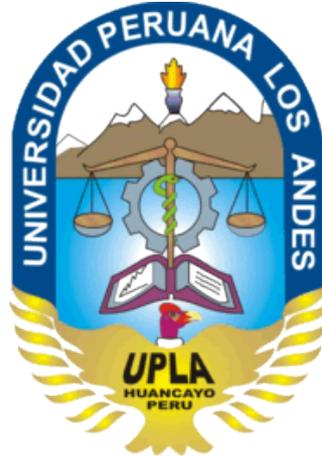


**UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES**

**Facultad de Ciencias Administrativas y Contables**

**Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas**



**TESIS**

**“GESTIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN LA UNIDAD EJECUTORA N° 304 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL (UGEL) HUANCAYO – 2016”**

**Para Optar : El Título Profesional de Contador Público**

**Autor : Bach. Verónica, ZEVALLOS GUADALUPE**

**Asesor : Dr. Edgar López Quilca**

**Área de Investigación : Gestión Pública y Fiscalización**

**Línea de Investigación : Gestión Gubernamental**

**Huancayo – Perú**

**2017**

---

**Presidente**

---

**Jurado 1**

---

**Jurado 2**

---

**Jurado 3**

**ASESOR**

**Dr. EDGAR LÓPEZ QUILCA**

## **DEDICATORIA**

A mis padres, y hermanos por su apoyo incondicional, en bien de mi formación personal y profesional.

Verónica

## **AGRADECIMIENTO**

Quisiera expresar mi agradecimiento a Dios por ser la luz que ilumina mi camino; a mis padres por su ejemplo, amor y ser el motivo de mis días; a mis maestros de la Facultad de Ciencias Administrativas y contables por el apoyo que me prestaron en el desarrollo de esta tesis, y en particular a mi asesor el Dr CPC. Edgar López Quilca por su constante guía y aliento. Mi agradecimiento a mis hermanos por acompañarme en cada momento.

## INDICE

Hoja de aprobación de Jurados.....	ii
ASESOR .....	iii
DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
INDICE .....	vi
INDICE DE TABLAS, GRÁFICOS Y CUADROS.....	ix
RESUMEN .....	x
ABSTRACT .....	xi
INTRODUCCIÓN .....	xii
CAPÍTULO I .....	14
PLANTEAMIENTO, SISTEMATIZACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PROBLEMA .	14
1.1. Descripción del problema .....	14
1.2. Formulación del Problema de Investigación .....	17
1.2.1. Problema General de Investigación.....	17
1.2.2. Problemas Específicos de Investigación .....	17
1.3. Objetivos de investigación .....	17
1.3.1. Objetivo General.....	17
1.3.2. Objetivos Específicos .....	17
1.4. Justificación de la investigación .....	18
1.4.1. Justificación teórica .....	18
1.4.2. Justificación práctica.....	18
1.4.3. Justificación metodológica.....	18
1.4.4. Justificación Social .....	19
1.4.5. Justificación de conveniencia .....	19
1.5. Delimitación de la investigación .....	19
1.5.1. Delimitación espacial.....	19
1.5.2. Delimitación temporal .....	19
1.5.3. Delimitación conceptual o temática .....	19
CAPÍTULO II .....	20
MARCO TEÓRICO.....	20
2.1. Antecedentes del Estudio .....	20

2.1.1. A nivel internacional.....	20
2.1.2. A nivel nacional.....	24
2.2. Bases teóricas .....	28
2.2.1. Gestión .....	28
2.2.2. Ejecución Presupuestal.....	35
2.3. Definición conceptual.....	47
2.4. Hipótesis y variables .....	49
2.4.1. Hipótesis general.....	49
2.4.2. Hipótesis Específicas.....	49
2.5. Operacionalización de variables .....	50
2.5.1. Definición conceptual.....	50
2.5.2. Definición operacional .....	50
CAPÍTULO III .....	52
METODOLOGÍA.....	52
3.1. Método de investigación .....	52
3.2. Tipo de investigación .....	52
3.3. Nivel de investigación .....	52
3.4. Diseño de la investigación .....	52
3.5. Población y Muestra .....	53
3.5.1. Población.....	53
3.5.2. Muestra.....	54
3.6. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos .....	55
3.6.1. Técnicas de Recolección de Datos.....	55
3.6.2. Instrumentos de Recolección de Datos .....	55
3.7. Procedimiento de recolección de datos (modelo) .....	56
CAPÍTULO IV .....	57
RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	57
4.1. Técnicas de procesamiento y análisis de datos.....	57
4.2. Presentación de resultados en tablas, gráficos, figuras, etc. ....	57
4.2.1. Descripción de Resultados .....	57
4.2.2. Contrastación de la hipótesis.....	68
4.3. Discusión de resultados.....	78
CONCLUSIONES.....	82
RECOMENDACIONES .....	83

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	84
ANEXOS .....	87

- ANEXO N° 1: Matriz de consistencia
- ANEXO N° 2: Matriz de operacionalización de variables
- ANEXO N° 3: Cuestionario sobre la gestión y ejecución presupuestal
- ANEXO N° 4: Base de datos
- ANEXO N° 5: Validación de instrumentos
- ANEXO N° 6: Consideraciones éticas
- ANEXO N° 7: Directiva para la ejecución presupuestaria
- ANEXO N° 8: Instrumentos de gestión
- ANEXO N° 9: Fotografías

## INDICE DE TABLAS

Tabla 1 Niveles de la Variable 1: Gestión.....	58
Tabla 2 Niveles de la dimensión 1: Gestión presupuestal .....	59
Tabla 3 Niveles de la dimensión 2: Gestión de resultados .....	60
Tabla 4 Niveles de la dimensión 3: Planificación estratégica.....	61
Tabla 5 Niveles de la dimensión 4: Cultura Organizacional .....	62
Tabla 6 Niveles de la dimensión 5: Dirección estratégica.....	63
Tabla 7 Niveles de la Variable 2: Ejecución presupuestal .....	64
Tabla 8 Niveles de la Variable 2: El compromiso .....	65
Tabla 9 Niveles de dimensión 2: El devengado.....	66
Tabla 10 Niveles de dimensión 3: El pago .....	67
Tabla 11 Coeficiente de correlación hipótesis general.....	68
Tabla 12 Coeficiente de correlación hipótesis específica N° 01 .....	71
Tabla 13 Coeficiente de correlación hipótesis específica N° 02.....	73
Tabla 14 Coeficiente de correlación hipótesis específica N° 03 .....	76

## TABLA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Niveles de la Variable 1: Gestión.....	58
Gráfico 2 Niveles de la dimensión 1: Gestión presupuestal .....	59
Gráfico 3 Niveles de la dimensión 2: Gestión de resultados .....	60
Gráfico 4 Niveles de la dimensión 3: Planificación estratégica.....	61
Gráfico 5 Niveles de la dimensión 4: Cultura organizacional .....	62
Gráfico 6 Niveles de la dimensión 5: Dirección estratégica.....	63
Gráfico 7 Niveles de la Variable 2: Ejecución presupuestal .....	64
Gráfico 8 Niveles de dimensión 1: El compromiso.....	65
Gráfico 9 Niveles de dimensión 2: El devengado.....	66
Gráfico 10 Niveles de dimensión 3: El pago .....	67

## INDICE DE CUADROS

cuadro 1 Población de estudio .....	54
cuadro 2 Muestra de Estudio.....	54
cuadro 3 Técnicas e Instrumentos de evaluación.....	55

## RESUMEN

La presente investigación parte de la situación problemática: ¿Qué relación existe entre la gestión y ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016? Objetivo: Determinar la relación entre la gestión y ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016. Y la Hipótesis: Existe una relación directa y significativa entre la gestión y ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016.

La investigación es de carácter cuantitativo, tipo básica, nivel correlacional, método descriptivo y diseño descriptivo - correlacional. La muestra fue tomada probabilísticamente y estuvo conformada por 323 sujetos entre directivos, docentes y administrativos.

Según el diseño, se utilizó los estadígrafos de la estadística descriptiva e inferencial. Para contrastar la hipótesis se hizo uso de la rho de Spearman = 0,675 el que permitió precisar que existe una correlación directa y significativa media entre la gestión y ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016; es decir, a mejor gestión debe haber mejor ejecución presupuestal y viceversa.

**Palabras Clave:** Gestión, Ejecución presupuestal, Unidad de Gestión Educativa Local.

## ABSTRACT

The present investigation starts from the problematic situation: What is the relationship between the management and the budget execution in the executing Unit No. 304 Local Educational Management Unit (UGEL) - Huancayo 2016?

Objective: To determine the relationship between management and budget execution in Executing Unit No. 304 Local Educational Management Unit (UGEL) - Huancayo - 2016. And the Hypothesis: There is a direct and significant relationship between management and budget execution in Executing Unit No. 304 Local Educational Management Unit (UGEL) - Huancayo - 2016.

The research is of quantitative nature, basic type, correlation level, descriptive method and descriptive - correlational design. The sample was taken probabilistically and consisted of 323 subjects among managers, teachers and administrators.

According to the design, statisticians of descriptive and inferential statistics were used. To test the hypothesis, Spearman's  $\rho = 0.675$  was used, which made it possible to specify that there is a direct and significant correlation between management and budget execution in the Executing Unit No. 304 Local Educational Management Unit (UGEL) - Huancayo 2016; That is to say, to best management there must be best budgetary execution and vice versa.

Keywords: Gestion, budget execution, financial statements, budget statements.

## INTRODUCCIÓN

Señor Presidente del Jurado Examinador y Señores Miembros del Jurado:

Se pone a vuestra consideración y disposición el presente trabajo de Investigación Intitulado: “Gestión y Ejecución Presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa (UGEL) - Huancayo 2016”, con el cual se aspira a optar el título de Contador Público.

A causa de los problemas actuales que afrontan las instituciones de nuestro país, a la globalización y cambios para adaptarse a este mundo competitivo, se halló en el interior de la UGEL de Huancayo un desorden administrativo y financiero, el cual de manera gradual se ha ido revirtiendo y mejorando con estas últimas gestiones.

Para el fin de la presente investigación, el problema principal se remonta en el hecho de poner en práctica las formalidades burocráticas y procesos que involucran la ley de Presupuesto del Estado en la fase de Ejecución Presupuestaria.

Todo esto conlleva a que los directivos, docentes y administrativos de las instituciones educativas pertenecientes a la UGEL de Huancayo, tengan que mejorar cada día respecto al conocimiento y gestión, y ver como este se relaciona con la ejecución presupuestaria, propia de las instituciones educativas públicas de esta parte del país.

Para su mejor comprensión la presente investigación se ha estructurado en cinco capítulos, los cuales son los siguientes:

En el primer capítulo que trata sobre el planteamiento de estudio, donde se aprecia el planteamiento del problema, los objetivos, la justificación y las limitaciones de la investigación.

En el segundo capítulo que trata sobre el marco teórico, donde se aprecia la revisión de antecedentes, bases teórico – científicas, las hipótesis y las variables de estudio.

En el tercer capítulo que trata sobre la metodología del estudio, donde se aprecia el método y el diseño de investigación, asimismo, la población y muestra y las técnicas de recopilación de información, así como del procesamiento de información.

Y en el cuarto capítulo que trata sobre el análisis e interpretación de resultados, donde se analizan los datos procesados, seguido de la prueba de hipótesis y la discusión de resultados.

Finalmente se hace las conclusiones, recomendaciones, referencias bibliográficas, y anexos.

V. Zevallos G.

# **CAPÍTULO I**

## **PLANTEAMIENTO, SISTEMATIZACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

### **1.1. Descripción del problema**

Debido al presupuesto con el que cuentan los organismos descentralizados surge la necesidad de aumentar la confianza y responder a la necesidad de gestionar la escasez de recursos públicos de forma óptima, centrando la atención en los resultados que son valorados por el ciudadano, y mejorando la efectividad del gasto público. Se ha encontrado en la Unidad Ejecutora N° 304 UGEL - Huancayo, siendo la encargada de conducir la ejecución de operaciones orientadas a la gestión de los fondos que administran, conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería y en tal sentido son responsables directas respecto de los ingresos y egresos que administran en el sector educativo ciertas dificultades como el tener que cumplir las burocráticas formalidades públicas; esto causa más que avanzar en el mejor servicio al usuario o en una mejorara continua y competitiva en su sector , cada vez se vaya viendo denigrada o criticada por el mal servicio el cual afecta el desarrollo estratégico de la Institución y en el cumplimiento de sus objetivos ya sea a corto o largo plazo.

La institución cuenta con un Manual de Procedimientos Administrativos y directivas de ejecución Presupuestaria y contable, entre

otros documentos que dirigen la ejecución y consecución presupuestaria en las mejoras de la institución y básicamente que se cumpla y respete por los directivos, Administrativos, Funcionarios y trabajadores en general, solo que en ocasiones se cumple totalmente, ya que la burocracia del sistema Público, así lo exige.

Respecto a la ejecución presupuestaria propiamente dicha, se ha determinado la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura, en el ejercicio de las documentaciones, modificaciones, prolongación de créditos que se suplementan son después de esta fecha. Se encuentra gastos innecesarios o sin respetar el proceso que se exige, tal como los casos judicializados del AFP, pagos de derechos y beneficios sociales a los trabajadores, personal de servicio y en general a todos los trabajadores.

Ahora, otro problema que se encuentra es el mal proceso de recepción documentaria, ya que no se cumple los plazos adecuados, lo que causa falta de presentación oportuna y refleja en incumplimiento de funciones y responsabilidades.

La falta de aplicación de principios fundamentales como son; falta de rotación de personal de las áreas de caja, logística y tesorería. De igual manera, el depósito de los ingresos del día de servicio, nos pone el alto peligro, ya que puede haber robos o asaltos, o se haga uso indebido del dinero del estado.

Viendo todo el panorama plasmado se ha identificado el incumplimiento de los siguientes procedimientos presupuestarios:

- Los requerimientos que realizan las áreas de la institución no son entregados oportunamente ni con el proceso adecuado.
- El área de Logística, quien es el encargado de cumplir con la ley de contrataciones y adquisiciones, no inspecciona que la documentación esté en orden y correcto con los requerimientos necesarios como, firmas, sellos y respaldo económico necesarios.

- El área de Presupuesto no cumple con realizar la afectación presupuestaria de bienes, servicios y planillas.
- En el área de contabilidad no ponen en práctica el recomendado Control Previo, que consiste en revisar y verificar los documentos de los gastos realizados. El área de Tesorería en la directiva del 1 de mayo del 2014 realiza el giro de cheques incumpliendo las formalidades o procesos establecidos, conllevando a muchos problemas, como asumir responsabilidades de los directivos y funcionarios, que motivo de esto es que los periodos de administración son cortos en la institución.
- La firma de cheques u otros documentos que respalden gastos por la gerencia y el director del área de finanzas y administración, que no son adecuados o hay fraudes, lleva a problemas judiciales y en el peor de los casos problemas o delitos penales.
- Frente a los problemas frecuentes en el área de caja, se ve que es porque no cumplen procesos formales de los pagos respectivos respetando la norma del estado.

Entre otro problema relevante se encuentra que la institución no cuenta con dependencias o áreas competentes para cumplir correctamente los procesos normados o establecidos.

Como consecuencia del problema Presupuestario, se ha identificado los siguientes problemas:

- Retraso en la aprobación y remisión del presupuesto.
- Gastos sin disponibilidad de crédito presupuestario.
- Pagos de gastos sin la afectación presupuestal.
- Ineficiencia en la fase de ejecución presupuestal, respetando la norma del estado, lo cual conlleva a responsabilidad o culpabilidad administrativa, civil y penal.

Debido a este panorama se ha formulado el siguiente problema de investigación, tanto general como específica.

## **1.2. Formulación del Problema de Investigación**

### **1.2.1. Problema General de Investigación**

¿Qué relación existe entre la Gestión y la Ejecución Presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016?

### **1.2.2. Problemas Específicos de Investigación**

- 1) ¿Qué relación existe entre la gestión y el compromiso en la etapa de ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016?
- 2) ¿Qué relación existe entre la gestión y el devengado en la etapa de ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016?
- 3) ¿Qué relación existe entre la gestión y el pago en la etapa de ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016?

## **1.3. Objetivos de investigación**

### **1.3.1. Objetivo General**

Determinar la relación entre la gestión y la ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016.

### **1.3.2. Objetivos Específicos**

- 1) Determinar la relación entre la gestión y el compromiso en la etapa de ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016
- 2) Determinar la relación entre la Gestión y el Devengado en la etapa de de ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016

- 3) Determinar la relación entre la Gestión y el Pago en la etapa de ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo – 2016.

#### **1.4. Justificación de la investigación**

La justificación se va abordar desde el punto de vista de Hernández, Fernández y Baptista (2014), el cual considera los siguientes componentes:

##### **1.4.1. Justificación teórica**

Esta investigación nos ha permitido conocer los fundamentos teóricos de cómo es la gestión y ejecución presupuestal en las instituciones educativas públicas del ámbito de la UGEL de Huancayo. Asimismo, esta investigación servirá para establecer parámetros para consolidar como un proceso futuro de la acreditación de las instituciones educativas del ámbito de ejecución.

##### **1.4.2. Justificación práctica**

En este punto, como se puede apreciar nos ha permitido a los encargados de la contabilidad tener una visión más específica de cómo es la gestión y ejecución presupuestal en la UGEL de Huancayo; de manera real, práctica, el cual será sistematizado y consolidado y a partir de ellos tomaremos decisiones a nivel directivo y estratégico. Asimismo, el conocimiento empírico de dichas variables viabilizará a que los responsables de la contabilidad de costos y la ejecución presupuestal de las instituciones educativas públicas se enmarquen en la normatividad vigente.

##### **1.4.3. Justificación metodológica**

Todo el proceso metodológico de la presente investigación se enmarcó según las fases y/o etapas del método científico y los métodos específicos como es el descriptivo y el hipotético deductivo en todo su sentido y significado.

#### **1.4.4. Justificación Social**

Las dos variables de estudio involucran un problema evidentemente social, ya que se habla de un institución pública o del estado específicamente de instituciones educativas del nivel secundario de la UGEL de Huancayo , la misma que pertenece a una sociedad en su conjunto, el cual en nuestro caso es la ciudad de Huancayo, en esta óptica, la investigación ha corroborado al bienestar de nuestra sociedad educativa, el cual requiere ser diagnosticada para dar una solución y no permita que este problema avance o causa mayores consecuencias graves.

#### **1.4.5. Justificación de conveniencia**

El conocimiento de las dos variables de estudio es conveniente para este contexto espacio y tiempo, ya que requiere primero ser diagnosticado y a partir de ello tomar decisiones a mediano y largo plazo.

### **1.5. Delimitación de la investigación**

#### **1.5.1. Delimitación espacial**

La investigación básicamente se desarrolló en las instituciones educativas públicas del nivel secundario pertenecientes al ámbito de la UGEL de Huancayo.

#### **1.5.2. Delimitación temporal**

La investigación se desarrolló en el segundo semestre del espacio temporal 2016.

#### **1.5.3. Delimitación conceptual o temática**

La investigación trató específicamente sobre las variables gestión educativa y ejecución presupuestal en el ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo en el Periodo 2016.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1. Antecedentes del Estudio**

##### **2.1.1. A nivel internacional**

Gámez, (2010) en su tesis doctoral Intitulado “*Gestión Pública y Control Interno en las Áreas de Aprovisionamiento de las instituciones públicas Sanitarias de Andalucía*”. Universidad de Málaga. España. La investigación concluye en un estudio descriptivo, transversal y multicéntrico afirmando que:

- En sus inicios el control interno estuvo relacionado a un control contable, años más tarde, tanto el dinamismo como la complejidad empresarial en el campo de los negocios, ha facilitado que las direcciones requieran la ayuda de nuevos mecanismos que le permitan administrar de manera más efectiva el logro de sus metas planeadas.
  
- En el año 1992, se sentó un precedente muy relevante en lo que respecta al control interno de las entidades con la publicación del informe COSO. Esto permitió a las empresas, implicadas en su creación, consensuar sobre los mecanismos, marco de acción y modo

de calcular el control interno. En conclusión, los diferentes instrumentos de control interno de las instituciones se estandarizaron.

- La implementación de mecanismos de control interno y auditorías operativas que superen los límites del control de legalidad, son imprescindibles para que el sector público tenga la capacidad y eficiencia para cubrir las exigencias de los ciudadanos y que avalen el apropiado uso de los bienes que los contribuyentes entregan para su correcto manejo.
- La “Información y Comunicación” es el componente que menos valoración tiene, esto sugiere que este sector debe mejorar para las EPS. El informe COSO sugiere que esta mejora se debería dar en los sistemas de promoción profesional normados para los empleados del área de suministros.

Cárdenas. E. (2012) en su investigación intitulada *“Evaluación del Impacto del modelo estándar de control interno (MECI) como herramienta de Gestión para algunas instituciones Públicas de Palmira”*. Tesis para optar el grado de Magister. Universidad Nacional de Colombia. La metodología empleada fue exploratoria – descriptivo. En la investigación se concluye que:

- Las variaciones de la cultura organizacional son procesos lentos que no se pueden lograr con una mera marcha en los accioneros administrativos de los trabajadores públicos que requieren actitudes y prácticas nuevas.
- El fortalecimiento de diferentes acciones como la toma de conciencia, la presunción emocional y la adquisición de nuevas maneras de llevar a cabo el trabajo diario, harán que surjan cambios en el entorno empresarial. Es importante que estos se vuelvan parte del día a día de los trabajadores.

- Al involucrarse con la puesta en funcionamiento del MECI, la Alta Administración, tiene el compromiso de ser el principal impulsor y guía del proceso para que los trabajadores se vean implicados en ello.

Guerrera y Heras, (2013) en investigación *“Análisis de la Ejecución Presupuestaria en el gobierno autónomo descentralizado de la Parroquia San Joaquín en el año 2013”*. Tesis para optar el grado de magister. Universidad de Cuenca, y sus principales conclusiones fueron:

- La comparación entre Gastos e ingresos devengados en el inicio, nos resulta la existencia de reformas de presupuesto que incrementan de manera innecesaria la partida o inicio presupuestal.
- La inflación de los gastos del personal generan una disminución del capital de la empresa.
- Se detectó que los gastos de personal no son los correctos y está afectando la inversión que se pueda hacer en la organización.
- Las obras publicas de los gobiernos parroquiales no se desempeñan de acuerdo al cronograma que se establece, entonces es necesario hacer un monitoreo para así poder optimizar el suministro de recursos a tiempo para el acatamiento de estas.

Zúñiga, (2015) en su tesis de maestría: *“Análisis de los Lineamientos y Mecanismos para la elaboración y formulación de las Proformas Presupuestarias en las Entidades del Sector Público del Ecuador”*. Sustentó en la Universidad de Guayaquil, y sus conclusiones fueron:

- Las tendencias utilizadas por SENPLADES (Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo) en la creación de Proformas presupuestarias para instituciones del sector público ecuatoriano, obedecen y se ajustan a mejores costumbres en la Administración financiera latinoamericana.

- “Presupuesto por resultados” y “Gestión por resultados” son técnicas metodológicas que utiliza el gobierno ecuatoriano para reducir el rigor con el que se preparan los presupuestos, esto facilita los convenios entre las instituciones, prevé recortes presupuestales y ayuda a una mejor determinación en la rendición de cuentas.

Galarza y Galarza, (2010) en su tesis de licenciatura: *Evaluación presupuestaria del ilustre municipio del Cantón Sígsig, período 2009*. Sustentaron en la Universidad de Loja y sus principales conclusiones fueron:

- Al no contar con un estudio e interpretación de los estados financieros, ni tampoco desarrollar una evaluación al presupuesto, los directivos del municipio de Sígsig no han podido llevar a cabo una gestión eficiente y por lo tanto han recaído en una deficiente toma de decisiones.
- El municipio de Sígsig no cuenta con autonomía financiera, esto ha hecho que no cuenten con un nivel de recuperación eficaz, las políticas de recaudación financiera no son las idóneas ya que el gran total proviene de transferencias estatales y endeudamiento financiero.
- Al no poder llevar a cabo las reformas presupuestarias se arriesgan con montos de cantidades mayores a su presupuesto.

Vega, G. (2007) en su tesis titulada *“El liderazgo Directivo en la Gestión Escolar de las instituciones educativas Medias de Caracas”*. Tesis para optar el grado de Magister. Universidad los Andes. Venezuela. Las conclusiones arribadas con la investigación fueron:

- El director de la institución aplica un liderazgo muy inconstante y bipolar, este va desde la condescendencia con los docentes, trato interpersonal con los estudiantes hasta un autoritarismo sobresaliente.
- El clima institucional que predomina en las Instituciones Educativas Medias de Caracas es muy inconstante, violento y condicionado.

- El liderazgo directivo, está relacionado significativamente con la gestión escolar, principalmente la pedagógica, porque el trabajo docente se ve plasmado en los logros de aprendizaje de los estudiantes. La gestión escolar imperante en las Instituciones Educativas Medias de Caracas es inestable, ya que existe una desorganización y en la mayoría de los casos el ambiente es hostil, es decir el clima institucional es variante y muchas veces condicionado.

### **2.1.2. A nivel nacional**

Aguilar, (2012) en su investigación Titulado “El sistema de control interno y la influencia en la Gestión institucional de la Dirección Regional de Educación de Puno - 2011”. Tesis para obtener el grado de Magister. Universidad Nacional del Altiplano de Puno-Perú, realizó una investigación de nivel de estudio explicativa cualitativo diseño longitudinal en sus conclusiones establece que:

- La prueba de CHI cuadrada nos permitió conocer la influencia significativa del Sistema de control interno en la Gestión institucional de la dirección Regional de Educación – Puno.
- La ignorancia acerca de los elementos y formas de control interno por parte del personal de la Dirección Regional de Educación de Puno impide su implementación y utilización de manera idónea.
- Existe una apatía hacia la implementación de las normas generales de control interno en el proceso de planificación en la Dirección Regional de Educación de Puno, esto debido a que un 50% de los trabajadores no trabajan en ello.
- El clima institucional es percibido como una faceta desventajosa para el alcance de logros, objetivos y metas, esto según la apreciación de un 48% de los servidores de la DREP.
- En la DREP no se encuentra un área adecuada que se encargue específicamente del control de Talento Humano, Logístico y Caja.

Tanaka, (2011) en su tesis de maestría: *“Influencia del presupuesto por resultados en la Gestión Financiera Presupuestal del Ministerio de Salud*. Sustentado en la Escuela de Postgrado de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos”. Sus conclusiones consideraron que:

- El MEF no ha asignado un presupuesto que le permita crecer al MINSA, ya que cada año la partida que se le asigna es floja y repetitiva.
- En los años 2005 y 2006 se dio una reorganización de prioridades en la programación y ejecución del presupuesto, esto hizo que la Salud Colectiva tuviese una inferior participación sobre la Salud individual.
- Los Planes Estratégicos Sectoriales, institucionales, territoriales y la Programación Multianual no actúan de manera unificada debido a la carencia de instancias de coordinación metódica en el MINSA, así como la deficiente interacción de resultados entre planeamiento con el presupuesto.

Prieto, (2012) en su tesis de maestría: *“Influencia de la gestión del presupuesto por resultados en la calidad del gasto en las municipalidades del Perú (2006-2010) caso: Lima, Junín y Ancash”*. Sustentado en la Universidad San Martín de Porres. Sus principales conclusiones fueron:

- Los municipios peruanos optimizaron su gasto público gracias a la implementación del Presupuesto por resultados que es destinado a favor de la población.
- El presupuesto por resultados se basa en la asignación de recursos a programas estratégicos sociales destinados a mejorar aspectos básicos como es la calidad de vida de los ciudadanos entre los principales encontramos; en los niños lo que es la desnutrición, mejor calidad e inversión en la educación básica y mejorar la prestación de servicios a la población ya que la educación la base del futuro.

- Entre los beneficios sociales no están considerados en los indicadores de evaluación presupuestal, son ignorados por los que preparan dicha evaluación y solo miden la cantidad del gasto y no su calidad.

Chu Lau, (2008) en su tesis de maestría: *“Ejecución presupuestal de los créditos suplementarios en la administración financiera del Ministerio de Educación”*. Sustentado en la Universidad San Martín de Porres. Sus conclusiones fueron:

- La administración financiera del Ministerio de Educación está siendo dañada porque el planeamiento de ejecución presupuestal de créditos está siendo aplicada inapropiadamente.
- Existe un deficiente toma de decisiones en el despacho financiero del Ministerio de Educación a causa de que los presupuestos no se ajustan o cumplen acorde a los principios y normas del estado.
- Al no efectuar la administración financiera tal y como se debe establecer, la dirección del Ministerio de Educación daña y afecta la revisión del proceso de presupuesto de créditos suplementarios.

Huayas, (2016) en su tesis de licenciatura: *“El Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) y la Gestión Financiera - Presupuestal en la Municipalidad del Distrito de Padre Márquez, Periodo – 2015”*. Sustentado en la Universidad Privada de Pucallpa. Su principal conclusión fue que el SIAF-SP proporcionó una importante información al implicar de manera destacada el manejo de la información integral, la ejecución presupuestaria, la contabilización de las operaciones financieras y el registro de operaciones con la gestión edil del municipio del distrito de Padre Márquez.

Bustamante, (2007) en su investigación intitulada *“La comunicación interna en una organización escolar y sus aplicaciones en el proceso de gestión educativa”*. Tesis de Pregrado. Universidad San Martín de Porres. El desarrollo de la investigación fue investigación descriptiva, aplicada en la institución educativa del nivel Secundario – Salcantay. Surco. Lima. Como conclusión se puede

decir que falta una correcta comunicación interna que facilita las estrategias que se decidan aplicar, ya que no comparten sus opiniones o conocimientos, por tanto, se considera que influye en el clima laboral en el compromiso y el identificarse con la institución. Ello nos llevó a formularnos como problema ¿Cuáles son los factores que están dentro del proceso de comunicación interna en la institución educativa de privada y en qué manera influye en la eficacia de la gestión educativa?

Finalmente se desarrolla la propuesta en mejora del sistema de comunicación interna en la institución educativa y se le denomina como programa de comunicación interna.

Moscoso, F. (2003) en su investigación intitulada *“Efectos que produce un sistema de normatividad legal universitaria y jerarquizada en la calidad de la gestión institucional”*. Tesis de Pregrado. Universidad San Martín de Porres”. La hipótesis de la investigación plantea: Influye significativamente el mal manejo de sistemas de administración, presupuesto, contabilidad y control con la Gestión Institucional Universitaria. El autor sostiene que un marco legal universitario bien estructurado y categorizado asiste en la optimización del servicio de calidad en las universidades ya sean públicas o privadas ya que ambas son instituciones superiores. En conclusión, el avance y la misma globalización en gestión universitaria abarca innovadoras gestiones en su dirección y crecimiento.

Carrasco, (2002) en su tesis intitulada *“Gestión educativa y calidad de formación profesional en la facultad de educación de la UNSAC”*. Tesis para optar el grado de magister. Universidad Nacional Mayor de San Marcos. La metodología empleada en la investigación consiste en un estudio correlacional de ambas variables (Gestión Pública y Formación Profesional).

Los resultados obtenidos fueron; que existe relación directa positiva entre ambas variables de investigación. Al aplicar la variable independiente Gestión Educativa en la Facultad de Educación de la

Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, se comprobó que esta se maneja de manera mediocre en la gestión institucional, administrativa y curricular. Así mismo, en los procesos de gestión y procesos curriculares. Por otra parte, se interpretó la variable independiente calidad de formación profesional donde se pudo precisar que los estadísticos de calidad a duras penas logran alcanzar un nivel regular que se exige a nivel internacional, que pide un servicio de calidad para la formación universitaria.

## **2.2. Bases teóricas**

### **2.2.1. Gestión**

Haremos una recopilación de varios conceptos.

Para Aguilar, (2012) es la “Acción o trámite que, junto con otros, se lleva a cabo para conseguir o resolver una cosa. Conjunto de operaciones que se realizan para dirigir y administrar un negocio o una empresa. Una buena gestión hace que las empresas funcionen”.

Para Carrasco, (2012) la gestión implica procesos en los cuales se comprometen: actores, valores principios de eficacia, eficiencia y el uso de los medios adecuados. Para poder tomar decisiones mediante el uso de mecanismos y medidas de vigilancia en pos de la realización de las metas y objetivos planteados por la institución. Para tal fin se requiere la aplicación de una metodología adecuada y acertada.

En el ámbito de gestión de la educación podemos hablar de Gestión educativa (Referida a políticas educativas) y Gestión escolar (acciones de emprendimiento de los diferentes actores que conforman la institución), ambas son manejadas de diferentes maneras, sin embargo, interactúan en conjunto con la finalidad de mejorar la educación en base a metas y objetivos.

Para Gámez, (2010) la Gestión educativa esta conformada por decisiones, acciones e interacciones que vana a influir directamente sobre las instituciones educativas (Colegios, Institutos, Universidades, etc.) estas a su vez no actuan de manera aislada sino que forman parte

de otros proyectos mas grandes implicados directamente con las autoridades políticas.

Para Aguerrondo, (2010) la Gestión escolar se maneja estrictamente dentro del ámbito institucional y está referida a la toma de decisiones directorales que sean concordantes con los objetivos planteados. Al tratarse de instituciones educativas, las metas tienen que ver con el logro pedagógico. Entonces podemos ver que dentro de la Institución el accionar cotidiano de sus actores generan implementan disposiciones de política educacional al: tomar determinaciones administrativas, implementar nuevas modalidades de aprendizaje, conformación de grupos de trabajo, defensa de métodos de inscripción y/o matrícula etc.

#### **2.2.1.1 Gestión institucional**

Motiva la conducción de una gestión educativa basada en metas u objetivos, pero para ello es necesario aplicar herramientas de planificación educativa, como conocimiento, experiencia, capacidades respecto a las estrategias que pretender aplicar y todo ello lleva a las prácticas adecuadas con mecanismos óptimos de las personas implicadas en todo el proceso. (Ruiz, 2007. Pg.2)

La gestión institucional engloba políticas y mecanismos dirigidos a coordinar actos y todo recurso con el que cuente la empresa como son materiales y humanos, en base a sus objetivos y metas propuestas.

El organigrama debe contener toda la estructura de la empresa y que tan solo con verla se identifique y entienda para facilitar el proceso y comprometerse con ello. (Gámez, 2010).

Ministerio de Educación, oficina de apoyo Administrativo y Unidad descentralizadora de centros educativos (2007); menciona que la "Gestión institucional es la visión compartida, liderazgo, trabajo en equipo, comunicación horizontal, resolución de conflictos, clima

institucional, proyecto de innovación, planeación integral, participación, concertación, acuerdos y vigilancia ciudadana”.

El logro de objetivos se basa en la correcta aplicación de estilos de conducción, organización y funcionamiento y compromiso de los trabajadores. Ya que estas no implican cosas materiales, sino aspectos de gobernabilidad y administración como liderazgo donde motivan e impulsan y calidad en el factor humano como calve de éxito en las instituciones.

Así mismo cabe resaltar que toda institución no tiene que obsesionarse o enfocarse en ser eficaz, sino que todos los que son parte de la institución coordinen sus esfuerzos y trabajen en base a un objetivo en común que permitan el logro de resultados, los cuales deberán ser planificados y concretados en previas coordinaciones y sin olvidar la retroalimentación que permite una mejora continua. (Villarreal Ramos, 2005, p.1).

Lo vital o clave de éxito de una institución se basa en tener la capacidad y voluntad de organizar, motivar y comprometer a todo el recurso humano (trabajadores) en el logro de objetivos y metas a corto y largo plazo. Así mismo se debe practicar una comunicación horizontal que da libertad de opinión e ideas innovadoras.

#### **2.2.1.2 Proceso de Gestión institucional**

Sánchez, M. (1998. Pg.52) “La administración es un proceso distintivo que consiste en planear, organizar, ejecutar, controlar; desempeños para determinar y lograr objetivos manifestados mediante el uso de seres humanos y de otros recursos”.

Terry define; a la gestión como: “Un proceso que permite diseñar y mantener un medio laboral en función al cumplimiento eficiente de objetivos específicos como equipo de trabajo. Las herramientas de este proceso consisten en planear, organizar, ejecutar y controlar los procesos para lograr resultados óptimos.

### **a. Planeación**

“La planeación es proyectar el futuro deseado y los medios efectivos para conseguirlo. Es un instrumento que se usa el hombre sabio.”  
(Russell, 1979, pg.49)

Al hablar de planificar, implica que los directivos se adelanten en la propuesta de metas u objetivos haciendo uso de sus intuiciones en algunos casos de su experiencia. Los planes presentan objetivos claros, comunes, coherentes y alcanzables, ya que estos son el eje de toda organización.

### **b. Organización**

Sánchez, (1998, pg. 40) “La palabra organización se deriva de organismo, que tiene como significado crear una estructura con partes integradas de tal forma que la relación de una y otra está gobernada por su relación con el todo”.

Organizar implica identificar, planificar, ordenar y dividir el trabajo equitativamente para alcanzar un mismo objetivo.

### **c. Dirección**

Matilla (2000. Pg. 15) “La dirección constituye el aspecto interpersonal de la administración por medio de la cual los subordinados pueden comprender, contribuir con efectividad y eficiencia al logro de los objetivos de la organización”.

Por tanto, podemos decir que dirigir indica mandar, influenciar liderar y motivar a los trabajadores para que el cumplimiento de sus funciones sea de manera correcta y eficiente.

### **d. Control**

La dirección facilita herramientas y plantea mecanismos para el control y supervisión del objetivo de la institución, posteriormente compara resultados con objetivos y metas propuestas a corto y largo

plazo, pero no debemos dejar de lado las acciones correctivas que nos permiten mejorar constantemente.

Así mismo el control permite cumplir planes de evolución y seguimiento al personal, supervisando sus funciones respectivas de acuerdo al cargo que ocupan. El mismo que permite evaluar todo el proceso pedagógico. (Vega. 2007, pg. 9).

En conclusiones podemos mencionar que el control es el proceso para cumplir adecuadamente las actividades programas y al final medir y comparar resultados. El gerente debe constatar que el personal se encuentra comprometido con la institución.

#### **2.2.1.4. Dimensiones de la Gestión**

##### **a. Gestión Presupuestal**

La Gestión presupuestal se relaciona directamente con los mecanismos de planeación, organización contable y el organigrama empresarial. Precisa las cantidades y costos con los que la institución cuenta anualmente y mediante un sistema de monitoreo fija un plan previsorio en caso de eventualidades sobre alguna actividad programada. (Galarza y Galarza , 2010)

Las diferentes etapas del plan presupuestal son el fruto de un modelo de planificación bien estructurado que tiene como cimiento lo planes y objetivos. Por tanto dirigirse correctamente en la consecución de metas empresariales dependerá del diseño de dicha base, además de ser útil para orientar la selección de opciones en caso de probables variaciones en el presupuesto.

