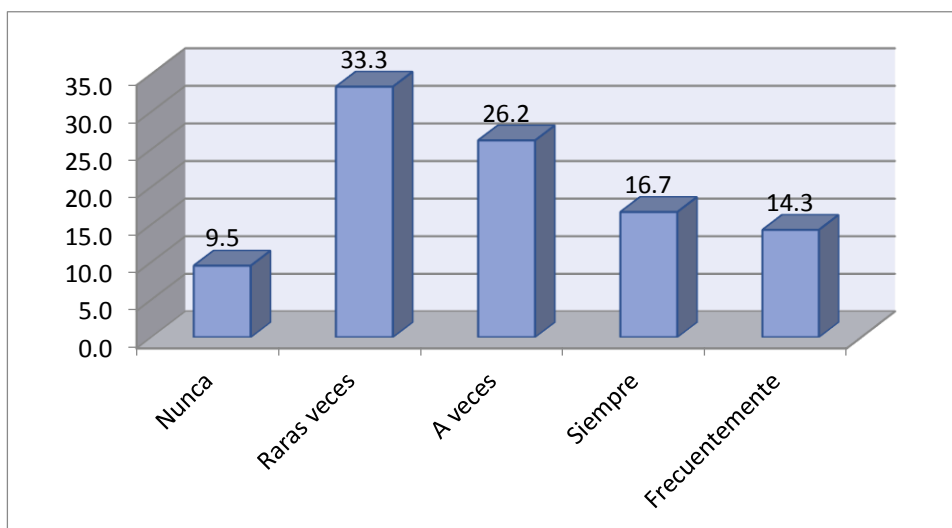


Figura Nº 13 Oficina de presupuesto realiza las acciones de ejecución presupuestal con eficacia.

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 9,5% manifiestan que Nunca se realizó las acciones de ejecución presupuestal con eficacia, el 33,3% mencionan que son Raras Veces, el 26,2% A veces, el 16,7% es Siempre y 14,3% de los servidores administrativos manifiestan que es Frecuentemente.

4.3 VARIABLE DEPENDIENTE: Ejecución de Ingresos y Gastos

Tabla 14. Ejecución de ingresos y gastos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	3	8.2	8.18
Raras veces	11	26.9	35.0
A veces	14	32.4	67.41
Siempre	9	21.5	88.93
Frecuentemente	5	11.0	100
Total	42	100	

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

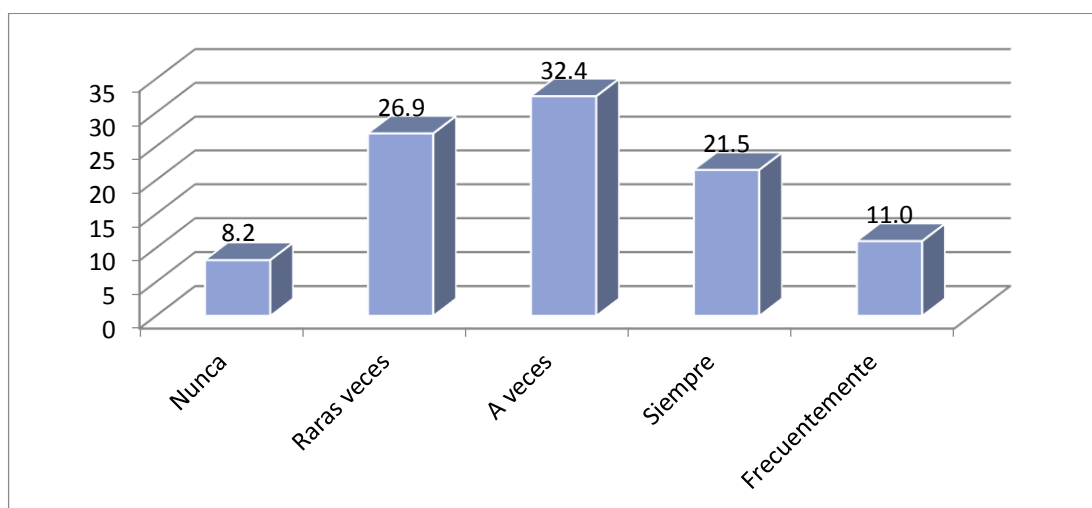


Figura 14. Ejecución de ingresos y gastos

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 8,2% manifiestan que nunca se informa la Ejecución de ingresos y gastos, el 26,9% mencionan que raras veces, el 32,4% mencionan que a veces cumplen, el 21,5% manifiestan que siempre y el 11% de los servidores administrativos manifiestan que es Frecuentemente.

15. La oficina de presupuesto informa oportunamente la ejecución financiera de las metas presupuestarias a la autoridad municipal.

Tabla 15 Ejecución financiera de las metas presupuestaria.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	2	4.8	4.8
Raras veces	12	28.6	33.3
A veces	14	33.3	66.7
Siempre	9	21.4	88.1
Frecuentemente	5	11.9	100.0
Total	42	100.0	

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

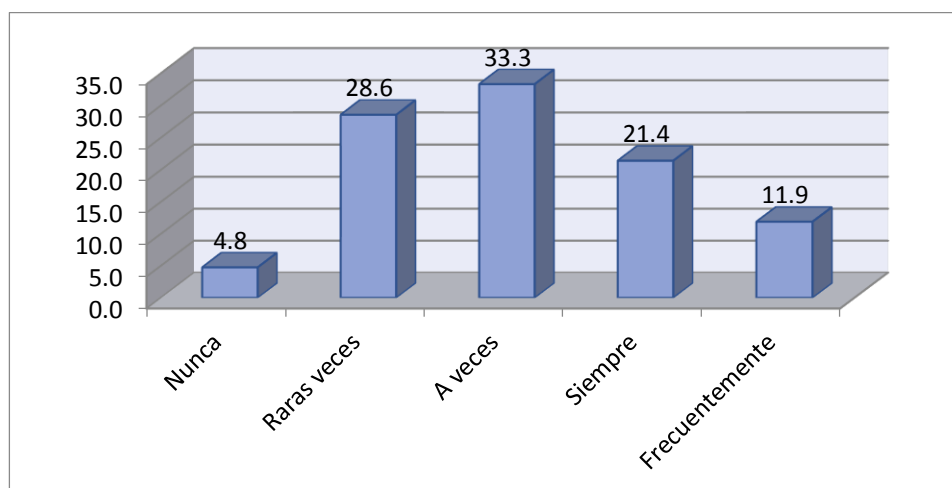


Figura Nº 15. Ejecución financiera de las metas presupuestaria.

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 4,8% manifiestan que Nunca se informa oportunamente la ejecución financiera de las metas presupuestarias a la autoridad municipal, el 28,6% mencionan que son Raras veces, el 33,3% mencionan que A veces cumplen, el 21,4% Siempre y 11,9% de los servidores administrativos manifiestan que es Frecuentemente.

16. La ejecución de objetivos y metas presupuestarias en cuanto a ingresos fuente de financiamiento recursos ordinarios.

Tabla 16. Ejecución de objetivos y metas en cuanto a ingresos – recursos ordinarios.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	7	16.7	16.7
Raras veces	10	23.8	40.5
A veces	11	26.2	66.7
Siempre	9	21.4	88.1
Frecuentemente	5	11.9	100.0
Total	42	100.0	

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

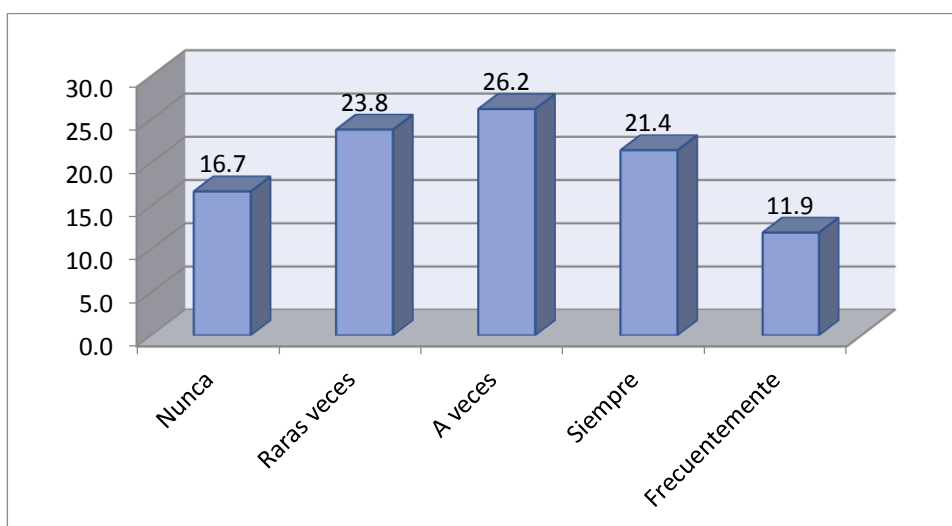


Figura Nº 16. Ejecución de objetivos y metas en cuanto a ingresos – recursos ordinarios.

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 16,7% manifiestan que Nunca se ejecuta los objetivos y metas presupuestarias en cuanto a ingresos fuente de financiamiento recursos ordinarios, el 23,8% mencionan que son Raras Veces, el 26,2% A veces, el 21,4% es Siempre y 11,9% de los servidores administrativos manifiestan que es Frecuentemente.

17. La ejecución de objetivos y metas presupuestarias en cuanto a ingresos fuente de financiamiento recursos directamente recaudados.

Tabla 17. Ejecución de objetivos y metas en cuanto a ingresos – recursos directamente recaudados.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	5	11.9	11.9
Raras veces	8	19.0	31.0
A veces	14	33.3	64.3
Siempre	10	23.8	88.1
Frecuentemente	5	11.9	100.0
Total	42	100.0	

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia.

