

UNIVERSIDAD DE HUANUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
PROGRAMA ACADÉMICO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



TESIS

**“Formulación presupuestaria y el plan operativo institucional de la
Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023”**

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

AUTOR: Morales Eugenio, Marco Antonio

ASESORA: Alegría Solorzano, Mariluz

HUÁNUCO – PERÚ

2025

U

D

H

**TIPO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN:**

- Tesis (X)
- Trabajo de Suficiencia Profesional ()
- Trabajo de Investigación ()
- Trabajo Académico ()

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN: Gestión de la evaluación Financiera

AÑO DE LA LÍNEA DE INVESTIGACIÓN (2020)

CAMPO DE CONOCIMIENTO OCDE:

Área: Ciencias sociales

Sub área: Ciencias políticas

Disciplina: Administración pública

DATOS DEL PROGRAMA:

Nombre del Grado/Título a recibir: Título

Profesional de Contador Público

Código del Programa: P12

Tipo de Financiamiento:

- Propio (X)
- UDH ()
- Fondos Concursables ()

DATOS DEL AUTOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 72166204

DATOS DEL ASESOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 41533585

Grado/Título: Magister en ciencias administrativas gestión pública

Código ORCID: 0000-0002-1738-2979

DATOS DE LOS JURADOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	GRADO	DNI	Código ORCID
1	López Sánchez, Jorge Luis	Doctor en gestión empresarial	06180806	0000-0002-0520-8586
2	Toledo Martínez, Juan Daniel	Maestro en ciencias administrativas con mención en Gestión Pública	22510018	0000-0003-2906-9469
3	Huerto Orizano, Diana	Maestra en gestión y negocios, mención en gestión de proyectos	40530605	0000-0003-1634-6674



UDH

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
P.A. CONTABILIDAD Y FINANZAS



ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

En la ciudad de Huánuco, siendo las **8:30 horas del día 18 del mes de diciembre del año 2025**, en el Auditorio "San Juan Pablo II" de la Facultad de Ciencias Empresariales, en el cumplimiento de lo señalado en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco, se reunieron el sustentante y el Jurado Calificador, integrado por los docentes:

Dr. Jorge Luis López Sánchez

(Presidente)

Mg. Juan Daniel Toledo Martínez

(Secretario)

Mtra. Diana Huerto Orizano

(Vocal)

Nombrados mediante la **RESOLUCIÓN N° 2182-2025-D-FCOMP-UDH**, para evaluar la Tesis intitulada: **"FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA Y EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA, HUÁNUCO 2023"**, presentada por el Bachiller, **MORALES EUGENIO, Marco Antonio**; para optar el título **Profesional de Contador Público**.

Dicho acto de sustentación se desarrolló en dos etapas: exposición y absolución de preguntas; procediéndose luego a la evaluación por parte de los miembros del Jurado.

Habiendo absuelto las objeciones que le fueron formuladas por los miembros del Jurado y de conformidad con las respectivas disposiciones reglamentarias, procedieron a deliberar y calificar, declarándolo APROBADO con el calificativo cuantitativo de 14 - CATORCE y cualitativo de SUFICIENTE (Art.47 - Reglamento General de Grados y Títulos).

Siendo las 9:40 horas del día **18 del mes de diciembre del año 2025**, los miembros del Jurado Calificador firman la presente Acta en señal de conformidad.

Dr. Jorge Luis López Sánchez

DNI: 06180806

Código ORCID: 0000-0002-0520-8586

PRESIDENTE

Mg. Juan Daniel Toledo Martínez

DNI: 22510018

Código ORCID: 0000-0003-2906-9469

SECRETARIO

Mtra. Diana Huerto Orizano

DNI: 40530605

Código ORCID: 0000-0003-1634-6674

VOCAL



UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO



CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD

El comité de integridad científica, realizó la revisión del trabajo de investigación del estudiante: MARCO ANTONIO MORALES EUGENIO, de la investigación titulada "Formulación presupuestaria y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023", con asesora MARILUZ ALEGRIA SOLORZANO, designada mediante documento: RESOLUCIÓN N° 682-2023-D-FCOMP-PACF-UDH del P. A. de CONTABILIDAD Y FINANZAS.

Puede constar que la misma tiene un índice de similitud del 24 % verificable en el reporte final del análisis de originalidad mediante el Software Turnitin.

Por lo que concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio y cumple con todas las normas de la Universidad de Huánuco.

Se expide la presente, a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Huánuco, 04 de octubre de 2024



RICHARD J. SOLIS TOLEDO
D.N.I.: 47074047
cod. ORCID: 0000-0002-7629-6421



FERNANDO F. SILVERIO BRAVO
D.N.I.: 40618288
cod. ORCID: 0009-0008-6777-3370

10. Morales Eugenio Marco Antonio.docx

INFORME DE ORIGINALIDAD

24%

INDICE DE SIMILITUD

22%

FUENTES DE INTERNET

4%

PUBLICACIONES

8%

TRABAJOS DEL
ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1

distancia.udh.edu.pe

Fuente de Internet

7%

2

repositorio.udh.edu.pe

Fuente de Internet

7%

3

Submitted to Universidad Politécnica del Perú

Trabajo del estudiante

4%

4

hdl.handle.net

Fuente de Internet

2%

5

repositorio.ucv.edu.pe

Fuente de Internet

1%



RICHARD J. SOLIS TOLEDO
D.N.I.: 47074047
cod. ORCID: 0000-0002-7629-6421



FERNANDO F. SILVERIO BRAVO
D.N.I.: 40618286
cod. ORCID: 0009-0008-6777-3370

DEDICATORIA

La presente es dedicada a mis padres, ya que ellos me dieron la vida, su apoyo incondicional y amor.

Dedico a mis hermanos, por los momentos de compañerismo y apoyo que me brindaron.

AGRADECIMIENTO

Quiero dar gracias al Dios Altísimo que por su amor eterno nos permite cumplir nuestros objetivos de la vida.

A la Maestra Alegría Solorzano Mariluz, que, gracias a su apoyo, conocimiento, asesoramiento se ha podido lograr con la elaboración y presentación de la presente investigación.

A la Universidad de Huánuco, gracias por el acceso y abrir las puertas que durante los años de estudios universitarios he podido alcanzar los conocimientos suficientes para la formación profesional y emprender en la carrera profesional de Contabilidad.

Agradezco a mis docentes por sus enseñanzas y experiencias, que han logrado formar a un profesional apto para el ejercicio contable.

Agradecer a los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca por su apoyo al momento de ejecutar la encuesta, por tiempo valioso para obtener la información correspondiente.

ÍNDICE

DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTO	III
ÍNDICE.....	IV
ÍNDICE DE TABLAS	VI
ÍNDICE DE FIGURAS	VIII
RESUMEN	X
ABSTRACT	XI
INTRODUCCIÓN	XII
CAPÍTULO I.....	13
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	13
1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	13
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	16
1.2.1. PROBLEMA GENERAL.....	16
1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS	16
1.3. OBJETIVOS DE INVESTIGACIÓN.....	16
1.3.1. OBJETIVO GENERAL.....	16
1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	16
1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	17
1.4.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA.....	17
1.4.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA	17
1.4.3. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA	17
1.5. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN	17
1.6. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	17
CAPÍTULO II.....	18
MARCO TEÓRICO	18
2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....	18
2.1.1. INTERNACIONAL	18
2.1.2. NACIONAL	20
2.1.3. LOCAL.....	21
2.2. BASES TEÓRICAS.....	23
2.2.1. FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA	23
2.2.2. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	29

2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES	32
2.4. HIPÓTESIS.....	34
2.4.1. HIPÓTESIS GENERAL	34
2.4.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS.....	34
2.5. VARIABLES	34
2.5.1. VARIABLE 1: FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA.....	34
2.5.2. VARIABLE 2: PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.....	34
2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES.....	34
CAPÍTULO III.....	37
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	37
3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	37
3.1.1.ENFOQUE.....	37
3.1.2. ALCANCE O NIVEL	37
3.1.3. DISEÑO.....	38
3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA	39
3.2.1. POBLACIÓN.....	39
3.2.2. MUESTRA.....	39
3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	40
3.3.1. TÉCNICA.....	40
3.3.2. INSTRUMENTO	41
3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	41
CAPÍTULO IV.....	42
RESULTADOS.....	42
4.1. PROCESAMIENTO DE DATOS	42
4.2. CONTRASTACIÓN DE HIPOTESIS	60
CAPÍTULO V.....	66
DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	66
5.1. DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	66
CONCLUSIONES	71
RECOMENDACIONES.....	73
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	74
ANEXOS.....	80

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Muestra de estudio	39
Tabla 2 ¿El clasificador programático se articula con el plan estratégico institucional?	42
Tabla 3 ¿Las metas presupuestales están articuladas con las metas estratégicas de la entidad?	43
Tabla 4 ¿Se estima los recursos suficientes para el gasto de bienes y servicios que se adquirirán en los tres años?	44
Tabla 5 ¿Se determina los gastos estimados para realizar la programación del compromiso anual?.....	45
Tabla 6 ¿Existen modificaciones presupuestarias que carecen de sustento suficiente?.....	46
Tabla 7 ¿Se formula el presupuesto según el cuadro consolidado de necesidades?.....	47
Tabla 8 ¿La previsión presupuestaria se garantiza por medio de un documento administrativo?.....	48
Tabla 9 ¿Antes de adquirir bienes o contratar servicios se cuenta con los requisitos pertinentes?	49
Tabla 10 ¿Existe responsabilidad por parte del área de logística para solicitar el certificado presupuestal según lo programado?.....	50
Tabla 11 ¿Se elabora el POI Multianual según el presupuesto formulado?	51
Tabla 12 ¿El POI anual cuenta con el presupuesto institucional suficiente para su cumplimiento?	52
Tabla 13 ¿Se efectúa constantes modificaciones del POI durante el año?	53
Tabla 14 ¿Los requerimientos de bienes se orientan a las actividades establecidas en el POI?	54
Tabla 15 ¿La orden de servicio está vinculada con la meta institucional que establece el POI?.....	55
Tabla 16 ¿La estimación del gasto de personal se efectúa según las acciones estratégicas del POI?.....	56
Tabla 17 ¿El diseño del POI permite cumplir las actividades estratégicas según el recurso asignado?	57

Tabla 18 ¿Se efectúan análisis de los factores que dificultaron al cumplimiento de metas establecidas en el POI?	58
Tabla 19 ¿ Las áreas de la Municipalidad informan el cumplimiento de las actividades establecidas en el POI por cada meta presupuestaria?	59
Tabla 20 Prueba de normalidad de variables	60
Tabla 21 Escala y rangos de coeficiente de rho de Spearman	61
Tabla 22 Correlación entre formulación presupuestaria y plan operativo institucional	62
Tabla 23 Correlación entre Programación presupuestaria Multianual y plan operativo institucional	62
Tabla 24 Correlación entre Asignación presupuestaria y plan operativo institucional	63
Tabla 25 Correlación entre Revisión de ejecución presupuestal y plan operativo institucional	64

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 ¿El clasificador programático se articulan con el plan estratégico institucional?	42
Figura 2 ¿Las metas presupuestales cuentan están articuladas con las metas estratégicas de la entidad?	43
Figura 3 ¿Se estima los recursos suficientes para gasto de bienes y servicios que se adquirirán en los tres años?	44
Figura 4 ¿Se determina los gastos estimados para realizar la programación del compromiso anual?	45
Figura 5 ¿Existen modificaciones presupuestarias que carecen de sustento suficiente?	46
Figura 6 ¿Se formula el presupuesto según el cuadro consolidado de necesidades?	47
Figura 7 ¿La previsión presupuestaria se garantiza por medio de un documento administrativo?	48
Figura 8 ¿Antes de adquirir bienes o contratar servicios se cuenta con los requisitos pertinentes?	49
Figura 9 ¿Existe responsabilidad por parte del área de logística para solicitar el certificado presupuestal según lo programado?	50
Figura 10 ¿Se elabora el POI Multianual según el presupuesto formulado?	51
Figura 11 ¿El POI anual cuenta con el presupuesto institucional suficiente para su cumplimiento?	52
Figura 12 ¿Se efectúa constantes modificaciones del POI durante el año?	53
Figura 13 ¿Los requerimientos de bienes se orientan a las actividades establecidas en el POI?	54
Figura 14 ¿La orden de servicio está vinculada con la meta institucional que establece el POI?	55
Figura 15 ¿La estimación del gasto de personal se efectúa según las acciones estratégicas del POI?	56
Figura 16 ¿El diseño del POI permite cumplir las actividades estratégicas según el recurso asignado?	57
Figura 17 ¿Se efectúan análisis de los factores que dificultaron al cumplimiento de metas establecidas en el POI?	58

Figura 18 ¿Las áreas de la Municipalidad informan el cumplimiento de las actividades establecidas en el POI por cada meta presupuestaria? 59

RESUMEN

La presente investigación titulada: Formulación presupuestaria y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023, fue elaborada en el Distrito de Pillco Marca, Provincia y departamento de Huánuco, cuyo objetivo fue analizar la relación entre formulación presupuestaria y el plan operativo institucional. Su elaboración se efectuó en la metodología siguiente: fue aplicada, de enfoque cuantitativa, nivel descriptivo correlacional y diseño no experimental; el cuestionario como instrumento aplicado a una muestra de veinte (20) servidores públicos. Previo a la contrastación de hipótesis se efectuó la prueba de normalidad, a base de ello se eligió el coeficiente de correlación Rho Spearman, en donde se logró obtener el valor de 0,534 (tabla 23), indicando que la formulación presupuestaria y el POI se relaciona significativamente. Se concluyó, que formular el presupuesto es un proceso que permite programar, distribuir y ejecutar el presupuesto para cumplir las acciones estratégicas establecidas en el plan operativo institucional, para ello es necesario vincular al momento de formular el presupuesto con cada acción estratégica del plan operativo institucional.

Palabras Claves: acciones estratégicas, certificación, clasificador, gasto, presupuesto

ABSTRACT

This research entitled: Budget formulation and the institutional operational plan of the District Municipality of Pillco Marca, Huanuco 2023, was carried out in the District of Pillco Marca, Province and Department of Huanuco, with the objective of analyzing the relationship between budget formulation and the institutional operational plan. Its elaboration was carried out with the following methodology: it was applied, with a quantitative approach, correlational, descriptive and non-experimental design; the questionnaire was used as an instrument applied to a sample of twenty (20) public servants. Prior to the hypothesis testing, the normality test was carried out, based on which the Rho Spearman correlation coefficient was chosen, where a value of 0.534 was obtained (Table 23), indicating that the budget formulation and the POI are significantly related. It was concluded that formulating the budget is a process that allows programming, distributing and executing the budget to fulfill the strategic actions established in the institutional operational plan, for which it is necessary to link the budget formulation with each strategic action of the institutional operational plan.

Keywords: strategic actions, certification, classifier, expenditure, budget, budget

INTRODUCCIÓN

En el presente estudio se ha podido analizar la relación entre formulación presupuestaria y el plan operativo institucional, la cual ha permitido describir la importancia de una correcta formulación del presupuesto para coadyuvar el cumplimiento de las actividades estratégicas del plan operativo institucional. La formulación presupuestaria como un proceso que integra funciones de programar, asignar y ejecutar el presupuesto es muy compleja que amerita efectuarse con mucho cuidado y profesionalismo para el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Para ello, el responsable de la administración del presupuesto debe tener la capacidad de analizar, determinar, cuantificar, estimar y asignar la cantidad necesaria de recursos articulando con las acciones estratégicas del POI con el fin de garantizar su cumplimiento pertinente. Es una situación que se adolece en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, donde se evidenció poca articulación entre el presupuesto con el PO, la estimación del presupuesto no es suficiente para las actividades estratégicas; el POI es modificado constantemente y en su gran mayoría los requerimientos que las áreas usuarias presentan no guardan relación con las acciones establecidas en el POI, situación que amerita pronta atención del responsable del área de Presupuesto de la Municipalidad. Bajo esta situación se planteó el problema general siguiente: ¿Cómo se relaciona la formulación presupuestaria y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023?, por lo que se necesita fortalecer la articulación previa del proceso de formulación presupuestaria con las acciones estratégicas del plan operativo institucional, con el fin de garantizar recursos suficientes para responder a las necesidades de bienes, servicio y obras. El esquema de la investigación fue: capítulo I el problema, la descripción, formulación del problema y objetivos; la justificación y viabilidad. Capítulo II antecedentes, bases teóricas, definiciones, y las hipótesis. Capítulo III, la metodología utilizada en el estudio. Capítulo IV tablas y figuras interpretadas según la problemática. Capítulo V, discusión de resultados, y por último las conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

La función principal de los gobiernos de todos los países en el mundo es la formulación presupuestal ya que es un instrumento que refleja toda la información financiera de ingresos y gastos durante el año fiscal, mediante ello permite a las entidades una detallada estimación para atender las múltiples necesidades de ciudadanos de un determinado Estado. Por su parte Omowunmi et al. (2010) indican que es una de las funciones más importante, ya que se planifica de manera estratégica las operaciones anuales, mediante el cual los diferentes gobiernos desarrollan un papel muy importante en las diferentes actividades y se prevén de situaciones insólitas ya cualquier responsabilidad de algún error si hubiese recaería en los encargados de la formulación. Como objetivo principal de los gobiernos es alcanzar resultados favorables con el cumplimiento de objetivos y generar confianza en los ciudadanos. Al no realizar su uso adecuado del presupuesto pueden generar deficiencia en su ejecución, como al no programar el gasto según el plan operativo institucional, tales es el caso de los países de América Latina y el Caribe.

El presupuesto formulado en América Latina y el Caribe en los últimos períodos han tenido un aumento notorio, pero no se ha mantenido constante su fiscalización evidenciando mayor ejecución, pero sin resultado ni calidad y por tanto no se está cumpliendo con lo establecido en el POI. La relación entre la formulación presupuestal y el PBI según lo programado y estimado alcanza niveles muy altos, mientras que las demandas de necesidades atendidas se sitúan por debajo de los gastos estimados en plan operativo. Ya que algunos países gastaron mucho más de lo establecido y es injustificado el deficiente resultado sobre las demandas que no se llegaron atender ya que esos requerimientos estaban consignados en el POI; por otra parte, en otros países se gastó menos de lo efectuado y por consiguiente no alcanzaron las metas establecidas (BID, 2018). Por su parte Ruiz (2010) menciona que la formulación del presupuesto es asignar y consolidar compromisos estatales que serán establecidos en un instrumento de gestión (POI) donde se garantiza

una formulación responsable que les permite cumplir metas y objetivos planteado la entidad. Entre los años 90 hasta 2007 los puntos de crecimiento de evolución en cuanto a la ejecución presupuestal han sido entre 2 y 3 en un porcentaje promedio de 18.6% del PBI, sus mayores gastos están consignados como gastos primarios que fueron para adquirir bienes o servicios para las áreas administrativas con ello lograr el desarrollo efectivo de sus funciones. Considerando que América Latina y el Caribe en cuanto a la ejecución presupuestal no fue tan eficiente ya que no se lograron ejecutar lo considerado en el plan operativo anual debido a que los funcionarios responsables por diferentes motivos incumplieron sus funciones.

Teniendo en cuenta que en esa región carece de criterio y razonabilidad, ya que la manera en que programan y formulan su presupuesto, no están muy articulado con el Plan Operativo Institucional; detectando un problema en la distribución de recursos diferente a lo determinado en POI (Omowunmi et al., 2010). La finalidad de este instrumento de gestión es velar por mantener contante y cumplir con los objetivos planteados de manera eficiente. Sobre la capacidad de respuesta y ejecución del presupuesto no es por lo que el gobierno invierta poco o mucho, tiene que ver con lo consignado en el plan, por lo que debe estar orientado a las metas y objetivos determinados para el año fiscal. Los diversos factores para la mala gestión de ejecución del presupuesto en América Latina y el Caribe es que existe mucha corrupción e incapacidad funcional, además se demostró índices elevados de incumplimiento de objetivos y metas planteadas en su momento, esto debido a que hubo mucho despilardo de recursos. Evidenciándose que en los últimos 20 años aunque haya aumentado el 7% del gasto presupuestal, no se logró el cumplimiento de actividades propuestas y determinadas en los planes, ya que el presupuesto de esta región no se articuló con lo estipulado el plan operativo institucional, es deber de los gobiernos poner mayor atención y cautela a la hora de programar y formulara su presupuesto en concordancia con el plan operativos institucional, una deficiente formulación presupuesta es causado desde el momento de selección del personal, ya que muchos ingresan por cuestiones políticos demostrando así incapacidad y poco valor ético en el desarrollo de sus funciones (BID, 2018).

El primer trimestre del año 2022 Perú ejecutó un monto de 41,458

millones, obteniendo un porcentaje del 5.1% menos que en el año 2021.

Según (Sociedad de Comercio Exterior del Perú, 2022) la consecuencia fue por el desequilibrio político e inestabilidad de gobierno y la causa mala gestión y administración de lo formulado en el presupuesto. En Perú somos el segundo país después de Chile en formular y ejecutar de manera ineficiente los recursos con un 2.5% del PBI, incumpliendo así lo establecido en los planes tanto operativo y estratégico de la Entidad, según la BCRP no es un tema de aumento en el presupuesto sino se debe al uso adecuado de los recursos asignado, debiéndose alcanzar menos costos en ejecución, asignar esos recursos a otros sectores del país (ComexPerú, 2018).

El primer trimestre del año 2023 el Perú ejecutó un monto de 44,476 millones, según la consulta amigable que se realizó en la MEF comparado con lo formulado en el año 2022 es un 20.7% menos de lo establecido. Y verificando lo ejecutado en el primer trimestre del año 2022 es el 21.4% del presupuesto consignado, teniendo en cuenta la diferencia de 0.7% al año anterior (Consulta Amigable, 2023). Con ello se observa que cada año que pasa la ejecución del presupuesto disminuye y en consecuencia las diversas actividades establecidas en el plan no se llegan a cumplir ocasionando graves problemas al país e insatisfacción y desconfianza del ciudadano ante su autoridad.

Y la región de Huánuco no se excluye de esta problemática tal es el caso de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca que ejecutó un monto de 10 millones 183 mil soles, representando el 85% del presupuesto formulado para el año 2022. Por otra parte, los gastos para bienes y servicios generaron un monto de 6 millones 352 mil soles que es el 82% de su presupuesto (Consulta Amigable, 2023), ya que son varios los factores que influyen de manera negativa para la asignación del presupuesto, como menciona Rodríguez (2008) al realizar la programación y formulación del presupuesto tiene que estar relacionado y articulado con las actividades del plan estratégico, para que se pueda llegar a la meta trazada para el año fiscal. Si la entidad desea lograr resultados eficientes se debe respetar la meta, su estimación y la certificación de crédito presupuestal. De acuerdo a lo anterior se desarrolló la investigación titulada “Formulación presupuestaria y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023”

teniendo como finalidad identificar deficiencias en el gasto público y de lo investigado se puede brindar recomendaciones con nuevas alternativas de mejoras a la entidad.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. PROBLEMA GENERAL

- a. ¿Cómo se relaciona la formulación presupuestaria y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023?

1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS

- a. ¿Cómo se relaciona la programación presupuestaria multianual y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023?
- b. ¿Cómo se relaciona la asignación presupuestaria y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023?
- c. ¿Cómo se relaciona la revisión de ejecución presupuestaria y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023?

1.3. OBJETIVOS DE INVESTIGACIÓN

1.3.1. OBJETIVO GENERAL

- a. Analizar la relación entre formulación presupuestaria y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023.