Al expresarse en medidas numéricas, la gestión presupuestal se vincula fuertemente a la contabilidad institucional y ayuda a tomar medidas de contingencia para asegurar el control temporal de las actividades financieras. (Gámez, 2010)

A pesar de no ser método, la gestión presupuestaria ayuda de manera crucial a la empresa dando coherencia para el desarrollo de los procesos contables, sintetizando los riesgos futuros y aportando un modelo lógico ordenado para optimizar el manejo contable institucional.

## **b. Gestión por Resultados**

Modelo que sirve para administrar recursos estatales y que se direcciona al cumplimiento de acciones importantes en beneficio de la población. Este se encuentra contemplado en el plan de gobierno y cuenta con sus propios recursos, esto hace que la gestión de las organizaciones estatales con respecto a las políticas públicas sean las adecuadas. (Chenet. 2014)

La gestión por resultados es un modelo que se centra en los resultados dejando en segundo plano los procesos, es decir lo que se hace, el logro y el impacto social tiene mayor importancia sobre el procedimiento. (Carrasco. 2012)

La finalidad de la gestión para resultados es crear un valor público social que beneficie a la población, esta cuenta con algunos principios que son la base de su desempeño administrativo eficaz:

- Que el dialogo se mantenga en los resultados
- Que las actividades de Presupuesto, planeación, programación, monitoreo y evaluación, se mantengan asociadas para que generen mejores resultados.
- Que los informes de los resultados sean lo más sencillos y comprensibles.
- La toma de decisiones, la rendición de cuentas y la formación administrativa deben de nutrirse de la información de los resultados.

### **c. Planeación estratégica**

Es necesario implementar este sistema para que las pequeñas decisiones de la gestión institucional generen los resultados esperados. Esto obliga a la empresa planificar constantemente para conseguir los resultados planificados.

### **d. Cultura organizacional**

La cultura organizacional está conformada por el conjunto de valores, usos diarios, creencias, hábitos, etc. que existen en la colectividad de una institución.

Muchos estudiosos de las ciencias sociales, en la mitad del siglo XX, advirtieron la importancia de la cultura organizacional dentro de las entidades y defendieron su estudio ya que el “Factor humano” es de vital importancia dentro de la empresa. Más tarde, letrados en gestión y formación organizacional la introdujeron en el ámbito institucional promoviendo así un tipo de “cultura organizativa”.

Destaca el intelectual suizo Edgar H. Schein quien instituyó que la cultura institucional está conformada por tres niveles fundamentales a) supuestos inconscientes (creencias adquiridas entorno a la naturaleza humana y la empresa) b) valores (el comportamiento humano institucional está regido por modelos, principios y normas) y c) artefactos (son los resultados a causa de la interacción dentro del ámbito organizacional).

### **e. Dirección estratégica**

La dirección estratégica forma parte del proceso de cambio y adaptación que las empresas deben realizar para poder sobrevivir a entorno plagado de cambios y nuevos retos para así poder tomar mejores decisiones y direccionarse hacia el éxito. Es el arte de poner en práctica todo el potencial de la empresa y poner a prueba su

capacidad de sobrevivencia e integración a las reformas. (Chenet. 2014)

La dirección estratégica ayuda a una empresa a sobresalir por encima de sus competidores, esto hace que la generación de valor agregado, el uso de tácticas innovadoras y la aplicación de una estrategia jueguen un papel preponderante en el crecimiento empresarial. En la actualidad cada empresa se encarga del diseño de nuevas y propias estrategias administrativas. (Carrasco. 2012)

Para que la institución tenga un mejor panorama y conocimiento debe actuar de la manera siguiente: 1. Misión bien formulada que tenga en claro lo que realmente se hace. 2. Conocer sus debilidades y fortalezas tanto interno y externo. El objetivo principal del proceso estratégico es conocer la empresa como un todo, pero de manera real mas no acomodar la situación a su conveniencia, ya que lo único que se obtendría fuera que las fallas continúan y que, de ser pequeñas, causan daños grandes. Para ello también es vital que se trabaje en equipo y que las herramientas que se use sean los adecuados. (Bustamante. 2007)

No es necesario mencionarlo, pero la dirección estratégica es el eje de empresa, por ello que esta debe funcionar correctamente y ver la empresa como un todo y en sus partes, ser realista para afrontar los problemas que se presente y con sus fortalezas y trabajo en equipo del talento humano afrontar ello.

### **2.2.2. Ejecución Presupuestal**

El presupuesto anual es una herramienta vital para el funcionamiento de las instituciones tanto pública y privada, ya que es esta la encargada de cubrir los gastos de las actividades que se realizan durante este periodo, pero siempre respaldado por planes concretados con objetivos claros, alcanzables y medibles.

Básicamente la ejecución presupuestal es poner en práctica todas las actividades plasmadas y programadas en el presupuesto, ya que esta inversión ya está hecha, pero ello no quiere decir malgastar por lo contrario lograr los objetivos y resultados esperados de la mejor manera posible.

Para Chenet, (2104) la ejecución presupuestal, es cuando el presupuesto pasa por su evaluación, debate en concejo de ministro después de haber pasado por todo él se aprueba el presupuesto, luego se realiza la ejecución del presupuesto.

Para Rivera, (2014) ejecución presupuestal es la Fase del ciclo presupuestario que comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima del talento humano, y los recursos materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes, servicios y obras en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo.

Es una fase de todo el ciclo presupuestal que cumple la función de emplear óptimamente los recursos con los que cuenta la empresa y busca como resultado un servicio de calidad, evitando gastos innecesarios.

El presupuesto en una conexión entre lo previsto o planeado y lo ejecutado, ya que todo el perfil de trabajo se hará realidad cuando se invierta en ello y se cumpla el proyecto, pero tener en cuenta que la administración de ello está en manos de la gerencia, respetando el área encargada.

Lo último del proceso es el control presupuestal, ya que es donde se evalúa los resultados con lo propuesto y de acuerdo a ello se llega a la conclusión que si se cumplió el objetivo o no con los recursos destinados.

“Un proceso presupuestario eficaz depende de muchos factores; sin embargo, existen dos que pueden tener la consideración de "requisitos imprescindibles". Así, por un lado, es necesario que la empresa tenga configurada una estructura organizativa clara y

coherente, a través de la que se vertebrará todo el proceso de asignación y delimitación de responsabilidades.”

Un programa de presupuesto, cumple el objetivo cuando se dividen funciones, pero como equipo en base a un solo objetivo.

El otro requisito viene determinado por la repercusión que, sobre el proceso de presupuesto, tiene la conducta del potencial humano que interviene en el mismo; esto es, el papel que desempeñan dentro del proceso de planificación y de presupuesto los factores de motivación y de comportamiento.

“Entonces podemos decir que el talento humano es el factor de éxito de la empresa y depende de la conducta que tengan para el cumplimiento de objetivos”.

“El presupuesto, además de representar un instrumento fundamental de optimización de la gestión a corto plazo, constituye una herramienta eficaz de participación del personal en la determinación de objetivos, y en la formalización de compromisos con el fin de fijar responsabilidades para su ejecución”.

### **2.2.2.1 El proceso presupuestario**

El proceso presupuestario se liga a las pautas de estabilidad que concuerdan con las normas y objetivos fiscales normadas en el marco Macro económico Multianual (aludidos en la ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal - Ley N° 27245) y también se conforma por las etapas de Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación (ley Nª 28112). La etapa de Programación Presupuestaria, se basa en visionar panoramas macroeconómicos teniendo base en el Artículo 4 de la Ley de responsabilidad y transparencia Fiscal – Ley N° 27245 modificada por la ley N° 27958.

Existe una modificación donde el Ministerio de Economía y Finanzas concretiza anualmente en los cinco primeros días laborables del mes de junio donde, este se refiere al límite de crédito que se les

asignará a las entidades que no reciben financiamiento con fondos públicos para ello se basan en la estimación de ingresos que esperan percibir dichas Entidades y de acuerdo a ello se establece el límite crediticio con el cual estas se verán beneficiadas.

En la etapa de diseño del presupuesto, se evalúan tanto los objetivos, proyecciones, fuentes de ingresos, cadenas de gasto, prioridades, entre otras, así como la confección “funcional-programática”, de lo establecido, en lo cual se muestra los objetivos de la institución.

Una vez aprobada la ley de presupuesto del sector público el MEF, a través de la Dirección Nacional del Presupuesto Público, remite un pliego oficial en el cual se detalla el direccionamiento del dinero a cada unidad ejecutora, programa, sub programa, proyecto, etc. con la finalidad de poder dar el visto bueno al presupuesto de apertura de las entidades públicas que como plazo máximo debe implementarse el 31 de diciembre de cada año fiscal, (Ley 28411).

#### **2.2.2.2 Ejecución presupuestaria**

La ejecución del presupuesto tiene una fecha de inicio el 1 de enero, y culmina el 31 de diciembre de cada año, durante este periodo se desarrollan los principales deberes de las instituciones en conformidad con los planes presupuestarios autorizados por la institución correspondiente.

La ejecución presupuestaria, se enfoca en que se autorice el presupuesto, después de una revisión este se aprueba conforme a lo normado en ley. Se entiende por crédito presupuestario a los fondos destinados por el Estado a la inversión pública conforme a ley, pero teniendo en cuenta las modificaciones con el objetivo de evitar fallas que lleven a gastos innecesarios.

Todo lo dispuesto por el estado debe estar plasmado, supervisado de forma ordenada y estricta a los créditos presupuestarios autorizados. Dentro de estas se ubican a las

disposiciones legales, actividades administrativas, contratos directos o por terceros, así como cualquier proceso de las instituciones. Se debe tener en cuenta que está prohibidos gastos presupuestarios innecesarios o mayores al requerimiento, ya que está sujeta a sanción de nulidad y acciones legales al responsable.

Los créditos presupuestales son limitados, ya que está prohibido devengar gastos, por cuantía mayor al crédito autorizado en el presupuesto, si fuera el caso al responsable se le inicia un proceso que conlleva responsabilidad civil y penal.

Respecto al cargo de créditos presupuestales solo se permite tener responsabilidades derivadas de adquisiciones, servicios, obras entre otras prestaciones de servicios o bienes y gastos que se realizan en este periodo fiscal.

Está inmerso en la cláusula la estipulación de la ejecución de obras sujetas a disposición presupuestal y financiera de la institución, la misma que es vital para contratos de diversas adquisiciones, proyectos, servicios, etc., que superen el año como periodo de ejecución, ya que, sin dicha disposición, dichos proyectos corren el riesgo de ser anulados.

### **2.2.2.3 Ejercicio Presupuestario**

El ejercicio presupuestario comprende el año fiscal y el período de regularización:

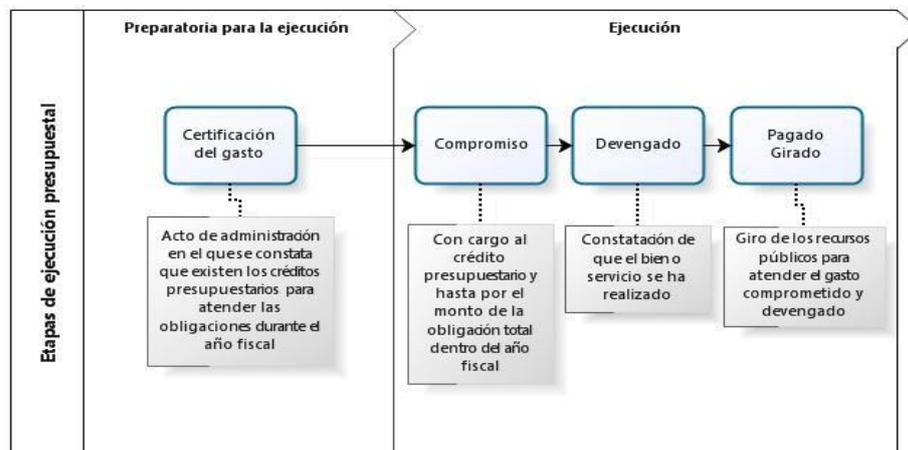
- Año Fiscal, en el cual se realizan las operaciones generadoras de los ingresos y gastos comprendidos en el Presupuesto aprobado, se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre. Sólo durante dicho plazo se aplican los ingresos percibidos, cualquiera sea el período del que se deriven, así como se ejecutan las obligaciones de gasto que se hayan devengado hasta el último día del mes de diciembre, siempre que corresponda a los créditos presupuestarios aprobados en los Presupuestos.

- Período de Regularización, en el que se complementa el registro de la información de ingresos y gastos de las Entidades sin excepción; será determinado por la Dirección Nacional del Presupuesto Público mediante Directiva, conjuntamente con los órganos rectores de los otros sistemas de administración financiera; sin exceder el 31 de marzo de cada año.

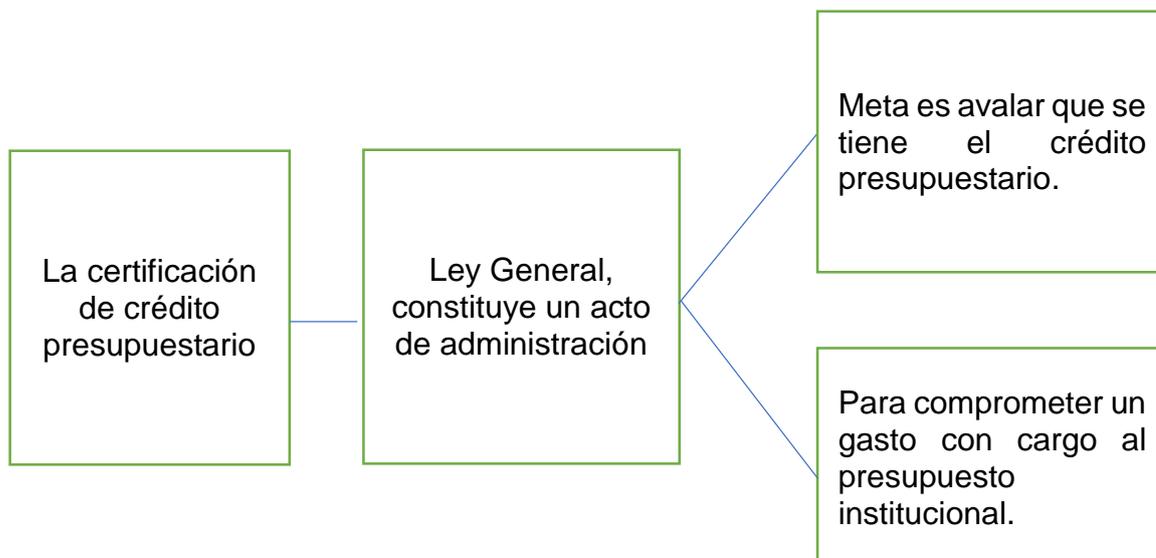
#### 2.2.2.4 Directiva N° 005-2010-EF/76.01

Como directiva consideran la Ejecución del gasto público como “El proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los bienes y servicios públicos y, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los pliegos, en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el principio de legalidad, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario reconocidos en los artículos 77° y 78° de la Constitución Política del Perú”.

El proceso de ejecución del gasto público está compuesto por dos etapas: “preparación para la ejecución” y “ejecución”, de acuerdo con el siguiente diseño:



Fuente: Directiva para la ejecución presupuestaria



Fuente Elaboración propia

La oficina de presupuestos se encarga de otorgar el crédito a las Unidades ejecutoras, las cuales están obligadas a presentar un documento de crédito presupuestario, a través de un responsable del área de préstamos, este debe contener la información del marco presupuestal encargado de financiar dicho crédito a la vez que la oficina presupuestal va a normar los lineamientos debidos, así como plazos y documentos para poder otorgar dicho certificado que es registrado y archivado, por la unidad, junto con otros similares, esto con el objeto de estimar los saldos con los que se dispone para poder expedir futuros certificados. Cabe resaltar que tal documentación es registrada en el SIAF – SP.

También podemos decir acerca de la certificación presupuestaria que:

- Es vulnerable a cambios con respecto a sus requerimientos (objetivo, montos, objetivos incluso su cancelación), para evitar esto es necesario sustentar correctamente las demandas.
- El encargado del área de gasto es quien solicita su remisión cada vez que se presente una acción de contrato, adquisición y/o

gasto; una vez enviada dicha certificación esta deberá despacharse al área correspondiente para los fines pertinentes.

- Es un documento fundamental cuando se quiere llevar a cabo contrataciones, adquisiciones y gastos.
- Es necesaria para que pueda darse una Fuente de Financiamiento y disponibilidad de recursos
- Cuando una ejecución contractual supera el año fiscal, “la certificación debe ser emitida de manera conjunta entre la oficina de presupuesto y el jefe de la oficina general administrativa, a fin de avalar el flujo de recursos para la ejecución de las obligaciones que sean necesarias y a su vez garantizar futuras programaciones de recursos para advertir el pago de obligaciones en los años consecutivos”.

Para este fin no se debe olvidar que “La Oficina General es la encargada de coordinar con el Jefe de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, a efecto que se prevean los recursos que se requieran para el financiamiento del documento suscrito”.

#### **2.2.2.5 Dimensiones de ejecución de gasto público**

Según la Directiva 005, (2010) del Ministerio de Economía y Finanzas se considera como etapas de la ejecución del gasto.

##### **a. El Compromiso**

Es el comportamiento de administración por el cual el administrativo o gerente encargado está habilitado a contratar y comprometer a la institución con el cumplimiento de lo establecido, para ello debe cumplir con tramites normados legalmente, gastos aprobados, por

un monto determinado, teniendo en cuenta el importe total o ya sea parcial de los gastos, y modificaciones presupuestales realizadas.

Por lo tanto, el compromiso “es un acto posterior a la generación de la obligación establecida de acuerdo al contrato respetando las normas y leyes. El compromiso ingresa a la cadena de gastos lo cual permite disminuir el importe total de saldo disponible”.

Además de ello cabe resaltar que el compromiso se efectúa dentro del marco de créditos presupuestales ya aprobados previamente para el periodo fiscal, sujeto al monto del PCA, por el monto anual total de la obligación.

Para evitar problemas posteriores queda establecido “prohibición de actos administrativos o proyectos que coinciden su aplicación con créditos mayores o adicionales a lo programado con sujeción del PCA, bajo castigo de nulidad del pleno derecho de situaciones o actos negativos”. Para evitar que posteriormente se diga que desconocían, ya que también se cuenta previamente con un compromiso establecido y fundado.

De ser necesario la DGPP añade “si se requiere, otros oficios que sustenten la obligación 2. (Sujetada al artículo 34° de la ley general).

El encargado de administrar los presupuestos de las unidades ejecutoras, se encarga de corroborar que la afectación presupuestaria de cada labor realizada cuente con su correspondiente gasto presupuestario.

Debe existir un ambiente solidario entre el titular de la unidad ejecutora y la persona delegada en el compromiso de la ejecución de gastos (Considerado en el marco del artículo N°7 de la ley general) y a la vez este gasto debe cubrir la más mínima actividad programada.

## **b. El Devengado**

De acuerdo a lo establecido nos menciona que es “el acto o acción administrativa de conceder un pago proveniente de un crédito consensuado y aceptado que ya ha sido avalado anticipadamente previa acreditación documentaria ante el órgano idóneo correspondiente (encargado de llevar a cabo el derecho del acreedor).” así mismo; el otorgamiento de este debe afectar el presupuesto de la organización y debe ser distribuida de manera sistemática en la cadena de gasto de la institución.

## **c. El Pago**

Se hace mención a “la acción de liquidar (de manera total o parcial) un monto que ha sido destinado al uso de una necesidad establecida previamente fijada en un acta oficial, quedando prohibido su uso a obligaciones no devengadas”.

Los funcionarios públicos con derecho a comprometer gastos deben verificar, previo a la emisión de disposición del gasto requerido por la entidad, dicho pago que debe contar con una asignación presupuestal correspondiente, de lo contrario se anula el pleno derecho.

Cada término del periodo anual siendo el 31 de diciembre culmina y se cierra la ejecución presupuestal y su registro correspondiente.

Pasado el 31 de diciembre los ingresos que se perciben se contabilizan y registran para el año siguiente, sin interesar la fecha de proyecto realizado y liquidado.

Todo pago de gasto devengado al 31 de diciembre de cada año o periodo fiscal puede realizarse hasta el 31 del tercer mes del año fiscal, teniendo en cuenta que este debidamente formalizado y registrado respecto a las normas y ley del estado.

### **2.2.2.6 Presupuestos Institucionales**

El presupuesto institucional aprobado conforme a la ley, debe contener el total de los ingresos y gastos públicos, ya que se establece

la prohibición de administración de fondos públicos bajo otro proceso o modalidad, quedando el acto bajo nulidad.

Al contar con la asignación de presupuesto que le corresponde, la institución genera un derecho para que los representantes de las entidades públicas estén prestos a entregar un crédito mediante una disposición administrativa.

El 31 de diciembre de cada año se cierra el registro de gastos e ingresos de la ejecución presupuestal, pasada esta fecha los ingresos percibidos son considerados parte del año subsiguiente Año Fiscal y ya no se podrán asumir más compromisos, siendo la excepción el pago del crédito devengado, que podrá realizarse el 31 de marzo del año siguiente previamente registrado y formalizado.

#### **2.2.2.7 Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo**

La Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo (UGEL HYO.) es creado bajo la Resolución Suprema con registro N° 203-2002 – ED donde acepten por ámbito o territorio jurisdiccional , organización interna y CAP de distintas Direcciones Regionales de Educación y sus correspondientes unidades de gestión educativa , dado en Lima el 19 de Diciembre del 2002, administrados por los Consejos Transitorios de Administración Regional (CTARs), siendo Presidente de la República el Dr. Alejandro Toledo Manrique y Ministro de Educación don Gerardo Ayzanoa del Carpio.

Desde el mes de febrero del 2003 nuestra UGEL Huancayo se venía desarrollando como una institución de ejecución descentralizada que está bajo la administración de la Dirección Regional de Educación de Junín.

Por ello durante todos estos años, la UGEL venía funcionando en diversos locales por la carencia de un lugar propio; tales como Huancán, Av. La Marina- El Tambo, La Victoria, Chilca Av. 9 de diciembre y otros. En el cual pasaron muchos directores (Raúl Corilla Melchor - Primer director de UGEL) y, desde el mes de marzo del año 2016, después de algún tiempo de gestión la UGEL Huancayo pasa a

ser la nueva unidad ejecutora N° 304, que en su condición de Unidad Ejecutora es una Instancia de Ejecución Descentralizada del Gobierno Regional de Junín, con autonomía en el ámbito de su competencia para fortalecer una gestión educativa transparente, equitativa y eficaz de Gestión de las IIEE.

En la Actualidad la Unidad Ejecutora 304 (UGEL Huancayo) viene siendo dirigida por la Lic. Reyna María Girón Salazar, Directora ganadora del Concurso Nacional, quien se hace a cargo desde el 01 de agosto del 2016.

Sus funciones son las siguientes:

1. Dirigir la formulación, ejecución y evaluación del proyecto educativo local y planes operativos anuales, en acuerdo con el consejo participativo local de educación.
2. Incentivar la descentralización de la gestión educativa en las instituciones, fortaleciendo su autonomía y participación, todo como un proceso formal.
3. Implementar estratégicamente planes para reducir el analfabetismo y motivar la ejecución de programas multisectoriales.
4. Detectar y analizar necesidades de capacitación de personal para cubrir las necesidades y desarrollar programas de formación continua.
5. Buscar y formalizar convenios con entidades públicas o ya sean privadas, direccionadas a mejorar la calidad de educación, cultura, deporte, recreación, ciencia y tecnología que incentiva al desarrollo de la sociedad.
6. Promover la puesta en marcha del consejo participativo local de educación en coordinación con el gobierno local con el objetivo de generar acuerdos o tratos y promover la seguridad y control social.

7. Capacitar la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto participativo de la sede institucional y los que estén bajo su mando de acuerdo a su sector.
8. La Gestión educativa debe pasar por una evaluación para saber su situación y tomar acciones o medidas correctivas oportunamente.
9. Evaluar la gestión educativa de su ámbito adoptando las acciones preventivas y correctivas pertinentes.
10. Suscribir resoluciones directorales de su competencia, que de acuerdo a su jerarquía o nivel Institucional le corresponde.
11. Conducir e incrementar la productividad y eficiencia de los procesos de gestión pedagógica, institucional y administrativa de las instituciones educativas a su cargo.
12. Implementar mecanismos de participación y vigilancia ciudadana para garantizar una gestión transparente y equitativa.
13. Se tiene en cuenta 4 puntos claves “Dirigir, promover y coordinar el apoyo y participación de los agentes educativos para el mejoramiento de los servicios y actividades educativas, culturales, deportivas y recreativas, haciéndolos participar en la gestión Educativa”.
14. Formular la memoria anual de gestión y remitir a la Dirección Regional de Educación en enero de cada año.

### **2.3. Definición conceptual**

- **Cadena de valor:** Forma de análisis mediante la cual descomponemos una organización en sus partes constitutivas, buscando identificar fuentes de ventaja competitiva en aquellas actividades generadoras de valor.
- **Capital intelectual:** Está determinado por las capacidades intangibles de los miembros que componen una organización.
- **Capital estructural:** Está determinado por las formas como se encuentra organizado las organizaciones.

- **Eficacia:** Grado en el cual una entidad, programa o proyecto gubernamental logre cumplir con los objetivos y metas (adquisiciones o contrataciones) que se planificaron, siguiendo la normativa vigente. En el caso de adquisiciones y contrataciones se da énfasis a la oportunidad de la compra o contratación.
- **Eficiencia:** Relación existente entre los bienes o servicios producidos o entregados y los recursos utilizados para ese fin, en comparación con un estándar de desempeño establecido. Los bienes, servicios o ejecución de obras, que se adquieren o contratan, deben reunir los requisitos de calidad, precio, plazo de ejecución y entrega y deberán efectuarse en las mejores condiciones en su uso final. Este criterio está referido a la relación existente entre los bienes o servicios adquiridos o contratados y los recursos utilizados para ese fin, en comparación con un estándar de calidad preestablecido.
- **Ejecución del Presupuesto:** Hablar de ejecución presupuestal básicamente “comprende la ejecución de actividades o proyectos inmersas o planeadas en el presupuesto, las cuales deben ser cumplidas como está establecido sin hacer otros requerimientos ni devolución ya que todo es previamente coordinado y planeado.”
- **Empowerment:** En español potenciación o empoderamiento; es un enfoque administrativo que consiste en el hecho de delegar poder, autoridad y responsabilidad a los subordinados y de conferirles el sentimiento de que son dueños de su propio trabajo
- **Estándares:** Es la percepción de los miembros acerca del énfasis que ponen las organizaciones sobre las normas de rendimiento.
- **Funciones específicas:** Conjunto de acciones que deben realizar los órganos y unidades orgánicas que conforman la entidad, acorde con sus funciones generales y conducentes a alcanzar los objetivos y metas de la entidad.
- **Funciones generales:** Conjunto de acciones que debe realizar la entidad conducente a alcanzar los objetivos y metas de su gestión administrativa.

Estas provienen por lo general de las normas sustantivas vinculadas a la entidad.

- **Gestión:** Acción y efecto de administrar una organización pública o privada en base a la normatividad vigente.
- **Mejora Continua:** Consiste en desarrollar actividades frecuentemente con el objetivo de lograr mejoras y evitar caer en errores, esto permite medir resultados en términos de eficacia, eficiencia, economía y calidad.
- **Normas:** Son aspectos que se establecen para el buen funcionamiento de una organización como equipo, la cual permite lograr lo que se proponen ya sean metas u objetivos a corto o largo plazo.
- **Plan de contingencia:** Es un instrumento de gestión que contiene medidas técnicas, humanas y organizativas necesarias para garantizar la continuidad de las operaciones de la entidad.
- **Procedimiento:** Manera de llevar a cabo una actividad o un conjunto de actividades, centrándose en la forma en la que se debe trabajar o que se deben hacer las cosas para llevar a cabo una determinada tarea.
- **Proceso:** Secuencia de actividades que van añadiendo valor mientras se produce un determinado producto o servicio a partir de determinadas aportaciones.

## **2.4. Hipótesis y variables**

### **2.4.1. Hipótesis general**

Existe una relación directa y significativa entre la gestión y ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016.

### **2.4.2. Hipótesis Específicas**

- 1) Existe una relación directa y significativa entre la gestión y el compromiso en la etapa de ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016

- 2) Existe una relación directa y significativa entre la gestión y el devengado en la etapa de ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016
- 3) Existe una relación directa y significativa entre la gestión y el pago en la etapa de ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016

## 2.5. Operacionalización de variables

### 2.5.1. Definición conceptual

- a) **Variable 1: Gestión.** Es la capacidad de dirigir de manera adecuada el trabajo en equipo orientado a las metas establecidas, tomando las decisiones adecuadas.
- b) **Variable 2: Ejecución Presupuestal.** Es llevar a cabo todas las actividades correspondientes a obras o actividades contempladas en el presupuesto, la misma que exige que se haga uso total y correcto del presupuesto como se planeó previamente, para que al culminar se mida en función a los resultados u objetivos cumplidos. (Chenet. 2014).

### 2.5.2. Definición operacional

#### Variable 1: Gestión

Dimensiones	Indicadores	Escala de medición	Instru mento
1.1.Gestión presupuestal	1.1.1. Cuenta con la elaboración del presupuesto institucional (PIA) 1.1.2. Cuenta con la modificación del presupuesto institucional (PIM) 1.1.3. Reconoce los principales estados presupuestales. 1.1.4. Conoce la normatividad vigente acerca de los estados presupuestales. 1.1.5. Proporciona herramientas para realizar el estudio de los estados presupuestales.	Escala ordinal (Likert) 1 Totalmente en desacuerdo 2 En desacuerdo 3 Parcialmente de acuerdo 4 De acuerdo 5 Totalmente de acuerdo	Cuestionario
1.2.Gestión de resultados	1.1.1. Realiza revisión de los resultados de la gestión presupuestaria. 1.1.2. Realiza controles sobre el resultado de la gestión presupuestaria.		

	1.1.3. Realiza controles sobre el resultado de la gestión presupuestaria. 1.1.4. Realiza anulaciones presupuestales. 1.1.5. Consideran metas de impacto. 1.1.6. Determina los saldos de balance.		
1.3. Planificación Estratégica	1.3.1. Cuenta con el proyecto educativo institucional 1.3.2. Cuenta con la actualización del reglamento interno 1.3.3. Formula el plan anula de trabajo 1.3.4. Se diseña los proyectos de innovación		
1.4. Cultura organizacional	1.4.1. Actualización del cuadro de asignación de personal 1.4.2. operatividad del organigrama de la I.E 1.4.3. Trabajo en equipo 1.4.4 Satisfacción del cliente		
1.5. Dirección Estratégica	1.5.1. Capacidad de gestión 1.5.2. Capacidad de liderazgo 1.5.3. Toma de decisiones 1.5.4. Delegación de funciones		

### Variable 2: Ejecución presupuestal

DIMENSIONES	ÍTEMES	ESCALA DE MEDICIÓN	INSTRUMENTO
2.1. El compromiso	2.1.1 Reconoce el compromiso de pago. 2.1.2 Conoced que el compromiso es con posteridad 2.1.3 Conoce que el compromiso debe afectarse a la correspondiente cadena de gasto.	Escala ordinal  Índices: 1 Totalmente en desacuerdo 2. En desacuerdo 3. Parcialmente de acuerdo 4. De acuerdo 5. Totalmente de acuerdo	Cuestionario
2.2 El devengado	2.2.1. Reconoce es el acto de administración por el cual se identifica una obligación de pago 2.2.2. El reconocimiento de la obligación se afecta el prepuesto institucional 2.2.3. Conoce que el crédito se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.		
2.3 El pago	2.3.1 Conoce que el pago es la acción de administración por el cual se liquida, de manera total o parcial, el monto de la obligación reconocida 2.3.2 Conoce que el gasto se basa en los mandatos que dicta la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.		

**FUENTE:** Elaboración propia.

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA**

#### **3.1. Método de investigación**

En la presente investigación, se utilizó básicamente como método general, el método científico.

Y como métodos específicos se utilizó el método de observación, el método descriptivo y el método hipotético deductivo para la prueba de hipótesis.

#### **3.2. Tipo de investigación**

El tipo de estudio en el trabajo de investigación fue la básica porque se buscó acrecentar los acontecimientos teóricos para el desarrollo de una ciencia.

#### **3.3. Nivel de investigación**

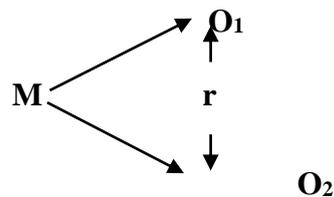
Kerlinger y Lee, (2002) el nivel de investigación es el correlacional, porque primero se medirán las dos variables de estudio, luego se correlaciono estadísticamente.

#### **3.4. Diseño de la investigación**

El diseño de la investigación fue descriptivo – correlacional.

Oseña (2008, pg 82) menciona; “el diseño no experimental, son aquellas investigaciones donde las variables independientes no son manipuladas deliberadamente”. Con estos diseños se hacen investigaciones donde los sujetos, los fenómenos y los procesos se estudian tal como se dan. En este tipo de diseño el investigador no introduce ninguna variable experimental en la situación que desea estudiar.

Según Sánchez, (1998, p.79), “La investigación descriptivo - correlacional, se orienta a la determinación del grado de relación existente entre dos a más variables de interés en una misma muestra de sujetos o el grado de relación existente entre dos fenómenos o eventos observados”. El esquema es el siguiente:



Dónde: M = Muestra

O<sub>1</sub> = Observación de la variable 1.

O<sub>2</sub> = Observación de la variable 2.

r = Correlación entre dichas variables.

### 3.5. Población y Muestra

#### 3.5.1. Población

Se entiende a la población como “el conjunto de sujetos que tienen al menos una característica parecida o similar dentro de una institución”.

La población considerada en la investigación estuvo constituida por 2013 directivos, docentes y administrativos de las Instituciones Educativas del Nivel Secundario dentro de la jurisdicción de la UGEL provincia de Huancayo.

**Cuadro 1**  
Población de estudio

Sujetos involucrados	Población	Porcentaje
Directivos	48	2.38
Docentes	1544	76.70
Administrativos	421	20.91
Total	2013	100.00

**Fuente:** Base de datos de la UGEL Huancayo – 2016.

### 3.5.2. Muestra

La muestra es una parte pequeña de la población que tienen características peculiares donde el investigador trabaja con la muestra y de esa manera generaliza sus resultados a la población.

El tipo de muestra utilizado fue el Probabilístico y estratificado, el cual estuvo conformado por 323 personas, entre directivos, docentes y administrativos de las 14 Instituciones Educativas del nivel secundario de la UGEL de Huancayo en la siguiente proporción:

**Cuadro 2**  
Muestra de Estudio

<b>TAMAÑO DE LA MUESTRA</b>				
Cuando: Z= 1.96				
N=	2013			
P=	0.5			
Q=	0.5			
E=	0.05			
$n_0 = \frac{Z^2 N P Q}{Z^2 P Q + (N-1) E^2}$				
			322.731	
<b>POBLACION Y MUESTRA DE ESTUDIO</b>				
Sujetos involucrados	Población	Porcentaje	Muestra	Porcentaje
Directivos	48	2.38	8	2.38
Docentes	1544	76.70	248	76.70
Administrativos	421	20.91	67	20.91
Total	2013	100.00	323	100.00

**Fuente:** Base de datos de la investigadora

### 3.6. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos

#### 3.6.1. Técnicas de Recolección de Datos

La técnica es el conjunto de reglas instrumentos y medios que nos permiten obtener un resultado determinado.

En la presente investigación se utilizó la técnica de la encuesta para la recolección de datos en las dos variables de estudio.

#### 3.6.2. Instrumentos de Recolección de Datos

Los instrumentos son herramientas que el investigador utiliza para acopiar datos de la muestra seleccionada, esto ayudara a la resolución del problema.

Los instrumentos a usar en la presente investigación fueron el cuestionario de encuesta para la gestión y Ejecución Presupuestal.

**Cuadro 3**  
**Técnicas e Instrumentos de evaluación**

<b>Técnicas</b>	<b>Instrumentos</b>	<b>Datos a observar</b>
FICHAJE	Fichas bibliográficas, resumen y transcripción.	Marco teórico conceptual, recolección y detección de información relacionada al trabajo de investigación.
ENCUESTA	Cuestionario de encuesta sobre Gestión	Descripción detallada de las dimensiones de la gestión en las Instituciones Educativas Publicas del nivel secundaria de la UGEL de Huancayo.
ENCUESTA	Cuestionario de encuesta sobre la ejecución presupuestal.	La descripción de las dimensiones de la ejecución presupuestal en las instituciones educativas de la UGEL DE Huancayo.

Fuente: Base de datos del investigador.

### **3.7. Procedimiento de recolección de datos (modelo)**

Primero se utilizaron las técnicas de tabulación para consolidar la base de datos, el cual se trabajó en el software SPSS v. 23; con el cual se elaboraron las tablas de distribución de frecuencias con sus respectivos gráficos.

## **CAPÍTULO IV**

### **RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **4.1. Técnicas de procesamiento y análisis de datos**

Se utilizó SPSS v.23.00 para calcular los siguientes estadígrafos:

- Las tablas de distribución de frecuencias.
- Los gráficos estadísticos.
- El coeficiente rho de Spearman.
- Y finalmente haremos uso de la prueba “t” de Student para investigaciones correlacionales para contrastar la hipótesis de investigación.

