

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCABELICA

(Creada por ley N° 25265)



FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

TESIS

**EL PROCESO PRESUPUESTARIO Y EL DESEMPEÑO LABORAL EN LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN – 2016**

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN
GESTIÓN PÚBLICA**

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

PRESENTADO POR:

**BACH. RAUL BENITO HUAROCC
BACH. EVELIN LAURENTE ESPINOZA**

HUANCABELICA – 2018

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA (TESIS)

EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE PATURPAMPA; AUDITORIO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES, A LOS 04 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2018, A HORAS 10:00 AM, SE REUNIERON, EL JURADO CALIFICADOR, CONFORMADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

PRESIDENTE: Mg. YOHANNY HUARACA OLIVERA

SECRETARIO: ECON. JUAN WILLIAM ROSAS DIAZ

VOCAL: MR. ADM. DANIEL OLIVERA VIALAN

RATIFICADOS LOS MIEMBROS DE JURADO CON RESOLUCIÓN N° 0446-2017-PLF-R-UMH; DEL INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA TITULADO:

"EL PROceso PRESUPUESTARIO Y EL DESEMPEÑO LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASECUNO - 2016"

CUYO AUTOR ES (EL) (LOS) GRADUADO (S):

BACHILLER (S): BENITO HUARACA PAUL

LAURENTE ESPINOZA EVELIN

A FIN DE PROCEDER CON LA SUSTENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA TITULADO ANTES CITADO.

FINALIZADO LA SUSTENTACIÓN Y EVALUACIÓN; SE INVITA AL PÚBLICO PRESENTE Y AL SUSTENTANTE ABANDONAR EL RECINTO; Y LUEGO DE UNA AMPLIA DELIBERACIÓN POR PARTE DEL JURADO, SE LLEGÓ AL SIGUIENTE RESULTADO:

BACHILLER: BENITO HUARACA PAUL

PRESIDENTE: APROBADO

SECRETARIO: APROBADO

VOCAL: APROBADO

RESULTADO FINAL: APROBADO POR UNANIMIDAD

BACHILLER: LAURENTE ESPINOZA EVELIN

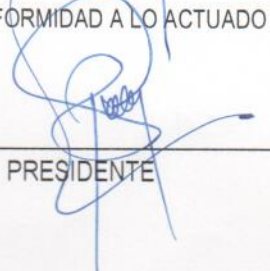
PRESIDENTE: APROBADO

SECRETARIO: APROBADO

VOCAL: APROBADO

RESULTADO FINAL: APROBADO POR UNANIMIDAD

EN CONFORMIDAD A LO ACTUADO FIRMAMOS AL PIE.


PRESIDENTE


VOCAL


SECRETARIO

DELIVERAR LOS RESULTADOS FINALES: WEBO DE UNA AMPLIA DELIVERACION SE RESUELVE: "APROBADO POR UNANIMIDAD" SIN MAS PUNTOS QUE TRATAR Y SIENDO 11:46 FIRMAN LOS MIEMBROS DEL JURADO EN SEÑAL DE CONFORMIDAD.

[Signature]
PRESIDENTE

[Signature]
SECRETARIO

[Signature]
VOCAL

[Signature]

[Signature]

Nancy Clemente Chahuayo.

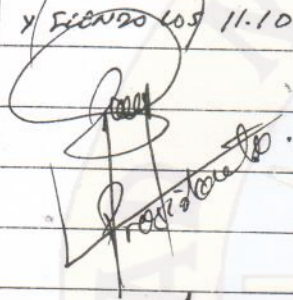
Romero Calderón, Judith.

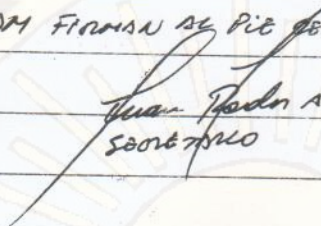
ACTO DE SUSTENTACION DE TESIS

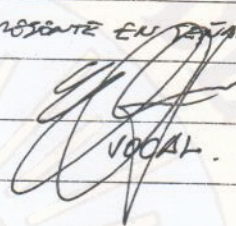
A LOS 04 DIAS DEL MES DE JUNIO DEL 2018 A HORAS 10.00 AM EN EL AULA MAGNA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES, SE REUNIERON LOS MIEMBROS DEL JURADO EVALUADOR EN CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCION N° 0946-2017-FCE-R-UNH QUE RATIFICA A LOS MIEMBROS DEL JURADO DE FECHA 29 DE DICIEMBRE DEL 2017 PARA LA TESIS TITULADA "EL PROCESO PRESUPUESTARIO Y EL PRESUPUESTO LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASCENSION - 2016" PRESENTADA POR LOS BACHILLERES BENITO HUAROCO ROUL y LORENTE ESPINOSA EVELIN PARA OBTENER EL TITULO PROFESIONAL DE LICENCIADO EN ADMINISTRACION A LOS SIGUIENTES DOCENTES: Mg. YOHANNY HUARAC RUISEPE (PRESIDENTE) ELON. JUAN WILKIN POTOS ALFARO (SECRETARIO) Lic. ABM. DANIEL RUISEPE VIDALON (VOCAL) RESPECTIVAMENTE. ASI MISMO SE TIENE LA RESOLUCION N° 429-2017-FCE-R-UNH DE FECHA 18 DE JUNIO DEL 2018, DONDE SE PROGRAMO LA FECHA Y HORA DE SUSTENTACION PARA EL DIA 04 DE JUNIO A HORAS 10.00 AM EN EL AULA MAGNA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES. SE DA INICIO AL ACTO DE SUSTENTACION CON LA LECTURA DE LOS ACTOS CORRESPONDIENTES POR PARTE DEL SECRETARIO DEL JURADO EVALUADOR, SEGUIENTEMENTE EL PRESIDENTE OTORGA UN TIEMPO DE 40 MINUTOS A LOS SUSTENTANTES PARA DESARROLLAR SU PRESENTACION. CULMINANDO EL ACTO, PROCEDIENDO CON LA SEGUNDA PARTE DE LOS MIEMBROS DEL JURADO, CULMINADO ESTE ACTO, EL PRESIDENTE INVITA A LOS SEÑORES SUSTENTANTES)

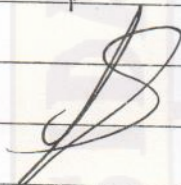


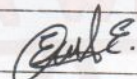
A RESPONDER LOS PREGUNTOS REALIZADOS POR LOS MIEMBROS DEL JURADO; LUEGO, ESTE ACTO EL PRESIDENTE INVITA A LOS SEÑORES SUSTENTANTES Y PÚBLICO PRESENTE A ABANDONAR LO SOLO PARA DECUVERAR LOS RESULTADOS FINALES. LUEGO DE UNO AMPLIO DEBATERACION SE RESUELVE: APROBADO POR UNANIMIDAD, SIN MAS PUNTOS QUE TRATAR Y SIENDO LOS 11.10 AM FIRMAN AL PIE DEL PRESENTE EN SEÑAL DE CONFORMIDAD


Presidente


Juan Pedro A
Secretario


LOCAL



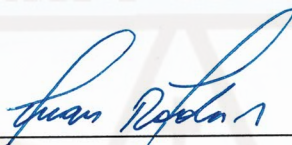


DNI: 71345476

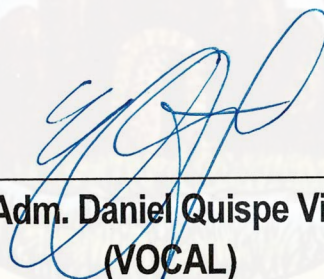
DNI: 71102603



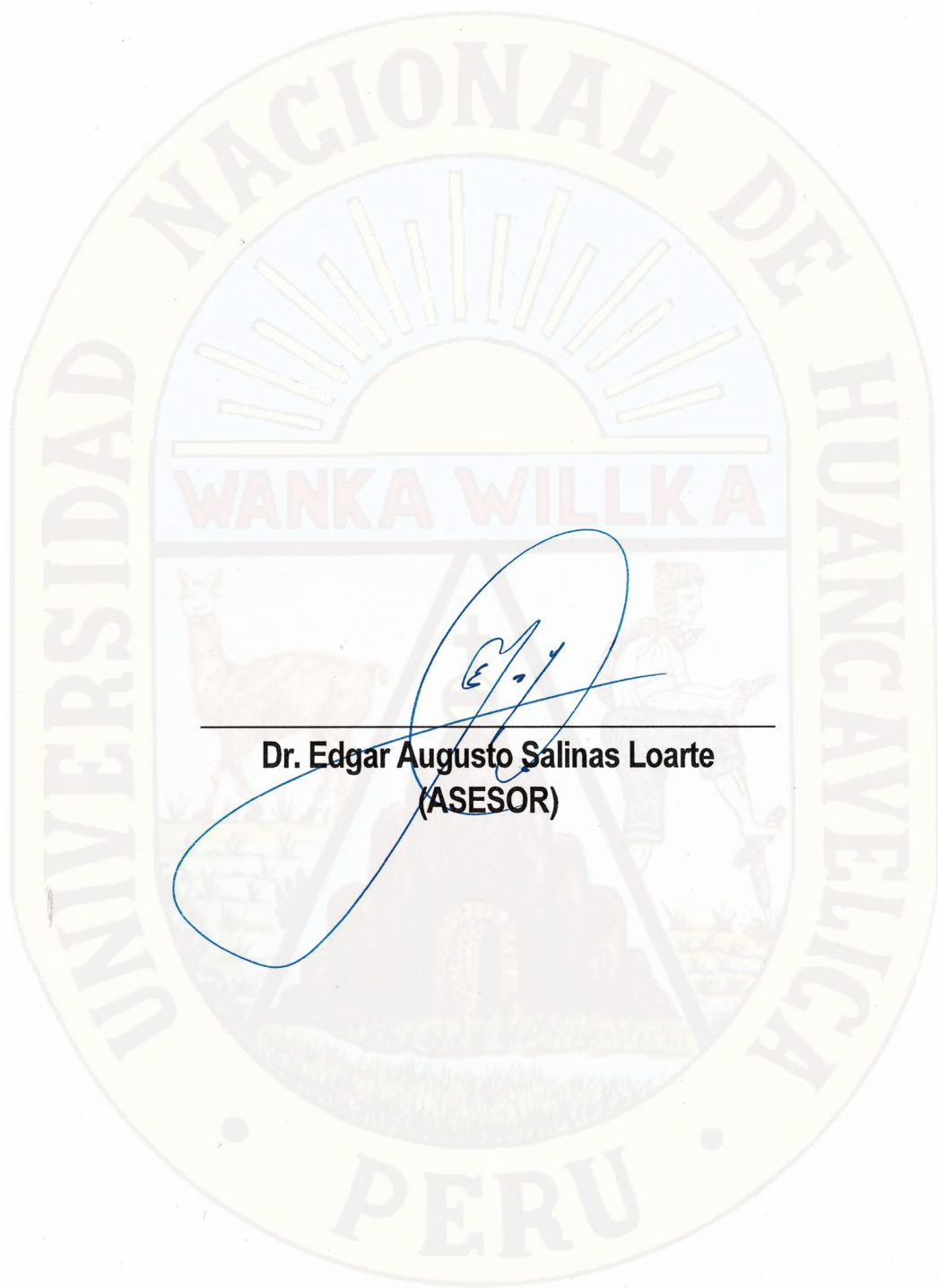
Mg. Yohnny Huarac Quispe
(PRESIDENTE)



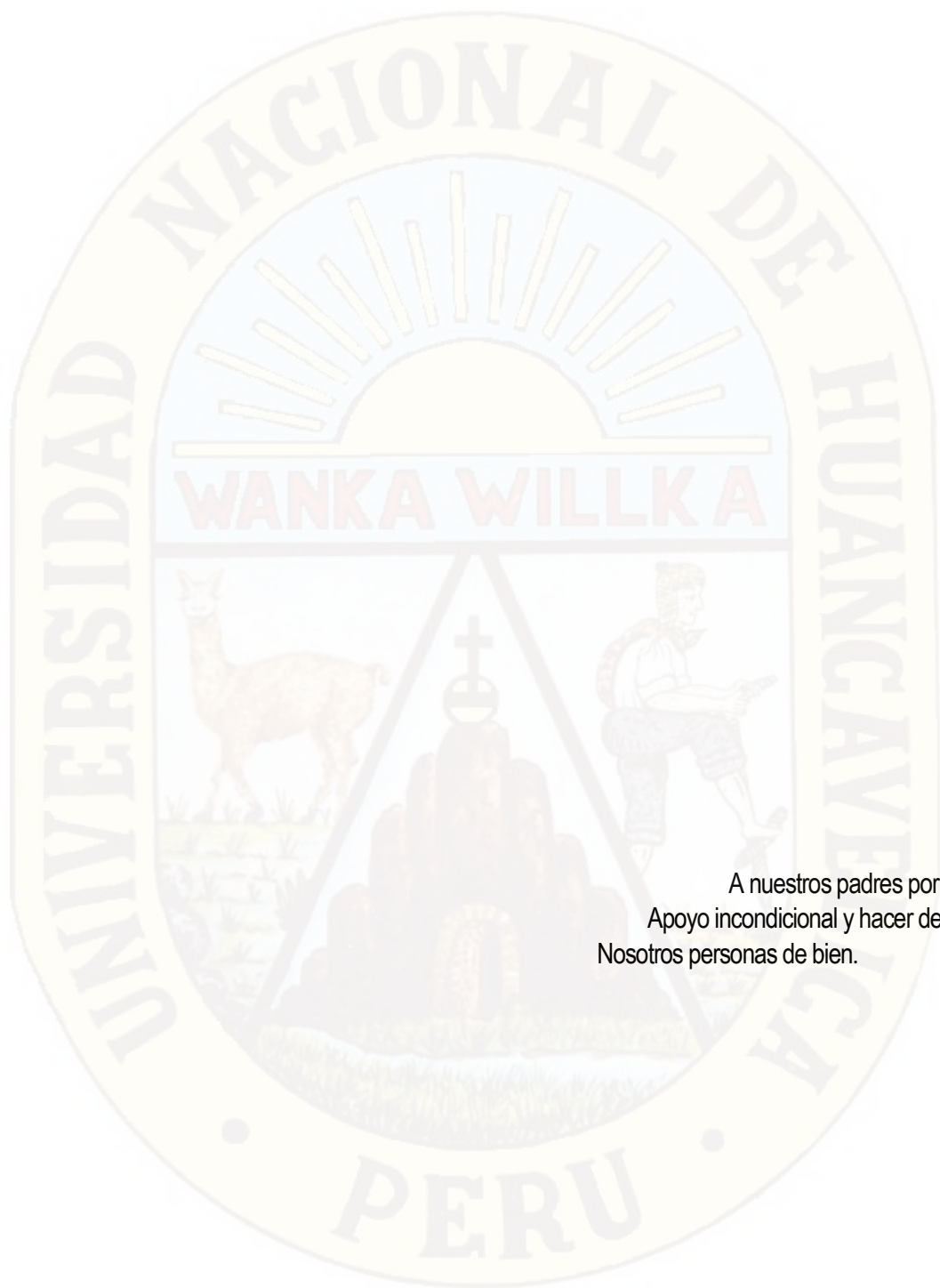
Econ. Juan William Rodas Alejos
(SECRETARIO)



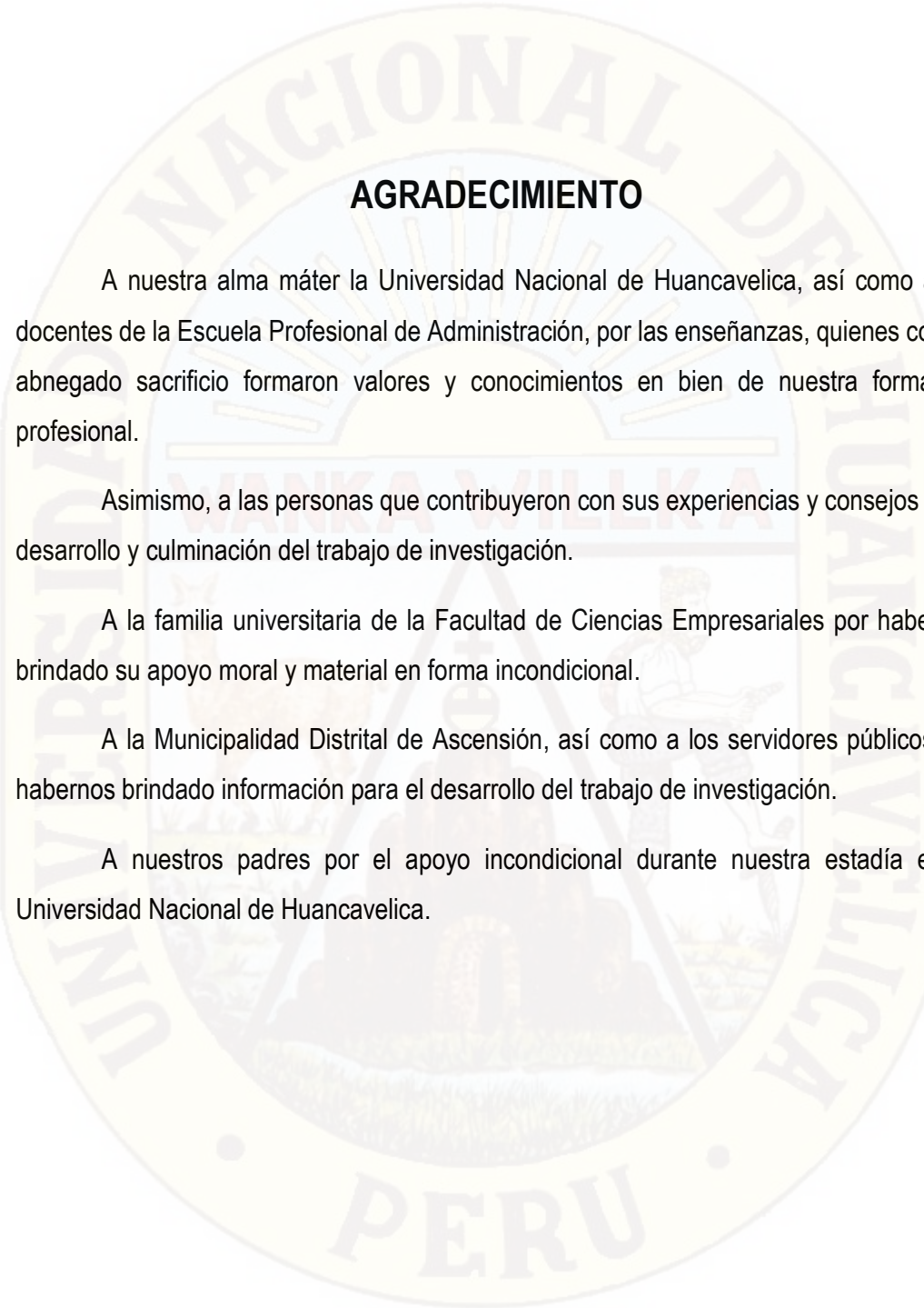
Lic. Adm. Daniel Quispe Vidalón
(VOCAL)



Dr. Edgar Augusto Salinas Loarte
(ASESOR)



A nuestros padres por su
Apoyo incondicional y hacer de
Nosotros personas de bien.



AGRADECIMIENTO

A nuestra alma máter la Universidad Nacional de Huancavelica, así como a los docentes de la Escuela Profesional de Administración, por las enseñanzas, quienes con su abnegado sacrificio formaron valores y conocimientos en bien de nuestra formación profesional.

Asimismo, a las personas que contribuyeron con sus experiencias y consejos en el desarrollo y culminación del trabajo de investigación.

A la familia universitaria de la Facultad de Ciencias Empresariales por habernos brindado su apoyo moral y material en forma incondicional.

A la Municipalidad Distrital de Ascensión, así como a los servidores públicos por habernos brindado información para el desarrollo del trabajo de investigación.

A nuestros padres por el apoyo incondicional durante nuestra estadía en la Universidad Nacional de Huancavelica.

ÍNDICE

Pág.

PORTADA

ÍNDICE

RESUMEN

ABSTRAC

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I

PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	17
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	19
1.2.1. Problema General	19
1.2.2. Problemas específicos	19
1.3. OBJETIVO: GENERAL Y ESPECÍFICOS.....	20
1.3.1. Objetivo General	20
1.3.2. Objetivos Específicos:	20
1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	20

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES	23
2.2. BASES TEÓRICAS CONCEPTUALES	32
2.3. HIPÓTESIS.....	64
2.4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	65
2.5. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES	68
2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES	69

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. ÁMBITO DE ESTUDIO	70
3.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN	70
3.3. NIVEL DE INVESTIGACIÓN	71

	Pág.
3.4. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN.....	71
3.5. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN.....	72
3.6. POBLACIÓN, MUESTRA, MUESTREO	73
3.7. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	74
3.8. PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	74
3.9. TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS.....	75

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4. RESULTADOS.....	76
4.1. Delineación de resultados descriptivos	76
4.2. Descripción de resultados según tablas cruzadas de dimensiones..	145
4.3. Prueba de hipótesis.	149

DISCUSIÓN

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

REFERENCIA BIBLIOGRÁFICAS

ANEXOS

RESUMEN

De acuerdo a los resultados obtenidos en el trabajo de investigación respecto al proceso presupuestario y el desempeño laboral en la Municipalidad Distrital de Ascensión, podemos mencionar que existe una correcta correlación entre estas dos variables, lo que permite que exista una buena articulación en el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Ascensión.

Debemos mencionar que los trabajos realizados en la parte presupuestaria de parte de la municipalidad, está considerada como una actividad muy importante para el desarrollo y gestión de las autoridades ediles, por ello el personal se encuentra capacitado, además de seguir en constante capacitación respecto al manejo presupuestal de la institución, por ello el desempeño del trabajador es muy significativa y de vital importancia para la toma de decisiones en el ámbito de la gestión pública.

Nuestra investigación tuvo como objetivo principal la relación entre el manejo presupuestario o proceso presupuestario y el desempeño laboral de los trabajadores administrativos de la Municipalidad Distrital de Ascensión, teniendo en cuenta también que los objetivos específicos que tomamos en cuenta en nuestra investigación, fue la relación que existe entre la Programación, Formulación, Ejecución y Evaluación como dimensiones del procesos presupuestario con el desempeño laboral del personal administrativo de la municipalidad.

Para ello fue necesario utilizar instrumentos de medición, básicamente la escala de Likert, el cual no permitió tener resultados muy interesantes, el cual servirá como base para poder establecer estrategias y mejora en el rendimiento de las actividades que realizan los trabajadores ediles.

Se consideró para dicha investigación, una metodología que nos permite tener resultados importantes, para ello se consideró el tipo de investigación básica o investigación fundamental, que como sabemos es una ciencia científica que se aplica, para poder incrementar el conocimiento de los principios fundamentales de las variables de estudio, y

que busca orientar la profundización de la información conceptual además de ampliar y profundizar realidades que se puedan presentar en determinados tiempos, y cuyo objetivo es estudiar el problema destinado a la simple búsqueda del conocimiento. Además se consideró dentro de la metodología el nivel de investigación que en este caso se utilizó el nivel de investigación correlacional, que busca encontrar una relación entre las dos variables, materia de investigación como son los Procesos Presupuestarios y el Desempeño Laboral, el diseño de investigación utilizada fue el No Experimental, que es aquella que se realiza sin manipular las variables de la investigación, es decir, donde no hacemos variar intencionalmente las variables en estudio y fue correlacional, porque buscamos establecer el grado de relación o asociación no causal existentes entre las dos variables, el cual se caracteriza primero porque se miden las variables y luego mediante pruebas o cuestionarios se estiman su relación.

Los resultados obtenidos fueron importantes, con respecto a la hipótesis general se determinó que existe una relación positiva entre el proceso presupuestario y desempeño laboral, puesto de que el resultado obtenida mediante el método de evaluación Rho de Spearman es 0.711, lo que significa que la correlación es directa y positiva fuerte siendo significativa en el nivel de 0.01, habiendo utilizado la escala de medición ordinal; el cual valida la hipótesis general planteado en el trabajo de investigación.

Se determinó que existe una relación positiva entre la dimensión programación y variable desempeño laboral, dado de que el resultado obtenido mediante el método de evaluación Rho de Spearman es de 0.610, lo que significa que la correlación es directa y positiva siendo significativa en el nivel de 0.01, habiendo utilizado la escala de medición ordinal; el cual valida la hipótesis específica 1 planteado en el trabajo de investigación

Palabras claves: Desempeño laboral, proceso presupuestario, programación multianual de presupuesto.

ABSTRAC

According to the results obtained in the research work regarding the budget process and work performance in the District Municipality of Ascensión, we can mention that there is a correct correlation between these two variables, which allows good articulation in the administrative staff of the District Municipality of Ascensión.

We must mention that the work done in the budget part of the municipality, is considered a very important activity for the development and management of the municipal authorities, so the staff is trained, in addition to continuing training on management budget of the institution, therefore the performance of the worker is very significant and of vital importance for decision making in the field of public management.

Our research had as main objective the relationship between budget management or budgetary process and the labor performance of the administrative workers of the District Municipality of Ascensión, taking into account also that the specific objectives that we took into account in our investigation, was the relationship that it exists between the Programming, Formulation, Execution and Evaluation as dimensions of the budgetary processes with the labor performance of the administrative personnel of the municipality.

For this it was necessary to use measurement instruments, basically the Likert scale, which did not allow to have very interesting results, which will serve as a basis to establish strategies and improve the performance of the activities carried out by the municipal workers.

For this research, a methodology was considered that allows us to have important results, for this we considered the type of basic research or fundamental research, which as we know is a scientific science that is applied, in order to increase knowledge of the fundamental principles of variables of study, and that seeks to guide the deepening of conceptual information in addition to broadening and deepening realities that may arise in certain times, and whose objective is to study the problem destined to the simple search of knowledge. In addition, it was considered within the methodology the level of research that in this case used the level of correlational research, which seeks to find a relationship between the two variables, research subject such as Budgetary Processes and Labor Performance, research design used was the Non-Experimental, which is one that is done without manipulating the variables of the research, that is, where we do not intentionally vary

the variables under study and was correlational, because we seek to establish the degree of relationship or non-causal association existing between the two variables, which is characterized first because the variables are measured and then through tests or questionnaires their relationship is estimated.

The results obtained were important, with respect to the general hypothesis it was determined that there is a positive relationship between the budget process and work performance, given that the result obtained by Spearman's Rho evaluation method is 0.711, which means that the correlation it is direct and positive strong being significant at the level of 0.01, having used the ordinal measurement scale; which validates the general hypothesis raised in the research work.

It was determined that there is a positive relationship between the dimension programming and variable work performance, given that the result obtained by Spearman's Rho evaluation method is 0.610, which means that the correlation is direct and positive being significant at the level of 0.01, having used the ordinal measurement scale; which validates the specific hypothesis 1 raised in the research work

keywords: job performance, budget process, multi-year budget programming.

INTRODUCCIÓN

La presente investigación tiene como objetivo principal, describir la relación entre el proceso presupuestario y el desempeño laboral en la Municipalidad Distrital de Ascensión, el cual pretendemos obtener resultados importantes sobre el nivel del manejo del proceso presupuestario con el rendimiento del personal de la institución.

Conocer el manejo del proceso presupuestario, es muy importante para las instituciones públicas, porque en ella se determinan la ejecución presupuestal de un determinado año fiscal.

En la actualidad el presupuesto se programa, formula, aprueba, ejecuta y evalúa en base a las necesidades que requieren las diferentes unidades orgánicas de una institución pública, en base a productos y no se necesariamente se enfocan en los resultados de la calidad del gasto público, producto final (Bien o servicio) a ser entregados al ciudadano, tal como se aprecia en la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Además, es importante tener en cuenta cómo se desarrolla el desempeño del personal en las diferentes oficinas de la Municipalidad Distrital de Ascensión, por ello que las organizaciones se encuentran en la búsqueda de aquellos factores determinantes del capital humano que permitan optimizar su desempeño. En este contexto las organizaciones comienzan a indagar acerca de las diferencias que se encuentran entre trabajadores de un rendimiento promedio y trabajadores de rendimiento destacado, encontrándose diferencias significativas en aspectos que van más allá de un conocimiento técnico, es decir, cobra mayor importancia aquellas cualidades, capacidades o aptitudes emocionales de estos trabajadores, aspectos que forman parte del desempeño laboral.

Por lo que se consideró como problema general; ¿De qué manera se relaciona el proceso presupuestario con el desempeño laboral del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Ascensión 2016?