1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Determinar la relación entre programación presupuestaria multianual y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023.
- b. Determinar la relación entre la asignación presupuestaria y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023.
- c. Determinar la relación entre la revisión de ejecución presupuestaria y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023.

1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

Para alcanzar los objetivos del estudio se indagó los resultados en base a teorías bibliográficas y resultados de otras investigaciones que permitieron ser objeto de discusión y análisis; de tal forma se pudo indicar nuevos enfoques descriptivos y teóricos para ser objeto para otras futuras investigaciones.

1.4.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

Los resultados de la investigación permitieron definir y resaltar la importancia de la formulación presupuestaria como una herramienta principal para mejorar las acciones de cumplimiento del plan operativo institucional, e indicar que tanto la programación multianual, anual y la son elementos fundamentales que la Municipalidad debe tener en cuenta para ejecutar el plan operativo institucional de manera eficiente.

1.4.3. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA

El desarrollo del estudio se alineó en una metodología científica que permitieron alcanzar los resultados más confiables que sirvieron como instrumentos teóricos para otras investigaciones. Es así como la investigación obtuvo sus resultados a través de un instrumento denominado el cuestionario, la cual, antes de su ejecución esta fue evaluado y calificado para su viabilidad y confianza; y a base de ello se ejecutó en la muestra de estudio, y que, sin duda también puede servir para otras futuras investigaciones de similar tema.

1.5. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN

Las limitaciones que se generó en el transcurso del proceso de investigación, fue el acceso a la información, ya que al ser una actividad académica las Entidades públicas no dan mucha importancia. Pero esta limitación se superó al presentar una solicitud para conseguir la autorización previa en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca.

1.6. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Fue viable la investigación, ya que se contó con los recursos financieros suficientes para la gestión de bienes materiales y suministros que incurrieron en el desarrollo de la tesis. Asimismo, se contó con la autorización correspondiente por parte de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1. INTERNACIONAL

Loja (2022) en su tesis “El presupuesto que se ejecuta y su evaluación en gobiernos de rural Ducur, Cantón, Cañar 2021”, cuyo objetivo fue evaluar la formulación y asignación del presupuesto para su ejecución, metodología de estudio cuanti-cualitativo, exploratorio, descriptivo y transversal, tesis presentada en la Escuela Superior Politécnica e Chimborazo, cuya conclusión indica que:

Se identificó a través de la apreciación sobre ejecución presupuestaria que el presupuesto de la Entidad en estudio cumple la normativa y los procesos para el buen manejo de presupuestos, pero sin embargo aún tiene ciertas falencias en la programación del gasto para determinar en qué actividades se asignaran, carece de transparencia en su información, y no se cumple con el plazo de su procedimiento programado, que permitan alcanzar mayor eficiencia en su ejecución del presupuesto. Por otro lado, se observa la ausencia de coordinación entre las áreas, ya que no todos conocen la fase de formulación del presupuesto, y el área de presupuesto no coordina con las demás áreas para articular la información presupuestaria según la demanda de bienes y servicios. Asimismo, se identificó que el presupuesto de la entidad no está debidamente articulado con indicadores que permitan canalizar al desempeño y cumplimiento de metas a través de su ejecución, la cual es muy necesario para poder estimar de manera más asertiva para una ejecución de gasto más eficiente. (p.93)

Aisabucha (2022) en su tesis “el presupuesto que se asigna en la entidad local para efectuar agua potable, y saneamiento de alcantarillado en Ambato 2018-2019”, cuyo objetivo fue analizar la asignación del presupuesto en la entidad, sobre su método de estudio fue deductivo, documental, descriptiva y cuantitativo, tesis presentada en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, cuya conclusión indica que:

Se evidenció que la formulación del presupuesto en aquella entidad pública cumple con las normativas y reglamento que la regulan, y cada ciclo del presupuesto se orienta a las necesidades de bienes y servicios para la operatividad de la Entidad. Existe una información muy articulada sobre la administración del presupuesto que está permitiendo ser ejecutado de manera asertiva y eficiente. Pero se detectó ciertas falencias, que muchos de los presupuestos más que todo en gastos corrientes, el presupuesto catalogado, es decir asignado, es menor al presupuesto que ha sido devengado la cual está ocasionó un desbalance en la transparencia de su ejecución. Por otro lado, el presupuesto de gasto de inversión necesita mayor gestión para alcanzar su ejecución total lo cual perjudica la ejecución del presupuesto destinados a la construcción de infraestructura. (p.145)

Cáceres y Rojas (2020) en su tesis “la participación del presupuesto para realizar obras civiles en los servicios de la entidad Poponte-Chiriguaná”, cuyo objetivo fue formular el presupuesto orientado a resultados, metodología de investigación cualitativo, inductivo y explicativo, tesis expuesta en la Universidad Santo Tomás, Bucaramanga, cuya finalidad revela que:

La formulación del presupuesto participativa es un instrumento de gestión que ayuda direccionar y el manejo de los recursos públicos de manera más asertiva y eficiente. La formulación del presupuesto de manera participativa no solo permite a discutir el destino del presupuesto, sino que además permite fortalecer el control y fiscalización en la ejecución del gasto. Pero en la muestra se observó que existe gran nivel de desconocimiento sobre el proceso de formulación de manera participativa la cual está impidiendo que el presupuesto se asigne sin programar actividades de inversión, no se previnieron si carecían de bienes o servicios para el uso del año fiscal. Asimismo, se evidenció que el proceso para la realización de presupuesto a formular no está siendo articulado con las actividades que se cumplirán en la inversión público, lo que perjudica su continuidad de la realización de diversas actividades como la inversión pública. (p.86)

2.1.2. NACIONAL

Barrutia (2021) en su tesis “El presupuesto asignado y logística del Ministerio de Defensa y la calidad del gasto operativo”, cuyo objetivo fue describir la significancia del presupuesto asignado para la logística, el método de investigación fue cuantitativa correlacional y descriptiva, tesis presentada en la Universidad Señor de Sipán, cuyo fin se detalla:

La asignación presupuestal para la adquisición de insumos y servicios en la institución que se trabajó resulta ser un problema ya que existe deficiencia de calidad del gasto que muchos de ellos han sido observados por la Contraloría, ya que en el procesamiento de la encuesta muestra que la asignación presupuestal no se cumple con cabalidad, la cual evidencia que no se está realizando de manera eficientemente la gestión logística durante el proceso de contratar bienes y servicios. La asignación presupuestal en cada área orgánica que corresponde en la demanda de bienes y servicios son insuficientes, no existe un análisis de necesidades que permita programar el presupuesto teniendo en cuenta la formulación del plan logístico. La gestión logística es ineficiente que perjudica al gasto público, porque no se cumple con los estándares de calidad. Con relación a la variable de estudio Eficiencia la Calidad del gasto público, muchos de los encuestados indicaron que no hay calidad ni eficiencia en el gasto logístico. (p.66)

Santa Cruz (2021) en su tesis titulada “La contratación de insumos para asignar presupuesto en la entidad del Ministerio Agrario de Riego”, metodología de investigación descriptiva, correlacional fase no experimental y aplicada, tesis presentada en la Universidad Cesar Vallejo, cuya finalidad muestra que:

La gestión de contratación de bienes y servicios y la ejecución presupuestal se relacionan en un 0.353 que permite evidenciar el eficiente accionar para adquirir bienes y servicios permitirá que se ejecute el presupuesto apropiadamente, toda vez que gestionar es realizar actividades de programación y formulación del presupuesto de acuerdo con las demandas tanto en bienes como de servicios. La formulación presupuestal determinado según la remisión del cuadro de necesidades y la elaboración del plan anual de contrataciones, permite

que el gasto público sea más asertivo y ordenado. No se tendría la necesidad de realizar modificaciones tras modificaciones presupuestales para cubrir costos del bien o servicio por la falta de disponibilidad presupuestal. Por ende, la importancia de la asignación del presupuesto juntamente con la programación de las contrataciones de bienes y servicios para tener una eficiente ejecución presupuestal. (p.42)

Condori (2020) en su tesis “Programación presupuestal y el provisionamiento de medicamentos genéricos en el Sur, Caso Hospital de Apoyo Hipólito Unanue”, cuyo objetivo fue identificar la incidencia del presupuesto formulado y programado con el abastecimiento, metodología ejecutada básica transversal, transeccional, tesis presenta en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, cuyo propósito fue:

La programación presupuestal influye efectivamente en el abastecimiento en un 90.23% lo que permite indicar que a través de la programación del presupuesto se puede determinar las necesidades de medicamentos que se necesitarán contratar en el Hospital de apoyo Hipólito Unanue durante el año. Para formular el presupuesto eficientemente se necesita realizar el diagnóstico previo para determinar el comportamiento de las metas institucionales que se quiere cumplir durante el año fiscal. Por otro lado, la asignación presupuestal para el abastecimiento de medicamentos es deficiente en la entidad en estudio ya que solo logra un 59.3%, debido que el presupuesto que se otorga para los bienes es insuficiente, y carecen de consistencia con las necesidades que se solicitan en los requerimientos, esto porque no se formula su asignación adecuadamente según la programación del abastecimiento. (pp.127-129)

2.1.3. LOCAL

Ventura (2022) tesis titulada “Como incide los recursos del presupuesto para alcanzar el gasto con calidad en la entidad local de Molino 2020”, su finalidad fue la verificación de la formulación presupuestal con referencia a la calidad del gasto público, método de la investigación fue descriptivo, correlacional y aplicada, tesis presentada y aplicada en la UNHEVAL, cuyo fin muestra que:

Que al realizar la formulación de manera efectiva vinculándole con las actividades propuestas de manera estratégica genera un gasto adecuado por lo tanto resultados de calidad, el presupuesto debe estar bien planificado direccionado con las metas y objetivos del POI, para dicha consecución se debe realizar una minuciosa gestión tanto de monitoreo y evaluación a la programación presupuestal; y a su vez en el proceso de compra de bienes o servicios, inversiones, pagos de servicios, entre otros.

Aguirre (2020) para la tesis “Presupuesto en ejecución y calidad de gasto de la municipalidad distrital de Daniel Alomía Robles, año 2019”, el objetivo fue identificar la relación entre presupuesto a ejecutar con el gasto público, se usó el método de estudio descriptivo correlacional, aplicada y no experimental, tesis expuesta en la UNAS, cuya conclusión radica en:

La ejecución del presupuesto permite ser eficiente en el gasto público siempre en cuando se formula adecuadamente el presupuesto según necesidades internas en la entidad. Según el resultado más del 66.7% indicaron que el presupuesto guarda relación con los objetivos de la Entidad, aunque esto aún necesita perfeccionar las actividades en el procedimiento de formulación y ejecución presupuestal, porque si se desea un gasto de calidad se necesita mejorar la asignación de manera articulado con las actividades establecidas. Por tanto, la calidad de gasto en la Entidad en estudio asciende a un 63.3% la cual debe mejorar, realizando mejores acciones de programación mensual y previendo anticipadamente recursos según las estrategias y acciones que se desean ejecutar. (p.68)

Carbajal et al. (2019) tesis que lleva por título “presupuesto ejecutado y adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco”, cuyo objeto de estudio fue identificar actividades realizadas según el presupuesto para adquirir bienes y servicios, la metodología fue aplicada, explicativo y analítico correlacional, tesis presentada en la UNHEVAL, cuyo fin indica que:

Las actividades de ejecución presupuestal en la Entidad estudiada se realizan de un modo correcto, la cual esta impartida por una serie de procesos: programación, formulación, se aprobación y ejecución del presupuesto de acuerdo a las necesidades de bienes y servicios planificados en su momento, esto permite que cada área de la entidad este abastecido oportunamente y cuente con el presupuesto suficiente para realizar el gasto público. La formulación del presupuesto es eficiente, toda vez que permiten cubrir los compromisos de la contratación de bienes y servicios. La asignación del presupuesto se hace según la programación de necesidades y según el plan anual de adquisiciones y se aprueban según estos documentos, por lo que permite que los objetivos y metas se cumplan eficientemente. (p.96)

2.2. BASES TEÓRICAS

2.2.1. FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

Una fase del procedimiento en la formulación del presupuesto se encuentra la fase de desagregado del presupuesto donde se distribuye de manera ordena la información de las diferentes partidas para el primer año fiscal. Donde se detallan los diferentes clasificadores económicos como de ingreso, gasto, la fuente de financiamiento y geográfica, así como también las respectivas metas (Directiva 0002, 2023).

Las entidades del sector público como privado utilizaran siempre el término de presupuestos.

Según el libro de Chiavenato (2007) define que el presupuesto son planes que están vinculados a los recursos económicos (dinero) para la utilización en un periodo de tiempo determinado. Estos recursos se utilizarán a nivel táctico para los gastos administrativos, operativos y de producción e inversión.

Rincón (2011) define que el presupuesto son análisis sistemáticos de los recursos monetarios en tiempo real, mientras son analizado para un procedimiento de inversión en el futuro, para su ejecución se hace disponible como recursos materiales, dinero, tiempo, lugar entre más elementos que intervienen en este proceso.

Por su parte Fagilde (2009) menciona que el presupuesto son recursos económicos cuantificables, donde se observa la vinculación

con los objetivos establecidos de manera oportuna en los planes de la institución.

Y el libro de Hidalgo (s.f.) indica que el presupuesto es la proyección detallada de los ingresos y gastos que desarrollará en un periodo establecido, de acuerdo con las actividades determinadas en los planes estratégicos se realiza la programación presupuestal con el fin de dar cumplimiento a las metas trazadas.

El sector público en relación al presupuesto lo define como:

El presupuesto es considerado también como instrumento de gestión a través del cual el estado pueda administrar esos recursos en beneficio del pueblo, su programación se detalla de manera cuantitativa, conjunta y de manera sistemática aquellos gastos que se generara durante el año fiscal para la satisfacción de una demanda de bienes o servicios; a su vez se puede observar aquellos ingresos de las diferentes actividades que se realiza y a que gastos se van ese dinero recaudado. (Decreto Legislativo 1440, 2018, p.4)

El MEF (s.f.) señala que el presupuesto es para prever a una entidad del estado cuáles son sus ingresos y para cumplir muchas expectativas de la población en general, por otra parte, como es considerado también como instrumento de gestión que están bien articuladas con los objetivos y metas que se desea logra de manera eficiente, teniendo en cuenta todo el procedimiento a la hora de efectuar el gasto.

Y por último Rodríguez (2008) explica que el presupuesto público es:

Es fundamental esta herramienta que les sirve a todos los gobernantes territoriales para tomar decisiones bien programadas y estructuradas ya que a través de ella se podrá cumplir las actividades y planes programadas, con el único fin de satisfacer las diferentes necesidades de la población, por ello se debe dar mucha importancia con este tema y los colaboradores relacionados a esta área. (p.9)

Por esta razón se considera como instrumento de gestión al presupuesto que utiliza todas las entidades del estado de acuerdo a las necesidades para las actividades a realizarse dentro de la entidad y para

la atención a las demandas de la población. Para que este instrumento sea utilizado y ayude a lograr metas trazadas se tiene que formular de manera responsable y minuciosa. La desagregación presupuestal es la distribución por partidas. Esta se orienta a metas según la genérica del gasto, al cual esta orientada por fuente de recursos adecuados (Decreto Legislativo 1440, 2018).

2.2.1.1. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA MULTIANUAL

Según la Directiva de programación Multianual del presupuesto – PMP muestra que es la primera fase de proceso presupuestaria, donde se realiza la estimación de la asignación presupuestal para un periodo de tiempo de 3 años consecutivos, esta estimación está dirigida a la consecución de objetivos, metas u proyectos que son planteados de manera estratégica por la institución. Por otra parte, la estimación de asignación es la fijación de los ingresos y de acuerdo a ello se puede valorar la disponibilidad para responder a un determinado gasto (Directiva 0002, 2023).

Para realizar la PMP es importante realizar la asignación presupuestal por cada pliego con límites de créditos, ya que fuera de lo programado y estipulado ya no se podrá agregar para otro gasto si se olvidó o no consideró. El primer año de asignación es primordial realizarlo de manera adecuada, de acuerdo a ello se podrá asignar para los siguientes años. (Decreto Legislativo 1440, 2018).

Objetivo de la PMP

De acuerdo al artículo 3 de la directiva de PMP estos son los objetivos a considerar:

- Disponer los recursos suficientes que serán usados dentro de tres años consecutivos para que los gobiernos logren alcanzar sus objetivos principales.
- Teniendo en cuenta la capacidad para la ejecución y la pronta respuesta y entre de bienes, servicios o inversiones en el tiempo requeridos, permite y brinda a la entidad información de la distribución de recursos multianuales para el cumplimiento de objetivos establecidos por la entidad.

- Permite vincular el uso adecuado, sostenible y responsable del sistema financiero público en un tiempo de mediano y largo plazo de la retribución correcta del gasto.
- Permite desagregar la asignación presupuestal en base a los recursos estimados disponibles y metas cuantificadas, operaciones centrales y presupuestales que no implican en productos.
- Ayuda categorizar la relación entre las categorías del presupuesto, y también verifica que esos gastos ayuden a alcanzar resultados y cerrar brechas.

Criterios para la PMP

El criterio más importante para la programación presupuestal es prever de los gastos que se generarán durante 3 años consecutivos a su programación, pero cada año se planifica de acuerdo con las actividades y las acciones para su inversión, que permitirán a la entidad alcanzar objetivos comunes de acuerdo con una estimación del gasto. También facilita una evaluación y la realización de los ajustes y consolidación de los diferentes gastos que la entidad asuma (Directiva 0002, 2023).

a. Clasificador programático

Está constituido por los programas estratégicos, que integran acciones, expresadas en una política, vinculados con indicadores definidas de los objetivos; son instrumentos orientados al seguimiento y evaluación del presupuesto institucional.

b. Metas presupuestales

Las metas presupuestales son un sistema de metas tanto financieras como físicas en las cuales se detallan las actividades, planes estratégicos, proyectos de inversión y otros que estén relacionados con los objetivos financieros durante un año fiscal (Directiva 0002, 2023).

c. Estimación de gastos en bienes y servicios

Consiste en un proceso de para la elaboración del presupuesto mediante la identificación de metas provisionales para bienes y servicios siempre en cuando estén relacionados con los objetivos y las metas. El objetivo de la estimación de los presupuestos en bienes y servicios permiten establecer fines y el coste necesario y disponible de materiales para lograr resultados que justifiquen gastos que se valoren en la

programación; esta debe ser sustentada con información y metodología establecidas por la entidad (Directiva 0002, 2023).

2.2.1.2. ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

La asignación presupuestaria consiste en distribuir créditos financieros de acuerdo con las metas y necesidades de cada área, el cual estará constituido por el presupuesto a ejecutarse entre el primer y segundo año. Para la asignación del presupuesto se realiza la estimación del gasto con la fuente de financiamiento (Directiva 0002, 2023). Según el Artículo 10 de la directiva de programación presupuestal establece:

La verificación como proceso primordial para asignar y ejecutar el presupuesto, mediante el cual se analiza la programación, gestión y ejecución de los gastos histórico y actuales de cada pliego presupuestal, partidas, como también la información de desempeño de una inspección, con el fin de percibir mejoras en la estimación de la asignación presupuestaria multianual, con el fin de alcanzar metas y lograr cumplir con los objetivos. (Directiva 0002, 2023, p.11)

Directiva 0002 (2023) indica que consiste en identificar metas para la el suministro de bienes o servicios que estén articulados con objetivos prioritarios y a resultados orientados por el presupuesto público; cuyos objetivos están vinculados en cada entidad por cada año según la programación multianual del presupuesto. Las metas de los insumos son necesarias para lograr variables que sustentan gastos que se estiman. La medición de la cantidad de costos para la formulación del presupuesto en bienes y servicios se efectúan de manera sustentada por fuentes de información en instrumentos desarrolladas por la entidad.

Para los gastos que se genera en una entidad pública la asignación se debe programar de acuerdo con la información otorgada por SIAF-SP, SEACE y en el SIGA MEF. Por otro lado, la información de la programación debe tener relación con el registro de información del CMN – para la fase de Identificación debe estar conforme a las normativas que disponga la Dirección General de Abastecimiento (DGA), por otra parte, la previsión del presupuesto y el cronograma con proyección de pagos por cada ítem debe estar registrada y enviada a la DGPP.

a. Determinación

Para la determinación es necesario estimar las cantidades del presupuesto a ejecutarse durante el año, para ello se realiza la determinación al inicio del año fiscal y cada trimestre. En cuanto a los bienes y servicios se determina de acuerdo con la estimación de lo programado para los gastos, con el fin de ser consistentes a la hora de realizar la ejecución (Directiva 0005, 2022).

b. Modificación

De acuerdo con la solicitud el reajuste presupuestario consiste en ajustar la categoría de gasto, genérica de gasto y la fuente de financiamiento. Para la modificación presupuestal de bienes y servicios la oficina de presupuesto debe evaluar el sustento necesario. Según sea el presupuesto institucional considerado, categoría y la genérica de gasto se realizará la modificación presupuestal (Directiva 0005, 2022).

c. Cuadro consolidación de necesidades

El cuadro consolidado de necesidades es un instrumento que integra la programación de las necesidades de insumos/materiales y servicios, las cuales son priorizadas por la entidad, las cuales están alineadas al cumplimiento de los objetivos y metas operativos y estratégicos. Este instrumento permite gestionar de manera oportuna las compras de bienes y servicios la cual se formula en el plan anual de contrataciones (Directiva 0005, 2021).

2.2.1.3. REVISIÓN DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

En el artículo 10 de la Directiva 0002 (2023) resalta que esta revisión consiste en un proceso, que consiste en implementar y analizar la programación y formulación del presupuesto, para prever la correcta gestión y ejecución del gasto. Verifica que las partidas del gasto, así como la información que identifique el desempeño y mejorar en la estimación de la retribución del presupuesto, con el fin de asegurar el logro de los fines y objetivos primordiales.

a. Previsión presupuestaria

Es un documento donde se considera la previsión y la garantía que exista disponibilidad de recursos presupuestales que puedan responder a pagos de gastos que se genere. Por otra parte, brinda autorización

para la reserva de recursos de gastos comprometido y registrado con la debida responsabilidad de quien corresponda (Directiva 0005, 2022).

b. Requisito para efectuar el gasto

En el artículo 12 numeral 12.2 de la directiva de ejecución presupuestaria hace énfasis en la CCP como requisito necesario ya que sin ello no se puede realizar el compromiso, para el inicio del proceso de ejecución de gasto, como la suministración de bienes y servicios, (Directiva 0005, 2022). Según el art. 19 del TUO de la Ley de contrataciones del Estado hace en un requisito muy indispensable el proceso de adquisición de bienes y servicios es necesario contar con la certificación de crédito presupuestal, si no se cuenta con ello quedaría anulada o cancelado la contratación, que al no contar con ello la contratación quedaría anulada o cancelada (Decreto Supremo 082, 2019).

c. Responsabilidad

La responsabilidad que la oficina de presupuesto es realizar el procedimiento de certificación presupuestal, también se encarga de remitir el documento ya autorizado por la CCP según solicitud, es decir del área cuya función es adquirir bienes y servicios (Decreto Legislativo 1440, 2018). En el art. 8 de la Ley 30225 señala que el área responsable cuyas funciones gestionar el abastecimiento al interior de la entidad es el órgano encargado de las contrataciones (Ley 30225, 2014)

2.2.2. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

CEPLAN (2019) indica que el POI es un documento considerado como instrumento de gestión de la administración pública, en ella se realizan las programaciones de actividades operativas y de inversiones multianual y anual; en la que además se considera los recursos financieros, tipo de meta, tiempo, costo y esta programación debe estar en concordancia con los fines trazados por la institución. El POI permite a la entidad una ruta basados en los planes estratégico institucional, también responde a interrogante como: ¿qué voy a hacer? y ¿cómo lo voy a hacer? teniendo en cuenta que el POI es una guía que brinda diferentes soluciones para cada situación que se genere. A través de las diferentes actividades planificadas se realizarán la adquisición de bienes

y/o servicios para la satisfacción de demanda de la población y así se reduzcan las brechas.