#### **4.2. Presentación de resultados en tablas, gráficos, figuras, etc.**

##### **4.2.1. Descripción de Resultados**

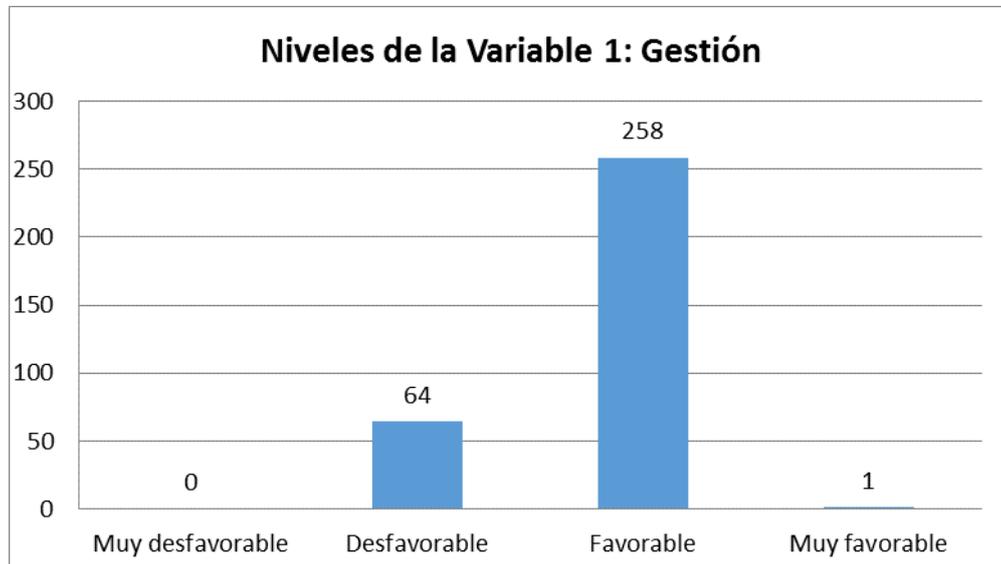
Veamos el análisis de la variable 1: Gestión, aplicado a los 323 sujetos, entre directivos, docentes y administrativos de la UGEL de Huancayo.

**Tabla 1 Niveles de la Variable 1: Gestión**

Niveles de la Variable 1: Gestión		
Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Muy Desfavorable	0	0.00
Desfavorable	64	19.81
Favorable	258	79.88
Muy Favorable	1	0.31
Total	323	100

**Fuente:** Base de datos de la investigadora.

**Gráfico 1 Niveles de la Variable 1: Gestión**



**Fuente:** Tabla 1.

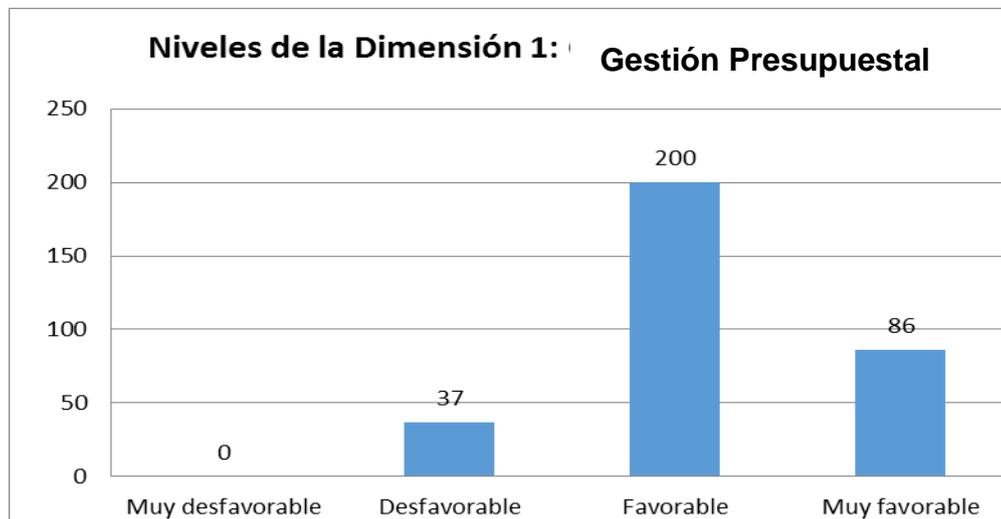
De la tabla N°01 y el gráfico N°01, se tiene que la variable 1 denominado Gestión, aplicado a los 323 sujetos, entre directivos, docentes y administrativos, se tiene que 258 sujetos que representa 79,88% mencionaron que la gestión en sus instituciones educativas es favorable, luego 64 sujetos que es el 19,81% mencionaron que es desfavorable y solo 1 sujeto que es el 0,31% afirmó que la gestión es muy favorable. De los resultados estadísticos se puede apreciar que a manera de síntesis la gestión es favorable, el cual se manifiesta en la buena marcha de las instituciones educativas tanto públicas y privadas que pertenecen al ámbito de la UGEL de Huancayo. Veamos ahora las dimensiones:

**Tabla 2 Niveles de la dimensión 1: Gestión presupuestal**

Niveles de la Dimensión 1: Gestión Presupuestal		
Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Muy Desfavorable	0	0.00%
Desfavorable	37	11.46%
Favorable	200	61.92%
Muy Favorable	86	26.63%
Total	323	100%

**Fuente:** Base de datos de la investigadora.

**Gráfico 2 Niveles de la dimensión 1: Gestión presupuestal**



**Fuente:** Tabla 2.

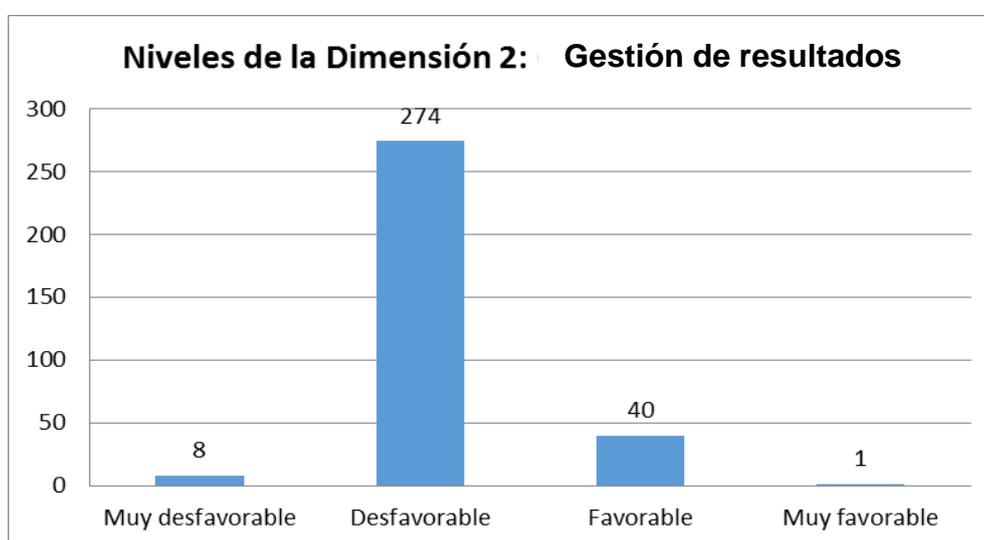
De la tabla N°2 y Gráfico N°2 y, se tiene que la dimensión N°01 de la variable 1, denominado Gestión presupuestal, aplicado también a los 323 sujetos, entre directivos, docentes y administrativos, se tiene que 200 sujetos que representa 61,92% mencionaron que la gestión presupuestal en sus instituciones educativas es favorable, luego 86 sujetos que es el 26,63% mencionaron que es muy favorable y solo 37 sujetos que es el 11,46% afirmó que la gestión presupuestal es muy desfavorable. A manera de síntesis la gestión presupuestal es favorable en todo sentido, el cual también como en la variable gestión es para la buena marcha de las instituciones educativas de la UGEL de Huancayo. Veamos la siguiente dimensión.

**Tabla 3 Niveles de la dimensión 2: Gestión de resultados**

Niveles de Dimensión 2: Gestión de Resultados		
Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Muy Desfavorable	8	2.48
Desfavorable	274	84.83
Favorable	40	12.38
Muy Favorable	1	0.31
Total	323	100.00

**Fuente:** Base de datos de la investigadora.

**Gráfico 3 Niveles de la dimensión 2: Gestión de resultados**



**Fuente:** Tabla 3.

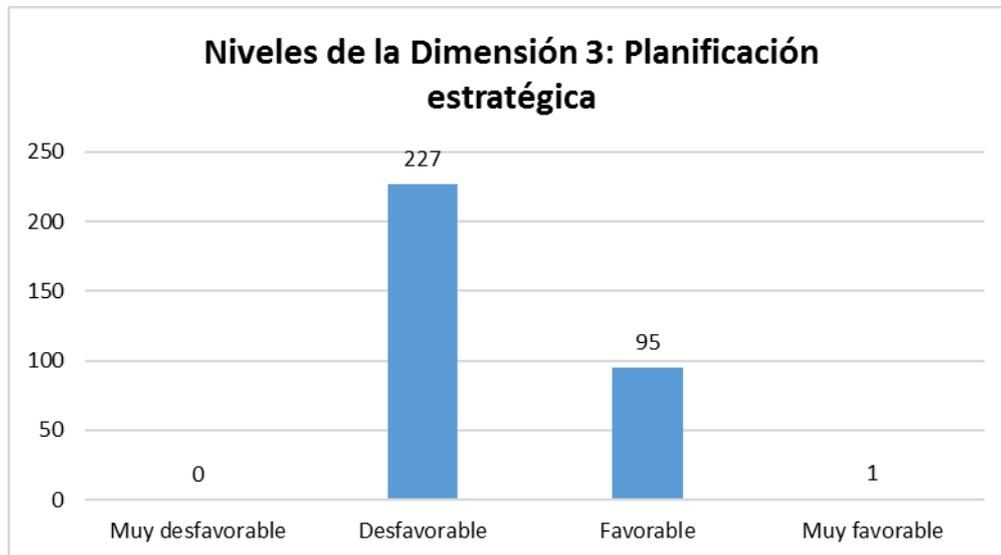
De la tabla N°03 y gráfico N°03, se tiene que la dimensión N° 02 de la variable 1, denominado gestión de resultados, aplicado también a los 323 sujetos, entre directivos, docentes y administrativos, se tiene que 274 sujetos que representa 84,83% mencionaron que la gestión de resultados es desfavorable en sus instituciones educativas, luego 40 sujetos que es el 12,38% mencionaron que es favorable, luego 8 sujetos que es 2,48% mencionaron que es muy desfavorable y solo 1 sujeto que es el 0,31% afirmó que la gestión de resultados es muy favorable. A manera de síntesis la gestión de resultados es desfavorable y no coadyuva para la buena marcha de sus instituciones educativas, pertenecientes a la UGEL de Huancayo. Veamos la siguiente dimensión.

**Tabla 4 Niveles de la dimensión 3: Planificación estratégica**

Niveles de la Dimensión 3: Planificación estratégica		
Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Muy Desfavorable	0	0.00
Desfavorable	227	70.28
Favorable	95	29.41
Muy Favorable	1	0.31
Total	323	100.00

**Fuente:** Base de datos de la investigadora.

**Gráfico 4 Niveles de la dimensión 3: Planificación estratégica**



**Fuente:** Tabla 4.

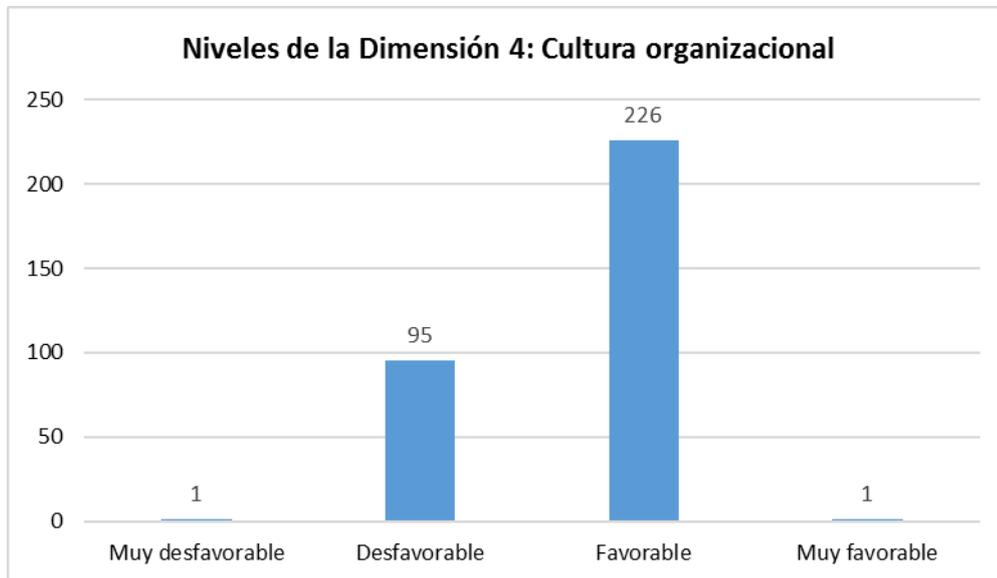
De la tabla N°04 y gráfico N°04, se tiene que la dimensión N° 03 de la variable 1, denominado planificación estratégica, aplicado también a los 323 sujetos, entre directivos, docentes y administrativos, se tiene que 227 sujetos que representa 70,28% mencionaron que la planificación estratégica es desfavorable en sus instituciones educativas, luego 95 sujetos que es el 29,41% mencionaron que es favorable, luego un solo sujeto que es el 0,31% afirmó que la planificación estratégica es muy favorable. A manera de síntesis la planificación estratégica es desfavorable y no coadyuva para la buena marcha de las instituciones educativas de la UGEL de Huancayo. Veamos la siguiente dimensión.

**Tabla 5 Niveles de la dimensión 4: Cultura Organizacional**

Niveles de la Dimensión 4: Cultura organizacional		
Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Muy Desfavorable	1	0.31
Desfavorable	95	29.41
Favorable	226	69.97
Muy Favorable	1	0.31
Total	323	100.00

**Fuente:** Base de datos de la investigadora.

**Gráfico 5 Niveles de la dimensión 4: Cultura organizacional**



**Fuente:** Tabla 5.

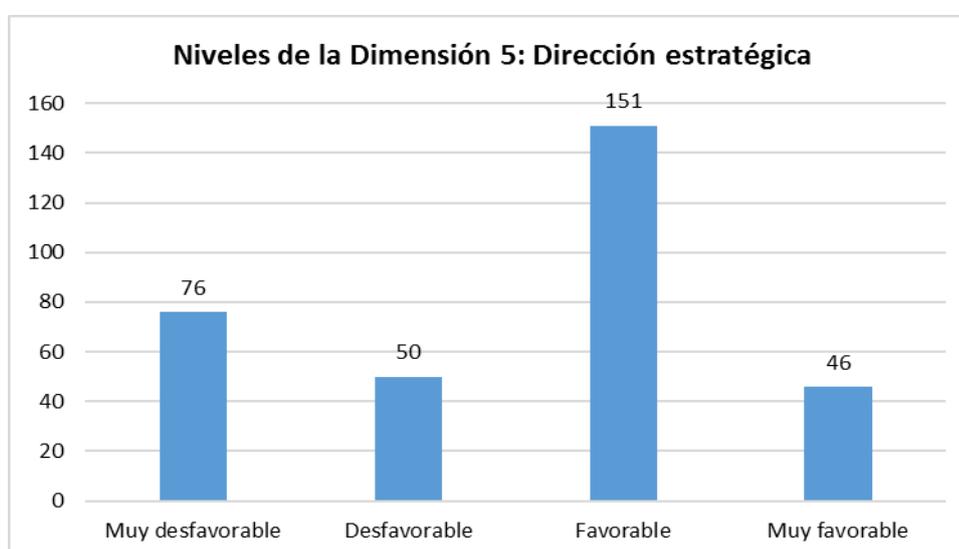
De la tabla N°05 y gráfico N°05, se tiene que la dimensión N°04 de la variable1, denominado cultura organizacional, aplicado también a los 323 sujetos, entre directivos, docentes y administrativos, se tiene que 226 sujetos que representa 69,97% mencionaron que la cultura organizacional es favorable en sus instituciones educativas, luego 95 sujetos que es el 29,41% mencionaron que es desfavorable, luego un solo sujeto que es el 0,31% afirmó que la cultura organizacional es muy favorable. A manera de síntesis la cultura organizacional es favorable y coadyuva para la buena marcha de las instituciones educativas de la UGEL de Huancayo. Veamos la última dimensión de esta variable de estudio.

**Tabla 6 Niveles de la dimensión 5: Dirección estratégica**

Niveles de la Dimensión 5: Dirección estratégica		
Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Muy Desfavorable	76	23.53
Desfavorable	50	15.48
Favorable	151	46.75
Muy favorable	46	14.24
Total	323	100.00

**Fuente:** Base de datos de la investigadora

**Gráfico 6 Niveles de la dimensión 5: Dirección estratégica**



**Fuente:** Tabla N° 6.

De la tabla N°06 y gráfico N°06, se tiene que la dimensión N°05 de la variable 1, denominado dirección estratégica, aplicado también a los 323 sujetos, entre directivos, docentes y administrativos, se tiene que 151 sujetos que representa 46,75% mencionaron que la dirección estratégica es favorable en sus instituciones educativas, luego 76 sujetos que es el 23,53% mencionaron que es muy desfavorable, luego 50 sujetos que es el 15,48% afirmaron que la dirección estratégica es desfavorable y finalmente 46 sujetos que es el 14,24% es muy favorable. A manera de síntesis la dirección estratégica es favorable y coadyuva para la buena gestión de las instituciones educativas de la UGEL de Huancayo.

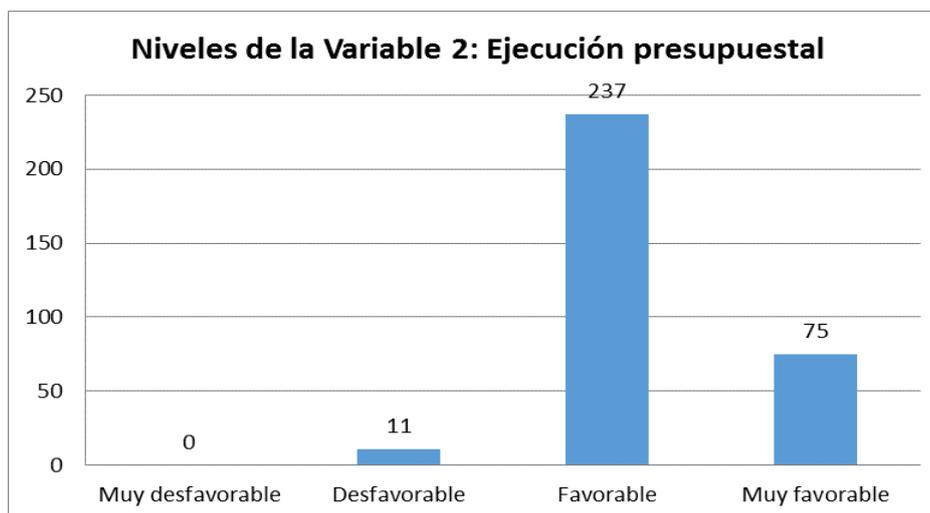
Veamos ahora la segunda variable de estudio.

**Tabla 7 Niveles de la Variable 2: Ejecución presupuestal**

<b>Niveles de la Variable 2: Ejecución presupuestal</b>		
<b>Niveles</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Muy Desfavorable	0	0.00
Desfavorable	11	3.41
Favorable	237	73.37
Muy Favorable	75	23.22
Total	323	100.00

**Fuente:** Base de datos de la investigadora.

**Gráfico 7 Niveles de la Variable 2: Ejecución presupuestal**



**Fuente:** Tabla 7.

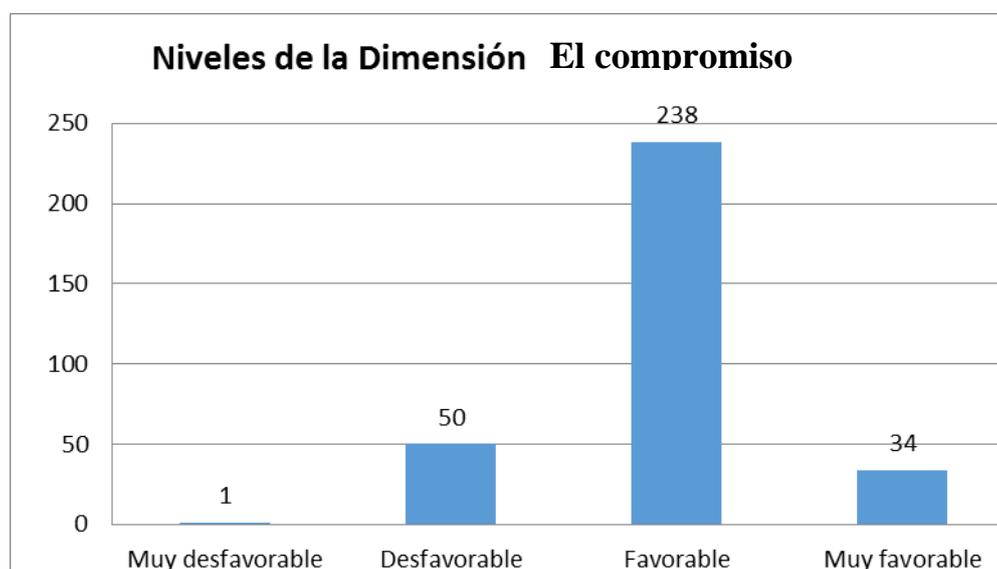
De la tabla N°07 y gráfico N°07, se tiene que la variable 2 denominado Ejecución presupuestal, aplicado a los 323 sujetos, entre directivos, docentes y administrativos, se tiene que 237 sujetos que representa 73,37% mencionaron que la ejecución presupuestal en sus instituciones educativas es favorable, luego 75 sujetos que es el 23,22% mencionaron que es muy favorable y solo 11 sujetos que es el 3,41% afirmaron que el control interno es desfavorable. A manera de síntesis la ejecución presupuestal es favorable para la buena gestión de las instituciones educativas de la UGEL de Huancayo. Veamos ahora las dimensiones:

**Tabla 8 Niveles de la Variable 2: El compromiso**

Niveles de la Dimensión 1:El compromiso		
Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Muy Desfavorable	1	0.31
Desfavorable	50	15.48
Favorable	238	73.68
Muy Favorable	34	10.53
Total	323	100.00

**Fuente:** Base de datos de la investigadora.

**Gráfico 8 Niveles de dimensión 1: El compromiso**



**Fuente:** Tabla 8

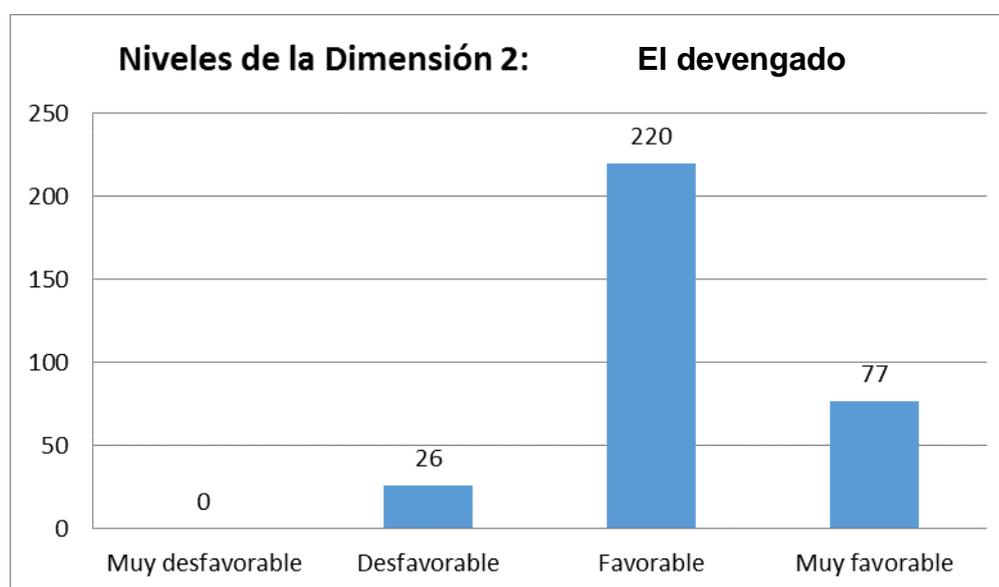
De la tabla N°08 y gráfico N°08, se tiene que la dimensión n° 01 de la variable 2, denominado el compromiso, aplicado también a los 323 sujetos, entre directivos, docentes y administrativos, se tiene que 238 sujetos que representa 73,68% mencionaron que el conocimiento del compromiso en sus instituciones educativas es favorable, luego 50 sujetos que es el 15,48% mencionaron que es desfavorable, luego 34 sujetos que es el 10,53% es muy favorable y solo 1 sujeto que es el 0,31% afirmó que el conocimiento sobre el compromiso es muy desfavorable. A manera de síntesis el conocimiento del compromiso es favorable para la buena gestión de las instituciones educativas de la UGEL de Huancayo. Veamos la siguiente dimensión.

**Tabla 9 Niveles de dimensión 2: El devengado**

Niveles de la Dimensión 2: El devengado		
Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Muy Desfavorable	0	0.00
Desfavorable	26	8.05
Favorable	220	68.11
Muy Favorable	77	23.84
Total	323	100.00

**Fuente:** Base de datos de la investigadora.

**Gráfico 9 Niveles de dimensión 2: El devengado**



**Fuente:** Tabla 9.

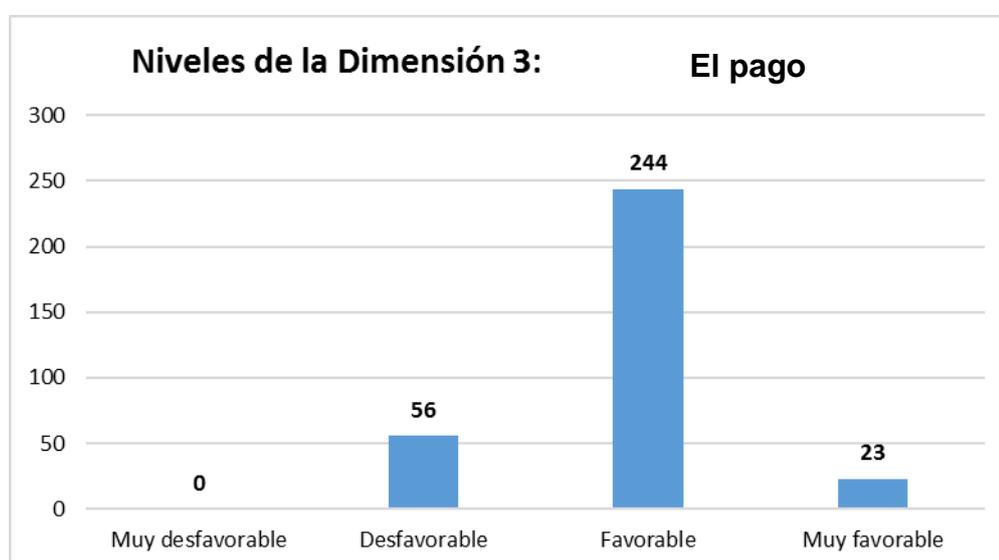
De la tabla N°09 y Gráfico N°09, se tiene que la dimensión n° 02 de la variable 2, denominado el devengado, aplicado también a los mismos 323 sujetos, entre directivos, docentes y administrativos, se tiene que 220 sujetos que representa 68,11% mencionaron que el conocimiento del devengado en sus instituciones educativas son favorables, luego 77 sujetos que es el 23,84% mencionaron que es muy favorable, luego 26 sujetos que es el 8,05% es muy favorable. A manera de síntesis el conocimiento del devengado es favorable para la buena gestión de las instituciones educativas de la UGEL de Huancayo. Veamos la última dimensión.

**Tabla 10 Niveles de dimensión 3: El pago**

Niveles de la Dimensión 3: El pago		
Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Muy Desfavorable	0	0.00
Desfavorable	56	17.34
Favorable	244	75.54
Muy Favorable	23	7.12
Total	323	100.00

**Fuente:** Base de datos de la investigadora.

**Gráfico 10 Niveles de dimensión 3: El pago**



**Fuente:** Tabla 10.

De la tabla N° 10 y gráfico N°10, se tiene que la dimensión n° 03 de la variable 2, denominado el pago, aplicado también a los mismos 323 sujetos, entre directivos, docentes y administrativos, se tiene que 244 sujetos que representa 75,54% mencionaron que el conocimiento del pago en sus instituciones educativas son favorables, luego 56 sujetos que es el 17,34% mencionaron que es desfavorable, luego 23 sujetos que es el 7,12% es muy favorable. A manera de síntesis el conocimiento del pago es favorable para la buena gestión de las instituciones educativas de la UGEL de Huancayo.

## 4.2.2. Contrastación de la hipótesis

### 4.2.2.1 Contrastación de la hipótesis general

El proceso que permite realizar el contraste de hipótesis requiere ciertos procedimientos. Se ha podido contrastar los de muchos autores y cada uno de ellos con sus respectivas características y particularidades, motivo por el cual se decidió por uno de ellos para ser aplicado en la investigación.

Ahora bien, respecto a la hipótesis general, se utilizó el estadígrafo

“rho” de Spearman, que se define como 
$$r = \frac{S_{x,y}}{S_x S_y}$$

Dónde:

r : Coeficiente de correlación entre “X” y “Y”

Sx: Desviación típica de “X”

Sy: Desviación típica de “Y”

Sx,y :Covarianza entre “X” y “Y”

**Tabla 11 Coeficiente de correlación hipótesis general**

			Gestión	Ejecución presupuestal
Spearman's rho	Gestión	Correlation	1.000	.675(**)
		Coefficient		
		Sig. (2-tailed)	.	.000
	Ejecución presupuestal	Correlation	.675(**)	1.000
		Coefficient		
		Sig. (2-tailed)	.000	.
			N	N
			323	323

\*\* Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

**“rho” de Spearman = 0,675**

Ahora bien, teniendo como referencia a (Hernandez, Fernandez y Baptista 2010) se tiene la siguiente equivalencia (p 4.53):

Correlación negativa perfecta: -1
Correlación negativa muy fuerte: -0,90 a -0,99
Correlación negativa fuerte: -0,85 a -0,89
Correlación negativa media: -0,50 a -0,74
Correlación negativa débil: -0,25 a -0,49
Correlación negativa muy débil: -0,10 a -0,24
No existe correlación alguna: -0,9 a +0,9
Correlación positiva muy débil: +0,10 a +0,24
Correlación positiva débil: +0,25 a +0,49
Correlación positiva media: +0,50 a +0,74
<b>Correlación positiva fuerte: +0.75 a +0,89</b>
Correlación positiva muy fuerte: +0,90 a +0,99
Correlación positiva perfecta: +1

Y puesto que la “rho” de Spearman es 0,675, éste es considerado como correlación positiva media o regular. Ahora veamos la contrastación de hipótesis general 2.

#### a. Planteamiento de hipótesis

**Hipótesis Nula**  $H_0$ : No existe una relación directa y significativa entre la gestión y ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016.

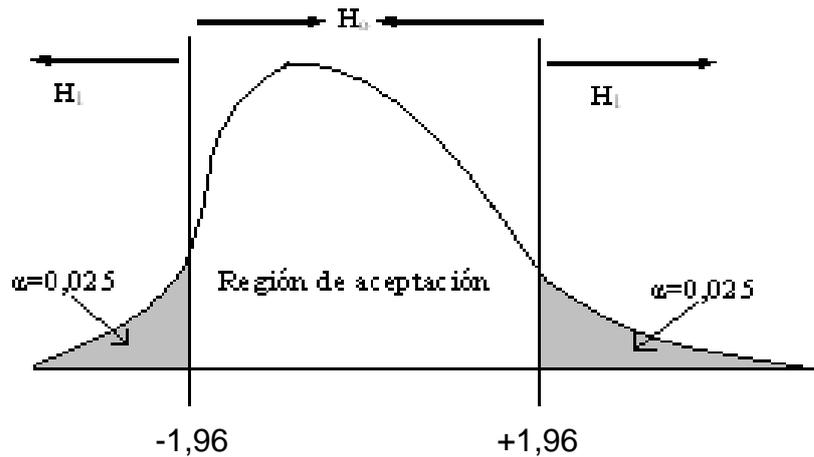
**Hipótesis Alternativa**  $H_1$ : Existe una relación directa y significativa entre la gestión y ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016.

#### b. Nivel de significancia o riesgo

$\alpha=0,05$ .

$gl = 323-2 = 321$

Valor crítico = 1,96



**c. Calculo estadístico de prueba**

$$N = 323$$

$$\rho = 0,675$$

$$tc = \frac{r\sqrt{N-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

$$tc = 16,39$$

**d. Decisión estadística:**

Puesto que  $tc$  es mayor que  $t$  teórica ( $16,39 > 1,96$ ), en consecuencia, se rechaza la hipótesis nula ( $H_0$ ) y se acepta la hipótesis alterna ( $H_1$ ).

**e. Conclusión estadística:**

Se concluye que existe relación directa media y significativa entre la gestión y ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016.

#### 4.2.2.2 Contrastación de las hipótesis específicas 1:

**Tabla 12 Coeficiente de correlación hipótesis específica N° 01**

			Gestión	El compromiso en la ejecución presupuestal
Spearman's rho	Gestión	Correlation Coefficient	1.000	.515(**)
		Sig, (-2tailed)	.	.000
		N	323	323
	El compromiso en la ejecución presupuestal	Correlation Coefficient	.515(**)	1.000
		Sig. (2-tailed)	.000	.
		N	323	323

\*\* Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Ahora bien, teniendo como referencia a (Hernandez, 2010) se tiene la siguiente equivalencia:

Correlación negativa perfecta: -1
Correlación negativa muy fuerte: -0,90 a -0,99
Correlación negativa fuerte: -0,75 a -0,89
Correlación negativa media: -0,50 a -0,74
Correlación negativa débil: -0,25 a -0,49
Correlación negativa muy débil: -0,10 a -0,24
<b>No existe correlación alguna: -0,09 a +0,09</b>
Correlación positiva muy débil: +0,10 a +0,24
Correlación positiva débil: +0,25 a +0,49
Correlación positiva media: +0,50 a +0,74
Correlación positiva fuerte: +0,75 a +0,89
Correlación positiva muy fuerte: +0,90 a +0,99
Correlación positiva perfecta: +1

Y puesto que la “rho” de Spearman es 0,515, éste es considerado como correlación positiva media o regular. Ahora veamos la contrastación de la hipótesis específica siguiente.

**a. Planteamiento de la hipótesis específica N° 01:**

**Hipótesis nula:**  $H_0$ : No existe una relación directa y significativa entre la gestión y el compromiso en la ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016.

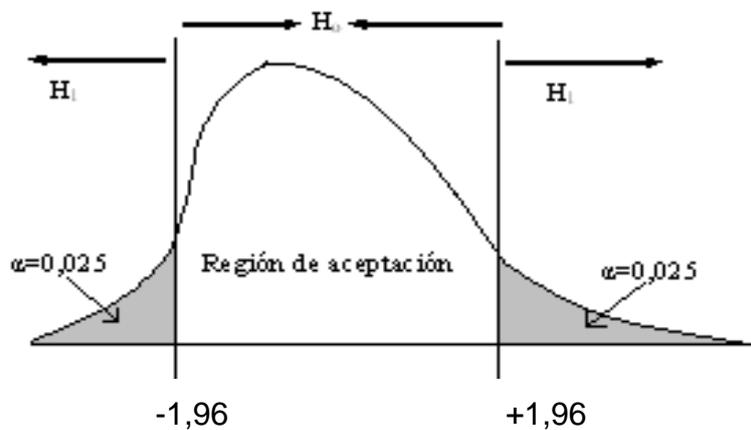
**Hipótesis alterna:**  $H_1$ : Existe una relación directa y significativa entre la gestión y el compromiso en la ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016.

**b. Nivel de significancia o riesgo:**

$\alpha=0,05 = 5\%$ .

$gl = 323-2 = 321$

Valor crítico = t teórica = t de tabla = 1,96



**c. Cálculo del estadístico de prueba:**

$N = 323$

$\rho = 0,515$

$$tc = \frac{r\sqrt{N-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

$tc = 10,76$

**d. Decisión estadística**

Puesto que  $t_c$  es mayor que  $t$  teórica ( $10,76 > 1,96$ ), en consecuencia, se rechaza la hipótesis nula específica 1 ( $H_0$ ) y se acepta la hipótesis alterna específica 1 ( $H_1$ ).

**e. Conclusión estadística**

Se concluye que existe relación directa media y significativa entre la gestión y el compromiso en la ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016.

**Tabla 13 Coeficiente de correlación hipótesis específica N° 02**

			Gestión	Los devengados en la Ejecución presupuestal
Spearman's rho	Gestión	Correlation Coefficient	1.000	.742(**)
		Sig. (2- tailed)	.	.000
	N		323	323
	Los devengados en la Ejecución presupuestal	Los devengados en la Ejecución presupuestal	Correlation Coefficient	.742(**)
Sig, (2-tailed)			.000	.
N		323	323	

\*\* Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed)

Ahora bien, teniendo como referencia a Hernández (2010), se tiene la siguiente equivalencia:

Correlación negativa perfecta: -1
Correlación negativa muy fuerte: -0,90 a -0,99
Correlación negativa fuerte: -0,75 a -0,89
Correlación negativa media: -0,50 a -0,74
Correlación negativa débil: -0,25 a -0,49
Correlación negativa muy débil: -0,10 a -0,24
<b>No existe correlación alguna: -0,09 a +0,09</b>
Correlación positiva muy débil: +0,10 a +0,24
Correlación positiva débil: +0,25 a +0,49
Correlación positiva media: +0,50 a +0,74
Correlación positiva fuerte: +0,75 a +0,89
Correlación positiva muy fuerte: +0,90 a +0,99
Correlación positiva perfecta: +1

Y puesto que la “rho” de Spearman es 0,742, este es considerado como correlación positiva media o regular. Ahora veamos la contrastación de la hipótesis específica siguiente:

**a. Planeamiento de la hipótesis específica N° 02:**

**Hipótesis nula**  $H_0$ : No existe relación directa y significativa entre la gestión y los devengados en la ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016.

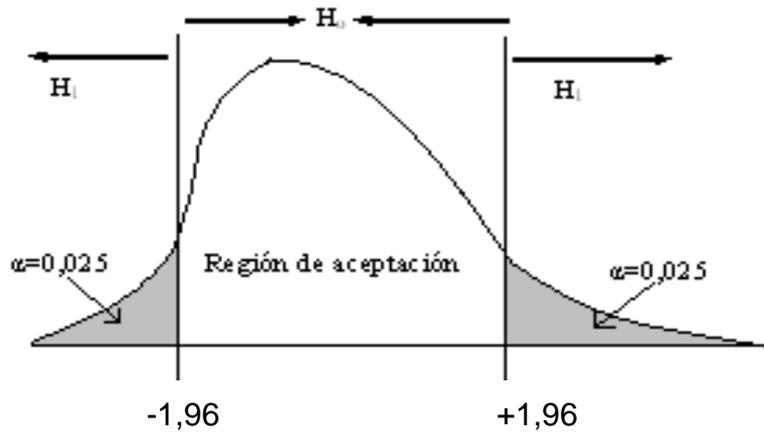
**Hipótesis alterna:**  $H_1$ : Existe una relación directa y significativa entre la gestión y los devengados en la ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016.