La tesis se encuentra compuesta por cuatro capítulos:

El Capítulo I, se plantea el problema, en este punto se establece el problema general y los problemas específicos, así como el objetivo general y los objetivos específicos, así como la justificación.

En el Capítulo II, en el marco teórico se presenta los antecedentes y hace desarrollo de las bases teóricas, el marco conceptual y la operacionalidad de las variables materia de estudio.

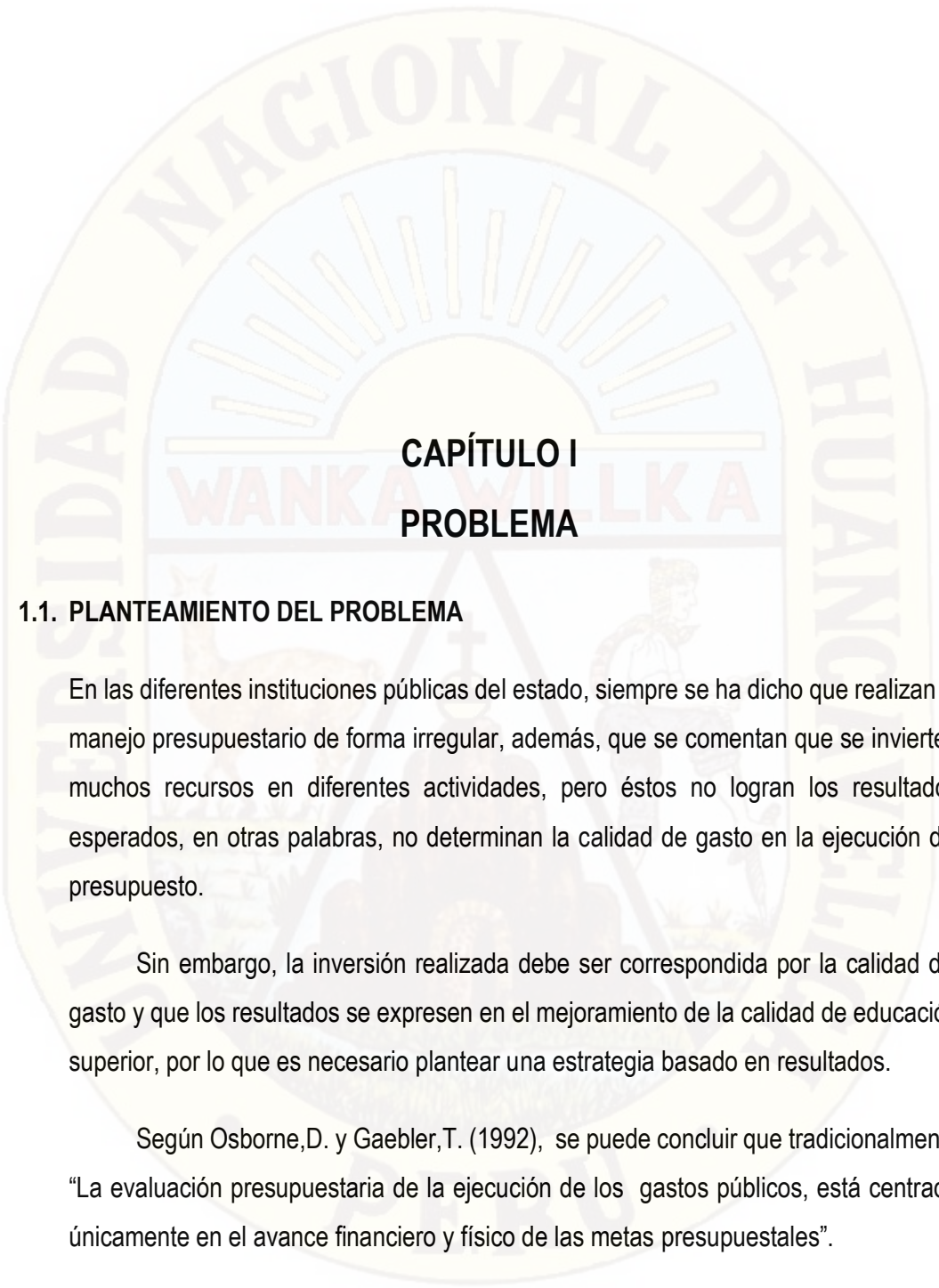
El Capítulo III, Metodología, la cual explica el tipo de investigación, el diseño, determinación de la población y la muestra, como las técnicas de recolección y procesamiento de los datos recolectados.

El Capítulo IV, Resultados de Investigación, presenta los resultados de la aplicación de los instrumentos de estudio dentro de la empresa. Los resultados se expresan en forma de tablas y gráficas con su respectivo análisis.

Seguidamente establecemos la discusión de resultados, el cual nos da un acercamiento más real de las mejoras que se puedan establecer en la Municipalidad Distrital de Ascensión.

Y para terminar se presentan las conclusiones y recomendaciones finales de la investigación, como también las referencias bibliográficas que sirvieron de base para el estudio.

Los Autores



CAPÍTULO I

PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En las diferentes instituciones públicas del estado, siempre se ha dicho que realizan el manejo presupuestario de forma irregular, además, que se comentan que se invierten muchos recursos en diferentes actividades, pero éstos no logran los resultados esperados, en otras palabras, no determinan la calidad de gasto en la ejecución del presupuesto.

Sin embargo, la inversión realizada debe ser correspondida por la calidad del gasto y que los resultados se expresen en el mejoramiento de la calidad de educación superior, por lo que es necesario plantear una estrategia basado en resultados.

Según Osborne,D. y Gaebler,T. (1992), se puede concluir que tradicionalmente “La evaluación presupuestaria de la ejecución de los gastos públicos, está centrado únicamente en el avance financiero y físico de las metas presupuestales”.

De manera que las instituciones públicas cumplen con informar la totalidad de gastos ejecutados; pero no miden cuánto se logra mejorar en el desarrollo y crecimiento de las diferentes regiones con el uso de los fondos públicos en un período determinado. En tal sentido, se cree que los resultados de la evaluación presupuestal,

sólo presentan indicadores que determinan el desempeño del gasto respecto al Presupuesto autorizado y sus modificaciones; pero no controla la calidad de atención a los ciudadanos, prioridad que debe ser considerada durante la fase de evaluación presupuestal.

No podemos negar que el estado a través de sus políticas implementados intenta mejorar la gestión pública en diferentes ámbitos, en el caso del sistema nacional actual del presupuesto que constituye un instrumento primordial para promover el desarrollo económico y social del país, éste se programa, formula, aprueba, ejecuta y evalúa en base a los insumos o en el mejor de los casos, en base a subproductos o productos intermedios y no se enfocan en los Resultados de la calidad del gasto público - Producto final (Bien o servicio) a ser entregados al ciudadano, además si este es manejado con eficiencia puede contribuir en el objetivo supremo de la educación.

La falta de articulación entre los diferentes instrumentos de gestión, tales como los Planes Estratégicos Sectoriales y Territoriales, la programación Multianual, los Planes Estratégicos Institucionales, los planes operativos institucionales y la existencia de un conjunto de instrumentos dirigidos hacia los mismos fines, no permiten un desarrollo socio económico en conjunto por ende una deficiente gestión administrativa en la municipalidad Distrital de Ascensión.

Hemos dicho que el estado implementa políticas públicas para mejorar la gestión pública en todos sus niveles, pero la falta de implementación de entrenamientos e instrucciones no solo en el proceso de implementación sino en todo el proceso de la realización, controlada con indicadores de eficiencia, eficacia e impacto no permiten resultados serios por ende no existe cumplimiento de objetivos institucionales haciendo deficiente la gestión administrativa no solo de la Municipalidad Distrital de Ascensión de las otras instituciones públicas. Es evidente una débil integración entre las diversas fases del proceso presupuestario, además que la función de evaluación presupuestaria está escasamente desarrollada, lo cual dificulta la mejora de la asignación presupuestaria sobre la base de la información de los resultados obtenidos cada año. En general, las metas que se monitorean son referidas a los insumos y no a productos

o resultados, y hay poca utilización de la información disponible del presupuesto para fines de rendición de cuentas. Por último, las iniciativas de planificación y evaluación desarrolladas por instituciones del gobierno central no están coordinadas y no entregan información relevante para mejorar la calidad del gasto, ni para transparentar el uso de los recursos públicos.

Es necesario el cumplimiento apropiado del proceso presupuestario con la participación de los actores adecuados para la eficiente y eficaz gestión administrativa basado en resultados significativos y desarrollar evaluaciones efectivas que generen información adecuada para la toma de decisiones, y lograr que el proceso presupuestario se constituya en una herramienta real de gestión que incida en la eficacia y eficiencia de la acción y posibilite el cumplimiento de la visión y misión institucional.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. Problema General

¿De qué manera se relaciona el Proceso Presupuestario con el Desempeño Laboral del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Ascensión 2016?

1.2.2. Problemas específicos

- ¿De qué manera se relaciona la Programación y el Desempeño Laboral del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Ascensión 2016?
- ¿De qué manera se relaciona la Formulación y el Desempeño Laboral del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Ascensión 2016?
- ¿De qué manera se relaciona la Ejecución y el Desempeño Laboral del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Ascensión 2016?
- ¿De qué manera se relaciona la Evaluación y el Desempeño Laboral del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Ascensión 2016?

1.3. OBJETIVO: GENERAL Y ESPECÍFICOS

1.3.1. Objetivo General

Determinar la relación del Proceso Presupuestario y el Desempeño Laboral del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Ascensión 2016.

1.3.2. Objetivos Específicos:

- Determinar la relación de la Programación y el Desempeño Laboral del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Ascensión 2016.
- Determinar la relación de la Formulación y el Desempeño Laboral del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Ascensión 2016.
- Determinar la relación de la Ejecución y el Desempeño Laboral del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Ascensión 2016.
- Determinar la relación de la Evaluación y el Desempeño Laboral del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Ascensión 2016.

1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

El sistema presupuestario, en las instituciones públicas, son el conjunto de reglas y regulaciones que guían el manejo presupuestal, influyen directamente los resultados fiscales en la medida que determinan los mecanismos que regulan las relaciones entre los distintos agentes vinculados con la disciplina fiscal

El Sistema Nacional de Presupuesto, es el conjunto de órganos, normas y procedimientos que conducen el proceso presupuestario de todas las entidades y organismos del Sector Público en sus fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación. Se rige por los principios de equilibrio, universalidad, unidad, especificidad, exclusividad y anualidad.

A partir del año 2000, el MEF retoma las funciones de planeamiento dando cumplimiento al artículo 55° de la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado, que le indica emitir lineamientos para la formulación de Planes Estratégicos Sectoriales.

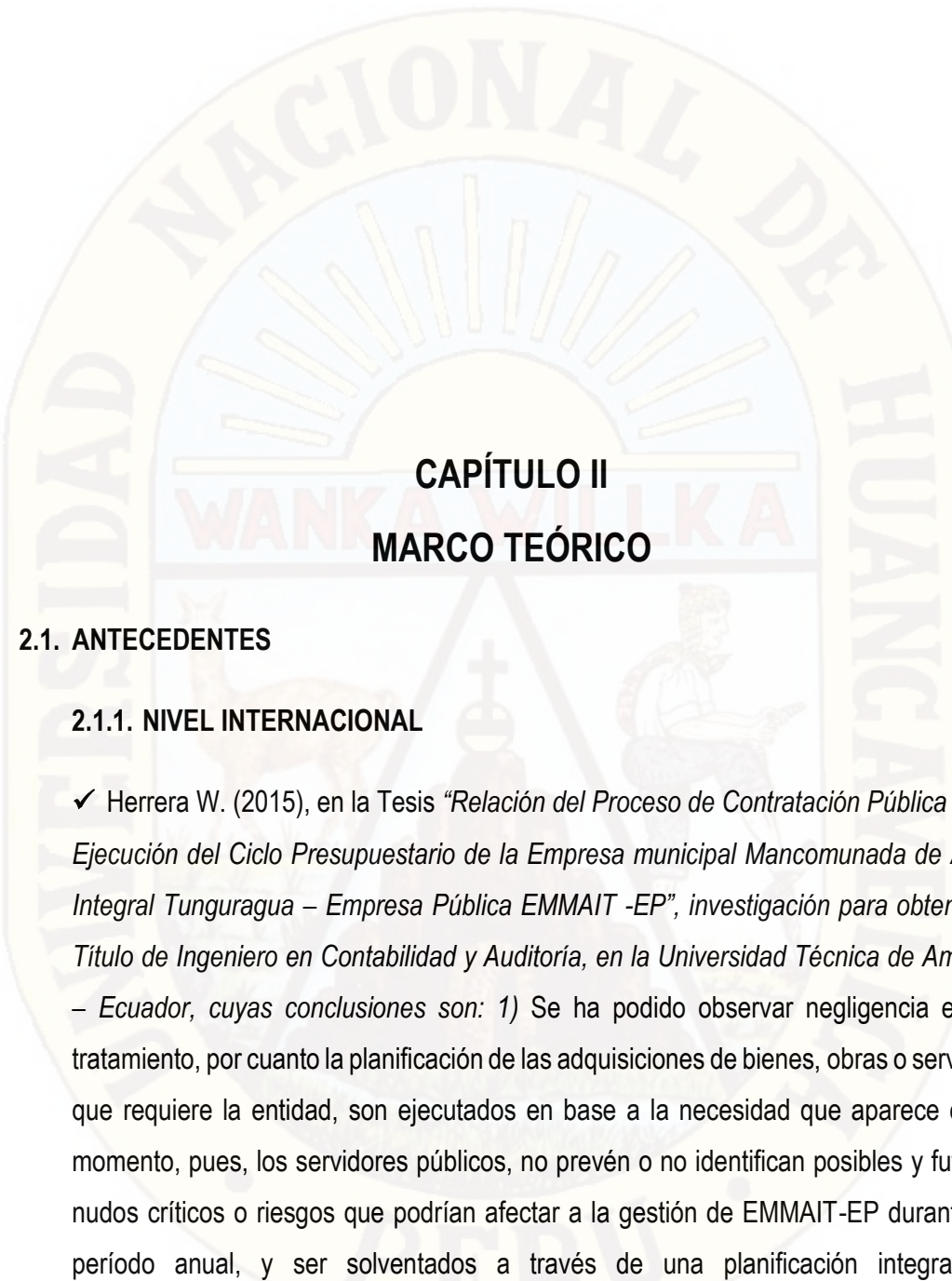
La quinta política de Estado del Acuerdo Nacional se refiere al Gobierno en función de objetivos, con planeamiento estratégico, prospectiva nacional y procedimientos transparentes, precisando que las acciones del Estado deben basarse en un planeamiento estratégico que oriente los recursos y concierte las acciones para el logro de los objetivos nacionales de desarrollo, crecimiento e integración a la economía global. Para alcanzar los objetivos planteados se convino que las políticas de Estado aprobadas, se traduzcan en metas e indicadores.

La planificación estratégica provee capacidad de dirección a los miembros de las organizaciones y proporciona a los tomadores de decisiones la posibilidad de definir la evolución que debe seguir una organización para aprovechar, en función de la situación interna, las oportunidades actuales y futuras que ofrece el entorno. Es necesario, llevar a cabo el planeamiento estratégico en la acción estatal con el objetivo de asegurar la solidez de las políticas económica, financiera, social, ambiental e institucional para lograr un desarrollo armónico y equilibrado y superar la improvisación y falta de racionalidad del presupuesto nacional. Igualmente deberá tener una visión estratégica que consiste en saber que no se puede dejar de hacer hoy, porque si no se pierde el futuro.

El Presupuesto constituye el instrumento de gestión del Estado, que permite a las entidades lograr sus objetivos y metas contenidas en su Plan Operativo Institucional. Asimismo, es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, por cada una de las Entidades que forman parte del Sector Público y refleja los ingresos que financian dichos gastos. Asimismo, es necesario establecer la relación sostenible entre el Proceso Presupuestario y la Gestión Administrativa, considerando tanto las dimensiones técnicas, administrativas y financieras, como algunos aspectos políticos e institucionales del proceso.

Se ha considerado necesario llevar a cabo el presente estudio, a fin de recomendar una propuesta de mejora en la Gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Ascensión, referente al proceso presupuestario, y así contribuir a mejorar la calidad del gasto, que repercutirá en objetivos principales de la Política Económica y Social del Estado.





CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES

2.1.1. NIVEL INTERNACIONAL

✓ Herrera W. (2015), en la Tesis *“Relación del Proceso de Contratación Pública en la Ejecución del Ciclo Presupuestario de la Empresa municipal Mancomunada de Aseo Integral Tunguragua – Empresa Pública EMMAIT -EP”, investigación para obtener el Título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, en la Universidad Técnica de Ambato – Ecuador, cuyas conclusiones son:* 1) Se ha podido observar negligencia en su tratamiento, por cuanto la planificación de las adquisiciones de bienes, obras o servicios que requiere la entidad, son ejecutados en base a la necesidad que aparece en el momento, pues, los servidores públicos, no prevén o no identifican posibles y futuros nudos críticos o riesgos que podrían afectar a la gestión de EMMAIT-EP durante un período anual, y ser solventados a través de una planificación integral. 2) Consecuentemente, desde la óptica específica y reglada, de la investigación, se puede observar que este conflicto interno proviene a falta de una identificación adecuada de las funciones de los servidores públicos que integran la unidad administrativa financiera. 3) “Toda entidad del sector público debe complementar su organigrama con un manual de organización en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, así como se debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno

de sus servidores públicos”. Estas circunstancias no permiten asumir la responsabilidad debida por quien es obligado, tornándose en una contravención a las normas de control interno y objetivos de la empresa entre los cuales se debe brindar un servicio de calidad y esmero en los actos propios. 4) Razón contundente por la cual no se puede prever que las adquisiciones sean debidamente planificadas y cumplidas conforme se ha descrito en el primer objetivo específico de la investigación. 5) En este sentido, evaluados y analizados que han sido los procesos de contratación, se puede concluir que la incongruencia y desorden de los documentos precontractuales no facilita una labor administrativa y contable idónea para ejecutar de manera óptima el ciclo presupuestario de la empresa. 6) De conformidad con las entrevistas realizadas a los servidores públicos, se puede observar que los mismos desconocen de la existencia de un instrumento técnico jurídico que sirva como guía para realizar procesos de contratación pública, en especial; para realizar documentos precontractuales y contractuales.

✓ Muñoz R. (2015), en la tesis *“La Planificación y aplicación Presupuestaria y su Incidencia para la Contratación Pública”*, trabajo de investigación para obtener el Grado de Magister en Tributación y Finanzas, en la Universidad de Guayaquil – Ecuador, quien llega a las siguientes conclusiones: 1) La hipótesis planteada “La falta de una adecuada planificación presupuestaria incide negativamente en las contrataciones públicas. 2) Este trabajo me ha permitido desarrollar temas como Presupuesto, Plan Operativo, Plan de Compras, Procesos de Contratación Pública, y todos ellos tienen algo en común que es el cumplimiento de objetivos, indicadores y metas, cuyo propósito es identificar prioridades que permitan la asignación de recursos, de manera que se cumplan con la programaciones a corto y largo plazo, tomando en consideración que la Planificación Estratégica de un organismo es la base fundamental para el establecimiento de Planes Operativos (POA), programación presupuestaria (PAC), permitiendo a las entidades públicas realizar controles y evaluaciones frecuentes tanto a la gestión como al presupuesto y de esta manera hacer correctivos para tomar decisiones acertadas de manera que permita alcanzar los resultados esperados dentro de la organización.

✓ Coello V. (2014), en la tesis de grado *“Condiciones Laborales que afectan el Desempeño Laboral de los Asesores de American Call Center (ACC) del Departamento Inbound Pymes, empresa contratada para prestar Servicios a Conecel (CLARO)”*, investigación realizada para obtener el Título Profesional de Psicóloga en la Universidad de Guayaquil – Ecuador, quien arriba a las siguientes conclusiones: 1) Dejando en evidencia que sus Condiciones externas son muy Satisfactorias, reflejando un ambiente armónico y efectivo para la satisfacción y comodidad de quienes conforman el grupo Inbound Pymes. 2) Por otro lado, queda en evidencia que hay altos niveles de Insatisfacción en sus Condiciones Internas como: el salario que perciben, la valoración de su trabajo, su participación activa en el grupo y en la empresa, y las comunicaciones interpersonales. En el grupo focal se consideró el tema de las Capacitaciones, Pre turno y retroalimentaciones al grupo de asesores y se pudo evidenciar que existen ciertas falencias en la forma en que se comunica y la organización que sus “líderes” o supervisores tienen al momento de hacerlo.

✓ Boscan B. (2011), en la Tesis *“Gestión Presupuestaria en el Sistema Bibliotecario de las Universidades Públicas del Estado de Zulia”*, trabajo de investigación para obtener el Grado de Magíster en Gerencia de Empresas en la Universidad de Zulia – Venezuela, llegando a las siguientes conclusiones: 1) En relación al primer objetivo específico, determinar los elementos de la gestión presupuestaria en el sistema bibliotecario de las universidades públicas del estado Zulia, a través de la dimensión “elementos del presupuesto”, se pudo conocer que el modelo de gestión presupuestaria utilizado por el sistema bibliotecario constituye un modelo eficaz para el logro de los objetivos y metas que se plantean; ya que, se encuentra bien estructurado por sus principios. 2) De igual manera, se observó que existe falta de información por parte del personal involucrado en la gestión presupuestaria en cuanto al enfoque y la técnica que deben aplicar al momento de elaborar el anteproyecto de presupuesto, pero sin embargo, según la directora-coordinadora del servicio bibliotecario en la entrevista realizada esta afirmó que, se aplica el enfoque de ingreso y gasto público y por el período que cubren; ya que, se adecua a las necesidades de la institución y aplican la técnica del presupuesto por programas para elaborar el anteproyecto de

presupuesto a través del Plan Operativo Anual (POA), impuesta por la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público (LOASFP). 3) Se concluye que los empleados encuestados en el Sistema Bibliotecario de las Universidades Públicas del estado Zulia, cumplen paso a paso cada una de las etapas para llevar a cabo el proceso presupuestario. Las etapas de preiniciación y elaboración se cumplen a través de la presentación del anteproyecto de presupuesto, a través del Plan Operativo Anual. 4) Asimismo, los funcionarios encuestados refieren que en la etapa de ejecución, los recursos asignados por parte del Estado no son suficientes, afectando directamente el cumplimiento de los objetivos y metas planteados por el sistema bibliotecario, teniendo que ajustarlos a la cantidad de recursos que logren asignar o implementar estrategias que les permita coadyuvar el déficit presupuestario como es la generación de ingresos propios, la etapa de control se realiza apegada a los lineamientos de ley y la evaluación a través de indicadores de gestión. 5) Se concluye que los funcionarios adscritos al sistema bibliotecario de las universidades públicas del estado Zulia, emplean indicadores de gestión cualicuantitativos para llevar a cabo la gestión administrativa y financiera en cada una de las bibliotecas. 6) se concluyó que los funcionarios encuestados cumplen con lo establecido por la Ley, para llevar a cabo una eficiente gestión presupuestaria contribuyendo a la retroalimentación de la información, orientada a mejorar el uso de los recursos, a través de la aplicación de indicadores de gestión oportunos y confiables, de manera que los servicios que ofrecen estén orientados a mejorar continuamente sus procesos, con la finalidad de satisfacer las necesidades de sus usuarios, por lo que se proponen lineamientos para reforzar dicho proceso.

✓ Mora, (2012); En su tesis titulado *“Plan Estratégico para Instrumentar el Presupuesto basado en Resultados en la Secretaría de Educación Pública con el fin de mejorar la Calidad del Gasto Público”*, para optar el Grado de Maestro en Ciencias con Especialidad en Administración Pública, en el Instituto Politécnico Nacional - México; después de haber estudiado se ha podido llegar a las siguientes conclusiones: (1) Derivado de la investigación se detectó que los responsables de estructurar el presupuesto no utilizan la información del Sistema de Evaluación del Desempeño,

aunado a que no se aplica la Metodología de Marco Lógico (MML) para la asignación de los recursos, por lo tanto existe una errónea presupuestación que conlleva a generar subejercicios por lo que sugiere el investigador es que los responsables de los presupuestos continúen con la capacitación en materia de la Metodología del Marco Lógico, se propicie que los involucrados en la gestión de los programas presupuestarios manejen el marco jurídico, los conceptos, la metodología y el proceso técnico para la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados. (2) La investigación logro definir y establecer el marco jurídico y normativo específico para elaborar el Presupuesto Basado en Resultados en las dos direcciones a cargo de los Programa Educativo Rural (PER) y Programa Nacional de Becas para la Educación Superior (PRONABES). (3) Mediante la elaboración de la matriz FODA se detectaron las áreas de oportunidad de los responsables de elaborar los presupuestos. Lo que permitió la actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados de los programas (Programa de Educación Rural) y (Programa Nacional de Becas de Educación Superior) para la evaluación de los resultados, con base en la metodología de marco lógico. (4) Una vez redefinida la Matriz de Marco Lógico de los programas PER y PRONABES a cargo de la SEP, se elaboró la propuesta de estructura programática para el anteproyecto de presupuesto 2013, que permita cubrir los gastos reales y necesarios para la operación de dichos programas. (5) Se definieron los flujos de carga, revisión y autorización de la información y el calendario para la coordinación de las actividades de planeación, programación, presupuesto y evaluación de la información del desempeño entre las áreas involucradas en el proceso presupuestario. (6) Con la presente investigación se mejoraron y actualizaron los objetivos, indicadores, metas y todos aquellos aspectos derivados de las observaciones a los programas presupuestarios. Mediante la adopción paulatina de las herramientas del Presupuesto Basado en Resultados en las rutinas de los funcionarios se ha logrado un avance en la alineación entre los planes, programas y presupuestos.

✓ Quiñonez V. (2013), en la tesis *“El Clima Organizacional y su Incidencia en el Desempeño Laboral de los Trabajadores de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Esmeraldas (PUCESE)”*, investigación realizada para obtener el Título de

Magister en Administración y Dirección de Empresas, en la Universidad Tecnológica Israel Quito – Ecuador, quien termina en las siguientes conclusiones: 1) El clima organizacional es una herramienta estratégica fundamental para la gestión del recurso humano y el desarrollo organizacional, que permitió determinar la existencia de inconformidad por parte de los trabajadores en cuanto al clima organizacional existente en la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Esmeraldas (PUCESE). 2) De acuerdo al análisis e interpretación de los resultados obtenidos en las encuestas de clima organizacional se determinaron los factores negativos que afectan al desempeño laboral en la PUCESE. 3) La elaboración de un plan de mejora de clima organizacional contribuye al desarrollo de estrategias, fundamentado en el análisis y gestión de la satisfacción laboral de los trabajadores de la PUCESE.

✓ Hernández A. (2012), en la tesis *“Evaluar el Desempeño Laboral de los Empleados y Proponer Estrategias que aumenten el Rendimiento de la Empresa Sobreseguro Sociedad de Corretaje S.A. Ubicada en el Municipio Baruta, Estado Miranda”*, para obtener el Título de Licenciado en Administración, en la Universidad Nueva Esparta Caracas – Venezuela, y cuyas conclusiones son los siguientes: 1) Se puede afirmar que la empresa no cuenta con ningún tipo de estructura organizacional, ya que los mismos indicaron seguir un organigrama que realmente no existe, compuesto por una serie de cargos no cubiertos, lo que ocasiona ciertos descontentos y descontrol por parte de los empleados. 2) Se realizó la evaluación del desempeño de los empleados, llevando a cabo dos instrumentos, el primero mediante una entrevista a la alta gerencia y el segundo a través de encuestas a los empleados, esto con el propósito de determinar las razones cualitativas y subjetivas del desempeño del personal de la empresa obteniendo como resultado que ciertamente en la organización están sucediendo circunstancias que incomodan y desmotivan al personal que allí labora. 3) La falta de reconocimientos que existe por parte de la empresa ante las buenas labores de los empleados, ya que a pesar de que tienen sueldos acordes al mercado, se ha demostrado a lo largo de los años, que si bien el dinero es un factor importante el mismo no es el principal, y las empresas deben entender esto, para tratar de apreciar a su personal y agradecer sus labores con otros tipos de reconocimientos o incentivos. 4)

La falta de planificación administrativa, la empresa se ve en la obligación de solicitar continuos préstamos a corto plazo, debido a que los mismos ganan por comisiones generadas por las pólizas de seguros emitidas, se evidencia que no en todos los meses la proporción de ingresos es la misma, ya que esto es una variable dependiente de la cantidad de pólizas emitidas durante el mes, por ende gracias a la desorganización administrativa la empresa se ha visto por la necesidad de pedir préstamos porque quizás este mes cuenten con dinero y el otro mes no. 5) El desempeño laboral en la organización es más complicado, porque existen una serie de conflictos y mala función administrativa – organizacional, para lo cual se planteó una serie de estrategias que permitan desarrollar mejor su estado grupal, y establecer una armonía dentro de la empresa.