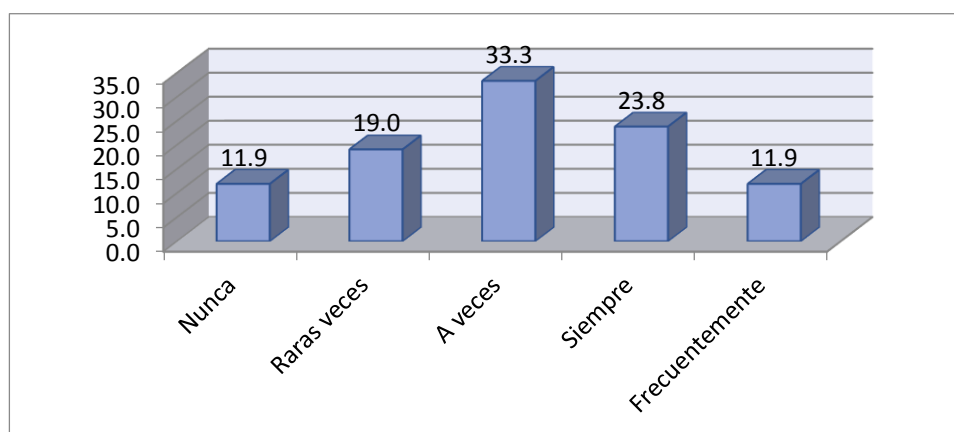


Figura Nº 17. Ejecución de objetivos y metas en cuanto a ingresos – recursos directamente recaudados.

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 11,9% manifiestan que Nunca se ejecutó los objetivos y metas presupuestarias en cuanto a ingresos fuente de financiamiento recursos directamente recaudados, el 19,0% mencionan que son Raras Veces, el 33,3% A veces, el 23,8% es Siempre y 11,9% de los servidores administrativos manifiestan que es Frecuentemente.

18. La ejecución de objetivos y metas presupuestarias en cuanto a ingresos fuente de financiamiento recursos determinados.

Tabla 18. Ejecución de objetivos y metas en cuanto a ingresos – recursos determinados.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	3	7.1	7.1
Raras veces	11	26.2	33.3
A veces	15	35.7	69.0
Siempre	9	21.4	90.5
Frecuentemente	4	9.5	100.0
Total	42	100.0	

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

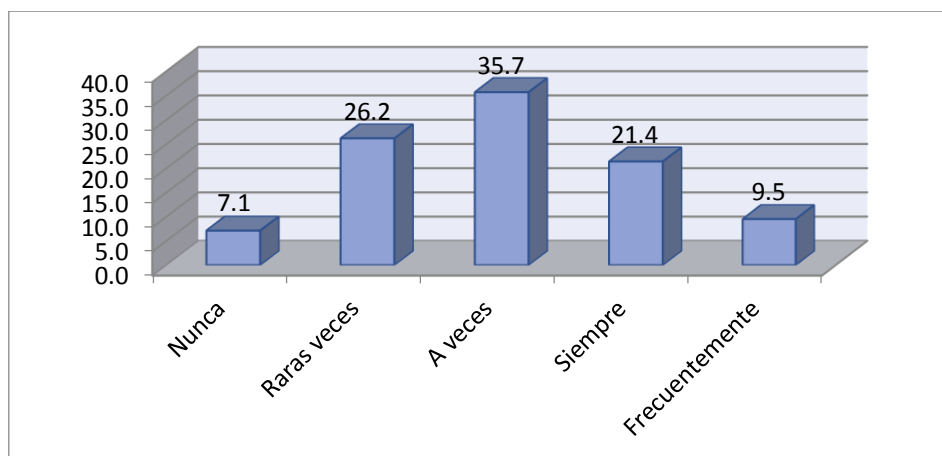


Figura Nº 18. Ejecución de objetivos y metas en cuanto a ingresos – recursos determinados.

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 7,1% manifiestan que Nunca se ejecutan las metas presupuestarias en cuanto a ingresos fuente de financiamiento recursos determinados, el 26,2% mencionan que son Raras Veces, el 35,7% A veces, el 21,4% es Siempre y 9,5% de los servidores administrativos manifiestan que es Frecuentemente.

19. Ejecución de objetivos y metas, en cuanto al gasto en personal y obligaciones sociales.

Tabla 19. Ejecución de objetivos y metas en cuanto a gastos en personal.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	4	9.5	9.5
Raras veces	6	14.3	23.8
A veces	13	31.0	54.8
Siempre	12	28.6	83.3
Frecuentemente	7	16.7	100.0
Total	42	100.0	

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

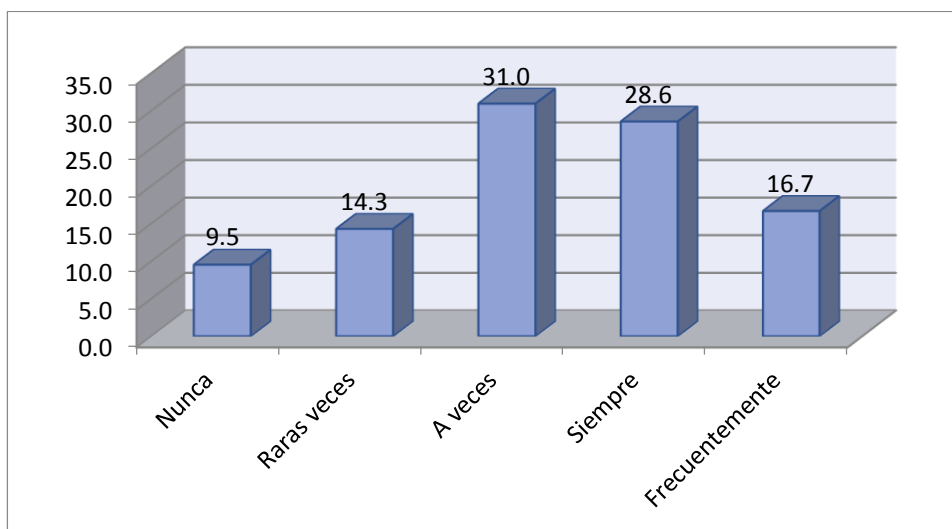


Figura Nº 19. Ejecución de objetivos y metas en cuanto a gastos en personal.

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 9,5% manifiestan que Nunca se ejecutó los objetivos y metas, en cuanto al gasto en personal y obligaciones sociales, el 14,3% mencionan que son Raras Veces, el 31,0% A veces, el 28,6% es Siempre y 16,7% de los servidores administrativos manifiestan que es Frecuentemente.

20. Ejecución de objetivos y metas en cuanto a pensiones y otras prestaciones sociales.

Tabla 20 Ejecución de objetivos y metas en cuanto a pensiones y otras prestaciones sociales.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	3	7.1	7.1
Raras veces	9	21.4	28.6
A veces	18	42.9	71.4
Siempre	8	19.0	90.5
Frecuentemente	4	9.5	100.0
Total	42	100.0	

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

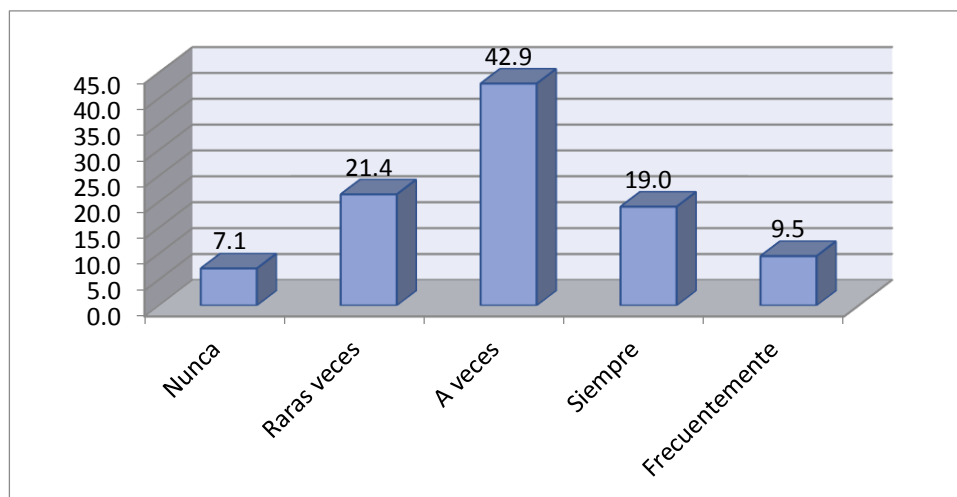


Figura Nº 20. Ejecución de objetivos y metas en cuanto a pensiones y otras prestaciones sociales

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

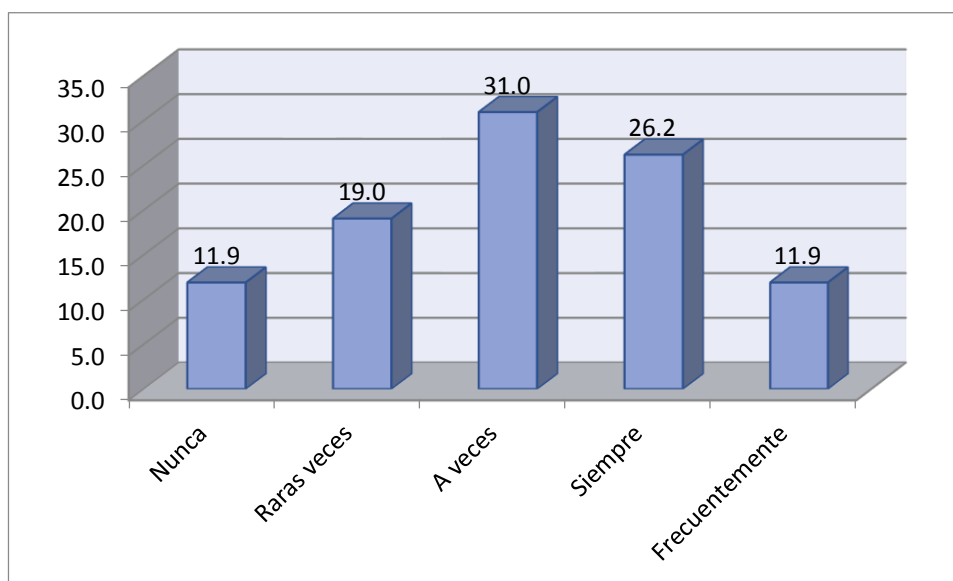
Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 7,1% manifiestan que Nunca se ejecutó los objetivos y metas en cuanto a pensiones y otras prestaciones sociales, el 21,4% mencionan que son Raras Veces, el 42,9% A veces, el 19,0% es Siempre y 9,5% de los servidores administrativos manifiestan que es Frecuentemente.