**b. Nivel de significancia o riesgo:**

$\alpha=0,05 = 5\%$ .

$gl = 323-2 = 321$

Valor crítico = t teórica = t de tabla = 1,96



**c. Cálculo del estadístico de prueba:**

$$N = 323$$

$$\rho = 0,742$$

$$tc = \frac{r\sqrt{N-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

$$tc = 19,83$$

**d. Decisión estadística:**

Puesto que  $tc$  es mayor que  $t$  teórica ( $19,83 > 1,96$ ), en consecuencia, se rechaza la hipótesis nula específica 2 ( $H_0$ ) y se acepta la hipótesis alterna específica 2 ( $H_1$ ).

**e. Conclusión estadística:**

Se concluye que existe relación directa media y significativa entre la gestión y los devengados en la ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016.

**Tabla 14 Coeficiente de correlación hipótesis específica N° 03**

			Gestión	El pago en la ejecución presupuestal
Spearman's rho	Gestión	Correlation Coefficient	1.000	.746(**)
		Sig. (2-tailed)	.	.000
		N	323	323
	El pago en la ejecución presupuestal	Correlation Coefficient	.746(**)	1.000
		Sig. (2-tailed)	.000	.
		N	323	323

\*\* Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Ahora bien, teniendo como referencia a (Hernández, 2010) se tiene la siguiente equivalencia:

Correlación negativa perfecta: -1
Correlación negativa muy fuerte: -0,90 a -0,99
Correlación negativa fuerte: -0,75 a -0,89
Correlación negativa media: -0,50 a -0,74
Correlación negativa débil: -0,25 a -0,49
Correlación negativa muy débil: -0,10 a -0,24
<b>No existe correlación alguna: -0,09 a +0,09</b>
Correlación positiva muy débil: +0,10 a +0,24
Correlación positiva débil: +0,25 a +0,49
Correlación positiva media: +0,50 a +0,74
Correlación positiva fuerte: +0,75 a +0,89
Correlación positiva muy fuerte: +0,90 a +0,99
Correlación positiva perfecta: +1

Y puesto que la “rho” de Spearman es 0.746, este es considerado como correlación positiva media o regular. Ahora veamos la contrastación de la hipótesis específica siguiente.

**a. Planteamiento de la hipótesis específica N° 03:**

**Hipótesis nula: Ho:** No existe una relación directa y significativa entre la gestión y el pago en la ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016.

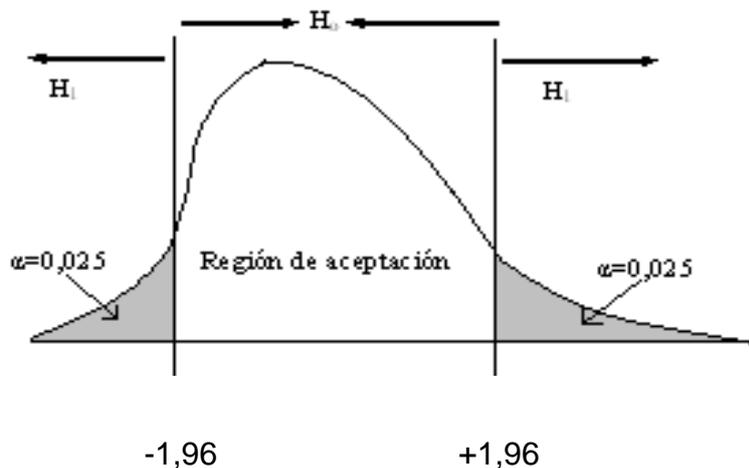
**Hipótesis alternativa: H1:** Existe una relación directa y significativa entre la gestión y el pago en la ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016.

**b. Nivel de significancia o riesgo:**

$\alpha=0,05 = 5\%$ .

$gl = 323-2 = 321$

Valor crítico = t teórica = t de tabla = 1,96



**c. Calculo del estadístico de prueba:**

$N = 323$

$\rho = 0,746$

$$tc = \frac{r\sqrt{N-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

$$t_c = 20,07$$

**d. Decisión estadística:**

Puesto que  $t_c$  es mayor que  $t$  teórica ( $20,07 > 1,96$ ), en consecuencia, se rechaza la hipótesis nula específica 3 ( $H_0$ ) y se acepta la hipótesis alterna específica 3 ( $H_1$ ).

**e. Conclusión estadística:**

Se concluye que existe relación directa media y significativa entre la gestión y el pago en la ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016.

#### **4.3. Discusión de resultados**

En este apartado se van analizar los resultados obtenidos y asimismo discutir respecto a la técnica de la triangulación, para así poder dilucidar sobre nuestros resultados estadísticos, veamos en primer lugar el análisis de la variable 1: Gestión, aplicado a los 323 sujetos, entre directivos, docentes y administrativos de la UGEL de Huancayo. De la tabla N° 01 y gráfico N° 01, se tiene que la variable 1 denominado Gestión, aplicado a los 323 sujetos, entre directivos, docentes y administrativos, se tiene que 258 sujetos que representa 79,88% mencionaron que la gestión en sus instituciones educativas es favorable, luego 64 sujetos que es el 19,81% mencionaron que es desfavorable y solo 1 sujeto que es el 0,31% afirmó que la gestión es muy favorable.

A manera de síntesis, se deduce que la gestión es muy favorable para la buena marcha de las instituciones educativas de la UGEL de Huancayo ya que con ello se logra las metas establecidas respecto a la gestión institucional y gestión presupuestal.

Dichos resultados coinciden con los obtenidos por Gámez (2010) en su investigación: *Gestión Pública y Control interno en las áreas de aprovisionamiento de las empresas públicas sanitarias de Andalucía*. Cuando concluye que para que el sector público sea eficaz y eficiente, capaz de dar respuestas satisfactorias a las necesidades de los ciudadanos, es necesario

la implantación de mecanismos operativos que sobrepasen las fronteras del control de legalidad y que, al igual que ocurre en la empresa privada, garanticen al accionista (en este caso el contribuyente ciudadano), la correcta utilización de los recursos que le ceden para su administración y gestión.

Veamos ahora respecto a la variable 2: la ejecución presupuestal, de la tabla y figura 7 , se observa que al variable dos denominado Ejecución presupuestal, aplicado a los 323 sujetos, entre directivos, docentes y administrativos, se tiene que 237 sujetos que representa 73,37% mencionaron que la ejecución presupuestal en sus instituciones educativas es favorable, luego 75 sujetos que es el 23,22% mencionaron que es muy favorable y solo 11 sujetos que es el 3,41% afirmaron que la ejecución presupuestal es desfavorable. A manera de síntesis la ejecución presupuestal es favorable para la buena gestión de las instituciones educativas de la UGEL de Huancayo.

Asimismo, nuestros resultados coinciden con los hallados en Guerrero y Heras, (2013) en su tesis: *“Análisis de la ejecución presupuestaria, en el gobierno autónomo descentralizado de la parroquia de San Joaquín en el período 2013”*, donde se termina afirmando que “existen reformas presupuestarias que incrementan en su presupuesto y que son innecesarias, puesto que no se logra ejecutar ni la asignación inicial”.

Respecto a la prueba de hipótesis, se tiene que puesto que  $t_c$  es mayor que la  $t$  teórica ( $16,39 > 1,96$ ), en consecuencia, “se rechaza la hipótesis nula ( $H_0$ ) y se acepta la hipótesis alterna ( $H_1$ ); conclusión estadística: Se concluye que existe relación directa media y significativa entre la gestión y la ejecución presupuestal en la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo en el periodo 2016”.

Los resultados obtenidos en la presente investigación, son corroborados en la tesis de Aguilar (2012): *“ El sistema de control interno y su influencia en la gestión institucional de la Dirección Regional de Educación de Puno – 2011”* en el cual concluye que el Sistema de Control Interno, influye significativamente en la gestión Institucional de la Dirección Regional de Educación de Puno con una prueba Chi cuadrada, en razón que los resultados reflejados en los cuadros estadísticos, permitieron obtener que:  $X^2_c = 15.6 > X^2_t = 7.8$ .

Asimismo, enfatiza al mencionar que el personal de la Dirección Regional de Educación de Puno, en un mayor porcentaje no tiene conocimiento acerca de los componentes de la gestión, lo que imposibilita el uso adecuado de los mismos y lo que influye directamente en la gestión educativa de las instituciones educativas.

Finalmente nuestros resultados son corroborados con los hallados por Tanaka (2011) en su tesis: *“Influencia del presupuesto por resultados en la Gestión Financiera Presupuestal del Ministerio de Salud”*, en donde concluye que en la organización, se observa una débil articulación del planeamiento con el presupuesto desde una perspectiva de resultados, así mismo, no se cuenta con instancias de coordinación sistemática, lo que dificulta una sinergia natural entre los diferentes instrumentos como los Planes Estratégicos Sectoriales y Territoriales, la Programación Multianual y los Planes Estratégicos Institucionales. Similar a los encontrados en nuestra investigación, que en función a las medidas correctivas y preventivas se superará la problemática abordada en la presente investigación.

### **Plan de mejora**

Teniendo en cuenta los resultados que nos muestran que existe relación directa entre la gestión y la ejecución del presupuesto se propone:

- 1) Establecer un plan de mejora y focalización
- 2) Se realiza mediante una autoevaluación que priorice el orden de las necesidades que se deben de mejorar y optimizar, esto con la finalidad de identificar el progreso conjunto de cada patrón (standard) y sus correspondientes indicadores para así poder determinar e implementar las mejoras que correspondan y sean necesarias.
- 3) Investigación o análisis de documentos apoyándose en un software disponible en la institución.

Vemos entonces que se suscita una relación directa entre standard e indicadores de tal manera que el logro o avance de uno aporta y retroalimenta a las metas del otro (inclusive a aquellos indicadores que se encuentran en un nivel medio de avance).

El orden en la focalización de las mejoras en los indicadores debe contemplar lo siguiente:

- a) Enfatizar el desarrollo de aquellos que están influenciando directamente sobre la mejora de la formación y del aprendizaje.
- b) Hacer un registro de estos y contemplar en ellos el nivel de avance (Significativo, poco avance, arranque).
- c) Hacer una distribución priorizando la importancia de cada indicador para así cronogramarlo conforme al plan que se tiene de la siguiente manera:
  - \* Los que influyen directamente en la optimización de formación y aprendizaje.
  - \* Si un indicador (es) precede a otros.

Si bien se requiere atender y enfatizar el desarrollo de los indicadores según su importancia, las UGEL pueden comenzar a trabajar con aquellos que presentan un avance sustancial (logro y culminación de resultados) o con aquellos que advierten un pobre avance (nivelación de las metas).

## CONCLUSIONES

1. Se ha determinado que existe una correlación directa media y significativa ( $\rho=0,675$ ;  $p =0.000 < 005$ ) entre la gestión y ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo – 2016; es decir, a mejor gestión, habrá una mejor ejecución presupuestal y viceversa. Donde el nivel de gestión es favorable (79.88%) y el nivel de ejecución presupuestal (73.37%)
2. Se ha determinado que existe una relación directa media y significativa ( $\rho=0,515$ ;  $p =0.000 < 005$ ) entre la gestión y el compromiso en la ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016. Donde el compromiso es favorable (73.68%)
3. Se ha determinado que existe una relación directa media ( $\rho=0,742$ ;  $p =0.000 < 005$ ) y significativa entre la gestión y el devengado en la ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016. Donde el devengado es favorable (68.11%)
4. Se ha determinado que existe una relación directa media y significativa ( $\rho=0,746$ ;  $p =0.000 < 005$ ) entre el pago en la ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016. Donde el pago es favorable (75.54%)

## RECOMENDACIONES

1. A los directivos de la UGEL se sugiere aplicar un plan de mejora continua como el que proponemos para mejorar la gestión porque los resultados nos muestran la relación directa con la ejecución presupuestal.
2. Del mismo modo se sugiere que los directivos se preocupen por transmitir y difundir la misión, visión y objetivos de la UGEL porque se relaciona de manera media y significativa con el compromiso que existe en la ejecución lo que nos indica a mejor gestión mayor compromiso.
3. A los directivos se sugiere fortalecer la formación pública de una mejor gestión porque mejora el conocimiento de los trabajadores en la etapa del devengado y también una capacitación acerca de la directiva 005-2010.
4. A los directivos se sugiere fortalecer mecanismos de información para la mejora de la gestión por su relación directa con el pago en la ejecución presupuestal del mismo modo una mayor difusión de la directiva 005-2010.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Aguerrondo, I. (2010). *La gestión pública*. Lima: Ed. San Marcos S.A.
- Aguilar, L. (2012). *El sistema de control interno y su influencia en la gestión institucional de la Dirección Regional de Educación de Puno – 2011*. Universidad Nacional del Altiplano de Puno-Perú.
- Argandoña, M. (2008). *Nuevo enfoque de la auditoría Financiera, Presupuestal y de Gestión Gubernamental*. Lima: Marketing ---Consultores S.A. Volumen I y II.
- Bustamante, D. (2007). *La comunicación interna en una organización escolar y sus implicancias en el proceso de gestión educativa*. Lima: UNMSM.
- Cárdenas. (2012). *en su investigación de maestría: Evaluación del impacto del modelo estándar de control interno (MECI) como herramienta de gestión para algunas entidades públicas de Palmira*. Universidad Nacional de Colombia.
- Carrasco, J. (2012). *Gestión educativa y calidad de formación profesional en la Facultad de Educación de la UNSACA*. Lima: UNMSM.
- Chenet, M. (2014). *Estados Financieros*. Lima: Universidad San Ignacio de Loyola.
- Chu Lau. (2008). *Ejecución presupuestal de los créditos suplementarios en la administración financiera del Ministerio de Educación*. Universidad San Martín de Porres. Lima-Perú.
- Contraloría General de la República . (2007). *Ley de Control de las Entidades Públicas*. Lima. Editora Perú.
- Directiva 005. (2010). *Directiva para la ejecución presupuestaria*. Lima- Perú: MEF.
- Federación Internacional de Contadores . (2004). *Manual Internacional de Pronunciamiento de Auditoría y aseguramiento*. Lima. Editado por la Federación de Colegios de Contadores del Perú.
- Galarza y Galarza . (2010). *Evaluación presupuestaria del ilustre municipio del Cantón Sígsig, período 2009*. Universidad de Loja. Ecuador.
- Gámez, E. (2010). *Gestión pública y control interno en las áreas de aprovisionamiento de las empresas públicas sanitarias de Andalucía*. Universidad de Málaga – España.

- Guerrera , & Heras. (2013). *Análisis de la ejecución presupuestaria, en el gobierno autónomo descentralizado de la parroquia de San Joaquín en el período 2013, Universidad de Cuenca – Ecuador.*
- Hernández, F. (2014). *La auditoría operativa. Lima: Ed. San Marcos SA.*
- Hernández, R., Collado, C., & Baptista, M. (2003). *Metodología de la Investigación. México: Ed. Mc Graw Hill.*
- Hevia, E. (2008). *Fundamentos de Auditoría Interna. Madrid - España.*
- Huayas . (2016). *El Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) y la Gestión Financiera - Presupuestal en la Municipalidad del Distrito de Padre Márquez, Periodo – 2015. Universidad Privada de Pucallpa. Perú.*
- Koontz , & O'Donnell . (1990). *Curso de Administración Moderna- Un análisis de sistemas y contingencias de las funciones administrativas. México. Litográfica Ingramex S.A.*
- Mantilla, A., & Cante, S. (2000). *Auditoría del control interno. Colombia: Ed. Ecoe Ltda.*
- Ministerio de Educación . (2015). *Gestión educativa en las instituciones educativas públicas de la Educación Básica Regular. Lima: MINEDU.*
- Moscoso, P. (2003). *Efectos que produce un sistema de normatividad legal universitaria y jerarquizada en la calidad de la gestión institucional. Lima: UNMSM.*
- Oseda, D. (2005). *Estadística Inferencial. Perú: Universidad San Ignacio de Loyola.*
- Oseda, D., Gonzales, A., Ramírez, F., & Gave , J. (2011). *¿Cómo aprender y enseñar investigación científica? Huancavelica: Universidad Nacional de Huancavelica. Perú.*
- Pereyra . (2011). *Éxito Empresarial Centro de Gestión escolar [CEGESTI], N°135 revista. Perú.*
- Prieto. (2012). *Influencia de la gestión del presupuesto por resultados en la calidad del gasto en las municipalidades del Perú (2006-2010) “caso: Lima, Junín y Ancash”. Universidad San Martin de Porres. Perú.*
- Rivera, E. (2014). *Contabilidad Financiera. Lima: Universidad San Ignacio de Loyola. Perú.*
- Sánchez. (1998). *Administración Gerencial y Estratégica. Buenos Aires: Ed. Kapeluz. Argentina.*

- Tanaka. (2011). *Influencia del presupuesto por resultados en la Gestión Financiera Presupuestal del Ministerio de Salud. Escuela de Postgrado de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Lima, Perú.*
- Thieme, L. (2005). *Liderazgo y eficiencia en la educación pública. El caso de Chile. Universidad Autónoma de Barcelona. España.*
- Tuesta, Y. (2000). *El ABC de la Auditoría Gubernamental. Tomo I. Lima. Iberoamericana de Editores SA.*
- Vega, K. (2007). *El Liderazgo Directivo en la Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Medias de Caracas. Mérida: Universidad Los Andes de Venezuela.*
- Zúñiga. (2015). *Análisis de los Lineamientos y Mecanismos para la elaboración y formulación de las Proformas Presupuestarias en las Entidades del Sector Público del Ecuador. Universidad de Guayaquil.*

## **ANEXOS**

## ANEXO 01: MATRIZ DE CONSISTENCIA

### Gestión y ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES Y DIMENSIONES	METODOLOGÍA
<p><b>Problema General</b> ¿Qué relación existe entre la gestión y ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016?</p> <p><b>Problema específico</b> ¿Qué relación existe entre la gestión y el compromiso en la etapa de ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016?</p> <p>¿Qué relación existe entre la gestión y el devengado en la etapa de ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016?</p>	<p><b>Objetivo general</b> Determinar la relación entre la gestión y ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016.</p> <p><b>Objetivo específico</b> Determinar la relación entre la gestión y el compromiso en la etapa de ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016.</p> <p>Determinar la relación entre la gestión administrativa y el devengado en la etapa de ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016.</p> <p>Determinar la relación entre la gestión y el pago en la etapa de ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión</p>	<p><b>Hipótesis general</b> Existe una relación directa y significativa entre la gestión y ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016.</p> <p><b>Hipótesis específica</b> Existe una relación directa y significativa entre la gestión y el compromiso en la etapa de ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016.</p> <p>Existe una relación directa y significativa entre la gestión y el devengado en la etapa de ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016.</p> <p>Existe una relación directa y significativa entre la gestión y el pago en la etapa de ejecución presupuestal</p>	<p><b>Variable 1</b> Gestión <b>(INTOSAI 1994, CGR -2006-2008)</b> <b>Dimensiones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión pedagógica</li> <li>- Gestión administrativa</li> <li>- Planificación estratégica</li> <li>- Cultura organizacional</li> <li>- Dirección estratégica</li> </ul> <p><b>Variable 2</b> Ejecución presupuestal (Chenet, 2014) <b>Dimensiones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El compromiso</li> <li>- El devengado</li> <li>- El pago</li> </ul>	<p>Tipo: Básica Nivel: Correlacional Diseño: Descriptivo - correlacional</p> <div style="text-align: center;"> <p>Donde: M = Muestra O<sub>1</sub>, Variable 1 O<sub>2</sub>, Variable 2 r = relación entre las dos variables.</p> </div> <p>Población y muestra Población: 2013 directivos, docentes y administrativos. Muestra Probabilística y estratificada, conformada por 323 directivos, docentes y administrativos.</p> <p>Técnicas e instrumentos <u>Observación:</u> Ficha de observación</p>

<p>¿Qué relación existe entre la gestión y el pago en la etapa de ejecución presupuestal en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016?</p>	<p>Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016.</p>	<p>en la Unidad Ejecutora N° 304 Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) – Huancayo - 2016.</p>	<p><u>Fichaje</u>: Fichas de resumen, párrafo y comentario.</p> <p><u>Encuesta</u>: Cuestionario de encuesta</p> <p>Técnicas de procesamiento de datos</p> <p>Medidas de tendencia central</p> <p>Medidas de dispersión Medidas de forma</p> <p>Medidas de regresión y correlación</p> <p>Prueba de hipótesis de Pearson</p>
--	--	--	--

## ANEXO N° 02: MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

### Variable 1: Gestión

Dimensiones	Indicadores	Escala valorativa	Instrumento
1.2. Gestión presupuestal	1.2.1. Cuenta con la elaboración del presupuesto institucional (PIA) 1.2.2. Cuenta con la modificación del presupuesto institucional (PIM) 1.2.3. Reconoce los principales estados presupuestales. 1.2.4. Conoce la normatividad vigente acerca de los estados presupuestales. 1.2.5. Proporciona herramientas para realizar el estudio de los estados presupuestales.	Escala ordinal  Índices: 1 Totalmente en desacuerdo 2. En desacuerdo 3. Parcialmente de acuerdo 4. De acuerdo 5. Totalmente de acuerdo	Cuestionario
1.3. Gestión de resultados	1.3.1. Realiza revisión de los resultados de la gestión presupuestaria. 1.3.2. Realiza controles sobre el resultado de la gestión presupuestaria. 1.3.3. Realiza controles sobre el resultado de la gestión presupuestaria. 1.3.4. Realiza anulaciones presupuestales. 1.3.5. Consideran metas de impacto. 1.3.6. Determina los saldos de balance.		
1.3. Planificación Estratégica	1.3.1. Cuenta con el Proyecto Educativo Institucional. 1.3.2. Actualización del Reglamento Interno. 1.3.3. Formulación del Plan Anual de Trabajo. 1.3.4. Diseño de los proyectos de innovación		
1.4. Cultura Organizacional	1.4.1. Actualización del cuadro de asignación de personal. 1.4.2. Operatividad del organigrama de la I.E. 1.4.3. Trabajo en equipo. 1.4.4. Satisfacción del cliente		
1.5. Dirección estratégica.	1.5.1. Capacidad de gestión. 1.5.2. Capacidad de liderazgo. 1.5.3. Toma de decisiones. 1.5.4. Delegación de funciones.		

## Variable 2: Ejecución presupuestal

Dimensiones	Indicadores	Escala valorativa	Instrumento
2.1. El compromiso	2.1.4 Reconoce el compromiso de pago. 2.1.5 Conoce que el compromiso es con posteridad 2.1.6 Conoce que el compromiso debe afectarse a la correspondiente cadena de gasto.	Escala ordinal  Índices: 1 Totalmente en desacuerdo 2. En desacuerdo 3. Parcialmente de acuerdo 4. De acuerdo 5. Totalmente de acuerdo	Cuestionario
2.2 El devengado	2.2.4. Reconoce es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago 2.2.5. Sabe que el reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, 2.2.6. Conoce que el gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.		
2.3 El pago	2.3.1 Conoce que el pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida 2.3.2 Conoce que el gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.		

### ANEXO N° 03: CUESTIONARIO SOBRE LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

<b>Institución Educativa</b>		<b>Nivel educativo</b>		<b>Código del personal</b>		<b>fecha</b>	
<b>Sexo</b>		<b>Condición laboral</b>		<b>Cargo que desempeña</b>		<b>Años de servicio</b>	
<b>Masculino</b>		<b>nombrado</b>	<b>contratado</b>				
<b>Femenino</b>							

**INSTRUCCIONES:** A continuación, le presentamos varias proposiciones le solicitamos que frente a ellos exprese su opinión personal considerando que no existen respuestas correctas ni incorrectas, marcando con una (X) la que mejor exprese su punto de vista, de acuerdo al siguiente código:

1. Totalmente en desacuerdo	2. En desacuerdo	3. Parcialmente de acuerdo	4. De acuerdo	5. Totalmente de acuerdo
-----------------------------	------------------	----------------------------	---------------	--------------------------

#### PARTE I: GESTIÓN

Dimensión / ítems		Valoración				
		1	2	3	4	5
<b>Dimensión 1 : Gestión presupuestal</b>						
01	Cuenta con la elaboración del presupuesto institucional (PIA)					
02	Cuenta con la modificación del presupuesto institucional (PIM)					
03	Reconoce los principales estados presupuestales.					
04	Conoce la normatividad vigente acerca de los estados presupuestales.					
05	Proporciona herramientas para realizar el estudio de los estados presupuestales.					
<b>Dimensión 2 : Gestión de Resultados</b>						
06	Realiza revisión de los resultados de la gestión presupuestaria.					
07	Realiza controles sobre el resultado de la gestión presupuestaria.					
08	Realiza habilitaciones presupuestales.					
09	Realiza anulaciones presupuestales.					
10	Consideran metas de impacto.					
11	Busca la mejora en la gestión del gasto.					
12	Determina los saldos de balance.					
<b>Dimensión 3: Planificación estratégica</b>						
13	El P.E.I. se elabora con la participación en pleno de la comunidad educativa.					
14	Los directivos, docentes y administrativos cumplen con lo establecido en el reglamento interno.					
15	Se organiza el conjunto de actividades y/o proyectos educativos en función a los objetivos y metas programadas.					

16	Se convoca a la comunidad educativa a analizar y elaborar proyectos de innovación.					
17	Se ejecutan los proyectos de innovación para solucionar situaciones concretas de corto plazo de la institución.					
<b>Dimensión 4: Cultura organizacional.</b>						
18	Se conoce la clasificación y definición de los cargos del personal de la institución.					
19	El organigrama representa la interrelación y jerarquía de las unidades organizacionales.					
20	Hay un grado óptimo de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa de la institución.					
21	Los directivos, docentes y administrativos practican los valores sociales y laborales.					
22	El personal de la institución está comprometido al logro de los objetivos y metas.					
23	Existe cooperación en el trabajo y sentido de equipo.					
24	Se siente satisfecho con el logro de objetivos gracias al trabajo realizado.					
<b>Dimensión 5: Dirección estratégica.</b>						
25	El director guía las actividades de la comunidad educativa en la dirección adecuada para el logro de los objetivos institucionales.					
26	Posee un dominio actualizado de capacidades relativo a la gestión educativa.					
27	Evidencia capacidad para animar y organizar acciones educativas de los miembros de la comunidad educativa.					
28	Identifica y selecciona acciones para enfrentar problemas y oportunidades.					
29	La dirección respeta las decisiones tomadas democráticamente y acepta las sugerencias.					
30	El director confía plenamente en el personal delegándole funciones específicas.					
31	Verifica el cumplimiento de funciones para el logro de metas institucionales.					
<b>PARTE II EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</b>						
<b>Dimensión N° 01: El compromiso</b>						
32	El compromiso es el acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad .					
33	El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio.					
34	El compromiso debe afectarse a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.					

35	El compromiso es realizado dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados					
36	Está prohibido los actos administrativos o de administración que condicionen su aplicación a créditos presupuestarios					
37	La responsabilidad por la adecuada ejecución del compromiso es solidaria con el Titular del pliego o de la unidad ejecutora					
38	El responsable de la administración de los presupuestos de las unidades ejecutoras verifican que las afectaciones presupuestarias de cada compromiso cuenten con el respectivo crédito presupuestario.					
39	Los créditos presupuestarios para la ejecución de los compromisos deben dar cobertura hasta el nivel de Específica del Gasto					
<b>Dimensión N° 02: El devengado</b>						
40	El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido.					
41	El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, con cargo a la correspondiente cadena de gasto.					
42	Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público					
<b>Dimensión N° 03: El pagado</b>						
43	El pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. .					
44	Está prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas.					
45	Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público					

**MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACION**

## ANEXO 04: BASE DE DATOS DE LA INVESTIGACIÓN

Nro.	GESTIÓN						EJECUCIÓN PRESUPUESTAL			
	D1	D2	D3	D4	D5	V1	D1	D2	D3	V2
1	22	10	10	16	7	65	9	23	14	46
2	21	8	9	13	5	56	10	18	13	41
3	28	12	13	16	7	76	12	33	12	57
4	24	8	12	16	6	66	9	23	15	47
5	27	11	9	12	7	66	10	21	13	44
6	22	9	12	15	4	62	11	21	11	43
7	26	12	13	17	8	76	10	28	15	53
8	28	10	9	15	6	68	12	28	12	52
9	26	9	10	17	7	69	11	20	16	47
10	31	12	12	18	8	81	12	29	16	57
11	21	12	10	16	8	67	9	21	16	46
12	23	9	9	12	5	58	10	21	13	44
13	23	6	13	16	7	65	9	24	16	49
14	25	8	9	13	4	59	10	21	13	44
15	25	10	9	14	8	66	10	25	14	49
16	21	9	12	12	8	62	9	21	11	41
17	24	10	13	16	7	70	10	23	13	46
18	28	9	9	13	5	64	12	25	12	49
19	23	9	10	14	7	63	9	23	15	47
20	24	11	12	16	5	68	10	22	10	42
21	35	12	10	16	8	81	15	30	16	61
22	20	10	9	14	6	59	9	16	12	37
23	29	11	13	15	5	73	12	28	13	53
24	29	11	12	15	6	73	12	32	12	56
25	19	11	9	16	7	62	8	23	14	45
26	23	9	12	10	5	59	9	20	11	40
27	28	12	13	13	6	72	11	27	11	49
28	21	10	9	14	6	60	9	24	13	46
29	33	11	10	16	6	76	15	29	14	58
30	29	11	12	18	6	76	12	25	13	50
31	25	10	10	12	4	61	11	24	12	47
32	27	10	9	16	8	70	11	25	16	52
33	34	10	13	18	6	81	15	23	16	54
34	33	10	12	14	6	75	14	26	10	50
35	24	13	9	15	6	67	10	24	16	50
36	31	10	12	17	7	77	12	30	17	59
37	23	12	13	16	7	71	10	25	15	50
38	22	12	10	13	7	64	11	20	12	43
39	24	10	9	13	4	60	12	27	15	54
40	25	11	13	16	5	70	12	24	13	49
41	24	10	12	14	6	66	12	17	16	45
42	27	10	9	16	8	70	11	22	14	47
43	25	11	12	17	9	74	10	24	13	47

44	16	12	13	16	6	63	8	24	13	45
45	22	9	9	15	5	60	9	27	14	50
46	20	9	10	16	7	62	6	18	14	38
47	27	12	12	16	6	73	12	28	12	52
48	35	12	15	15	6	83	15	26	12	53
49	26	13	13	19	6	77	9	24	14	47
50	26	11	10	12	4	63	12	23	9	44
51	29	10	9	18	9	75	12	33	16	61
52	21	9	13	18	8	69	9	23	16	48
53	31	10	12	19	10	82	13	30	16	59
54	31	12	9	12	4	68	12	22	11	45
55	26	11	12	17	8	74	10	19	12	41
56	24	10	13	16	8	71	11	26	14	51
57	21	10	9	13	4	57	10	23	15	48
58	28	11	10	18	7	74	12	25	16	53
59	27	12	12	19	7	77	12	23	16	51
60	23	13	13	18	4	71	10	22	15	47
61	25	10	10	16	7	68	9	23	14	46
62	21	8	9	13	5	56	10	18	13	41
63	28	12	13	16	7	76	12	33	12	57
64	24	8	12	16	6	66	9	23	15	47
65	28	11	9	12	7	67	10	21	13	44
66	25	9	12	15	4	65	11	21	11	43
67	26	12	13	17	8	76	10	28	15	53
68	28	10	9	15	6	68	12	28	12	52
69	26	9	10	17	7	69	11	20	16	47
70	31	12	12	18	8	81	12	29	16	57
71	22	14	13	20	8	77	9	21	16	46
72	23	12	10	12	5	62	10	21	13	44
73	23	11	9	14	7	64	9	27	16	52
74	25	9	13	13	4	64	10	21	13	44
75	25	9	12	16	8	70	10	25	14	49
76	21	14	9	12	8	64	9	24	11	44
77	24	9	12	16	7	68	10	23	13	46
78	28	13	13	12	5	71	12	27	12	51
79	23	9	9	13	7	61	9	23	15	47
80	24	10	10	16	5	65	10	22	10	42
81	35	12	12	18	8	85	15	30	16	61
82	28	13	11	16	6	74	13	21	12	46
83	29	16	15	15	5	80	12	28	13	53
84	29	13	10	13	6	71	12	32	12	56
85	19	8	9	16	7	59	8	23	14	45
86	23	9	13	12	5	62	9	20	11	40
87	28	10	12	15	6	71	11	27	11	49
88	21	13	9	13	6	62	9	24	13	46
89	33	12	12	14	6	77	15	30	14	59
90	29	11	13	16	6	75	12	25	13	50
91	25	8	9	13	4	59	11	24	12	47

92	27	12	10	18	8	75	11	26	16	53
93	34	11	12	18	6	81	15	23	16	54
94	33	15	13	12	6	79	14	26	10	50
95	24	14	15	19	6	78	10	24	16	50
96	31	18	19	21	7	96	12	32	17	61
97	23	14	15	19	7	78	10	25	15	50
98	22	12	13	14	7	68	11	20	12	43
99	24	16	14	17	4	75	12	27	15	54
100	25	12	10	14	5	66	12	24	13	49
101	28	10	9	12	6	65	12	21	16	49
102	27	12	13	18	8	78	11	26	14	51
103	25	10	12	19	9	75	10	24	13	47
104	16	13	9	16	6	60	8	24	13	45
105	22	10	12	14	5	63	9	27	14	50
106	28	10	13	14	7	72	14	18	14	46
107	27	10	9	15	6	67	12	28	12	52
108	35	10	10	15	6	76	15	26	12	53
109	26	13	12	17	6	74	9	27	14	50
110	26	11	10	12	4	63	12	23	9	44
111	29	10	9	18	9	75	12	33	16	61
112	23	9	13	18	8	71	9	25	16	50
113	31	10	12	19	10	82	13	30	16	59
114	31	12	9	12	4	68	12	22	11	45
115	26	11	12	17	8	74	10	29	19	58
116	24	10	13	16	8	71	11	26	14	51
117	21	10	9	13	4	57	10	23	15	48
118	28	11	10	18	7	74	12	25	16	53
119	27	12	12	19	7	77	12	23	16	51
120	23	13	13	18	4	71	10	22	15	47
121	29	10	9	18	9	75	12	33	16	61
122	23	9	13	18	8	71	9	25	16	50
123	31	10	12	19	10	82	13	30	16	59
124	31	12	9	12	4	68	12	22	11	45
125	26	11	12	17	8	74	10	29	19	58
126	24	10	13	16	8	71	11	26	14	51
127	21	10	9	13	4	57	10	23	15	48
128	28	11	10	18	7	74	12	25	16	53
129	27	12	12	19	7	77	12	23	16	51
130	23	13	13	18	4	71	10	22	15	47
131	29	10	9	18	9	75	12	33	16	61
132	23	9	13	18	8	71	9	25	16	50
133	31	10	12	19	10	82	13	30	16	59
134	31	12	9	12	4	68	12	22	11	45
135	26	11	12	17	8	74	10	29	19	58
136	24	10	13	16	8	71	11	26	14	51
137	21	10	9	13	4	57	10	23	15	48
138	28	11	10	18	7	74	12	25	16	53
139	27	12	12	19	7	77	12	23	16	51

140	23	13	13	18	4	71	10	22	15	47
141	29	10	9	18	9	75	12	33	16	61
142	23	9	13	18	8	71	9	25	16	50
143	31	10	12	19	10	82	13	30	16	59
144	31	12	9	12	4	68	12	22	11	45
145	26	11	12	17	8	74	10	29	19	58
146	24	10	13	16	8	71	11	26	14	51
147	21	10	9	13	4	57	10	23	15	48
148	28	11	10	18	7	74	12	25	16	53
149	27	12	12	19	7	77	12	23	16	51
150	23	13	13	18	4	71	10	22	15	47
151	29	10	9	18	9	75	12	33	16	61
152	23	9	13	18	8	71	9	25	16	50
153	31	10	12	19	10	82	13	30	16	59
154	31	12	9	12	4	68	12	22	11	45
155	26	11	12	17	8	74	10	29	19	58
156	24	10	13	16	8	71	11	26	14	51
157	21	10	9	13	4	57	10	23	15	48
158	28	11	10	18	7	74	12	25	16	53
159	27	12	12	19	7	77	12	23	16	51
160	23	13	13	18	4	71	10	22	15	47
161	29	10	9	18	9	75	12	33	16	61
162	23	9	13	18	8	71	9	25	16	50
163	31	10	12	19	10	82	13	30	16	59
164	31	12	9	12	4	68	12	22	11	45
165	26	11	12	17	8	74	10	29	19	58
166	24	10	13	16	8	71	11	26	14	51
167	21	10	9	13	4	57	10	23	15	48
168	28	11	10	18	7	74	12	25	16	53
169	27	12	12	19	7	77	12	23	16	51
170	23	13	13	18	4	71	10	22	15	47
171	29	10	9	18	9	75	12	33	16	61
172	23	9	13	18	8	71	9	25	16	50
173	31	10	12	19	10	82	13	30	16	59
174	31	12	9	12	4	68	12	22	11	45
175	26	11	12	17	8	74	10	29	19	58
176	24	10	13	16	8	71	11	26	14	51
177	21	10	9	13	4	57	10	23	15	48
178	28	11	10	18	7	74	12	25	16	53
179	27	12	12	19	7	77	12	23	16	51
180	23	13	13	18	4	71	10	22	15	47
181	29	10	9	18	9	75	12	33	16	61
182	23	9	13	18	8	71	9	25	16	50
183	31	10	12	19	10	82	13	30	16	59
184	31	12	9	12	4	68	12	22	11	45
185	26	11	12	17	8	74	10	29	19	58
186	24	10	13	16	8	71	11	26	14	51
187	21	10	9	13	4	57	10	23	15	48