2.2.2.1. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL POI

CEPLAN (2019) el desarrollo del plan operativo institucional se efectúa para un periodo de tiempo no menor a tres años, la cual cada año se efectúa el POI anual que permite articular con el presupuesto institucional de apertura, en la que se estructura de manera ordenada, organizada y funcional para su ejecución en el año fiscal siguiente. Para la conformidad del POI la entidad utiliza el aplicativo CEPLAN V.01 en la que registra y aprueba el POI multianual y el POI anual teniendo en cuenta la articulación con la formulación presupuestal en el SIAF Sistema Integrado de Administración Financiera.

a. POI Multianual

CEPLAN (2019) La entidad elabora el POI multianual con el fin de orientar y asignar recursos para el logro de las metas que se priorizan para un periodo de tres años, teniendo en cuenta la disponibilidad económica y presupuestaria del país. El POI multianual debe efectuarse su registro por cada actividad operativa e inversión, siguiendo una ruta estratégica, programando el costeo y el recurso para cada año.

b. POI Anual consistente con el PIA

CEPLAN (2019) al efectuar el POI en un año, toda entidad en base al POI multianual donde se efectúa la programación del primer año para integrar un proceso de ajuste según prioridades establecida y según la formulación del presupuesto de la entidad. En el plan operativo institucional anual se programa las acciones operativas y de inversiones de manera mensual.

c. Modificaciones en el POI

Consiste en cambiar la programación de metas físicas de las actividades tanto operativas y de inversiones; además consiste en incorporar nuevas operaciones que sean más efectivos para el cumplimiento de las estrategias y contribuyan a mejorar la calidad de vida de la población (CEPLAN (2019))

2.2.2.2. ACTIVIDADES OPERATIVAS

CEPLAN (2019) son acciones necesarias para realizar el proceso de distribución de los bienes y servicios a los demandantes y mediante ello se cumple con los fines establecidos por la institución. Por ello en el plan operativo institucional se considera la integración de recursos para el proceso de contratación y adquisiciones tanto en bienes y/o servicios y los gastos para el personal. Es importante resaltar que, para el cumplimiento de las estrategias determinadas por la entidad, el procedimiento de contratación de un bien o servicio es parte de la inversión pública.

a. Gasto de bienes

Son aquellos desembolsos de dinero que tiene que ver con las adquisiciones bienes, cuyo objeto es requerida por la institución para desarrollar actividades en el cumplimiento del ejercicio de sus funciones y fines públicos (Decreto Supremo 344, 2018). El gasto para bienes debe estar suscrita y prevista en el instrumento de gestión de abastecimiento y también para efectuar el pago programado (Directiva 0002, 2023).

b. Gasto de servicios

Radica en el desembolso de recursos monetarios que tiene como fin responder a las contrataciones de servicios requeridas por la entidad, cuyas actividades están relacionadas al rubro de los diferentes servicios, así como también las consultorías en general, para cumplir los fines públicos (Decreto Supremo 344, 2018).

c. Gasto de personal

Consiste en la retribución económica por un trabajo realizado por los personales de planta, servidores o funcionarios que se encuentra en planilla, para la ejecución de estos gastos deben encontrarse formulados y programado según la necesidad.

2.2.2.3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POI

CEPLAN (2019) es el proceso de monitoreo de las actividades programada estratégicamente según los plazos estimados, teniendo en cuenta la información sistemática donde indican las metas cumplidas; mediante ello también permite a la entidad visualizar los avances y cumplimiento de las diferentes actividades tanto estratégicas,

operativas, de inversión y los objetivos consignados en el POI. Mediante el seguimiento se puede identificar las desviaciones de los recursos formulados y programado para efectuar la evaluación y tomar medidas preventivas y correctivas que contribuyan con la consecución de los objetivos.

Define a la evaluación como medición, análisis y revisión rigurosa de los planes institucionales en proceso o finalizados para tener un claro enfoque de los factores que beneficiaron o dificultaron el proceso de ejecución, mediante ello tomar decisiones de manera acertada (CEPLAN, 2019, p.54)

Mediante el seguimiento y evaluación se puede garantizar la efectividad de las actividades programadas y alineadas con los objetivos estratégicos, mediante la optimización de recursos con el fin de mejorar por el bien del país (CEPLAN, 2019).

a. Evaluación del diseño del plan

Consiste en evaluar y examinar la relación tanto interna y externa del plan, a su vez la verificación de la relación entre las actividades planteadas con los recursos asignados (CEPLAN, 2019).

b. Evaluación de implementación del plan

Proceso de monitoreo e identificación mediante indicadores los factores que influyeron en la consecución o dificultaron el cumplimiento de metas planteadas financieras y físicas establecidas según sea la actividad, mediante ello se identifican las causas reales que repercutieron durante la puesta en marcha del plan (CEPLAN, 2019).

c. Evaluación de resultados del plan

Consiste en medir el impacto y los posibles efectos de la ejecución presupuestal mediante un análisis y evaluación de resultados (CEPLAN, 2019).

2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES

- 1) Actividad; escala presupuestal que reúne gestiones de mantenimiento y las operaciones de servicios administrativos o públicos (MEF, s.f.).
- 2) Aprobación del presupuesto; consiste en la acción mediante el cual se autoriza legalmente los créditos presupuestarios que se llevarán a cabo durante el año fiscal (MEF, s.f.).

- 3) Área usuaria; es la unidad orgánica de la institución pública quien solicita la contratación de bienes y servicios a través de un requerimiento para cumplir las funciones correspondientes (OSCE, 2013).
- 4) Área técnica; es aquella unidad orgánica de la entidad especializada en el bien o servicio que se contrataran, quien es el que da su opinión con respecto a su especificaciones o términos (OSCE, 2013).
- 5) Bienes; son aquellos tangibles que las áreas usuarias requieren para cumplir sus funciones (OSCE, 2013).
- 6) Cadena de gasto; consiste en el conjunto de una sucesión numérica para la programación funcional y partidas de gasto (MEF, s.f.).
- 7) Categoría de gasto; consiste en las diferentes clasificaciones que comprenden los créditos presupuestales vinculados a gastos de capital, corrientes y servicios a la deuda pública (MEF, s.f.).
- 8) Clasificadores presupuestales; son instrumentos técnicos que permiten registrar de manera ordenada y uniforme las operaciones del gasto público (MEF, s.f.).
- 9) Especificaciones técnicas; documento que se adjunta al requerimiento de bienes que consiste en identificar y describir las características, cantidad y condiciones de los bienes a adquirir (OSCE, 2013).
- 10) Expediente de pago; conjunto de documentos de las contrataciones registradas con cargo al presupuesto programado y formulado la cual permite ser sustento para el posterior control (Resolución Directoral 104, 2020).
- 11) Ejecución presupuestaria; consiste la etapa del proceso presupuestaria para atender obligaciones de gasto en el marco del presupuesto autorizado (MEF, s.f.).
- 12) Especifica de gasto; es el desagregado del objeto del gasto, es decir es la última instancia del clasificador de gasto, el nivel más específico (MEF, s.f.).
- 13) Prestación; es la conducta prometida por el proveedor según sea la naturaleza de la contratación (OSCE, 2013).
- 14) Procedimiento; consiste en el conjunto de pasos que se realiza para ejecutar actividades desde el inicio de su formulación hasta su término,

en las que se establece el tiempo, lugar y la finalidad pública (OSCE, 2013).

- 15) términos de referencia; consiste en el documento que se adjunta al requerimiento que consiste en describir características técnicas y condiciones del servicio a ejecutar (OSCE, 2013).

2.4. HIPÓTESIS

2.4.1. HIPÓTESIS GENERAL

- a. Existe relación significativa entre formulación presupuestaria y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023

2.4.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

- a. Existe relación significativa entre programación presupuestaria multianual y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023.
- b. Existe relación significativa entre asignación presupuestaria y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023.
- c. Existe relación significativa entre la revisión de ejecución presupuestaria y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023.

2.5. VARIABLES

2.5.1. VARIABLE 1: FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

Dimensiones

- Programación presupuestaria multianual
- Asignación presupuestaria
- Revisión de ejecución presupuestaria

2.5.2. VARIABLE 2: PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Dimensiones

- Elaboración y aprobación del POI
- Actividades operativas
- Seguimiento y evaluación del POI

2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Titulo	Variables	Dimensiones	Indicadores	ítem
Formulación presupuestaria y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023	Formulación presupuestaria	Programación presupuestaria multianual	Clasificador programático	¿El clasificador programático se articulan con el plan estratégico institucional??
			Metas presupuestales	¿Las metas presupuestales cuentan están articuladas con las metas estratégicas de la entidad?
			Estimación de gastos en bienes y servicios	¿Se estima los recursos suficientes para gasto de bienes y servicios que se adquirirán en los tres años?
			Determinación	¿Se determina los gastos estimados para realizar la programación del compromiso anual?
		Asignación presupuestaria	Modificación	¿Existen modificaciones presupuestarias que carecen de sustento suficiente?
			Cuadro consolidado de necesidades	¿Se formula el presupuesto según el cuadro consolidado de necesidades?
			Previsión presupuestaria	¿La previsión presupuestaria se garantiza por medio de un documento administrativo?
		Revisión de ejecución presupuestaria	Requisito para ejecutar el gasto	¿Antes de adquirir bienes o contratar servicios se cuenta con los requisitos pertinentes?
			Responsabilidad	¿Existe responsabilidad por parte del área de logística para solicitar el certificado presupuestal según lo programado?
		Plan operativo institucional	POI Multianual	¿Se elabora el POI Multianual según el presupuesto formulado?

Elaboración y aprobación del POI	POI Anual consistente con el PIA	¿El POI anual cuenta con el presupuesto institucional suficiente para su cumplimiento?
	Modificaciones en el POI	¿Se efectúa constantes modificaciones del POI durante el año?
	Gasto de bienes	¿Los requerimientos de bienes se orientan a las actividades establecidas en el POI?
Actividades operativas	Gasto de servicios	¿La orden de servicio está vinculada con la meta institucional que establece el POI?
	Gasto de personal	¿La estimación del gasto de personal se efectúa según las acciones estratégicas del POI?
	Evaluación del diseño del plan	¿El diseño del POI permite cumplir las actividades estratégicas según el recurso asignado?
Seguimiento y evaluación del POI	Evaluación de implementación del plan	¿Se efectúan análisis de los factores que dificultaron al cumplimiento de metas establecidas en el POI?
	Evaluación de resultados del plan	¿Las áreas de la Municipalidad informan el cumplimiento de las actividades establecidas en el POI por cada meta presupuestaria?

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

Fue aplicada, al respecto Carrasco (2006) menciona que el estudio que se establece de acuerdo a la revisión de información teórica, que se aplican y se discuten comparando realidades, y situaciones del problema identificada con el fin de establecer conclusiones que permitan describir los objetivos de estudio (p.43). Por ende, los detalles del estudio están nutridas bajo el sentido de la discusión con las teorías y resultados de otras investigaciones que permitieron aportar nuevos conocimientos sobre la formulación presupuestaria y mejorar el gasto público.

3.1.1. ENFOQUE

El estudio se alineó al enfoque cuantitativo, por su parte Hernández et al. (2014) refiere:

El estudio que consiste en lo cuantitativo está orientada su desarrollo en base a datos numérico que permiten responder objetivos; su interpretación esta efectuada por indicadores numéricos y expresiones estadísticas las que son esenciales para establecer un patrón de comportamiento que demuestren la realidad problemática observada. (p.5)

Según el autor indicado, en nuestra investigación hemos trabajado con datos cuantitativos recopilados en lugar de estudio, que a partir de su procesamiento se obtuvieron frecuencias numéricas y porcentuales que fueron objeto de interpretación.

3.1.2. ALCANCE O NIVEL

Fue descriptiva correlacional; en primer lugar, porque esto se alinea a realidades que conceptualizamos peculiaridades y perfiles de cada situación real de variable. Por su parte Hernández et al. (2014) el estudio descriptivo logra resultados a base de propiedades descritas, definir el sentido del comportamiento de los sujetos frente al problema identificado (p.92). Y, en segundo lugar, correlacional porque se vinculó valores determinados de la variable independiente y dependiente para luego

identificar su grado de relación entre sí. Al respecto Hernández et al. (2014):

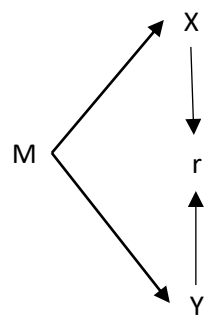
Un estudio correlacional esta descrita por actividades comparativas entre dos situaciones o categorías definidas de acuerdo a las conductas particulares de las variables, y son cuantificadas sus valores según la jerarquía numérica y según el nivel de asociación entre sí. Se correlacionan de manera directa para analizar y comprobar hipótesis que logren su afirmación o rechazo. (p.93)

3.1.3. DISEÑO

El estudio se desarrolló en el diseño no experimental, porque no se manipuló las variables, es decir que se recopiló datos en un solo momento y según su realidad actual, que permitieron indagar el problema de investigación en el lugar donde se efectuó el estudio. Por su parte Carrasco (2006) sostiene que el estudio que no se experimenta está indicada al desarrollo de recojo de datos sin manipular el carácter de los sujetos, ni efectuar cambios intencionales a la realidad observada. (p.59).

Bajo esa idea que se establece, el estudio tiene el diseño siguiente:

Esquema



Leyenda

M = Muestra de estudio

X = V.I.: Formulación presupuestaria

Y = V.D.: Plan operativo institucional

r = Relación entre las dos Variables

3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.2.1. POBLACIÓN

Hernández et al. (2014) sostiene que una población es todo sector clasificado de acuerdo a características, de cosas, personas, lugares, documentos, o conjuntos de sujetos cuyas características tienen más precisas que el universo, sus propiedades son muy vinculadas con la realidad problemática, su participación ante el estudio se establece de acuerdo a las definiciones de sus propiedades que se identifican ante el contexto de estudio.

De acuerdo a esa idea la población que se tuvo en cuenta para el estudio fueron cada colaborador de la Entidad de Pillco Marca, bajo el marco de la Ordenanza Municipal N° 022-2013-MDPM/CM se aprueba el CAP cuya cantidad de servidores son más de ciento setenta y dos (172) servidores públicos. Véase *anexo 4*

3.2.2. MUESTRA

La muestra es definida por Hernández et al. (2014) es aquel subgrupo que se define de acuerdo al interés sobre el base de ello se recolectan datos, y que tiene que definirse y delimitarse de antemano con precisión, además de que debe estar resaltante de una población (p.173). Bajo ese sentido los sujetos que están integradas para la muestra son los veinte (20) personas que laboran. Esta muestra se obtiene aplicando la no probabilística que se trata de elegir de manera intencional. Por su parte Hernández et al. (2014) sostiene que es técnica para efectuar el criterio de elección según la definición de cada sujeto que participan en el problema identificado, y de acuerdo a la perspectiva de estudio (p.21). ante ello la muestra que se determinó para efectuar la investigación estuvieron integradas por las áreas que están vinculadas con el proceso del presupuesto, así como su ejecución según la perspectiva de sus resultados.

Tabla 1

Muestra de estudio

Ítem	Cargo estructural	Código	Clasif.	total
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto				
1	Gerente	30183508	SP-EC	1

2	Especialista en Presupuesto	30183508	SP-ES	1
3	Especialista en Planificación	30183508	SP-ES	1
4	Especialista en Estadística	30183508	SP-ES	1
5	Soporte SIAF	30183508	SP-ES	1
Gerencia de Administración				
6	Gerente	30183509	SP-EC	1
7	Asistente Administrativo	30183509	SP-AP	1
8	Asistente de Técnico	30183509	SP-AP	1
Sub-Gerencia de Planeamiento				
9	Subgerente	30183508	SP-EC	1
10	Jefe de OPI	30183508	SP-ES	1
11	Especialista unidad formuladora	30183508	SP-ES	1
12	Asistente administrativo	30183508	SP-ES	1
Subgerencia de Logística				
13	Subgerente	30183509	SP-DS	1
14	Especialista en adquisiciones	30183509	SP-ES	1
15	Asistente administrativo I	30183509	SP-AP	1
16	Técnico Administrativo I	30183509	SP-AP	1
Sub-Gerencia de Contabilidad				
17	Subgerente	30183509	SP-DS	1
18	Especialista control patrimonial	30183509	SP-ES	1
19	Analista Contable	30183509	SP-AP	1
20	Asistente administrativo	30183509	SP-AP	1
TOTAL				20

Nota. Extraída de la población de la investigación

CRITERIO DE EXCLUSIÓN

Se excluyó de la población a los funcionarios y servidores públicos que son ajenas a las funciones de la formulación presupuestal y del plan operativo institucional.

CRITERIO DE INCLUSIÓN

Se incluyó a los funcionarios y servidores de las áreas de: Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; Gerencia de Administración; Subgerencia de Planeamiento; Subgerencia de Logística; y Subgerencia de Contabilidad, cuyas funciones están relacionadas con la formulación, ejecución del presupuesto según el Plan operativo institucional.

3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.3.1. TÉCNICA

Arias (2006) es el medio estratégico que puede ser presentada de manera escrita a los sujetos para su respuesta, o de manera oral en el

que se estableció conversación con cada sujeto de muestra para indagar y profundizar la situación problemática.

3.3.2. INSTRUMENTO

Para recopilar datos de la muestra se utilizó el cuestionario la cual es formulada de acuerdo a la perspectiva del problema que se observó, y a base de ello se estableció valores (Hernández et al., 2014).

3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Para procesar la información se utilizó el SPSS v26 en donde se ingresaron los datos según variables de estudio con la finalidad de obtener tablas y figuras con frecuencias estadísticas. Y a través de las tablas y figuras se realizaron el análisis respectivo para responder y contrastar las hipótesis planteadas.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. PROCESAMIENTO DE DATOS

4.1.1. FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

Tabla 2

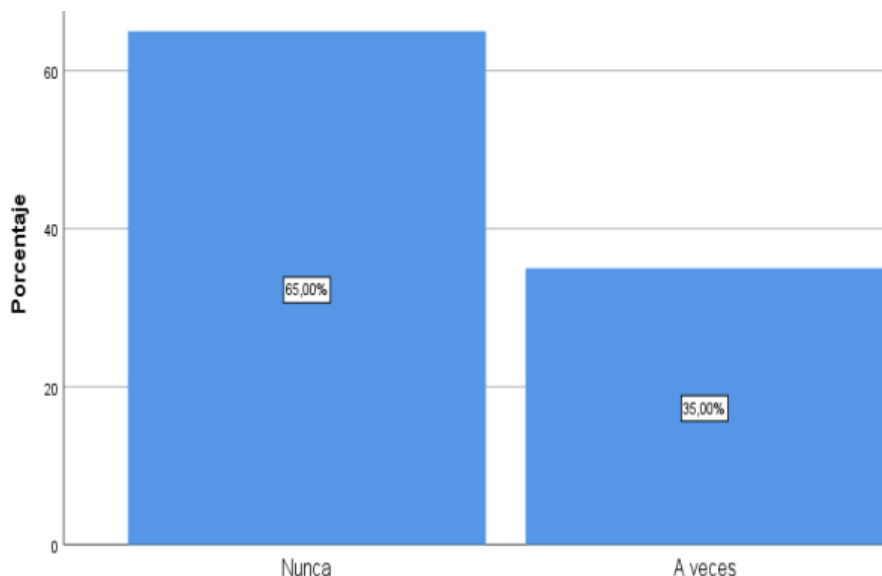
¿El clasificador programático se articula con el plan estratégico institucional?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válido Nunca	13	65,0	65,0
A veces	7	35,0	35,0
Total	20	100,0	100,0

Nota. Instrumento ejecutado 2023

Figura 1

¿El clasificador programático se articula con el plan estratégico institucional?



Nota. Instrumento ejecutado 2023

Interpretación

Se efectuó la siguiente pregunta: ¿El clasificador programático se articula con el plan estratégico institucional?, del total de la muestra de estudio, el 65% de los encuestados respondieron que nunca, mientras que el 35% respondió a veces. Se puede observar que el clasificador programático no se articula con el PEI, la cual no es favorable al momento para efectuar la asignación presupuestaria, ya que esto dificulta vincular el presupuesto con las actividades establecidas en el POI.

Tabla 3

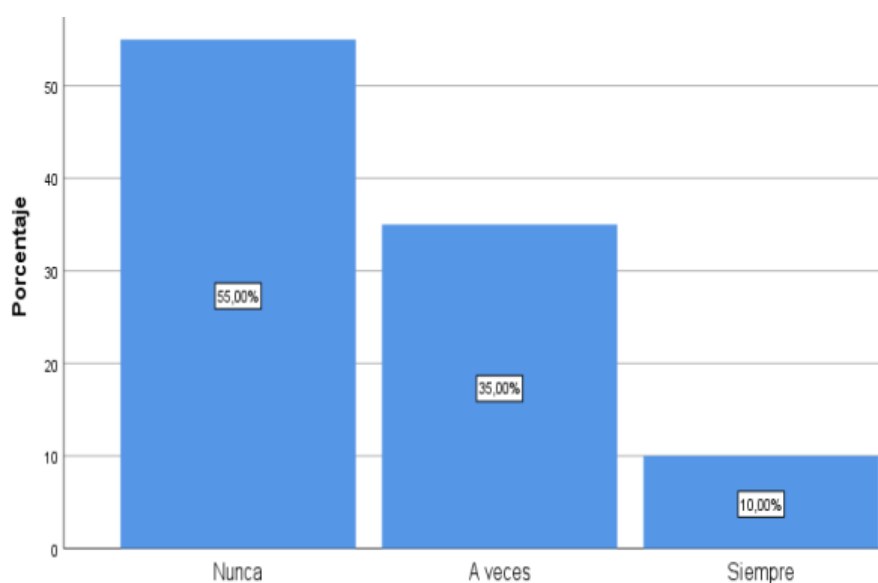
¿Las metas presupuestales están articuladas con las metas estratégicas de la entidad?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válido Nunca	11	55,0	55,0
A veces	7	35,0	35,0
Siempre	2	10,0	10,0
Total	20	100,0	100,0

Nota. Instrumento ejecutado 2023

Figura 2

¿Las metas presupuestales están articuladas con las metas estratégicas de la entidad?



Nota. Instrumento ejecutado 2023

Interpretación

Se efectuó la siguiente pregunta: ¿Las metas presupuestales están articuladas con las metas estratégicas de la entidad?, del total de la muestra de estudio, el 55% de los encuestados respondieron que nunca, mientras que el 35% respondió a veces y tan solo el 10% indicaron que siempre. Esto demuestra que las metas presupuestarias, no se vinculan con las metas estratégicas, pero según estos resultados, amerita atender urgentemente a este indicador de la programación presupuestaria por el simple hecho que las estrategias incluyen acciones, y recursos que se necesitan articularse con las metas presupuestales incluyen partidas de gasto para alcanzar los objetivos y acciones estratégicas establecidas.