21. Ejecución de objetivos y metas en cuanto a bienes y servicios.

Tabla 21. Ejecución de objetivos y metas en cuanto a bienes y servicios.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	5	11.9	11.9
Raras veces	8	19.0	31.0
A veces	13	31.0	61.9
Siempre	11	26.2	88.1
Frecuentemente	5	11.9	100.0
Total	42	100.0	

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

**Figura Nº 21. Ejecución de objetivos y metas en cuanto a bienes y servicios.**

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 11,9% manifiestan que Nunca se ejecutó los objetivos y metas en cuanto a bienes y servicios, el 19,0% mencionan que son Raras Veces, el 31,0% A veces, el 26,2% es Siempre y 11,9% de los servidores administrativos manifiestan que es Frecuentemente.

22. Ejecución de objetivos y metas en cuanto a donaciones y transferencias.

Tabla 22. Ejecución de objetivos y metas en cuanto a donaciones y transferencias.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	2	4.8	4.8
Raras veces	10	23.8	28.6
A veces	11	26.2	54.8
Siempre	15	35.7	90.5
Frecuentemente	4	9.5	100.0
Total	42	100.0	

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

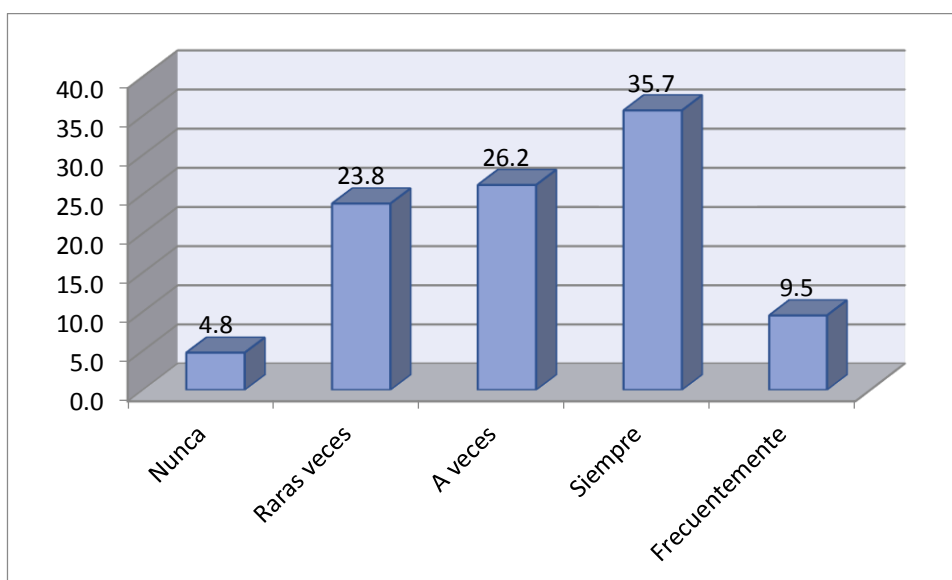


Figura Nº 22. Ejecución de objetivos y metas en cuanto a donaciones y transferencias.

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 4,8% manifiestan que Nunca se ejecutó los objetivos y metas en cuanto a donaciones y transferencias, el 23,8% mencionan que son Raras Veces, el 26,2% A veces, el 35,7% es Siempre y 9,5% de los servidores administrativos manifiestan que es Frecuentemente.

23. Ejecución de objetivos y metas en cuanto a la adquisición de activos no financieros.

Tabla 23. Ejecución de objetivos y metas en cuanto a la adquisición de activos no financieros.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	3	7.1	7.1
Raras veces	13	31.0	38.1
A veces	12	28.6	66.7
Siempre	10	23.8	90.5
Frecuentemente	4	9.5	100.0
Total	42	100.0	

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

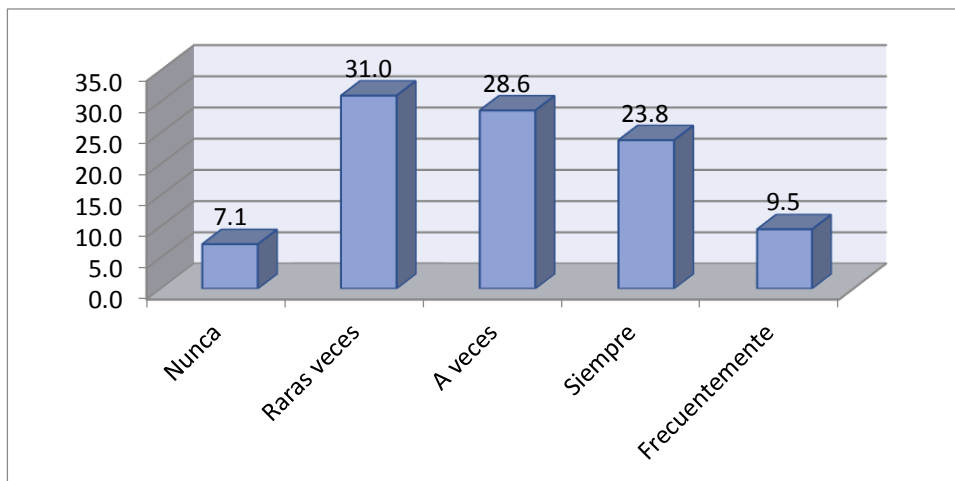


Figura Nº 23. Ejecución de objetivos y metas en cuanto a la adquisición de activos no financieros.

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 7,1% manifiestan que Nunca cumplen se ejecutó los objetivos y metas en cuanto a la adquisición de activos no financieros, el 31,0% mencionan que son Raras Veces, el 28,6% A veces, el 23,8% es Siempre y 9,5% de los servidores administrativos manifiestan que es Frecuentemente.

24. La estimación de ingresos fuente de financiamiento recursos ordinarios se realiza en forma adecuada.

Tabla 24. Ingresos – fuente de financiamiento recursos ordinarios.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	5	11.9	11.9
Raras veces	11	26.2	38.1
A veces	14	33.3	71.4
Siempre	5	11.9	83.3
Frecuentemente	7	16.7	100.0
Total	42	100.0	

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

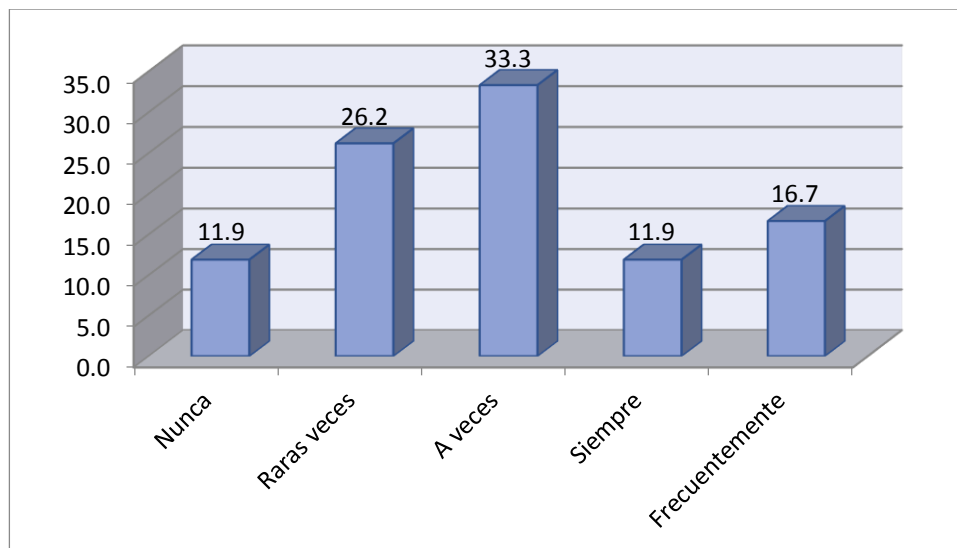


Figura Nº 24. Ingresos – fuente de financiamiento recursos ordinarios

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 11,9% manifiestan que Nunca se estiman los ingresos fuente de financiamiento recursos ordinarios se realiza en forma adecuada, el 26,2% mencionan que son Raras Veces, el 33,3% A veces, el 11,9% es Siempre y 16,7% de los servidores administrativos manifiestan que es Frecuentemente.