188	28	11	10	18	7	74	12	25	16	53
189	27	12	12	19	7	77	12	23	16	51
190	23	13	13	18	4	71	10	22	15	47
191	29	10	9	18	9	75	12	33	16	61
192	23	9	13	18	8	71	9	25	16	50
193	31	10	12	19	10	82	13	30	16	59
194	31	12	9	12	4	68	12	22	11	45
195	26	11	12	17	8	74	10	29	19	58
196	24	10	13	16	8	71	11	26	14	51
197	21	10	9	13	4	57	10	23	15	48
198	28	11	10	18	7	74	12	25	16	53
199	27	12	12	19	7	77	12	23	16	51
200	23	13	13	18	4	71	10	22	15	47
201	29	10	9	18	9	75	12	33	16	61
202	23	9	13	18	8	71	9	25	16	50
203	31	10	12	19	10	82	13	30	16	59
204	31	12	9	12	4	68	12	22	11	45
205	26	11	12	17	8	74	10	29	19	58
206	24	10	13	16	8	71	11	26	14	51
207	21	10	9	13	4	57	10	23	15	48
208	28	11	10	18	7	74	12	25	16	53
209	27	12	12	19	7	77	12	23	16	51
210	23	13	13	18	4	71	10	22	15	47
211	29	10	9	18	9	75	12	33	16	61
212	23	9	13	18	8	71	9	25	16	50
213	31	10	12	19	10	82	13	30	16	59
214	31	12	9	12	4	68	12	22	11	45
215	26	11	12	17	8	74	10	29	19	58
216	24	10	13	16	8	71	11	26	14	51
217	21	10	9	13	4	57	10	23	15	48
218	28	11	10	18	7	74	12	25	16	53
219	27	12	12	19	7	77	12	23	16	51
220	23	13	13	18	4	71	10	22	15	47
221	29	10	9	18	9	75	12	33	16	61
222	23	9	13	18	8	71	9	25	16	50
223	31	10	12	19	10	82	13	30	16	59
224	31	12	9	12	4	68	12	22	11	45
225	26	11	12	17	8	74	10	29	19	58
226	24	10	13	16	8	71	11	26	14	51
227	21	10	9	13	4	57	10	23	15	48
228	28	11	10	18	7	74	12	25	16	53
229	27	12	12	19	7	77	12	23	16	51
230	23	13	13	18	4	71	10	22	15	47
231	29	10	9	18	9	75	12	33	16	61
232	23	9	13	18	8	71	9	25	16	50
233	31	10	12	19	10	82	13	30	16	59
234	31	12	9	12	4	68	12	22	11	45
235	26	11	12	17	8	74	10	29	19	58

236	24	10	13	16	8	71	11	26	14	51
237	21	10	9	13	4	57	10	23	15	48
238	28	11	10	18	7	74	12	25	16	53
239	27	12	12	19	7	77	12	23	16	51
240	23	13	13	18	4	71	10	22	15	47
241	29	10	9	18	9	75	12	33	16	61
242	23	9	13	18	8	71	9	25	16	50
243	31	10	12	19	10	82	13	30	16	59
244	31	12	9	12	4	68	12	22	11	45
245	26	11	12	17	8	74	10	29	19	58
246	24	10	13	16	8	71	11	26	14	51
247	21	10	9	13	4	57	10	23	15	48
248	28	11	10	18	7	74	12	25	16	53
249	27	12	12	19	7	77	12	23	16	51
250	23	13	13	18	4	71	10	22	15	47
251	29	10	9	18	9	75	12	33	16	61
252	23	9	13	18	8	71	9	25	16	50
253	31	10	12	19	10	82	13	30	16	59
254	31	12	9	12	4	68	12	22	11	45
255	26	11	12	17	8	74	10	29	19	58
256	24	10	13	16	8	71	11	26	14	51
257	21	10	9	13	4	57	10	23	15	48
258	28	11	10	18	7	74	12	25	16	53
259	27	12	12	19	7	77	12	23	16	51
260	23	13	13	18	4	71	10	22	15	47
261	29	10	9	18	9	75	12	33	16	61
262	23	9	13	18	8	71	9	25	16	50
263	31	10	12	19	10	82	13	30	16	59
264	31	12	9	12	4	68	12	22	11	45
265	26	11	12	17	8	74	10	29	19	58
266	24	10	13	16	8	71	11	26	14	51
267	21	10	9	13	4	57	10	23	15	48
268	28	11	10	18	7	74	12	25	16	53
269	27	12	12	19	7	77	12	23	16	51
270	23	13	13	18	4	71	10	22	15	47
271	29	10	9	18	9	75	12	33	16	61
272	23	9	13	18	8	71	9	25	16	50
273	31	10	12	19	10	82	13	30	16	59
274	31	12	9	12	4	68	12	22	11	45
275	26	11	12	17	8	74	10	29	19	58
276	24	10	13	16	8	71	11	26	14	51
277	21	10	9	13	4	57	10	23	15	48
278	28	11	10	18	7	74	12	25	16	53
279	27	12	12	19	7	77	12	23	16	51
280	23	13	13	18	4	71	10	22	15	47
281	29	10	9	18	9	75	12	33	16	61
282	23	9	13	18	8	71	9	25	16	50
283	31	10	12	19	10	82	13	30	16	59

284	31	12	9	12	4	68	12	22	11	45
285	26	11	12	17	8	74	10	29	19	58
286	24	10	13	16	8	71	11	26	14	51
287	21	10	9	13	4	57	10	23	15	48
288	28	11	10	18	7	74	12	25	16	53
289	27	12	12	19	7	77	12	23	16	51
290	23	13	13	18	4	71	10	22	15	47
291	29	10	9	18	9	75	12	33	16	61
292	23	9	13	18	8	71	9	25	16	50
293	31	10	12	19	10	82	13	30	16	59
294	31	12	9	12	4	68	12	22	11	45
295	26	11	12	17	8	74	10	29	19	58
296	24	10	13	16	8	71	11	26	14	51
297	21	10	9	13	4	57	10	23	15	48
298	28	11	10	18	7	74	12	25	16	53
299	27	12	12	19	7	77	12	23	16	51
300	23	13	13	18	4	71	10	22	15	47
301	29	10	9	18	9	75	12	33	16	61
302	23	9	13	18	8	71	9	25	16	50
303	31	10	12	19	10	82	13	30	16	59
304	31	12	9	12	4	68	12	22	11	45
305	26	11	12	17	8	74	10	29	19	58
306	24	10	13	16	8	71	11	26	14	51
307	21	10	9	13	4	57	10	23	15	48
308	28	11	10	18	7	74	12	25	16	53
309	27	12	12	19	7	77	12	23	16	51
310	23	13	13	18	4	71	10	22	15	47
311	29	10	9	18	9	75	12	33	16	61
312	23	9	13	18	8	71	9	25	16	50
313	31	10	12	19	10	82	13	30	16	59
314	31	12	9	12	4	68	12	22	11	45
315	26	11	12	17	8	74	10	29	19	58
316	24	10	13	16	8	71	11	26	14	51
317	21	10	9	13	4	57	10	23	15	48
318	28	11	10	18	7	74	12	25	16	53
319	27	12	12	19	7	77	12	23	16	51
320	23	13	13	18	4	71	10	22	15	47
321	24	14	11	14	5	68	8	22	10	40
322	22	14	15	19	7	77	9	26	15	50
323	20	13	13	18	6	70	8	22	16	46

r = 0.515 0.742 0.746 0.566 0.697 0.675 0.563 0.556 0.388 0.675

N = 323 323 323 323 323 323 323 323 323 323

t = 10.76 19.83 20.07 12.29 17.42 16.39 12.19 11.98 7.55 16.39

## ANEXO Nº 05: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS

### VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

#### I DATOS GENERALES

- 1.1 Apellidos y Nombres... Huayllani Taype Jorge Luis
- 1.2 Cargo o Institución donde labora... Contador área de Presupuesto -M.P.C.
- 1.3 Nombre del Instrumento, motivo de evaluación: ESCALA DE VALORACIÓN, ENCUESTA DE VALORACIÓN.
- 1.4 Investigadora: Verónica, ZEVALLOS GUADALUPE

INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente
		0 - 20%	21- 40%	41 - 60%	61 - 80%	81 - 100 %
		1	2	3	4	5
1.- CLARIDAD	Esta formulado con lenguaje apropiado.					90%
2.- OBJETIVIDAD	Esta expresada en conducta observadora.					92%
3.- ACTUALIDAD	Adecuada al avance de la ciencia y tecnología					95%
4.- ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.					99%
5.- SUFICIENCIA	Comprende los aspectos cantidad y claridad.					97%
6.- INTENCIONALIDAD	Adecuado para valorar aspectos del sistema de evaluación y el desarrollo de capacidades cognoscitivas.					94%
7.- CONSISTENCIA	Basados en aspectos teóricos científicos de la tecnología educativa.					95%
8.- COHERENCIA	Entre los índices, indicadores y las dimensiones.					94%
9.- METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del diagnóstico.					96%

#### II OPINIÓN DE APLICACIÓN

.....

.....

#### III PROMEDIO DE VALIDACIÓN

95%

Huancayo, 02 Septiembre del 2017

  
 Jorge Luis Huayllani Taype  
 CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO CERTIFICADO  
 C.C.P. Nº 24-112

## VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

### I DATOS GENERALES

- 1.1 Apellidos y Nombres... CAMARENA ARONI, Rosa
- 1.2 Cargo o Institución donde labora... Consultoría - trabajo independiente
- 1.3 Nombre del Instrumento, motivo de evaluación: ESCALA DE VALORACIÓN, ENCUESTA DE VALORACIÓN.
- 1.4 Investigadora: Verónica, ZEVALLOS GUADALUPE

INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente
		0 - 20%	21- 40%	41 - 60%	61 - 80%	81 - 100 %
		1	2	3	4	5
1.- CLARIDAD	Esta formulado con lenguaje apropiado.					98%
2.- OBJETIVIDAD	Esta expresada en conducta observadora.					94%
3.- ACTUALIDAD	Adecuada al avance de la ciencia y tecnología					98%
4.- ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.					94%
5.- SUFICIENCIA	Comprende los aspectos cantidad y claridad.					96%
6.- INTENCIONALIDAD	Adecuado para valorar aspectos del sistema de evaluación y el desarrollo de capacidades cognoscitivas.					96%
7.- CONSISTENCIA	Basados en aspectos teóricos científicos de la tecnología educativa.					98%
8.- COHERENCIA	Entre los índices, indicadores y las dimensiones.					94%
9.- METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del diagnóstico.					96%

### II OPINIÓN DE APLICACIÓN

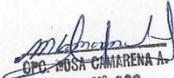
.....

.....

### III PROMEDIO DE VALIDACIÓN

96%

Huancayo, 30 de agosto del 2017

  
 DDC. ROSA CAMARENA A.  
 MAT. N° 909

## VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

### I DATOS GENERALES

- 1.1 Apellidos y Nombres HURTADO TIZA, David Raúl  
 1.2 Cargo o Institución donde labora Universidad Nacional del Centro del Perú  
 1.3 Nombre del Instrumento, motivo de evaluación: ESCALA DE VALORACIÓN, ENCUESTA DE VALORACIÓN.  
 1.4 Investigadora: Verónica, ZEVALLOS GUADALUPE

INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente
		0 - 20%	21 - 40%	41 - 60%	61 - 80%	81 - 100 %
		1	2	3	4	5
1.- CLARIDAD	Esta formulado con lenguaje apropiado.					98%
2.- OBJETIVIDAD	Esta expresada en conducta observadora.					97%
3.- ACTUALIDAD	Adecuada al avance de la ciencia y tecnología					99%
4.- ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.					96%
5.- SUFICIENCIA	Comprende los aspectos cantidad y claridad.					94%
6.- INTENCIONALIDAD	Adecuado para valorar aspectos del sistema de evaluación y el desarrollo de capacidades cognoscitivas.					95%
7.- CONSISTENCIA	Basados en aspectos teóricos científicos de la tecnología educativa.					96%
8.- COHERENCIA	Entre los índices, indicadores y las dimensiones.					94%
9.- METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del diagnóstico.					95%

### II OPINIÓN DE APLICACIÓN

.....  
 .....

### III PROMEDIO DE VALIDACIÓN

96%

Huancayo, 2 de Septiembre del 2017

  
DR. HURTADO TIZA, DAVID RAÚL

## **ANEXO N° 06: CONSIDERACIONES ETICAS**

Yo, Verónica ZEVALLOS GUADALUPE, egresada de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables, especialidad de Contabilidad y Finanzas, identificada con DNI N° 42868454, con la tesis titulada: GESTIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN LA UNIDAD EJECUTORA N° 304 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL (UGEL) - HUANCAYO – 2016

Declaro bajo juramento que:

- 1) La tesis es de mi autoría.
- 2) He respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas. Por tanto la tesis no ha sido plagiada ni total ni parcialmente.
- 3) La tesis no ha sido autoplagiada, es decir, no ha sido publicada ni presentada anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional.
- 4) Los datos presentados en los resultados son reales, no han sido falseados, ni duplicados, ni copiados y por tanto los resultados que se presenten en la tesis se constituirán en aportes a la realidad investigada. De identificarse fraude (datos falsos), plagio (información sin citar autores), autoplagio (presentar como nuevo algún trabajo de investigación propio que ya ha sido publicado), piratería (uso ilegal de información ajena) o falsificación (representar falsamente las ideas de otros), asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a la normatividad vigente de la Universidad.

Huancayo, 01 de Diciembre del 2017

---

Verónica, ZEVALLOS GUADALUPE  
DNI 42868454

**ANEXO N° 07: DIRECTIVA**

**DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**(Directiva N° 005-2010-EF/76.01 y modificatorias)**

# **DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**(Directiva Nº 005-2010-EF/76.01 y modificatorias)**

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1.- Objetivo y alcance**

Establecer las pautas para la ejecución de los presupuestos institucionales de los pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, para el año fiscal respectivo.

Esta directiva es aplicable para las entidades del Gobierno Nacional y los organismos representativos de los Poderes: Ejecutivo, incluidos sus Organismos Públicos, Legislativo y Judicial; las Universidades Públicas; los Organismos Constitucionalmente Autónomos; los Gobiernos Regionales; y los Gobiernos Locales, así como sus Institutos Viales Provinciales.

### **Artículo 2.- De la Oficina de Presupuesto del pliego y la calidad del gasto público**

2.1 La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, es la responsable del monitoreo y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de las intervenciones financiadas con cargo a los créditos presupuestarios autorizados en la Ley Anual de Presupuesto. Para tal fin, dicha oficina desarrolla acciones orientadas a identificar si los recursos públicos:

- a) Se ejecutan según las prioridades establecidas en su presupuesto institucional;
- b) Favorecen a las poblaciones sobre las cuáles se han identificado las mayores brechas de acceso a los servicios públicos que brinda el pliego; y,
- c) Financian la adquisición de insumos para la prestación de los servicios públicos que el pliego debe brindar en el marco de sus competencias.

2.2 La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego es la única dependencia responsable de canalizar los requerimientos de gastos y otros aspectos relacionados a materia presupuestaria. Para tal fin, las dependencias competentes (Oficina de Administración, de Personal, de Inversiones, entre otras) en el pliego deben suministrar, bajo responsabilidad, la información necesaria a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, así como a las unidades ejecutoras, de ser el caso.

### **Artículo 3.- Responsabilidades de la Oficina de Presupuesto del pliego**

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego y los responsables de la administración del presupuesto de las unidades ejecutoras, son responsables en el ámbito de sus competencias del control presupuestario, debiendo para dicho fin cumplir, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Informar sobre la ejecución financiera y física de las metas presupuestarias, al Titular del Pliego o a la Oficina de Presupuesto del Pliego, en este último caso cuando se trate de los responsables de la administración del presupuesto de las unidades ejecutoras.
- b) Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos, con sujeción a la Programación de Compromisos Anual (PCA) a que hace referencia el artículo 7 de la presente directiva, y, de ser el caso, proponer las modificaciones presupuestarias necesarias, teniendo en cuenta la Escala de Prioridades establecida por el titular del pliego.
- c) Coordinar con las dependencias respectivas en el pliego para que ante la necesidad de mayores créditos presupuestarios de las unidades ejecutoras y unidades operativas, según corresponda, se verifique la disponibilidad de los insumos en el pliego.

#### **Artículo 4.- Referencias**

Para la aplicación de la presente Directiva, los pliegos tendrán en cuenta las siguientes referencias:

- a) Ley General: Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- b) Directiva: Directiva de Ejecución Presupuestaria.
- c) MEF: Ministerio de Economía y Finanzas.
- d) DGPP: Dirección General del Presupuesto Público.
- e) SIAF-SP: Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.
- f) Pliego: Pliego presupuestario, definida como aquella entidad pública con un crédito presupuestario en la Ley de Presupuesto del Sector Público.
- g) Ley Anual de Presupuesto: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal respectivo.
- h) PCA: Programación de Compromisos Anual.
- i) Principio de Legalidad: Principio recogido en el Artículo IV numeral 1 sección 1.1. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- j) Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, aprobado por Decreto Supremo N° 066-2009-EF.

- k) Ley de Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal – Ley N° 30099, conforme a lo establecido en su Primera Disposición Complementaria Final.

## **CAPÍTULO II APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO**

### **Artículo 5.- Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)**

- 5.1 En el Gobierno Nacional: El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) se aprueba de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley General, y conforme al Reporte Oficial que remite la DGPP, el mismo que contiene el desagregado del presupuesto de ingresos y de egresos.

El Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces en el pliego suscribirá el Reporte Oficial adjuntándolo a la Resolución emitida por el Titular del pliego que aprueba el PIA, la misma que se elabora según el Modelo N° 01/GN. Dicha Resolución y el Reporte Oficial son remitidos, en copias fedateadas, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, a la Contraloría General de la República y a la DGPP.

- 5.2 En los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales: El PIA se aprueba de acuerdo a lo dispuesto en los numerales 1 y 2 del inciso 53.1 del artículo 53 y en el artículo 54 de la Ley General, para lo cual se toma en cuenta el Modelo N° 01/GR. Los Gobiernos Regionales para la aprobación del PIA también se sujetan a lo establecido en el artículo 23 de la Ley General, respecto a la presentación de las copias de la Resolución que aprueba el PIA a las entidades señaladas en el párrafo precedente.

### **Artículo 6.- Reporte Analítico del Presupuesto Institucional de Apertura para las entidades del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales**

- 6.1 El Reporte Analítico del Presupuesto Institucional de Apertura es el documento que contiene el desagregado de los créditos presupuestarios autorizados en la Ley Anual de Presupuesto, a nivel de pliego presupuestario, unidad ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Obra y/o Acción de Inversión, Función, División Funcional, Grupo Funcional, Meta, Fuente de Financiamiento, Rubro, Categoría del Gasto, Genérica del Gasto, Subgenérica del Gasto y Específica del Gasto
- 6.2 Dicho documento es remitido por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego a las respectivas unidades ejecutoras, en la fecha establecida en el respectivo Cuadro de Plazos. Además, se puede acceder a este documento a través del SIAF-SP (Módulo del Proceso Presupuestario), en el menú de “Reportes”, opción “Reportes de Programación”, “Programación de Gastos” y “Resumen a Nivel de Metas”.

## **CAPÍTULO III FASE DE EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO**

### **SUBCAPÍTULO I DE LA PROGRAMACIÓN DE COMPROMISOS ANUAL (PCA)**

#### **Artículo 7.- Programación de Compromisos Anual (PCA)**

7.1 La PCA es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que permite la constante compatibilización de la programación del presupuesto autorizado, con el marco macroeconómico multianual, las reglas fiscales contenidas en la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y la capacidad de financiamiento del año fiscal respectivo, en un marco de disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal. La determinación, actualización y revisión de la PCA atiende a los siguientes principios:

- a) Eficiencia y efectividad en el gasto público:** La PCA es concordante con una ejecución eficiente y efectiva del gasto público, con la disciplina fiscal y la escala de prioridades que aprueba el Titular del pliego en el marco del artículo 16 de la Ley General.
- b) Predictibilidad del gasto público:** La PCA permite a los pliegos tener certidumbre sobre el límite anual para realizar compromisos anualizados, desde el inicio del año fiscal.
- c) Presupuesto dinámico:** La PCA responde a una ejecución dinámica de los presupuestos institucionales de los pliegos.
- d) Perfeccionamiento continuo:** La PCA está sujeta a perfeccionamiento continuo con el objeto de mejorar la ejecución del gasto público de los pliegos.
- e) Prudencia y Responsabilidad Fiscal:** La PCA busca asegurar que los gastos que estimen ejecutar los pliegos propendan al equilibrio en el mediano plazo.

7.2 En aplicación de los principios señalados en el numeral precedente, los compromisos anualizados realizados por el pliego constituyen una fuente de información para la determinación y revisión de la PCA. La PCA es determinada por la DGPP, mediante Resolución Directoral, a nivel de pliego.

7.3 Adicionalmente, para efecto de la determinación y revisión de la PCA, se toma en cuenta que ésta contenga las autorizaciones del nivel de gasto, destinadas a atender los gastos rígidos (planillas de remuneraciones y pensiones, pago de los servicios básicos, entre otros), las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente; la culminación de proyectos de inversión pública; el mantenimiento de la infraestructura pública resultante de proyectos de inversión pública, y la atención de las intervenciones en los Programas Presupuestales Estratégicos (PPE), entre otros.

En el caso de los Programas Presupuestales Estratégicos, a partir de la revisión de la PCA del segundo trimestre del año fiscal respectivo, la DGPP toma en cuenta, adicionalmente, el nivel de ejecución financiera y el cumplimiento de las metas físicas programadas.

#### **Artículo 8.- Marco conceptual y proceso de la PCA**

Para efecto de la aplicación de la PCA se toma en cuenta los conceptos siguientes:

- a) **Determinación de la PCA:** Constituye el monto inicial de la PCA para el año fiscal, el cual es establecido como resultado de un proceso realizado por la DGPP, en coordinación con la Dirección General Asuntos Económicos y Sociales del MEF, y conforme a lo establecido en la presente Directiva.
- b) **Actualización de la PCA:** Constituye la modificación del monto de la PCA durante el trimestre en los casos señalados en los numerales 9.1 y 9.2 de la presente Directiva.
- c) **Revisión de la PCA:** Constituye el proceso a cargo de la DGPP, a través del cual, una vez concluido el trimestre, se realizan los ajustes al monto de la PCA, de corresponder, conforme a la presente Directiva.

#### **Artículo 9.- De los procedimientos para la revisión y actualización de la Programación de Compromisos Anual (PCA)**

9.1 De la revisión y actualización en el Gobierno Nacional y Gobierno Regional: La PCA es revisada trimestralmente por la DGPP de oficio. La revisión de la PCA es aprobada mediante Resolución Directoral, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de concluido el período trimestral. Para efecto de la citada revisión la DGPP, de ser necesario, realiza reuniones de coordinación técnica con las Oficinas de Presupuesto de los pliegos.

Excepcionalmente, durante el trimestre, la PCA de un pliego podrá ser actualizada, a través del SIAF-SP, en los siguientes casos:

- a) por emergencia declarada por norma legal respectiva que conlleve a la ejecución de mayor gasto;
- b) el pago del servicio de deuda pública;
- c) las transferencias de la Reserva de Contingencia;
- d) *las transferencias financieras que se autoricen en la Ley Anual de Presupuesto, así como las provenientes de donaciones. Adicionalmente, y sólo para el caso de las transferencias financieras efectuadas por el Seguro Integral de salud (SIS), también comprende los recursos no utilizados correspondientes a años anteriores provenientes de las citadas transferencias. (\*)*

**(\*) Literal modificado por el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 009-2014-EF/50.01, publicada el 05 de abril de 2014.**

- d) las transferencias financieras que se autoricen en la Ley Anual de Presupuesto, en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del

Sector Público, así como las provenientes de donaciones. Adicionalmente, y sólo para el caso de las transferencias financieras efectuadas por el Seguro Integral de salud (SIS), también comprende los recursos no utilizados correspondientes a años anteriores provenientes de las citadas transferencias

e) la atención de sentencias judiciales;

f) *la fusión y/o transferencia de competencias y funciones; así como la asunción de nuevas competencias y funciones, en el marco de las normas sobre la materia. (\*)*

**(\*) Literal modificado por el artículo 1 de la Resolución Directoral N° 023-2014-EF/50.01, publicada el 01 de noviembre de 2014.**

f) la fusión y/o transferencia de competencias y funciones; la asunción de nuevas competencias y funciones, así como la extinción de entidades públicas, en el marco de las normas sobre la materia.

g) las incorporaciones de recursos provenientes de procesos de concesión conforme a las disposiciones legales vigentes.

h) los créditos suplementarios por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios que se destinen a gasto corriente. Para los casos de créditos suplementarios por una fuente de financiamiento distinta a la de Recursos Ordinarios, el nivel de compromiso respecto de la PCA, a nivel de pliego, debe ser superior al 90% en dicha categoría de gasto (gasto corriente).

i) las transferencias de partidas autorizadas en la Ley Anual de Presupuesto. Para el resto de transferencias de partidas entre pliegos que se aprueben durante la ejecución, conlleva necesariamente a la reducción en el mismo monto de la PCA del pliego que transfiere los recursos y el incremento en dicho monto de la PCA del pliego receptor de los recursos.

j) la incorporación de recursos provenientes de los Fondos autorizados por disposición legal expresa.

k) los recursos por operaciones oficiales de crédito.

l) la mayor disponibilidad financiera de los fondos públicos que financian el presupuesto de las entidades públicas a que hace referencia el numeral 42.2 del artículo 42° de la Ley General.

***(m) Supuesto adicional, hasta el 31 de diciembre de 2015, incorporado por la aplicación del artículo 4 de la Resolución Directoral N° 027-2014-EF/50.01 (ampliación de la vigencia del artículo 1 de la Resolución Directoral N° 013-2011-EF/50.01<sup>1</sup> y del artículo 1 de la Resolución Directoral N° 014-2011-EF/50.01<sup>2</sup>)***

---

<sup>1</sup> Resolución Directoral N° 013-2011-EF/50.01:

Para efecto de la aplicación de las excepciones, la DGPP transmite a los pliegos respectivos mediante el SIAF - SP los montos que resulten de dicha aplicación, con cargo al presupuesto institucional respectivo y sus modificatorias, siendo consideradas dichas actualizaciones en la revisión de la PCA, referida en el primer párrafo del presente numeral.

9.2 De la revisión y actualización en el Gobierno Local: La PCA es revisada de oficio trimestralmente por la DGPP. Dicha revisión es aprobada mediante Resolución Directoral, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de concluido el período trimestral, considerando las actualizaciones del monto realizadas durante el trimestre. En la citada resolución directoral se detalla el monto de la PCA a nivel de provincia y distrito.

*Las actualizaciones del PCA son realizadas por los pliegos durante el trimestre, a través del SIAF-SP, teniendo en cuenta el presupuesto institucional de apertura (PIA), y sólo para el caso de los recursos que se incorporen provenientes de saldos de balance y las transferencias de recursos efectuadas por el Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales. Las excepciones establecidas en el segundo párrafo del numeral 9.1 precedente son aplicables a los Gobiernos Locales en lo que corresponda. (\*)*

**(\*) Párrafo suspendido, hasta el 31 de diciembre de 2015, por aplicación del artículo 4 de la Resolución Directoral N° 027-2014-EF/50.01 (ampliación de la vigencia del artículo 4 de la Resolución Directoral N° 010-2011-EF/50.01<sup>3</sup>).**

9.3 Las transferencias de recursos entre pliegos, en el marco de las disposiciones legales vigentes, conlleva necesariamente a la reducción en el mismo monto de la PCA del pliego que transfiere los recursos y el incremento en dicho monto de la PCA del pliego receptor de los recursos.

9.4 El detalle de las revisiones y actualizaciones a que hacen referencia los numerales 9.1 y 9.2 del presente artículo son publicados en el portal institucional del MEF: [www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe).

9.5 La DGPP evalúa la PCA, en función a los niveles de ejecución de los pliegos y la proyección de dicha ejecución al cierre del año fiscal, con el objeto de reajustar los montos determinados para cada pliego, los mismos que de acuerdo a la citada proyección no serían ejecutados en dicho año.

---

**Artículo 1º.-** Establecer (...) como excepción adicional a las dispuestas en el numeral 9.1 del artículo 9 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la ejecución Presupuestaria", para la actualización de la Programación de Compromisos Anual (PCA) en los Pliegos del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales, a las actividades y proyectos previstos en la categoría de gasto "Gastos de Capital".

<sup>2</sup> Resolución Directoral N° 014-2011-EF/50.01:

**Artículo 1º.-** Establecer que los montos que resulten de la actualización de la Programación de Compromisos Anual (PCA) por aplicación de artículo 1º de la Resolución Directoral N° 013-2011EF/50.01, se aprueben de manera inmediata, dejándose en suspenso para tal efecto las disposiciones que se opongan o limiten dicha aplicación.

<sup>3</sup> Resolución Directoral N° 010-2011-EF/50.01:

**Artículo 4º.-** Establecer que las actualizaciones de la Programación de Compromisos Anual (PCA) que se realizan durante el trimestre, para los Gobiernos Locales se efectúan sobre la base del Presupuesto Institucional Modificado y las solicitudes realizadas a través del Módulo de Proceso Presupuestario de los gobiernos locales, (...). Para tal efecto, queda en suspenso lo señalado en el segundo párrafo del numeral 9.2 del artículo 9º de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01.

### **Artículo 10.- De las modificaciones presupuestarias y la PCA**

Las modificaciones presupuestarias que en el marco de las disposiciones legales vigentes se desarrollen en el nivel funcional programático, y las transferencias de recursos de acuerdo al numeral 9.3 precedente, se sujetan a los montos que se hayan establecido en la PCA vigente. La aprobación de modificaciones que no se ciñan a la citada PCA no conlleva a un ajuste de la misma, salvo que se trate de las excepciones establecidas en la presente Directiva, que se sujeten al procedimiento fijado en los numerales 9.1 y 9.2 precedentes.

### **Artículo 11.- Alcance técnico para la aplicación de la PCA**

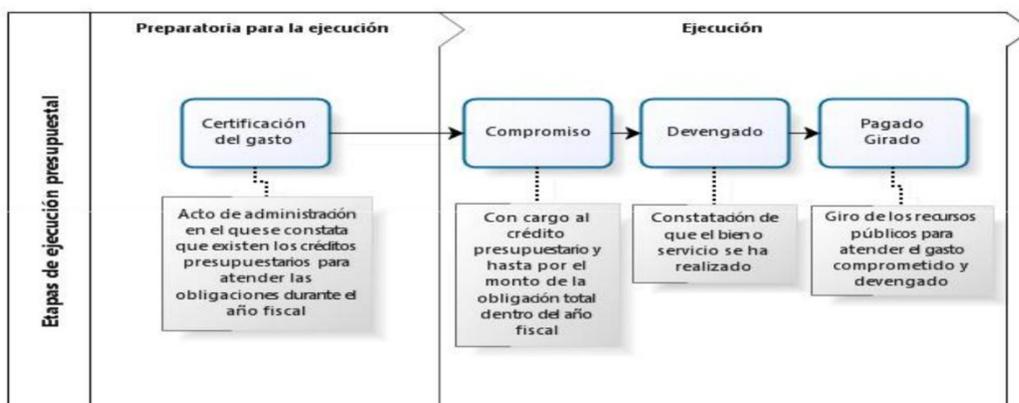
De acuerdo a lo establecido en la Ley General, la PCA no convalida los actos o acciones que realicen los pliegos con inobservancia de los requisitos esenciales y formalidades impuestas por las normas legales, en la utilización financiera de los recursos públicos asignados; así como tampoco, en ningún caso, la PCA constituye el sustento legal para la aprobación de las resoluciones que aprueben modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático.

## **SUBCAPÍTULO II EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO**

### **Artículo 12.- Fase de Ejecución del Gasto Público**

La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los bienes y servicios públicos y, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los pliegos, en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el principio de legalidad, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario reconocidos en los artículos 77º y 78º de la Constitución Política del Perú.

El proceso de ejecución del gasto público está compuesto por dos etapas: “preparatoria para la ejecución” y “ejecución”, conforme al siguiente esquema:



## **Artículo 13.- Etapa preparatoria para la Ejecución del Gasto: Certificación del Crédito Presupuestario**

13.1 *La certificación de crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 77.1 y 77.2 del artículo 77 de la Ley General, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario. (\*)*

**(\*) Numeral modificado por el artículo 1 de la Resolución Directoral N° 027-2014 EF/50.01, publicada el 31 de diciembre de 2014.**

13.1 La certificación de crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 77.1 y 77.2 del artículo 77 de la Ley General, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

13.2 Las unidades ejecutoras a través del responsable de la administración de su presupuesto, emiten en documento la certificación del crédito presupuestario, para cuyo efecto, la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego dicta los procedimientos y lineamientos que considere necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que deberá cumplir la unidad ejecutora para llevar a cabo la citada certificación. Dicho documento de certificación debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información relativa al marco presupuestal disponible que financiará el gasto, en el marco del PCA. La certificación del gasto es registrada en el SIAF-SP.

Asimismo, las unidades ejecutoras llevan el registro de las certificaciones de crédito presupuestario realizadas, con el objeto de determinar los saldos disponibles para expedir nuevas certificaciones.

13.3 La certificación de crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes.

13.4 La certificación del crédito presupuestario resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente.

13.5 *La certificación del crédito presupuestario es susceptible de modificación, en relación a su monto u objeto, o anulación, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas por el área correspondiente. (\*)*

**(\*) Numeral modificado por el artículo 1 de la Resolución Directoral N° 027-2014 EF/50.01, publicada el 31 de diciembre de 2014.**

- 13.5 La certificación del crédito presupuestario es susceptible de modificación, en relación a su monto u objeto, o anulación, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas por el área correspondiente, salvo lo establecido en el párrafo siguiente del presente numeral.

La certificación del crédito presupuestario no podrá ser anulada, bajo responsabilidad del Titular del Pliego y del Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces, mientras la entidad pública se encuentre realizando las acciones necesarias, en el marco de la normatividad vigente, para realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, en concordancia con el numeral 13.1 del presente artículo.

- 13.6 Para efecto de la disponibilidad de recursos y la Fuente de Financiamiento para convocar procesos de selección, a que se refiere el artículo 12 del Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, se tomará en cuenta la certificación del crédito presupuestario correspondiente al año fiscal en curso. En el caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, el documento de certificación emitida por la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en el pliego, deberá ser suscrito además por el Jefe de la Oficina General de Administración o el que haga sus veces, a fin que se garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes.

Para este último fin, dicha Oficina General coordina con el Jefe de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, a efecto que se prevean los recursos que se requieran para el financiamiento del documento suscrito.

## **Artículo 14.- Etapa de ejecución de gasto público**

### **14.1 El Compromiso**

- a) El compromiso es el acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados, la PCA y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.
- b) El compromiso es realizado dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto institucional del pliego para el año fiscal, con sujeción al monto del PCA, por el monto total anualizado de la obligación.

Quedan prohibidos los actos administrativos o de administración que condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los presupuestos, con sujeción del PCA, bajo sanción de nulidad de pleno derecho de dichos actos.

Los pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales para realizar los compromisos correspondientes a los gastos que se financian con cargo a recursos provenientes de fuentes de financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios, deben considerar la previsión en la recaudación, captación y obtención de recursos por las fuentes de financiamiento antes mencionadas que esperan obtener durante el año fiscal correspondiente, en concordancia con lo señalado en el artículo 61° de la Ley General.

c) El compromiso se sustenta en los siguientes documentos:

<b>CODIGO DOCUMENTO</b>	<b>NOMBRE</b>
016	CONVENIO SUSCRITO
031	ORDEN DE COMPRA – GUIA DE INTERNAMIENTO
032	ORDEN DE SERVICIO
036	PLANILLA DE MOVILIDAD
039	PLANILLA DE DIETAS DE DIRECTORIO
041	PLANILLA DE PROPINAS
042	PLANILLA DE RACIONAMIENTO
043	PLANILLA DE VIATICOS
059	CONTRATO COMPRA – VENTA
060	CONTRATO SUSCRITO (VARIOS)
133	RESUMEN ANUALIZADO LOCADORES DE SERVICIOS
134	RESUMEN ANUALIZADO DE PLANILLA PROYECTO ESPECIALES
070	CONTRATO SUSCRITO (OBRAS)
230	PLANILLA ANUALIZADA DE GASTOS EN PERSONAL
231	PLANILLA ANUALIZADA DE GASTOS EN PENSIONES
232	RESUMEN ANUALIZADO DE RETRIBUCIONES – CAS
233	RESUMEN SERVICIOS PUBLICOS ANUALIZADO
234	DISPOSITIVO LEGAL O ACTO DE ADMINISTRACIÓN 1/
235	PLANILLA OCASIONALES

~~1/ Sólo en el caso de CTS, gratificaciones, subsidios, fondos para pagos en efectivo, caja chica, encargos, sentencias en calidad de cosa juzgada, aguinaldos y arbitrios~~

La DGPP añade de ser necesario, otros documentos que sustenten el compromiso, con sujeción al artículo 34 de la Ley General y al presente artículo.

d) La responsabilidad por la adecuada ejecución del compromiso es solidaria con el Titular del pliego o de la unidad ejecutora, según corresponda, y con aquel que cuente con delegación expresa para comprometer gastos, en el marco del artículo 7 de la Ley General.

Asimismo, el responsable de la administración de los presupuestos de las unidades ejecutoras verifican que las afectaciones presupuestarias de cada compromiso realizadas por las Oficinas Generales de Administración

o las que hagan sus veces, cuenten con el respectivo crédito presupuestario.

- e) Los créditos presupuestarios para la ejecución de los compromisos deben dar cobertura hasta el nivel de Específica del Gasto.

#### **14.2 El Devengado**

El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, con cargo a la correspondiente cadena de gasto. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección Nacional del Tesoro Público.

#### **14.3 Pago**

El pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Está prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección Nacional del Tesoro Público.

### **Artículo 15.- Modificaciones presupuestarias y nuevas metas**

- 15.1 Las modificaciones presupuestarias que se aprueben en el Nivel Institucional, así como en el Funcional Programático, conllevan al incremento o a la disminución de la cantidad de las metas presupuestarias aprobadas en el presupuesto institucional del pliego o a la creación de nuevas metas presupuestarias. Adicionalmente, los pliegos tomarán en cuenta lo regulado en el artículo 10 de la presente Directiva.

En las modificaciones presupuestarias que aprueben las entidades para el financiamiento de proyectos de inversión pública, se deberá tener en cuenta que dichos proyectos hayan sido declarados viables conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública.

- 15.2 Conforme al artículo 42 de la Ley General y modificatoria, los recursos financieros distintos a la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios que no se hayan utilizado al 31 de diciembre del año fiscal constituyen saldos de balance y son registrados financieramente cuando se determine su cuantía. Durante la ejecución presupuestaria, dichos recursos se podrán incorporar para financiar la creación o modificación de metas presupuestarias de la entidad, que requieran mayor financiamiento, dentro del monto establecido en la PCA. Los recursos financieros incorporados mantienen la finalidad para los cuales fueron asignados en el marco de las disposiciones legales vigentes.