Tabla 4

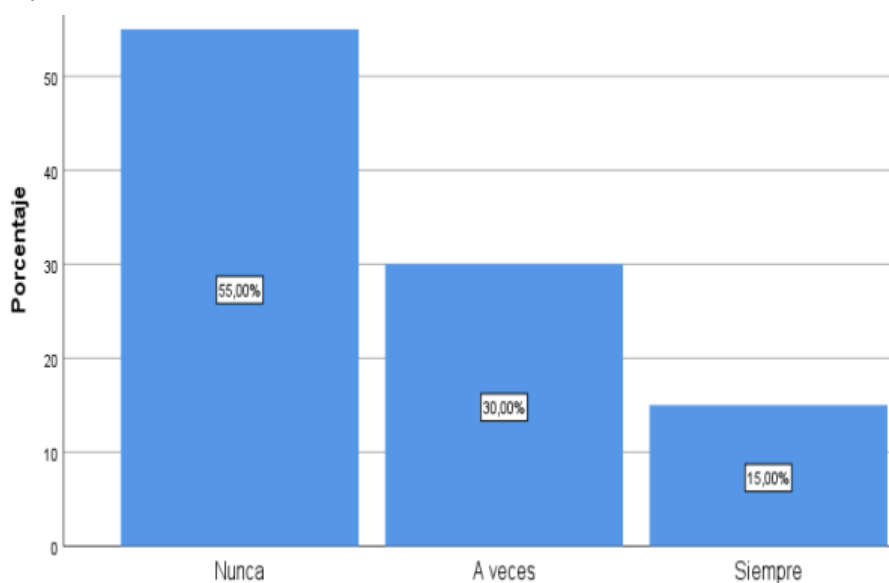
¿Se estima los recursos suficientes para el gasto de bienes y servicios que se adquirirán en los tres años?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válido Nunca	11	55,0	55,0
A veces	6	30,0	30,0
Siempre	3	15,0	15,0
Total	20	100,0	100,0

Nota. Instrumento ejecutado 2023

Figura 3

¿Se estima los recursos suficientes para el gasto de bienes y servicios que se adquirirán en los tres años?



Nota. Instrumento ejecutado 2023

Interpretación

Se efectuó la siguiente pregunta: ¿Se estima los recursos suficientes para el gasto de bienes y servicios que se adquirirán en los tres años?, del total de la muestra de estudio, el 55% de los encuestados respondieron que nunca, mientras que el 30% respondió a veces y solo el 15% indicaron que siempre. Esto demuestra en su mayoría los recursos presupuestarios no son estimados suficientemente para efectuar el gasto público, siendo un problema serio para adquirir bienes y servicios. La estimación de recursos debe hacerse siempre en su totalidad de acuerdo a la cantidad suficiente para responder a las obligaciones de gasto ya sean para bienes y servicios.

Tabla 5

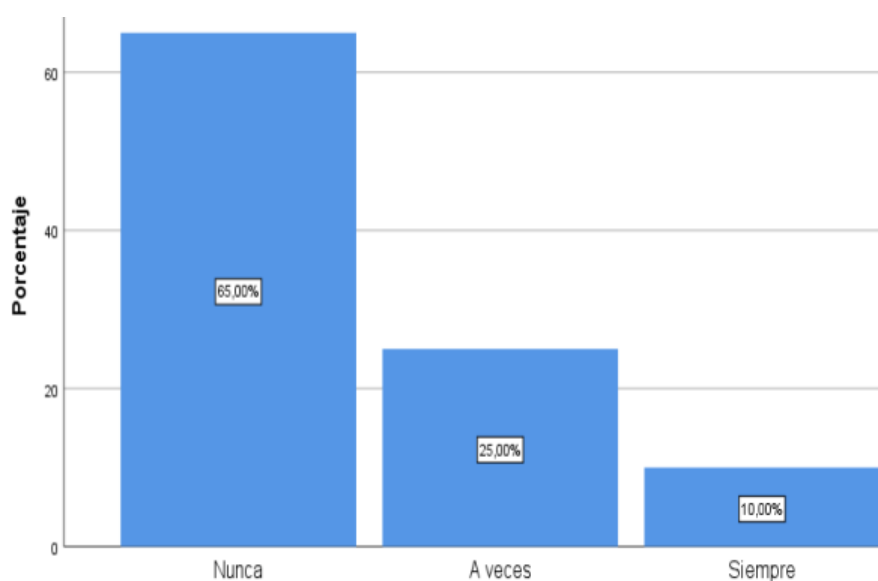
¿Se determina los gastos estimados para realizar la programación del compromiso anual?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válido Nunca	13	65,0	65,0
A veces	5	25,0	25,0
Siempre	2	10,0	10,0
Total	20	100,0	100,0

Nota. Instrumento ejecutado 2023

Figura 4

¿Se determina los gastos estimados para realizar la programación del compromiso anual?



Nota. Instrumento ejecutado 2023

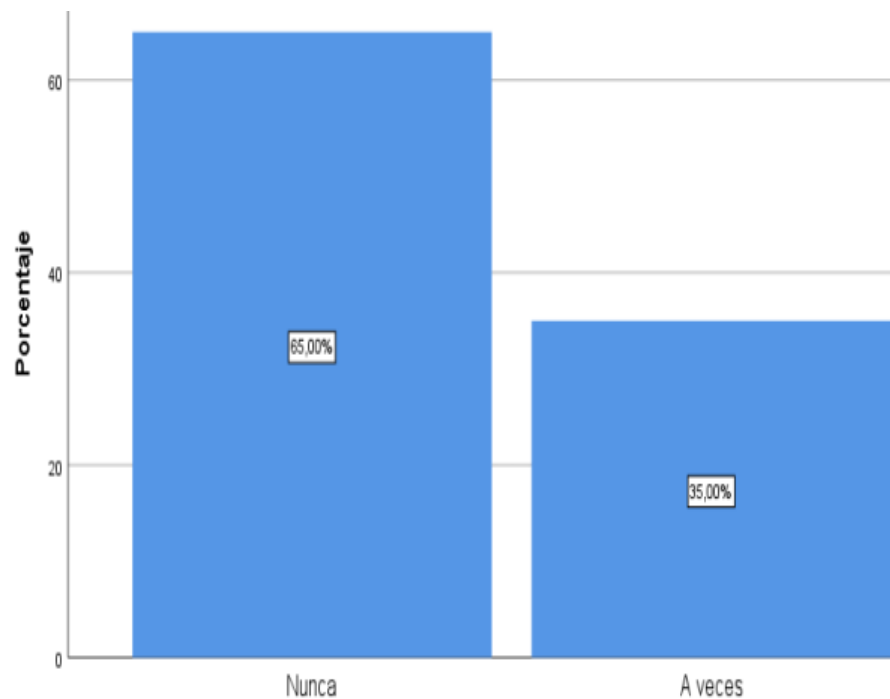
Interpretación

Se efectuó la siguiente pregunta: ¿Se determina los gastos estimados para realizar la programación del compromiso anual?, del total de la muestra de estudio, el 65% de los encuestados respondieron que nunca, mientras que el 25% respondió a veces y solo el 10% indicaron que siempre. Esto demuestra que en su mayoría de la programación del compromiso anual no tiene los recursos estimados para responder al gasto, muchos de los encuestados refieren que existen adquisiciones de bienes y servicios no cuentan con los recursos disponibles para efectuar el compromiso mensual del gasto a pesar de que se emiten la orden de compra u orden de servicio.

Tabla 6*¿Existen modificaciones presupuestarias que carecen de sustento suficiente?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válido Nunca	13	65,0	65,0
A veces	7	35,0	35,0
Total	20	100,0	100,0

Nota. Instrumento ejecutado 2023

Figura 5*¿Existen modificaciones presupuestarias que carecen de sustento suficiente?*

Nota. Instrumento ejecutado 2023

Interpretación

Se efectuó la siguiente pregunta: ¿Existen modificaciones presupuestarias que carecen de sustento suficiente?, del total de la muestra de estudio, el 65% de los encuestados respondieron que nunca, mientras que el 35% respondió siempre. Esto demuestra, que las modificaciones presupuestarias no se están efectuando de manera transparente, ya que se carece de sustento para su autorización, la cual perjudica al momento de estimar el gasto, que con ello se dificultaría de manera incorrecta en el proceso de la formulación presupuestaria.

Tabla 7

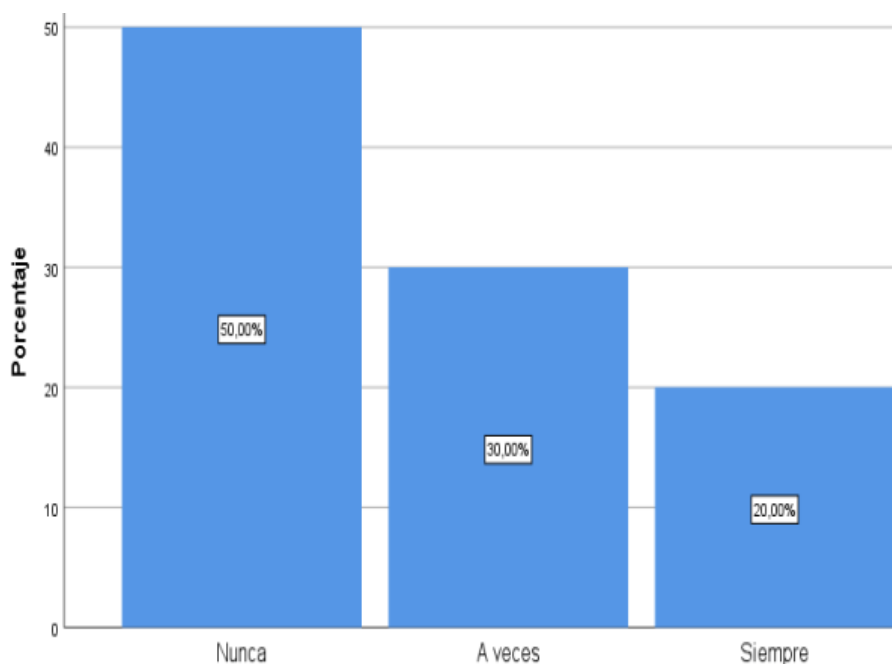
¿Se formula el presupuesto según el cuadro consolidado de necesidades?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válido Nunca	10	50,0	50,0
A veces	6	30,0	30,0
Siempre	4	20,0	20,0
Total	20	100,0	100,0

Nota. Instrumento ejecutado 2023

Figura 6

¿Se formula el presupuesto según el cuadro consolidado de necesidades?



Nota. Instrumento ejecutado 2023

Interpretación

Se efectuó la siguiente pregunta: ¿Se formula el presupuesto según el cuadro consolidado de necesidades?, del total de la muestra de estudio, el 50% de los encuestados respondieron que nunca, mientras que el 30% respondió a veces y solo el 20% indicaron que “siempre”. Existe una tendencia desfavorable para la formulación del presupuesto, por lo que se indica que el presupuesto no se formula en base al cuadro consolidado de necesidades; la cual no garantiza la plena y correcta formulación, a consecuencia de ello existen bienes y servicios en el cuadro de necesidades que no cuentan con los recursos necesario para su contratación.

Tabla 8

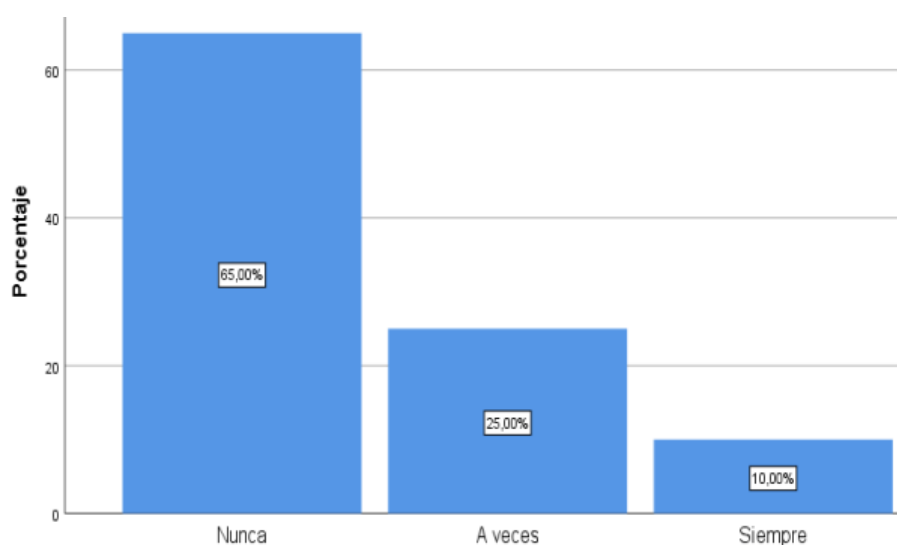
¿La previsión presupuestaria se garantiza por medio de un documento administrativo?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válido Nunca	13	65,0	65,0
A veces	5	25,0	25,0
Siempre	2	10,0	10,0
Total	20	100,0	100,0

Nota. Instrumento ejecutado 2023

Figura 7

¿La previsión presupuestaria se garantiza por medio de un documento administrativo?



Nota. Instrumento ejecutado 2023

Interpretación

Se efectuó la siguiente pregunta: ¿La previsión presupuestaria se garantiza por medio de un documento administrativo?, del total de la muestra de estudio, el 65% de los encuestados respondieron que nunca, mientras que el 25% respondió a veces y solo el 10% indicaron que siempre. Existe una tendencia desfavorable sobre esta pregunta; es importante indicar que el documento que garantiza la previsión presupuestaria es indispensable para reservar el presupuesto del año para el siguiente periodo; ya que toda obligación de gasto debe prever presupuesto suficiente acreditando con el documento administrativo correspondiente, la cual puede ser el memorándum, o informe de la previsión presupuestaria emitida por el responsable del área de Presupuesto.

Tabla 9

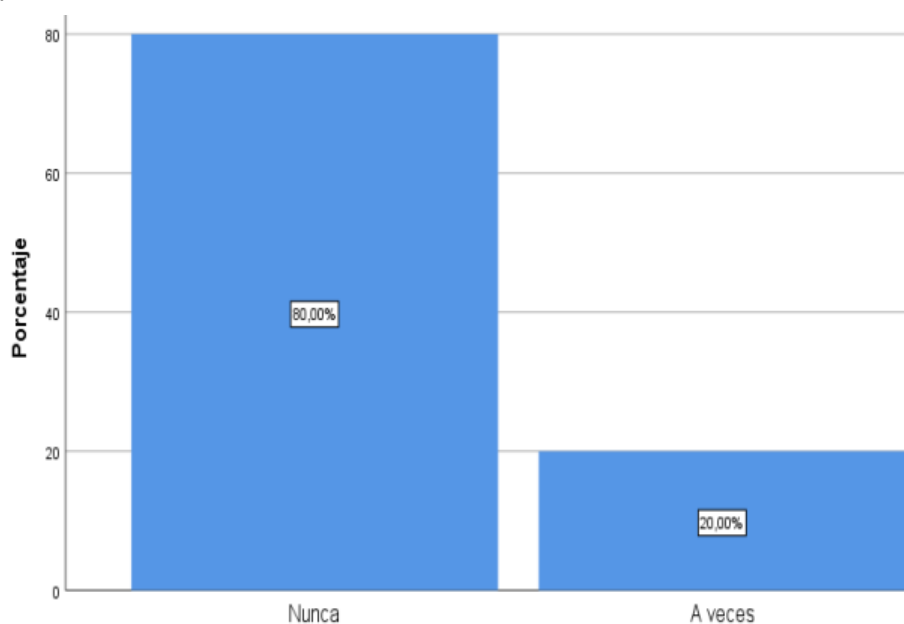
¿Antes de adquirir bienes o contratar servicios se cuenta con los requisitos pertinentes?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válido Nunca	16	80,0	80,0
A veces	4	20,0	20,0
Total	20	100,0	100,0

Nota. Instrumento ejecutado 2023

Figura 8

¿Antes de adquirir bienes o contratar servicios se cuenta con los requisitos pertinentes?



Nota. Instrumento ejecutado 2023

Interpretación

Se efectuó la siguiente pregunta: *¿Antes de adquirir bienes o contratar servicios se cuenta con los requisitos pertinentes?*, del total de la muestra de estudio, el 80% de los encuestados respondieron que nunca, mientras que el 20% respondió a veces. Existe una tendencia muy desfavorable, ya que los bienes y servicios que se desean contratar no cuentan con los requisitos correspondientes, cuyo requisito principal es la certificación de crédito presupuestal que permita que las contrataciones se lleven a cabo, pero una parte de los encuestado indicaron que existen bienes y servicios que ya fueron contratados sin cumplir este requisito la cual se originan gastos pendientes por regularizar.

Tabla 10

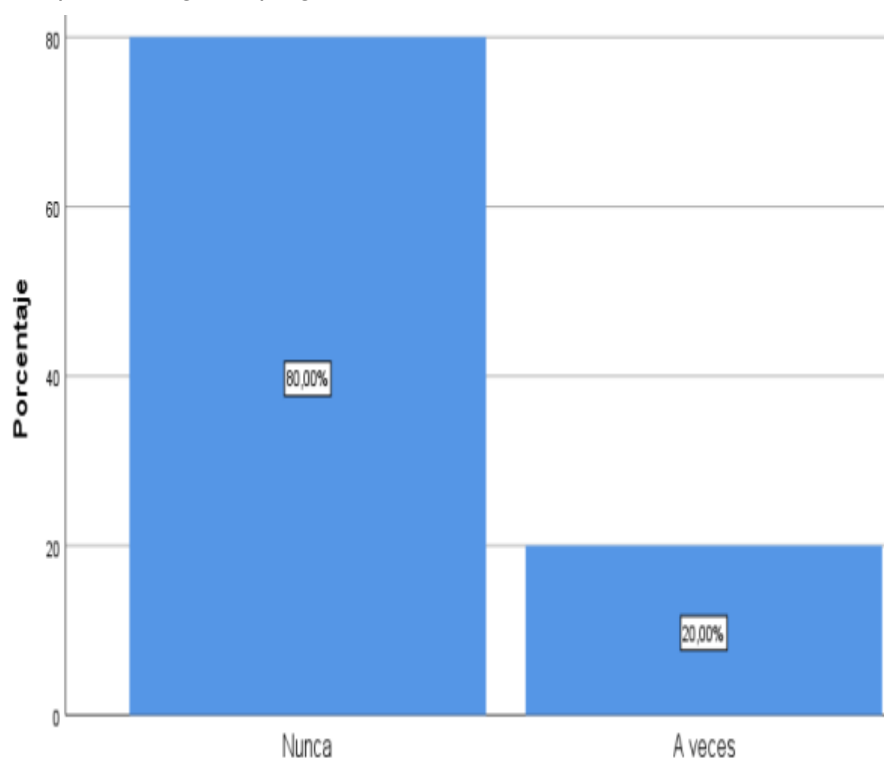
¿Existe responsabilidad por parte del área de logística para solicitar el certificado presupuestal según lo programado?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válido Nunca	16	80,0	80,0
A veces	4	20,0	20,0
Total	20	100,0	100,0

Nota. Instrumento ejecutado 2023

Figura 9

¿Existe responsabilidad por parte del área de logística para solicitar el certificado presupuestal según lo programado?



Nota. Instrumento ejecutado 2023

Interpretación

Se efectuó la siguiente pregunta: ¿Existe responsabilidad por parte del área de logística para solicitar el certificado presupuestal según lo programado?, del total de la muestra de estudio, el 80% de los encuestados respondieron que nunca, mientras que el 20% respondió a veces. Existe una tendencia muy desfavorable sobre esta pregunta; existe mucha irresponsabilidad del área de logística respecto a la solicitud de la certificación de crédito presupuestario, ya que no se realiza según el costo y cantidad de bienes y servicios.

4.1.2. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Tabla 11

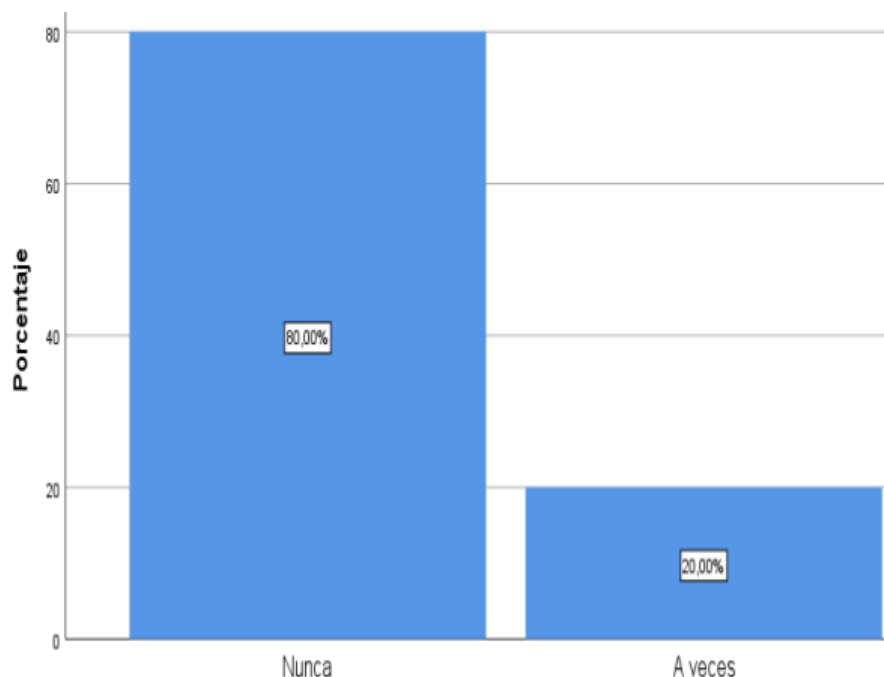
¿Se elabora el POI Multianual según el presupuesto formulado?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válido Nunca	16	80,0	80,0
A veces	4	20,0	20,0
Total	20	100,0	100,0

Nota. Instrumento ejecutado 2023

Figura 10

¿Se elabora el POI Multianual según el presupuesto formulado?



Nota. Instrumento ejecutado 2023

Interpretación

Se efectuó la siguiente pregunta: ¿Se elabora el POI Multianual según el presupuesto formulado?, del total de la muestra de estudio, el 80% de los encuestados respondieron que nunca, mientras que el 20% respondió a veces. Es importante señalar que el POI es un instrumento que necesariamente debe ser elaborada de acuerdo con el presupuesto formulado; y según esta tabla vemos que no se está efectuando de esa manera, ya que un 80% menciona que nunca el POI es elaborado según el presupuesto frente a un 20% que menciona a veces la cual es un problema muy serio que perjudica al cumplimiento de las metas establecidas.