2.1.2. NIVEL NACIONAL

✓ Tanaka, (2011) en tesis titulada *“Influencia del presupuesto por resultados en la Gestión Financiera Presupuestal del Ministerio de Salud”*, para optar el Grado Académico de Magíster en Economía con mención en Finanzas en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos - Lima; después de haber analizado se ha podido llegar a las siguiente conclusión: El Presupuesto Público, es una herramienta importante para que el Estado cumpla su función esencial de dotar de servicios a la población, a través de la Administración Pública. En el MINSA, se observa una débil articulación del planeamiento con el Presupuesto desde una perspectiva de resultados, así mismo, no se cuenta con instancias de coordinación sistemática, lo que dificulta una sinergia natural entre los diferentes instrumentos como los Planes Estratégicos Sectoriales y Territoriales, la Programación Multianual y los Planes Estratégicos Institucionales. La regulación de la ejecución del gasto público, no contribuye a una gestión por resultados, toda vez que se orienta a los procedimientos y cumplimiento de normas y leyes, mas no a resultados tangibles en beneficio de la población con mayores necesidades. No obstante, las normas existentes al respecto, en la práctica, la sociedad civil participa en forma limitada en el proceso de toma de decisiones. Debe destacarse que la de mayor importancia, con relación a la eficacia, es la Priorización de los resultados y efectos en lugar de insumos y gastos, mientras que, con relación a

la eficiencia, es la Participación Ciudadana en la toma de decisiones presupuestales y control presupuestal. *Por lo que se concluye que se observa una débil articulación del planeamiento con el Presupuesto desde una perspectiva de resultados la razón es porque no se encuentra con instancias de coordinación lo que dificulta la ejecución de los procedimientos de los planes estratégicos entre otros por lo que no contribuye a una gestión por resultados.*

✓ Prieto (2012), En su tesis titulada: *"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"*, para optar el Grado Académico de Doctor en Contabilidad y Finanzas en la Universidad de San Martín de Porres – Lima; después de haber analizado se ha podido llegar a las siguientes conclusiones: (1) La aplicación del Presupuesto por resultados en las municipalidades del Perú mejora la calidad del gasto público ya que ellos son destinados a favorecer los niveles de vida de la población. (2) La manera como mejorar la calidad de vida de la población es mediante la asignación de recursos presupuestales en los programas estratégicos tales como: Mejorar la desnutrición crónica infantil, Mejorar la calidad de la educación básica. Mejorar la prestación de servicios a la población. Ya que los programas estratégicos constituyen el instrumento del presupuesto por resultados. (3) Los actuales indicadores de evaluación presupuestal no consideran los beneficios sociales que se debe brindar a la población, e incluso son desconocidos por quienes elaboran dicha evaluación. Los indicadores miden solamente el monto del gasto, pero no la calidad del mismo. (4) La toma de decisiones con respecto al gasto público no es muy eficiente, ya que generalmente el gasto se centra en los gastos de capital y no en gastos que mejoren las condiciones de vida de la población. (5) Los recursos financieros asignados por el Gobierno Central a favor de las municipalidades son insuficientes para atender todos los programas sociales y en consecuencia hay problemas de financiamiento.

✓ Zanabria (2013), en su tesis: *"Enfoque Integral de Auditoría de la Gestión Presupuestaria en el Sector Público. Región Puno"* para optar el Grado Académico de Doctor en Contabilidad y Finanzas, en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos - Lima; después de haber estudiado se puede llegar a las siguientes conclusiones: (1)

Los factores que incidieron en la ineficiencia de la gestión presupuestaria de la región puno fueron la inadecuada planificación, organización, gobierno o dirección débil o baja, control débil y la falta de aplicación de auditorías de gestión a los presupuestos asignados y el centralismo. Así mismo el tesista menciona que la falta de diagnóstico regional actualizado y una metodología definida para priorizar la atención de las necesidades las políticas y las líneas de acción, programación de las actividades y proyectos de inversión. Participación pasiva de las autoridades, servidores, sociedad civil en la definición de la política y líneas de acción de desarrollo en el ámbito regional. Asimismo, la inexistencia de planes de desarrollo de mediano y largo plazo acorde a las necesidades reales de la región, limita a conocer la realidad, fijar los objetivos y una mejor asignación de presupuestos para la atención de los grandes problemas de la educación, salud y saneamiento e infraestructura productiva. (2) La asignación de recursos presupuestarios es insuficiente para atender las necesidades reales de la educación y cultura, salud y saneamiento, agricultura y programa de riego y drenaje, transporte y proyecto especial carretera y otras funciones del estado. (3) Falta de sistematización e integración del flujo de información de gestión presupuestaria que reporta las áreas de planificación, presupuesto, supervisión, contabilidad y control para mejorar la calidad de información, evaluación de metas físicas de actividades y proyectos, toma de decisiones de la región y la cuenta de la república. La carencia de información limita conocer resultados de la gestión de actividades y proyectos de inversión de la región y la toma de decisiones a nivel de la alta dirección y responsables de las unidades orgánicas de la gestión de presupuesto. La gestión del presupuesto desde el punto de vista de control interno y actuación de la auditoría interna ha sido débil en la fiscalización de los recursos públicos y monitoreo de las operaciones y metas físicas de las actividades y proyectos de inversión. *La auditoría integral de la gestión presupuestal al sector público, tienen un amplio que aborda el principio universal, que puede evaluarse cualquiera que sea las áreas de la región y el desempeño de funcionarios y servidores que tienen a su cargo la responsabilidad de rendir cuenta del ejercicio, tal como lo establece la ley del sistema de control y de la Contraloría General de la República. Así mismo la auditoría de gestión coadyuva a la gestión administrativa proporcionando recomendaciones de mejora.*

2.1.3. NIVEL LOCAL

✓ Mantari W. (2014), en la tesis *“El Proceso de Ejecución Presupuestal y su Influencia en la Calidad de Gasto de la Municipalidad Provincial de Huancavelica Periodo 2013”*, investigación para obtener el Título Profesional de Contador Público en la Universidad Nacional de Huancavelica – Perú, que concluyó en lo siguiente: 1) Se concluye que la una adecuada ejecución presupuesta! en la municipalidad provincial de Huancavelica mejorara la calidad de gasto público el cual sería destinados a favorecer los niveles de vida de la población. 2) Los resultados de la calidad de gasto público muestran que los promedios de los encuestados obtuvieron un puntaje de 30.23% siendo esta baja, en cuanto a sus indicadores el 50% de los sujetos está por encima del valor de 32 puntos y el restante 50% se sitúa por debajo de este valor. La frecuencia que mayor se repitió fueron 36, asimismo, se desvían de 4.92, en promedio de 24.23 unidades. La puntuación más alta observada es 36 puntos; mientras la mínima es 17 puntos. 3) Se ha determinado que el proceso de ejecución presupuestaria incide en forma positiva y significativa a la calidad del gasto público de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, periodo 2013. en consecuencia, la prueba de independencia Chi Cuadrado es de $r=76\%$ con respecto a la muestra de estudio y que tienen asociado un contraste de significancia de $\text{Sig.}=0,0$ por lo que se acepta la hipótesis de investigación al nivel de confianza del 95%. La intensidad de la influencia identificada es del 76%. 4) Este trabajo de investigación es importante porque tiene implicancias en la generación de nuevos conocimientos, lo cual supone la existencia de una realidad cercana e independiente a nosotros. También se ha realizado esta investigación para conocer el impacto que tiene el proceso de ejecución presupuestal con la calidad del gasto en la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

2.2. BASES TEÓRICAS CONCEPTUALES

2.2.1. Sistema financiero del Sector Público

La Administración Financiera del Sector Público, se encuentra integrada por cuatro sistemas nacionales los cuales son: el sistema Nacional de Presupuesto, el Sistema Nacional de Tesorería, el Sistema Nacional de Contabilidad, y el Sistema Nacional de

Endeudamiento; todos ellos trabajan en el marco de la responsabilidad y transparencia, de los planes estratégicos, priorizando las necesidades nacionales y en el entorno macroeconómico.

2.2.1.1. El sistema Nacional de Presupuesto

De acuerdo a la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público Ley N° 28112, en su artículo 11° en adelante, indica que el Sistema nacional de presupuesto es el conjunto de órganos, normas y procedimientos que conducen el proceso presupuestario de todas las entidades y organismos del Sector Público en sus fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación. Se rige por los principios de equilibrio, universalidad, unidad, especificidad, exclusividad y anualidad.

Los integrantes del Sistema El Sistema Nacional de Presupuesto está integrado por la Dirección Nacional del Presupuesto Público, dependiente del Viceministerio de Hacienda y por las Unidades Ejecutoras a través de las oficinas o dependencias en las cuales se conducen los procesos relacionados con el Sistema, a nivel de todas las entidades y organismos del Sector Público que administran fondos públicos, las mismas que son las responsables de velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos que emita el órgano rector.

La Dirección Nacional del Presupuesto Público es el órgano rector del Sistema Nacional de Presupuesto y dicta las normas y establece los procedimientos relacionados con su ámbito, en el marco de lo establecido en la presente Ley, Directivas Presupuestarias y disposiciones complementarias.

2.2.1.2. Presupuesto Publico

El Presupuesto Público es un instrumento de gestión del Estado por medio del cual se asignan los recursos públicos sobre la base de una priorización de las necesidades de la población. Estas necesidades son satisfechas a través de la provisión de bienes y servicios públicos de calidad para la población financiados por medio del presupuesto. Es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, por cada una de las entidades que forman parte del Sector Público y refleja los ingresos que financian dichos gastos. Según Andia; (2012, p.81), El presupuesto

constituye el instrumento de gestión del estado que permite a las entidades lograr sus objetivos y metas contenida en su Plan Operativo Institucional. Es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal.

Principios presupuestarios

Conforme a la Ley N° 28411, los principios presupuestarios son los siguientes:

- Equilibrio presupuestario: El Presupuesto del Sector Público está constituido por los créditos presupuestarios que representan el equilibrio entre la previsible evolución de los ingresos y los recursos a asignar de conformidad con las políticas públicas de gasto, estando prohibido incluir autorizaciones de gasto sin el financiamiento correspondiente.
- Equilibrio macrofiscal: La preparación, aprobación y ejecución de los presupuestos de las Entidades preservan la estabilidad conforme al marco de equilibrio macrofiscal, de acuerdo con la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal - Ley N° 27245, modificada por la Ley N° 27958 y la Ley de Descentralización Fiscal - Decreto Legislativo N° 955.
- Especialidad cuantitativa: Toda disposición o acto que implique la realización de gastos públicos debe cuantificar su efecto sobre el Presupuesto, de modo que se sujete en forma estricta al crédito presupuestario autorizado a la Entidad.
- Especialidad cualitativa: Los créditos presupuestarios aprobados para las Entidades se destinan, exclusivamente, a la finalidad para la que hayan sido autorizados en los Presupuestos del Sector Público, así como en sus modificaciones realizadas conforme a la Ley General.
- Universalidad y unidad: Todos los ingresos y gastos del Sector Público, así como todos los Presupuestos de las Entidades que lo comprenden, se sujetan a la Ley de Presupuesto del Sector Público.
- De no afectación predeterminada: Los fondos públicos de cada una de las Entidades se destinan a financiar el conjunto de gastos públicos previstos en los Presupuestos del Sector Público.

- **Integridad:** Los ingresos y los gastos se registran en los Presupuestos por su importe íntegro, salvo las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos por la autoridad competente.
- **Información y especificidad:** El presupuesto y sus modificaciones deben contener información suficiente y adecuada para efectuar la evaluación y seguimiento de los objetivos y metas.
- **Anualidad:** El Presupuesto del Sector Público tiene vigencia anual y coincide con el año calendario. Durante dicho período se afectan los ingresos percibidos dentro del año fiscal, cualquiera sea la fecha en los que se hayan generado, así como los gastos devengados que se hayan producido con cargo a los respectivos créditos presupuestarios durante el año fiscal.
- **Eficiencia en la ejecución de los fondos públicos:** Las políticas de gasto público vinculadas a los fines del Estado deben establecerse teniendo en cuenta la situación económica-financiera y el cumplimiento de los objetivos de estabilidad macrofiscal, siendo ejecutadas mediante una gestión de los fondos públicos, orientada a resultados con eficiencia, eficacia, economía y calidad.
- **Centralización normativa y descentralización operativa:** El Sistema Nacional del Presupuesto se regula de manera centralizada en lo técnico normativo, correspondiendo a las Entidades el desarrollo del proceso presupuestario.
- **Transparencia presupuestal:** El proceso de asignación y ejecución de los fondos públicos sigue los criterios de transparencia en la gestión presupuestal, brindando o difundiendo la información pertinente, conforme la normatividad vigente.
- **Exclusividad presupuestal:** La ley de Presupuesto del Sector Público contiene exclusivamente disposiciones de orden presupuestal.

2.2.1.3. Integrantes del Sistema Nacional de Presupuesto

a. La Dirección General del Presupuesto Público: es la más alta autoridad técnico normativa en materia presupuestal, mantiene relaciones técnico-funcionales con la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la Entidad Pública y ejerce sus

funciones y responsabilidades de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público - Ley N° 28112.

Algunas de sus atribuciones de la Dirección General del Presupuesto Público (DNPP)

- ✓ Programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión del proceso presupuestario.
- ✓ Elaborar el anteproyecto de la Ley de Presupuesto del Sector Público.
- ✓ Emitir las directivas y normas complementarias pertinentes.
- ✓ Regular la programación mensual del Presupuesto de Ingresos y Gastos
- ✓ Promover el perfeccionamiento permanente de la técnica presupuestaria; y,
- ✓ Emitir opinión

b. Entidad Pública: Constituye Entidad Pública, en adelante Entidad, única y exclusivamente para los efectos de la Ley General, todo organismo con personería jurídica comprendido en los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, incluidos sus respectivos Organismos Públicos Descentralizados y empresas, creados o por crearse; los Fondos, sean de derecho público o privado cuando este último reciba transferencias de fondos públicos; las empresas en las que el Estado ejerza el control accionario; y los Organismos Constitucionalmente Autónomos. Constituyen pliegos presupuestarios las Entidades Públicas a las que se le aprueba un crédito presupuestario en la Ley de Presupuesto del Sector Público. 5.3 Los pliegos presupuestarios se crean o suprimen mediante Ley.

c. Oficina de Presupuesto de la Entidad: Es el responsable de conducir el proceso presupuestario sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere, así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados. Aquí detallamos algunas responsabilidades de la Oficina de Presupuesto:

- ✓ Consolidar y controlar: Consolidar la información de ejecución presupuestaria e informar sobre la ejecución financiera y física de las metas presupuestarias al Titular del Pliego.
- ✓ Coordinar la Disponibilidad de recursos: Coordinar que los actos administrativos o de administración cuenten con el crédito presupuestario respectivos en su presupuesto institucional.
- ✓ Consistencia del POI, Desembolso e inversiones: Coordinar con dependencias correspondientes la consistencia del POI, los cronogramas de desembolsos, el Plan Anual de Adquisiciones e inversiones.
- ✓ Seguimiento de los créditos presupuestarios: Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios y proponer las modificaciones presupuestarias, teniendo en cuenta la Escala de prioridades establecidas por el Titular del Pliego.

Asimismo, dentro de este sistema administrativo de ejecución presupuestal existen otras áreas que poseen responsabilidades y son las siguientes:

- Responsabilidades OGA: Existen también responsabilidades de la Oficina General de Administración (OGA) y de los responsables de la ejecución de gastos en las unidades ejecutoras.
- OGA PERSONAL: Informar el monto y la oportunidad de los pagos por concepto de Gastos de Personal y Obligaciones Sociales (incluye los gastos por cargas sociales), las obligaciones previsionales y los Aguinaldos de Julio y Diciembre y la Bonificación Extraordinaria por Escolaridad
- OGA – ABASTECIMIENTOS: Informar el monto de los gastos y la oportunidad de los pagos necesarios para la operatividad, el cuadro de necesidades, las adquisiciones a realizar y las previsiones para atender los servicios de luz, agua, etc.
- OFICINA DE INFRAESTRUCTURA: Informar la oportunidad de los pagos de los estudios y obras contratadas y por administración directa y los avances de ejecución.

d. Titular de la Entidad: Es el responsable de manera solidaria con el Consejo Regional o Consejo municipal, el Directorio u Organismo Colegiado con que cuente la entidad, según sea el caso. El titular de la Entidad es responsable de:

- ✓ Efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad, así como otras normas.
- ✓ Lograr que los Objetivos y las Metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional se reflejen en las Funciones, Programas, Subprogramas, Actividades y Proyectos a su cargo.
- ✓ Concordar el Plan Operativo Institucional (POI) y su Presupuesto Institucional con su Plan Estratégico institucional.

2.2.1.4. Los gastos públicos

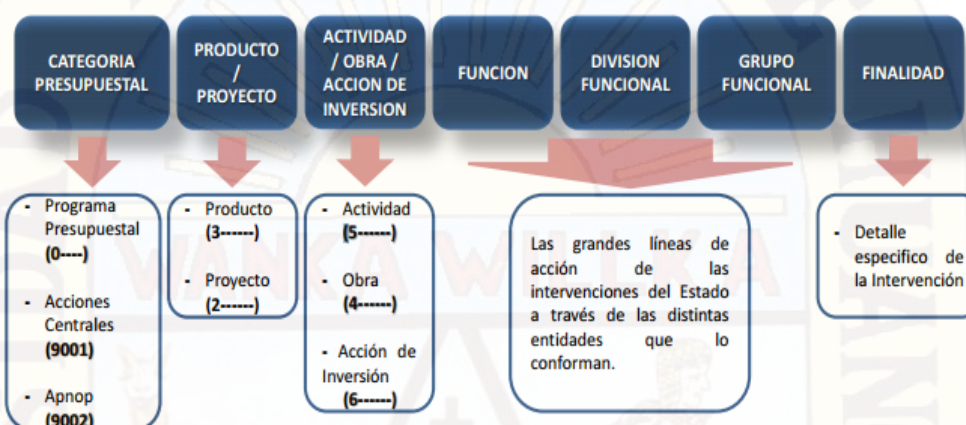
Los Gastos Públicos son el conjunto de erogaciones que, por concepto de gasto corriente, gastos de capital y servicio de deuda, realizan las Entidades con cargo a los créditos presupuestarios aprobados por la Ley Anual de Presupuesto, para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las Entidades de conformidad con sus funciones y objetivos institucionales.

El gasto público se estructura en:

- Clasificación Institucional: Agrupa a las entidades que cuentan con créditos presupuestarios aprobados en sus respectivos presupuestos institucionales.
- Clasificación Funcional Programática: Es el presupuesto desagregado por una parte en funciones, programas funcionales y subprogramas funcionales mostrando las líneas centrales de cada entidad en el cumplimiento de las funciones

primordiales del Estado; y por otra desagregada en programas presupuestarios, actividades y proyectos que revelan las intervenciones públicas.

- Figura 1: Clasificación Funcional Programática (Estructura Programática Funcional)



Ejemplo: Construcción de trocha carrozable Chontapampa - Cuelcho

0138 - 2.105886 – 4.000007 – 15 – 033 – 066 - 0000487

La meta presupuestal comprende la finalidad, unidad de medida, cantidad física y ubicación geográfica de la intervención.

- Clasificación Económica: Es el presupuesto por gastos corrientes, gastos de capital y servicio de deuda, por genérica del gasto, sub genérica del gasto y específica del gasto.

A cuánto ascienden los ingresos del presupuesto público 2017, conforme a la Ley N° 30518, se tiene la siguiente distribución:

Gobierno Central	105 113 439 451
Gobierno Central	105 113 439 451
Instancias Descentralizadas	37 358 079 094
Gobiernos Regionales	22 218 924 639
Gobiernos Locales	15 139 154 455

De esto podemos afirmar que la evolución de los Ingresos del Presupuesto público del 2016 al 2017 se ha visto incrementado en un 4.7%

2.2.1.5. Fondos Públicos:

Los fondos públicos se orientan a la atención de los gastos que genere el cumplimiento de sus fines, independientemente de la fuente de financiamiento de donde provengan. Su percepción es responsabilidad de las Entidades competentes con sujeción a las normas de la materia.

Los fondos públicos se estructuran siguiendo las Clasificaciones Económica y por Fuente de Financiamiento que son aprobadas, según su naturaleza, mediante Resolución Directoral de la Dirección Nacional del Presupuesto Público:

a. Clasificación económica: Agrupa los fondos públicos dividiéndolos en:

- ✓ **Ingresos Corrientes:** Agrupa los recursos provenientes de tributos, venta de bienes, prestación de servicios, rentas de la propiedad, multas, sanciones y otros Ingresos Corrientes.
- ✓ **Ingresos de Capital:** Agrupa los recursos provenientes de la venta de activos (inmuebles, terrenos, maquinarias, etc.), las amortizaciones por los préstamos concedidos (reembolsos), la venta de acciones del Estado en Empresas y otros Ingresos de Capital.
- ✓ **Transferencias:** Agrupan los recursos sin contraprestación y no reembolsables provenientes de Entidades, de personas naturales o jurídicas domiciliadas o no domiciliadas en el país, así como de otros gobiernos.
- ✓ **Financiamiento:** Agrupa los recursos provenientes de operaciones oficiales de crédito interno y externo, así como los saldos de balance de años fiscales anteriores.

b. Clasificación por fuentes de financiamiento: Agrupa los fondos públicos que financian el Presupuesto del Sector Público de acuerdo al origen de los recursos que lo conforman. Las Fuentes de Financiamiento se establecen en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público; tales como: **Recursos Ordinarios (Rubro 00)**, **Recursos Directamente Recaudados (Rubro 09)**, Recursos por

operaciones Oficiales de crédito (Rubro 19), Donaciones y Transferencias (Rubro 13) y Recursos Determinados (Rubro 07,08 ,18).

c. La Clasificación Económica: Agrupa los créditos presupuestarios por gasto corriente, gasto de capital y servicio de la deuda, separándolos por Categoría del Gasto, Grupo Genérico de Gastos, Modalidad de Aplicación y Específica del Gasto.

d. La Clasificación Geográfica: Agrupa los créditos presupuestarios de acuerdo al ámbito geográfico donde está prevista la dotación presupuestal y la meta, a nivel de Región, Departamento, Provincia y Distrito.

2.2.1.6. Modificaciones Presupuestarias

Son las variaciones que se producen durante el Año Fiscal en el Presupuesto Institucional; las modificaciones presupuestales pueden ser: a nivel institucional o, a nivel funcional programático; a su vez estos pueden ser:

a. Modificaciones a Nivel Institucional: Los créditos suplementarios: Incrementos en los créditos presupuestarios autorizados. Los Créditos Suplementarios por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, se aprueban mediante Ley. Los Créditos Suplementarios por la Fuente de Financiamiento Operaciones Oficiales de Crédito (Crédito Interno y Crédito Externo), se aprueban por Acuerdo de Concejo. Asimismo, puede existir créditos suplementarios 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; y del mismo modo existe crédito suplementario cuando se trate de los recursos provenientes de saldo de balance.

✓ Las transferencias de partidas: Traslados de créditos presupuestarios entre pliegos.

- ✓ **Modificaciones en el Nivel Funcional Programático:** Se efectúan dentro del marco del Presupuesto Institucional vigente de cada Pliego y realiza a través de habilitaciones y anulaciones que varíen los créditos presupuestarios. Pueden existir anulaciones, cuando se ha cumplido el fin y se generó un saldo, cuando se haya suprimido la finalidad, cuando exista modificaciones en las prioridades de objetivos institucionales, cuando las proyecciones de gastos muestran saldos o simplemente cuando haya cumplimiento o supresión de metas. Existirán habilitaciones, cuando las proyecciones al cierre del año fiscal muestren déficit meta programada, también se pueden realizar habilitaciones cuando se incrementen o se crean nuevas metas.

2.2.1.7. El Proceso Presupuestario

- ✓ **Etapas de Programación:** Durante esta etapa las entidades programan su propuesta de presupuesto institucional y el Ministerio de Economía y Finanzas elabora el anteproyecto de Presupuesto del Sector Público teniendo en cuenta dichas propuestas. La programación presupuestaria es la etapa inicial del Proceso Presupuestario en el que la entidad estima los gastos a ser ejecutados en el año fiscal siguiente, en función a los servicios que presta y para el logro de resultados. Dentro de dicha etapa, realiza las acciones siguientes:
 - ✓ Revisar la Escala de Prioridades de la entidad.
 - ✓ Determinar la Demanda Global de Gasto, considerando la cuantificación de las metas, programas y proyectos para alcanzar los objetivos institucionales de la entidad.
 - ✓ Estimar los fondos públicos que se encontrarán disponibles para el financiamiento del presupuesto anual y, así, determinar el monto de la Asignación Presupuestaria a la entidad.
 - ✓ Determinar el financiamiento de la Demanda Global de Gasto, en función a la Asignación Presupuestaria Total.

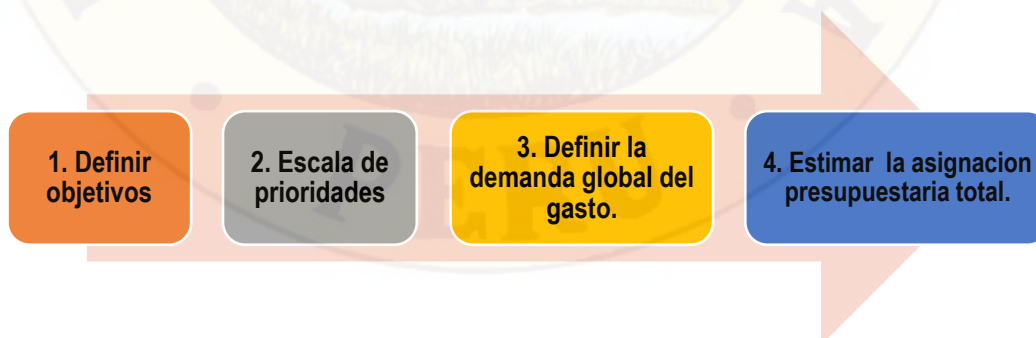
La programación presupuestaria se sujeta a las proyecciones macroeconómicas y las reglas macrofiscales, y se realiza en dos niveles: (1) A cargo del MEF, que propone al Consejo de Ministros los límites de los créditos presupuestarios para que las entidades

públicas financien sus intervenciones con recursos del Tesoro Público. Dichos límites están constituidos por la estimación de los ingresos que esperan percibir las entidades, así como los recursos públicos determinados por el MEF. Y (2) A cargo del pliego, que tiene como referente los recursos del Tesoro Público, los ingresos a percibir, y los gastos a realizar de acuerdo a la escala de prioridades y las políticas de gasto priorizadas.

¿Quién lidera la gestión presupuestaria en las entidades? El Titular del pliego o Titular de la entidad, es la más alta autoridad ejecutiva en materia presupuestal y es responsable de manera solidaria con el Consejo Regional o Concejo Municipal, el Directorio u Organismo Colegiado con que cuente la Entidad, según corresponda. Es responsable de:

- ✓ Conducir la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, ejecución y evaluación, además del control del gasto.
- ✓ Lograr los objetivos y las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional
- ✓ Concorder el Plan Operativo Institucional (POI) y su Presupuesto Institucional con su Plan Estratégico Institucional.

Pasos para la programación: En la Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una Perspectiva de Programación Multianual; menciona cuatro pasos como se muestra en la siguiente figura N° 02:



FUENTE: DIRECTIVA N° 002-2013-EF/50.01. Directiva para la Programación y Formulación anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual.

1. Definir Objetivos de la fase programación presupuestaria anual:

- ✓ Revisar la Escala de Prioridades de los Objetivos de la entidad, de corto y mediano plazo.
- ✓ Determinar los gastos multianuales, a partir de la cuantificación de la meta física de los PP, Acciones Centrales y APNOP.
- ✓ Estimar los recursos públicos que administra la entidad.
- ✓ Determinar la Estructura Funcional y la Estructura Programática, para las categorías presupuestarias Acciones Centrales y APNOP. En el caso de los Programas Presupuestales, la Estructura Funcional y la Estructura Programática está establecida en el diseño de dichos Programas.
- ✓ Revisar que la vinculación de los proyectos de inversión a las categorías presupuestarias, esté de acuerdo a la establecida en la Directiva para los PP.
- ✓ Registrar la programación física y financiera de las actividades/acciones de inversión y/u obras de las categorías presupuestarias

2. Escala de prioridades: Es el orden de prioridad del gasto que establece el Titular del Pliego, en función de la misión, competencias, funciones y objetivos que persigue la entidad, de manera que garantice la provisión de los bienes y servicios que se entregan a la población, a fin de lograr los resultados esperados en el marco de una gestión orientada a resultados.