### **Artículo 16.- Transferencias Financieras**

El pliego autorizado para ejecutar recursos mediante transferencias financieras en el marco de las disposiciones legales vigentes, deberá efectuar su registro de acuerdo a lo siguiente:

- a) Cuando la ejecución corresponda a gastos corrientes, se registran en una actividad y en la partida del gasto 2.4.1 Donaciones y Transferencias Corrientes.
- b) Cuando la ejecución corresponda a gastos de capital, se registran en una actividad y en la partida del gasto 2.4.2 Donaciones y Transferencias de Capital.

Los pliegos que reciben las transferencias financieras incorporarán dichos recursos a través de un crédito suplementario, en la meta presupuestaria para la cual fueron transferidas, y en la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias, salvo en el caso que la normatividad vigente disponga que los recursos materia de la transferencia se registran en una fuente de financiamiento distinta.

### **Artículo 17.- Opinión favorable sobre financiamiento para contrapartidas**

- 17.1 La opinión favorable previa respecto al financiamiento de las contrapartidas que se requieran para proyectos o programas financiados en el marco de endeudamiento o cooperación técnica reembolsable o no reembolsable, corresponde exclusivamente a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego responsable de la ejecución del proyecto o programa, conforme al artículo 68 numeral 68.2 de la Ley General.
- 17.2 En el caso de proyectos o programas que abarquen más de un año fiscal, debe tomarse en cuenta que dicha responsabilidad implica necesariamente que durante las etapas de programación y formulación presupuestaria se prevea el financiamiento para la atención del monto de la contrapartida que debe asumir el pliego en el año fiscal materia de programación, el que se sujeta estrictamente a los créditos presupuestarios que se contemplen en el artículo 15 de la Ley General.

### **Artículo 18.- Ingresos dinerarios por indemnización o liquidación de seguros, ejecución de garantías y similares**

Los ingresos que se obtengan por indemnización o liquidación de seguros, ejecución de garantías o cláusulas penales y análogas a proveedores, contratistas y similares con arreglo a la norma legal respectiva, multas y derecho de participación en procesos de selección a que se contrae el Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, se registran financieramente en la Fuente de Financiamiento "Recursos Directamente Recaudados", pudiéndose incorporar en el presupuesto institucional del pliego, prioritariamente, y con sujeción al PCA, en las metas presupuestarias relacionadas a las acciones por las cuales se originaron dichos ingresos, así como a financiar la creación o modificación de metas presupuestarias de la entidad, que requieran mayor financiamiento. En el caso de las indemnizaciones deben orientarse a la recuperación y/o reposición de los bienes siniestrados, así como al mantenimiento y conservación de los bienes.

El presente artículo no alcanza a los procesos ni a la ejecución de contratos de privatizaciones o concesiones, los mismos que se regulan por las normas de la materia.

## **CAPITULO IV DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO NACIONAL, GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES**

### **SUBCAPÍTULO I DE LA EJECUCIÓN DEL GOBIERNO NACIONAL**

#### **Artículo 19.- Trámite de modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional**

- 19.1 Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional establecidas en el numeral 39.1 del artículo 39 de la Ley General, se tramitan a través del MEF y se utilizan los Modelos N<sup>os</sup>. 02/GN y 03/GN, según sea el caso. En el caso de los dispositivos legales que faculden la desagregación del presupuesto a los pliegos se utiliza el Modelo N<sup>o</sup> 07/GN.
- 19.2 Las modificaciones presupuestarias a Nivel Institucional por incorporación de mayores fondos públicos, de acuerdo a lo establecido en el numeral 42.1 del artículo 42 de la Ley General, proceden en los siguientes casos:
- i. Cuando la captación u obtención de los ingresos superen los ingresos previstos que financian los créditos presupuestarios aprobados a nivel de fuente de financiamiento del presupuesto institucional y consideradas en las proyecciones financieras de los ingresos que efectúe el pliego, las cuales muestren un incremento que superen los créditos presupuestarios aprobados.
  - ii. Cuando se trate de los recursos provenientes de Saldos de Balance y Donaciones y Transferencias.
- 19.3 Para la aprobación de la incorporación de mayores fondos públicos a que hace referencia el numeral precedente se utiliza el Modelo N<sup>o</sup>. 04/GN. Las resoluciones deben expresar en su parte considerativa el sustento legal y las motivaciones que los originan. Copias fedateadas de dichas resoluciones se presentan, según el plazo establecido en el respectivo Cuadro de Plazos, a los organismos señalados en el numeral 23.2 del artículo 23<sup>o</sup> de la Ley General, adjuntando las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria", así como el detalle de los ingresos.

#### **Artículo 20.- Modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático**

- 20.1 Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, establecidas en el numeral 40.1 del artículo 40 de la Ley General, se efectúan conforme a lo siguiente:

**a) Habilitaciones y anulaciones entre unidades ejecutoras:**

- i. El Titular del pliego emite una resolución autoritativa, a propuesta de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, detallando la sección, pliego, unidad ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto, de acuerdo al Modelo N° 05/GN.
- ii. La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, presenta copia fedateada de la citada resolución a la DGPP, en el plazo señalado en el respectivo Cuadro de Plazos, adjuntando las correspondientes “Notas para Modificación Presupuestaria”.

**b) Habilitaciones y anulaciones dentro de una unidad ejecutora**

- i. Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, efectuadas en el mes respectivo, se formalizan por resolución del Titular del pliego en los plazos señalados en el respectivo Cuadro de Plazos, detallando la sección, unidad ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto.

Las resoluciones que se emitan, se elaboran de acuerdo al Modelo N° 06/GN. Copia de las citadas resoluciones deben ser remitidas por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, a la DGPP en el plazo señalado en el respectivo Cuadro de Plazos.

- ii. Las modificaciones presupuestarias que se efectúen deben permitir asegurar el cumplimiento de la meta, de acuerdo a la oportunidad de su ejecución y según la priorización de gastos aprobada por el Titular del pliego.
- iii. Las modificaciones presupuestarias que se realicen con cargo a la Fuente de Financiamiento “Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito” deben contar con Informe favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, el mismo que tendrá en cuenta el respectivo Convenio y las disposiciones del Sistema Nacional de Endeudamiento.

De haber “Notas para Modificación Presupuestaria” no consideradas en la Resolución de Formalización de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, éstas se aprueban mediante resolución adicional expedida por el Titular del pliego, la cual debe fundamentarse debidamente.

20.2 Los pliegos están obligados a comunicar mediante oficio a la DGPP, las modificaciones presupuestarias que se aprueben en la oportunidad que ocurran así como en el caso de no haber efectuado modificaciones presupuestarias en el mes correspondiente.

20.3 En materia de anulaciones presupuestarias, el pliego debe tomar en cuenta los supuestos materia de limitaciones o restricciones establecidas en la Ley General y la Ley Anual de Presupuesto, y en el marco legal vigente; considerando que de existir excepciones en tales normas, se deben tomar en cuenta las condicionalidades fijadas en éstas para su aplicación.

## **SUBCAPÍTULO II DE LA EJECUCIÓN DE LOS GOBIERNOS REGIONALES**

### **Artículo 21.- Trámite de modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional**

21.1 Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional establecidas en el numeral 39.1 del artículo 39 de la Ley General, se tramitan a través del MEF.

21.2 Las modificaciones presupuestarias a Nivel Institucional por incorporación de mayores fondos públicos, proceden en los siguientes casos:

- i) Los mayores fondos públicos que hayan sido autorizados al Gobierno Regional por Ley, se incorporan mediante Acuerdo de Consejo Regional, el mismo que es promulgado por el Presidente Regional a través de Resolución Ejecutiva Regional, conforme al Modelo N° 05/ GR. En caso los dispositivos legales faculden a los pliegos a realizar la desagregación del presupuesto se utiliza el Modelo N° 03/GR.
- ii) La incorporación de fondos públicos provenientes de recursos por operaciones oficiales de crédito se aprueban por Acuerdo del Consejo Regional, en el marco de lo dispuesto por el artículo 39, numeral 39.2 de la Ley General, y es promulgado por el Presidente Regional a través de Resolución Ejecutiva Regional, utilizando el Modelo N° 02/GR.
- iii) La incorporación de mayores fondos públicos distintas a las Fuentes de Financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos por Operaciones Oficiales de Créditos, se aprueban por Resolución Ejecutiva Regional, en el marco de lo dispuesto por el artículo 42 de la Ley General, utilizando el Modelo N° 04/GR. Las Resoluciones deben expresar en su parte considerativa el sustento legal y las motivaciones que las originan.

21.3 Copias fedateadas de las resoluciones a que hacen referencia los numerales precedentes se presentan a los organismos señalados en el inciso b) del numeral 54.1 del artículo 54 de la Ley General en el plazo señalado en el respectivo Cuadro de Plazos, adjuntando las correspondientes “Notas para Modificación Presupuestaria” así como el detalle de los ingresos.

## **Artículo 22.- Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático**

22.1 Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, establecidas en el numeral 40.1 del artículo 40 de la Ley General, se efectúan conforme a lo siguiente:

### **a) Habilitaciones y anulaciones entre unidades ejecutoras:**

El Titular del Pliego debe emitir una resolución autoritativa, a propuesta de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, detallando la sección, pliego, unidad ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto, de acuerdo al Modelo N° 06/GR. Copia fedateada de la citada resolución se presenta a la DGPP en el plazo señalado en el respectivo Cuadro de Plazos, adjuntando las correspondientes “Notas para Modificación Presupuestaria”

### **b) Habilitaciones y anulaciones dentro de una unidad ejecutora:**

- i. Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, efectuadas en el mes respectivo, se formalizan por el Titular del Pliego en los plazos señalados en el respectivo Cuadro de Plazos, detallando la sección, pliego presupuestario, unidad ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto.

Las resoluciones que se emitan, se elaboran de acuerdo al Modelo N° 07/GR. Copia fedateada de las citadas resoluciones deben ser remitidas a la DGPP en el plazo señalado en el respectivo Cuadro de Plazos.

- ii. Las modificaciones presupuestarias que se efectúen deben permitir asegurar el cumplimiento de la meta, de acuerdo a la oportunidad de su ejecución y según la priorización de gastos aprobada por el Titular del pliego.
- iii. Las modificaciones presupuestarias que se realicen con cargo a la Fuente de Financiamiento “Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito”, deberán contar con informe favorable de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el mismo que tendrá en cuenta el respectivo convenio y las disposiciones del Sistema Nacional de Endeudamiento.

De haber “Notas para Modificación Presupuestaria” no consideradas en la Resolución de Formalización de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, éstas se aprueban mediante resolución adicional expedida por el Titular del pliego, la cual debe fundamentarse debidamente.

- 22.2 En el caso de no haber efectuado modificaciones presupuestarias en el mes correspondiente, los pliegos, mediante oficio, están obligados a comunicar esta circunstancia a la DGPP.
- 22.3 En materia de anulaciones presupuestarias, el pliego debe tomar en cuenta los supuestos materia de limitaciones o restricciones establecidas en la Ley General y la Ley Anual de Presupuesto, y en el marco legal vigente; considerando que de existir excepciones en tales normas, se deben tomar en cuenta las condicionalidades fijadas en éstas para su aplicación.

### **SUBCAPÍTULO III DE LA EJECUCIÓN EN EL GOBIERNO LOCAL**

#### **Artículo 23.- Modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional**

- 23.1 Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional, se efectúan de acuerdo a lo siguiente:
- a) Los Créditos Suplementarios por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, se aprueban mediante Ley.
  - b) Los Créditos Suplementarios por la Fuente de Financiamiento Operaciones Oficiales de Crédito (Crédito Interno y Crédito Externo), se aprueban por Acuerdo de Concejo, conforme a lo dispuesto en el numeral 39.2 del artículo 39 de la Ley General.
- 23.2 La incorporación de mayores fondos públicos establecidos en el numeral 42.1 del artículo 42 de la Ley General procede en los siguientes casos:
- a) Cuando la recaudación, captación u obtención de los ingresos superen los ingresos previstos que financian los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto institucional del pliego, a nivel de Fuente de Financiamiento, y cuando las proyecciones financieras de los ingresos que efectúe el pliego muestren un incremento que supere los créditos presupuestarios aprobados.
  - b) Cuando se trate de los recursos provenientes de Saldo de Balance.
- 23.3 La incorporación de mayores fondos públicos de Fuentes de Financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios y Operaciones Oficiales de Crédito (Recursos Directamente Recaudados, Donaciones y Transferencias y Recursos Determinados, que comprende los rubros: Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones; Fondo de Compensación Municipal e Impuestos Municipales), se efectúan a nivel de pliego, Fuente de Financiamiento, Categoría de Gasto, Genérica del Gasto, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad.
- 23.4 La aprobación de la incorporación de mayores fondos públicos, se efectúa por Resolución de Alcaldía, debiendo expresar en su parte considerativa el

sustento legal y las motivaciones que las originan. Copias fedateadas de dichas resoluciones, adjuntando las correspondientes “Notas para Modificación Presupuestaria”, se remiten a la Oficina de Presupuesto de la municipalidad provincial a la cual se vinculan geográficamente, dentro de un plazo que no exceda los cinco (05) días calendario desde la fecha de aprobación, a fin de mantener actualizada la información del marco presupuestal a nivel provincial.

#### **Artículo 24.- Modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático**

24.1 Son modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, las habilitaciones y anulaciones que varíen los créditos presupuestarios aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) o en el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), según sea el caso, debiendo formalizarse mensualmente dentro de los diez (10) días calendario siguientes de vencido el respectivo mes, mediante Resolución del Titular del pliego, a nivel de pliego, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría de Gasto y Genérica del Gasto. Las Notas de Modificaciones Presupuestarias incluyen la estructura programática y la estructura funcional.

Las Resoluciones que se emitan, se elaboran de acuerdo al Modelo N° 03/GL. Copia fedateada de las citadas Resoluciones deben ser remitidas por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, a la Municipalidad Provincial a la cual se vinculan geográficamente, a fin de mantener actualizada la información del marco presupuestal a nivel provincial.

24.2 Las modificaciones presupuestarias que se efectúen deben permitir asegurar el cumplimiento de la meta, de acuerdo a la oportunidad de su ejecución y según la priorización de gastos aprobada por el Titular del pliego.

24.3 De haber “Notas para Modificación Presupuestaria” no consideradas en la resolución de formalización de modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, éstas se aprueban mediante resolución adicional expedida por el Titular del pliego, debidamente fundamentada.

24.4 Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático se realizan atendiendo a las limitaciones establecidas en el artículo 41 de la Ley General y en la Ley Anual de Presupuesto para cada año fiscal.

24.5 Las modificaciones presupuestarias que se realicen con cargo a la Fuente de Financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito (Crédito Externo), deben contar con un informe favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, el mismo que tendrá en cuenta el respectivo convenio y las disposiciones del Sistema Nacional de Endeudamiento.

24.6 En materia de anulaciones presupuestarias, el pliego debe tomar en cuenta los supuestos materia de limitaciones o restricciones establecidas en la Ley General y la Ley Anual de Presupuesto, y en el marco legal vigente;

considerando que de existir excepciones en tales normas, se deben tomar en cuenta las condicionalidades fijadas en éstas para su aplicación.

## **CAPÍTULO V DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

### **Artículo 25.- Pautas de aplicación práctica**

- 25.1 Dado el carácter financiero del Presupuesto del Sector Público, sólo procede la incorporación de recursos monetarios, cuyos montos se registran en números enteros.
- 25.2 La inclusión de nuevos Proyectos, Actividades, Obras y/o Acciones de Inversión, Finalidades, Unidades de Medida y Partidas del Ingreso no codificados en las respectivas Tablas de Referencia requiere previamente de la correspondiente codificación por parte de la DGPP, la misma que es realizada a solicitud de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego. En el caso de nuevas partidas de ingresos, dicha Oficina deberá sustentar el concepto objeto de la codificación, consignando el dispositivo legal<sup>4</sup> correspondiente.
- 25.3 Los documentos que la DGPP remite a los pliegos sujetos al ámbito del Sistema Nacional del Presupuesto constituyen actos de administración, conforme a lo dispuesto en los artículos 1 numeral 1.2.1 y 7 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 25.4 La información registrada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público, a cargo de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos, se utiliza durante la fase de ejecución presupuestaria de cada año fiscal para las acciones que desarrollen los pliegos en materia de personal y pensionistas del Sector Público.
- La información que se registra en el citado Aplicativo no constituye base legal ni administrativa para la ejecución de gasto que no se ciña a la normatividad vigente y al principio de legalidad recogido en la Ley N° 27444.
- 25.5 Toda la información y documentos que presenten los pliegos en la fase de ejecución presupuestaria, ante la DGPP, tiene el carácter de Declaración Jurada y se sujetan a las responsabilidades y consecuencias legales correspondientes.
- 25.6 Para el caso de los proyectos de inversión pública que los pliegos hayan considerado en los presupuestos institucionales con denominaciones genéricas u otra denominación, una vez declarado viable cada proyecto y durante la fase de ejecución presupuestaria, deberán efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático a fin de habilitar el proyecto con denominación específica de acuerdo a lo registrado en el Banco de

---

<sup>4</sup>Dispositivo legal que es el sustento de la recaudación, captación u obtención de ingresos.

Proyectos del Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP, para cuyo efecto deberán solicitar la codificación presupuestaria correspondiente.

25.7 En el caso de los Gobiernos Locales, la DGPP proporciona la codificación presupuestal de los proyectos y finalidades asociados a los citados proyectos, en base a los lineamientos establecidos en la Guía N° 03/GL.

25.8 En el caso de los Gobiernos Locales que no se han incorporado al Sistema Nacional de Inversión Pública, los nuevos proyectos de inversión pública deben contar, de forma previa a su ejecución, con el respectivo expediente técnico debidamente aprobado.

#### **Artículo 26.- De la programación de ejecución de ingresos y gastos**

A partir del año fiscal 2011, la programación de la ejecución de ingresos y gastos que los pliegos y unidades ejecutoras efectúen para la adecuada administración financiera de los fondos públicos, toma en cuenta los lineamientos que establece la Dirección Nacional del Tesoro Público, como ente rector del Sistema Nacional de Tesorería.

#### **Artículo 27.- Registro en los Sistemas SIAF-SP, SEACE Y SIGA/SIP-PpR**

27.1 Las unidades ejecutoras para el registro del gasto en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) deben realizar previamente el registro en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE), según corresponda, y en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), incluyendo el módulo de PpR, en las Unidades Ejecutoras que cuenten con dicho sistema. El registro en el SEACE permite reportar la información de los diferentes procesos de selección que realicen las entidades públicas, bajo el ámbito del Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, y su reglamento, así como de sus respectivos contratos.

27.2 Las entidades al convocar y realizar los procesos de selección a través de licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicaciones directas públicas y selectivas, y adjudicaciones de menor cuantía, incluidos los que se realizan a través de procedimientos especiales o modalidades nuevas, deben reportar obligatoriamente al SEACE, la información que esté reflejada en el expediente de contratación aprobado por la autoridad competente, de acuerdo a la Directiva que emita el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

#### **Artículo 28.- Demandas adicionales de gasto**

Las demandas adicionales de gasto en el pliego no previstas en la Ley Anual de Presupuesto y sus modificaciones se sujetan a lo establecido en la Tercera Disposición Final de la Ley General. Para tal efecto, el pliego debe evaluar la posibilidad de atender la demanda adicional de gasto readecuando las prioridades de gasto de la entidad, procediendo posteriormente a realizar las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que se requieran con sujeción a la normatividad presupuestaria vigente, y con cargo a su presupuesto institucional.

Dicha readecuación de prioridades es responsabilidad exclusiva de Titular del pliego conforme a lo dispuesto por los artículos 7 y 16 de la Ley General.

### **Artículo 29.- Plazos para presentación de documentos a la Dirección General del Presupuesto Público**

29.1 Cuando se establezcan plazos se toma en cuenta lo regulado en el artículo 66 de la Ley General.

29.2 Cuando por efecto de la norma legal correspondiente se requiera informe favorable de la DGPP, los pliegos presentan las solicitudes de informe a más tardar cinco (5) días calendario antes del plazo límite fijado. La emisión del informe favorable se sujeta al marco legal respectivo y sólo tiene efectos sobre la materia presupuestaria respecto a la cual se autorizó dicha emisión.

### **Artículo 30.- Consultas a la Dirección General del Presupuesto Público (\*)**

*(\*) Artículo dejado sin efecto de forma tácita por la Resolución Directoral N° 007-2013-EF/50.01. Sin embargo, con relación a las consultas a la Dirección General de Presupuesto Público se debe tener en cuenta lo establecido en el artículo 4° del TUO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF.*

### **Artículo 31.- Los procedimientos con evaluación previa del proceso presupuestario**

31.1 Se entienden desestimadas las solicitudes que impliquen evaluación previa, cuando no se ha emitido respuesta alguna, en los siguientes rubros:

- Solicitudes de cualquier información que se encuentre publicado en la página Web del MEF.
- Demandas adicionales de recursos.

31.2 No es aplicable el silencio administrativo a las consultas sobre la aplicación de la normativa presupuestaria que requieran opinión de la DGPP, en tanto que los actos que se emiten en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto Público constituyen actos de administración de las entidades.

### **Artículo 32.- Aplicación de los cuadros de plazos, modelos, formatos y guías**

33.1 Los Cuadros de Plazos correspondientes a los pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales se aprueban para cada año fiscal mediante Resolución Directoral de la DGPP.

33.2 Los Modelos y Formatos aplicables a los pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, así como los Modelos y Guías correspondientes al nivel de Gobierno Local, son los establecidos en los Índices adjuntos a la presente Directiva y se publican en el portal institucional del MEF: [www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe).

## ANEXO

### **LINEAMIENTOS PARA LAS TRANSFERENCIAS AL CAFAE Y OTRA DISPOSICION (Modificado por la Resolución Directoral N° 025-2013-EF/50.01)**

#### **Artículo 1.- Lineamientos para las transferencias al CAFAE**

En cumplimiento de la Novena Disposición Transitoria de la Ley General, se establecen los lineamientos siguientes:

#### **1. Incentivos que se otorgan a través del CAFAE**

Los incentivos a los que hace referencia la Novena Disposición Transitoria de la Ley General y que se otorgan a través de los Comités de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo (CAFAE), constituyen una prestación pecuniaria y son aquellos que se han venido aplicando conforme a la mencionada Disposición Transitoria de la Ley General, y a la normatividad vigente.

#### **2. Incompatibilidad**

Las incompatibilidades en la percepción de los incentivos laborales se rigen por lo dispuesto en el literal b.3 de la Novena Disposición Transitoria de la Ley General.

#### **3. Transferencias Financieras al CAFAE y su financiamiento**

Las entidades sólo podrán realizar transferencias financieras al CAFAE, si cuentan con el financiamiento correspondiente en su respectivo presupuesto institucional, en concordancia con lo dispuesto en los Artículos I y V del Título Preliminar de la Ley General. Para dicho efecto, los pliegos deben contar con informe favorable de su Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, sobre la disponibilidad presupuestaria del pliego.

Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 7° de la Ley N° 29874, Ley que complementa medidas destinadas a fijar una escala base para el otorgamiento del incentivo laboral que se otorga a través de los Comités de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo (CAFAE), las transferencias al CAFAE se efectúan con cargo exclusivamente a la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, lo que se financia con los recursos asignados en los presupuestos institucionales aprobados de los pliegos del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, según corresponda.

#### **4. Límites de las transferencias**

Las transferencias financieras para el año fiscal no podrán ser mayores al monto total transferido durante el año fiscal anterior, salvo en los casos que a continuación se detallan, los cuales para su aplicación requieren de la opinión favorable de la Dirección General de Presupuesto Público, respecto al monto adicional que corresponda transferir al CAFAE:

- a) Las prestaciones respectivas de los servidores que se incorporaron durante el año anterior.

- b) Las prestaciones respectivas de los servidores que se hayan contratado para labores administrativas, de acuerdo al procedimiento legal vigente, para ocupar la plaza vacante.
- c) Las prestaciones respectivas de los servidores destacados en la entidad en los casos que corresponda conforme a la Novena Disposición Transitoria de la Ley General.

#### **5. CAFAE sólo para plazas ocupadas**

Los pliegos, a fin de ejecutar las transferencias financieras al CAFAE, deben considerar el número de trabajadores que ocupan plazas en el marco de la normatividad vigente, destinadas a funciones administrativas, así como el monto del incentivo que corresponde otorgar a cada servidor, conforme a la Directiva Interna aprobada por la Oficina de Administración o la que haga sus veces en el pliego, en el marco del literal b.4 de la Novena Disposición Transitoria de la Ley General.

No procede realizar transferencias al CAFAE por plazas que no están ocupadas, ni por las plazas de servidores y funcionarios que han renunciado o dejado en suspenso la percepción de su remuneración, bajo responsabilidad.

#### **6. Personal destacado**

Las transferencias financieras al CAFAE para el otorgamiento de los incentivos correspondientes del personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 que sea destacado, será asumido por la entidad de destino donde se encuentre laborando el servidor, con cargo a su respectivo crédito presupuestario aprobado. No corresponde el otorgamiento de incentivos a los destacados cuyo régimen laboral es el de la actividad privada, en el marco del literal a.2 de la Novena Disposición Transitoria de la Ley General.

#### **7. Afectación presupuestal**

Las transferencias financieras al CAFAE se afectan en la siguiente cadena de gasto:

TIPO DE TRANSACCIÓN	2. Gasto Presupuestarios
GENÉRICA	1. Personal y Obligaciones Sociales
SUBGENÉRICA NIVEL 1	1. Retribuciones y Complementos en Efectivo
SUBGENÉRICA NIVEL 2	1. Personal Administrativo
ESPECÍFICA NIVEL 1	2. Otras Retribuciones y Complementos
ESPECÍFICA NIVEL 2	1. Asignación a Fondos para Personal

#### **8. Precisiones**

- a) Los créditos presupuestarios que se prevean en la Cadena de Gasto indicada en el numeral precedente, no constituye por sí solo sustento suficiente para la ejecución de gasto respectivo, debiendo observar los requisitos esenciales y las formalidades impuestas por la Novena Disposición Transitoria de la Ley General y la normatividad vigente.

- b) El CAFAE, con cargo a recursos públicos, no podrá solventar ningún tipo de gasto adicional o distinto a los incentivos a los que hace referencia la Novena Disposición Transitoria de la Ley General, ni gastos en otros programas de bienestar o agasajos.
- c) Las prestaciones diferentes a los incentivos laborales que se otorguen a través de CAFAE, incluidos las reembolsables, sólo podrán ejecutarse con cargo a los recursos propios de CAFAE.
- d) En los casos que se requiera el informe favorable de la Dirección General de Presupuesto Público es requisito indispensable el informe favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, el cual certifica, en forma expresa, que se cuenta con el crédito presupuestario respectivo que permite incrementar las transferencias al CAFAE.
- e) Los pliegos para sustentar las opiniones que corresponda emitir a la Dirección General de Presupuesto Público por el incremento de las transferencias al CAFAE, deben remitir obligatoriamente la documentación sustentatoria siguiente:
- Las escalas por niveles correspondientes a los incentivos a los que hace referencia la Novena Disposición Transitoria de la Ley General.
  - El costo anual y el crédito presupuestario consignado en el Presupuesto Institucional de Apertura, para efectuar las transferencias al CAFAE
  - El flujo mensual de las transferencias al CAFAE para el año fiscal, desagregado por persona.
  - El monto total transferido al CAFAE durante el año fiscal anterior, desagregado por persona.
  - Informe favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego a que hace mención el literal d) del presente numeral.
  - El saldo de las transferencias realizadas para el pago de incentivos a los que hace referencia la Novena Disposición Transitoria de la Ley General al 31 de diciembre del año fiscal anterior.

## **Artículo 2.- Bonificación por Indemnización Excepcional**

De conformidad con lo prescrito en el Decreto Legislativo N° 847, el monto a que asciende el beneficio dispuesto en el artículo 4 del Decreto Supremo N° 051-88-PCM es de S/. 3 780,00.

En los casos de invalidez permanente y temporal, el valor de la indemnización excepcional se otorga con sujeción a la escala que fija el Consejo Nacional de Calificación creado por el artículo 2 del citado Decreto Supremo.

-----

**CUADRO DE PLAZOS  
DE LA FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO FISCAL 2015  
CORRESPONDIENTE A LOS PLIEGOS DEL GOBIERNO NACIONAL Y LOS  
GOBIERNOS REGIONALES**

<b>A CARGO DEL MEF</b>	<b>PLAZOS</b>
<p>* Aprobación, mediante Resolución Directoral, de la determinación de la Programación de Compromisos Anual (PCA).</p> <p><i>Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Arts. 7 nums. 7.2 y 7.3, y 8 Lit. a).</i></p>	Hasta el 31 de diciembre de 2014.
<p>* Aprobación, mediante Resolución Directoral, de la revisión de la Programación de Compromisos Anual (PCA) de oficio.</p> <p><i>Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Arts. 7 nums. 7.2 y 7.3, 8 Lit. c) y 9.</i></p>	<p>Hasta el 10 de abril de 2015. Hasta el 10 de julio de 2015. Hasta el 12 de octubre de 2015. Hasta el 11 de enero de 2016</p>
<b>A CARGO DE LOS PLIEGOS</b>	<b>PLAZOS</b>
<p>* Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).</p> <p><i>Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 5. TUO de la Ley N° 28411, Arts. 23 Num. 23.2, 53 Num. 53.1 y Art. 54 Num. 54.1 Lit. a).</i></p>	Hasta el 31 de diciembre de 2014.
<p>* Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), en el caso extraordinario de Gobiernos Regionales, donde el Consejo Regional no hubiera aprobado el PIA en el plazo señalado en el Art. 54 Num. 54.1 Lit. a) del TUO de la Ley N° 28411.</p> <p><i>Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 5 TUO de la Ley N° 28411, Art. 54 Num. 54.2</i></p>	Hasta el 05 de Enero del 2015.
<p>* Presentación de la copia de la Resolución que aprueba el PIA en los pliegos del Gobierno Nacional.</p> <p><i>Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 5 Num. 5.1. TUO de la Ley N° 28411, Art. 23 numeral 23.2.</i></p>	Hasta el 05 de enero de 2015.

<p>* Presentación de la copia de la Resolución que aprueba el PIA en los Gobiernos Regionales.</p> <p><i>Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 5 Num. 5.2.</i>  <i>TUO de la Ley N° 28411, Art. 23 numeral 23.2.</i></p>	<p>Hasta el 05 de enero de 2015.</p>
<p>* Presentación de la copia de la Resolución que aprueba el PIA en los Gobiernos Regionales- caso extraordinario de Gobiernos Regionales donde el Consejo Regional no hubiera aprobado el PIA en el plazo señalado en el Art. 54 Num. 54.1 Lit. a) del TUO de la Ley N° 28411.</p> <p><i>Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 5 Num. 5.2.</i>  <i>TUO de la Ley N° 28411, Art. 54 numeral 54.2.</i></p>	<p>Hasta el 12 de enero de 2015.</p>
<p>* Remisión del "Reporte Analítico" del Presupuesto Institucional de Apertura.</p> <p><i>Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 6.</i></p>	<p>Hasta el 21 de enero de 2015.</p>
<p>* Presentación del Formato "Detalle de los Gastos financiados con recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo, Donaciones y Contrapartida Nacional".</p> <p><i>Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 17.</i></p>	<p>Hasta el 21 de enero de 2015.</p>
<p>* Actualización, durante el trimestre, de la Programación de Compromisos Anual (PCA) por causal.</p> <p><i>Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Arts. 8 Lit. b) y 9.</i></p>	<p>Del 01 de enero de 2015 al 31 de marzo de 2015.  Del 01 de abril de 2015 al 30 de junio de 2015.  Del 01 de julio de 2015 al 30 de setiembre de 2015.  Del 01 de octubre de 2015 al 31 de diciembre de 2015.</p>
<p>* Presentación de las copias de las Resoluciones que aprueban Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional.</p> <p><i>Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Arts. 19 Num. 19.3 y 21 Num 21.3.</i>  <i>TUO de la Ley N° 28411, Art. 39.</i></p>	<p>Dentro de los cinco (5) días siguientes de aprobada la Resolución.</p>

<p>* Presentación de la copia de la Resolución de Modificación Presupuestaria en el Nivel Funcional Programático, de Habilitaciones y Anulaciones, entre Unidades Ejecutoras.</p> <p><i>Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 20 Num. 20.1 Lit. a) y Art. 22 Num. 22.1 Lit. a).</i></p>	<p>Dentro de los cinco (5) días siguientes de aprobada la Resolución.</p>
<p>* Aprobación de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático dentro de una Unidad Ejecutora.</p> <p><i>Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 20 Num. 20.1 Lit. b) Inc. i) primer párrafo y Art. 22 Num. 22.1 Lit. b) Inc. i) primer párrafo.</i></p>	<p>mes 01: hasta el 10 de febrero de 2015.  mes 02: hasta el 10 de marzo de 2015.  mes 03: hasta el 10 de abril de 2015.  mes 04: hasta el 11 de mayo de 2015.  mes 05: hasta el 10 de junio de 2015.  mes 06: hasta el 10 de julio de 2015.  mes 07: hasta el 10 de agosto de 2015.  mes 08: hasta el 10 de setiembre de 2015.  mes 09: hasta el 12 de octubre de 2015.  mes 10: hasta el 10 de noviembre de 2015.  mes 11: hasta el 10 de diciembre de 2015.  mes 12: hasta el 11 de enero de 2016</p>
<p>* Presentación de las copias de las Resoluciones de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático dentro de una Unidad Ejecutora.</p> <p><i>Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 20 Num. 20.1 Lit. b) Inc. i) segundo párrafo y Art. 22 Num. 22.1 Lit. b) Inc. i) segundo párrafo.</i></p>	<p>mes 01: hasta el 16 de febrero de 2015.  mes 02: hasta el 16 de marzo de 2015.  mes 03: hasta el 15 de abril del 2015.  mes 04: hasta el 18 de mayo de 2015.  mes 05: hasta el 15 de junio de 2015.  mes 06: hasta el 15 de julio de 2015.  mes 07: hasta el 17 de agosto de 2015.  mes 08: hasta el 15 de setiembre de 2015.  mes 09: hasta el 19 de octubre de 2015.  mes 10: hasta el 16 de noviembre de 2015.  mes 11: hasta el 15 de diciembre de 2015.  mes 12: hasta el 18 de enero de 2016.</p>

**(\*) Cuadro de plazos aprobado por la Resolución Directoral N° 027-2014-EF/50.04, publicada el 31 de diciembre de 2014.**



## *Resolución Directoral* **Nº 027 - 2014-EF/50.01**

Lima, 30 de diciembre de 2014

### **CONSIDERANDO:**

Que, los literales a) y c) del numeral 13.2 del artículo 13 de la Ley Nº 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, en concordancia con los artículos 3 y 4 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 304-2012-EF, disponen que la Dirección General de Presupuesto Público es el órgano rector y constituye la más alta autoridad técnico-normativa del Sistema Nacional de Presupuesto, y cuenta con las atribuciones de programar, dirigir, coordinar y evaluar la gestión del proceso presupuestario, así como emitir las directivas y normas complementarias pertinentes;

Que, mediante Resolución Directoral Nº 030-2010-EF/76.01 se aprobó la Directiva Nº 005-2010-EF/76.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" y su Anexo, los cuales contienen disposiciones aplicables a cada nivel de Gobierno, considerando sus particularidades en materia de ejecución del gasto público, y a través de las Resoluciones Directorales Nº 022-2011-EF/50.01 y 025-2013-EF/50.01 se modificó la mencionada Directiva;

Que, en el marco de las facultades de la Dirección General de Presupuesto Público, establecidas en el artículo 4 Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 304-2012-EF, referidas a la promoción del perfeccionamiento permanente de la técnica presupuestaria, es necesario aprobar una modificación a la Directiva para la Ejecución Presupuestaria señalada en el considerando precedente, así como aprobar los Cuadros de Plazos de la Fase de Ejecución Presupuestaria correspondientes al año fiscal 2015;

Que, asimismo, conforme a la Sexta Disposición Final de la Ley Nº 29465, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010, en concordancia con el artículo 13 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 304-2012-EF, resulta necesario aprobar los Clasificadores Presupuestarios para el año fiscal 2015;

En uso de las facultades conferidas en el artículo 13 de la Ley Nº 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, los artículos 3 y 4 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 304-2012-EF, el artículo 17 del Decreto

Legislativo N° 183, Ley Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas y la Sexta Disposición Final de la Ley N° 29465, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Modificar el artículo 13 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 “Directiva para la Ejecución Presupuestaria” aprobada por la Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01, conforme al siguiente texto:

**“Artículo 13.- Etapa preparatoria para la Ejecución del Gasto: Certificación del Crédito Presupuestario**

*13.1 La certificación de crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 77.1 y 77.2 del artículo 77 de la Ley General, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.*

*(...)*

*13.5 La certificación del crédito presupuestario es susceptible de modificación, en relación a su monto u objeto, o anulación, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas por el área correspondiente, salvo lo establecido en el párrafo siguiente del presente numeral.*

*La certificación del crédito presupuestario no podrá ser anulada, bajo responsabilidad del Titular del Pliego y del Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces, mientras la entidad pública se encuentre realizando las acciones necesarias, en el marco de la normatividad vigente, para realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, en concordancia con el numeral 13.1 del presente artículo.*

*(...)”*

**Artículo 2.-** Aprobar el Cuadro de Plazos de la Fase de Ejecución Presupuestaria para el Año Fiscal 2015 correspondiente a los pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, respectivamente, el que forma parte de la presente Resolución Directoral.

**Artículo 3.-** Aprobar los Clasificadores Presupuestarios para el Año Fiscal 2015, los cuales forman parte de la presente Resolución Directoral, de acuerdo a lo siguiente:

Clasificador de Ingresos – Anexo 1.

Clasificador de Gastos – Anexo 2.

Clasificador Institucional para el Año Fiscal 2015 - Anexo 3.

Clasificador de Fuentes de Financiamiento y Rubros para el Año Fiscal 2015  
- Anexo 4.

La Dirección General de Presupuesto Público evalúa las solicitudes de incorporación de nuevas partidas en los Clasificadores de Ingresos y Gastos, propuestas por las entidades públicas a efectos de establecer la codificación correspondiente e inclusión dentro del respectivo Clasificador.

**Artículo 4.-** Ampliar la vigencia, hasta el 31 de diciembre de 2015, de lo establecido por el artículo 4 de la Resolución Directoral N° 010-2011-EF/50.01, el artículo 1 de la Resolución Directoral N° 013-2011-EF/50.01 y el artículo 1 de la Resolución Directoral N° 014-2011-EF/50.01.

**Artículo 5.-** La presente Resolución Directoral y el Cuadro de Plazos de la Fase de Ejecución Presupuestaria para el Año Fiscal 2015 correspondiente a los pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, aprobado por el artículo 2 de la presente Resolución Directoral, se publican en el Diario Oficial El Peruano.