Tabla 12

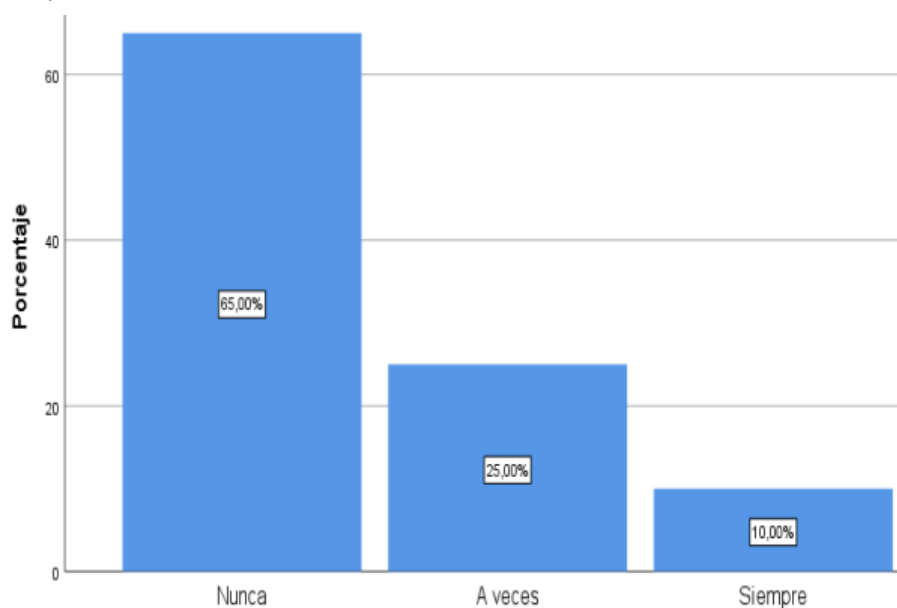
¿El POI anual cuenta con el presupuesto institucional suficiente para su cumplimiento?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válido Nunca	13	65,0	65,0
A veces	5	25,0	25,0
Siempre	2	10,0	10,0
Total	20	100,0	100,0

Nota. Instrumento ejecutado 2023

Figura 11

¿El POI anual cuenta con el presupuesto institucional suficiente para su cumplimiento?



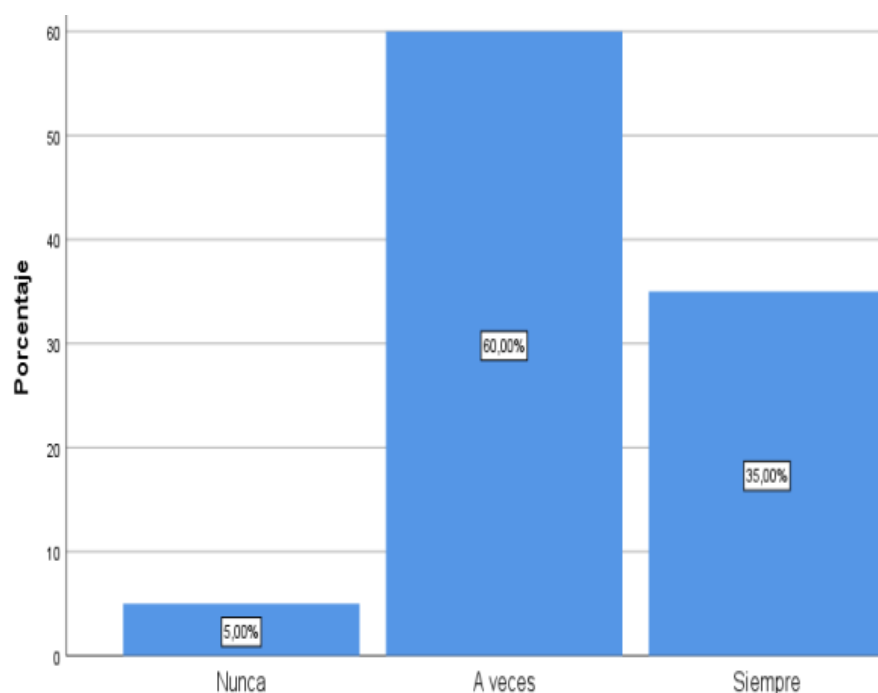
Nota. Instrumento ejecutado 2023

Interpretación

Se efectuó la siguiente pregunta: ¿El POI anual cuenta con el presupuesto institucional suficiente para su cumplimiento?, del total de la muestra de estudio, el 65% de los encuestados respondieron que nunca, mientras que el 25% respondió a veces y solo el 10% indicaron que siempre. Es importante que la razón del POI anual es contar con el presupuesto suficiente para llevarse a cabo las acciones estratégicas de la Entidad, pero sin embargo en esta tabla se observa que no es así. Los encuestados mencionan que este instrumento no tiene el presupuesto suficiente para financiar acciones estratégicas de la entidad.

Tabla 13*¿Se efectúa constantes modificaciones del POI durante el año?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válido Nunca	1	5,0	5,0
A veces	12	60,0	60,0
Siempre	7	35,0	35,0
Total	20	100,0	100,0

Nota. Instrumento ejecutado 2023**Figura 12***¿Se efectúa constantes modificaciones del POI durante el año?**Nota.* Instrumento ejecutado 2023

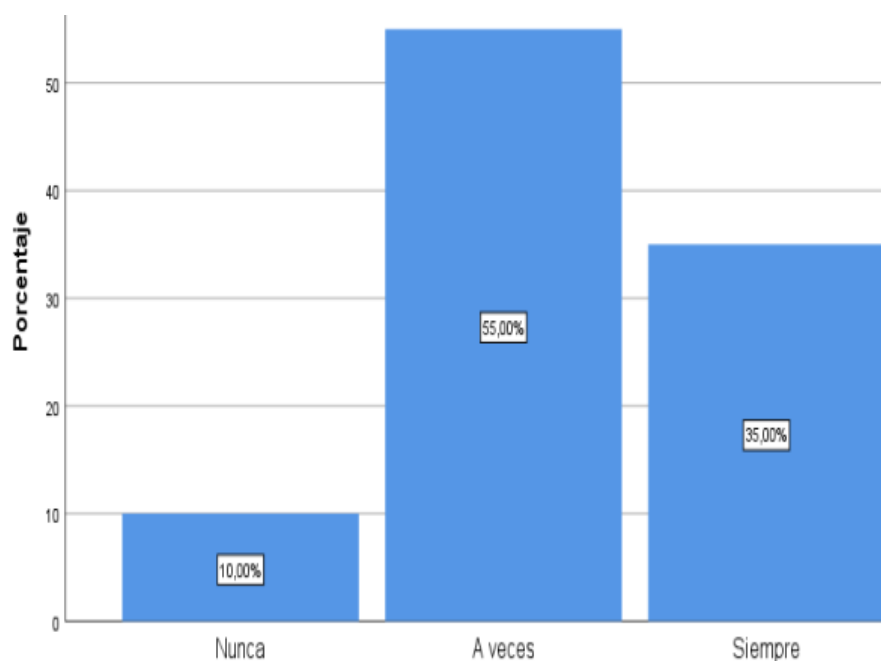
Interpretación

Se efectuó la siguiente pregunta: ¿Se efectúa constantes modificaciones del POI durante el año?, del total de la muestra de estudio, el 60% de los encuestados respondieron que a veces, mientras que el 35% respondió siempre y solo el 5% indicaron que nunca. Se puede ver que las modificaciones del POI se están dando con frecuencia en la Municipalidad en estudio, la cual evidencia que la elaboración del POI no está siendo muy eficiente, esto es una debilidad que perjudica a la correcta formulación del presupuesto público.

Tabla 14*¿Los requerimientos de bienes se orientan a las actividades establecidas en el POI?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válido Nunca	2	10,0	10,0
A veces	11	55,0	55,0
Siempre	7	35,0	35,0
Total	20	100,0	100,0

Nota. Instrumento ejecutado 2023

Figura 13*¿Los requerimientos de bienes se orientan a las actividades establecidas en el POI?*

Nota. Instrumento ejecutado 2023

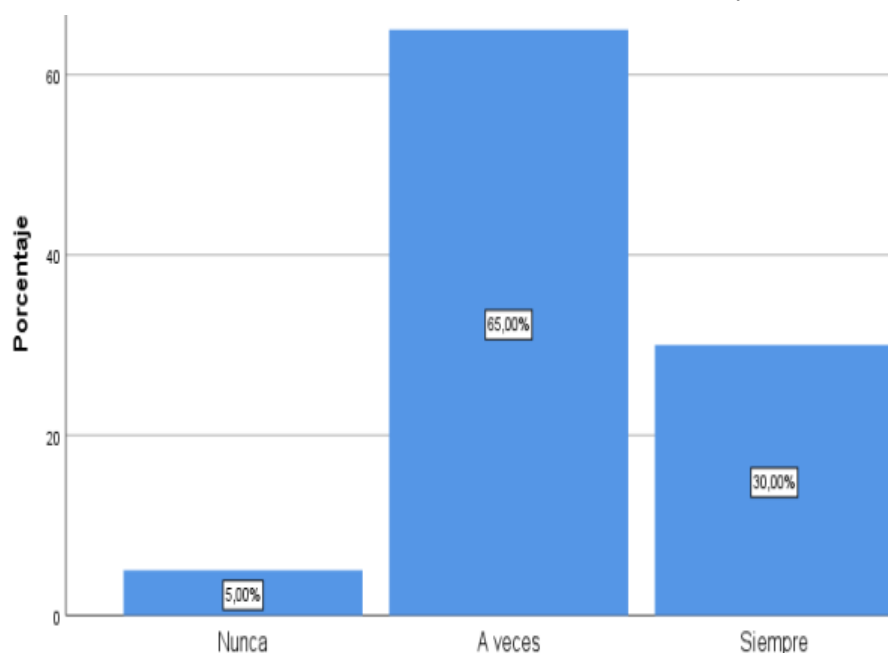
Interpretación

Se efectuó la siguiente pregunta: ¿Los requerimientos de bienes se orientan a las actividades establecidas en el POI?, del total de la muestra de estudio, el 55% de los encuestados respondieron que a veces, mientras que el 35% respondió siempre y solo el 10% indicaron que nunca. Se puede ver que existe deficiencia en la elaboración de los requerimientos ya que en su gran mayoría de estas no se vinculan con las actividades del plan operativo institucional. Los bienes y servicios requeridos deben estar de acuerdo a las actividades que se establecen en el POI con el fin de cumplir y maximizar el presupuesto formulado.

Tabla 15*¿La orden de servicio está vinculada con la meta institucional que establece el POI?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válido Nunca	1	5,0	5,0
A veces	13	65,0	65,0
Siempre	6	30,0	30,0
Total	20	100,0	100,0

Nota. Instrumento ejecutado 2023

Figura 14*¿La orden de servicio está vinculada con la meta institucional que establece el POI?*

Nota. Instrumento ejecutado 2023

Interpretación

Se efectuó la siguiente pregunta: ¿La orden de servicio está vinculada con la meta institucional que establece el POI?, del total de la muestra de estudio, el 65% de los encuestados respondieron que a veces, mientras que el 30% respondió siempre y solo el 5% indicaron que nunca. Se puede ver, que las órdenes de servicios en su mayoría no se articulan con las actividades que se establecen en el plan operativo la demuestra que los servicios que se contratan no permiten que se cumplan los objetivos estratégicos. Es importante señalar que la orden de servicio debe estar vinculada correctamente con las estrategias que se establecen en el POI.

Tabla 16

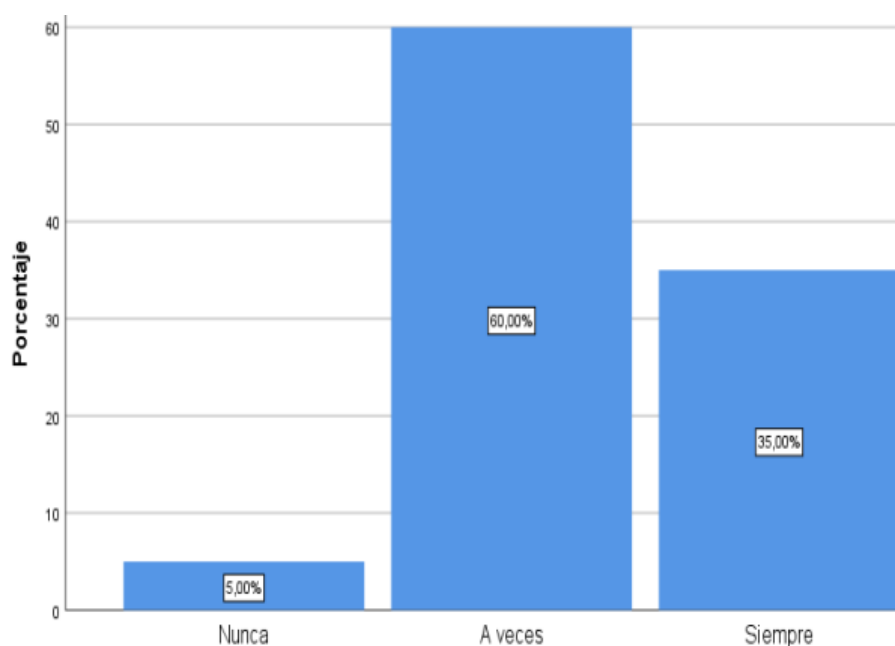
¿La estimación del gasto de personal se efectúa según las acciones estratégicas del POI?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válido Nunca	1	5,0	5,0
A veces	12	60,0	60,0
Siempre	7	35,0	35,0
Total	20	100,0	100,0

Nota. Instrumento ejecutado 2023

Figura 15

¿La estimación del gasto de personal se efectúa según las acciones estratégicas del POI?



Nota. Instrumento ejecutado 2023

Interpretación

Se efectuó la siguiente pregunta: ¿La estimación del gasto de personal se efectúa según las acciones estratégicas del POI?, del total de la muestra de estudio, el 60% de los encuestados respondieron que a veces, mientras que el 35% respondió siempre y solo el 5% indicaron que nunca. Se puede ver, que se adolece en la estimación del gasto para personal, que en su gran mayoría no están articuladas con las estrategias del POI, esto perjudica de manera negativa el cumplimiento de las actividades operativas y la consecución de los objetivos.

Tabla 17

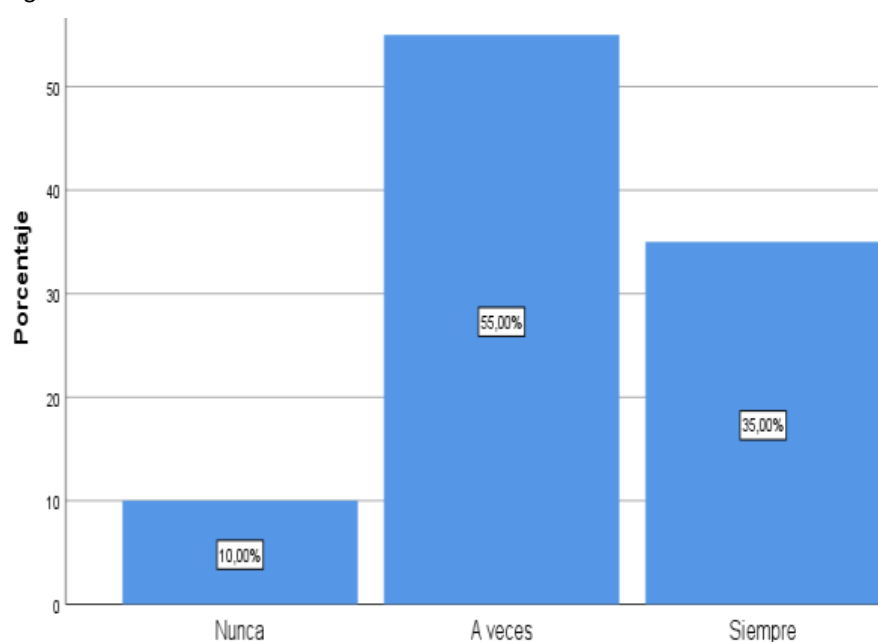
¿El diseño del POI permite cumplir las actividades estratégicas según el recurso asignado?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válido Nunca	2	10,0	10,0
A veces	11	55,0	55,0
Siempre	7	35,0	35,0
Total	20	100,0	100,0

Nota. Instrumento ejecutado 2023

Figura 16

¿El diseño del POI permite cumplir las actividades estratégicas según el recurso asignado?



Nota. Instrumento ejecutado 2023

Interpretación

Se efectuó la siguiente pregunta: ¿El diseño del POI permite cumplir las actividades estratégicas según el recurso asignado?, del total de la muestra de estudio, el 55% de los encuestados respondieron que a veces, mientras que el 35% respondió siempre y solo el 10% indicaron que nunca. Se puede ver, que la gran mayoría indican que en vez en cuando el POI está diseñado y elaborado eficientemente, y a causa de ello muchas de sus actividades estrategias establecidas no se llegan a cumplir perjudicando de esta forma al presupuesto formulado y a su correcta ejecución.

Tabla 18

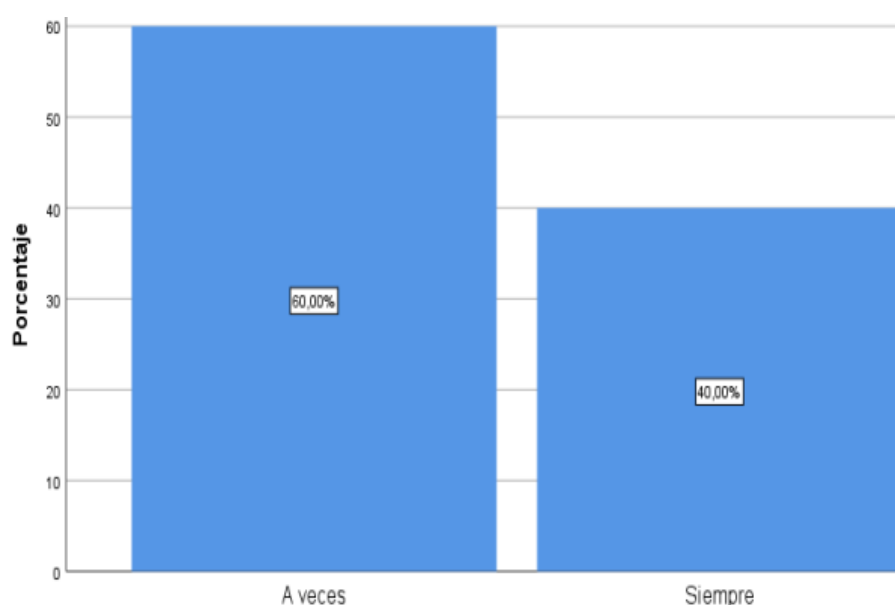
¿Se efectúan análisis de los factores que dificultaron al cumplimiento de metas establecidas en el POI?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válido A veces	12	60,0	60,0
Siempre	8	40,0	40,0
Total	20	100,0	100,0

Nota. Instrumento ejecutado 2023

Figura 17

¿Se efectúan análisis de los factores que dificultaron al cumplimiento de metas establecidas en el POI?



Nota. Instrumento ejecutado 2023

Interpretación

Se efectuó la siguiente pregunta: ¿Se efectúan análisis de los factores que dificultaron al cumplimiento de metas establecidas en el POI?, del total de la muestra de estudio, el 60% de los encuestados respondieron que a veces, y mientras que el 40% respondió siempre. Se puede ver, que en raras veces se realiza el análisis del cumplimiento del POI, la cual perjudica a las acciones de seguimiento del plan operativo, y no se puede tener la información correcta sobre los factores que dificultaron el cumplimiento de las estrategias establecidas; ni tampoco se efectúa la valoración de la cantidad del presupuesto ejecutado que permita tomar acciones correctivas, para mejorar la gestión pública.

Tabla 19

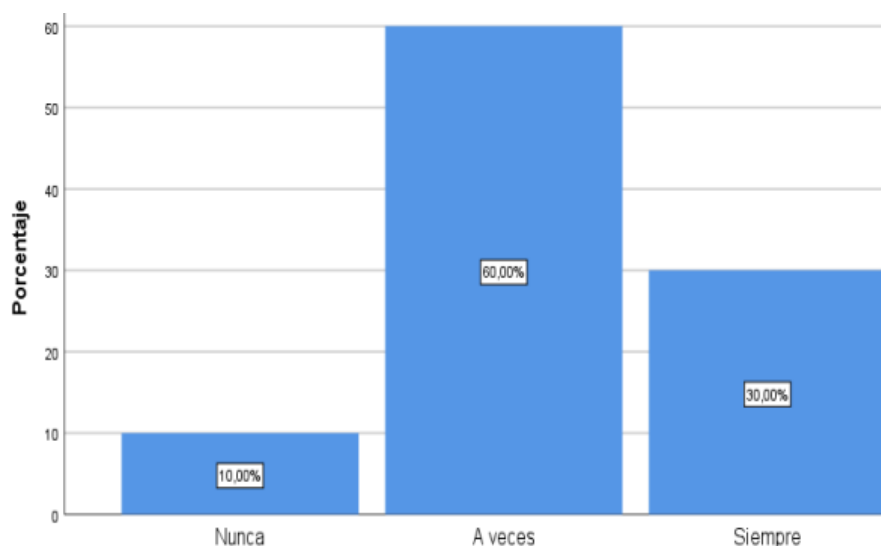
¿Las áreas de la Municipalidad informan el cumplimiento de las actividades establecidas en el POI por cada meta presupuestaria?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido
Válido Nunca	2	10,0	10,0
A veces	12	60,0	60,0
Siempre	6	30,0	30,0
Total	20	100,0	100,0

Nota. Instrumento ejecutado 2023

Figura 18

¿Las áreas de la Municipalidad informan el cumplimiento de las actividades establecidas en el POI por cada meta presupuestaria?



Nota. Instrumento ejecutado 2023

Interpretación

Se efectuó la siguiente pregunta: ¿Las áreas de la Municipalidad informan el cumplimiento de las actividades establecidas en el POI por cada meta presupuestaria?, del total de la muestra de estudio, el 60% de los encuestados respondieron que a veces, mientras que el 30% respondió siempre y el 10% indicaron que nunca. Se puede ver, que la Entidad local vez en cuando efectúa la información de los objetivos alcanzados que se establecieron en el POI, la cual se necesita fortalecer la evaluación de los resultados que se logran alcanzar en la gestión Municipal, ya que esto permitirá identificar las debilidades y corregirlas para mejorar el cumplimiento de los objetivos del POI.

4.2. CONTRASTACIÓN DE HIPOTESIS

4.2.1. COMPROBACIÓN DE VARIABLES

Previo a la contrastación de las hipótesis se efectúa la prueba de las variables con el fin de asegurarnos que prueba estadística a ejecutar, de tal manera este análisis se efectúa de la siguiente forma:

Tabla 20

Prueba de normalidad de variables

	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Formulación presupuestaria	,166	20	,151	,913	20	,074
Plan Operativo Institucional	,159	20	,197	,855	20	,007

a. Corrección de significación de Lilliefors

Nota. Valores obtenidos de la muestra de estudio

Interpretación

En la tabla se puede apreciar dos tipos de pruebas de normalidad de las variables, la primera según Kolmogorov-Smirnov y la segunda de Shapiro-Wilk. siendo nuestra investigación conformada por veinte (20) sujetos, se consideró la prueba de Shapiro-Wilk ya que su muestra es inferior a los cincuenta sujetos. En tal sentido, se puede ver que la variable formulación presupuestaria tiene una significancia de 0,074 mayor que el 0,05 y la variable plan operativo institucional tiene una significancia de 0,007 inferior a 0,05, la cual permite afirmar que ambas variables son de distribución heterogenia no paramétrica, es decir su medición no están limitados por la significancia del 0,05 ya que son libres de varianza no normales. Hernández et al. (2014) sostiene que las variables no paramétricas son de distribución heterogenias, porque son variables libres de medición y de alguna decisión de significancia. Y una de las pruebas estadísticas que se utilizan para estas variables es la correlación rho de Spearman, que es una estadística para medir nivel de correlaciones para variables de nivel ordinal en una secuencia de rangos. Por lo tanto, la estadística que se utilizó fue la correlación de Spearman con la siguiente fórmula:

$$r_s = 1 - \frac{6 \sum d_i^2}{n(n^2 - 1)}$$

Leyenda

n= sujetos

xi= primera variable

yi= segunda variable

di= xi- yi

cabe indicar que el resultado de esta fórmula fue interpretado según la siguiente escala:

Tabla 21

Escala y rangos de coeficiente de rho de Spearman

RANGO	RELACIÓN
-0.91 a -1.00	Correlación negativa perfecta
-0.76 a -0.90	Correlación negativa muy fuerte
-0.51 a -0.75	Correlación negativa considerable
-0.11 a -0.50	Correlación negativa media
-0.01 a -0.10	Correlación negativa débil
0.00	No existe correlación
+0.01 a +0.10	Correlación positiva débil
+0.11 a +0.50	Correlación positiva media
+0.51 a +0.75	Correlación positiva considerable
+0.76 a +0.90	Correlación positiva muy fuerte
+0.91 a +1.00	Correlación positiva perfecta

Nota. Según el libro de (Hernández et al.,2014)

4.2.2. CON LA HIPOTESIS GENERAL

La hipótesis general fue formulada de la manera siguiente:

Ha. Existe relación significativa entre formulación presupuestaria y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023

H 0. No existe relación significativa entre formulación presupuestaria y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023

Tabla 22*Correlación entre formulación presupuestaria y plan operativo institucional*

			Formulación presupuestaria	Plan Operativo Institucional
Rho de	Formulación	Coeficiente de	1,000	,534*
Spearman	presupuestari	correlación		
	a	Sig. (bilateral)	.	,015
		N	20	20
	Plan	Coeficiente de	,534*	1,000
	Operativo	correlación		
	Institucional	Sig. (bilateral)	,015	.
		N	20	20

*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).