3. Estimación del gasto anual: La estimación de los gastos anual, es el resultado de lo establecido en el primer año de la programación multianual del gasto público. La entidad debe cuantificar los insumos requeridos para alcanzar la cobertura de los productos/proyectos/acciones comunes y las actividades/acciones de inversión y/u obras priorizadas, para un periodo, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- ✓ En materia de personal activo, pensionista, Contrato Administrativo de Servicios (CAS) y cargas sociales, de las entidades del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales se toma en cuenta para el año fiscal 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. Para el caso de los Gobiernos Locales se toma en cuenta el reporte del “Módulo de Programación y Formulación SIAF-SP”; y para los organismos públicos y empresas no financieras de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales se toma en cuenta la información del formato “Resumen de Personal”, conforme a la planilla del mes de abril del año en el que se realiza la programación multianual, así como los gastos ocasionales y variables que se prevén incurrir. Adicionalmente, las entidades toman en cuenta las pautas siguientes:

- ✓ No se debe prever recursos para futuros reajustes, incrementos o aprobación de remuneraciones, escalas, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, incentivos laborales y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, mecanismo y fuente de financiamiento.
- ✓ Sólo deben comprender acciones de personal que estén permitidas por la norma correspondiente. Además, se debe considerar aquellos gastos de carácter eventual que estén motivados por el retiro o cese de personal y la bonificación por 25 y 30 años de servicios, según corresponda, que se prevean puedan producirse durante cada año fiscal materia de la programación multianual de los gastos.
- ✓ Para la previsión de los gastos correspondientes a los Aguinaldos por Fiestas Patrias y por Navidad y la Bonificación por Escolaridad, se considera como referencia los montos autorizados en el año fiscal vigente. En la programación multianual de estos gastos se deben considerar las cargas sociales a cargo del empleador según la normatividad vigente.
- ✓ En el caso de las entidades sujetas al régimen laboral de la actividad privada, se deben considerar los montos que por dispositivo legal vienen recibiendo por concepto de Gratificación en los meses de julio y diciembre, así como por concepto de Bonificación por Escolaridad, conforme a la normatividad vigente.

- ✓ Para el personal del régimen del Decreto Legislativo N° 1057 modificada por la Ley N° 29849, las entidades deben considerar los montos que correspondan para el otorgamiento del Aguinaldo por Fiestas Patrias y por Navidad.
- ✓ Las previsiones de gastos por efectos de la reforma del servicio civil, la nueva estructura de ingresos del personal militar de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, la Ley de la Reforma Magisterial, así como otras reformas previstas, no consideradas en la planilla continua de activos de las entidades, serán evaluados por el Ministerio de Economía y Finanzas para su previsión correspondiente, acorde con las reglas fiscales respectivas. Asimismo, en dicha previsión se considera recursos para atender el crecimiento vegetativo y altas de personal, entre otros.
- ✓ En materia de bienes, servicios y equipamiento: Para determinar el gasto público en bienes se debe tomar en cuenta la información del stock de bienes con los que cuenta la entidad, de manera que sus gastos en dicho rubro deben sustentarse en la diferencia existente entre los bienes necesarios y los que se encuentran en stock. Se debe considerar, prioritariamente, las obligaciones contractuales, así como los servicios básicos de luz, agua, teléfono, mensajería, seguros, entre otros. De igual forma, se considera las obligaciones derivadas de contratos de concesión, de Asociaciones Públicas Privadas - APP o similares, vinculadas al mantenimiento de infraestructura, en los casos que corresponda. Asimismo, se debe considerar los recursos necesarios para garantizar el financiamiento de los gastos de operación y mantenimiento de la infraestructura realizada. En el caso de los gastos de mantenimiento, la entidad a través del área correspondiente y sobre la base de las estimaciones definidas en los estudios de pre inversión, determina los recursos necesarios que garanticen la continuidad de las operaciones. Para el gasto en los bienes y servicios correspondientes a las categorías Acciones Centrales y APNOP, la programación multianual debe estar dirigida a optimizar los recursos para la operatividad de los servicios públicos que se brindan. Los incrementos que se den de un año a otro no deben ser mayores al límite máximo según la variación de la inflación.

- ✓ Para la determinación de los gastos en equipamiento se debe tomar en cuenta, previamente, la información patrimonial obtenida en el último inventario de la entidad.
- ✓ De las contrapartidas, bajo responsabilidad del Titular de la entidad y del Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces, se debe asegurar la contrapartida nacional que corresponda en los contratos de operaciones de endeudamiento, y los convenios de cooperación técnica reembolsable y no reembolsable, debidamente suscritos y vigentes. Para el caso de las operaciones de endeudamiento, se tomará en cuenta el cronograma de desembolsos establecidos por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas y los contratos respectivos.
- ✓ Del Servicio de la Deuda: Se deben contemplar las previsiones para atender el servicio de la deuda que corresponda a cada año fiscal comprendido en el periodo de la programación multianual, conforme al cronograma respectivo.
- ✓ En inversión pública: La programación de la inversión pública de las entidades comprendidas en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), se sujetan a:
 - A la información del estudio de pre inversión con el que se declaró la viabilidad del Proyecto de Inversión Pública (PIP) y/o el estudio definitivo, expediente técnico, especificaciones técnicas o documentos similares y/o las modificaciones, registrada en el Banco de Proyectos del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
 - El monto de inversión que se programe para un PIP no debe ser mayor al monto de inversión registrado en el Banco de Proyectos del SNIP (incluyendo las modificaciones presentadas y las reposiciones de activos, si las hubiere), menos lo ejecutado en años anteriores y el crédito presupuestario del año vigente.
 - Se debe asegurar la culminación de los proyectos en ejecución, de modo que los bienes y/o servicios que generen estén a disposición de los beneficiarios en el tiempo previsto, tomando en cuenta lo establecido en el numeral 86.2 del artículo 86° del TUO de la Ley General.

- Tendrán preferencia los proyectos de inversión pública que estén vinculados al cumplimiento de un Programa Presupuestal, respecto de aquellos que no tengan tal vinculación.
- Tomando base un año anterior se priorizará los proyectos de acuerdo al siguiente orden de prelación: Proyectos de inversión en liquidación, Proyectos de inversión en ejecución física, Proyectos de inversión con Buena Pro, Proyectos de inversión en proceso de contratación, Proyectos de inversión con estudio definitivo o expediente técnico aprobado, debidamente registrado en el informe de consistencia del expediente técnico o estudio definitivo del PIP viable a que se refiere el SNIP, elaboración de los estudios definitivos, expedientes técnicos y/o documentos similares de los proyectos nuevos declarados viables.
- A partir del segundo año de la programación multianual, se debe garantizar la culminación y/o continuidad de los proyectos programados en el primer año de la programación y después proyectos que no cuenten con expediente técnico. Una vez garantizado lo anterior podrían programar proyectos en etapa de formulación en el marco del SNIP. La programación multianual de la inversión pública de las entidades no comprendidas en el SNIP, se sujeta al siguiente orden de prioridad: Proyectos de inversión en liquidación. - Proyectos de inversión en ejecución física. - Proyectos de inversión con Buena Pro. - Proyectos de inversión en proceso de contratación. - Proyectos que cuenten con estudio definitivo o expediente técnico aprobado. Los Gobiernos Locales deben considerar además los compromisos asumidos respecto al cofinanciamiento de proyectos de inversión pública, lo que incluye a las Mancomunidades Municipales y al Fondo de Promoción a la Inversión Pública Regional y Local – FONIPREL, entre otros. En los proyectos de inversión que se financian con recursos por Operaciones Oficiales de Crédito se considera los recursos de acuerdo al programa de desembolsos establecidos por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, y los contratos suscritos, así como su respectiva contrapartida nacional. Se debe considerar los recursos necesarios para la elaboración de los estudios de pre inversión (perfil y factibilidad)

4. Estimación de Asignación Presupuestaria Total: La Asignación Presupuestaria - Total de los fondos públicos es el resultado de la estimación de los ingresos que se esperan recaudar, captar u obtener, en base al cual la entidad ajusta su programación de gastos del primer año de la programación multianual. Esta Asignación se compone de la Asignación Presupuestaria - MEF y la Asignación Presupuestaria - Entidad, conforme a lo siguiente:

- ✓ Estimación de los ingresos para determinar la Asignación Presupuestaria – Entidad Comprende el monto estimado de los ingresos para el financiamiento de la programación de gastos del primer año de la programación multianual proveniente de las Fuentes de Financiamiento: “Recursos Directamente Recaudados”, “Donaciones y Transferencias” y “Recursos Determinados” en los rubros “Contribuciones a Fondos” e “Impuestos Municipales”, según corresponda.
- ✓ Estimación de los ingresos para determinar la Asignación Presupuestaria – MEF Comprende los montos comunicados por el Ministerio de Economía y Finanzas una vez aprobado el MMM vigente, para el primer año de la programación multianual, correspondientes a: Los recursos de las fuentes de financiamiento “Recursos Ordinarios”, “Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito” acordada por el Gobierno Nacional comunicados a la entidad por la Dirección General de Presupuesto Público y por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público; asimismo, los recursos de la fuente de financiamiento “Recursos Determinados” en los rubros “Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones” y “Fondo de Compensación Municipal”, determinados por la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales, y publicados conforme a la normatividad vigente, en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, aprobado mediante Decreto Supremo N° 066-2009-EF, y el MMM vigente.
- ✓ Respecto a los recursos de la fuente de financiamiento “Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito” y “Donaciones y Transferencias”, que requieren contrapartida nacional con cargo a la fuente de financiamiento “Recursos Ordinarios”,

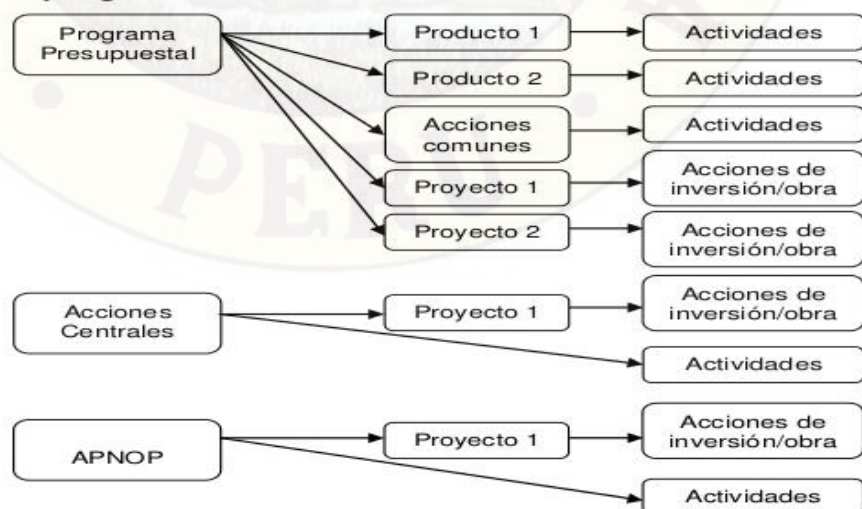
se supedita estrictamente al monto aprobado con cargo a esta última fuente de financiamiento.

✓ **Etapas de Formulación:**

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

- Determinar la Estructura Funcional y la Estructura Programática del presupuesto de la entidad para las categorías presupuestarias Acciones Centrales y las Asignaciones Presupuestarias que no resultan en productos - APNOP.
- En el caso de los Programas Presupuestales, se utiliza la estructura funcional y la estructura programática establecida en el diseño de dichos programas.
- Vincular los proyectos a las categorías presupuestarias: Programas Presupuestales, Acciones Centrales y Asignaciones Presupuestales que no resultan en Productos - APNOP.
- Registrar la programación física y financiera de las actividades/acciones de inversión y/u obra en el Sistema de Integrado de Administración Financiera – SIAF.

Estructura programática



MEF-DGPP

✓ **Programa Presupuestal:** En concordancia con lo señalado por el numeral 79.3 del artículo 79° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, se entiende por Programa Presupuestal a la categoría que constituye un instrumento del Presupuesto por Resultados, y que es una unidad de programación de las acciones de las entidades públicas, las que integradas y articuladas se orientan a proveer productos para lograr un Resultado Específico en la población y así contribuir al logro de un Resultado Final asociado a un objetivo de política pública.

Elementos:

✓ **Producto:** Es el conjunto articulado de bienes y/o servicios que recibe la población beneficiaria con el objetivo de generar un cambio. Los productos son la consecuencia de haber realizado, según las especificaciones técnicas, las actividades correspondientes en la magnitud y el tiempo previstos.

✓ **Acciones Comunes:** Son los gastos administrativos de carácter exclusivo del PP, los que además no pueden ser identificados en los productos del PP, ni pueden ser atribuidos enteramente a uno de ellos.

✓ **Proyecto:** En concordancia con lo establecido en el artículo 2° del Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 102-2007-EF, constituye una intervención limitada en el tiempo, de la cual resulta un producto final, que concurre a la expansión de la acción del Gobierno. Representa la creación, ampliación, mejora, modernización y/o recuperación de la capacidad de producción de bienes y servicios, implicando la variación sustancial o el cambio de procesos y/o tecnología utilizada por la entidad pública.

✓ **Actividad:** Es una acción sobre una lista específica y completa de insumos (bienes y servicios necesarios y suficientes), que en conjunto con otras actividades garantizan la provisión del producto. Se debe considerar que la actividad deberá ser relevante y presupuestable.

✓ **Acciones Centrales:** Categoría que comprende a las actividades orientadas a la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros de la entidad, que contribuyen de manera transversal e indivisible al logro de los resultados de los PP (a los que se encuentre articulada la entidad) y de otras actividades de la entidad que no conforman los PP. Las Acciones Centrales implican actividades que no resultan en productos y, además, esta categoría podrá incluir proyectos no vinculados a los resultados del PP. El Anexo N° 4 de la presente Directiva lista una serie de actividades de la categoría presupuestaria Acciones Centrales. Aquellas unidades ejecutoras vinculadas a un Resultado Específico, y por tanto, todas sus acciones constituyan un PP, no deberán tener Acciones Centrales.

✓ **Asignaciones Presupuestarias que No resultan en Productos (APNOP):** Categoría que comprende las actividades para la atención de una finalidad específica de la entidad, que no resulta en la entrega de un producto a una población determinada. En el marco de la progresividad de la implementación de los PP, esta categoría también podrá incluir proyectos e intervenciones sobre la población que aún no hayan sido identificadas como parte de un PP.

✓ **Etapas de Ejecución:**

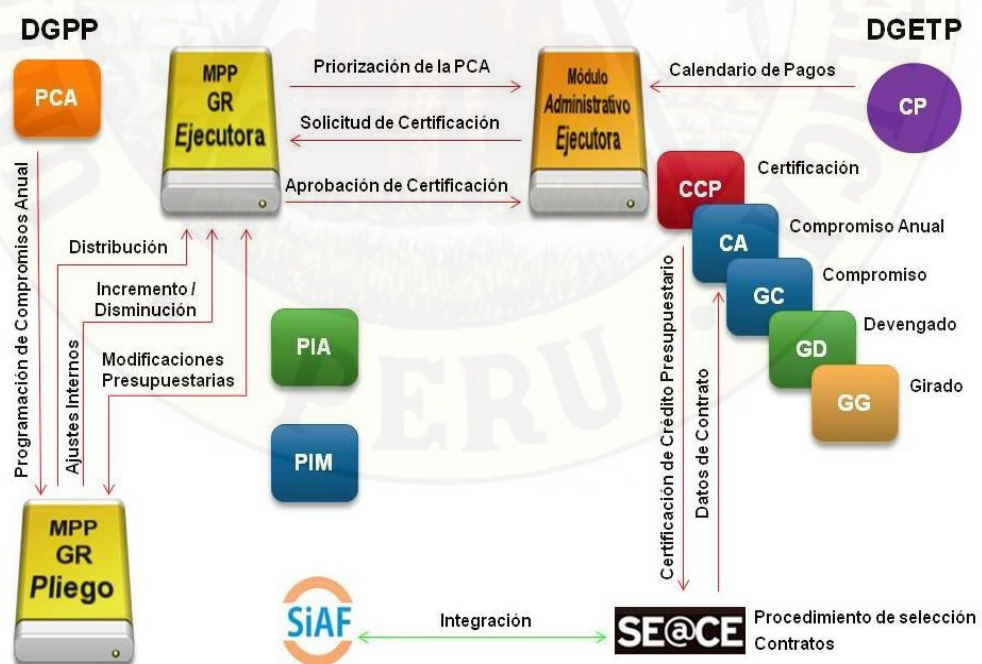
En esta etapa se atiende las obligaciones de gasto de acuerdo al presupuesto institucional aprobado para cada entidad pública, tomando en cuenta la Programación de Compromisos Anual (PCA). La Ejecución Presupuestaria está sujeta al presupuesto anual y a sus modificaciones conforme a la Ley N° 28411. Se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año fiscal.

La PCA es un instrumento de programación del gasto público que permite la comparación permanente entre la programación presupuestaria y el marco macroeconómico multianual, las reglas fiscales y la capacidad de financiamiento para el año en curso. La finalidad de la PCA es mantener la disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal. Se determina por la Dirección General del Presupuesto Público del MEF al inicio del año fiscal y se revisa y actualiza periódicamente. Son principios de la PCA:

- Eficiencia y efectividad en el gasto público
- Predictibilidad del gasto público
- Presupuesto dinámico
- Perfeccionamiento continuo
- Prudencia y Responsabilidad Fiscal

Proceso de la Ejecución presupuestal: La ejecución del gasto en las entidades públicas se sujeta a los créditos presupuestarios autorizados en la Ley de Presupuesto del Sector Público; así como lo establecido en la normatividad de Presupuesto y Tesorería (vigente), entre otras. Es importante dar a conocer el proceso de ejecución del gasto para el año fiscal 2016, cuya documentación e información se registra en el Módulo de Procesos Presupuestarios y Módulo Administrativo del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público – SIAF SP. Y que se puede visualizar en la siguiente figura:

Figura 4: Proceso de ejecución presupuestaria



Fuente: Blog. Marco Antonio Cosme López

✓ **Dirección General de Presupuesto Público (DGPP)**

- Autoriza y envía la Programación de Compromisos Anual (PCA), a los pliegos, a nivel de fuente de financiamiento/rubro, categoría y genérica del gasto.

✓ **Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (DGETP)**

- Autoriza y envía el calendario de pagos (CP) a las unidades ejecutoras a nivel de fuente de financiamiento/rubro, categoría y genérica del gasto.

✓ **Pliegos Presupuestarios**

- Reciben la Programación de Compromisos Anual (PCA)
- Distribuyen la PCA entre sus unidades ejecutoras (UEs)
- Registran los ajustes internos
- Registran los incrementos y/o disminuciones de la PCA
- Autorizan (o rechazan) las Modificaciones Presupuestarias

✓ **Unidades Ejecutoras (UEs)**

- Reciben la asignación PCA enviada por el Pliego
- Reciben el Calendario de Pagos enviada por la DGETP
- Registran la priorización x específica (PCA)
- Registran la Solicitud de Certificación
- Autorizan (o rechazan) la Certificación de Crédito Presupuestario
- Registran el procedimiento de selección en el SEACE vinculando al Certificado aprobado en el SIAF
- Reciben los datos del contrato, enviado por el SEACE

- Registran el Compromiso Anual (en base al RUC del Contrato - SEACE)
 - Registran el Compromiso
 - Registran el Devengado
 - Registran el Girado
- ✓ **Certificación de Crédito Presupuestario (CCP):** 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.

En esta sección es preciso remarcar que la certificación de crédito presupuestario es un requisito para convocar un procedimiento de selección y debe de mantenerse desde la convocatoria hasta la suscripción del contrato.

✓ **Programación de Compromisos Anual (PCA):** Es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo por toda fuente de financiamiento, que permite compatibilizar la programación de caja de ingresos y gastos, con la real capacidad de financiamiento para el año fiscal respectivo, en el marco de la disciplina fiscal y el Marco Macroeconómico Multianual.

✓ **Etapas de Evaluación:**

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

- Evaluación a cargo de las entidades
- Evaluación en

términos financieros a cargo de la DGPP-MEF • Evaluación Global de la Gestión Presupuestaria.

Tipos de evaluaciones:

- ✓ Evaluación a cargo de las entidades: Da cuenta de los resultados de la gestión presupuestaria, sobre la base del análisis y medición de la ejecución de ingresos, gastos y metas, así como de las variaciones observadas señalando sus causas, en relación con los programas, Proyectos y actividades aprobados en el presupuesto del Sector Público. Se efectúa de semestralmente.
- ✓ Evaluación en términos financieros a cargo de la DGPP-MEF: Consiste en la medición de los resultados financieros obtenidos y el análisis agregado de las variaciones observadas respecto de los créditos presupuestarios aprobados en la Ley Anual de Presupuesto. Se efectúa dentro de los 30 días calendario siguientes al vencimiento de cada trimestre, con excepción de la evaluación del cuarto trimestre que se realiza dentro de los 30 días siguientes de culminado el período de regularización.
- ✓ Evaluación Global de la Gestión Presupuestaria: Consiste en la revisión y verificación de los resultados obtenidos durante la gestión presupuestaria, sobre la base de los indicadores de desempeño y reportes de logros de las Entidades. Esta evaluación se efectúa anualmente y está a cargo del MEF, a través de la DGPP.

2.2.2. DESEMPEÑO LABORAL

2.2.2.1. Definiciones:

- ✓ Robbins, Stephen, Coulter (2013), consideran que es un proceso para determinar qué tan exitosa ha sido una organización (o un individuo o un proceso) en el logro de sus actividades y objetivos laborales. En general a nivel organizacional la medición del desempeño laboral brinda una evaluación acerca del cumplimiento de las metas estratégicas a nivel individual.

- ✓ Según Bohórquez, como el nivel de ejecución alcanzado por el trabajador en el logro de las metas dentro de la organización en un tiempo determinado. Además otra definición interesante es la que usa Chiavenato, ya que expone que el desempeño es eficacia del personal que trabaja dentro de las organizaciones, la cual es necesaria para la organización, funcionando el individuo con una gran labor y satisfacción laboral.
- ✓ Según Newstron (2001), El desempeño laboral es el nivel de ejecución alcanzado por el trabajador en el logro de las metas dentro de la organización en un tiempo determinado. En tal sentido, este desempeño está conformado por actividades tangibles, observables y medibles, y otras que se pueden deducir. (p, 56)
- ✓ Schneider (1983) afirma que el Desempeño Laboral es la descripción del conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas que se aplican en una función productiva, a partir de los requerimientos de calidad esperada por el sector productivo.
- ✓ Robbins & Timothy (2013) el desempeño es laboral es: Eficacia del personal que trabaja dentro de las organizaciones, la cual es necesaria para la organización, funcionando el individuo con una gran labor y satisfacción laboral". El desempeño define el rendimiento laboral, es decir, la capacidad de una persona para producir, hacer, elaborar, acabar y generar trabajo en menos tiempo, con menor esfuerzo y mejor calidad, estando dirigido a la evaluación la cual dará como resultado su desenvolvimiento. (p.36)
- ✓ Druker (2002, p. 75), al analizar las concepciones sobre el Desempeño Laboral, plantea se deben fijar nuevas definiciones de éste término, formulando innovadoras mediciones, y será preciso definir el desempeño en términos no financieros.

2.2.2.2. Administración del desempeño

La Administración de desempeño busca el desarrollo de la fuerza laboral con la finalidad que las organizaciones alcancen sus metas; asimismo, la administración de desempeño busca también incorporar prácticas para que el gerente defina las metas

y las tareas del empleado, y aumenta sus habilidades y capacidades; de tal forma que se busque una evaluación del comportamiento de los trabajadores enfocado a metas.

El enfoque de la administración de desempeño actualmente refleja los intentos de los gerentes por reconocer la forma más clara de la naturaleza interrelacionada de los factores que tienen influencias en el desempeño del trabajador. Y refleja el énfasis que en la actualidad ponen los gerentes al motivar esfuerzos dirigidos a metas de alto desempeño en un mundo globalmente competitivo.

2.2.2.3. Importancia del desempeño laboral

¿Cuál es la importancia de medir el desempeño humano dentro de una organización?, Para Robbins & Timothy (2013, pp. 58-59) la importancia del desempeño laboral es la siguiente:

- ✓ Es importante para el desarrollo administrativo, conociendo puntos débiles y fuertes del personal, conocer la calidad de cada uno de los colaboradores, requerida para un programa de selección, desarrollo administrativo, definición de funciones y establecimiento de base racional y equitativa para recompensar el desempeño.
- ✓ Esta técnica es importante porque permite determinar y comunicar a los colaboradores la forma en que están desempeñando su trabajo y en principio, a elaborar planes de mejora.
- ✓ Otro uso importante de las evaluaciones al colaborador, es el fomento de la mejora de resultados. En este aspecto, se utilizan para comunicar a los colaboradores como están desempeñando sus puestos o cargos y, proponer los cambios necesarios del comportamiento, actitud, habilidades, o conocimientos.

2.2.2.4. Objetivos del desempeño laboral

Un sistema que se ha diseñado y comunicado correctamente puede ayudar a alcanzar los objetivos organizacionales y mejorar el desempeño de los empleados de hecho,

los datos de la evaluación del desempeño puedan ser valiosos en numerosas áreas de recursos humanos:

- ✓ Planeación de Recursos Humanos: Al evaluar los recursos humanos de una compañía, debe disponerse de datos que describan el potencial general y de promoción de todos los empleados, especialmente de los ejecutivos clave. Un sistema de evaluación bien diseñado proporciona un perfil de los puntos fuertes y débiles que en materia de recursos humanos tiene la organización para apoyar este esfuerzo (Añorga, 2006).
- ✓ Reclutamiento y Selección: Las clasificaciones en la evaluación del desempeño pueden ser útiles para predecir el desempeño de los solicitantes de empleo. Asimismo, al validar las pruebas de selección, la clasificación de los empleados se puede utilizar como la variable contra la que se comparan las calificaciones en las pruebas.
- ✓ Desarrollo de Recursos Humanos: Una evaluación de desempeño debe señalar las necesidades específicas de capacitación y desarrollo de un empleado.
- ✓ Planeación y Desarrollo de Carrera: Los datos de la evaluación del desempeño son esenciales para determinar los puntos fuertes y débiles de un empleado y precisar su potencial. Los gerentes pueden utilizar esta información para aconsejar a sus subordinados y ayudarles en el desarrollo e implantación de sus planes de carrera (cadenillas, 1999).
- ✓ Programas de Compensación: Los resultados de la evaluación de desempeño proporcionan una base para la toma de decisiones racionales respecto de los incrementos de sueldo.
- ✓ Relaciones Internas con los Empleados: Es frecuente que los datos de evaluación se utilicen también para tomar decisiones en diversas áreas de relaciones internas con los empleados, incluirse su promoción, motivación, degradación, despido, suspensión y transferencia,

✓ Evaluación del Potencial de un Empleado: Algunas organizaciones tratan de evaluar el potencial del empleado al mismo tiempo que califican su desempeño en el puesto. Es la técnica más sencilla y popular para evaluar el desempeño. Consiste en una escala que lista diversas características (como calidad y cantidad) así como una gama de desempeño (desde insatisfactorio y excepcional). A todos los subordinados se les califica encerrando en un círculo o marcando la que mejor describa su nivel de desempeño para cada característica. Posteriormente se suman y analizan los valores asignados para cada característica. Esta evaluación es realizada por el jefe inmediato. Se nombrará un comité de evaluación que estará integrado por el gerente general, gerencia de recursos humanos y el jefe inmediato (Alles, 2005).

Por tanto, podemos resumir que el objetivo del desempeño laboral, conforme a Robbins & timothy (2013), en cuanto a su evaluación sirven para:

- ✓ El mejoramiento del desempeño laboral
- ✓ Permite reajustar las remuneraciones
- ✓ Nos permite ubicar a los trabajadores en puestos o cargos compatibles con sus conocimientos, habilidades y destrezas
- ✓ Además, permite la rotación y la promoción de los trabajadores

2.2.2.5. Beneficios de la evaluación de desempeño

Chiavenato (2007) explica que un programa de evaluación del desempeño se ha planteado, coordinado y entendido bien, ya que trae beneficios a corto mediano y largo plazo los principales beneficiarios son:

- ✓ Beneficios para el gerente: Es importante que se evalúe el desempeño y el comportamiento de los subordinados, con base en factores de evaluación y esencialmente contar con un sistema de medición capaz de neutralizar la subjetividad.
- ✓ Proporcionar medidas a efecto de mejorar el estándar de desempeño de sus subordinados: Tener comunicación con sus subordinados, con el propósito de

hacerles saber que la evaluación del desempeño es un sistema objetivo, el cual les permite como esta su desempeño.