25. La estimación de ingresos fuente de financiamiento recursos directamente recaudados se realiza en forma adecuada.

Tabla 25. Ingresos – fuente de financiamiento recursos directamente recaudado.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	3	7.1	7.1
Raras veces	13	31.0	38.1
A veces	13	31.0	69.0
Siempre	10	23.8	92.9
Frecuentemente	3	7.1	100.0
Total	42	100.0	

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

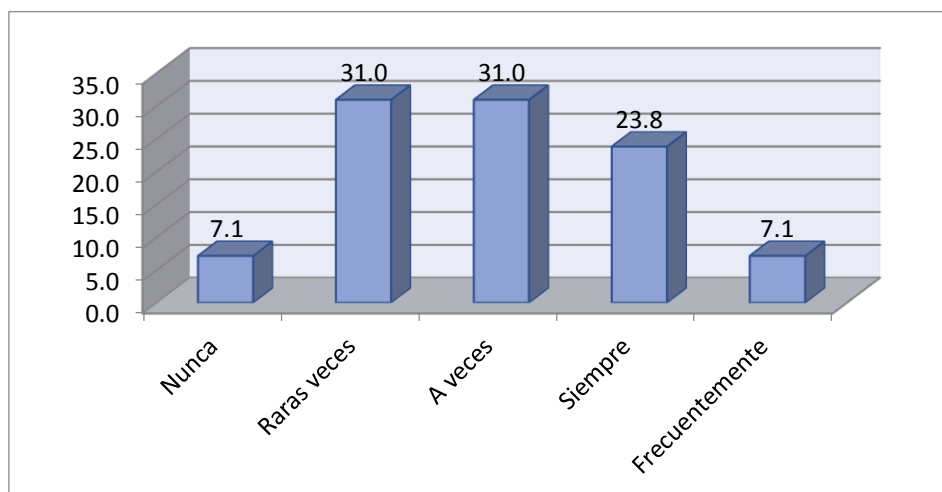


Figura Nº 25. Ingresos – fuente de financiamiento recursos directamente recaudado.

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 7,1% manifiestan que Nunca se estiman los ingresos fuente de financiamiento recursos directamente recaudados se realiza en forma adecuada, el 31,0% mencionan que son Raras Veces, el 31,0% A veces, el 23,8% es Siempre y 7,1% de los servidores administrativos manifiestan que es Frecuentemente.

26. La estimación de ingresos fuente de financiamiento recursos determinados se realiza en forma adecuada.

Tabla 26. Ingresos – fuente de financiamiento recursos determinados

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	5	11.9	11.9
Raras veces	13	31.0	42.9
A veces	12	28.6	71.4
Siempre	10	23.8	95.2
Frecuentemente	2	4.8	100.0
Total	42	100.0	

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

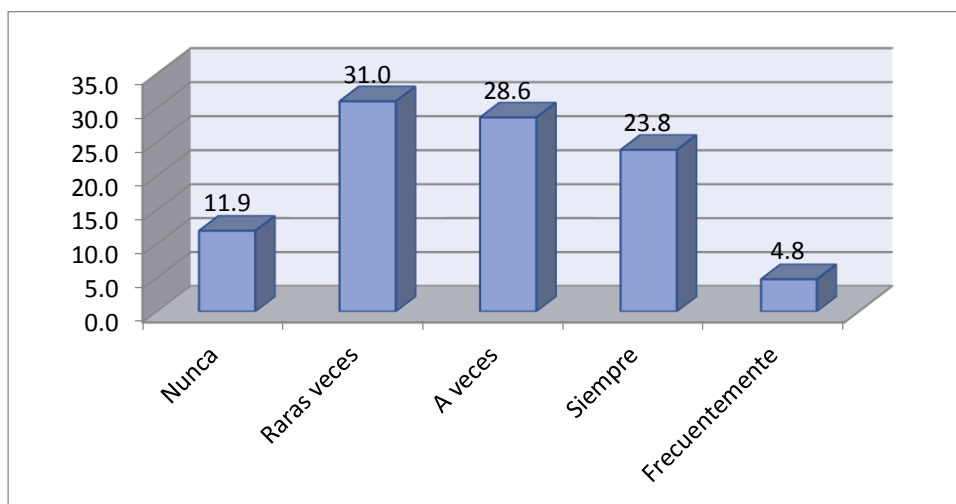


Figura Nº 26. Ingresos – fuente de financiamiento recursos determinados

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 11,9% manifiestan que Nunca se estiman los ingresos fuente de financiamiento recursos determinados se realiza en forma adecuada, el 31,0% mencionan que son Raras Veces, el 28,6% A veces, el 23,8% es Siempre y 4,8% de los servidores administrativos manifiestan que es Frecuentemente.

27. La previsión de los gastos de metas presupuestarias en cuanto personal y obligaciones sociales se realiza en forma adecuada.

Tabla 27. Gastos – en cuanto a personal y obligaciones.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	2	4.8	4.8
Raras veces	13	31.0	35.7
A veces	13	31.0	66.7
Siempre	9	21.4	88.1
Frecuentemente	5	11.9	100.0
Total	42	100.0	

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

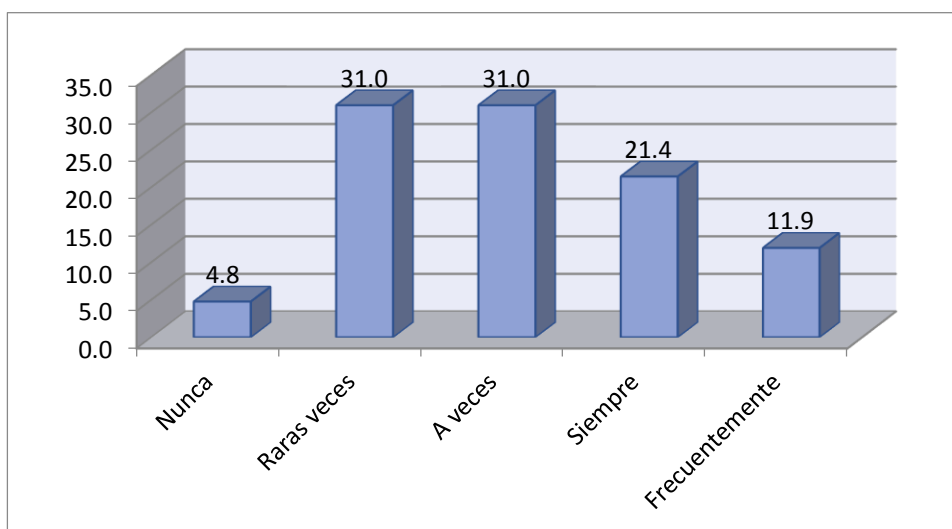


Figura Nº 27. Gastos – en cuanto a personal y obligaciones.

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 4,8% manifiestan que Nunca se estiman la previsión de los gastos de metas presupuestarias en cuanto personal y obligaciones sociales se realiza en forma adecuada, el 31,0% mencionan que son Raras Veces, el 31,0% A veces, el 21,4% es Siempre y 11,9% de los servidores administrativos manifiestan que es Frecuentemente.

28. La previsión de los gastos de las metas presupuestarias en cuanto pensiones y otras prestaciones sociales se realiza en forma adecuada.

Tabla 28 Gastos – en cuanto a pensiones y otras prestaciones sociales

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	4	9.5	9.5
Raras veces	8	19.0	28.6
A veces	15	35.7	64.3
Siempre	11	26.2	90.5
Frecuentemente	4	9.5	100.0
Total	42	100.0	

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

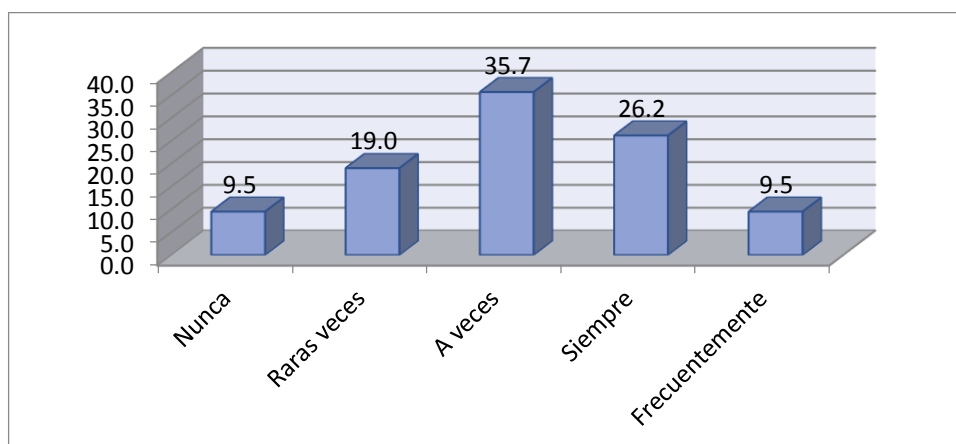


Figura Nº 28. Gastos – en cuanto a pensiones y otras prestaciones sociales

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 9,5% manifiestan que Nunca cumplen la previsión de los gastos de las metas presupuestarias en cuanto pensiones y otras prestaciones sociales se realiza en forma adecuada, el 19,0% mencionan que son Raras Veces, el 35,7% A veces, el 26,2% es Siempre y 9,5% de los servidores administrativos manifiestan que es Frecuentemente.