Nota. Resultados obtenidos del instrumento ejecutado

Interpretación

El resultado de esta tabla permite apreciar que la formulación presupuestaria y el plan operativo institucional han interceptado en un valor de 0,534 que según el rango establecida por Spearman este valor indica que existe una correlación positiva considerable entre sí; siendo de esta manera se afirma que la formulación presupuestaria y el plan operativo institucional se relacionan en el 0,015 de significancia inferior que el 0,05. En tal sentido, se acepta la hipótesis alterna y se rechaza la hipótesis nula.

4.2.3. CON LAS HIPOTESIS ESPECIFICAS

La primera hipótesis específica fue formulada de la manera siguiente:

Ha. Existe relación significativa entre programación presupuestaria multianual y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023

H0. No existe relación significativa entre programación presupuestaria multianual y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023

Tabla 23*Correlación entre Programación presupuestaria Multianual y plan operativo institucional*

			Programación presupuestaria Multianual	Plan Operativo Institucional
Rho de		Coeficiente de	1,000	,371*
Spearman		correlación		

Programación presupuestaria Multianual	Sig. (bilateral)	.	,008
	N	20	20
Plan Operativo Institucional	Coeficiente de correlación	,371*	1,000
	Sig. (bilateral)	,008	.
	N	20	20

*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).

Nota. Resultados obtenidos del instrumento ejecutado

Interpretación

El resultado de esta tabla permite apreciar que la programación presupuestaria multianual y el plan operativo institucional han interceptado en un valor de 0,371 que según el rango establecida por Spearman este valor indica que existe una correlación positiva media entre sí; lo cual permite afirmar que la programación presupuestaria multianual y el plan operativo institucional se relacionan en el 0,008 de significancia, inferior que el 0,05. En tal sentido, se acepta la hipótesis alterna y se rechaza la hipótesis nula de la primera hipótesis específica.

La segunda hipótesis específica fue formulada de la manera siguiente:

Ha. Existe relación significativa entre asignación presupuestaria y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023

H0. No existe relación significativa entre asignación presupuestaria y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023

Tabla 24

Correlación entre Asignación presupuestaria y plan operativo institucional

			Asignación presupuestaria	Plan Operativo Institucional
Rho de Spearman	Asignación presupuestaria	Coeficiente de correlación	1,000	,534*
		Sig. (bilateral)	.	,015
		N	20	20
	Plan Operativo Institucional	Coeficiente de correlación	,534*	1,000
		Sig. (bilateral)	,015	.
		N	20	20

*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).

Nota. Resultados obtenidos del instrumento ejecutado

Interpretación

El resultado de esta tabla permite apreciar que la Asignación presupuestaria y el plan operativo institucional han interceptado en un valor de 0,534 que según el rango establecida por Spearman este valor indica que existe una correlación positiva considerable entre sí; lo cual permite afirmar que la asignación presupuestaria y el plan operativo institucional se relacionan en el 0,015 de significancia, inferior que el 0,05. En tal sentido, se acepta la hipótesis alterna y se rechaza la hipótesis nula de la segunda hipótesis específica.

La tercera hipótesis específica fue formulada de la manera siguiente:

Ha. Existe relación significativa entre la revisión de ejecución presupuestaria y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023

H0. No existe relación significativa entre la revisión de ejecución presupuestaria y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023

Tabla 25

Correlación entre Revisión de ejecución presupuestal y plan operativo institucional

		Revisión de ejecución presupuestaria		Plan Operativo Institucional
Rho de Spearman	Revisión de ejecución presupuestaria	Coeficiente de correlación	1,000	,480*
		Sig. (bilateral)	.	,032
		N	20	20
	Plan Operativo Institucional	Coeficiente de correlación	,480*	1,000
		Sig. (bilateral)	,032	.
		N	20	20

*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).

Nota. Resultados obtenidos del instrumento ejecutado

Interpretación

El resultado de esta tabla permite apreciar que la Revisión de ejecución presupuestaria y el plan operativo institucional han

interceptado en un valor de 0,480 que según el rango establecida por Spearman este valor indica que existe una correlación positiva media entre sí; lo cual permite afirmar que la Revisión de ejecución presupuestaria y el plan operativo institucional se relacionan en el 0,032 de significancia, inferior que el 0,05. En tal sentido, se acepta la hipótesis alterna y se rechaza la hipótesis nula de la tercera hipótesis específica.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Con respecto al objetivo general, se ha logrado obtener un valor según la Rho de Spearman de 0,534 (tabla 23) que indica la existencia de correlación positiva considerable en una significancia de $0,015 < 0,05$ afirmando que la formulación presupuestaria es un proceso en la que se programa, distribuye y ejecuta el presupuesto para cumplir las acciones estratégicas establecidas en el plan operativo institucional, ya que es el presupuesto que hace posible la adquisición de bienes, servicio y obras que coadyuva al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales del POI. Aisabucha (2022) en su tesis concluye que el presupuesto formulado es aquel instrumento que consiste en vincular acciones estratégicas del plan operativo en la que permita estimar recursos disponibles para bienes y servicios que permitan la operatividad de la Entidad y la consecución de los objetivos establecidos. Al existir información articulada en el manejo del presupuesto con el plan operativo, permitirá facilitar el cumplimiento de metas; pero en empresa Pública Municipal donde efectuó su estudio se evidenció debilidades, toda vez que el presupuesto de gastos corrientes en su mayoría no está vinculado con las acciones estratégicas del plan operativo, así como también del presupuesto para inversiones, la cual perjudica la correcta y transparente ejecución del gasto público. Por su parte, Cáceres y Rojas (2020) afirma que la formulación presupuestaria es una herramienta de gestión que permite direccionar y el manejo de los recursos públicos de manera más asertiva y eficiente. Pero en el municipio de Chiriguaná se evidenció gran nivel de desconocimiento sobre el proceso de formulación de manera participativa la cual está impidiendo que el presupuesto se asigne sin programar actividades de inversión, no se prevé las necesidades de bienes y servicios de manera asertiva que se utilizaran durante el año, perjudicando que se cumple las estrategias del plan operativo de la entidad. Esta misma situación está ocurriendo en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, toda vez que se identificó que el plan operativo institucional vez en cuando se elabora según el presupuesto, como nos puede corroborar la tabla 12 donde se identifica un problema serio, ya que un 80%

indican que nunca el POI es elaborado según el presupuesto frente a un 20% que menciona a veces la cual no garantiza su plena efectividad para el cumplimiento de los objetivos, esto hace que el POI no cuente con el presupuesto suficiente en su totalidad para los bienes y servicios (véase tabla 13), y como consecuencia a ello, el POI es modificada de manera constante, la cual demuestra la falta de efectividad en la elaboración de este instrumento (véase tabla 14), y para empeorar se ha evidenciado en la tabla 15 que en gran parte los requerimientos de bienes y servicios no se orientan en las actividades establecidas del POI, perjudicando de manera desfavorable a la correcta ejecución y utilización de los recursos públicos.

Con respecto al primer objetivo específico: se ha logrado obtener un valor según la Rho de Spearman de 0,371 (tabla 24) que indica la existencia de correlación positiva media en una significancia de $0,008 < 0,05$ afirmando que la programación presupuestaria multianual es la fase del presupuesto en la que se estima y se asigna el presupuesto para un periodo de tres años, su razón es vincular con los objetivos, acciones estratégicos y metas del plan operativo institucional que permitan responder al gasto y con ello a la consecución de las metas institucionales establecidas en el POI. Condori (2020) en su tesis, concluye que la programación del presupuesto influye en 90.23% en la efectividad del cumplimiento de los objetivos con respecto al abastecimiento de bienes y servicios, ya que través de la programación del presupuesto se puede determinar las necesidades de medicamentos en el Hospital, y con ello cumplir los objetivos. La programación del presupuesto se cumple correctamente al efectuar el diagnóstico correcto, vinculando con las acciones estratégicas del plan operativo institucional. Por su parte la Directiva 0002 (2023) establece que la programación presupuestaria es programar el recurso para el primer año y en base a esto se programa para los dos siguientes años, la cual debe estar vinculada con el plan operativo institucional, que permita prever los recursos necesarios y permita vincular un adecuado, responsable y sostenible de las finanzas públicas para su consecución de las metas institucionales del POI. Situación que aún se adolece en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, toda vez que en la tabla 3 más del 65% indican que el clasificador de gasto con la que se programa el presupuesto no se articula en su mayoría con el plan estratégico institucional

del POI, la cual no garantiza la efectividad presupuestaria en la Entidad; las metas presupuestales deben estar vinculadas en su completa realidad con las metas institucionales por el simple hecho que las estratégicas incluyen acciones, y las metas presupuestales incluyen partidas de gasto, cosa que se debe mejorar según la tabla 4; y de la misma forma en la tabla 5 la estimación de recursos deben ser correcta, ya que el 55% indican que los recursos estimados nunca son suficientes para adquirir bienes y servicios, esto no garantiza el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Entidad.

Con respecto a la segundo objetivo específico: se ha logrado obtener un valor según la Rho de Spearman de 0,534 (tabla 25) que indica la existencia de correlación positiva considerable en una significancia de $0,015 < 0,05$ afirmando que la asignación presupuestaria es un proceso donde se analiza la programación, la gestión y la ejecución del gasto, que deben cumplirse de acuerdo a las partidas de gasto, metas, y clasificador programático con respecto a la provisión de bienes y servicios articulados con las acciones estratégicas y actividades del plan operativo institucional. Barrutia (2021) en su tesis concluye que la asignación presupuestaría permite asignar recursos para adquirir bienes y servicios según la necesidad de la entidad, pero que en la entidad en estudio está siendo un problema toda vez que existe deficiencia en su gasto, que en su mayoría han sido observadas por la Contraloría. La asignación presupuestaría en el Ministerio de Defensa no se llega a cumplir, esto se debe que en el momento de la programación presupuestaria no se evalúa ni se estima el gasto según las necesidades y según las acciones estratégicas del plan operativo institucional. Por su parte Aisabucha (2022) en su tesis sostiene que el presupuesto asignado en esta entidad cumple con las normativas y reglamentos que la regulan y su ciclo de ejecución están vinculadas a las necesidades de bienes y servicios que se necesitan para cumplir las acciones estrategias del plan operativo, existe información muy articulada sobre el manejo del presupuesto que está permitiendo que el presupuesto sea ejecutado de manera asertiva y eficiente. Es una situación que se adolece en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, toda vez que la determinación de los gastos para efectuar la asignación y programación del compromiso anual no garantiza, ya que el 65% afirma que nunca lo hace esta

determinación (tabla 6); esto ha traído que se efectúa constantes modificaciones del presupuesto, véase tabla 7 que el 65% indicaron que las modificaciones carece de sustento suficiente para la formulación del presupuesto, esto perjudica al momento de efectuar la distribución presupuestaria para el cuadro consolidado de necesidades. En la tabla 8 más del 50% indica que el presupuesto no es formulado de acuerdo con el cuadro consolidado de necesidades, y a consecuencia de ello las actividades estratégicas del POI no se cumplen.

Con respecto al tercer objetivo específico: Determinar la relación entre la revisión de ejecución presupuestaria y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023, se ha logrado obtener un valor según la Rho de Spearman de 0,480 (tabla 26) que indica la existencia de correlación positiva media en una significancia de $0,032 < 0,05$ afirmando que la revisión de ejecución presupuestaria es una función que permite garantizar el cumplimiento de lo programado y formulado del presupuesto, que estos se ejecuten de la mejor manera, ya sean para gasto corriente o gastos de inversión, las cuales permitan cumplir y conseguir resultados que se establecen en el POI. Carbajal et al. (2019) indica que la ejecución presupuestal no solo debe ser utilizar el recurso presupuestario programado, sino debe estar subyugado a las acciones de revisión de cada proceso de ejecución, se debe tener en cuenta las acciones de revisión en la siguiente pregunta: ¿se programa?, ¿se formula?, ¿se aprueba? y ¿se ejecuta el presupuesto según las necesidades de bienes y servicios planificados en su momento?, esto permitirá que cada área de la entidad este abastecido oportunamente y cuente con el presupuesto suficiente para realizar el gasto público y su efectiva ejecución. Por su parte Ventura (2022) concluye en su Que al realizar la formulación de manera efectiva vinculándole con las actividades propuestas de manera estratégica genera un gasto adecuado por lo tanto resultados de calidad, el presupuesto debe estar bien planificado direccionado con las metas y objetivos del POI, para dicha consecución se debe realizar una minuciosa gestión tanto de monitoreo y evaluación a la programación presupuestal; y a su vez en el proceso de compra de bienes o servicios, inversiones, pagos de servicios, entre otros. Situación que se

adolesce en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, se identificó que la previsión presupuestaria en ocasiones garantiza su efectividad ya que muchos de ellos no cuentan con el documento correspondiente, ya que toda obligación de gasto debe prever presupuesto suficiente acreditando con el documento administrativo correspondiente, la cual puede ser el memorándum, o informe de la previsión presupuestaria emitida por el responsable del área de Presupuesto, en la tabla 9 el 65% indican que no se efectúa el documento administrativo para la previsión del presupuesto; además para ejecutar el presupuesto para bienes y servicios es indispensable contar con los requisitos pertinentes, es decir contar con la certificación de crédito presupuestario y demás documentos que garanticen su efectividad y calidad, cosa que no se hace en la entidad (tabla 10 y 11); por otro lado, la entidad en estudio a veces efectúa análisis de los factores que perjudicaron el cumplimiento del POI con respecto al presupuesto ejecutado, ya que esto permite identificar debilidades y errores para tomar acciones correctivas y medidas que permitan mejorar la ejecución del presupuesto y cumplimiento de las metas institucionales (tabla 19)

CONCLUSIONES

1. Se concluye que formulación presupuestaria y el plan operativo institucional es de correlación positiva considerable cuyo valor es de 0,534 (tabla 23), por lo que se afirma que la formulación del presupuesto es un proceso que permite programar, distribuir y ejecutar el presupuesto para cumplir las acciones estratégicas establecidas en el plan operativo institucional, para ello es necesario vincular al momento de formular el presupuesto con cada acción estratégica del plan operativo institucional, cosa que se adolece en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, ya que se identificó baja articulación entre el presupuesto con el POI, en la tabla 12 más del 80% de los encuestados indica que el POI no se elabora de acuerdo al presupuesto formulado, en la tabla 13 más del 65% indican que el presupuesto estimación no es suficiente para las actividades estratégicas; en la tabla 14 más del 60% indican que el POI es modificado constantemente y en su gran mayoría los requerimientos que las áreas usuarias no guardan relación con las acciones establecidas en el POI (tabla 15).
2. Se concluye que programación presupuestaria multianual y el plan operativo institucional se correlacionan en un nivel media cuyo valor es de 0,371 (tabla 24), por lo que se afirma que programar el presupuesto es un proceso donde se estima y se asigna el presupuesto para un periodo de tres años, cuyo razón radica en la vinculación con los objetivos, acciones estratégicos y metas del plan operativo institucional para garantizar la consecución de resultados esperados, cosa que se adolece en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca; ya que se identificó que en la tabla 3 más del 65% indica que el clarificador de programación del presupuesto no se articula de manera con el POI; en la tabla 4 más del 55% indican que las metas presupuestales no se articulan con las metas institucionales; y en la tabla 5 el 55% de los encuestados indican que la estimación del presupuesto no son suficientes para cubrir gastos de bienes y servicios, la cual perjudican la consecución de objetivos de la Entidad (tabla 5).

3. Se concluye que asignación presupuestaria y el plan operativo institucional se correlacionan en un nivel considerable cuyo valor es de 0,534 (tabla 25), por lo que se afirma que asignar el presupuesto es una función donde se analiza la programación, se gestiona las partidas de gasto y se estima su ejecución, estas deben incluir metas, actividades estratégicas, clasificadores programático para la provisión de bienes y servicios que demandan las actividades que se establecen en el plan operativo institucional, cosa que se adolece en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca; ya que se identificó que la determinación del presupuesto no garantiza en su totalidad prever el compromiso anual, como se observa en la tabla 7; el cuadro consolidado no guardan relación en su totalidad con el presupuesto asignado, toda vez que en la tabla 8 el 50% refieren que el presupuesto no se formula en base al cuadro consolidado de necesidades situación que influye negativamente para adquirir insumos para el cumplimiento de las estrategias del POI.
4. Se concluye que revisión de ejecución presupuestaria y el plan operativo institucional se correlacionan en un nivel medio cuyo valor es de 0,480 (tabla 26), por lo que se afirma que el presupuesto ejecutado debe ser revisada en todo su proceso con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos programados y formulados según el presupuesto, y permitan monitorear la ejecución de la mejor manera posible, con el fin de conseguir resultados favorables en la gestión pública, cosa que se adolece en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, ya que se identificó que en la tabla 8 más del 65% indican que los bienes y servicios que se contratan no cuentan con presupuesto insuficiente para su ejecución; en la tabla 10 más del 80% indican que se ejecutan presupuesto sin contar con la certificación de créditos presupuestales autorizado a través de un memorándum situación que no permite lograr cumplir las actividades estratégicas establecidas en plan operativo institucional.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda al jefe de Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca mejorar la formulación presupuestaria efectuado la articulación con las acciones estratégicas del plan operativo, con el fin de garantizar recursos suficientes para responder a las necesidades de bienes, servicio y obras que hacen posible el cumplimiento del POI.
2. Se recomienda al jefe de Presupuesto, programar el presupuesto multianual de la manera más correcta, vinculando con cada objetivo y cada acción estratégico que se establece en el plan operativo institucional, con el fin de prever recursos suficientes en el corto, mediano y largo plazo, para gasto de bienes, servicios y obras que coadyuven alcanzar resultados.
3. Se recomienda al jefe de Presupuesto asignar el presupuesto según el cuadro consolidado de bienes, servicios y obras articulando con las actividades estratégicas que se establecen en el Plan Operativo Institucional, con el fin de contar con los recursos disponibles al momento de ejecutar el presupuesto.
4. Se recomienda al jefe del Órgano de Control Institucional, efectuar la revisión de ejecución presupuestaria efectuando acciones de control y monitoreo en todo el proceso de ejecución del presupuesto, con el fin de hacer cumplir el presupuesto formulado y programado según las acciones y actividades establecidas en el POI.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Aguirre, S. (2020). *Ejecución presupuestal y calidad de gasto de la municipalidad distrital de Daniel Alomía Robles, año 2019*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Agraria de la Selva]. Repositorio institucional UNAS. <https://repositorio.unas.edu.pe/handle/20.500.14292/1930>.
- Aisabucha, G. (2022). *Asignación presupuestaria a la empresa pública- Empresa Municipal de agua potable y alcantarillado de Ambato, provincia de Tungurahua 2018 a 2019*. [Tesis de pregrado, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo]. Repositorio institucional ESPCH. <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/16647/1/82T01241.pdf>.
- Arias, F. (2006). *Introducción a la metodología científica*. Editorial Episteme, 5ta Edición. https://books.google.co.ve/books?id=y_743ktfK2sC&printsec=frontcover&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false.
- Barrutia, B. (2021). *Evolución de la asignación presupuestal y logística del ministerio de defensa y su efecto en la calidad del gasto operativo*. [Tesis de pregrado, Universidad Señor de Sipán]. Repositorio institucional USS. <https://repositorio.uss.edu.pe/handle/20.500.12802/8731>.
- BCRP. (s.f.). *Glosario - G*. Portal Banco Central de Reserva del Perú. <https://www.bcrp.gob.pe/publicaciones/glosario/g.html>.
- BID. (2018). *Mejor gasto para mejores vidas: Cómo América Latina y el Caribe puede hacer más con menos*. Repositorio institucional Banco Interamericano de Desarrollo. <https://flagships.iadb.org/es/DIA2018/Mejor-Gasto-para-Mejores-Vidas>.
- Bravo, L., Diaz, B. y Meneses, G. (2021). *Propuesta de implementación de la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público en la empresa de servicios públicos de Sandoná, EMSAN E.S.P. Año 2021*. [Tesis de pregrado, Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano]. Repositorio institucional UTADEO.

<https://expeditiorepositorio.utadeo.edu.co/handle/20.500.12010/18059?show=full>.

Cáceres, M. y Rojas, M. (2020). *Formulación de presupuesto participativo en obras civiles para el corregimiento de Poponte- municipio de Chiriguaná vigencia 2020-2023*. [Tesis de pregrado, Universidad Santo Tomás, Bucaramanga]. Repositorio institucional USTB. <https://repository.usta.edu.co/bitstream/handle/11634/29186/2020,C%C3%A1ceresRoneel.pdf?sequence=13>.

Carbajal, G., Cornelio, P. y Mussolini, M. (2019). *La ejecución presupuestal y las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Hermilio Valdizán]. Repositorio institucional UNHEVAL. <https://repositorio.unheval.edu.pe/handle/20.500.13080/4626>.

Carrasco, D. (2006). *Metodología de la investigación Científica*. Biblioteca Nacional del Perú. https://www.academia.edu/26909781/Metodologia_de_La_Investigacion_Cientifica_Carrasco_Diaz_1_.

CEPLAN. (2019). *Guía para el planeamiento institucional*. Portal CEPLAN. https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1057135/Gu%C3%ADa-para-el-planeamiento-institucional-_26marzo2019w20200728-16199-13d0lk2.pdf.

Chiavenato, I. (2007). *Introducción a la teoría general de la administración*. McGraw-Hill-Interamericana. https://frq.cvg.utn.edu.ar/pluginfile.php/15525/mod_resource/content/0/Chiavenato%20Idalberto.%20Introducci%C3%B3n%20a%20la%20teor%C3%ADa%20general%20de%20la%20Administraci%C3%B3n.pdf.

ComexPerú. (2018). *Gasto público: una mirada a América Latina, el Caribe y el Perú*. Portal COMEXPERÚ. <https://www.comexperu.org.pe/articulo/gasto-publico-una-mirada-a-america-latina-el-caribe-y-el-peru>.