✓ Beneficios para el subordinado Conoce las reglas del juego, y cuáles son las formas del comportamiento y del desempeño de los trabajadores que la empresa valora: Conoce cuales son las expectativas de su jefe en cuanto a su desempeño, conforme a la evaluación de este, cuáles son sus puntos fuertes y débiles. Conoce las medidas del jefe y toma para aumentar su desempeño y las que el propio subordinado debe tomar por cuenta propia (corregir, mayor dedicación, más atención en el trabajo, cursos por cuenta propia, etc). Hacer una autoevaluación y un análisis personal en cuanto a su desarrollo y control personales.

✓ Beneficios para la organización: Los beneficios que se encuentran es que se evalúa el potencial humano, a mediano y largo plazo, asimismo define cual es la contribución de cada empleado. Identifica a los empleados que necesitan reforzarse y perfeccionarse en determinada área de sus actividades y selecciona a los empleados en los aspectos de (promociones, crecimiento y desarrollo personal) con el impulso a la productividad y la mejora de las relaciones humanas en el trabajo).

2.2.2.6. Dimensión del desempeño laboral

Robbins & Timothy (2013, pp. 47-48) establecen que las dimensiones del desempeño laboral son las siguientes:

✓ **Capacidad laboral:** La capacidad laboral se refiere directamente a la habilidad que tienen las personas para realizar por su experiencia conocimiento o inteligencia un trabajo.

✓ **Desenvolvimiento:** Permite a las personas desarrollar u optimizan habilidades y destrezas para la comunicación abierta y directa; implica un autoconocimiento, autoestima, autodirección y autoeficacia, que conlleva al bienestar laboral, cuyo fin es lograr la excelencia personal para ser líderes. Involucra a las relaciones intrapersonales y a la adaptabilidad.

2.2.2.7. Factores que influyen en el Desempeño Personal

Pero, además de todo ellos, a la hora de **evaluar el rendimiento laboral** hay que tener en cuenta diferentes factores internos y externos. Los más importantes a considerar son los siguientes:

- ✓ Factores internos:
 - Liderazgo de la dirección.
 - Estructura organizativa.
 - Cultura de la empresa.
- ✓ Factores externos:
 - Factores familiares y personales del empleado.
- ✓ Factores ambientales o higiénicos como: el insomnio (o el descanso de mala calidad), el clima (frío o calor excesivo afectan negativamente), el ruido, la iluminación, la calidad del aire, la mala comunicación entre empleados, la alimentación, etc. Estos aspectos no motivan cuando están, pero, sin embargo, cuando se produce su ausencia, actúan como factores desmotivadores siendo importantes potenciadores de estrés.

2.2.2.8. Medición de desempeño

Dessler (2002) afirma que un medidor del desempeño más exacto, en forma general sería:

- Rendimiento financiero del empleado
- Más fallas del empleado
- Más fallas de la empresa
- Rendimiento ideal no alcanzado.

Por último, el rendimiento del empleado debiera estar en función de sus tareas principales. Si se supone que esté encargado de mantenimiento, en la medida de que sea exitoso el mantenimiento preventivo, será menor el mantenimiento correctivo, y

menores los tiempos de interrupción de la producción, que, a fin de cuentas, es lo que debiera importar. Que la producción no se interrumpa, y que aumente de volumen por innovaciones tecnológicas. Magaña (2007) sostiene que una medición de desempeño laboral debe realizarse mediante los siguientes criterios:

- Lo que una persona debe ser capaz de hacer
- La forma en que puede juzgarse si lo que hizo está bien hecho
- La aptitud para responder a los cambios tecnológicos y los métodos de trabajo
- La habilidad para transferir el desempeño de una situación de trabajo a otra
- El desempeño debe darse en un ambiente organizacional y para relacionarse con terceros.

Técnicas para evaluar del desempeño laboral

Existen varias técnicas para obtener información sobre las actividades de administración de los recursos humanos y para los psicólogos organizacionales. Cada uno de estos elementos proporciona información parcial:

- ✓ Entrevistas: los comentarios que derivan de estas entrevistas ayudan al comité de evaluación a identificar áreas que se pueden mejorar. Las críticas hechas por el personal pueden poner de relieve las acciones que el departamento deberá emprender a fin de satisfacer tanto las necesidades de los empleados como de la organización. La entrevista de salida constituye otra fuente de información. Se llevan a cabo con los empleados que abandonan la organización. Los comentarios del empleado se registran en el momento en que se produce la separación y el comité de evaluación estudia posteriormente el documento, para determinar (si las hubo) las causas de insatisfacción, así como otros problemas (Pulido, 2003).
- ✓ Encuestas de Opinión: también se las denomina sondeos de actitudes. Las entrevistas consumen mucho tiempo, son costosas y generalmente deben limitarse a pocas personas. Mediante cuestionarios cuidadosamente preparados se puede

obtener una descripción más precisa del estado real de determinados aspectos de la organización. Asimismo, es probable que los cuestionarios conduzcan a respuestas más honestas y confiables. Son de especial importancia las tendencias que se revelan en el curso de varias encuestas (Chatman, 1999).

- ✓ **Análisis de los Registros de Recursos Humanos:** se llevan a cabo para asegurarse de estar cumpliendo las políticas de la compañía y ciertos aspectos legales (de seguridad e higiene, evaluación de las quejas de los empleados, evaluación de la compensación y de programas y políticas) (Brow, 1990).
- ✓ **Experimentación de Técnicas de Personal:** Permite la comparación entre un grupo experimental y uno de control en condiciones realistas. Hay varios aspectos inconvenientes de la experimentación. Muchos gerentes son renuentes a ella, debido al potencial de problemas en la moral del grupo y a la posible desconfianza que se genera entre los no seleccionados para participar en los programas. Los empleados que son parte de los grupos experimentales pueden considerarse manipulados. El experimento puede arrojar resultados que no sean totalmente claros o confiables, debido a cambios en el entorno laboral o simplemente por el contacto diario y el intercambio de información que puede ocurrir entre los grupos (asmat, 2003).
- ✓ **Información Externa:** las comparaciones con otras organizaciones y con el entorno proporcionan perspectivas para evaluar las políticas de la compañía. Ciertos datos externos se pueden obtener con relativa facilidad, en tanto otros requieren considerables esfuerzos. Los datos más difíciles de obtener se refieren a información especializada sobre la competencia (Alquilar, 2005).

2.3. HIPÓTESIS

2.3.1. Hipótesis general

El Proceso Presupuestario se relaciona directa y significativamente con el Desempeño Laboral del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Ascensión 2016.

2.3.2. Hipótesis específicos

- La Programación se relaciona directa y significativamente el Desempeño Laboral del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Ascensión 2016.
- La Formulación se relaciona directa y significativa con el Desempeño Laboral del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Ascensión 2016.
- La Ejecución se relaciona directa y significativa con el Desempeño Laboral del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Ascensión 2016.
- La Evaluación se relaciona directa y significativa con el Desempeño Laboral del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Ascensión 2016.

2.4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Aprobación Presupuestaria: El presupuesto público se aprueba por el Congreso de la República mediante una Ley que contiene el límite máximo de gasto a ejecutarse en el año fiscal.

Capacidad: Habilidad de un individuo, una organización o un sistema para desempeñarse eficazmente, eficientemente y de manera sostenible.

Categoría Presupuestaria: Es un criterio de clasificación del gasto presupuestal. Las categorías presupuestarias, como parte de la estructura programática, son Programa Presupuestal, Acciones Centrales, y Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos (APNOP). Estas categorías se definen y se ubican en la estructura programática.

Competencias: Características personales que han demostrado tener una relación con el desempeño sobresaliente en un cargo/rol determinado en una organización en particular.

Comportamiento: Es la manera de proceder que tienen las personas u organismos, en relación con su entorno o mundo de estímulos. El comportamiento puede ser consciente o inconsciente, voluntario o involuntario, público o privado, según las circunstancias que lo afecten.

Control Presupuestario: Seguimiento realizado por la Dirección General de Presupuesto Público de los niveles de ejecución de egresos respecto a los créditos presupuestarios autorizados por la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público y su modificatoria.

Crédito Presupuestario: Es la dotación consignada en el presupuesto del sector público, así como en sus modificaciones, con la finalidad de que la entidad pueda ejecutar su gasto público implica mandar, influir y motivar a los empleados para que realicen tareas esenciales. La dirección llega al fondo de las relaciones de los gerentes con cada una de las personas que trabajan con ellos.

Desempeño: Conductas laborales del trabajador en el cumplimiento de sus funciones; también se le conoce como rendimiento laboral o méritos laborales. El desempeño se considera también como el desarrollo de las tareas y actividades de un empleado, en relación con los estándares y los objetivos deseados por la organización. El desempeño está integrado por los conocimientos y la pericia que tiene el trabajador en la ejecución de sus tareas, por las actitudes y el compromiso del trabajador, así como por los logros en productividad o resultados alcanzados.

Ejecución Presupuestario: Etapa del proceso presupuestario en la que se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los presupuestos.

Evaluación: Es la comparación de los objetivos con los resultados y la descripción de cómo dichos objetivos fueron alcanzados.

Evaluación del Desempeño: La evaluación del rendimiento laboral de los colaboradores es un proceso técnico a través del cual, en forma integral, sistemática y continúa realizada por parte de los jefes inmediatos; se valora el conjunto de actitudes,

rendimientos y comportamiento laboral del colaborador en el desempeño de su cargo y cumplimiento de sus funciones, en términos de oportunidad, cantidad y calidad de los servicios producidos.

Específica del Gasto: Responde al desagregado del objeto del gasto y se determina según el Clasificador de los Gastos Públicos.

Estimación del Ingreso: Cálculo o proyección de los ingresos que por todo concepto se espera alcanzar durante el año fiscal, considerando la normatividad aplicable a cada concepto de ingreso, así como los factores estacionales que incidan en su percepción.

Eficiencia: Capacidad para lograr un fin empleando medios posibles.

Eficacia: Capacidad para conseguir un resultado determinado.

Entidad Pública: Es todo organismo con personería jurídica comprendido en los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, incluidos sus respectivos Organismos Públicos Descentralizados y empresas, creados o por crearse; las Sociedades de Beneficencia Pública; los fondos, sean de derecho público o privado cuando este último reciba transferencias de fondos públicos; las empresas en las que el Estado ejerza el control accionario; y los Organismos Constitucionalmente Autónomos

Formulación Presupuestaria: Se determina la estructura funcional programática del pliego y las metas en función de las escalas de prioridades, consignándose las cadenas de gasto y las fuentes de financiamiento.

Gestión Presupuestaria: Capacidad de las entidades públicas para lograr sus Objetivos Institucionales, mediante el cumplimiento de las Metas Presupuestarias establecidas para un determinado año fiscal, aplicando los criterios de eficiencia, eficacia y desempeño.

Pliego: Toda entidad pública que recibe un crédito presupuestario en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.

Proceso Presupuestario: Es el conjunto de fases que deben desarrollarse para la aplicación del presupuesto público, dichas fases son: programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación.

Programación Presupuestal: La entidad estima los gastos a ser ejecutados en el año fiscal siguiente, en función a los servicios que presta y para el logro de resultados.

Presupuesto Público: Es el instrumento de gestión del estado que permite a las entidades lograr sus objetivos y metas contenida en su Plan Operativo Institucional. Es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal.

Programación de Compromiso Anual (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, las reglas fiscales contenidas en la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y la capacidad de financiamiento del año fiscal respectivo.

Satisfacción Laboral: Actitud general de un empleado hacia su trabajo.

2.5. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES

Variable 1 (X):

Proceso Presupuestario

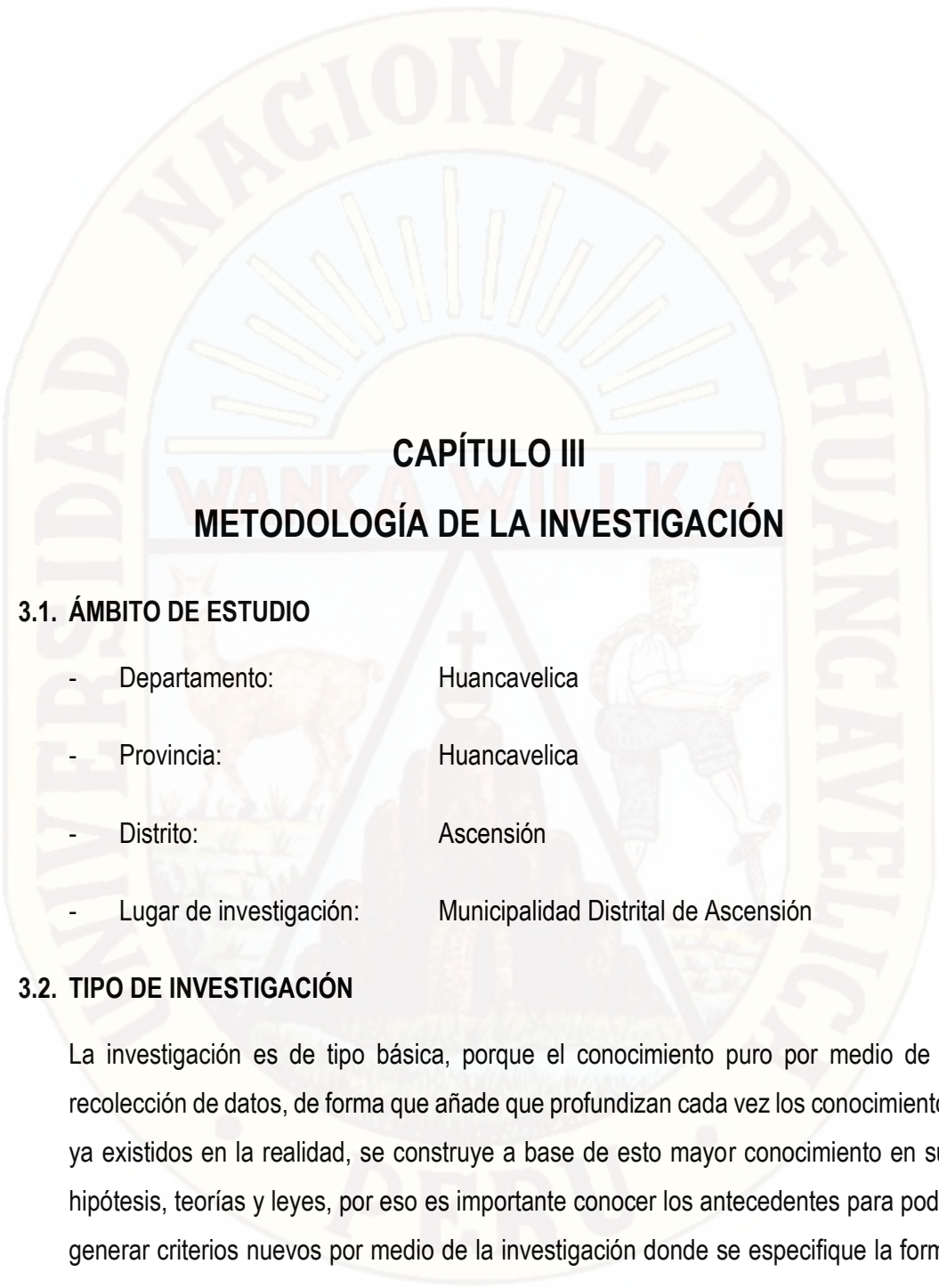
Variable 2 (Y):

Desempeño laboral

2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

VARIABLES	DEFINICIÓN DE VARIABLES	DEFINICIÓN OPERATIVA DE VARIABLES			
		Definición Operativa	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEM
Variable 1: Proceso Presupuestario	El Proceso Presupuestario es el conjunto de etapas que cumple cada presupuesto anual. (Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto-2004)	Es proceso presupuestario en una herramienta de gestión de administrar eficiente, eficaz y efectivamente los recursos económicos del estado y cumplir con los objetivos supremos de contribuir al bienestar de la población y las brechas de desarrollo que afectan a los ciudadanos y ciudadanas en nuestro país	Programación	- Definición de Objetivos - Escala de prioridades - Definición de la demanda global del gasto - Estimar la asignación presupuestaria total	4
			Formulación	- Estructura funcional Programática - Categoría presupuestal. - Registro de la programación física y financiera de las actividades/acciones de inversión y/u obra en el SIAF	4
			X4: Ejecución	- Certificación de gasto Programación de Compromiso Anual - Compromiso - Devengado - Girado	5
			X5: Evaluación	- Evaluación a cargo de la entidad - Evaluación financiera de la DGPP – MEF - Evaluación de la gestión presupuestaria	3
Variable 2: Desempeño Laboral	Es la acción o comportamiento observado a los empleados que son relevantes el logro de los objetivos de la organización, en efecto afirma que un buen desempeño laboral es la fortaleza más relevante con la que cuenta una organización Idalberto Chiavenato 2010.	Aplicación de un conjunto de factores que van a proporcionar un sistema adecuado de desarrollo del desempeño de los individuos dentro de una organización, cuyo fin principal es conocer de forma precisa como se desenvuelve el trabajador y si lo está haciendo correctamente. Idalberto Chiavenato 2010.	Factores internos	- Liderazgo de la dirección - Estructura organizativa - Cultura de la empresa	5
			Factores Externos	- Familiares - Personales	3
			Factores ambientales o higiénicos	- Calidad de descanso - Clima - Ruido - Iluminación - Calidad de comunicación	4

Fuente: Elaboración propia



CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. ÁMBITO DE ESTUDIO

- Departamento: Huancavelica
- Provincia: Huancavelica
- Distrito: Ascensión
- Lugar de investigación: Municipalidad Distrital de Ascensión

3.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN

La investigación es de tipo básica, porque el conocimiento puro por medio de la recolección de datos, de forma que añade que profundizan cada vez los conocimientos ya existidos en la realidad, se construye a base de esto mayor conocimiento en sus hipótesis, teorías y leyes, por eso es importante conocer los antecedentes para poder generar criterios nuevos por medio de la investigación donde se especifique la forma detallada de sus estudios, sus conclusiones obtenidas se basaran en hechos.

Gomero y Moreno (1997, p.68); busca el conocimiento teórico, tiene por objeto nuevos conocimientos, se interesa por incremento de conocimientos de la realidad, ejemplo: Las teorías contables, teorías administrativas.

3.3. NIVEL DE INVESTIGACIÓN

El presente estudio la investigación fue centrada en el nivel correlacional. El presente proyecto es de nivel correlacional que tiene como finalidad establecer el grado de relación o asociación no causal existente entre dos o más conceptos, categorías o variables, es decir la relación entre el proceso presupuestario y la gestión administrativa. Se caracterizan porque primero se miden las variables y luego, mediante pruebas de hipótesis correlacionales y la aplicación de técnicas estadísticas, se estima la correlación.

Hernández, Fernández y Baptista (2010, p. 81), "Este estudio tiene como la finalidad conocer la relación o grado de asociación que existe entre dos o más conceptos, categorías o variables en un contexto particular".

3.4. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

3.4.1. Método General

- *Método científico:* El método científico es un procedimiento para descubrir las condiciones en que se presentan sucesos específicos, caracterizado generalmente por ser tentativo, verificable, de razonamiento riguroso y observación empírica.

Tamayo (2003), "El método científico no es otra cosa que la aplicación de la lógica a las realidades o hechos observados"

3.4.2. Métodos específicos

- *Método Dialectico:* Es una teoría acerca de la sociedad, naturaleza y pensamiento. Los principios que rige son: que toda investigación debe realizarse a partir del análisis concreto de la situación concreta, proyectándose del inferior al superior, de lo superficial a lo profundo, de lo unilateral a lo multilateral. Investigar significa, buscar la verdad en los hechos, en base a la interrelación de la teoría con la práctica e interacción del suelo y el objeto. La verdad del conocimiento es relativa porque la verdad es infinita.
- *Método Analítico:* Es una operación intelectual que posibilita descomponer y separar mentalmente un todo complejo en sus partes y cualidades en sus múltiples relaciones y componentes, con el objeto de advertir la estructura del objeto

discriminado y para descubrir las relaciones que pudiera existir en los diversos elementos entre sí como cada elemento en particular y el conjunto estructura total.

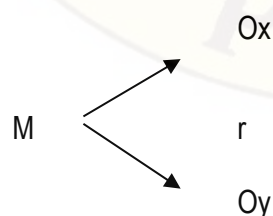
- *Método Sintético*: Es la operación inversa al análisis, que establece mentalmente la unión entre las partes previamente analizadas y posibilita descubrir relaciones y características generales entre los elementos de la realidad.
- *Método Comparativo*: Tiene por finalidad de descubrir las conexiones internas y externas que existen entre otros los objetos. Su aplicación es a través de la contrastación, consiste en establecer la semejanza o diferencia que existe entre los objetos de la realidad conforme a una relación determinada. Este método no solo se reduce al análisis, sino es una operación sintética.
- *Método Correlacional*: Estudia la relación entre dos o más variables. La investigación correlacional en el mayor de los casos utiliza muestras moderadas.

3.5. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

Fue el diseño no experimental: Correlacional y de corte transversal, Hernández, Fernández y Baptista (2010, p. 121), Es la investigación que se realiza sin manipular deliberadamente las variables. Observar fenómenos tal y como se dan en su contexto natural para después analizarlos. Esta a su vez se subdivide en longitudinal y transeccional, para esta investigación es de tipo transeccional correlacional.

- Transeccional – Correlacional: Este diseño describe relaciones entre dos o más categorías, conceptos o variables en un momento determinado.

Es el correlacional.



Donde:

- M: Muestra de observación.
- Ox: Proceso Presupuestario
- Oy: Desempeño Laboral
- r: Relación entre Variables

3.6. POBLACIÓN, MUESTRA, MUESTREO

Población

La población de estudio es de 108 personas, conformada por el total del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Ascensión.

La población es el conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de especificaciones, según Selitz (1974).

Muestra

Suele ser definida como un sub grupo de la población de acuerdo al concepto que menciona Sudman (1974).

Por tanto, se tomó como muestra a las 108 personas del total del personal administrativo que laboran en la Municipalidad Distrital de Ascensión.

Muestreo

No probabilístico tipo intencional selectivo ya que se requiere de casos representativos, porque se cuenta con la población aquellas unidades que brindan la información requerida.

Hernández, Fernández y Baptista (2010, p. 189), "Las muestras no probabilísticas también llamadas muestras dirigidas, suponen en un procedimiento de selección informal"

3.7. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Técnicas: Las técnicas que se utilizaron fueron las siguientes:

- Aplicaciones de encuestas estructuradas
- Aplicación de cuestionarios estructurados

Instrumentos: Los instrumentos que se utilizaron para el presente proyecto de investigación son los siguientes:

- Microsoft office Word, Excel
- Software para el procesamiento de datos, SPSS versión 22.
- Laptop
- Impresoras, escáner
- Usb, CDs
- Equipo celular.

3.8. PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Recolección de información primaria: Se realizó el siguiente procedimiento:

- Restructuración de las encuestas
- Revisión por el docente asesor responsable
- Levantamiento de las observaciones
- Validación de las encuestas
- Aplicación de encuestas
- Procesamiento y tabulación de datos

- Análisis e interpretación de datos o información
- Conclusiones de la información obtenida

Recolección de información secundaria

- Recopilación de fuentes bibliográficas
- Revisión de las fuentes bibliográficas
- Analizar la fuente bibliográfica
- Uso de las fuentes bibliográficas

3.9. TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS

- Se utilizó el software SPSS versión 22.0, para procesar la información de las variables materia de investigación
- Se presenta en tablas de frecuencias, los gráficos de barras y la interpretación respectiva.

CAPÍTULO IV RESULTADOS

4. RESULTADOS.

4.1. Delineación de resultados descriptivos

Para el análisis de los datos, se ha utilizado el programa computacional del SPSS, el cual ha permitido un análisis estadístico mediante procesos fundamentales de análisis cuantitativo.

El programa computacional seleccionado es el SPSS, el cual ha permitido el análisis cuantitativo de la información, a través del análisis de variables del estudio, resultante del análisis de confiabilidad.

Para ello se ha procedido con el análisis estadístico descriptivo, mediante el análisis de distribución de frecuencias, medidas de tendencia central, medidas de variabilidad y respectivas gráficas. (Fernandez C. C., 2010).

Resultados del análisis de tablas frecuencias e histogramas.

A. Resultados según análisis de la Variable “Proceso presupuestario”; Dimensión “programación”

Pregunta N° 01 ¿Conoce Ud., ¿cuáles son los objetivos presupuestales de la Municipalidad Distrital de Ascensión? (MDA)

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 1: Frecuencias pregunta 1.

**Conoce Ud., cuales son los objetivos presupuestales de la
Municipalidad Distrital de Ascensión (MDA)**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	1,00	14	13,0	13,0	13,0
	2,00	15	13,9	13,9	26,9
	3,00	27	25,0	25,0	51,9
	4,00	45	41,7	41,7	93,5
	5,00	7	6,5	6,5	100,0
	Total	108	100,0	100,0	

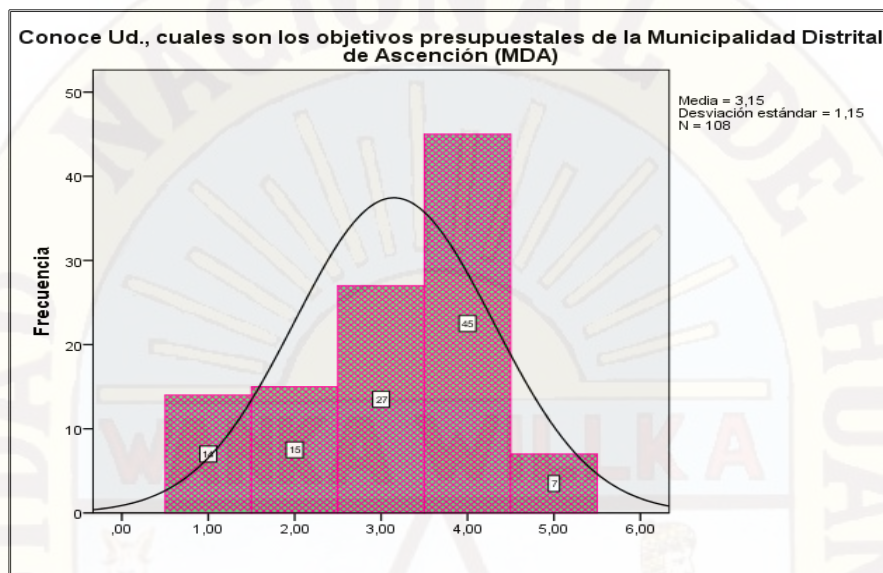
Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

- 45 encuestados que representa el 41.7% del total, indican que frecuentemente conocen los objetivos presupuestales de la Municipalidad Distrital de Ascensión.
- 27 encuestados (25.0) indican que algunas veces conocen los objetivos presupuestales de la Municipalidad Distrital de Ascensión.
- 15 encuestados (13.9%), indican que ocasionalmente conocen los objetivos presupuestales de la Municipalidad Distrital de Ascensión.
- 14 encuestados (13.0%), indican que nunca están informados sobre los objetivos presupuestales de la Municipalidad Distrital de Ascensión.
- 7 encuestados (6.5%), indican que siempre están al tanto sobre los objetivos presupuestales de la Municipalidad Distrital de Ascensión.

Se deduce que la mayoría de los encuestados (41.7%) están informados acerca de los objetivos presupuestales de la Municipalidad Distrital de Ascensión.

Esto se visualiza de mejor forma en el siguiente gráfico.

Grafico N° 1



Pregunta N° 02 ¿si los objetivos del proceso presupuestario este articulado a los objetivos del Plan Estratégico de la MDA?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 2: Frecuencias pregunta 2.