29. La previsión de los gastos de las metas presupuestarias en cuanto a bienes y servicios se realiza en forma adecuada.

Tabla 29 Gastos – en cuanto a bienes y servicios.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	2	4.8	4.8
Raras veces	16	38.1	42.9
A veces	13	31.0	73.8
Siempre	4	9.5	83.3
Frecuentemente	7	16.7	100.0
Total	42	100.0	

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

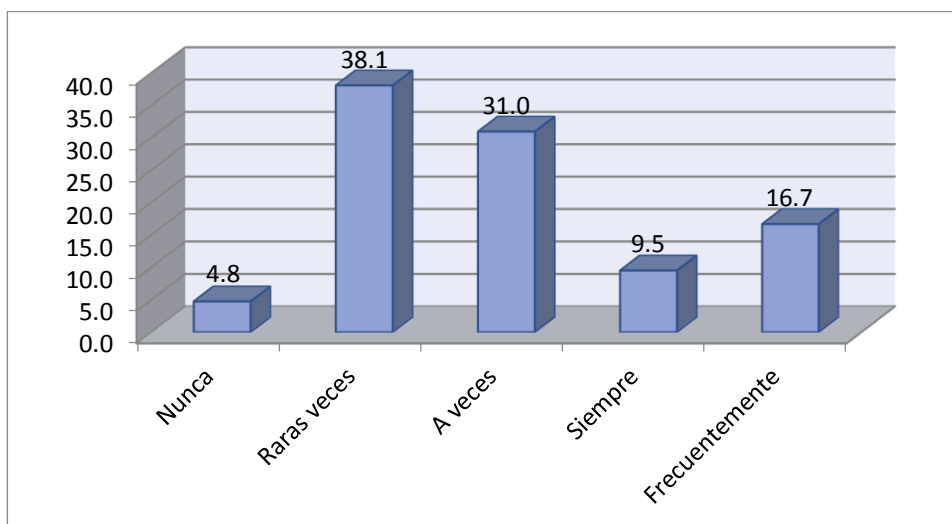


Figura Nº 29. Gastos – en cuanto a bienes y servicios

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 4,8% manifiestan que Nunca cumplen la previsión de los gastos de las metas presupuestarias en cuanto a bienes y servicios se realiza en forma adecuada, el 38,1% mencionan que son Raras Veces, el 31,0% A veces, el 9,5% es Siempre y 16,7% de los servidores administrativos manifiestan que es Frecuentemente.

30. La previsión de los gastos de las metas presupuestarias en cuanto a donaciones y transferencias se realiza en forma adecuada.

Tabla 30 Gastos – en cuanto a donaciones y transferencias.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	3	7.1	7.1
Raras veces	11	26.2	33.3
A veces	17	40.5	73.8
Siempre	7	16.7	90.5
Frecuentemente	4	9.5	100.0
Total	42	100.0	

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

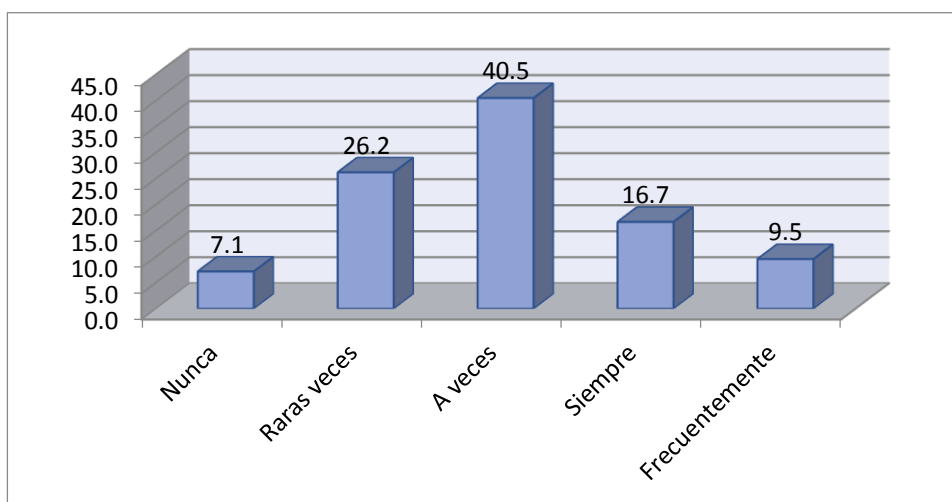


Figura Nº 30. Gastos – en cuanto a donaciones y transferencias

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 7,1% manifiestan que Nunca cumplen la previsión de los gastos de las metas presupuestarias en cuanto a donaciones y transferencias se realiza en forma adecuada, el 26,2% mencionan que son Raras Veces, el 40,5% A veces, el 16,7% es Siempre y 9,5% de los servidores administrativos manifiestan que es Frecuentemente.

31. La previsión de los gastos de las metas presupuestarias en cuanto a la adquisición de activos no financieros se realiza en forma adecuada.

Tabla 31 Gastos – en cuanto a adquisición de activos no financieros.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	3	7.1	7.1
Raras veces	14	33.3	40.5
A veces	15	35.7	76.2
Siempre	6	14.3	90.5
Frecuentemente	4	9.5	100.0
Total	42	100.0	

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

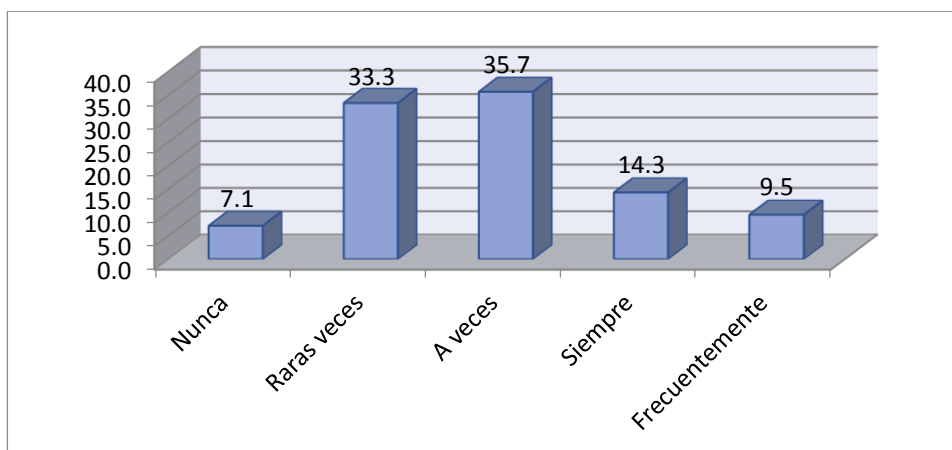


Figura Nº 31. Tabla 31 Gastos – en cuanto a adquisición de activos no financieros

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 7,1% manifiestan que Nunca cumplen la previsión de los gastos de las metas presupuestarias en cuanto a la adquisición de activos no financieros se realiza en forma adecuada, el 33,3% mencionan que son Raras Veces, el 35,7% A veces, el 14,3% es Siempre y 9,5% de los servidores administrativos manifiestan que es Frecuentemente.

32. Se ejecutan las actividades orientadas a planeamiento y presupuesto con eficiencia.

Tabla 32. Actividades orientadas a planeamiento y presupuesto con eficiencia.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	2	4.8	4.8
Raras veces	13	31.0	35.7
A veces	13	31.0	66.7
Siempre	8	19.0	85.7
Frecuentemente	6	14.3	100.0
Total	42	100.0	

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

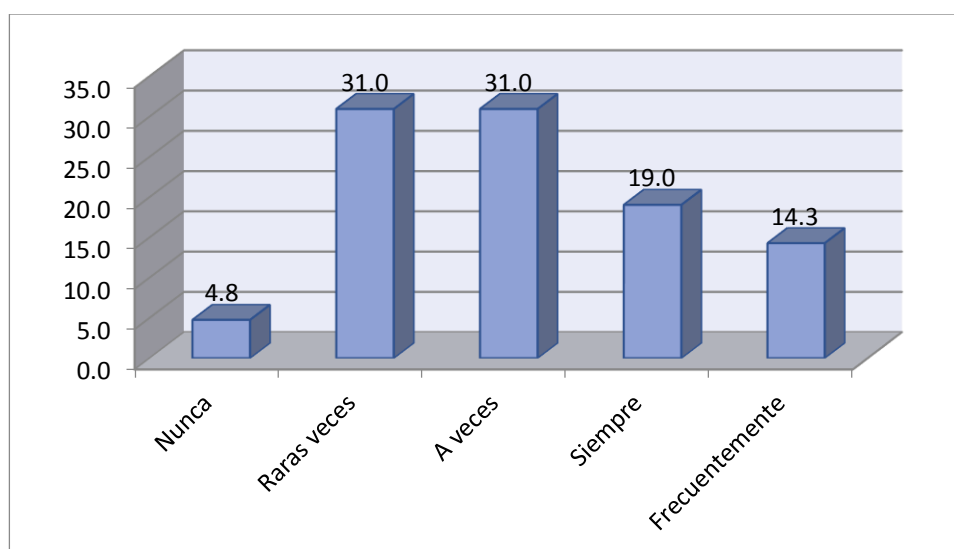


Figura Nº 32. Actividades orientadas a planeamiento y presupuesto con eficiencia.

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 4,8% manifiestan que Nunca se ejecutan las actividades orientadas a planeamiento y presupuesto con eficiencia, el 31,0% mencionan que son Raras Veces, el 31,0% A veces, el 19,0% es Siempre y 14,3% de los servidores administrativos manifiestan que es Frecuentemente.