Condori, P. (2020). *La programación presupuestal y su influencia en el abastecimiento de medicamentos genéricos en el Sur – caso Hospital*

- de Apoyo Hipólito Unanue*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann]. Repositorio institucional UNJBG. <http://repositorio.unjbg.edu.pe/handle/UNJBG/4016>.
- Consulta Amigable. (2023). *Transparencia Económica Perú*. Portal MEF. <https://apps5.mineco.gob.pe/transparencia/Navegador/default.aspx?y=2023&ap=ActProy>.
- Decreto Legislativo 1440. (2018). *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público*. Diario oficial El Peruano, 16/09/2018. <https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/201360-1440>.
- Decreto Supremo 344. (2018). *Reglamento de la Ley 30225*. Diario Oficial El Peruano, 31/12/2018. https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/264496/DS344_2018EF.pdf?v=1546471349.
- Decreto Supremo 082. (2019). *Texto único ordenado de la Ley 30225*. Diario oficial El Peruano, 12/03/2019. <https://diariooficial.elperuano.pe/pdf/0022/tuo-ley-30225.pdf>.
- Directiva 0002. (2023). *Directiva de programación multianual presupuestaria y formulación presupuestaria*. Diario oficial El Peruano, 16/03/2023. <https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-9867/por-instrumento/directivas/30839-directiva-n-0002-2023-ef-50-01-1/file>.
- Directiva 0005. (2021). *Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y obras*. Diario oficial El Peruano, 26/12/2021. <https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/directivas/27417-resolucion-directoral-n-014-2021-ef-52-01-3/file>.
- Directiva 0005. (2022). *Directiva para la Ejecución presupuestaria*. Diario oficial El Peruano, 28/12/2022. <https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-9867/por-instrumento/directivas/30500-directiva-n-0005-2022-ef-50-01/file>.
- Fagilde, C. (2009). *Presupuesto empresarial: un enfoque práctico para el aula*. Repositorio UNELLEZ. <https://www.upg.mx/wp-content/uploads/2015/10/LIBRO-3-Manual-de-Presupuesto-Empresarial.pdf>.
- Guía Práctica 5. (2017). *Como se formula el requerimiento*. Portal OSCE. <https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislaci>

on/Legislacion%20y%20Documentos%20Elaborados%20por%20el%20OSCE/GUIAS_PRACTICAS/Guia%20Practica%205_Como%20se%20formula%20el%20Requerimiento%20VF.pdf.

Hernández, S., Fernández, C. y Baptista, L. (2014). *Metodología de investigación*. Cámara Nacional de la Industria Editorial mexicana. <https://www.uca.ac.cr/wp-content/uploads/2017/10/Investigacion.pdf>.

Hidalgo, M., Villarroel, A. y Hidalgo, M. (s.f.). *Presupuestos empresariales*. Imprenta Tallpa. <https://istvicenteleon.edu.ec/cidivl/wp-content/uploads/2020/03/Libro-Presupuesto-Empresarial.pdf>.

Ley 30225. (2014). *Ley de contrataciones del Estado*. Diario oficial El Peruano, 11/07/2014.

<https://portal.osce.gob.pe/osce/sites/default/files/Documentos/legislacion/ley/Ley%2030225%20Ley%20de%20contrataciones-julio2014.pdf>.

Loja, T. (2022). *Evaluación de la ejecución presupuestal del Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial rural Ducur, Cantón Cañar, Provincia de Cañar 2021*. [Tesis de pregrado, Escuela Superior Politécnica e Chimborazo]. Repositorio institucional ESPCH. <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/18448/1/22T0942.pdf>.

MEF. (s.f.). *Presupuesto Público*. Portal MEF. https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=100751&lang=es-ES&view=category&id=655.

Núñez, M. (1998). *Finanzas Públicas: Gasto público*. ed. Buenos Aires: Macchi. <https://fptgu.eco.catedras.unc.edu.ar/unidad-2/gasto-publico/>.

Omowunmi, L., Sánchez, A. y Sopher, J. (2010). *Responsabilidad en el gasto público en América Latina y el Caribe Revitalizar las reformas en administración financiera y adquisiciones del Estado*. Editorial Banco Mundial y Mayol Ediciones S.A. <https://documents1.worldbank.org/curated/ru/649341468017074624/pdf/490500PUB0SPAN1I0Use0Only101Spanish.pdf>.

OSCE. (2013). *Instructivo: Formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes y Términos de Referencia para la Contratación de Servicios y Consultorías en General*. Portal OSCE. Instructivo: Formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación de

Bienes y Términos de Referencia para la Contratación de Servicios y Consultorías en General.

Resolución Directoral 004. (2022). *Medidas para fortalecer el proceso de la autorización del Gasto Devengado en el SIAF-SP y otros procesos vinculados con la gestión de tesorería*. Diario oficial El Peruano, 10/02/2022. <https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-medidas-para-fortalecer-el-proceso-de-la-autorizaci-resolucion-directoral-n-004-2022-ef5201-2038901-1/>.

Resolución Directoral 104. (2020). *Lineamientos para la adquisición de bienes, contratación de servicio*. Portal MEF. https://www.mef.gob.pe/contenidos/acerc_mins/doc_gestion/RD104_2020EF4301.pdf.

Resolución Directoral Ejecutiva 031. (2021). *Directiva para la contratación de bienes, servicios o consultorías por montos iguales o inferiores a 8 UIT*. Portal CDN. <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1986741/Directiva%20Contrataciones%20menores%20a%208UITs.pdf.pdf>.

Rincón, C. (2011). *Presupuestos empresariales*. Ecoe Ediciones. <http://librodigital.sangregorio.edu.ec/librosusgp/01530.pdf>.

Rodríguez, T. (2008). *Presupuesto público*. Portal ESAP. <https://www.esap.edu.co/portal/wp-content/uploads/2017/10/5-Presupuesto-Publico.pdf>.

Ruiz, d. C. (2010). Sobre la evolución del gasto público social en América Latina y su papel para la estabilización económica. *Repositorio CEPAL*, 47(1),4-6. <https://repositorio.cepal.org/handle/11362/5469>.

Santa Cruz, L. (2021). *Gestión de contratación de bienes y servicios y ejecución presupuestal del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, Lima 2021*. [Tesis de pregrado, Universidad Cesar Vallejo]. Repositorio institucional UCV. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/62474>.

Sociedad de Comercio Exterior del Perú. (2022). *Reporte eficacia del gasto público*. Repositorio COMEXPERU. <https://www.comexperu.org.pe/upload/articles/reportes/reporte-eficacia-007.pdf>.

Ventura, P., Presentación, E. y Rivera, E. (2022). *Incidencia del presupuesto por resultados en la calidad del gasto público en la Municipalidad Distrital de Molino - Pachitea–Huánuco, 2020*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Hermilio Valdizán]. Repositorio Institucional UNHEVAL.
<https://repositorio.unheval.edu.pe/handle/20.500.13080/8084>.

COMO CITAR ESTE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Morales Eugenio, M. (2026). Formulación presupuestaria y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023. [Tesis de pregrado, Universidad de Huánuco]. Repositorio institucional UDH.
<http://...>

ANEXOS

ANEXO 1

MATRIZ DE CONSISTENCIA

Problema	Objetivo	Hipótesis	Variables	Dimensiones	Indicadores	Metodología
Problema general	Objetivo general	Hipótesis general	Independiente			
¿Cómo se relaciona la formulación presupuestaria y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023?	Analizar la relación entre formulación presupuestaria y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023	Existe relación significativa entre formulación presupuestaria y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023	Formulación presupuestaria	Programación presupuestaria multianual Asignación presupuestaria Revisión de ejecución presupuestaria	Clasificador programático Metas presupuestales Estimación de gastos en bienes y servicios Determinación Modificación Cuadro consolidado de necesidades Previsión presupuestaria Requisito para ejecutar el gasto Responsabilidad	Tipo de Investigación Aplicada Enfoque Cuantitativo Nivel de investigación
Problema específico	Objetivo específico	Hipótesis específica	Dependiente	Dimensiones	Indicadores	
¿Cómo se relaciona la programación presupuestaria multianual y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco	Determinar la relación entre programación presupuestaria multianual y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco	Existe relación significativa entre programación presupuestaria multianual y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco	Plan operativo institucional	Elaboración y aprobación del POI	POI Multianual POI Anual consistente con el PIA Modificaciones en el POI	Descriptivo Correlacional correlacional Diseño de Investigación No experimental

Marca, 2023?	Huánuco	Marca, 2023	Huánuco	Marca, 2023	Huánuco		
¿Cómo se relaciona la asignación presupuestaria con el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023?		Determinar la relación entre asignación presupuestaria y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023		Existe relación significativa entre asignación presupuestaria el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023		Actividades operativas	Gasto de bienes Gasto de servicios Gasto de personal
¿Cómo se relaciona la revisión de ejecución presupuestaria con el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023?		Determinar la relación entre la revisión de ejecución presupuestaria y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023		Existe relación significativa entre la revisión de ejecución presupuestaria y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023		Seguimiento y evaluación	Evaluación del diseño del plan Evaluación de implementación del Plan Evaluación de resultados del plan
							Tipo de Muestreo No probabilístico Técnica e instrumento Encuesta y cuestionario

ANEXO 2

INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

CUESTIONARIO

La presente tiene por finalidad recoger información para elaborar la investigación titulada “Formulación presupuestaria y el plan operativo institucional de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, Huánuco 2023”, por lo que se le agradecerá su valiosa cooperación respondiendo las preguntas correspondientes según la veracidad y perspectiva.

Marque con una (x) la respuesta que crea conveniente

PREGUNTAS	CRITERIOS		
	1	2	3
	Nunca	a veces	Siempre
Variable Independiente:	Formulación presupuestaria		
Dimensión 1	Programación presupuestaria multianual		
¿El clasificador programático se articulan con el plan estratégico institucional?			
¿Las metas presupuestales cuentan están articuladas con las metas estratégicas de la entidad?			
¿Se estima los recursos suficientes para gasto de bienes y servicios que se adquirirán en los tres años?			
Dimensión 2	Asignación presupuestaria		
¿Se determina los gastos estimados para realizar la programación del compromiso anual?			
¿Existen modificaciones presupuestarias que carecen de sustento suficiente?			
¿Se formula el presupuesto según el cuadro consolidado de necesidades?			
Dimensión 3	Revisión de ejecución presupuestaria		
¿La previsión presupuestaria se garantiza por medio de un documento administrativo?			
¿Antes de adquirir bienes o contratar servicios se cuenta con los requisitos pertinentes?			
¿Existe responsabilidad por parte del área de logística para solicitar el certificado presupuestal según lo programado?			
Variable dependiente:	Plan operativo institucional		
Dimensión 1	Elaboración y aprobación del POI		

¿Se elabora el POI Multianual según el presupuesto formulado?			
¿El POI anual cuenta con el presupuesto institucional suficiente para su cumplimiento?			
¿Se efectúa constantes modificaciones del POI durante el año?			
Dimensión 2	Actividades operativas		
¿Los requerimientos de bienes se orientan a las actividades establecidas en el POI?			
¿La orden de servicio está vinculada con la meta institucional que establece el POI?			
¿La estimación del gasto de personal se efectúa según las acciones estratégicas del POI?			
Dimensión 3	Seguimiento y evaluación del POI		
¿El diseño del POI permite cumplir las actividades estratégicas según el recurso asignado?			
¿Se efectúan análisis de los factores que dificultaron al cumplimiento de metas establecidas en el POI?			
¿Las áreas de la Municipalidad informan el cumplimiento de las actividades establecidas en el POI por cada meta presupuestaria?			

ANEXO 3

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Nombres y Apellidos: Marco Antonio Morales Eugenio



PARA EJECUCIÓN DE LA ENCUESTA DE INVESTIGACIÓN.

Cayhuayna. 28 de marzo del 2023


Firma

SRA. alcaldesa la Municipalidad Distrital de Pillco Marca

Yo, Marco Antonio Morales Eugenio, identificado con número de DNI 72166204, domiciliado en el Jr. Augusto Figueroa S/N Pillco Marca - Huánuco, con teléfono celular número 972406881 y correo electrónico antonio8me@gmail.com, ante usted con el debido respeto a su representada me presento y expongo:

Que, en atención al inciso 20 del Art. 2 de la Constitución Política del Perú (derecho de petición), recorro a su digno despacho a efectos de **SOLICITAR** ordene a quien corresponda **AUTORIZACIÓN** de permiso al suscrito, ingresar a los ambientes de las oficinas de Presupuesto, Logística y Contabilidad para realizar la ejecución de la encuesta generada por el trabajo de investigación (TESIS) titulada **"FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA Y GASTO PÚBLICO DE BIENES Y SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA, HUÁNUCO 2023"**, cuya finalidad es para optar el Título de CONTADOR PÚBLICO, en la Universidad de Huánuco. Tenido en consideración las exigencias actuales de la SUNEDU el cual es el conocimiento público, que, para la obtención de grado o título, la ejecución de las tesis resulta indispensable, acreditar las evidencias inherentes para los cuales se obtuvieron los datos de la investigación. Precizando que el suscrito respetará y acatará los protocolos de la salubridad en el contexto de esta pandemia COVID19 y que todas aquellas que su institución exija al momento de tener contacto con los servidores que vienen laborando de manera presencial.

Por lo expuesto:

Ruego a usted acceder a lo solicitado por ser de justicia.

Huánuco 28 de marzo del 2023

Atentamente,





Marco Antonio Morales Eugenio
72166204

Cayhuayna, 25 de agosto del 2023.

CARTA N°010-2023-MDPM/GM.

Señor.

MARCO ANTONIO MORALES EUGENIO

Jr. Augusto Figueroa S/N Pillco Marca-Huánuco

Presente.-

Estimado señor:

Yo ELIOT NAZARIO ALVA DURAN con DNI N° 22487461, en mi calidad de Gerente Municipal, **AUTORIZO** al SR. MARCO ANTONIO MORALES EUGENIO con DNI N° 72166204 el ingreso a las oficinas para realizar la ejecución de la encuesta generada por el trabajo de investigación (tesis) en cuanto este tenga la aprobación por parte de la universidad, del proyecto de tesis correspondiente.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DISTRITO DE PILLCO MARCA
Ing. Eliot Nazario Alva Duran
GERENTE MUNICIPAL
C.I.F. N° 38127

Expediente: 058428
Registro: 211148

ANEXO 4

VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS



Universidad de Huánuco

EVALUACIÓN DE EXPERTOS

Estimado profesional, usted ha sido invitado a participar en el proceso de evaluación de un instrumento para investigación en Ciencias Empresariales. En razón a ello se le alcanza el instrumento motivo de evaluación y el presente formato que servirá para que usted pueda hacernos llegar sus apreciaciones para cada ítem del instrumento de investigación.

- Agradecemos de antemano sus aportes que permitirán validar el instrumento y obtener información válida, criterio requerido para toda investigación.

A continuación, sírvase identificar el ítem o pregunta y conteste marcando con un aspa en la casilla que usted considere conveniente y además puede hacernos llegar alguna otra apreciación en la columna de observaciones.

N° de Ítem	Ítem	Validez de Contenido		Validez de Constructo		Validez Criterio		Observaciones
		El ítem corresponde a alguna dimensión de la variable.		El ítem contribuye a medir el indicador planteado.		El ítem permite clasificar a los sujetos en las categorías establecidas.		
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿La asignación presupuestaria se articulan con el plan estratégico institucional?	X		X		X		
2	¿Las metas presupuestales están articuladas con las metas estratégicas de la entidad?	X		X		X		
3	¿Se estima los recursos suficientes para gasto de bienes y servicios que se adquirirán en los tres años?	X		X		X		

4	¿Se determina los gastos estimados para realizar la programación del compromiso anual?	X		X		X	
5	¿Existen modificaciones presupuestarias que carecen de sustento suficiente?	X		X		X	
6	¿Se formula el presupuesto según el cuadro consolidado de necesidades?	X		X		X	
7	¿La previsión presupuestaria se garantiza por medio de un documento administrativo?	X		X		X	
8	¿Antes de adquirir bienes o contratar servicios se cuenta con los recursos disponibles?	X		X		X	
9	¿El área de logística emite la solicitud de crédito presupuestario?	X		X		X	
10	¿Se elabora el POI Multianual según el presupuesto formulado?	X		X		X	
11	¿El POI anual cuenta con el presupuesto institucional suficiente para su cumplimiento?	X		X		X	
12	¿Se efectúa constantes modificaciones del POI durante el año?	X		X		X	
13	¿Los requerimientos de bienes se orientan a las actividades establecidas en el POI?	X		X		X	
14	¿La orden de servicio está vinculada con la meta institucional que establece el POI?	X		X		X	
15	¿La estimación del gasto de personal se efectúa según las acciones estratégicas del POI?	X		X		X	
16	¿El diseño del POI permite cumplir las	X		X		X	

	actividades estratégicas según el recurso asignado?						
17	¿Se efectúan análisis de los factores que dificultaron al cumplimiento de metas establecidas en el POI?	X		X		X	
18	¿Las áreas de la Municipalidad informan el cumplimiento de las actividades establecidas en el POI por cada meta presupuestaria?	X		X		X	

Fuente: Universidad Privada de Huánuco.

Datos del Experto:

APELLIDOS Y NOMBRES: Cagui Rayo, Pazión Gregorio

DNI: 40149680

GRADO ACADÉMICO: Mtro. en Gestión de Negocios

CODIGO ORCID: 0000-0003-1376-6657

FIRMA 



Universidad de Huánuco

EVALUACIÓN DE EXPERTOS

Estimado profesional, usted ha sido invitado a participar en el proceso de evaluación de un instrumento para investigación en Ciencias Empresariales. En razón a ello se le alcanza el instrumento motivo de evaluación y el presente formato que servirá para que usted pueda hacernos llegar sus apreciaciones para cada ítem del instrumento de investigación.

- Agradecemos de antemano sus aportes que permitirán validar el instrumento y obtener información válida, criterio requerido para toda investigación.

A continuación, sírvase identificar el ítem o pregunta y conteste marcando con un aspa en la casilla que usted considere conveniente y además puede hacernos llegar alguna otra apreciación en la columna de observaciones.

N° de ítem	Ítem	Validez de Contenido		Validez de Constructo		Validez Criterio		Observaciones
		El ítem corresponde a alguna dimensión de la variable.		El ítem contribuye a medir el indicador planteado.		El ítem permite clasificar a los sujetos en las categorías establecidas.		
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿La asignación presupuestaria se articulan con el plan estratégico institucional?	X		X		X		
2	¿Las metas presupuestales cuentan están articuladas con las metas estratégicas de la entidad?	X		X		X		
3	¿Se estima los recursos suficientes para gasto de bienes y servicios que se adquirirán en los tres años?	X		X		X		

4	¿Se determina los gastos estimados para realizar la programación del compromiso anual?	X		X		X		
5	¿Existen modificaciones presupuestarias que carecen de sustento suficiente?	X		X		X		
6	¿Se formula el presupuesto según el cuadro consolidado de necesidades?	X		X		X		
7	¿La previsión presupuestaria se garantiza por medio de un documento administrativo?	X		X		X		
8	¿Antes de adquirir bienes o contratar servicios se cuenta con los recursos disponibles?	X		X		X		
9	¿El área de logística emite la solicitud de crédito presupuestario?	X		X		X		
10	¿Se elabora el POI Multianual según el presupuesto formulado?	X		X		X		
11	¿El POI anual cuenta con el presupuesto institucional suficiente para su cumplimiento?	X		X		X		
12	¿Se efectúa constantes modificaciones del POI durante el año?	X		X		X		
13	¿Los requerimientos de bienes se orientan a las actividades establecidas en el POI?	X		X		X		
14	¿La orden de servicio está vinculada con la meta institucional que establece el POI?	X		X		X		
15	¿La estimación del gasto de personal se efectúa según las acciones estratégicas del POI?	X		X		X		
16	¿El diseño del POI permite cumplir las	X		X		X		

	actividades estratégicas según el recurso asignado?							
17	¿Se efectúan análisis de los factores que dificultaron al cumplimiento de metas establecidas en el POI?	X		X		X		
18	¿Las áreas de la Municipalidad informan el cumplimiento de las actividades establecidas en el POI por cada meta presupuestaria?	X		X		X		

Fuente: Universidad Privada de Huánuco.

Datos del Experto:

APELLIDOS Y NOMBRES: TUYA BERRÍO, JUAN

DNI: 22401448

GRADO ACADÉMICO: MAGÍSTER EN EDUCACIÓN

CODIGO ORCID: 0002-1606-6149

FIRMA





Universidad de Huánuco

EVALUACIÓN DE EXPERTOS

Estimado profesional, usted ha sido invitado a participar en el proceso de evaluación de un instrumento para investigación en Ciencias Empresariales. En razón a ello se le alcanza el instrumento motivo de evaluación y el presente formato que servirá para que usted pueda hacernos llegar sus apreciaciones para cada ítem del instrumento de investigación.

- Agradecemos de antemano sus aportes que permitirán validar el instrumento y obtener información válida, criterio requerido para toda investigación.

A continuación, sírvase identificar el ítem o pregunta y conteste marcando con un aspa en la casilla que usted considere conveniente y además puede hacernos llegar alguna otra apreciación en la columna de observaciones.

N° de ítem	Ítem	Validez de Contenido		Validez de Constructo		Validez Criterio		Observaciones
		El ítem corresponde a alguna dimensión de la variable.		El ítem contribuye a medir el indicador planteado.		El ítem permite clasificar a los sujetos en las categorías establecidas.		
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿La asignación presupuestaria se articulan con el plan estratégico institucional?	X		X		X		
2	¿Las metas presupuestales están articuladas con las metas estratégicas de la entidad?	X		X		X		
3	¿Se estima los recursos suficientes para gasto de bienes y servicios que se adquirirán en los tres años?	X		X		X		

4	¿Se determina los gastos estimados para realizar la programación del compromiso anual?	X		X		X		
5	¿Existen modificaciones presupuestarias que carecen de sustento suficiente?	X		X		X		
6	¿Se formula el presupuesto según el cuadro consolidado de necesidades?	X		X		X		
7	¿La presupuestaria previsión se garantiza por medio de un documento administrativo?	X		X		X		
8	¿Antes de adquirir bienes o contratar servicios se cuenta con los recursos disponibles?	X		X		X		
9	¿El área de logística emite la solicitud de crédito presupuestario?	X		X		X		
10	¿Se elabora el POI Multianual según el presupuesto formulado?	X		X		X		
11	¿El POI anual cuenta con el presupuesto institucional suficiente para su cumplimiento?	X		X		X		
12	¿Se efectúa constantes modificaciones del POI durante el año?	X		X		X		
13	¿Los requerimientos de bienes se orientan a las actividades establecidas en el POI?	X		X		X		
14	¿La orden de servicio está vinculada con la meta institucional que establece el POI?	X		X		X		
15	¿La estimación del gasto de personal se efectúa según las acciones estratégicas del POI?	X		X		X		
16	¿El diseño del POI permite cumplir las	X		X		X		

	actividades estratégicas según el recurso asignado?							
17	¿Se efectúan análisis de los factores que dificultaron al cumplimiento de metas establecidas en el POI?	X		X		X		
18	¿Las áreas de la Municipalidad informan el cumplimiento de las actividades establecidas en el POI por cada meta presupuestaria?	X		X		X		

Fuente: Universidad Privada de Huánuco.