Sabe Ud., si los objetivos del proceso presupuestario esta articulado a los objetivos del Plan Estratégico de la MDA

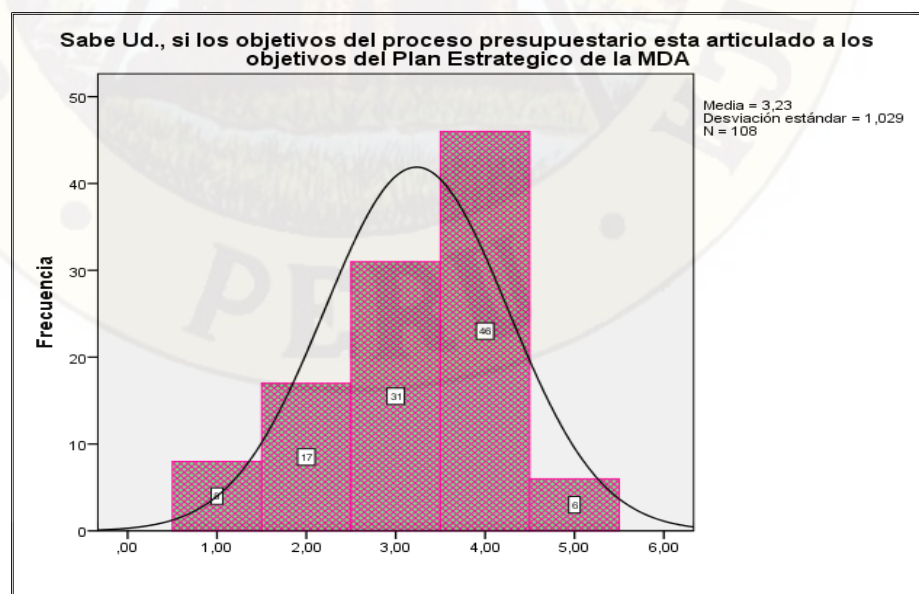
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	1,00	8	7,4	7,4	7,4
	2,00	17	15,7	15,7	23,1
	3,00	31	28,7	28,7	51,9
	4,00	46	42,6	42,6	94,4
	5,00	6	5,6	5,6	100,0
	Total	108	100,0	100,0	

Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

- 46 encuestados que representa el (42.6%) del total, indican que frecuentemente conocen los objetivos del proceso presupuestario y este articulado a los objetivos del plan estratégico de la MDA.
- 31 encuestados (28.7%), indican que algunas veces saben los objetivos del proceso presupuestario este articulado a los objetivos del plan estratégico de la MDA.
- 17 encuestados (15.7%), indican que frecuentemente conocen los objetivos del proceso presupuestario este articulado a los objetivos del plan estratégico de la MDA.
- 8 encuestados (7.4%), indican que nunca saben sobre los objetivos del proceso presupuestario este articulado a los objetivos del plan estratégico de la MDA.
- 6 encuestados (5.6%), indican que siempre están al tanto de los objetivos del proceso presupuestario que este articulado a los objetivos del plan estratégico de la MDA.

Se concluye que el (42.6%) conocen los objetivos del proceso presupuestario y entienden que estas están articulados a los objetivos del plan estratégico de la MDA. Esto se visualiza de mejor forma en el siguiente gráfico.

Gráfico N° 2



Pregunta N° 03 ¿Sabe Ud., si priorizan las necesidades de la MDA para cumplir con las metas institucionales?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 3: Frecuencias pregunta 3.

Sabe Ud., si priorizan las necesidades de la MDA para cumplir con las metas institucionales.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	1,00	6	5,6	5,6	5,6
	2,00	18	16,7	16,7	22,2
	3,00	32	29,6	29,6	51,9
	4,00	42	38,9	38,9	90,7
	5,00	10	9,3	9,3	100,0
	Total	108	100,0	100,0	

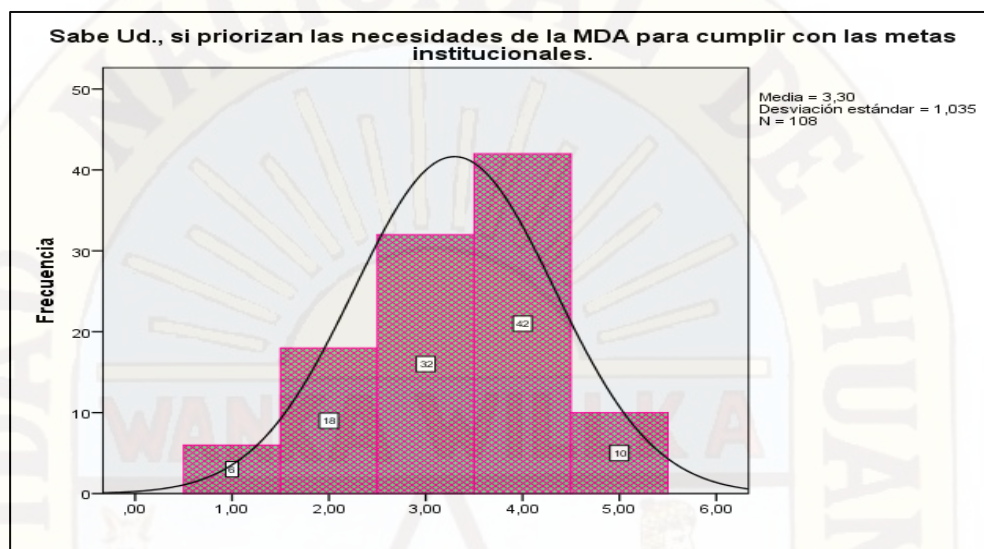
Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

- 42 encuestados que representa el (38.9%) del total, indican que frecuentemente se priorizan las necesidades de la MDA para cumplir con las metas institucionales.
- 32 encuestados (29.6%), indican que algunas veces conocen que si priorizan las necesidades de la MDA para cumplir con las metas institucionales.
- 18 encuestados (16.7%), indican que ocasionalmente conocen que si priorizan las necesidades de la MDA para cumplir con las metas institucionales.
- 10 encuestados (9.3%), indican siempre están informados que si priorizan las necesidades de la MDA para cumplir con las metas institucionales.
- 6 encuestados (5.6%), indican que nunca están informados que si priorizan las necesidades de la MDA para cumplir con las metas institucionales.

Se concluye que la mayoría de los encuestados representado por el (38.9%) frecuentemente priorizan las necesidades de la MDA para cumplir con las metas institucionales.

Esto se visualiza de mejor forma en el siguiente gráfico.

Grafico N° 3



Pregunta N° 04 ¿Ud., sabe si se cumplen con las metas físicas y financieras de la institución, en el tema presupuestal?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 4: Frecuencias pregunta 4.

Ud., sabe si se cumplen con las metas físicas y financieras de la institución, en el tema presupuestal.

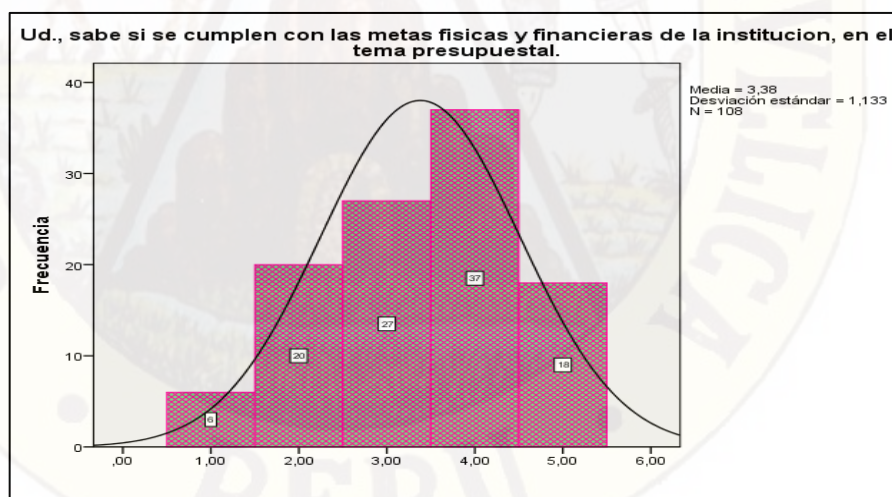
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido 1,00	6	5,6	5,6	5,6
2,00	20	18,5	18,5	24,1
3,00	27	25,0	25,0	49,1
4,00	37	34,3	34,3	83,3
5,00	18	16,7	16,7	100,0
Total	108	100,0	100,0	

Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

- 37 encuestados que representa el (43.3%) del total, indican que frecuentemente se cumplen con las metas físicas y financieras de la institución, en el tema presupuestal.
- 27 encuestados (25.0%), indican que algunas veces saben que, si se cumplen con las metas físicas y financieras de la institución, en el tema presupuestal.
- 20 encuestados (18.5%), indican que ocasionalmente saben que, si se cumplen con las metas físicas y financieras de la institución, en el tema presupuestal.
- 18 encuestados (16.7%), indican que siempre conocen que, si se cumplen con las metas físicas y financieras de la institución, en el tema presupuestal.
- 6 encuestados (5.6%), indican que nunca tienen el conocimiento del cumplimiento de las metas físicas y financieras de la institución, en el tema presupuestal.

Se concluye que la mayoría de los encuestados (43.3%) frecuentemente tiene el conocimiento que, si se cumple con las metas físicas y financieras de la institución, en el tema presupuestal.

Gráfico N° 4.



Pregunta N° 05 ¿Conoce Ud., si la oficina de presupuesto de la MDA, cumplen con las metas financieras, es aspectos presupuestales?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 5: Frecuencias pregunta 5.

Conoce Ud., si la oficina de presupuesto de la MDA, cumplen con las metas financieras, es aspectos presupuestales.

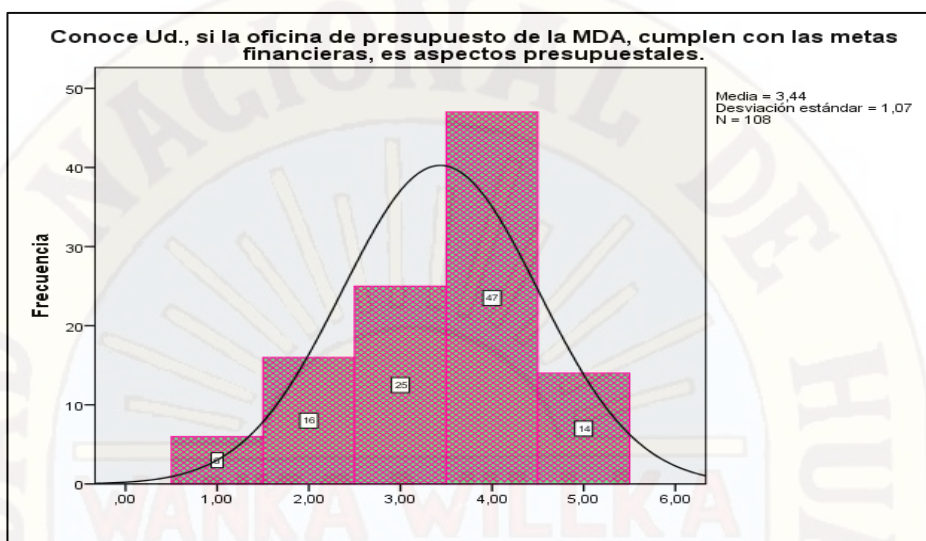
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	1,00	6	5,6	5,6	5,6
	2,00	16	14,8	14,8	20,4
	3,00	25	23,1	23,1	43,5
	4,00	47	43,5	43,5	87,0
	5,00	14	13,0	13,0	100,0
	Total	108	100,0	100,0	

Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

- 47 encuestados que representa el 43.5% del total, frecuentemente indican que en las oficinas de la MDA si se ve el cumplimiento las metas financieras en aspectos presupuestales.
- 25 encuestados (23.1%), indican algunas veces se ve en las oficinas de la MDA el cumplimiento de las metas financieras en aspectos presupuestales.
- 16 encuestados (14.8%), indican que ocasionalmente se observa en las oficinas de la MDA el cumplimiento de las metas en aspectos presupuestales.
- 14 encuestados 13.0%), indican que siempre se ve el cumplimiento de las metas financieras en aspectos financieros dentro de la MDA
- 6 encuestados (5.6%), indican que nunca se observa el cumplimiento de las metas financieras en aspectos presupuestales en la MDA.

Se concluye que el (43.5%) frecuentemente perciben que en las oficinas de la municipalidad distrital de Ascensión se da el cumplimiento de las metas financieras en aspectos presupuestales.

Grafico N° 5.



Pregunta N° 06 ¿Sabe Ud., si la asignación presupuestal que maneja la oficina de presupuesto de la MDA, es en forma anual?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 6: Frecuencias pregunta 6.

Sabe Ud., si la asignación presupuestal que maneja la oficina de presupuesto de la MDA, es en forma anual.

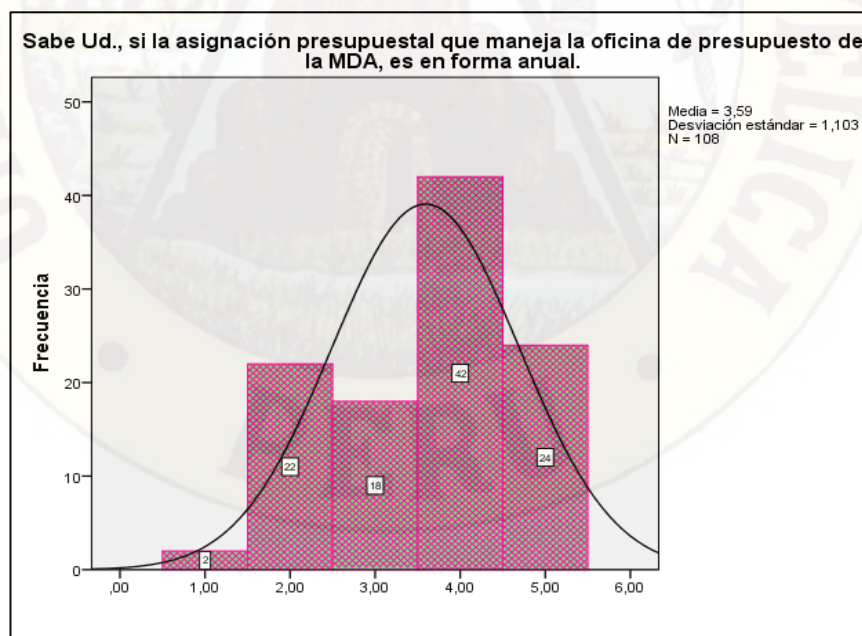
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	1,00	2	1,9	1,9	1,9
	2,00	22	20,4	20,4	22,2
	3,00	18	16,7	16,7	38,9
	4,00	42	38,9	38,9	77,8
	5,00	24	22,2	22,2	100,0
	Total	108	100,0	100,0	

Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

- 42 encuestados que representa el 38.9% del total, indican frecuentemente se da en forma anual la asignación presupuestal que maneja la oficina de presupuestos de la MDA.
- 24 encuestados (22.2%), indican que siempre se realiza en forma anual la asignación presupuestal que maneja la oficina de presupuestos de la MDA.
- 22 encuestados (20.4%), indican que ocasionalmente se realiza de manera anual las asignaciones presupuestales maneja la oficina de presupuestos de la MDA.
- 18 encuestados (16.7%), indican que algunas veces se realiza en forma anual las asignaciones presupuestales que maneja las oficinas de presupuesto de la MDA.
- 2 encuestados (1.9%), indican que nunca se ve la realización anual de las asignaciones presupuestales en la oficina de presupuestos en la MDA.

Se concluye que la mayoría de los encuestados (38.9%) perciben frecuentemente que las asignaciones presupuestales se dan anualmente, esto manejado por parte de la oficina de presupuesto en la municipalidad distrital de ascensión.

Gráfico N° 6.



**B. Resultados según análisis de la Variable “Proceso presupuestario”;
Dimensión “Formulación”.**

Pregunta N° 07 ¿Sabe Ud., que es una estructura funcional programática y para qué es importante en el manejo de presupuesto de la MDA, es en forma anual?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 7: Frecuencias pregunta 7.

Sabe Ud., que es una estructura funcional programática y para qué es importante en el manejo de presupuesto de la MDA, es en forma anual.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido 1,00	4	3,7	3,7	3,7
2,00	18	16,7	16,7	20,4
3,00	26	24,1	24,1	44,4
4,00	47	43,5	43,5	88,0
5,00	13	12,0	12,0	100,0
Total	108	100,0	100,0	

Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

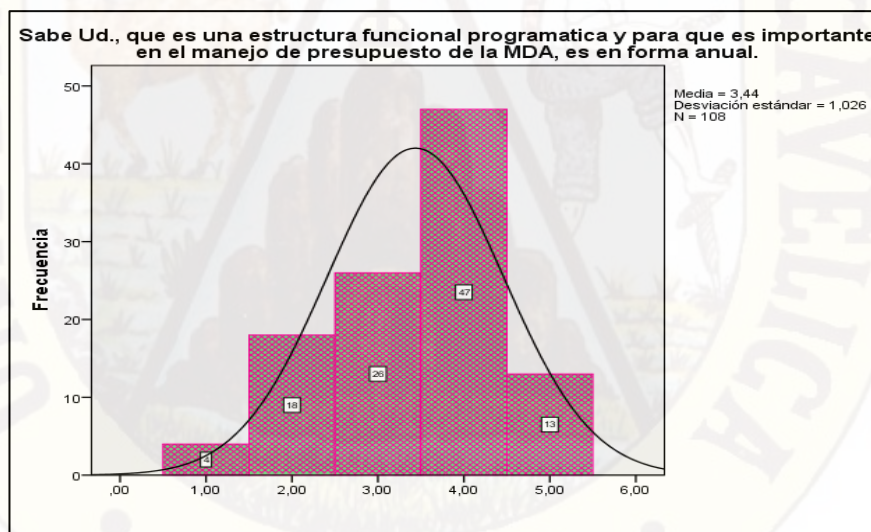
- 47 encuestados que representa el 43.5% del total, indican que frecuentemente, conocen que es una estructura funcional programática y para qué es importante en el manejo de presupuesto de la MDA y es en forma anual.
- 26 encuestados (24.1%), indican que algunas veces conocen que es una estructura funcional programática y para qué es importante en el manejo de presupuesto de la MDA, es en forma anual.
- 18 encuestados (16.4%), indican que ocasionalmente conocen que es una estructura funcional programática y para qué es importante en el manejo de presupuesto de la MDA, es en forma anual.

- 13 encuestados (12.0%), indican que siempre están informados sobre que es una estructura funcional programática y para qué es importante en el manejo de presupuesto de la MDA, es en forma anual.
- 4 encuestados (3.7%), indican que nunca saben que es una estructura funcional programática y para qué es importante en el manejo de presupuesto de la MDA, es en forma anual.

Se concluye que la mayoría de los encuestados (43.5%) indican que frecuentemente los trabajadores conocen y están informados sobre la estructura funcional programática y su importancia en el manejo de presupuesto que se realiza en forma anual en la municipalidad distrital de ascensión.

Esto se visualiza de mejor forma en el siguiente gráfico.

Gráfico N° 7.



Pregunta N° 08 ¿En la formulación del proceso presupuestario de la MDA, se determinan los presupuestos de acuerdo a los planes de trabajo de la institución y sus necesidades?

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Tabla N° 8: Frecuencias pregunta 8.

En la formulación del proceso presupuestario de la MDA, se determinan los presupuestos de acuerdo a los planes de trabajo de la institución y sus necesidades.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	1,00	3	2,8	2,8	2,8
	2,00	13	12,0	12,0	14,8
	3,00	30	27,8	27,8	42,6
	4,00	40	37,0	37,0	79,6
	5,00	22	20,4	20,4	100,0
	Total	108	100,0	100,0	

Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

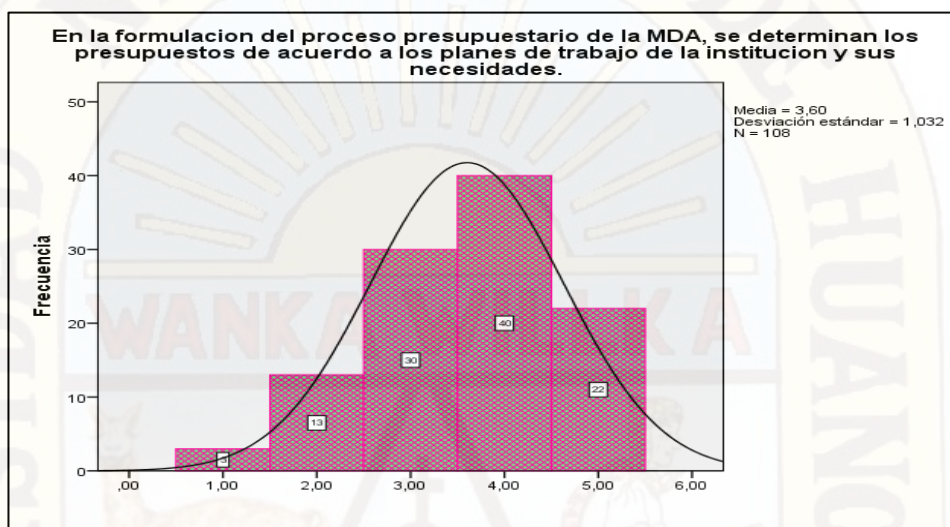
- 40 encuestados que representa el 37.0% del total, indican que frecuentemente conocen sobre las formulaciones del proceso presupuestario de la MDA y la determinación de presupuestos es de acuerdo a los planes de trabajo de la institución y sus necesidades.
- 30 encuestados (27.8%), indican algunas veces están informados sobre las formulaciones del proceso presupuestario de la MDA y la determinación de presupuestos de acuerdo a los planes de trabajo de la institución y sus necesidades.
- 22 encuestados (20.4%), indican siempre tienen conocimiento sobre las formulaciones del proceso presupuestario de la MDA y la determinación de presupuestos de acuerdo a los planes de trabajo de la institución y sus necesidades.
- 13 encuestados (12.0%), indican que ocasionalmente están enterados sobre las formulaciones del proceso presupuestario de la MDA y la determinación de presupuestos de acuerdo a los planes de trabajo de la institución y sus necesidades.
- 3 encuestados (2.8%), indican que nunca saben acerca de las formulaciones del proceso presupuestario de la MDA y la determinación de presupuestos de acuerdo a los planes de trabajo de la institución y sus necesidades.

Se concluye que la mayoría de los encuestados (37.0%) afirman que frecuentemente están involucrados en el desarrollo y la elaboración de los procesos

presupuestarios de acuerdo a los planes de trabajo de la institución y sus necesidades de la municipalidad distrital de ascensión.

Esto se visualiza de mejor forma en el siguiente gráfico.

Gráfico N° 8



Pregunta N° 09 ¿Sabe Ud., cuales son las categorías presupuestales que utiliza la oficina de presupuesto de la MDA?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 9: Frecuencias pregunta 9.

Sabe Ud., cuales son las categorías presupuestales que utiliza la oficina de presupuesto de la MDA.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido 1,00	9	8,3	8,3	8,3
2,00	14	13,0	13,0	21,3
3,00	22	20,4	20,4	41,7
4,00	43	39,8	39,8	81,5
5,00	20	18,5	18,5	100,0
Total	108	100,0	100,0	

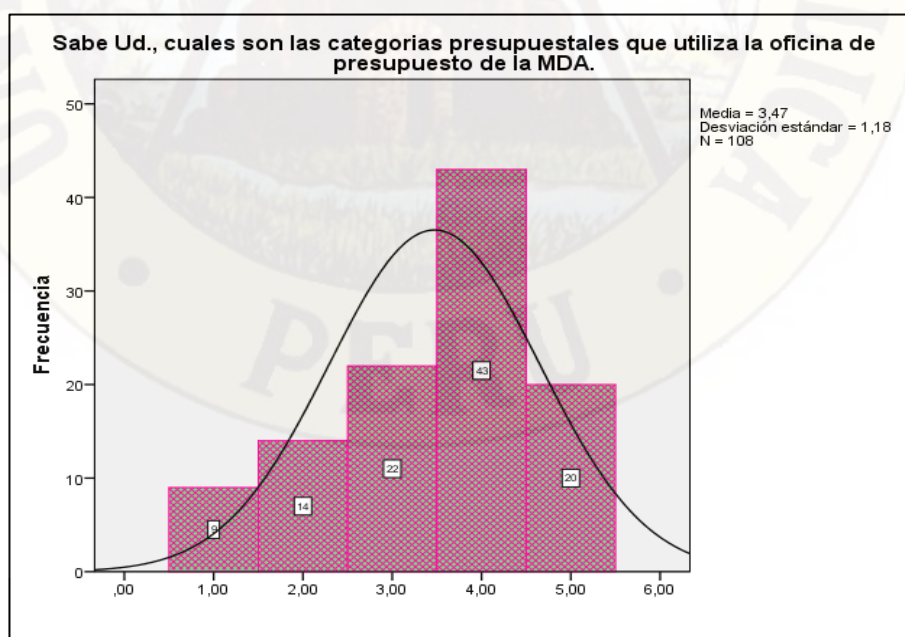
Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

- 43 encuestados que representa el 39.8% del total, indican que frecuentemente conocen las categorías presupuestales que utiliza las oficinas de presupuesto en la MDA.
- 22 encuestados (20.4%), indican que algunas veces se conoce sobre las categorías presupuestales que utilizan las oficinas de presupuesto en la MDA.
- 20 encuestados (18.5%), indican siempre tiene el conocimiento acerca de las categorías presupuestales de las oficinas de presupuesto en la MDA.
- 14 encuestados (13.0%), indican que ocasionalmente están enterados de las categorías presupuestales de las oficinas de presupuesto en la MDA
- 9 encuestados (8.3%), indican que nunca están informados sobre las categorías presupuestales de las oficinas de presupuesto en la MDA.

Se concluye que la mayoría de los encuestados (39.8%) frecuentemente están bien informados de las categorías presupuestales, la cual está encargado la oficina de presupuesto de la municipalidad distrital de ascensión.

Esto se visualiza de mejor forma en el siguiente gráfico.

Gráfico N° 9



Pregunta N° 10 ¿Sabe Ud., que, en la fase de formulación, la MDA, propone los diferentes proyectos de inversión pública para el desarrollo institucional?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 10: Frecuencias pregunta 10.

Sabe Ud., que en la fase de formulación, la MDA, propone los diferentes proyectos de inversión pública para el desarrollo institucional.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	1,00	7	6,5	6,5	6,5
	2,00	15	13,9	13,9	20,4
	3,00	23	21,3	21,3	41,7
	4,00	41	38,0	38,0	79,6
	5,00	22	20,4	20,4	100,0
	Total	108	100,0	100,0	

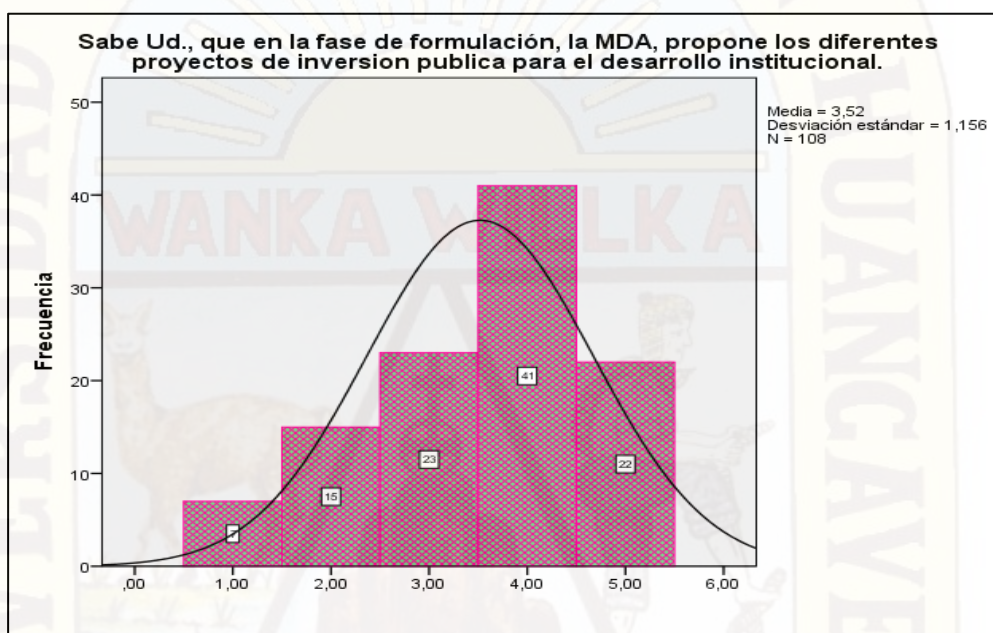
Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

- 41 encuestados que representa el 38.0% del total, indican que frecuentemente se informan y están involucrados en distintas propuestas de proyectos e inversión pública para el desarrollo institucional.
- 23 encuestados (21.3 %), indican que algunas veces están informados sobre las distintas propuestas de proyectos e inversión pública para el desarrollo institucional.
- 22 encuestados (20.4%), indican que siempre se involucran en los distintas propuestas de proyectos e inversión pública para el desarrollo institucional.
- 15 encuestados (13.9%), indican que ocasionalmente están involucrados en los distintas propuestas de proyectos e inversión pública para el desarrollo institucional.
- 7 encuestados (6.5%), indican que nunca se comprometen en el desarrollo y propuestas de proyectos e inversión pública para el desarrollo institucional.