33. Se ejecutan las actividades orientadas a mantenimiento de infraestructura pública.

Tabla 33. Actividades orientadas a mantenimiento de infraestructura pública.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	3	7.1	7.1
Raras veces	15	35.7	42.9
A veces	12	28.6	71.4
Siempre	6	14.3	85.7
Frecuentemente	6	14.3	100.0
Total	42	100.0	

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

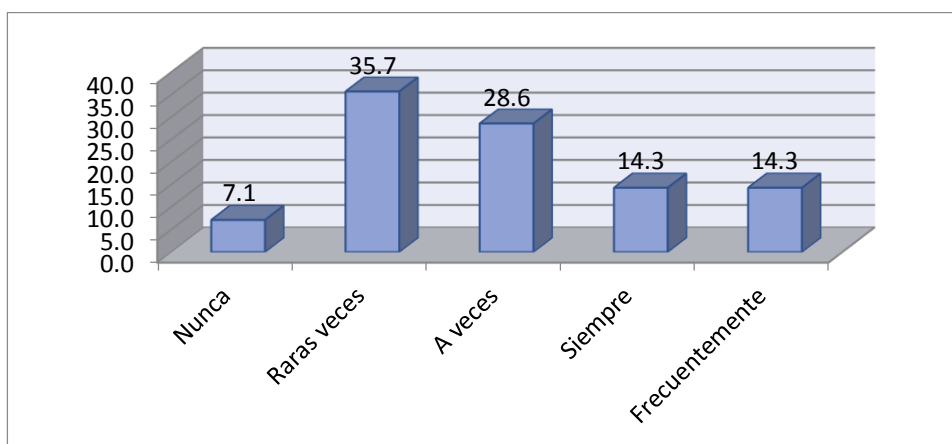


Figura Nº 33. Actividades orientadas a mantenimiento de infraestructura pública.

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 7,1% manifiestan que Nunca cumplen se ejecutan las actividades orientadas a mantenimiento de infraestructura pública, el 35,7% mencionan que son Raras Veces, el 28,6% A veces, el 14,3% es Siempre y 14,3% de los servidores administrativos manifiestan que es Frecuentemente.

34. Se ejecutan las actividades orientadas al equipo funcional de asistencia alimentaria (vaso de leche y comedores).

Tabla 34 Actividades orientadas al equipo funcional de asistencia alimentaria.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	2	4.8	4.8
Raras veces	12	28.6	33.3
A veces	15	35.7	69.0
Siempre	8	19.0	88.1
Frecuentemente	5	11.9	100.0
Total	42	100.0	

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

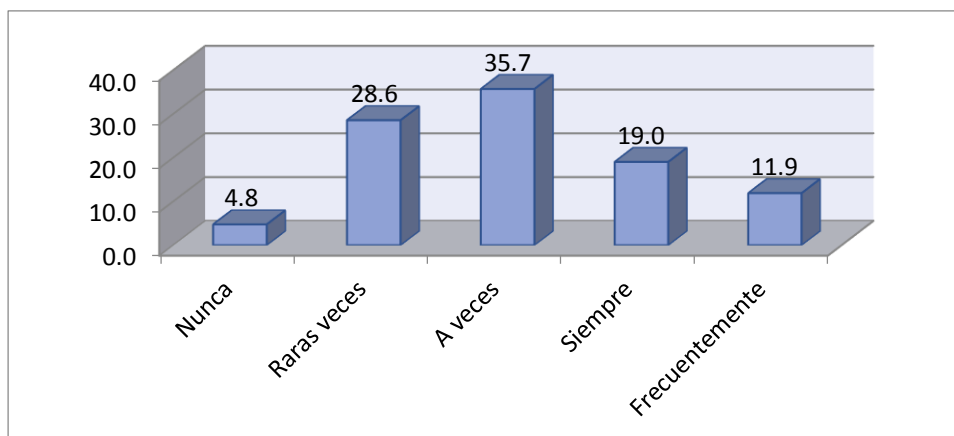


Figura Nº 34. Actividades orientadas al equipo funcional de asistencia alimentaria.

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 4,8% manifiestan que Nunca se ejecutan las actividades orientadas al equipo funcional de asistencia alimentaria (vaso de leche y comedores), el 28,6% mencionan que son Raras Veces, el 35,7% A veces, el 19,0% es Siempre y 11,9% de los servidores administrativos manifiestan que es Frecuentemente.

35. Se ejecutan las actividades orientadas al patrullaje municipal por sector serenazgo.

Tabla 35 Actividades orientadas al patrullaje municipal por sector serenazgo.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	5	11.9	11.9
Raras veces	12	28.6	40.5
A veces	11	26.2	66.7
Siempre	10	23.8	90.5
Frecuentemente	4	9.5	100.0
Total	42	100.0	

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

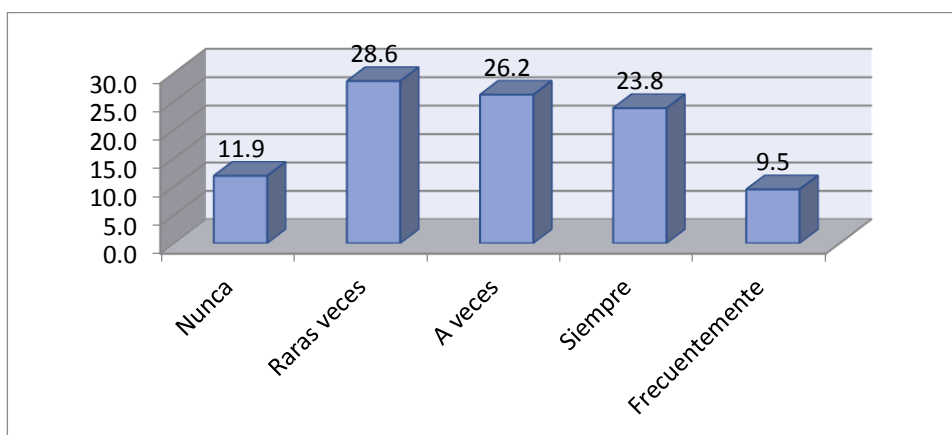


Figura Nº 35. Actividades orientadas al patrullaje municipal por sector serenazgo.

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 11,9% manifiestan que Nunca se ejecutan las actividades orientadas al patrullaje municipal por sector serenazgo, el 28,6% mencionan que son Raras Veces, el 26,2% A veces, el 23,8% es Siempre y 9,5% de los servidores administrativos manifiestan que es Frecuentemente.

36. Se ejecutan las actividades a proyectos orientadas a obras de saneamiento.

Tabla 36 Ejecutan Actividades a proyectos orientadas a obras de saneamiento.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	4	9.5	9.5
Raras veces	9	21.4	31.0
A veces	14	33.3	64.3
Siempre	11	26.2	90.5
Frecuentemente	4	9.5	100.0
Total	42	100.0	

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

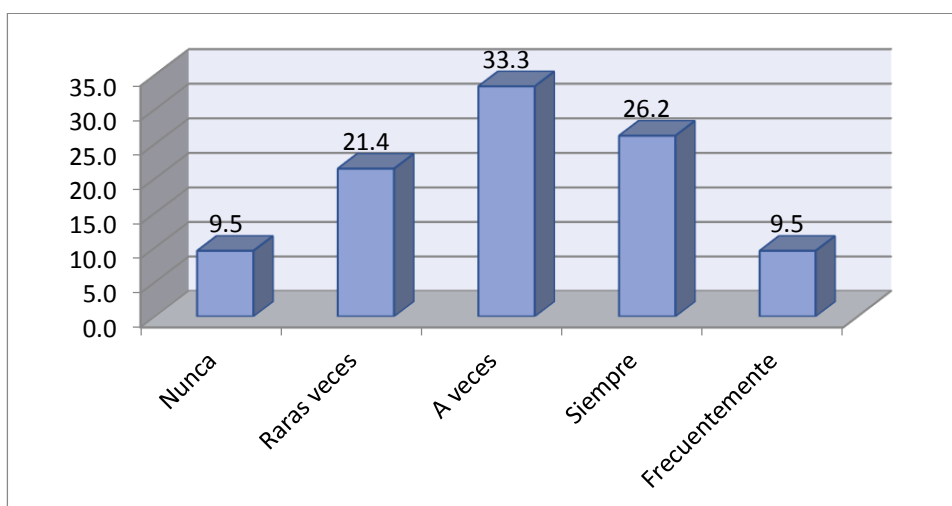


Figura Nº 36. Ejecutan Actividades a proyectos orientadas a obras de saneamiento.

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 9,5% manifiestan que Nunca cumplen se ejecutan las actividades a proyectos orientadas a obras de saneamiento, el 21,4% mencionan que son Raras Veces, el 33,3% A veces, el 26,2% es Siempre y 9,5% de los servidores administrativos manifiestan que es Frecuentemente.

37. Se ejecutan las actividades a proyectos orientadas a obras de infraestructura educativa.

Tabla 37. Ejecutan actividades a proyectos orientadas a obras de infraestructura educativa.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nunca	2	4.8	4.8
Raras veces	12	28.6	33.3
A veces	15	35.7	69.0
Siempre	10	23.8	92.9
Frecuentemente	3	7.1	100.0
Total	42	100.0	

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

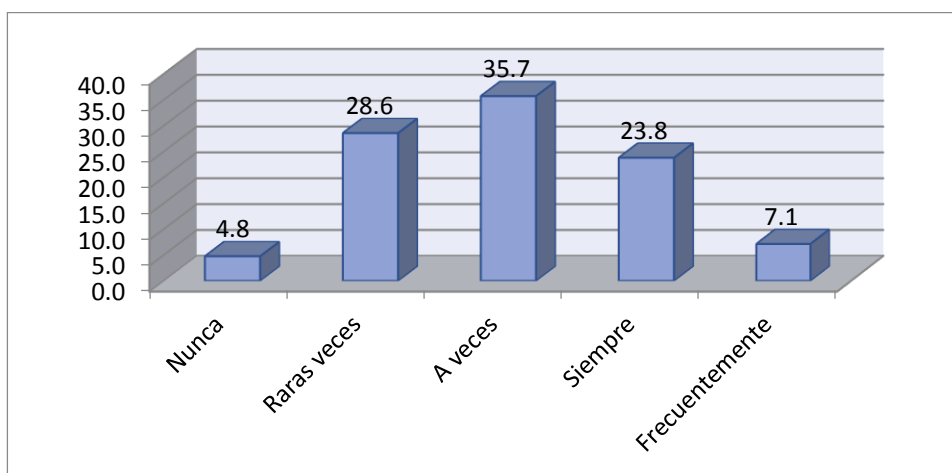


Figura Nº 37. Ejecutan actividades a proyectos orientadas a obras de infraestructura educativa.