La presente Resolución Directoral y sus Anexos, así como el Cuadro de Plazos de la Fase de Ejecución Presupuestaria para el Año Fiscal 2015 correspondiente a los pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, a los que hacen referencia los artículos 2 y 3 de la presente Resolución Directoral, se publican en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas ([www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

**RODOLFO ACUÑA  
NAMIHAS**  
Director  
General  
Dirección General de  
Presupuesto Público

# ANEXO Nº 08: INSTRUMENTOS DE GESTIÓN

S797 - Módulo de Proceso Presupuestario  
Versión 15.06.00

Fecha : 05/01/2016  
Hora : 16:27:42  
Pag.: 1 de 9

## PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - AÑO FISCAL 2016 ANALITICO DE GASTOS (EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 450 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN

EJECUTORA : 304 GOB. REG. DE JUNIN - EDUCACION HUANCAYO [001606]

PRG/PROD/PRY ACT/AL/OBR FN DNF GRPF	PIA
0090 LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACION BASICA REGULAR	129,175,083
3000385 INSTITUCIONES EDUCATIVAS CON CONDICIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE HORAS LECTIVAS NORMADAS	129,175,083
5005628 CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DEL PERSONAL DOCENTE Y PROMOTORAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION	116,933,448
22 EDUCACION <i>Funcionarios</i>	116,933,448
047 EDUCACION BASICA <i>Desarrollo Funcionarios</i>	116,933,448
0103 EDUCACION INICIAL <i>Grupo de Promocion</i>	13,185,403
0001 - META: 00001 0161001 CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DEL PERSONAL DOCENTE Y PROMOTORAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR	
Unid. Medida: INSTITUCION EDUCATIVA	Cantidad Semestral: 0.000 Cantidad Anual: 405.000
Ubicacion: JUNIN, HUANCAYO, HUANCAYO	
1 RECURSOS ORDINARIOS	13,185,403
5 GASTOS CORRIENTES	13,185,403
2.1.1 2.1 1 PERSONAL NOMBRADO	8,748,527
2.1.1 2.1 2 PERSONAL CONTRATADO	2,663,338
2.1.1 9.1 2 AGUINALDOS	298,200
2.1.1 9.1 3 BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	182,350
2.1.3 1.1 5 CONTRIBUCIONES A ESSALUD	348,708
2.3.2 7.5 4 ANIMADORAS Y ALFABETIZADORES	743,680
2.3.2 7.11 99 SERVICIOS DIVERSOS	200,000
0104 EDUCACION PRIMARIA	54,057,540
0002 - META: 00001 0161001 CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DEL PERSONAL DOCENTE Y PROMOTORAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR	
Unid. Medida: INSTITUCION EDUCATIVA	Cantidad Semestral: 0.000 Cantidad Anual: 267.000
Ubicacion: JUNIN, HUANCAYO, HUANCAYO	
1 RECURSOS ORDINARIOS	54,057,540
5 GASTOS CORRIENTES	54,057,540
2.1.1 2.1 1 PERSONAL NOMBRADO	46,644,587
2.1.1 2.1 2 PERSONAL CONTRATADO	3,576,985
2.1.1 9.1 2 AGUINALDOS	1,264,800
2.1.1 9.1 3 BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	843,200
2.1.3 1.1 5 CONTRIBUCIONES A ESSALUD	1,727,968
0105 EDUCACION SECUNDARIA	49,690,505
0003 - META: 00001 0161001 CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DEL PERSONAL DOCENTE Y PROMOTORAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR	
Unid. Medida: INSTITUCION EDUCATIVA	Cantidad Semestral: 0.000 Cantidad Anual: 75.000
Ubicacion: JUNIN, HUANCAYO, HUANCAYO	
1 RECURSOS ORDINARIOS	49,690,505
5 GASTOS CORRIENTES	49,690,505
2.1.1 2.1 1 PERSONAL NOMBRADO	40,289,361
2.1.1 2.1 2 PERSONAL CONTRATADO	5,165,568
2.1.1 2.2 99 OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS	13,619
2.1.1 9.1 2 AGUINALDOS	1,407,425
2.1.1 9.1 3 BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	871,600
2.1.3 1.1 5 CONTRIBUCIONES A ESSALUD	1,942,932
5005629 CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION	11,558,141
22 EDUCACION	11,558,141
047 EDUCACION BASICA	11,558,141
0103 EDUCACION INICIAL	1,211,185
0004 - META: 00001 0161002 CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR	
Unid. Medida: INSTITUCION EDUCATIVA	Cantidad Semestral: 0.000 Cantidad Anual: 405.000
Ubicacion: JUNIN, HUANCAYO, HUANCAYO	
1 RECURSOS ORDINARIOS	1,211,185
5 GASTOS CORRIENTES	1,211,185
2.1.1 1.1 2 PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	481,350

**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - AÑO FISCAL 2016**  
**ANALITICO DE GASTOS**  
 (EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 450 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN  
 EJECUTORA : 304 GOB. REG. DE JUNIN - EDUCACION HUANCAYO [001606]

PRG	PROD	PRY	ACT	LOBR	FN	DIV	GR	PIA		
FF	CATEGORIA	SEC.FUNC	ESPECIFICA	DET						
	2.1.1.1.1.3						PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)	67,000		
	2.1.1.1.2.1						ASIGNACION A FONDOS PARA PERSONAL	297,000		
	2.1.1.9.1.2						AGUINALDOS	136,200		
	2.1.1.9.1.3						BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	90,800		
	2.1.3.1.1.5						CONTRIBUCIONES A ESSALUD	138,827		
							<b>0104 EDUCACION PRIMARIA</b>	<b>4,650,526</b>		
0005	- META: 00001	0161002	CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR							
	Unid. Medida:	INSTITUCION EDUCATIVA					Cantidad Semestral:	0.000	Cantidad Anual:	267.000
	Ubicacion:	JUNIN, HUANCAYO, HUANCAYO								
1	RECURSOS ORDINARIOS									
	5	GASTOS CORRIENTES							4,650,526	
								4,650,526		
	2.1.1.1.1.2						PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	2,224,490		
	2.1.1.1.1.3						PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)	272,636		
	2.1.1.1.2.1						ASIGNACION A FONDOS PARA PERSONAL	1,420,400		
	2.1.1.9.1.1						GRATIFICACIONES	139,800		
	2.1.1.9.1.2						AGUINALDOS	93,200		
	2.1.3.1.1.5						CONTRIBUCIONES A ESSALUD	60,000		
							<b>0105 EDUCACION SECUNDARIA</b>	<b>5,696,430</b>		
0006	- META: 00001	0161002	CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR							
	Unid. Medida:	INSTITUCION EDUCATIVA					Cantidad Semestral:	0.000	Cantidad Anual:	75.000
	Ubicacion:	JUNIN, HUANCAYO, HUANCAYO								
1	RECURSOS ORDINARIOS									
	5	GASTOS CORRIENTES							5,696,430	
								5,696,430		
	2.1.1.1.1.2						PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	2,881,966		
	2.1.1.1.1.3						PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)	316,992		
	2.1.1.1.2.1						ASIGNACION A FONDOS PARA PERSONAL	1,809,000		
	2.1.1.9.1.2						AGUINALDOS	174,600		
	2.1.1.9.1.3						BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	116,400		
	2.1.3.1.1.5						CONTRIBUCIONES A ESSALUD	397,472		
							<b>5005630 MANTENIMIENTO DE LOCALES ESCOLARES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR CON CONDICIONES</b>	<b>683,494</b>		
							<b>22 EDUCACION</b>	<b>683,494</b>		
							<b>047 EDUCACION BASICA</b>	<b>683,494</b>		
							<b>0103 EDUCACION INICIAL</b>	<b>95,264</b>		
0007	- META: 00001	0161003	MANTENIMIENTO DE LOCALES ESCOLARES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR CON CONDICIONES ADECUADAS PARA SU FUNCIONAMIENTO							
	Unid. Medida:	LOCAL ESCOLAR					Cantidad Semestral:	0.000	Cantidad Anual:	405.000
	Ubicacion:	JUNIN, HUANCAYO, HUANCAYO								
1	RECURSOS ORDINARIOS									
	5	GASTOS CORRIENTES							95,264	
								95,264		
	2.3.1.5.1.2						PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	3,835		
	2.3.1.5.3.1						ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	4,684		
	2.3.2.1.2.99						OTROS GASTOS	11,000		
	2.3.2.2.1.1						SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA	47,181		
	2.3.2.2.1.2						SERVICIO DE AGUA Y DIFUSAGUE	28,564		
							<b>0104 EDUCACION PRIMARIA</b>	<b>298,532</b>		
0008	- META: 00001	0161003	MANTENIMIENTO DE LOCALES ESCOLARES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR CON CONDICIONES ADECUADAS PARA SU FUNCIONAMIENTO							
	Unid. Medida:	LOCAL ESCOLAR					Cantidad Semestral:	0.000	Cantidad Anual:	267.000
	Ubicacion:	JUNIN, HUANCAYO, HUANCAYO								
1	RECURSOS ORDINARIOS									
	5	GASTOS CORRIENTES							298,532	
								298,532		
	2.3.1.5.1.2						PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	5,000		
	2.3.1.5.3.1						ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	17,547		

**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - AÑO FISCAL 2016**  
**ANALITICO DE GASTOS**  
 (EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 450 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN  
 EJECUTORA : 304 GOB. REG. DE JUNIN - EDUCACION HUANCAYO [001606]

FF SEC. FUNC	CATEGORIA ESPECIFICA DET	PIA
2.3.1.9.1.2	MATERIAL DIDACTICO, ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA	14,272
2.3.2.2.1.1	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA	153,755
2.3.2.2.1.2	SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	47,958
2.3.2.4.1.1	DE EDIFICACIONES, OFICINAS Y ESTRUCTURAS	60,000
<b>0105 EDUCACION SECUNDARIA</b>		<b>289,698</b>
<b>0009 - META: 00001 0161003 MANTENIMIENTO DE LOCALES ESCOLARES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR CON CONDICIONES ADECUADAS PARA SU FUNCIONAMIENTO</b>		
Unid. Medida: LOCAL ESCOLAR		Cantidad Semestral: 0.000 Cantidad Anual: 75.000
Ubicacion: JUNIN, HUANCAYO, HUANCAYO		
<b>1 RECURSOS ORDINARIOS</b>		<b>289,698</b>
<b>5 GASTOS CORRIENTES</b>		<b>289,698</b>
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	7,987
2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	7,931
2.3.1.9.1.2	MATERIAL DIDACTICO, ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA	19,300
2.3.2.2.1.1	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA	127,159
2.3.2.2.1.2	SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	127,321
<b>0091 INCREMENTO EN EL ACCESO DE LA POBLACION DE 3 A 16 AÑOS A LOS SERVICIOS EDUCATIVOS PUBLICOS DE LA EDUCACION BASICA</b>		<b>17,444</b>
<b>3000515 INSTITUCIONES EDUCATIVAS GESTIONADAS CON CONDICIONES SUFICIENTES PARA LA ATENCION</b>		<b>17,444</b>
<b>5005657 GESTION DE EXPEDIENTES DE OFERTA Y DEMANDA DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EDUCACION INICIAL</b>		<b>13,520</b>
<b>22 EDUCACION</b>		<b>13,520</b>
<b>047 EDUCACION BASICA</b>		<b>13,520</b>
<b>0103 EDUCACION INICIAL</b>		<b>13,520</b>
<b>0010 - META: 00001 0161400 GESTION DE EXPEDIENTES DE OFERTA Y DEMANDA DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EDUCACION INICIAL</b>		
Unid. Medida: INSTITUCION EDUCATIVA		Cantidad Semestral: 0.000 Cantidad Anual: 46.000
Ubicacion: JUNIN, HUANCAYO, EL TAMBO		
<b>1 RECURSOS ORDINARIOS</b>		<b>13,520</b>
<b>5 GASTOS CORRIENTES</b>		<b>13,520</b>
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,130
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	1,000
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	1,200
2.3.2.1.2.99	OTROS GASTOS	60
2.3.2.7.10.1	SEMINARIOS, TALLERES Y SIMILARES ORGANIZADOS POR LA INSTITUCION	100
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	10,030
<b>5005658 GESTION DE EXPEDIENTES DE OFERTA Y DEMANDA DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EDUCACION SECUNDARIA</b>		<b>2,924</b>
<b>22 EDUCACION</b>		<b>2,924</b>
<b>047 EDUCACION BASICA</b>		<b>2,924</b>
<b>0105 EDUCACION SECUNDARIA</b>		<b>2,924</b>
<b>0011 - META: 00001 0161401 GESTION DE EXPEDIENTES DE OFERTA Y DEMANDA DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EDUCACION SECUNDARIA</b>		
Unid. Medida: INSTITUCION EDUCATIVA		Cantidad Semestral: 0.000 Cantidad Anual: 4.000
Ubicacion: JUNIN, HUANCAYO, EL TAMBO		
<b>1 RECURSOS ORDINARIOS</b>		<b>2,924</b>
<b>5 GASTOS CORRIENTES</b>		<b>2,924</b>
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	720
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	660
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	400
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	560
2.3.2.1.2.99	OTROS GASTOS	140
2.3.2.7.10.1	SEMINARIOS, TALLERES Y SIMILARES ORGANIZADOS POR LA INSTITUCION	80
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	364
<b>5005639 GESTION PARA LA OPERACION Y ACONDICIONAMIENTO BASICO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL GENERADO POR EL PROGRAMA</b>		<b>1,000</b>
<b>22 EDUCACION</b>		<b>1,000</b>
<b>047 EDUCACION BASICA</b>		<b>1,000</b>

**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - AÑO FISCAL 2016**  
**ANALITICO DE GASTOS**  
 (EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 450 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN  
 EJECUTORA : 304 GOB. REG. DE JUNIN - EDUCACION HUANCAYO [001606]

PRG	PRO	DIR	ACT	UB	OB	FN	DIV	GR	FF	CATEGORIA	PIA
SEC.	FUNC	ESPECIFICA	DET								
										0103 EDUCACION INICIAL	1,000
0012	-META: 00001	0161492	GESTION PARA LA OPERACION Y ACONDICIONAMIENTO BASICO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL GENERADO POR EL PROGRAMA								
	Unid. Medida:	INSTITUCION EDUCATIVA							Cantidad Semestral: 0.000	Cantidad Anual: 1.000	✓
	Ubicacion:	JUNIN, HUANCAYO, EL TAMBO									
1	RECURSOS ORDINARIOS										1,000
5	GASTOS CORRIENTES										1,000
2.3.2	7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS									1,000
0106	INCLUSION DE NIÑOS, NIÑAS Y JOVENES CON DISCAPACIDAD EN LA EDUCACION BASICA Y TECNICO PRODUCTIVA										1,705,641
3000574	PERSONAS CON DISCAPACIDAD SEVERA ACCEDEN A INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS ESPECIALIZADAS CON CONDICIONES PARA										1,183,224
5003165	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIOS EN LOCALES DE LOS CENTROS DE EDUCACION BASICA ESPECIAL Y CENTROS DE										36,729
	22 EDUCACION										36,729
	047 EDUCACION BASICA										36,729
	0107 EDUCACION BASICA ESPECIAL										36,729
0013	-META: 00001	0077359	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIOS EN LOCALES DE LOS CENTROS DE EDUCACION BASICA ESPECIAL Y CENTROS DE RECURSOS								
	Unid. Medida:	LOCAL							Cantidad Semestral: 0.000	Cantidad Anual: 3.000	
	Ubicacion:	JUNIN, HUANCAYO, MULTIDISTRITAL									
1	RECURSOS ORDINARIOS										36,729
5	GASTOS CORRIENTES										36,729
2.3.1	5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA									4,040
2.3.1	5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR									1,050
2.3.1	9.1.2	MATERIAL DIDACTICO, ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA									1,250
2.3.2	1.2.99	OTROS GASTOS									9,000
2.3.2	2.1.1	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA									2,074
2.3.2	2.1.2	SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE									3,315
2.3.2	2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO									7,000
2.3.2	7.3.2	REALIZADO POR PERSONAS NATURALES									5,000
2.3.2	7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS									4,000
5004306	CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DE PERSONAL PARA ATENCION DE CENTROS DE EDUCACION BASICA ESPECIAL										1,146,495
	22 EDUCACION										1,146,495
	047 EDUCACION BASICA										1,146,495
	0107 EDUCACION BASICA ESPECIAL										1,146,495
0014	-META: 00001	0109964	CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DE PERSONAL PARA ATENCION DE CENTROS DE EDUCACION BASICA ESPECIAL								
	Unid. Medida:	PERSONA							Cantidad Semestral: 0.000	Cantidad Anual: 47.000	
	Ubicacion:	JUNIN, HUANCAYO, MULTIDISTRITAL									
1	RECURSOS ORDINARIOS										1,146,495
5	GASTOS CORRIENTES										1,146,495
2.1.1	1.1.2	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)									51,957
2.1.1	1.2.1	ASIGNACION A FONDOS PARA PERSONAL									43,200
2.1.1	2.1.1	PERSONAL NOMBRADO									601,295
2.1.1	2.1.2	PERSONAL CONTRATADO									21,050
2.1.1	3.1.1	PERSONAL NOMBRADO									289,760
2.1.1	3.1.2	PERSONAL CONTRATADO									26,868
2.1.1	9.1.2	AGUINALDOS									30,000
2.1.1	9.1.3	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD									17,856
2.1.1	9.3.1	ASIGNACION POR CUMPLIR 25 O 30 AÑOS									944
2.1.3	1.1.5	CONTRIBUCIONES A ESSALUD									83,565
3000575	NIÑOS MENORES DE 3 AÑOS CON DISCAPACIDAD ACCEDEN A PROGRAMAS DE INTERVENCION TEMPRANA CON CONDICIONES PARA SU										522,417
5003168	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIOS EN PROGRAMAS DE INTERVENCION TEMPRANA										7,688
	22 EDUCACION										7,688
	047 EDUCACION BASICA										7,688
	0107 EDUCACION BASICA ESPECIAL										7,688

8506 ✓

✓

✓

**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - AÑO FISCAL 2016**  
**ANALITICO DE GASTOS**  
 (EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 450 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN  
 EJECUTORA : 304 GOB. REG. DE JUNIN - EDUCACION HUANCAYO [001606]

PRG	PRO	PRY	ACTUAL	BR	FN	DIV	GRPF	PIA	
FF	CATEGORIA	SEC. FUNC.	ESPECIFICA	DET					
0015	- META: 0001	007362	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIOS EN PROGRAMAS DE INTERVENCION TEMPRANA						
Unid. Medida: LOCAL								Cantidad Semestral: 0.000	Cantidad Anual: 3.000
Ubicacion: JUNIN, HUANCAYO, MULTIDISTRITAL									
1	RECURSOS ORDINARIOS								
5	GASTOS CORRIENTES							7,688	
2.3.1	5.3.1		ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR					7,688	
2.3.1	9.1.2		MATERIAL DIDACTICO, ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA					1,050	
2.3.2	2.2.1		SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA					1,250	
2.3.2	2.1.2		SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE					2,073	
5004309	CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DE PERSONAL PARA ATENCION DE PROGRAMAS DE INTERVENCION TEMPRANA							3,315	
22	EDUCACION							514,729	
047	EDUCACION BASICA							514,729	
0107	EDUCACION BASICA ESPECIAL							514,729	
0016	- META: 0001	0106966	CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DE PERSONAL PARA ATENCION DE PROGRAMAS DE INTERVENCION TEMPRANA						
Unid. Medida: PERSONA								Cantidad Semestral: 0.000	Cantidad Anual: 20.000
Ubicacion: JUNIN, HUANCAYO, MULTIDISTRITAL									
1	RECURSOS ORDINARIOS							514,729	
5	GASTOS CORRIENTES							514,729	
2.1.1	1.1.2		PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)					9,080	
2.1.1	1.1.3		PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)					28,505	
2.1.1	1.2.1		ASIGNACION A FONDOS PARA PERSONAL					5,400	
2.1.1	2.1.1		PERSONAL NOMBRADO					235,834	
2.1.1	2.1.2		PERSONAL CONTRATADO					73,196	
2.1.1	3.1.1		PERSONAL NOMBRADO					46,059	
2.1.1	3.1.2		PERSONAL CONTRATADO					72,355	
2.1.1	9.1.2		AGUINALDOS					12,000	
2.1.1	9.1.3		BONIFICACION POR ESCOLARIDAD					8,000	
2.1.3	1.1.5		CONTRIBUCIONES A ESSALUD					24,300	
9001	ACCIONES CENTRALES							1,452,070	
3999999	SIN PRODUCTO							1,452,070	
5000001	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO							142,761	
22	EDUCACION							142,761	
004	PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL							142,761	
0005	PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL							142,761	
0017	- META: 0001	0054371	GESTION ADMINISTRATIVA PARA EL APOYO A LA ACTIVIDAD ACADEMICA						
Unid. Medida: ACCION								Cantidad Semestral: 0.000	Cantidad Anual: 100.000
Ubicacion: JUNIN, HUANCAYO, HUANCAN									
1	RECURSOS ORDINARIOS							142,761	
5	GASTOS CORRIENTES							142,761	
2.1.1	1.1.2		PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)					20,299	
2.1.1	1.1.3		PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)					22,248	
2.1.1	1.2.1		ASIGNACION A FONDOS PARA PERSONAL					73,920	
2.1.1	9.1.2		AGUINALDOS					2,400	
2.1.1	9.1.3		BONIFICACION POR ESCOLARIDAD					1,600	
2.1.3	1.1.5		CONTRIBUCIONES A ESSALUD					3,432	
2.3.1	3.1.1		COMBUSTIBLES Y CARBURANTES					2,284	
2.3.1	5.1.1		REPUESTOS Y ACCESORIOS					50	
2.3.1	5.1.2		PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA					5,113	
2.3.1	5.3.1		ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR					222	
2.3.1	5.99.99		OTROS					617	
2.3.2	1.2.1		PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE					1,800	

**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - AÑO FISCAL 2016**  
**ANALITICO DE GASTOS**  
 (EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 450 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN  
 EJECUTORA : 304 GOB. REG. DE JUNIN - EDUCACION HUANCAYO [001606]

PRG	PROD/PRY	ACT/LOBR	FN	DIVF	GRFF	PIA
FF	CATEGORIA					
SEC.FUNC	ESPECIFICA	DET				
2.3.2	1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO				3,620
2.3.2	1.2.99	OTROS GASTOS				1,918
2.3.2	2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO				1,125
2.3.2	7.3.1	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS				720
2.3.2	7.5.2	PROPINAS PARA PRACTICANTES				900
2.3.2	7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS				693
<b>5000002</b>	<b>CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR</b>					<b>547,335</b>
	<b>22 EDUCACION</b>					<b>547,335</b>
	<b>006 GESTION</b>					<b>547,335</b>
	<b>0007 DIRECCION Y SUPERVISION SUPERIOR</b>					<b>547,335</b>
<b>0018</b>	- META: 00001 0054371	GESTION ADMINISTRATIVA PARA EL APOYO A LA ACTIVIDAD ACADEMICA				
	Unid. Medida:	<b>ACCION</b>	Cantidad Semestral:	<b>0.000</b>	Cantidad Anual:	<b>100.000</b>
	Ubicacion:	<b>JUNIN, HUANCAYO, HUANCAN</b>				
<b>1</b>	<b>RECURSOS ORDINARIOS</b>					<b>547,335</b>
<b>5</b>	<b>GASTOS CORRIENTES</b>					<b>547,335</b>
2.1.1	1.1.1.2	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)				60,118
2.1.1	1.2.1	ASIGNACION A FONDOS PARA PERSONAL				99,600
2.1.1	2.1.1	PERSONAL NOMBRADO				283,568
2.1.1	9.1.2	AGUINALDOS				12,000
2.1.1	9.1.3	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD				7,600
2.1.3	1.1.5	CONTRIBUCIONES A ESSALUD				20,124
2.3.1	3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES				9,194
2.3.1	5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS				1,049
2.3.1	5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA				12,547
2.3.1	5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR				1,187
2.3.1	5.99.99	OTROS				2,483
2.3.1	6.1.1	DE VEHICULOS				860
2.3.2	1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE				2,340
2.3.2	1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO				6,960
2.3.2	1.2.99	OTROS GASTOS				3,881
2.3.2	2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO				1,158
2.3.2	7.3.1	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS				840
2.3.2	7.5.2	PROPINAS PARA PRACTICANTES				2,200
2.3.2	7.11.2	TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES				240
2.3.2	7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS				3,090
2.3.2	8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS				15,000
2.3.2	8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.				1,296
<b>5000003</b>	<b>GESTION ADMINISTRATIVA</b>					<b>761,974</b>
	<b>22 EDUCACION</b>					<b>761,974</b>
	<b>006 GESTION</b>					<b>761,974</b>
	<b>0008 ASESORAMIENTO Y APOYO</b>					<b>761,974</b>
<b>0019</b>	- META: 00001 0054371	GESTION ADMINISTRATIVA PARA EL APOYO A LA ACTIVIDAD ACADEMICA				
	Unid. Medida:	<b>ACCION</b>	Cantidad Semestral:	<b>0.000</b>	Cantidad Anual:	<b>100.000</b>
	Ubicacion:	<b>JUNIN, HUANCAYO, HUANCAN</b>				
<b>1</b>	<b>RECURSOS ORDINARIOS</b>					<b>560,941</b>
<b>5</b>	<b>GASTOS CORRIENTES</b>					<b>560,941</b>
2.1.1	1.1.1.2	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)				147,385
2.1.1	1.2.1	ASIGNACION A FONDOS PARA PERSONAL				103,440
2.1.1	1.2.99	OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS				150,000
2.1.1	9.1.2	AGUINALDOS				8,400
2.1.1	9.1.3	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD				6,000

**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - AÑO FISCAL 2016**  
**ANALITICO DE GASTOS**  
 (EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 450 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN  
 EJECUTORA : 304 GOB. REG. DE JUNIN - EDUCACION HUANCAYO [001606]

PRG	PRO	PRY	ACTUAL	OBJR	FN	DIV	GR	PIA
FF	CATEGORIA							
SEC. FUNC	ESPECIFICA	DET						
2.1.3	1.1	5						12,264
2.3.1	3.1							2,402
2.3.1	5.1	1						1,027
2.3.1	5.1	2						41,483
2.3.1	5.3	1						1,398
2.3.1	5.4	1						63
2.3.1	5.99	99						1,198
2.3.1	6.1	1						2,000
2.3.1	6.1	3						300
2.3.1	11.1	2						85
2.3.1	11.1	5						669
2.3.1	99.1	3						1,200
2.3.2	1.2	1						2,150
2.3.2	1.2	2						4,510
2.3.2	1.2	99						4,519
2.3.2	2.1	1						11,400
2.3.2	2.1	2						720
2.3.2	2.2	2						4,584
2.3.2	2.2	3						5,360
2.3.2	2.3	1						1,500
2.3.2	2.4	2						1,000
2.3.2	2.4	4						1,728
2.3.2	3.1	2						14,000
2.3.2	4.1	3						3,000
2.3.2	4.1	5						300
2.3.2	6.1	2						1,800
2.3.2	6.3	3						800
2.3.2	7.3	1						2,000
2.3.2	7.3	2						1,080
2.3.2	7.5	2						3,500
2.3.2	7.10	99						1,200
2.3.2	7.11	2						600
2.3.2	7.11	99						2,186
2.3.2	8.1	1						12,600
2.3.2	8.1	2						1,080
2								201,033
5								188,033
2.1.2	1.1	1						40,000
2.1.2	1.1	99						30,000
2.3.1	5.1	1						1,500
2.3.1	5.1	2						1,000
2.3.1	5.4	1						500
2.3.1	5.99	99						1,500
2.3.1	6.1	1						1,500
2.3.1	6.1	3						1,000
2.3.1	99.1	3						2,000
2.3.1	99.1	99						1,500
2.3.2	2.2	2						1,300
2.3.2	2.2	3						3,000
2.3.2	7.3	1						5,000

**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - AÑO FISCAL 2016**  
**ANALITICO DE GASTOS**  
 (EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO : 450 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN  
 EJECUTORA : 304 GOB. REG. DE JUNIN - EDUCACION HUANCAYO [001606]

PRG	PROD	PRY	ACTA	OBR	FN	DIV	GRFF	PIA
FF	CATEGORIA	SEC. FUNC	ESPECIFICA	DET				
2.3.2	7.5.2						PROPINAS PARA PRACTICANTES	17,000
2.3.2	7.10.99						OTRAS ATENCIONES Y CELEBRACIONES	5,340
2.3.2	7.11.99						SERVICIOS DIVERSOS	4,001
2.3.2	8.1.1						CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	65,952
2.3.2	8.1.2						CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	5,940
<b>6</b>	<b>GASTOS DE CAPITAL</b>							<b>13,000</b>
2.6.3	2.1.2						MOBILIARIO	13,000
<b>9002</b>	<b>ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS</b>							<b>68,513,008</b>
<b>3999999</b>	<b>SIN PRODUCTO</b>							<b>68,513,008</b>
<b>5000661</b>	<b>DESARROLLO DE LA EDUCACION LABORAL Y TECNICA</b>							<b>1,743,161</b>
<b>22</b>	<b>EDUCACION</b>							<b>1,743,161</b>
<b>049</b>	<b>EDUCACION TECNICA PRODUCTIVA</b>							<b>1,743,161</b>
<b>0112</b>	<b>FORMACION OCUPACIONAL</b>							<b>1,743,161</b>
<b>0020</b>	<b>META: 00001 0009305 BRINDAR EDUCACION OCUPACIONAL</b>							<b>1,743,161</b>
Unid. Medida: INSTITUCION EDUCATIVA Cantidad Semestral: 0.000 Cantidad Anual: 4.000								
Ubicacion: JUNIN, HUANCAYO, HUANCAYO								
<b>1</b>	<b>RECURSOS ORDINARIOS</b>							<b>1,743,161</b>
<b>5</b>	<b>GASTOS CORRIENTES</b>							<b>1,643,161</b>
2.1.1	1.1.2						PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	107,672
2.1.1	1.1.3						PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)	27,801
2.1.1	1.2.1						ASIGNACION A FONDOS PARA PERSONAL	77,400
2.1.1	2.1.1						PERSONAL NOMBRADO	895,207
2.1.1	2.1.2						PERSONAL CONTRATADO	323,206
2.1.1	9.1.2						AGUINALDOS	55,200
2.1.1	9.1.3						BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	36,800
2.1.3	1.1.5						CONTRIBUCIONES A ESSALUD	87,216
2.3.1	5.3.1						ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	500
2.3.1	9.1.2						MATERIAL DIDACTICO, ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA	500
2.3.2	2.1.1						SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA	20,708
2.3.2	2.1.2						SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	2,950
2.3.2	7.4.2						PROCESAMIENTOS DE DATOS	8,001
<b>6</b>	<b>GASTOS DE CAPITAL</b>							<b>100,000</b>
2.6.3	2.3.1						EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	100,000
<b>5000661</b>	<b>DESARROLLO DEL CICLO AVANZADO DE LA EDUCACION BASICA ALTERNATIVA</b>							<b>2,998,821</b>
<b>22</b>	<b>EDUCACION</b>							<b>2,998,821</b>
<b>047</b>	<b>EDUCACION BASICA</b>							<b>2,998,821</b>
<b>0106</b>	<b>EDUCACION BASICA ALTERNATIVA</b>							<b>2,998,821</b>
<b>0021</b>	<b>META: 00001 0009310 BRINDAR EDUCACION SECUNDARIA DE ADULTOS</b>							<b>2,998,821</b>
Unid. Medida: INSTITUCION EDUCATIVA Cantidad Semestral: 0.000 Cantidad Anual: 4.000								
Ubicacion: JUNIN, HUANCAYO, MULTIDISTRITAL								
<b>1</b>	<b>RECURSOS ORDINARIOS</b>							<b>2,998,821</b>
<b>5</b>	<b>GASTOS CORRIENTES</b>							<b>2,998,821</b>
2.1.1	1.1.2						PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	188,401
2.1.1	1.1.3						PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)	18,357
2.1.1	1.2.1						ASIGNACION A FONDOS PARA PERSONAL	124,200
2.1.1	2.1.1						PERSONAL NOMBRADO	1,952,068
2.1.1	2.1.2						PERSONAL CONTRATADO	382,348
2.1.1	9.1.2						AGUINALDOS	95,400
2.1.1	9.1.3						BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	63,600
2.1.1	9.3.1						ASIGNACION POR CUMPLIR 25 O 30 AÑOS	10,142
2.1.3	1.1.5						CONTRIBUCIONES A ESSALUD	155,424

**ANALITICO DEL PRESUPUESTO MODIFICADO (PIM) - 2016**

PLIEGO : 450 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN  
 EJECUTORA : 304 GOB. REG. DE JUNIN - EDUCACION HUANCAYO [001606]

PROGR	ACT	ALDR	FN	DIV	GRPF	MEFAR	CG	ESPECIFICA	PIM
-------	-----	------	----	-----	------	-------	----	------------	-----

0090	LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACION BASICA REGULAR								92,472,887
2000001	ACCIONES COMUNES								118,465
5000276	GESTION DEL PROGRAMA								118,465
22	EDUCACION								118,465
006	GESTION								118,465
0008	ASESORAMIENTO Y APOYO								118,465

0001 0047173 GESTION DEL PROGRAMA

Und. Medida: ACCION

Cantidad Semestral: 0.000

Cantidad Anual: 650.000

Ubicacion : JUNIN, HUANCAYO, EL TAMBO

**1 RECURSOS ORDINARIOS**

5	2.3.1	5.3	1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	1,538	
5	2.3.1	9.1	2	MATERIAL DIDACTICO, ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA	4,590	24,000
5	2.3.2	1.2	99	OTROS GASTOS	11,400	17,000
5	2.3.2	6.1	1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	50,822	
5	2.3.2	6.1	2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	2,115	1100
						2,222
						2,222

PARCIAL FUENTE 70,465 320

**5 RECURSOS DETERMINADOS**

5	2.3.1	5.1	1	REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,500	
5	2.3.1	8.1	2	MATERIAL DIDACTICO, ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA	17,100	20,000
5	2.3.2	1.2	1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	2,100	2,400
5	2.3.2	1.2	2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	4,200	8,250
5	2.3.2	1.2	99	OTROS GASTOS	2,600	2,600
5	2.3.2	7.10	1	SEMINARIOS, TALLERES Y SIMILARES ORGANIZADOS POR LA INSTITUCION	9,000	44,000
5	2.3.2	7.10	99	OTRAS ATENCIONES Y CELEBRACIONES	1,000	
5	2.3.2	7.11	99	SERVICIOS DIVERSOS	500	200
6	2.6.3	2.2	2	MOBILIARIO	10,000	26,000
						2,222
						2,222

PARCIAL FUENTE 48,000 200,000

**TOTAL META 118,465**

3000385 INSTITUCIONES EDUCATIVAS CON CONDICIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE HORAS LECTIVAS NORMADAS

5005028 CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DEL PERSONAL DOCENTE Y PROMOTORAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

22	EDUCACION								91,915,207
047	EDUCACION BASICA								8,712,787
0103	EDUCACION INICIAL								8,712,787

0001 0161001 CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DEL PERSONAL DOCENTE Y PROMOTORAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA

Und. Medida: REGULAR

Cantidad Semestral: 0.000

Cantidad Anual: 405.000

Ubicacion : INSTITUCION EDUCATIVA  
 JUNIN, HUANCAYO, HUANCAYO

**1 RECURSOS ORDINARIOS**

5	2.1.1	2.1	1	PERSONAL NOMBRADO	8,183,047	
5	2.1.1	2.1	2	PERSONAL CONTRATADO	1,759,258	
5	2.1.1	9.1	2	AGUINALDOS	298,800	
5	2.1.3	1.1	5	CONTRIBUCIONES A ESSALUD	166,758	
5	2.3.2	1.2	2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	12,000	
5	2.3.2	1.2	99	OTROS GASTOS	25,800	
5	2.3.2	7.5	4	ANIMADORAS Y ALFABETIZADORES	257,124	

PARCIAL FUENTE 8,712,787

**TOTAL META 8,712,787**

0104 EDUCACION PRIMARIA

0002 00601 0161001 CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DEL PERSONAL DOCENTE Y PROMOTORAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA

Und. Medida: REGULAR

Cantidad Semestral: 0.000

Cantidad Anual: 267.000

Ubicacion : INSTITUCION EDUCATIVA  
 JUNIN, HUANCAYO, HUANCAYO

**1 RECURSOS ORDINARIOS**

100  
 109  
 110  
 111  
 115

*Quince de Mayo*  
*1105*  
*1100*  
*1100*

**ANALITICO DEL PRESUPUESTO MODIFICADO (PIM) - 2016**

PLIEGO : 450 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN  
 EJECUTORA : 304 GOB. REG. DE JUNIN - EDUCACION HUANCAYO [001606]

PROG/PROD/PRY	ACTIVO/BR	FN	DIVF	GRPF	MEF/ARB	CG ESPECIFICA	PIM
							34,985,789
5	2.1.1	2.1.1				PERSONAL NOMBRADO	1,757,105
5	2.1.1	2.1.2				PERSONAL CONTRATADO	1,264,800
5	2.1.1	9.1.2				AGUINALDOS	1,021,000
5	2.1.3	1.1.5				CONTRIBUCIONES A ESSALUD	
<b>PARCIAL FUENTE</b>							<b>39,028,694</b>
<b>TOTAL META</b>							<b>39,028,694</b>

**0105 EDUCACION SECUNDARIA**

0003 0001 0161001 CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DEL PERSONAL DOCENTE Y PROMOTORAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA

Und. Medida: REGULAR  
 Ubicacion : INSTITUCION EDUCATIVA  
 : JUNIN, HUANCAYO, HUANCAYO  
 Cantidad Semestral: 0.000  
 Cantidad Anual: 75.000

<b>1 RECURSOS ORDINARIOS</b>	29,925,456
5 2.1.1 2.1.1 PERSONAL NOMBRADO	2,252,168
5 2.1.1 2.1.2 PERSONAL CONTRATADO	13,610
5 2.1.1 2.2.99 OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS	1,407,425
5 2.1.1 9.1.2 AGUINALDOS	1,213,460
5 2.1.3 1.1.5 CONTRIBUCIONES A ESSALUD	
<b>PARCIAL FUENTE</b>	
<b>34,812,128</b>	
<b>TOTAL META</b>	
<b>34,812,128</b>	