Se deduce que la mayoría de los encuestados (38.0%) frecuentemente se involucran en las distintas propuestas de proyectos e inversiones con el objetivo de lograr un buen desarrollo institucional de la municipalidad distrital de ascensión.

Esto se visualiza de mejor forma en el siguiente gráfico.

Gráfico N° 10



C. Resultados según análisis de la Variable “Proceso presupuestario”; Dimensión “Aprobación”.

Pregunta N° 11 ¿Sabe Ud., que la MDA presenta su informe presupuestal anual al Ministerio de Economía y Finanzas para su aprobación?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 11: Frecuencias pregunta 11.

Sabe Ud., que la MDA presenta su informe presupuestal anual al Ministerio de Economía y Finanzas para su aprobación.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	5	4,6	4,6	4,6
2,00	16	14,8	14,8	19,4
3,00	28	25,9	25,9	45,4
4,00	45	41,7	41,7	87,0
5,00	14	13,0	13,0	100,0
Total	108	100,0	100,0	

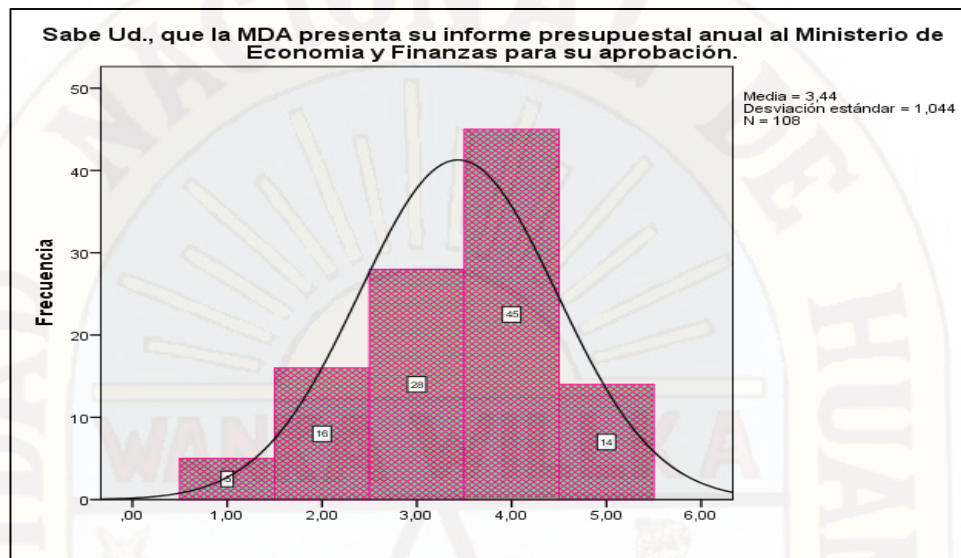
Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

- 45 encuestados que representa el 41.7% del total, indican que con frecuencia tienen el conocimiento de los informes que presenta la MDA sobre los presupuestos anuales al ministerio de economía y finanzas para su aprobación.
- 28 encuestados (25.9%), indican que algunas veces están informados de los informes que presenta la MDA sobre los presupuestos anuales al ministerio de economía y finanzas para su aprobación.
- 16 encuestados (14.8%), indican que ocasionalmente se informan de los informes que presenta la MDA sobre los presupuestos anuales al ministerio de economía y finanzas para su aprobación.
- 14 encuestados (13.0%), afirman que siempre están al tanto de los informes que presenta la MDA sobre los presupuestos anuales al ministerio de economía y finanzas para su aprobación.
- 5 encuestados (4.6%), indican que nunca saben de los informes que presenta la MDA sobre los presupuestos anuales al ministerio de economía y finanzas para su aprobación.

Se concluye que la mayoría de los encuestados (41.7%) afirman que frecuentemente los funcionarios de la MDA tienen el conocimiento de los informes presupuestales anuales presentados al ministerio de economía y finanzas.

Esto se visualiza de mejor forma en el siguiente gráfico.

Gráfico N° 11



Pregunta N° 12 ¿Sabe Ud., quien prepara el anteproyecto de la Ley Anual de Presupuesto del Sector?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 12: Frecuencias pregunta 12.

Sabe Ud., quien prepara el anteproyecto de la Ley Anual de Presupuesto del Sector.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	1,00	4	3,7	3,7	3,7
	2,00	17	15,7	15,9	19,6
	3,00	23	21,3	21,5	41,1
	4,00	43	39,8	40,2	81,3
	5,00	20	18,5	18,7	100,0
	Total	107	99,1	100,0	
Perdidos	Sistema	1	,9		
Total		108	100,0		

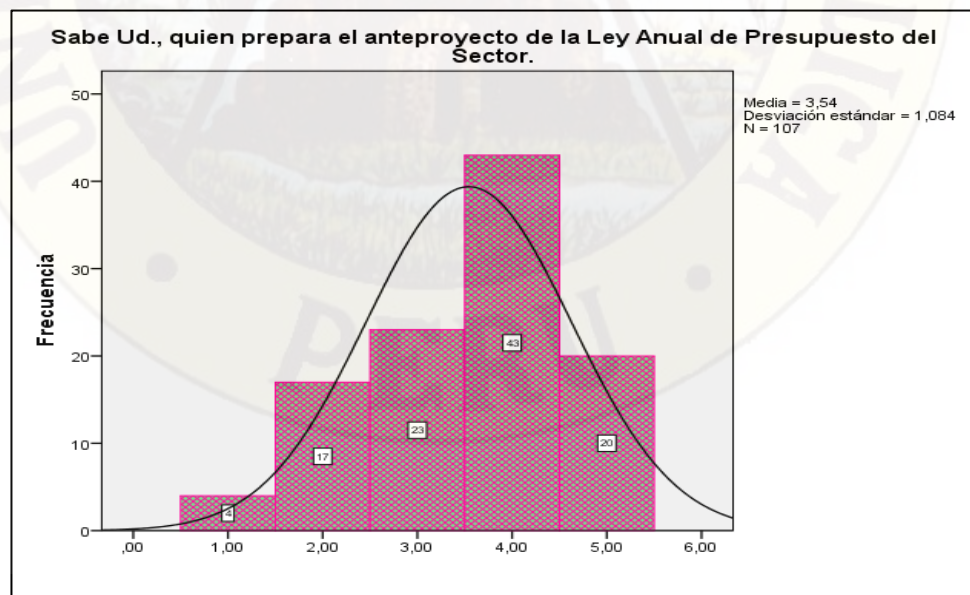
Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

- 43 encuestados que representa el 39.8% del total, indican que frecuentemente conocen de los órganos que prepara el anteproyecto de la Ley Anual de Presupuesto del Sector.
- 23 encuestados (21.3%), indican que algunas veces conocen a los órganos prepara el anteproyecto de la Ley Anual de Presupuesto del Sector.
- 20 encuestados (18.5%), indican que siempre conocen a los órganos prepara el anteproyecto de la Ley Anual de Presupuesto del Sector.
- 17 encuestados (15.7%), indican que siempre conocen a los órganos prepara el anteproyecto de la Ley Anual de Presupuesto del Sector.
- 4 encuestados (3.7%), indican que nunca conocen a los órganos prepara el anteproyecto de la Ley Anual de Presupuesto del Sector.

Se deduce que la mayoría de los encuestados (39.8%) frecuentemente conocen a los órganos prepara el anteproyecto de la Ley Anual de Presupuesto del Sector.

Esto se visualiza de mejor forma en el siguiente gráfico.

Gráfico N° 12



Pregunta N° 13 ¿Sabe Ud., cual es la labor del consejo de ministros?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 13: Frecuencias pregunta 13.

Sabe Ud., cual es la labor del consejo de ministros.

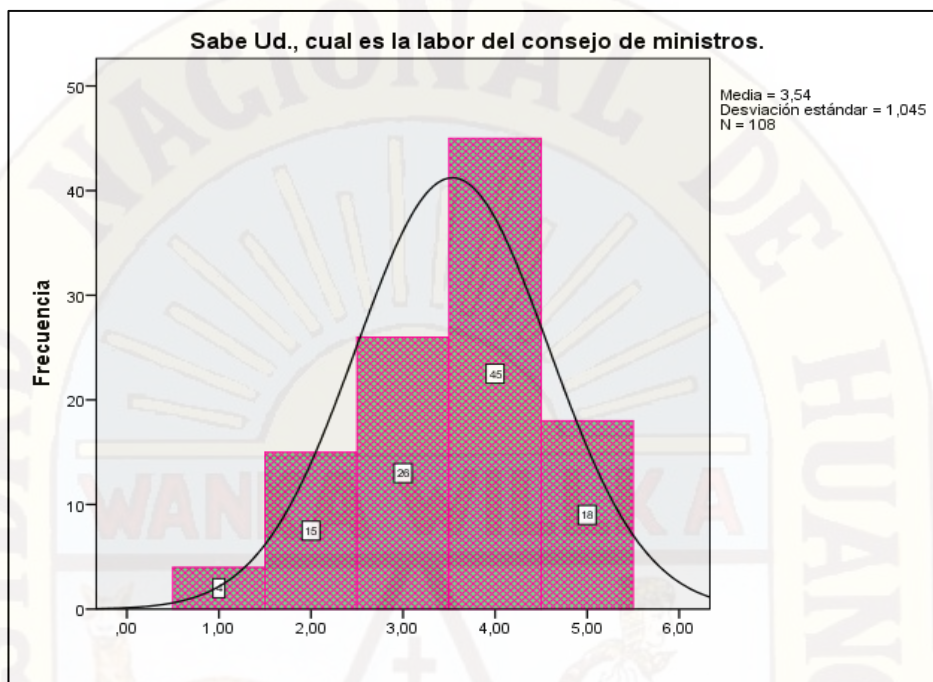
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido 1,00	4	3,7	3,7	3,7
2,00	15	13,9	13,9	17,6
3,00	26	24,1	24,1	41,7
4,00	45	41,7	41,7	83,3
5,00	18	16,7	16,7	100,0
Total	108	100,0	100,0	

Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

- 45 encuestados que representa el 41% del total, indican que frecuentemente conocen sobre la labor que desarrolla el consejo de ministros.
- 26 encuestados (24.1%), indican que algunas veces tienen el conocimiento sobre la labor del consejo de ministros.
- 18 encuestados (16.7%), indican que siempre posee el conocimiento sobre la labor que desarrolla el consejo de ministros.
- 15 encuestados (13.9%), indican que ocasionalmente conocen sobre la labor que desarrolla el consejo de ministros.
- 4 encuestados (3.7%), indican que nunca tienen el conocimiento sobre la labor que desarrolla el consejo de ministros.

Se concluye que el (41.7%) de manera frecuente conocen la labor y funciones que desarrolla el consejo de ministros en favor de la ciudadanía.

Grafico N° 13



Pregunta N° 14 ¿Sabe Ud., cual es la función del congreso?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 14: Frecuencias pregunta 14.

Sabe Ud., cual es la función del congreso.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	1,00	6	5,6	5,6	5,6
	2,00	14	13,0	13,0	18,5
	3,00	26	24,1	24,1	42,6
	4,00	43	39,8	39,8	82,4
	5,00	19	17,6	17,6	100,0
	Total	108	100,0	100,0	

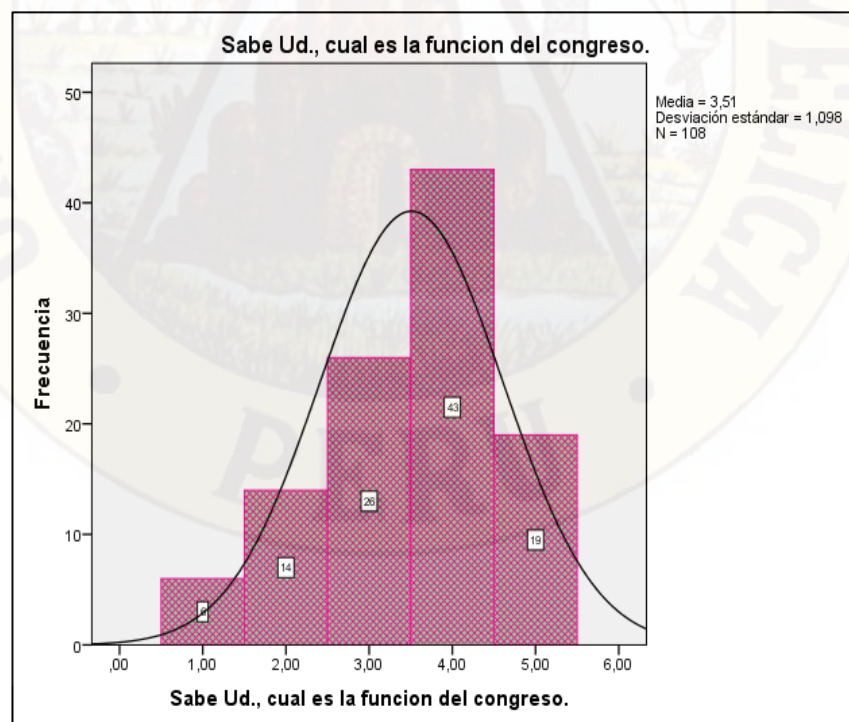
Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

- 43 encuestados que representa el 39.8% del total, indican frecuentemente conocen sobre las funciones del congreso.
- 26 encuestados (24.1%), indican que algunas veces conocen sobre las funciones del congreso.
- 19 encuestados (17.6%), indican que siempre conocen sobre las funciones del congreso.
- 14 encuestados (13.0%), indican que ocasionalmente conocen sobre las funciones del congreso.
- 6 encuestados (5.6%) indica que nunca saben que funciones cumple el congreso.

Se concluye que el (39.8%) de los encuestados con frecuencia saben que funciones cumple el congreso.

Esto se visualiza de mejor forma en el siguiente gráfico.

Gráfico N° 14



Pregunta N° 15 ¿Sabe Ud., que las entidades aprueban su presupuesto institucional (PIA) de acuerdo a la asignación aprobada por la ley?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 15: Frecuencias pregunta 15.

Sabe Ud., que las entidades aprueban su presupuesto institucional (PIA) de acuerdo a la asignación aprobada por la ley.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	1,00	7	6,5	6,5	6,5
	2,00	15	13,9	13,9	20,4
	3,00	20	18,5	18,5	38,9
	4,00	45	41,7	41,7	80,6
	5,00	21	19,4	19,4	100,0
	Total	108	100,0	100,0	

Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

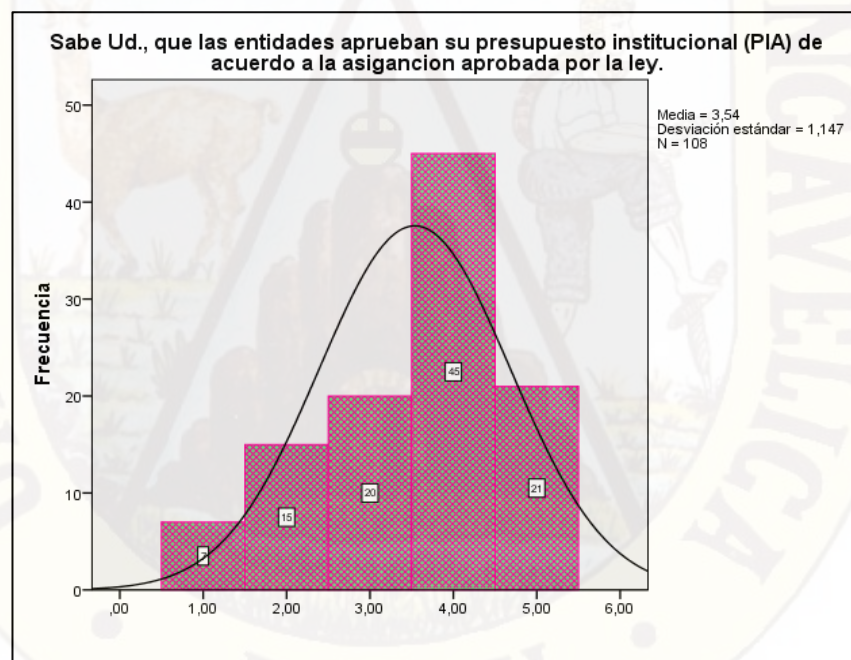
- 45 encuestados que representa el 41.7% del total, indican que frecuentemente están al tanto sobre las aprobaciones del presupuesto institucional (PIA) que realiza la institución de acuerdo a la asignación aprobada por la ley.
- 21 encuestados (19.4%), indican que siempre están al tanto sobre las aprobaciones del presupuesto institucional (PIA) que realiza la institución de acuerdo a la asignación aprobada por la ley.
- 20 encuestados (18.5%), indican que algunas veces están al tanto sobre las aprobaciones del presupuesto institucional (PIA) que realiza la institución de acuerdo a la asignación aprobada por la ley.

- 15 encuestados (13.9%), indican que ocasionalmente están al tanto sobre las aprobaciones del presupuesto institucional (PIA) que realiza la institución de acuerdo a la asignación aprobada por la ley.
- 7 encuestados (6.5%), indican que nunca están al tanto sobre las aprobaciones del presupuesto institucional (PIA) que realiza la institución de acuerdo a la asignación aprobada por la ley.

Se deduce que la mayoría de los encuestados (41.7%) con frecuencia están al tanto y ven la aprobación de presupuestos institucional (PIA) según las leyes establecidas.

Esto se visualiza de mejor forma en el siguiente gráfico.

Gráfico N° 15



Pregunta N° 16 ¿Sabe Ud., que la DGPP emite a los pliegos el reporte oficial de presupuesto con el desagregado por ingresos y egresos?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 16: Frecuencias pregunta 16.

Sabe Ud., que la DGPP emite a los pliegos el reporte oficial de presupuesto con el desagregado por ingresos y egresos.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	1,00	2	1,9	1,9	1,9
	2,00	17	15,7	15,7	17,6
	3,00	25	23,1	23,1	40,7
	4,00	42	38,9	38,9	79,6
	5,00	22	20,4	20,4	100,0
	Total	108	100,0	100,0	

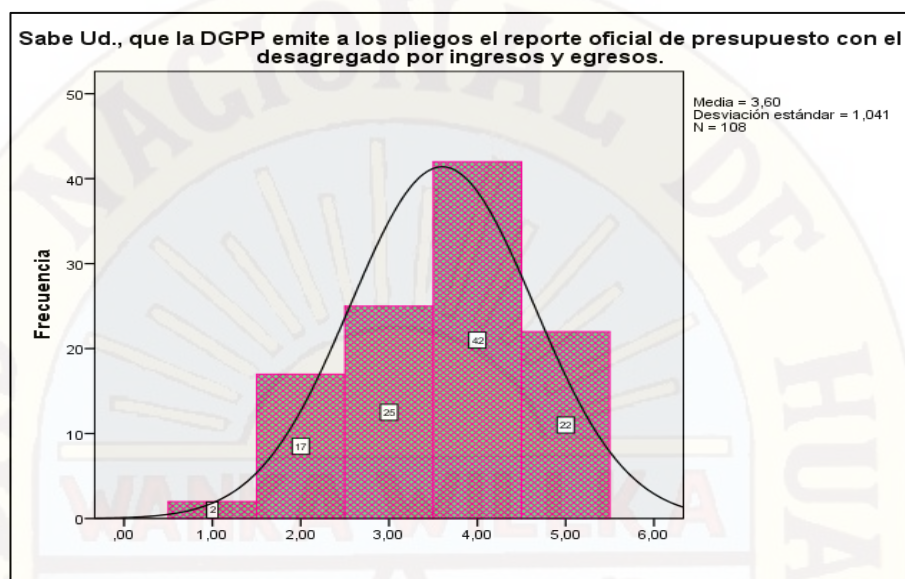
Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

- 42 encuestados que representa el 38.9% del total, indican que frecuentemente conocen que la DGPP reporta los documentos oficiales de presupuestos como el ingreso y egreso.
- 25 encuestados (23.1%), indican que algunas veces saben que la DGPP reporta los documentos oficiales de presupuestos como el ingreso y egreso.
- 22 encuestados (20.4%), indican que siempre tienen en conocimiento que la DGPP reporta los documentos oficiales de presupuestos como el ingreso y egreso.
- 17 encuestados (15.7%), indican que ocasionalmente conocen que la DGPP reporta los documentos oficiales de presupuestos como el ingreso y egreso.
- 2 encuestados (1.9%), indican que nunca están al tanto de que la DGPP da información de los documentos oficiales de presupuestos ni el de ingreso y egreso.

Se concluye que el (38.9%) de los encuestados indican que de manera frecuente la DGPP reporta los documentos oficiales de presupuestos con un balance de desagregado de ingresos y egresos.

Esto se visualiza de mejor forma en el siguiente gráfico.

Grafico N° 16



**D. Resultados según análisis de la Variable “Proceso presupuestario”;
Dimensión “Ejecución”.**

Pregunta N° 17 ¿Sabe Ud., si la oficina de Planificación y Presupuesto de la MDA realiza el cálculo o proyección de los ingresos del año fiscal?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 17: Frecuencias pregunta 17.

Sabe Ud., si la oficina de Planificación y Presupuesto de la MDA realiza el cálculo o proyección de los ingresos del año fiscal.

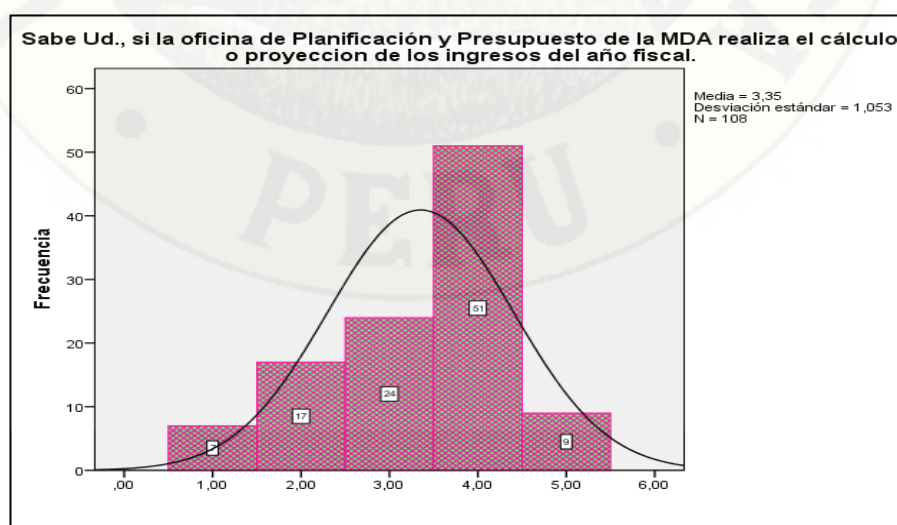
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido 1,00	7	6,5	6,5	6,5
2,00	17	15,7	15,7	22,2
3,00	24	22,2	22,2	44,4
4,00	51	47,2	47,2	91,7
5,00	9	8,3	8,3	100,0
Total	108	100,0	100,0	

Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

- 51 encuestados que representa el 47.2% del total, indican que frecuentemente saben que la oficina de planificación y presupuesto de la MDA realiza los cálculos de proyección sobre los ingresos del año oficial.
- 24 encuestados (22.2%), indican que algunas veces saben que la oficina de planificación y presupuesto de la MDA realiza los cálculos de proyección sobre los ingresos del año oficial.
- 17 encuestados (15.7%), indican que ocasionalmente saben que la oficina de planificación y presupuesto de la MDA realiza los cálculos de proyección sobre los ingresos del año oficial.
- 9 encuestados (8.3%), indican siempre saben que la oficina de planificación y presupuesto de la MDA realiza los cálculos de proyección sobre los ingresos del año oficial.
- 7 encuestados (6.5%), indican que nunca se enteran que la oficina de planificación y presupuesto de la MDA realiza los cálculos de proyección sobre los ingresos y egresos según año fiscal.

Se concluye que la mayoría de los encuestados (47.2%) con frecuencia tienen el conocimiento que la oficina de planificación y presupuesto de la MDA realiza un balance general de los ingresos y egresos según año fiscal y sus respectivas proyecciones.

Grafico N° 17



Pregunta N° 18 ¿Conoce Ud., las fases de la ejecución de gasto que realiza la oficina de Planificación y Presupuesto de la MDA?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 18: Frecuencias pregunta 18.

Conoce Ud., las fases de la ejecución de gasto que realiza la oficina de Planificación y Presupuesto de la MDA.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	1,00	8	7,4	7,4	7,4
	2,00	15	13,9	13,9	21,3
	3,00	24	22,2	22,2	43,5
	4,00	44	40,7	40,7	84,3
	5,00	17	15,7	15,7	100,0
	Total	108	100,0	100,0	

Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

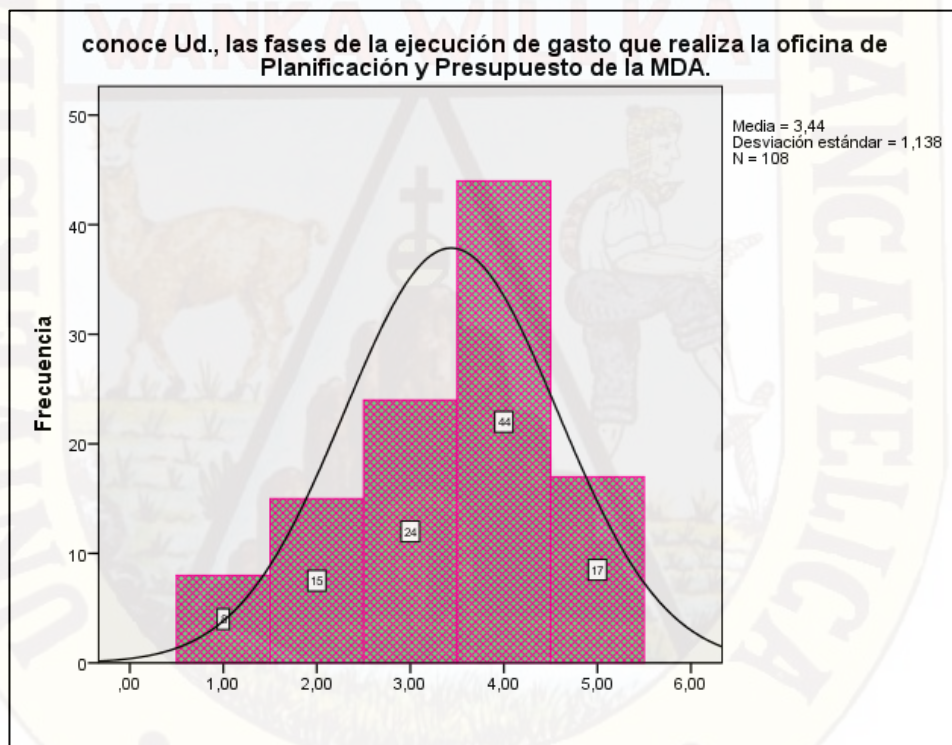
- 44 encuestados que representa el 40.7% del total, indican frecuentemente están informados sobre las fases de ejecución de gasto que realiza la oficina de Planificación y Presupuesto de la MDA.
- 24 encuestados (22.2%), indican que algunas veces están informados sobre las fases de ejecución de gasto que realiza la oficina de Planificación y Presupuesto de la MDA.
- 17 encuestados (15.7%), indican siempre están informados sobre las fases de la ejecución de gasto que realiza la oficina de Planificación y Presupuesto de la MDA.
- 15 encuestados (13.9%), indican que ocasionalmente están informados sobre las fases de ejecución de gasto que realiza la oficina de Planificación y Presupuesto de la MDA.

- 8 encuestados (7.4%), indican que nunca están informados sobre las fases de ejecución de gasto que realiza la oficina de Planificación y Presupuesto de la MDA.

Se deduce que la mayoría de los encuestados (40.7%) con frecuencia afirman que saben y conocen las fases de ejecución de los gastos que realiza la oficina de planificación y presupuesto de la MDA.

Esto se visualiza de mejor forma en el siguiente gráfico.

Gráfico N° 18



Pregunta N° 19 ¿Sabe Ud., que las instituciones públicas incluida la MDA deben de certificar los presupuestos anualmente?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 19: Frecuencias pregunta 19.