FUENTE: Encuesta - ELABORACION: Propia

Del 100% de los servidores administrativos y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, encuestados, el 4,8% manifiestan que Nunca cumplen Se ejecutan las actividades a proyectos orientadas a obras de infraestructura educativa, el 28,6% mencionan que son Raras Veces, el 35,7% A veces, el 23,8% es Siempre y 7,1% de los servidores administrativos manifiestan que es Frecuentemente.

4.4 PRUEBAS DE NORMALIDAD

1. Pruebas de Normalidad

Deficiencias de Control	Estadísticos	
	Shapiro – Wilk	p-valor
Cumplimiento de normas y directivas	0.972	0.371
Ejecución del Presupuesto Anual	0.950	0.064
Administración del Presupuesto	0.923	0.008

Existe normalidad si p es mayor 0.05

Como se puede apreciar el p-valor es mayor a 0.05 se puede concluir que presentan normalidad por lo que para las correlaciones se aplicara Pearson y la dimensión Administración del Presupuesto Rho de Spearman.

CAPITULO V

5.1 CONTRASTACIÓN DE LA HIPOTESIS

5.1.1 VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS GENERAL

Existe relación entre las deficiencias de control y la ejecución de ingresos y gastos en la municipalidad distrital de Ciudad Nueva.

a) Planteamiento de la hipótesis estadística

- Hipótesis nula

Ho: No existe una relación significativa entre las deficiencias de control y la ejecución de ingresos y gastos en la municipalidad distrital de Ciudad Nueva.

- Hipótesis alterna

H1: Existe una relación significativa entre las deficiencias de control y la ejecución de ingresos y gastos en la municipalidad distrital de Ciudad Nueva.

b) Nivel de significancia: 0.05

Para todo valor de la probabilidad igual o menor que 0.05, se rechaza H_0 .

c) Elección de la prueba estadística: Correlación de Pearson

Correlación de la deficiencia de control y de ingresos y gastos.

Correlaciones

		Deficiencia de Control	Ejecución de Ingresos y Gastos
Deficiencia de Control	Correlación de Pearson	1	,979**
	Sig. (bilateral)		.000
	N	42	42
Ejecución de Ingresos y Gastos	Correlación de Pearson	,979**	1
	Sig. (bilateral)	.000	
	N	42	42

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

d) Regla de decisión:

Rechazar H_0 si el valor-p es menor a 0.05

No rechazar H_0 si el valor-p es mayor a 0.05

Conclusión:

Dado que el valor es menor a 0,05 entonces se rechaza la hipótesis nula y se concluye que existe una relación significativa entre las deficiencias del control y ejecución de ingresos y gastos en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

5.1.2 VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA HIPÓTESIS SECUNDARIA

Existe relación significativa entre el cumplimiento de normas y directivas y la ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

a) Planteamiento de la hipótesis estadística

- Hipótesis nula

Ho: No existe relación significativa entre el cumplimiento de normas y directivas y la ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

- Hipótesis alterna

H1: Existe relación significativa entre el cumplimiento de normas y directivas y la ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

b) Nivel de significancia: 0.05

Para todo valor de la probabilidad igual o menor que 0.05, se rechaza H_0 .

c) Elección de la prueba estadística: Correlación de Pearson

Correlación del cumplimiento de normas y directivas y la ejecución presupuestal

Correlaciones

		Cumplimiento de normas	Ejecución Presupuestal
Cumplimiento de normas	Correlación de Pearson	1	,880**
	Sig. (bilateral)		.000
	N	42	42
Ejecución Presupuestal	Correlación de Pearson	,880**	1
	Sig. (bilateral)	.000	
	N	42	42

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

d) Regla de decisión:

Rechazar H_0 si el valor-p es menor a 0.05

No rechazar H_0 si el valor-p es mayor a 0.05

Conclusión:

Dado que el pvalor es menor a 0,05 entonces se rechaza la hipótesis nula y se concluye que existe relación significativa entre el cumplimiento de normas y directivas y la ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

5.1.3 VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA HIPÓTESIS SECUNDARIA

Existe relación significativa entre la ejecución del presupuesto Anual (PIA-PIM) y la ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Ciudad.

a) Planteamiento de la hipótesis estadística

- Hipótesis nula

Ho: No existe relación significativa entre la ejecución del Presupuesto Anual (PIA-PIM) y la ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Ciudad.

- Hipótesis nula

H1: Existe relación significativa entre la ejecución del presupuesto Anual (PIA-PIM) y la ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Ciudad.

b) Nivel de significancia: 0.05

Para todo valor de la probabilidad igual o menor que 0.05, se rechaza H_0 .

c) Elección de la prueba estadística: Correlación de Pearson.

Correlación de la Ejecución del Presupuesto Anual y la Ejecución presupuestal

Correlaciones

		Ejecución Presupuesto	Ejecución Presupuestal
Ejecución Presupuesto	Correlación de Pearson	1	,955**
	Sig. (bilateral)		.000
	N	42	42
Ejecución Presupuestal	Correlación de Pearson	,955**	1
	Sig. (bilateral)	.000	
	N	42	42

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

d) Regla de decisión:

Rechazar H_0 si el valor-p es menor a 0.05

No rechazar H_0 si el valor-p es mayor a 0.05

Conclusión:

Dado que el pvalor es menor a 0,05 entonces se rechaza la hipótesis nula y se concluye que existe relación significativa entre la ejecución del presupuesto Anual (PIA-PIM) y la ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Ciudad.

5.1.4 VERIFICACIÓN DE LA TERCERA HIPÓTESIS SECUNDARIA

Existe relación significativa entre la administración del presupuesto y la ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

a) Planteamiento de la hipótesis estadística

- Hipótesis nula

Ho: No existe relación significativa entre la administración del presupuesto y la ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

- Hipótesis alterna

H1: Existe relación significativa entre la administración del presupuesto y la ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

b) Nivel de significancia: 0.05

Para todo valor de la probabilidad igual o menor que 0.05, se rechaza H_0 .

c) Elección de la prueba estadística: Correlación de Spearman (Rho de Spearman muestral).

Correlación de la Administración del Presupuesto y la Ejecución Presupuestal.

Correlaciones

			Administración Presupuesto	Ejecución Presupuestal
Rho de Spearman	Administración Presupuesto	Coeficiente de correlación Sig. (bilateral) N	1.000 42	,965** .000 42
	Ejecución Presupuestal	Coeficiente de correlación Sig. (bilateral) N	,965** .000 42	1.000 42

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

d) Regla de decisión:

Rechazar H_0 si el valor-p es menor a 0.05

No rechazar H_0 si el valor-p es mayor a 0.05

Conclusión:

Dado que el pvalor es menor a 0,05 entonces se rechaza la hipótesis nula y se concluye que existe relación significativa entre la administración del presupuesto y la ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

CONCLUSIONES

1. Según las encuestas se concluye que falta implementar procedimientos y capacitaciones para el cumplimiento de la ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva. (Según gráficos: 1).
2. En la municipalidad Distrital de Ciudad Nueva no se cumple en gran medida con el cumplimiento de normas y directivas, por lo que la ejecución presupuestal es regularmente deficiente. (Según gráficos: 2, 3,4).
3. La ejecución del presupuesto anual (PIA-PIM) no se desarrolla en forma adecuada, por lo que la ejecución presupuestal es regularmente deficiente en Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva. (Según gráficos: 5, 6, 7).
4. La administración del presupuesto no se realiza en forma adecuada, por lo que la ejecución presupuestal no se ejecuta en gran medida en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva. (Según gráficos: 8, 9, 10, 11, 12,13).

SUGERENCIAS

1. Se deberá efectuar charlas de capacitación para implementar procedimientos y mejorar el cumplimiento normativo con la finalidad de que permitan realizar una adecuada ejecución de ingresos y gastos en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.
2. Promover el cumplimiento de normas y directivas, a través de programas de sensibilización y capacitación en toda las Gerencias, para el logro de la eficiencia en ejecución presupuestal, En la municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.
3. Desarrollar un control permanente a través de una buena supervisión en la ejecución del presupuesto anual (PIA-PIM), para el logro de la eficiencia de la ejecución presupuestal en Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.
4. Realizar seguimiento y monitoreo a la administración del presupuesto para el logro de la eficiencia de la ejecución presupuestal presenta deficiencia en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Álvarez, J. (2013). *Presupuesto Público Comentado 2011*. Lima: Pácfico Editores S.A.C.
- Arce, E. (2012). El proceso de ejecución presupuestaria y su influencia en el desempeño institucional de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo: 2009-2010. *El proceso de ejecución presupuestaria y su influencia en el desempeño institucional de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo: 2009-2010 (tesis de maestría)*. Tacna, Tacna, Perú: Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.
- Argandoña, M. (2010). *Control Interno y Administración de Riesgo en la Gestión Pública, Escuela de Gerencia Gubernamental*. Lima: Pacífico Editores S.A.C.
- Mamani, H. (2012). La ejecución presupuestal y la eficiencia del gasto público, en las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo: 2008-2010. *La ejecución presupuestal y la eficiencia del gasto público, en las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, periodo: 2008-2010 (tesis de maestría)*. Tacna, Tacna, Perú: Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.
- Morón, E. (2006). *Presupuesto 2007: Entre la Austeridad y la Eficiencia. En Análisis de Políticas N° 38*. Lima: Universidad del Pacífico.
- Martínez, G. (2004). *Planificación y Presupuesto por Programas*. México. Editorial Siglo XXI
- Mamani, H. (2012). La ejecución presupuestal y la eficiencia del gasto público, en las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, periodo: 2008-2010". (Tesis de maestría). Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann- Tacna. 183 p.p.
- Paredes, F. (2006). *Presupuesto Público. Aspectos Teórico y Práctico. Universidad de Los Andes, Mérida, Venezuela*.
- Shack, N. (2006) *Presupuesto por Resultados en Taller de Lanzamiento de Proyectos. Efectividad del Desarrollo y Gestión Presupuestaria por Resultados*. Montevideo, Uruguay.