**5005029 CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO DE LAS INSTITUCIONES**

**22 EDUCACION**

**047 EDUCACION BASICA**

**0103 EDUCACION INICIAL**

0004 0001 0161002 CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION

Und. Medida: BASICA REGULAR  
 Ubicacion : INSTITUCION EDUCATIVA  
 : JUNIN, HUANCAYO, HUANCAYO  
 Cantidad Semestral: 0.000  
 Cantidad Anual: 405.000

<b>1 RECURSOS ORDINARIOS</b>	367,894
5 2.1.1 1.1.2 PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	57,162
5 2.1.1 1.1.3 PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)	222,750
5 2.1.1 1.2.1 ASIGNACION A FONDOS PARA PERSONAL	136,200
5 2.1.1 9.1.2 AGUINALDOS	124,356
5 2.1.3 1.1.5 CONTRIBUCIONES A ESSALUD	
<b>PARCIAL FUENTE</b>	
<b>908,382</b>	
<b>TOTAL META</b>	
<b>908,382</b>	

**0104 EDUCACION PRIMARIA**

0005 0001 0161002 CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION

Und. Medida: BASICA REGULAR  
 Ubicacion : INSTITUCION EDUCATIVA  
 : JUNIN, HUANCAYO, HUANCAYO  
 Cantidad Semestral: 0.000  
 Cantidad Anual: 267.000

<b>1 RECURSOS ORDINARIOS</b>	1,700,699
5 2.1.1 1.1.2 PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	192,836
5 2.1.1 1.1.3 PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)	1,010,738
5 2.1.1 1.2.1 ASIGNACION A FONDOS PARA PERSONAL	139,800
5 2.1.1 9.1.1 GRATIFICACIONES	93,200
5 2.1.1 9.1.2 AGUINALDOS	420,864
5 2.1.3 1.1.5 CONTRIBUCIONES A ESSALUD	
<b>PARCIAL FUENTE</b>	
<b>3,548,139</b>	
<b>TOTAL META</b>	
<b>3,548,139</b>	

**0105 EDUCACION SECUNDARIA**

4,221,583

**ANALITICO DEL PRESUPUESTO MODIFICADO (PIM) - 2016**

PLIEGO : 450 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN  
 EJECUTORA : 304 GOB. REG. DE JUNIN - EDUCACION HUANCAYO [001606]

PROPROPIRY ACTIAIOBR FN DIVF GRPF	METARS	CG ESPECIFICA	PIM
-----------------------------------	--------	---------------	-----

0006 00001 0161002 CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION  
 Und. Medida: BASICA REGULAR  
 Ubicación : INSTITUCION EDUCATIVA  
 : JUNIN, HUANCAYO, HUANCAYO

1 RECURSOS ORDINARIOS	2,169,344
5 2.1.1 1.1 2 PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	216,365
5 2.1.1 1.1 3 PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)	1,356,750
5 2.1.1 1.2 1 ASIGNACION A FONDOS PARA PERSONAL	174,600
5 2.1.1 9.1 2 AGUINALDOS	302,624
5 2.1.3 1.1 5 CONTRIBUCIONES A ESSALUD	
<b>PARCIAL FUENTE</b>	<b>4,221,583</b>
<b>TOTAL META</b>	<b>4,221,583</b>

5005630 MANTENIMIENTO DE LOCALES ESCOLARES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR CON  
 22 EDUCACION 95,264  
 047 EDUCACION BASICA 95,264  
 0103 EDUCACION INICIAL 95,264

0007 00001 0161003 MANTENIMIENTO DE LOCALES ESCOLARES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR CON CONDICIONES  
 Und. Medida: ADECUADAS PARA SU FUNCIONAMIENTO  
 Ubicación : LOCAL ESCOLAR  
 : JUNIN, HUANCAYO, HUANCAYO

1 RECURSOS ORDINARIOS	3,835
5 2.3.1 5.1 2 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	4,684
5 2.3.1 5.3 1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	11,000
5 2.3.2 1.2 99 OTROS GASTOS	47,181
5 2.3.2 2.1 1 SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA	26,564
5 2.3.2 2.1 2 SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	
<b>PARCIAL FUENTE</b>	<b>95,264</b>
<b>TOTAL META</b>	<b>95,264</b>

0104 EDUCACION PRIMARIA 298,532

0008 00001 0161003 MANTENIMIENTO DE LOCALES ESCOLARES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR CON CONDICIONES  
 Und. Medida: ADECUADAS PARA SU FUNCIONAMIENTO  
 Ubicación : LOCAL ESCOLAR  
 : JUNIN, HUANCAYO, HUANCAYO

1 RECURSOS ORDINARIOS	5,000
5 2.3.1 5.1 2 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	17,547
5 2.3.1 5.3 1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	14,272
5 2.3.1 9.1 2 MATERIAL DIDACTICO, ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA	125,528
5 2.3.2 2.1 1 SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA	76,185
5 2.3.2 2.1 2 SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	60,000
5 2.3.2 4.1 1 DE EDIFICACIONES, OFICINAS Y ESTRUCTURAS	
<b>PARCIAL FUENTE</b>	<b>298,532</b>
<b>TOTAL META</b>	<b>298,532</b>

0105 EDUCACION SECUNDARIA 289,696

0009 00001 0161003 MANTENIMIENTO DE LOCALES ESCOLARES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR CON CONDICIONES  
 Und. Medida: ADECUADAS PARA SU FUNCIONAMIENTO  
 Ubicación : LOCAL ESCOLAR  
 : JUNIN, HUANCAYO, HUANCAYO

1 RECURSOS ORDINARIOS	7,967
5 2.3.1 5.1 2 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	7,931
5 2.3.1 5.3 1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	19,300
5 2.3.1 9.1 2 MATERIAL DIDACTICO, ACCFSORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA	127,159
5 2.3.2 2.1 1 SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA	

**ANALITICO DEL PRESUPUESTO MODIFICADO (PIM) - 2016**

PLIEGO : 450 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN  
EJECUTORA : 304 GOB. REG. DE JUNIN - EDUCACION HUANCAYO [001808]

PRG	PROD	PRY	ACT	UBR	FN	DIV	GRPF	METARS	CG	ESPECIFICA	PIM		
											127,321		
								5	2.3.2	2.1.2	SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	289,698	
											<b>PARCIAL FUENTE</b>	289,698	
											<b>TOTAL META</b>	289,698	
											82,133		
3000386											DOCENTES PREPARADOS IMPLEMENTAN EL CURRICULO	56,372	
5005636											ACOMPANAMIENTO PEDAGOGICO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS MULTIEDAD Y MULTIGRADO DE EDUCACION	56,372	
											22 EDUCACION	56,372	
											047 EDUCACION BASICA	56,372	
											0104 EDUCACION PRIMARIA	56,372	
											0028 00001 0161005 ACOMPANAMIENTO PEDAGOGICO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS MULTIEDAD Y MULTIGRADO DE EDUCACION BASICA REGULAR	56,372	
											Und. Medida: DOCENTE	Cantidad Semestral: 0,000	Cantidad Anual: 100,000
											Ubicacion: JUNIN, HUANCAYO, EL TAMBO		
											1 RECURSOS ORDINARIOS		
											5 2.3.1 6.1 2 MATERIAL DIDACTICO, ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA	1,260	
											5 2.3.2 1.2 1 PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	270	
											5 2.3.2 1.2 2 VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	18,760	
											5 2.3.2 1.2 99 OTROS GASTOS	3,700	
											5 2.3.2 2.4 4 SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	63	
											5 2.3.2 7.10 1 SEMINARIOS, TALLERES Y SIMILARES ORGANIZADOS POR LA INSTITUCION	9,900	
											5 2.3.2 8.1 1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	21,787	
											5 2.3.2 8.1 2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	632	
											<b>PARCIAL FUENTE</b>	56,372	
											<b>TOTAL META</b>	56,372	
											5005637 ACOMPANAMIENTO PEDAGOGICO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS POLIDOCENTES DE EDUCACION BASICA REGULAR	25,761	
											22 EDUCACION	25,761	
											047 EDUCACION BASICA	25,761	
											0105 EDUCACION SECUNDARIA	25,761	
											0028 00001 0161016 ACOMPANAMIENTO PEDAGOGICO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS POLIDOCENTES DE EDUCACION BASICA REGULAR	25,761	
											Und. Medida: DOCENTE	Cantidad Semestral: 0,000	Cantidad Anual: 100,000
											Ubicacion: JUNIN, HUANCAYO, EL TAMBO		
											1 RECURSOS ORDINARIOS		
											5 2.3.2 1.2 1 PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	9,800	
											5 2.3.2 1.2 2 VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	10,080	
											5 2.3.2 8.1 2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	6,081	
											<b>PARCIAL FUENTE</b>	25,761	
											<b>TOTAL META</b>	25,761	
											3000387 ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA REGULAR CUENTAN CON MATERIALES EDUCATIVOS NECESARIOS PARA EL	356,682	
											5005842 DOTACION DE MATERIAL Y RECURSOS EDUCATIVOS PARA ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA REGULAR	75	
											22 EDUCACION	75	
											047 EDUCACION BASICA	75	
											0103 EDUCACION INICIAL	75	
											0039 00001 0161015 DOTACION DE MATERIAL Y RECURSOS EDUCATIVOS PARA ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA REGULAR	75	
											Und. Medida: ESTUDIANTES	Cantidad Semestral: 0,000	Cantidad Anual: 13,243,000
											Ubicacion: JUNIN, HUANCAYO, EL TAMBO		
											1 RECURSOS ORDINARIOS		
											5 2.3.2 7.11 2 TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES	75	
											<b>PARCIAL FUENTE</b>	75	
											<b>TOTAL META</b>	75	
											0104 EDUCACION PRIMARIA	52,506	
											0036 00001 0161015 DOTACION DE MATERIAL Y RECURSOS EDUCATIVOS PARA ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA REGULAR	52,506	
											Und. Medida: ESTUDIANTES	Cantidad Semestral: 0,000	Cantidad Anual: 40,636,000
											Ubicacion: JUNIN, HUANCAYO, EL TAMBO		
											1 RECURSOS ORDINARIOS		

**ANALITICO DEL PRESUPUESTO MODIFICADO (PIM) - 2016**

PLIEGO : 450 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN  
 EJECUTORA : 304 GOB. REG. DE JUNIN - EDUCACION HUANCAYO [001606]

		PIM
5 2.3.2 7.11 2 TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES		52,506
		PARCIAL FUENTE 52,506
		TOTAL META 52,506
0105 EDUCACION SECUNDARIA		27,329
* 0037 00001 0161015 DOTACION DE MATERIAL Y RECURSOS EDUCATIVOS PARA ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA REGULAR		
Und. Medida : ESTUDIANTES Cantidad Semestral: 0.000 Cantidad Anual : 36,165.000		
Ubicacion : JUNIN, HUANCAYO, EL TAMBO		
1 RECURSOS ORDINARIOS		27,329
5 2.3.2 7.11 2 TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES		27,329
		PARCIAL FUENTE 27,329
		TOTAL META 27,329
5005644 DOTACION DE MATERIAL Y RECURSOS EDUCATIVOS PARA DOCENTES Y AULAS DE EDUCACION BASICA REGULAR		1,917
22 EDUCACION		1,917
047 EDUCACION BASICA		1,917
0103 EDUCACION INICIAL		1,917
* 0033 00001 0161017 DOTACION DE MATERIAL Y RECURSOS EDUCATIVOS PARA DOCENTES Y AULAS DE EDUCACION BASICA REGULAR		
Und. Medida : AULA Cantidad Semestral: 0.000 Cantidad Anual : 2,152.000		
Ubicacion : JUNIN, HUANCAYO, EL TAMBO		
1 RECURSOS ORDINARIOS		1,917
5 2.3.2 7.11 2 TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES		1,917
		PARCIAL FUENTE 1,917
		TOTAL META 1,917
0104 EDUCACION PRIMARIA		40,320
* 0034 00001 0161019 DOTACION DE MATERIAL Y RECURSOS EDUCATIVOS PARA DOCENTES Y AULAS DE EDUCACION BASICA REGULAR		
Und. Medida : AULA Cantidad Semestral: 0.000 Cantidad Anual : 7,276.000		
Ubicacion : JUNIN, HUANCAYO, EL TAMBO		
1 RECURSOS ORDINARIOS		40,320
5 2.3.2 7.11 2 TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES		40,320
		PARCIAL FUENTE 40,320
		TOTAL META 40,320
5005646 DOTACION DE MATERIAL FUNGIBLE PARA AULAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR		82,157
22 EDUCACION		82,157
047 EDUCACION BASICA		82,157
0103 EDUCACION INICIAL		82,157
* 0036 00001 0161019 DOTACION DE MATERIAL FUNGIBLE PARA AULAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR Y EDUCACION		
Und. Medida : INTERCULTURAL BILINGUE Cantidad Semestral: 0.000 Cantidad Anual : 899.000		
Ubicacion : AULA		
: JUNIN, HUANCAYO, EL TAMBO		
1 RECURSOS ORDINARIOS		82,157
5 2.3.1 9.1 2 MATERIAL DIDACTICO, ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA		82,157
		PARCIAL FUENTE 82,157
		TOTAL META 82,157
0104 EDUCACION PRIMARIA		152,578
* 0035 00001 0161019 DOTACION DE MATERIAL FUNGIBLE PARA AULAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR Y EDUCACION		
Und. Medida : INTERCULTURAL BILINGUE Cantidad Semestral: 0.000 Cantidad Anual : 2,496.000		
Ubicacion : AULA		
: JUNIN, HUANCAYO, EL TAMBO		
1 RECURSOS ORDINARIOS		152,578
5 2.3.1 9.1 2 MATERIAL DIDACTICO, ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA		152,578

ANALITICO DEL PRESUPUESTO MODIFICADO (PIM) - 2016

PLIEGO : 450 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN  
EJECUTORA : 904 GOB. REG. DE JUNIN - EDUCACION HUANCAYO [001606]

		PIM	
PRGPRODIPRY ACTIAIDBR FN DWF GRPF MEZARS CG ESPECIFICA		PARCIAL FUENTE	152,578
		TOTAL META	152,578
0091	INCREMENTO EN EL ACCESO DE LA POBLACION DE 3 A 16 AÑOS A LOS SERVICIOS EDUCATIVOS PUBLICOS DE LA		65,444
300915	INSTITUCIONES EDUCATIVAS GESTIONADAS CON CONDICIONES SUFICIENTES PARA LA ATENCION		65,444
5005657	GESTION DE EXPEDIENTES DE OFERTA Y DEMANDA DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EDUCACION INICIAL		61,520
22	EDUCACION		61,520
047	EDUCACION BASICA		61,520
0103	EDUCACION INICIAL		61,520
0010	00001 0161400 GESTION DE EXPEDIENTES DE OFERTA Y DEMANDA DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EDUCACION INICIAL		
Und. Medida : INSTITUCION EDUCATIVA		Cantidad Semestral :	0.000
Ubicacion : JUNIN, HUANCAYO, EL TAMBO		Cantidad Anual :	46,000
1	RECURSOS ORDINARIOS		
5 2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,130	7580
5 2.3.2 1.2 1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	1,000	2000
5 2.3.2 1.2 2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	1,200	10680
5 2.3.2 1.2 99	OTROS GASTOS	60	
5 2.3.2 7.10 1	SEMINARIOS, TALLERES Y SIMILARES ORGANIZADOS POR LA INSTITUCION	100	
5 2.3.2 7.11 99	SERVICIOS DIVERSOS	10,030	
		PARCIAL FUENTE	13,520
5	RECURSOS DETERMINADOS		
5 2.3.1 5.1 1	REPUESTOS Y ACCESORIOS	450	3450
5 2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	450	6450
5 2.3.2 1.2 1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	20,000	6000
5 2.3.2 1.2 2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	1,350	6000
5 2.3.2 2.4 1	SERVICIO DE PUBLICIDAD	3,000	5000
5 2.3.2 2.4 4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	15,000	1300
5 2.3.2 7.11 99	SERVICIOS DIVERSOS	12,000	77.00
6 2.6.3 2.2 2	MOBILIARIO	30,000	
		PARCIAL FUENTE	48,000
		TOTAL META	61,520
5005658	GESTION DE EXPEDIENTES DE OFERTA Y DEMANDA DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EDUCACION SECUNDARIA		2,924
22	EDUCACION		2,924
047	EDUCACION BASICA		2,924
0106	EDUCACION SECUNDARIA		2,924
0019	00001 0161401 GESTION DE EXPEDIENTES DE OFERTA Y DEMANDA DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EDUCACION SECUNDARIA		
Und. Medida : INSTITUCION EDUCATIVA		Cantidad Semestral :	0.000
Ubicacion : JUNIN, HUANCAYO, EL TAMBO		Cantidad Anual :	4,000
1	RECURSOS ORDINARIOS		
5 2.3.1 3.1 1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	720	
5 2.3.1 5.1 2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	690	
5 2.3.2 1.2 1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	400	
5 2.3.2 1.2 2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	560	
5 2.3.2 1.2 99	OTROS GASTOS	140	
5 2.3.2 7.10 1	SEMINARIOS, TALLERES Y SIMILARES ORGANIZADOS POR LA INSTITUCION	80	
5 2.3.2 7.11 99	SERVICIOS DIVERSOS	364	
		PARCIAL FUENTE	2,924
		TOTAL META	2,924
5005659	GESTION PARA LA OPERACION Y ACONDICIONAMIENTO BASICO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL GENERADO		1,000
22	EDUCACION		1,000
047	EDUCACION BASICA		1,000
0103	EDUCACION INICIAL		1,000

**ANALITICO DEL PRESUPUESTO MODIFICADO (PIM) - 2016**

PLIEGO : 450 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN  
EJECUTORA : 304 GOB. REG. DE JUNIN - EDUCACION HUANCAYO [001606]

PROG/PROY/ACT/ACTO/BR/ FN/ DIF/ GR/FF	MET/AB	CG ESPECIFICA	PIM
0012	0001	0161402 GESTION PARA LA OPERACION Y ACONDICIONAMIENTO BASICO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL GENERADO POR EL PROGRAMA	
Und. Medida : INSTITUCION EDUCATIVA			Cantidad Semestral: 0.000 Cantidad Anual: 1.000
Ubicacion : JUNIN, HUANCAYO, EL TAMBO			
1 RECURSOS ORDINARIOS			1.000
5 2.3.2 7.11 99 SERVICIOS DIVERSOS			1.000
PARCIAL FUENTE			1.000
TOTAL META			1.000
0106	INCLUSION DE NIÑOS, NIÑAS Y JOVENES CON DISCAPACIDAD EN LA EDUCACION BASICA Y TECNICO PRODUCTIVA		1.276,386
3000574	PERSONAS CON DISCAPACIDAD SEVERA ACCEDEN A INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS ESPECIALIZADAS CON		869,907
5003165	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIOS EN LOCALES DE LOS CENTROS DE EDUCACION BASICA		6.506
22	EDUCACION		8.506
047	EDUCACION BASICA		8.506
0107	EDUCACION BASICA ESPECIAL		6.506
0013	0001	0077359 MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIOS EN LOCALES DE LOS CENTROS DE EDUCACION BASICA ESPECIAL Y CENTROS DE	
Und. Medida : RECURSOS			Cantidad Semestral: 0.000 Cantidad Anual: 3.000
Ubicacion : LOCAL			
: JUNIN, HUANCAYO, MULTIDISTRITAL			
1 RECURSOS ORDINARIOS			
5 2.3.1 5.1 2 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA			2,052
5 2.3.1 5.3 1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR			4,835
5 2.3.2 2.1 1 SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA			623
5 2.3.2 2.1 2 SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE			996
PARCIAL FUENTE			6.506
TOTAL META			6.506
5003166	DOTACION DE MATERIALES Y EQUIPOS EDUCATIVOS PARA CENTROS DE EDUCACION BASICA ESPECIAL Y CENTROS		37,767
22	EDUCACION		37,767
047	EDUCACION BASICA		37,767
0107	EDUCACION BASICA ESPECIAL		37,767
0027	0001	0077359 DOTACION DE MATERIALES Y EQUIPOS EDUCATIVOS PARA CENTROS DE EDUCACION BASICA ESPECIAL Y CENTROS DE RECURSOS	
Und. Medida : MODULO			Cantidad Semestral: 0.000 Cantidad Anual: 100.000
Ubicacion : JUNIN, HUANCAYO, EL TAMBO			
1 RECURSOS ORDINARIOS			
5 2.3.1 9.1 2 MATERIAL DIDACTICO, ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA			1,017
5 2.3.2 1.2 99 OTROS GASTOS			180
5 2.3.2 7.10 1 SEMINARIOS, TALLERES Y SIMILARES ORGANIZADOS POR LA INSTITUCION			1,770
5 2.3.2 7.11 99 SERVICIOS DIVERSOS			34,800
PARCIAL FUENTE			37,767
TOTAL META			37,767
5004306	CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DE PERSONAL PARA ATENCION DE CENTROS DE EDUCACION BASICA ESPECIAL		823,634
22	EDUCACION		823,634
047	EDUCACION BASICA		823,634
0107	EDUCACION BASICA ESPECIAL		823,634
0014	0001	6106964 CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DE PERSONAL PARA ATENCION DE CENTROS DE EDUCACION BASICA ESPECIAL	
Und. Medida : PERSONA			Cantidad Semestral: 0.000 Cantidad Anual: 47.000
Ubicacion : JUNIN, HUANCAYO, MULTIDISTRITAL			
1 RECURSOS ORDINARIOS			
5 2.1.1 1.1 2 PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)			37,762
5 2.1.1 1.2 1 ASIGNACION A FONDOS PARA PERSONAL			32,400
5 2.1.1 2.1 1 PERSONAL NOMBRADO			396,407
5 2.1.1 3.1 1 PERSONAL NOMBRADO			242,443
5 2.1.1 3.1 2 PERSONAL CONTRATADO			13,434
5 2.1.1 9.1 2 AGUINALDOS			30,000

**ANALITICO DEL PRESUPUESTO MODIFICADO (PIM) - 2016**

PLIEGO : 450 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN  
 EJECUTORA : 304 GOB. REG. DE JUNIN - EDUCACION HUANCAYO [001606]

PRG	PROD	PRY	ACT	AOBR	FN	DIV	GRPF	ME	ARB	CG	ESPECIFICA	PIM	
5	2.1	1.9	3.1								ASIGNACION POR CUMPLIR 25 O 30 AÑOS	86,244	
5	2.1	3.1	1.5								CONTRIBUCIONES A ESSALUD		
<b>PARCIAL FUENTE</b>												<b>823,634</b>	
<b>TOTAL META</b>												<b>823,634</b>	
3000575	NIÑOS MENORES DE 3 AÑOS CON DISCAPACIDAD ACCEDEN A PROGRAMAS DE INTERVENCION TEMPRANA CON											406,479	
5003168	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIOS EN PROGRAMAS DE INTERVENCION TEMPRANA											20,525	
22	EDUCACION											20,525	
047	EDUCACION BASICA											20,525	
0107	EDUCACION BASICA ESPECIAL												
0015	00001 0077362 MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIOS EN PROGRAMAS DE INTERVENCION TEMPRANA												
Und. Medida: LOCAL												Cantidad Semestral: 0.000	Cantidad Anual: 3.000
Ubicacion : JUNIN, HUANCAYO, MULTIDISTRITAL													
1	RECURSOS ORDINARIOS												
5	2.3	1.5	1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA								1,539	
5	2.3	1.5	3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR								3,490	
5	2.3	2.2	1.1	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA								2,073	
5	2.3	2.2	1.2	SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE								3,315	
5	2.3	2.4	1.1	DE EDIFICACIONES, OFICINAS Y ESTRUCTURAS								10,108	
<b>PARCIAL FUENTE</b>												<b>20,525</b>	
<b>TOTAL META</b>												<b>20,525</b>	
5003169	DOTACION DE MATERIALES Y EQUIPOS EDUCATIVOS PARA PROGRAMAS DE INTERVENCION TEMPRANA											60	
22	EDUCACION											60	
047	EDUCACION BASICA											60	
0107	EDUCACION BASICA ESPECIAL											60	
0028	00001 0077363 DOTACION DE MATERIALES Y EQUIPOS EDUCATIVOS PARA PROGRAMAS DE INTERVENCION TEMPRANA												
Und. Medida: MODULO												Cantidad Semestral: 0.000	Cantidad Anual: 100.000
Ubicacion : JUNIN, HUANCAYO, EL TAMBO													
1	RECURSOS ORDINARIOS											60	
5	2.3	2.1	2.99	OTROS GASTOS								60	
<b>PARCIAL FUENTE</b>												<b>60</b>	
<b>TOTAL META</b>												<b>60</b>	
5003171	ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS FAMILIAS DE LOS NIÑOS EN PROGRAMAS DE INTERVENCION TEMPRANA											2,706	
22	EDUCACION											2,706	
047	EDUCACION BASICA											2,706	
0107	EDUCACION BASICA ESPECIAL											2,706	
0023	00001 0077365 ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS FAMILIAS DE LOS NIÑOS EN PROGRAMAS DE INTERVENCION TEMPRANA												
Und. Medida: FAMILIA												Cantidad Semestral: 0.000	Cantidad Anual: 30.000
Ubicacion : JUNIN, HUANCAYO, EL TAMBO													
1	RECURSOS ORDINARIOS											891	
5	2.3	1.9	1.2	MATERIAL DIDACTICO, ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA								60	
5	2.3	2.1	2.99	OTROS GASTOS								1,755	
5	2.3	2.7	10.1	SEMINARIOS, TALLERES Y SIMILARES ORGANIZADOS POR LA INSTITUCION								1,755	
<b>PARCIAL FUENTE</b>												<b>2,706</b>	
<b>TOTAL META</b>												<b>2,706</b>	
5004308	CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DE PERSONAL PARA ATENCION DE PROGRAMAS DE INTERVENCION TEMPRANA											383,188	
22	EDUCACION											383,188	
047	EDUCACION BASICA											383,188	
0107	EDUCACION BASICA ESPECIAL											383,188	
0018	00001 0108968 CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DE PERSONAL PARA ATENCION DE PROGRAMAS DE INTERVENCION TEMPRANA												
Und. Medida: PERSONA												Cantidad Semestral: 0.000	Cantidad Anual: 20.000
Ubicacion : JUNIN, HUANCAYO, MULTIDISTRITAL													
1	RECURSOS ORDINARIOS												

**ANALITICO DEL PRESUPUESTO MODIFICADO (PIM) - 2016**

PLIEGO : 450 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN  
EJECUTORA : 304 GOB. REG. DE JUNIN - EDUCACION HUANCAYO [001606]

PROG	PRY	ACT	WOBR	FN	DVFF	GRPF	METARS	CG	ESPECIFICA	PIM	
5	2.1.1	1.1	2						PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	6,810	
5	2.1.1	1.1	3						PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)	28,505	
5	2.1.1	1.2	1						ASIGNACION A FONDOS PARA PERSONAL	4,050	
5	2.1.1	2.1	1						PERSONAL NOMBRADO	164,277	
5	2.1.1	2.1	2						PERSONAL CONTRATADO	51,255	
5	2.1.1	3.1	1						PERSONAL NOMBRADO	39,342	
5	2.1.1	3.1	2						PERSONAL CONTRATADO	56,921	
5	2.1.1	9.1	2						AGUINALDOS	12,000	
5	2.1.3	1.1	5						CONTRIBUCIONES A ESSALUD	18,028	
<b>PARCIAL FUENTE : 1</b>										<b>383,188</b>	
<b>TOTAL META</b>										<b>383,188</b>	
9001	ACCIONES CENTRALES									966,765	
3999999	SIN PRODUCTO									966,765	
5000001	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO									112,072	
22	EDUCACION									112,072	
004	PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL									112,072	
0005	PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL									112,072	
0001	GESTION ADMINISTRATIVA PARA EL APOYO A LA ACTIVIDAD ACADEMICA									112,072	
Und. Medida: ACCION										Cantidad Semestral: 0,000	Cantidad Anual: 100,000
Ubicacion : JUNIN, HUANCAYO, HUANCAN											
1	RECURSOS ORDINARIOS										
5	2.1.1	1.1	2						PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	13,080	
5	2.1.1	1.1	3						PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)	15,068	
5	2.1.1	1.2	1						ASIGNACION A FONDOS PARA PERSONAL	55,440	
5	2.1.1	9.1	2						AGUINALDOS	2,400	
5	2.1.3	1.1	5						CONTRIBUCIONES A ESSALUD	2,622	
5	2.3.1	3.1	1						COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	2,284	
5	2.3.1	5.1	1						REPUESTOS Y ACCESORIOS	50	
5	2.3.1	5.1	2						PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	5,113	
5	2.3.1	5.3	1						ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	222	
5	2.3.1	5.99	99						OTROS	617	
5	2.3.2	1.2	1						PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	1,800	
5	2.3.2	1.2	2						VIAICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	3,620	
5	2.3.2	1.2	99						OTROS GASTOS	1,918	
5	2.3.2	2.4	4						SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	1,125	
5	2.3.2	7.3	1						REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	720	
5	2.3.2	7.5	2						PROPINAS PARA PRACTICANTES	900	
5	2.3.2	7.11	99						SERVICIOS DIVERSOS	693	
<b>PARCIAL FUENTE : 1</b>										<b>112,072</b>	
<b>TOTAL META</b>										<b>112,072</b>	
5000002	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR									227,625	
22	EDUCACION									227,625	
006	GESTION									227,625	
0007	DIRECCION Y SUPERVISION SUPERIOR									227,625	
0001	GESTION ADMINISTRATIVA PARA EL APOYO A LA ACTIVIDAD ACADEMICA									227,625	
Und. Medida: ACCION										Cantidad Semestral: 0,000	Cantidad Anual: 100,000
Ubicacion : JUNIN, HUANCAYO, HUANCAN											
1	RECURSOS ORDINARIOS										
5	2.1.1	1.1	2						PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	48,032	
5	2.1.1	1.2	1						ASIGNACION A FONDOS PARA PERSONAL	74,700	
5	2.1.1	2.1	1						PERSONAL NOMBRADO	27,615	
5	2.1.1	9.1	2						AGUINALDOS	12,000	
5	2.1.3	1.1	5						CONTRIBUCIONES A ESSALUD	4,974	
5	2.3.1	3.1	1						COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	9,194	
5	2.3.1	5.1	1						REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,049	

**ANALITICO DEL PRESUPUESTO MODIFICADO (PIM) - 2016**

PLIEGO : 450 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN  
EJECUTORA : 304 GOB. REG. DE JUNIN - EDUCACION HUANCAYO [001606]

PRG	PRODD/PRY	ACTIA/VOBR	FN	DVNF	GRPF	MEFARE	CG ESPECIFICA	PIM
5	2.3.1	5.1	2				PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	12,547
5	2.3.1	5.3	1				ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	1,187
5	2.3.1	5.99	99				OTROS	2,463
5	2.3.1	6.1	1				DE VEHICULOS	860
5	2.3.2	1.2	1				PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	2,340
5	2.3.2	1.2	2				VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	6,960
5	2.3.2	1.2	99				OTROS GASTOS	9,861
5	2.3.2	2.4	4				SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	1,156
5	2.3.2	7.3	1				REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	840
5	2.3.2	7.5	2				PROPINAS PARA PRACTICANTES	2,200
5	2.3.2	7.11	2				TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES	240
5	2.3.2	7.11	99				SERVICIOS DIVERSOS	3,090
5	2.3.2	8.1	1				CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	11,400
5	2.3.2	8.1	2				CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	975

PARCIAL FUENTE:	1	227,625
<b>TOTAL META</b>		<b>227,625</b>

5000003 GESTION ADMINISTRATIVA	629,068
22 EDUCACION	629,068
006 GESTION	629,068
0006 ASESORAMIENTO Y APOYO	629,068

0019 00001 0054371 GESTION ADMINISTRATIVA PARA EL APOYO A LA ACTIVIDAD ACADEMICA  
Und. Medida : ACCION Cantidad Semestral: 0.000 Cantidad Anual : 100.000

Ubicacion : JUNIN, HUANCAYO, HUANCAN

**1 RECURSOS ORDINARIOS**

5	2.1.1	1.1	2				PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	106,294
5	2.1.1	1.1	2				ASIGNACION A FONDOS PARA PERSONAL	40,080
5	2.1.1	1.2	99				OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS	150,000
5	2.1.1	9.1	2				AGUINALDOS	8,400
5	2.1.3	1.1	5				CONTRIBUCIONES A ESSALUD	9,429
5	2.3.1	3.1	1				COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	2,402
5	2.3.1	5.1	1				REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,027
5	2.3.1	5.1	2				PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	41,483
5	2.3.1	5.3	1				ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	1,398
5	2.3.1	5.4	1				ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	63
5	2.3.1	5.99	99				OTROS	1,198
5	2.3.1	6.1	1				DE VEHICULOS	2,000
5	2.3.1	6.1	3				DE CONSTRUCCION Y MAQUINAS	300
5	2.3.1	11.1	2				PARA VEHICULOS	85
5	2.3.1	11.1	5				OTROS MATERIALES DE MANTENIMIENTO	669
5	2.3.1	99.1	3				LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑANZA	1,200
5	2.3.2	1.2	1				PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	2,150
5	2.3.2	1.2	2				VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	4,510
5	2.3.2	1.2	99				OTROS GASTOS	4,519
5	2.3.2	2.1	1				SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA	11,400
5	2.3.2	2.1	2				SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	720
5	2.3.2	2.2	2				SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	4,594
5	2.3.2	2.2	3				SERVICIO DE INTERNET	5,360
5	2.3.2	2.3	1				CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	1,500
5	2.3.2	2.4	2				OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	1,000
5	2.3.2	2.4	4				SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	1,726
5	2.3.2	3.1	2				SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	14,000
5	2.3.2	4.1	3				DE VEHICULOS	3,000
5	2.3.2	4.1	5				DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	300
5	2.3.2	6.1	2				GASTOS NOTARIALES	1,800
5	2.3.2	6.3	3				SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT)	800
5	2.3.2	7.3	1				REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	2,000
5	2.3.2	7.3	2				REALIZADO POR PERSONAS NATURALES	1,080

**ANALITICO DEL PRESUPUESTO MODIFICADO (PIM) - 2016**

PLIEGO : 450 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN  
EJECUTORA : 304 GOB. REG. DE JUNIN - EDUCACION HUANCAYO [001606]

PRG	PRODP	PRY	ACT	MOD	FN	DIVF	GRPF	METARS	CG ESPECIFICA.	PIM
5	2.3	2	7.5	2					PROPINAS PARA PRACTICANTES	3,500
5	2.3	2	7.10	99					OTRAS ATENCIONES Y CELEBRACIONES	1,200
5	2.3	2	7.11	2					TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES	600
5	2.3	2	7.11	99					SERVICIOS DIVERSOS	2,186
5	2.3	2	8.1	1					CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	9,600
6	2.3	2	8.1	2					CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	810
<b>PARCIAL FUENTE : 1</b>										<b>444,385</b>
<b>2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>										
5	2.1	2	1.1	1					UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO	40,000
5	2.1	2	1.1	99					OTRAS RETRIBUCIONES EN ESPECIE	30,000
5	2.3	1	5.1	1					REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,500
5	2.3	1	5.1	2					PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,000
5	2.3	1	5.4	1					ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	500
5	2.3	1	5.99	99					OTROS	1,500
5	2.3	1	6.1	1					DE VEHICULOS	1,500
5	2.3	1	6.1	3					DE CONSTRUCCION Y MAQUINAS	1,000
5	2.3	1	99.1	3					LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑANZA	2,000
5	2.3	1	99.1	99					OTROS BIENES	1,500
5	2.3	2	2.2	2					SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	1,300
5	2.3	2	2.2	3					SERVICIO DE INTERNET	3,000
5	2.3	2	7.3	1					REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	5,000
5	2.3	2	7.5	2					PROPINAS PARA PRACTICANTES	17,000
5	2.3	2	7.10	99					OTRAS ATENCIONES Y CELEBRACIONES	5,340
5	2.3	2	7.11	99					SERVICIOS DIVERSOS	4,001
5	2.3	2	8.1	1					CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	50,952
5	2.3	2	8.1	2					CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	4,590
6	2.6	3	2.1	2					MOBILIARIO	13,000
<b>PARCIAL FUENTE : 2</b>										<b>184,863</b>
<b>TOTAL META</b>										<b>629,868</b>
9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS										49,210,099
3999999 SIN PRODUCTO										49,210,099
5000661 DESARROLLO DE LA EDUCACION LABORAL Y TECNICA										1,281,890
22 EDUCACION										1,281,890
049 EDUCACION TECNICA PRODUCTIVA										1,281,890
0112 FORMACION OCUPACIONAL										1,281,890
0020 00001 0000385 BRINDAR EDUCACION OCUPACIONAL										
Und. Medida : INSTITUCION EDUCATIVA										Cantidad Semestral: 0.000
Ubicacion : JUNIN, HUANCAYO, HUANCAYO										Cantidad Anual : 4.000
<b>1 RECURSOS ORDINARIOS</b>										
5	2.1	1	1.1	2					PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	80,731
5	2.1	1	1.1	3					PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)	21,858
5	2.1	1	1.2	1					ASIGNACION A FONDOS PARA PERSONAL	58,050
5	2.1	1	2.1	1					PERSONAL NOMBRADO	667,424
5	2.1	1	2.1	2					PERSONAL CONTRATADO	202,033
5	2.1	1	9.1	2					AGUINALDOS	55,200
5	2.1	3	1.1	5					CONTRIBUCIONES A ESSALUD	64,135
5	2.3	1	5.3	1					ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	500
5	2.3	1	9.1	2					MATERIAL DIDACTICO, ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA	500
5	2.3	2	2.1	1					SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA	19,346
5	2.3	2	2.1	2					SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	4,312
5	2.3	2	7.4	2					PROCESAMIENTOS DE DATOS	8,001
6	2.6	3	2.3	1					EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	100,000
<b>PARCIAL FUENTE : 1</b>										<b>1,281,890</b>
<b>TOTAL META</b>										<b>1,281,890</b>

## **ANEXO N° 09: EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS**

**INVESTIGADORA EN LA UNIDAD EJECUTORA N° 304 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL (UGEL) - HUANCAYO**



**PERSONAL DIRECTIVO DESARROLLANDO INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN**



**TRABAJADORA DEL ÁREA DE CONTABILIDAD U.E.  
HUANCAYO DESARROLLANDO INSTRUMENTO DE  
INVESTIGACIÓN**



**TRABAJADOR DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 304  
HUANCAYO DESARROLLANDO INSTRUMENTO DE  
INVESTIGACIÓN-CUESTIONARIO**



**PERSONAL DOCENTE DESARROLLANDO  
INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN-CUESTIONARIO**