Datos del Experto:

APELLIDOS Y NOMBRES: MARTEL CARRANZA, CHRISTIAN PAOLO

DNI: 41905365

GRADO ACADÉMICO: DOCTOR EN ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN

CODIGO ORCID: [0000-0001-9272-3553](https://orcid.org/0000-0001-9272-3553)

FIRMA



ANEXO 5

CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL-MDPM



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA

"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

Ordenanza Municipal

Nº 022-2013-MDPM/CM.

Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal, de fecha 23 de diciembre de 2013.

QUE APRUEBA LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN-2014 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA.

Cayhuayna, 26 de diciembre de 2013.

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA:

En Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal, de fecha 23 de diciembre de 2013, se aprobó el Proyecto de Ordenanza Municipal que Modifica los Instrumentos de Gestión - 2014 de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por el artículo único de la Ley Nº 28607, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de las Municipalidades, Ley Nº 27972, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno Local con personería jurídica, y tienen autonomía Política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el Artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972, sobre Ordenanzas señala que: "Las Ordenanzas de las Municipalidades Provinciales y Distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la Municipalidad tienen competencia normativa";

Que, el numeral 2 del artículo 9° de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que corresponde al Concejo Municipal: "Aprobar el régimen de organización interna y del funcionamiento del gobierno local";

Que, mediante Ordenanza Municipal Nº 021-2013-MDPM/CM de fecha 24 de diciembre de 2013, se aprobó la modificación de la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca, y a fin de complementar dicho cuerpo normativo deviene en necesaria la aprobación de los otros documentos de gestión tales como el Reglamento de Organizaciones y Funciones -ROF, el Manual de Organizaciones y Funciones -MOF, el Cuadro de Asignación de Personal -CAP y el Presupuesto Analítico de Personal -PAP;

Que, el Reglamento de Organizaciones y Funciones -ROF, y el Manual de Organizaciones y Funciones -MOF, son documentos técnicos normativos de gestión institucional que formaliza las funciones de la entidad orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos, el primero contiene las funciones generales y el segundo contiene las funciones específicas de los cargos, estableciendo sus relaciones, responsabilidades y perfiles, mientras que el Cuadro de Asignación de Personal -CAP, y el Presupuesto Analítico de Personal -PAP, son documentos de gestión institucional que contienen los cargos clasificados y las remuneraciones de la Entidad en base a la Estructura Orgánica;

Que, en Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal de fecha 23 de diciembre de 2013, el pleno de Concejo Municipal del distrito de Pillco Marca aprobó por UNANIMIDAD los documentos de gestión tales como el Reglamento de Organizaciones y Funciones -ROF y el Cuadro de Asignación de Personal -CAP, de la comuna de Pillco Marca que regirá a partir del año 2014, por ende, corresponde promulgar el dispositivo legal correspondiente;

Que, estando a los considerandos expuestos y con el voto por UNANIMIDAD de los miembros del Concejo Municipal, con dispensa del trámite de la lectura y aprobación del Acta y en uso de las facultades conferidas por Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972, el Concejo Municipal de Pillco Marca ha aprobado la siguiente:

¡Porque en Pillco Marca sí estamos trabajando!

Av. Juan Velasco Alvarado Nº 1650 - Cayhuayna
Telf. Nº 062 - 405277

2



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLOCO MARCA

"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LOS INSTRUMENTOS DE GESTION - 2014 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLOCO MARCA

Artículo Primero.- APROBAR los instrumentos de Gestión - 2014 de la Municipalidad Distrital de Pilloco Marca, que a continuación se detallan.

- Reglamento de Organizaciones y Funciones -ROF.
- Cuadro de Asignación de Personal -CAP.

Artículo Segundo.- DEROGAR todas las disposiciones que se opongan a la presente ordenanza.

Artículo Tercero.- ENCARGAR el cumplimiento y ejecución de la presente Ordenanza a la Gerencia Municipal.

Artículo Cuarto.- PUBLICAR la presente Ordenanza en el diario local de mayor circulación de la jurisdicción y el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Pilloco Marca www.munipillocomarca.gob.pe.

POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, COMUNIQUE, PUBLIQUE Y CUMPLA.



ROC. ROLANDO RAUL MEZA ALVARADO
ALCALDE

FORMATO 1

CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL -cap

ENTIDAD	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLOCO MARCA
SECTOR	GOBIERNO LOCAL
AÑO	2014

1. Denominación del órgano: ORGANO DE GOBIERNO

1.1 Denominación de la unidad orgánica: ALCALDIA

Nº	Cargo estructural	Código	Clasificación	Total		Situación del cargo		Cargo de confianza
						OCUP.	PREV.	
1	Alcalde	30103001	SP	1	1	0	0	0
2	Secretario I	30103001	SP-AP	1	1	0	0	0
3	Chofes I	30103001	SP-AP	1	1	0	0	0
4	Técnico de Seguridad I	30103001	SP-AP	1	1	0	0	0
Total de la unidad orgánica				4	4	0	0	0

2. Denominación del órgano: ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

2.1 Denominación de la unidad orgánica: OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

Nº	Cargo estructural	Código	Clasifica.	Total		Situación del cargo		Cargo de confianza
						OCUP.	PREV.	
5	Jefe de OCU	30103002	SP-OS	1	1	0	0	0
6	Técnico Auditor	30103002	SP-ES	1	0	1	0	0
7	Técnico Administrativo I	30103002	SP-AP	1	0	1	0	0
Total de la unidad orgánica				3	1	2	0	0

3. Denominación del órgano: ORGANO DE DEFENSA MUNICIPAL

3.1 Denominación de la unidad orgánica: PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

Nº	Cargo estructural	Código	Clasificación	Total		Situación del cargo		Cargo de confianza
						OCUP.	PREV.	
8	Procurador Público Municipal	30103002	SP-EC	1	0	1	1	1
9	Asistente Jurídico I	30103002	SP-AP	1	0	1	1	1
Total de la unidad orgánica				2	0	2	2	2

4. Denominación del órgano: ORGANO DE APOYO INSTITUCIONAL

4.2 Denominación de la unidad orgánica: OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

Nº	Cargo estructural	Código	Clasificación	Total		Situación del cargo		Cargo de confianza
						OCUP.	PREV.	
10	Jefe de Oficina	30103003	SP-EC	1	1	0	1	1
11	Asistente Administrativo I	30103003	SP-AP	1	1	0	0	0
12	Técnico Administrativo I	30103003	SP-AP	1	1	0	0	0
Total de la unidad orgánica				3	3	0	1	1

4. Denominación del órgano: ORGANO DE APOYO INSTITUCIONAL

4.1 Denominación de la unidad orgánica: OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

Nº	Cargo estructural	Código	Clasificación	Total		Situación del cargo		Cargo de confianza
						OCUP.	PREV.	
13	Jefe de Oficina	30103004	SP-OS	1	1	0	1	1
14	Especialista en Edición de Audio y Video	30103004	SP-ES	1	1	0	0	0
15	Especialista en Diseño Gráfico y Diagramación	30103004	SP-ES	1	1	0	0	0
16	Técnico Administrativo I	30103004	SP-AP	1	0	1	1	1

Total de la unidad orgánica

4 3 1 2

4. Denominación del órgano: ORGANO DE APOYO INSTITUCIONAL

4.2.1 Denominación de la unidad orgánica: SUB GERENCIA DE ORIENTACION Y TRAMITE DOCUMENTARIO

Nº	Cargo estructural	Código	Clasificación	Total		Situación del cargo		Cargo de confianza
						OCUP.	PREV.	
17	Sub Gerente	30103005	SP-OS	1	1	0	0	0
18	Técnico Administrativo I	30103005	SP-AP	1	1	0	0	0
19	Asistente Administrativo I	30103005	SP-AP	1	0	1	0	0
Total de la unidad orgánica				3	2	1	0	0

4. Denominación del órgano: ORGANO DE APOYO INSTITUCIONAL

4.2.2 Denominación de la unidad orgánica: SUB GERENCIA DE ARCHIVO MUNICIPAL

Nº	Cargo estructural	Código	Clasificación	Total		Situación del cargo		Cargo de confianza
						OCUP.	PREV.	
20	Sub Gerente	30103006	SP-OS	1	1	0	0	0
21	Técnico Administrativo I	30103006	SP-AP	1	1	0	0	0
Total de la unidad orgánica				2	2	0	0	0

5. Denominación del órgano: ORGANO DE DIRECCION

5.1 Denominación de la unidad orgánica: GERENCIA MUNICIPAL

Nº	Cargo estructural	Código	Clasificación	Total		Situación del cargo		Cargo de confianza
						OCUP.	PREV.	
22	Gerente	30103006	SP-PP	1	1	0	1	1
23	Secretaría I	30103006	SP-AP	1	1	0	0	0
Total de la unidad orgánica				2	2	0	1	1

6. Denominación del órgano: ORGANO DE ASESORAMIENTO

6.1 Denominación de la unidad orgánica: OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

Nº	Cargo estructural	Código	Clasificación	Total		Situación del cargo		Cargo de confianza
						OCUP.	PREV.	
24	Jefe de Oficina	30103007	SP-EC	1	1	0	1	1
25	Asesorante Jurídico I	30103007	SP-ES	1	1	0	0	0
26	Asesorante Jurídico II	30103007	SP-AP	1	1	0	0	0
27	Asesorante Jurídico III	30103007	SP-AP	1	0	1	0	0
Total de la unidad orgánica				4	3	1	1	1

6. Denominación del órgano: ORGANO DE ASESORAMIENTO

6.2 Denominación de la unidad orgánica: GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Nº	Cargo estructural	Código	Clasificación	Total		Situación del cargo		Cargo de confianza
						OCUP.	PREV.	
28	Gerente	30103008	SP-EC	1	1	0	1	1
29	Especialista en Presupuesto	30103008	SP-ES	1	1	0	0	0
30	Especialista en Planificación y Reorientación	30103008	SP-ES	1	0	1	0	0
31	Especialista en Estadística e Informática	30103008	SP-ES	1	1	0	0	0
32	Secretaría I	30103008	SP-AP	1	1	0	0	0
Total de la unidad orgánica				5	4	1	1	1

6. Denominación del órgano: ORGANO DE ASESORAMIENTO

6.2.1 Denominación de la unidad orgánica: OFICINA DE PROGRAMACION DE INVERSIONES

Nº	Cargo estructural	Código	Clasificación	Total		Situación del cargo		Cargo de confianza
						OCUP.	PREV.	

Nº	Cargo estructural	Código	Clasificación	Total	Situación del cargo		Cargo de confianza
					Ocup.	Prev.	
33	Jefe de ORI	20183008	SP-OS	1	1	0	0
34	Especialista en Cooperación Internacional	20183009	SP-ES	1	0	1	0
35	Asistente Administrativo I	20183009	SP-AP	1	0	1	0
Total de la unidad orgánica				3	1	2	0

7. Denominación del organo: ORGANO DE APOYO ADMINISTRATIVO

7.1. Denominación de la unidad orgánica: GERENCIA DE ADMINISTRACION

Nº	Cargo estructural	Código	Clasificación	Total	Situación del cargo		Cargo de confianza
					Ocup.	Prev.	
36	Gerente	20183009	SP-EC	1	1	0	1
37	Asistente Administrativo I	20183009	SP-AP	1	1	0	0
38	Secretaria I	20183009	SP-AP	1	0	1	0
Total de la unidad orgánica				3	2	1	1

7. Denominación del organo: ORGANO DE APOYO ADMINISTRATIVO

7.1.1 Denominación de la unidad orgánica: SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Nº	Cargo estructural	Código	Clasificación	Total	Situación del cargo		Cargo de confianza
					Ocup.	Prev.	
39	Sub Gerente	20183009	SP-OS	1	1	0	0
40	Asistente Administrativo I	20183009	SP-AP	1	1	0	0
41	Técnico Administrativo I	20183009	SP-AP	1	0	1	0
Total de la unidad orgánica				3	2	1	0

7. Denominación del organo: ORGANO DE APOYO ADMINISTRATIVO

7.1.2 Denominación de la unidad orgánica: SUB GERENCIA DE TESORERIA

Nº	Cargo estructural	Código	Clasificación	Total	Situación del cargo		Cargo de confianza
					Ocup.	Prev.	
42	Sub Gerente	20183009	SP-OS	1	1	0	0
43	Asistente Administrativo I	20183009	SP-AP	1	1	0	0
44	Técnico Administrativo I (ajeno)	20183009	SP-AP	1	1	0	0
Total de la unidad orgánica				3	3	0	0

7. Denominación del organo: ORGANO DE APOYO ADMINISTRATIVO

7.1.3 Denominación de la unidad orgánica: SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD

Nº	Cargo estructural	Código	Clasificación	Total	Situación del cargo		Cargo de confianza
					Ocup.	Prev.	
45	Sub Gerente	20183009	SP-OS	1	1	0	0
46	Especialista en Control Patrimonial	20183009	SP-ES	1	1	0	0
47	Asistente Administrativo I	20183009	SP-AP	1	1	0	0
Total de la unidad orgánica				3	3	0	0

7. Denominación del organo: ORGANO DE APOYO ADMINISTRATIVO

7.1.4 Denominación de la unidad orgánica: SUB GERENCIA DE LOGISTICA

Nº	Cargo estructural	Código	Clasificación	Total	Situación del cargo		Cargo de confianza
					Ocup.	Prev.	
48	Sub Gerente	20183009	SP-OS	1	1	0	0
49	Especialista en Contrataciones y Adquisiciones	20183009	SP-ES	1	1	0	0
50	Asistente Administrativo I	20183009	SP-AP	1	1	0	0

69	Especialista en Salud	20183011	SP-ES	1	0	1	0
70	Especialista en Educación Cultural y Deporte	20183011	SP-ES	1	1	0	0
71	Promotor Social de ULF	20183011	SP-AP	1	1	0	0
72	Técnico Administrativo I - ULF	20183011	SP-AP	1	0	1	0
73	Promotor del Programa del Vaso de Leche	20183011	SP-AP	1	1	0	0
74	Técnico Administrativo I - PVL	20183011	SP-AP	1	1	0	0
75	Promotor Social de ONAPED	20183011	SP-AP	1	1	0	0
76	Promotor Social de OIAM	20183011	SP-AP	1	1	0	0
Total de la unidad orgánica				9	7	2	0

8. Denominación del organo: ORGANO DE LINEA

8.2.2 Denominación de la unidad orgánica: GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Nº	Cargo estructural	Código	Clasificación	Total	Situación del cargo		Cargo de confianza
					Ocup.	Prev.	
77	Sub Gerente	20183011	SP-OS	1	1	0	0
78	Técnico Administrativo I	20183011	SP-AP	1	1	0	0
Total de la unidad orgánica				2	2	0	0

8. Denominación del organo: ORGANO DE LINEA

8.2.3 Denominación de la unidad orgánica: SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Nº	Cargo estructural	Código	Clasificación	Total	Situación del cargo		Cargo de confianza
					Ocup.	Prev.	
79	Sub Gerente	20183011	SP-OS	1	1	0	0
80	Asistente administrativo I	20183011	SP-AP	1	1	0	0
81	Especialista "asesoramiento" y "compensar"	20183011	SP-ES	1	1	0	0
82-85	Póliza Municipal	20183011	SP-AP	4	4	0	0
Total de la unidad orgánica				7	7	0	0

8. Denominación del organo: ORGANO DE LINEA

8.2.4 Denominación de la unidad orgánica: SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA E INSTITUCIONAL

Nº	Cargo estructural	Código	Clasificación	Total	Situación del cargo		Cargo de confianza
					Ocup.	Prev.	
86	Sub Gerente	20183011	SP-OS	1	1	0	0
87	Técnico en Seguridad Ciudadana I	20183011	SP-AP	1	0	1	0
88-90	Chofer de Vehículo I	20183011	SP-AP	3	3	0	0
91-108	Gerente I	20183011	SP-AP	18	13	5	0
109-115	Vigilancia Municipal	20183011	SP-AP	7	7	0	0
Total de la unidad orgánica				30	24	5	0

8.2.5 Denominación de la unidad orgánica: SUB GERENCIA DE DEMUNA

Nº	Cargo estructural	Código	Clasificación	Total	Situación del cargo		Cargo de confianza
					Ocup.	Prev.	
116	Jefe de Oficina	20183011	SP-OS	1	1	0	0
117	Asistente Administrativo I - DEMUNA	20183011	SP-AP	1	1	0	0
Total de la unidad orgánica				2	2	0	0

8. Denominación del organo: ORGANO DE LINEA

8.3 Denominación de la unidad orgánica: GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE

Nº	Cargo estructural	Código	Clasificación	Total	Situación del cargo		Cargo de confianza
					Ocup.	Prev.	
118	Gerente	20183012	SP-EC	1	1	0	1
119	Especialista en Gestión Ambiental	20183012	SP-ES	1	1	0	0
120	Secretaria I	20183012	SP-AP	1	1	0	0

91	Técnico Administrativo I	20183019	SP-AP	1	0	1	0
Total de la unidad orgánica				4	0	2	0

8. Denominación del organo: ORGANO DE LINEA

8.1 Denominación de la unidad orgánica: GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Nº	Cargo estructural	Código	Clasificación	Total	Situación del cargo		Cargo de confianza
					Ocup.	Prev.	
92	Gerente	20183010	SP-EC	1	1	0	1
93	Secretaria I	20183010	SP-AP	1	1	0	0
94	Asistente Administrativo I	20183010	SP-AP	1	0	1	0
95	Asistente Administrativo I	20183010	SP-AP	1	1	0	0
Total de la unidad orgánica				4	3	1	1

8. Denominación del organo: ORGANO DE LINEA

8.1.1 Denominación de la unidad orgánica: SUB GERENCIA DE RECAUDACION TRIBUTARIA

Nº	Cargo estructural	Código	Clasificación	Total	Situación del cargo		Cargo de confianza
					Ocup.	Prev.	
96	Sub Gerente	20183010	SP-OS	1	1	0	0
97	Asistente Administrativo I	20183010	SP-AP	1	1	0	0
98	Técnico Administrativo I	20183010	SP-AP	1	1	0	0
Total de la unidad orgánica				3	3	0	0

8. Denominación del organo: ORGANO DE LINEA

8.1.2 Denominación de la unidad orgánica: SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

Nº	Cargo estructural	Código	Clasificación	Total	Situación del cargo		Cargo de confianza
					Ocup.	Prev.	
99	Sub Gerente	20183010	SP-OS	1	1	0	0
100	Técnico Administrativo I	20183010	SP-AP	1	1	0	0
101-102	Asistente Administrativo I	20183010	SP-AP	2	1	1	0
Total de la unidad orgánica				4	3	1	0

8.1.3 Denominación de la unidad orgánica: SUB GERENCIA DE EJECUCION COACTIVA

Nº	Cargo estructural	Código	Clasificación	Total	Situación del cargo		Cargo de confianza
					Ocup.	Prev.	
103	Ejecutor Coactivo	20183010	SP-OS	1	1	0	0
104	Asistente Coactivo	20183010	SP-EC	1	1	0	0
Total de la unidad orgánica				2	2	0	0

8. Denominación del organo: ORGANO DE LINEA

8.2 Denominación de la unidad orgánica: GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO

Nº	Cargo estructural	Código	Clasificación	Total	Situación del cargo		Cargo de confianza
					Ocup.	Prev.	
105	Gerente	20183011	SP-EC	1	0	0	0
106	Asistente Administrativo I	20183011	SP-AP	1	0	1	0
107	Secretaria I	20183011	SP-AP	1	1	0	0
Total de la unidad orgánica				3	1	1	1

8. Denominación del organo: ORGANO DE LINEA

8.2.1 Denominación de la unidad orgánica: SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y BIENESTAR

Nº	Cargo estructural	Código	Clasificación	Total	Situación del cargo		Cargo de confianza
					Ocup.	Prev.	
108	Sub Gerente	20183011	SP-OS	1	1	0	0

Total de la unidad orgánica				3	3	0	1
-----------------------------	--	--	--	---	---	---	---

8. Denominación del organo: ORGANO DE LINEA

8.3.1 Denominación de la unidad orgánica: SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA

Nº	Cargo estructural	Código	Clasificación	Total	Situación del cargo		Cargo de confianza
					Ocup.	Prev.	
121	Sub Gerente	20183012	SP-OS	1	1	0	0
122	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	20183012	SP-AP	1	0	1	0
123-124	Chofer de Vehículo I	20183012	SP-AP	2	1	1	0
125-140	Trabajador de Limpieza Pública - Interna I	20183012	SP-AP	16	12	4	0
Total de la unidad orgánica				20	14	6	0

8. Denominación del organo: ORGANO DE LINEA

8.3.2 Denominación de la unidad orgánica: SUB GERENCIA DE PARQUES Y JARDINES

Nº	Cargo estructural	Código	Clasificación	Total	Situación del cargo		Cargo de confianza
					Ocup.	Prev.	
141	Sub Gerente	20183012	SP-OS	1	1	0	0
142	Técnico Administrativo I	20183012	SP-AP	1	1	0	0
143-154	Trabajador de Parques y Jardines I	20183012	SP-AP	12	7	5	0
Total de la unidad orgánica				14	9	5	0

8. Denominación del organo: ORGANO DE LINEA

8.4 Denominación de la unidad orgánica: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL

ANEXO 1.1.1. ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD ORGÁNICA. GERENCIA DE EMPRESAS RUDITON Y DE ECONOMÍA FAMILIAR								
Cargo estructural			Código	Clasificación	Total	Situación del cargo		Cargo de confianza
						Ocup.	PREV.	
155	Gerente	20183013	SP-EC	1	1	0	1	
156	Asistente Jurídico I	20183013	SP-ES	1	1	0	0	
157	Secretaria I	20183013	SP-AP	1	1	0	0	
Total de la unidad orgánica				3	3	0	1	

8. Denominación del organo: ORGANO DE LINEA

8.4.1 Denominación de la unidad orgánica: SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Nº	Cargo estructural	Código	Clasificación	Total	Situación del cargo		Cargo de confianza
					Ocup.	Prev.	
158	Sub Gerente	20183013	SP-OS	1	1	0	0
159	Economista I	20183013	SP-ES	1	1	0	0
160	Técnico Administrativo I	20183013	SP-AP	1	0	1	0
Total de la unidad orgánica				3	2	1	0

8. Denominación del organo: ORGANO DE LINEA

8.4.2 Denominación de la unidad orgánica: SUB GERENCIA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES

Nº	Cargo estructural	Código	Clasificación	Total	Situación del cargo
----	-------------------	--------	---------------	-------	---------------------

Nº	Cargo estructural	Código	Clasificación	Total	Situación del cargo		Cargo de confianza
					OCUP	PREV	
165	Sub Gerente	30183513	SP-DS	1	1	0	0
166	Tecnico administrativo I	30183513	SP-AP	1	1	0	0
167	Especialista en Habilidades Urbanas -Evaluador	30183513	SP-ES	1	1	0	0
168	Tecnico Administrativo I -Fichas Catastrales	30183513	SP-AP	1	1	0	0
169	Tecnico administrativo I - Topógrafo.	30183513	SP-AP	1	1	0	0
Total de la unidad orgánica				5	5	0	0

8. Denominación del organo: ORGANO DE LINEA

8.4.5.Denominación de la unidad orgánica: SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL

Nº	Cargo estructural	Código	Clasificación	Total	Situación del cargo		Cargo de confianza
					OCUP	PREV	
170	Sub Gerente	30183513	SP-DS	1	1	0	0
171	Especialista Prevención de Riesgos I	30183513	SP-ES	1	1	0	0
172	Tecnico Administrativo de Defensa Civil	30183513	SP-AP	1	1	0	0
Total de la unidad orgánica				3	3	0	0

ANEXO 6
GALERÍA DE FOTOS