NORMAS

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema de Presupuesto Público.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal.
- Ley de Equilibrio Financiero.
- Ley de Endeudamiento.
- Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal - Ley N° 27245 modificada por Ley N° 27958 y su Reglamento.
- Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972.
- Ley de Bases de la Descentralización - Ley N° 27783.
- Ley de Tributación Municipal - D. Leg. N° 776 y normas modificatorias.

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

ANEXOS

MATRIZ DE CONSISTENCIA

Problemas	Objetivos	Hipótesis
<p>Problema Principal</p> <p>¿De qué manera las deficiencias de control se relacionan con la ejecución de ingresos y gastos en la municipalidad distrital de Ciudad Nueva en el 2015?</p> <p>Problemas específicos</p> <p>a) ¿Cuál es la relación que existe entre el cumplimiento de normas y directivas y la ejecución presupuestal en la municipalidad distrital de Ciudad Nueva?</p> <p>b) ¿Cuál es la relación que existe entre la ejecución del presupuesto Anual (PIA-PIM) y la ejecución presupuestal en la municipalidad distrital de Ciudad Nueva?</p> <p>c) ¿Cuál es la relación que existe entre la administración del presupuesto y la ejecución presupuestal en la municipalidad distrital de Ciudad Nueva?</p>	<p>Objetivo General</p> <p>Determinar si las deficiencias de control se relacionan con la ejecución de ingresos y gastos en la municipalidad distrital de Ciudad Nueva, para optimizar la ejecución presupuestal.</p> <p>Objetivos específicos</p> <p>a) Analizar la relación que existe entre el cumplimiento de normas y directivas y la ejecución presupuestal en la municipalidad distrital de Ciudad Nueva, para optimizar la ejecución presupuestal.</p> <p>b) Analizar la relación que existe entre la ejecución del presupuesto Anual (PIA-PIM) y la ejecución presupuestal en la municipalidad distrital de Ciudad Nueva, para optimizar la ejecución presupuestal.</p> <p>c) Analizar la relación que existe entre la administración del presupuesto y la ejecución presupuestal en la municipalidad distrital de Ciudad Nueva, para optimizar la ejecución presupuestal.</p>	<p>Hipótesis general</p> <p>Existe relación entre las deficiencias de control y la ejecución de ingresos y gastos en la municipalidad distrital de Ciudad Nueva año 2015, es significativa.</p> <p>Hipótesis específicas</p> <p>a) Existe relación significativa entre el cumplimiento de normas y directivas y la ejecución presupuestal en la municipalidad distrital de Ciudad Nueva.</p> <p>b) Existe relación significativa entre la ejecución del presupuesto Anual (PIA-PIM) y la ejecución presupuestal en la municipalidad distrital de Ciudad Nueva.</p> <p>c) Existe relación significativa entre la administración del presupuesto y la ejecución presupuestal en la municipalidad distrital de Ciudad Nueva.</p>

ENCUESTA**INSTRUMENTO N° 1**

Deficiencias de Control en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva

ESTIMADO Sr. Servidor y/o funcionario.

La presente encuesta tiene por finalidad recoger información de los Servidores y/o funcionarios de las Áreas operativas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento y Personal, acerca de la eficiencia del gasto público en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva. Por ello le rogaría que responda con sinceridad, seriedad y en forma personal las preguntas del cuestionario.

La información que nos proporcione es completamente CONFIDENCIAL, esto garantiza que nadie pueda identificar a la persona que la ha realizado.

INSTRUCCIONES

En el presente cuestionario se hace diferentes preguntas acerca de su labor como los Servidores y/o funcionarios de las Áreas operativas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento y Personal, cada pregunta tienen diversas opciones de respuesta, deberá elegir SOLO UNA.

Cada opción tiene un número, circule el número correspondiente a la opción elegida, de la siguiente forma.

Nunca	Raras veces	A veces	Siempre	Frecuentemente
1	2	(3)	4	5

		1	2	3	4	5
	Cumplimiento de normas y directivas					
1	Se cumple las normas de ejecución de ingresos					
2	Se cumple las normas de ejecución de gastos					
3	Se cumple con las normas de austeridad					
	Ejecución del Presupuesto Anual (PIA-PIM)					
4	La ejecución del presupuesto anual (PIM-PIA) se desarrolla en forma eficiente.					
5	La ejecución de presupuesto anual (PIM-PIA) se presenta en forma eficaz.					
6	La información relacionada a la ejecución del presupuesto anual (PIM-PIA) se presenta de acuerdo a la normatividad vigente.					
	Administración del presupuesto					
7	La ejecución del calendario de pagos en la Municipalidad se realiza con prudencia					
8	Las directivas internas de Presupuesto dicta los procedimientos y lineamientos adecuados y necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que deberá cumplir la Municipalidad para llevar a cabo la certificación del crédito presupuestario					
9	La Oficina de Presupuesto cuenta con suficiente recursos humanos para la labor de la ejecución del presupuesto.					
10	La Oficina de Presupuesto cuenta con suficiente recursos materiales para la labor de la ejecución del presupuesto.					
11	La Oficina de Presupuesto realiza las acciones de ejecución presupuestal con eficiencia.					
12	La Oficina de Presupuesto realiza las acciones de ejecución presupuestal con eficacia.					

Ejecución de Ingresos y Gastos en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva

ESTIMADO Sr. Servidor y/o funcionario.

La presente encuesta tiene por finalidad recoger información de los Servidores y/o funcionarios de las Áreas operativas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Abastecimiento, y Personal, para conocer la ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva. Por consiguiente, agradeceré a usted responda con sinceridad, seriedad y en forma personal las preguntas del cuestionario.

La información que nos proporcione es completamente CONFIDENCIAL, esto garantiza que nadie pueda identificar a la persona que la ha realizado.

INSTRUCCIONES

En el presente cuestionario se hace diferentes preguntas acerca de su labor como Servidores y/o funcionarios de las Áreas operativas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Abastecimiento, cada pregunta tienen diversas opciones de respuesta, deberá elegir SOLO UNA.

Cada opción tiene un número, circule el número correspondiente a la opción elegida, de la siguiente forma.

Nunca	Raras veces	A veces	Siempre	Frecuentemente
1	2	3	4	5

		1	2	3	4	5
	Ejecución de objetivos y metas presupuestarias					
1	La Oficina de Presupuesto informa oportunamente la ejecución financiera de las metas presupuestarias a la autoridad municipal					
2	La ejecución de objetivos y metas presupuestarias en cuanto a ingresos fuente de financiamiento recursos ordinarios					
3	La ejecución de objetivos y metas presupuestarias en cuanto a ingresos fuente de financiamiento recursos directamente recaudados.					
4	La ejecución de objetivos y metas presupuestarias en cuanto a ingresos fuente de financiamiento recursos determinados.					
5	Ejecución de objetivos y metas, en cuanto al gasto en personal y obligaciones sociales.					
6	Ejecución de objetivos y metas en cuanto a pensiones y otras prestaciones sociales					
7	Ejecución de objetivos y metas en cuanto a bienes y servicios					
8	Ejecución de objetivos y metas en cuanto donaciones y transferencias					
9	Ejecución de objetivos y metas en cuanto a la adquisición de activos no financieros.					
	Ingresos y gastos					
10	La estimación de ingresos fuente de financiamiento recursos ordinarios se realiza en forma adecuada.					
11	La estimación de ingresos fuente de financiamiento recursos directamente recaudados se realiza en forma adecuada					

12	La estimación de ingresos fuente de financiamiento recursos determinados se realiza en forma adecuada					
13	La previsión de los gastos de las metas presupuestarias en cuanto personal y obligaciones sociales se realiza en forma adecuada.					
14	La previsión de los gastos de las metas presupuestarias en cuanto pensiones y otras prestaciones sociales se realiza en forma adecuada					
15	La previsión de los gastos de las metas presupuestarias en cuanto a Bienes y Servicios se realiza en forma adecuada					
16	La previsión de los gastos de las metas presupuestarias en cuanto a Donaciones y transferencias se realiza en forma adecuada.					
17	La previsión de los gastos de las metas presupuestarias en cuanto a la adquisición de activos no financieros se realiza en forma adecuada.					
	Actividades y proyectos					
18	Se ejecutan las actividades orientadas a planeamiento y presupuesto con eficiencia.					
19	Se ejecutan las actividades orientadas a mantenimiento de infraestructura pública.					
20	Se ejecutan las actividades orientadas al equipo funcional de Asistencia Alimentaria (Vaso de Leche y Comedores).					
21	Se ejecutan las actividades orientadas al patrullaje municipal por sector serenazgo.					
22	Se ejecutan las actividades a proyectos orientadas a obras de saneamiento					
23	Se ejecutan las actividades a proyectos orientadas a obras de Infraestructura educativa.					