Sabe Ud., que las instituciones públicas incluida la MDA deben de certificar los presupuestos anualmente

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	1,00	5	4,6	4,6	4,6
	2,00	25	23,1	23,1	27,8
	3,00	18	16,7	16,7	44,4
	4,00	44	40,7	40,7	85,2
	5,00	15	13,9	13,9	99,1
	Total	108	100,0	100,0	

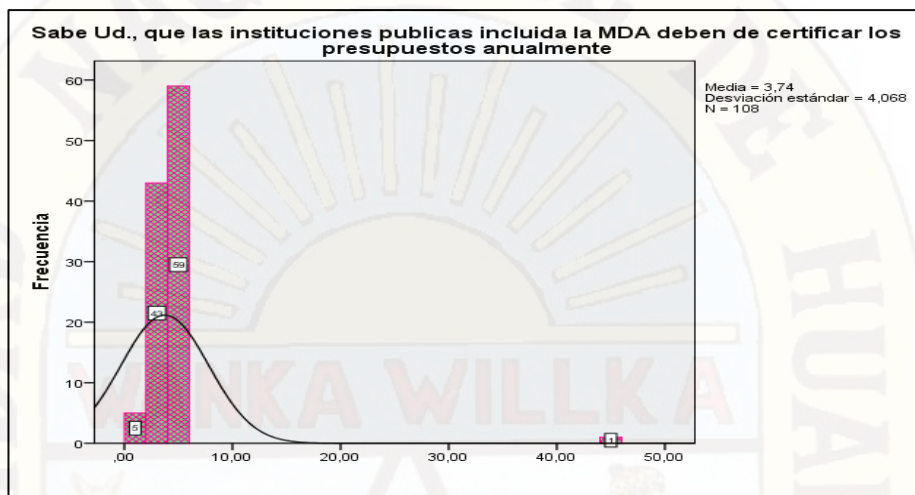
Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

- 44 encuestados que representa el 40.7% del total, indican que frecuentemente tienen conocimiento que las instituciones públicas deben de certificar los presupuestos anualmente.
- 25 encuestados (23.1%), indican que ocasionalmente tienen conocimiento que las instituciones públicas deben de certificar los presupuestos anualmente.
- 18 encuestados (16.7%), indican que algunas veces tienen conocimiento que las instituciones públicas deben de certificar los presupuestos anualmente.
- 15 encuestados (13.9%), indican que siempre tienen conocimiento que las instituciones públicas deben de certificar los presupuestos anualmente.
- 5 encuestados (4.6%), indican que nunca tienen conocimiento que las instituciones públicas deben de certificar los presupuestos anualmente.

Se deduce que frecuentemente el personal que labora en la institución de la Municipalidad Distrital de Ascensión tiene conocimiento que las entidades públicas deben de certificar los presupuestos anualmente.

Esto se visualiza de mejor forma en el siguiente gráfico.

Grafico N° 19



Pregunta N° 20 ¿Conoce Ud., que la función pagado se hace a la cuenta del usuario y si es empresa a su Código Institucional?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 20: Frecuencias pregunta 20.

Conoce Ud., que la función pagado se hace a la cuenta del usuario y si es empresa a su Código Institucional

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido 1,00	11	10,2	10,2	10,2
2,00	15	13,9	13,9	24,1
3,00	21	19,4	19,4	43,5
4,00	37	34,3	34,3	77,8
5,00	24	22,2	22,2	100,0
Total	108	100,0	100,0	

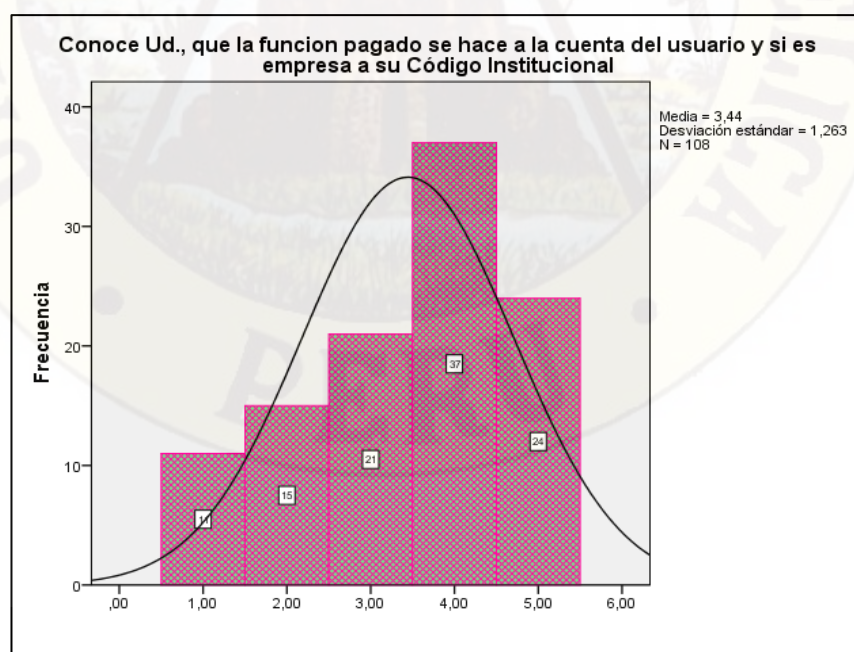
Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

- 37 encuestados que representa el 34.3% del total, indican que frecuentemente saben que la función pagado se hace a la cuenta del usuario y si es empresa a su Código Institucional.
- 24 encuestados (22.2%), indican que siempre saben que la función pagado se hace a la cuenta del usuario y si es empresa a su Código Institucional.
- 21 encuestados (19.4%), indican que algunas veces saben que la función pagado se hace a la cuenta del usuario y si es empresa a su Código Institucional.
- 15 encuestados (13.9%), indican que ocasionalmente saben que la función pagado se hace a la cuenta del usuario y si es empresa a su Código Institucional.
- 11 encuestados (10.2%), indican que nunca saben que la función pagado se hace a la cuenta del usuario y si es empresa a su Código Institucional.

Se concluye que frecuentemente saben que la función pagado se hace a la cuenta del usuario y si es empresa a su Código Institucional.

Esto se visualiza de mejor forma en el siguiente gráfico.

Gráfico N° 20



Pregunta N° 21 ¿Sabe Ud., que la programación de compromiso anual (PCA) es instrumento de programación presupuestaria y el marco macroeconómico multianual, las reglas fiscales y la capacidad de financiamiento para el año en curso?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 21: Frecuencias pregunta 21.

Sabe Ud., que la programación de compromiso anual (PCA) es instrumento de programación presupuestaria y el marco macroeconómico multianual, las reglas fiscales y la capacidad de financiamiento para el año en curso

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido 1,00	6	5,6	5,6	5,6
2,00	15	13,9	13,9	19,4
3,00	18	16,7	16,7	36,1
4,00	44	40,7	40,7	76,9
5,00	25	23,1	23,1	100,0
Total	108	100,0	100,0	

Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

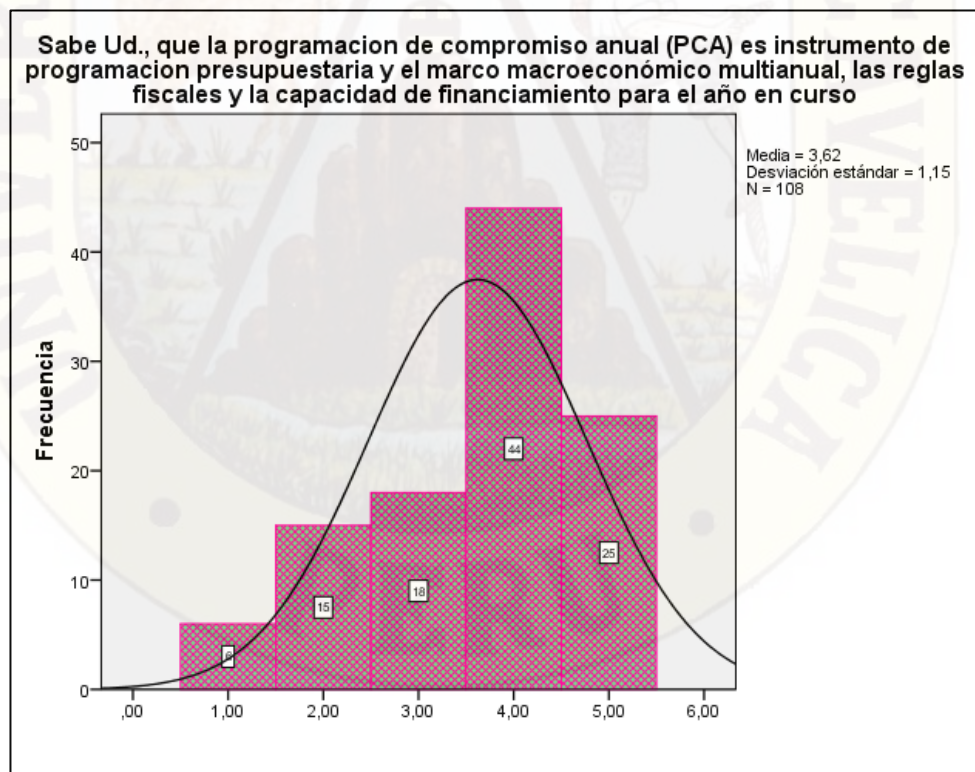
- 44 encuestados que representa el 40.7% del total, indican que frecuentemente están al tanto que la (PCA) es instrumento de programación presupuestaria y el marco macroeconómico multianual, las reglas fiscales y la capacidad de financiamiento para el año en curso.
- 25 encuestados (23.1%), indican que siempre están al tanto que la (PCA) es instrumento de programación presupuestaria y el marco macroeconómico multianual, las reglas fiscales y la capacidad de financiamiento para el año en curso.

- 18 encuestados (16.7%), indican que algunas veces están al tanto que la (PCA) es instrumento de programación presupuestaria y el marco macroeconómico multianual, las reglas fiscales y la capacidad de financiamiento para el año en curso.
- 6 encuestados (5.6%), indican que nunca están al tanto que la (PCA) es instrumento de programación presupuestaria y el marco macroeconómico multianual, las reglas fiscales y la capacidad de financiamiento para el año en curso.

Se concluye que la mayoría de los encuestados (40.7%) saben que frecuentemente la (PCA) es instrumento de programación presupuestaria y el marco macroeconómico multianual, las reglas fiscales y la capacidad de financiamiento para el presente año fiscal.

Esto se visualiza de mejor forma en el siguiente gráfico.

Grafico N° 21



E. Resultados según análisis de la Variable “Proceso presupuestario”; Dimensión “Evaluación”.

Pregunta N° 22 ¿La oficina de Planificación y Presupuesto realiza la evaluación presupuestal a fin del año fiscal?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 22: Frecuencias pregunta 22.

La oficina de Planificación y Presupuesto realiza la evaluación presupuestal a fin del año fiscal.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	1,00	4	3,7	3,7	3,7
	2,00	15	13,9	13,9	17,6
	3,00	19	17,6	17,6	35,2
	4,00	53	49,1	49,1	84,3
	5,00	17	15,7	15,7	100,0
	Total	108	100,0	100,0	

Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

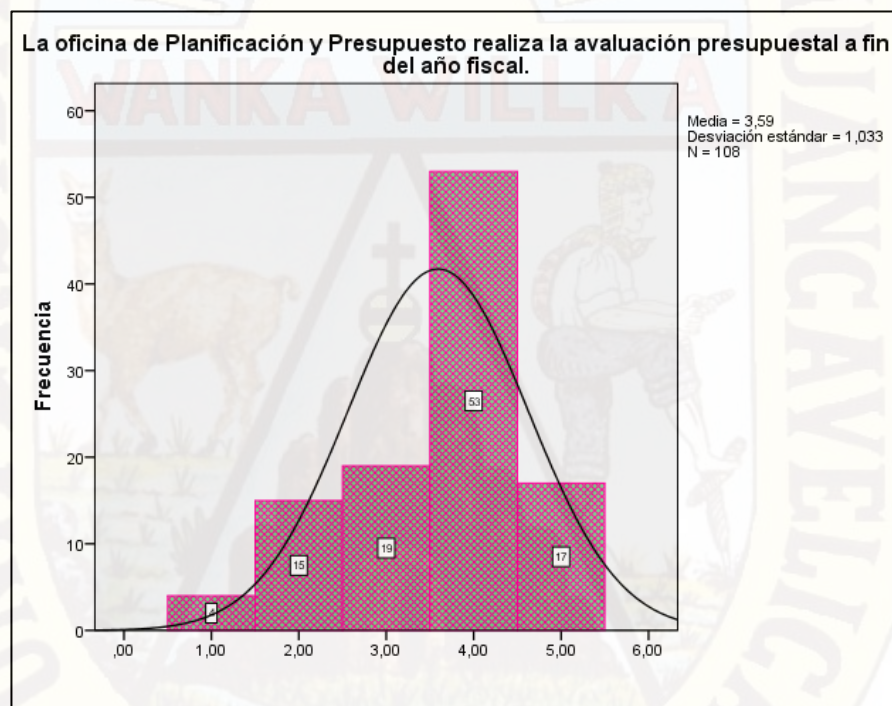
- 53 encuestados que representa el 49.1% del total, indican que frecuentemente la oficina de Planificación y Presupuesto efectúa la evaluación presupuestal a fin del año fiscal.
- 19 encuestados (17.6%), indican que algunas veces la oficina de Planificación y Presupuesto efectúa la evaluación presupuestal a fin del año fiscal.
- 17 encuestados (15.7%), indican siempre la oficina de Planificación y Presupuesto efectúa la evaluación presupuestal a fin del año fiscal.
- 15 encuestados (13.9%), indican que ocasionalmente la oficina de Planificación y Presupuesto efectúa la evaluación presupuestal a fin del año fiscal.

- 4 encuestados (3.7%), indican que nunca la oficina de Planificación y Presupuesto efectúa la evaluación presupuestal a fin del año fiscal.

Se deduce que la mayoría de los encuestados (49.1%) frecuentemente saben que se realiza la evaluación presupuestal a fin del año fiscal.

Esto se visualiza de mejor forma en el siguiente gráfico.

Gráfico N° 22



Pregunta N° 23 ¿Sabe Ud., que una evaluación de tipo financiero es más importante que una evaluación de tipo operativo?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 23: Frecuencias pregunta 23.

Sabe Ud., que una evaluación de tipo financiero es más importante que una evaluación de tipo operativo

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	1,00	8	7,4	7,4	7,4
	2,00	14	13,0	13,0	20,4
	3,00	24	22,2	22,2	42,6
	4,00	42	38,9	38,9	81,5
	5,00	20	18,5	18,5	100,0
	Total	108	100,0	100,0	

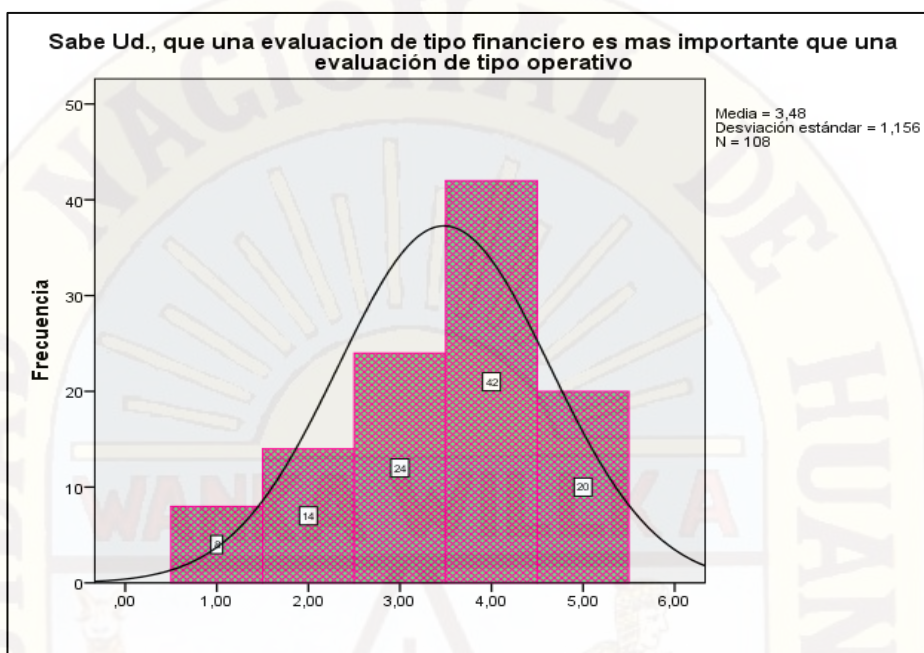
Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

- 42 encuestados que representa el 38.9% del total, indican que frecuentemente están al corriente que una evaluación de tipo financiero es más importante que una de tipo operativo.
- 24 encuestados (22.2%), indican que algunas veces están al corriente que una evaluación de tipo financiero es más importante que una de tipo operativo.
- 20 encuestados (18.5%), indican que siempre están al corriente que una evaluación de tipo financiero es más importante que una de tipo operativo.
- 14 encuestados (13%), indican que ocasionalmente están al corriente que una evaluación de tipo financiero es más importante que una de tipo operativo
- 8 encuestados (7.4%), indican que nunca están al corriente que una evaluación de tipo financiero es más importante que una de tipo operativo.

Se concluye que la mayoría de los encuestados (38.9%) frecuentemente saben que una evaluación de tipo financiero es más importante que una de tipo operativo.

Esto se visualiza de mejor forma en el siguiente gráfico.

Grafico N° 23



Pregunta N° 24 ¿Conoce Ud., que las variaciones físicas y financieras se dan en la etapa de evaluación presupuestaria?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 24: Frecuencias pregunta 24.

Conoce Ud., que las variaciones físicas y financieras se dan en la etapa de evaluación presupuestaria

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	1,00	10	9,3	9,3	9,3
	2,00	8	7,4	7,4	16,7
	3,00	24	22,2	22,2	38,9
	4,00	45	41,7	41,7	80,6
	5,00	21	19,4	19,4	100,0
	Total	108	100,0	100,0	

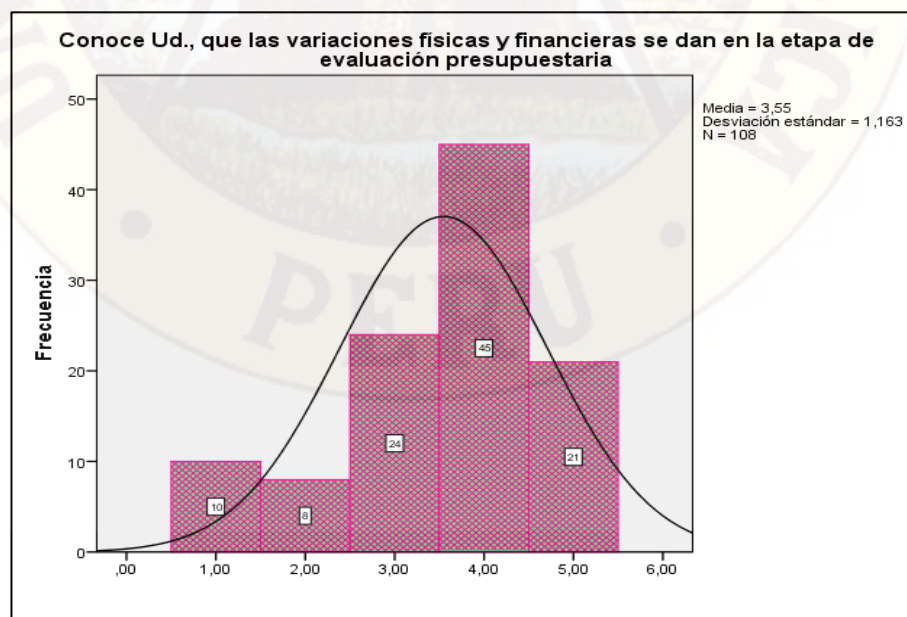
Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

- 45 encuestados que representa el 41.7% del total, indican que frecuentemente saben que las variaciones físicas y financieras se dan en la etapa de evaluación presupuestaria.
- 24 encuestados (22.2%), indican que algunas veces saben que las variaciones físicas y financieras se dan en la etapa de evaluación presupuestaria.
- 21 encuestados (19.4%), indican que siempre saben que las variaciones físicas y financieras se dan en la etapa de evaluación presupuestaria.
- 10 encuestados (9.3%), indican que nunca saben que las variaciones físicas y financieras se dan en la etapa de evaluación presupuestaria.
- 8 encuestados (7.4%), indican que ocasionalmente saben que las variaciones físicas y financieras se dan en la etapa de evaluación presupuestaria.

Se concluye que la mayoría de los encuestados (41.7%) frecuentemente están al tanto que las variaciones físicas y financieras se dan en la etapa de estimación presupuestaria.

Esto se visualiza de mejor forma en el siguiente gráfico.

Gráfico N° 24



Pregunta N° 25 ¿Hay tres tipos de evaluaciones: Evaluación a cargo de las entidades, evaluación en términos financieros a cargo de la DGPP-MEF, ¿y evaluación global de la gestión presupuestaria?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 25: Frecuencias pregunta 25.

Hay tres tipos de evaluaciones: Evaluación a cargo de la entidades, evaluación en términos financieros a cargo de la DGPP-MEF, y evaluación global de la gestión presupuestaria

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	1,00	10	9,3	9,3	9,3
	2,00	9	8,3	8,3	17,6
	3,00	14	13,0	13,0	30,6
	4,00	50	46,3	46,3	76,9
	5,00	25	23,1	23,1	100,0
	Total	108	100,0	100,0	

Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

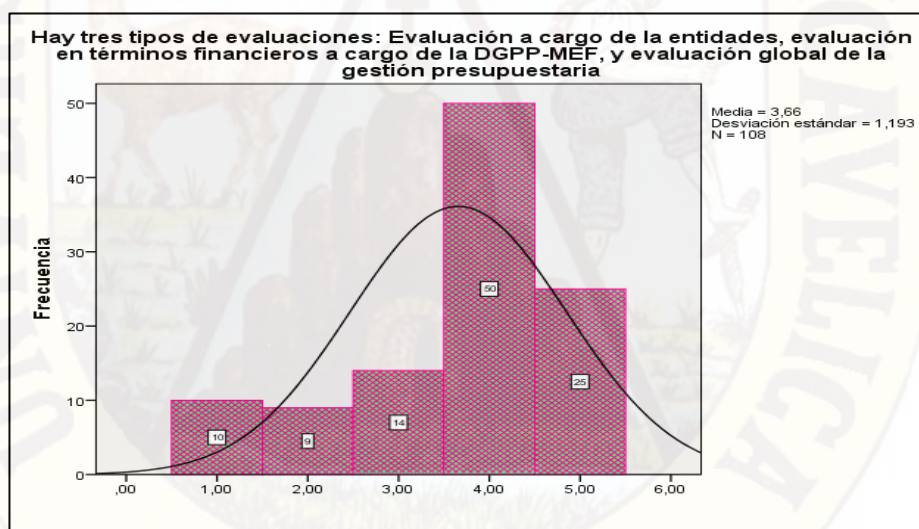
- 50 encuestados que representa el 46.3% del total, indican que frecuentemente identificar los tres tipos de evaluaciones: Evaluación a cargo de las entidades, evaluación en términos financieros a cargo de la DGPP-MEF, y evaluación global de la gestión presupuestaria.
- 25 encuestados (23.1%), indican que siempre identifican los tres tipos de evaluaciones: Evaluación a cargo de las entidades, evaluación en términos financieros a cargo de la DGPP-MEF, y evaluación global de la gestión presupuestaria.
- 14 encuestados (13%), indican que algunas, identifican los tres tipos de evaluaciones: Evaluación a cargo de las entidades, evaluación en términos financieros a cargo de la DGPP-MEF, y evaluación global de la gestión presupuestaria.

- 10 encuestados (9.3%), indican que nunca, identifican los tres tipos de evaluaciones: Evaluación a cargo de las entidades, evaluación en términos financieros a cargo de la DGPP-MEF, y evaluación global de la gestión presupuestaria.
- 9 encuestados (8.3%), indican que ocasionalmente, identifican los tres tipos de evaluaciones: Evaluación a cargo de las entidades, evaluación en términos financieros a cargo de la DGPP-MEF, y evaluación global de la gestión presupuestaria.

Se deduce que la mayoría de los encuestados (46.3%) frecuentemente, identificar los tres tipos de evaluaciones: Evaluación a cargo de las entidades, evaluación en términos financieros a cargo de la DGPP-MEF, y evaluación global de la gestión presupuestaria.

Esto se visualiza de mejor forma en el siguiente gráfico.

Gráfico N° 25



F. Resultados según análisis de la Variable “Desempeño laboral”; Dimensión “Factores internos”

Pregunta N° 26 ¿Para Ud., considera que las características de liderazgo de sus directivos o jefes se encuentra bien marcados?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 26: Frecuencias pregunta 26.

Para Ud., considera que las características de liderazgo de sus directivos o jefes se encuentra bien marcados

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	1,00	1	,9	,9	,9
	2,00	10	9,3	9,3	10,2
	3,00	30	27,8	27,8	38,0
	4,00	46	42,6	42,6	80,6
	5,00	21	19,4	19,4	100,0
	Total	108	100,0	100,0	

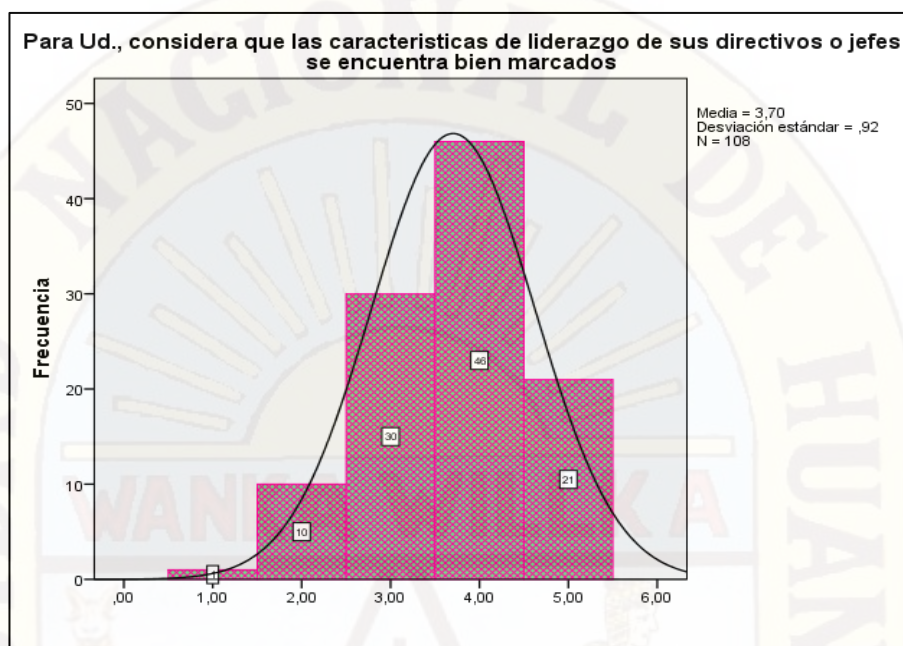
Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

- 46 encuestados que representa el 42.6% del total, indican que frecuentemente creen que las peculiaridades de liderazgo de sus directivos o jefes se encuentra bien marcados.
- 30 encuestados (27.8%), indican que algunas veces creen que las peculiaridades de liderazgo de sus directivos o jefes se encuentra bien marcados.
- 21 encuestados (19.4%), indican que siempre creen que las peculiaridades de liderazgo de sus directivos o jefes se encuentra bien marcados.
- 10 encuestados (9.3%), indican que ocasionalmente creen que las peculiaridades de liderazgo de sus directivos o jefes se encuentra bien marcados.
- 1 encuestado (0.9%), indican que nunca creen que las peculiaridades de liderazgo de sus directivos o jefes se encuentra bien marcados.

Se deduce que la mayoría de los encuestados piensan que las características de liderazgo de sus directivos o jefes se encuentran bien claras.

Esto se visualiza de mejor forma en el siguiente gráfico.

Grafico N° 26



Pregunta N° 27 ¿Para Ud., se siente bien en cuanto a la forma de liderazgo que tienen sus directivos?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 27: Frecuencias pregunta 27.

Para Ud., se siente bien en cuanto a la forma de liderazgo que tienen sus directivos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	1,00	2	1,9	1,9	1,9
	2,00	16	14,8	14,8	16,7
	3,00	16	14,8	14,8	31,5
	4,00	53	49,1	49,1	80,6
	5,00	21	19,4	19,4	100,0
	Total	108	100,0	100,0	

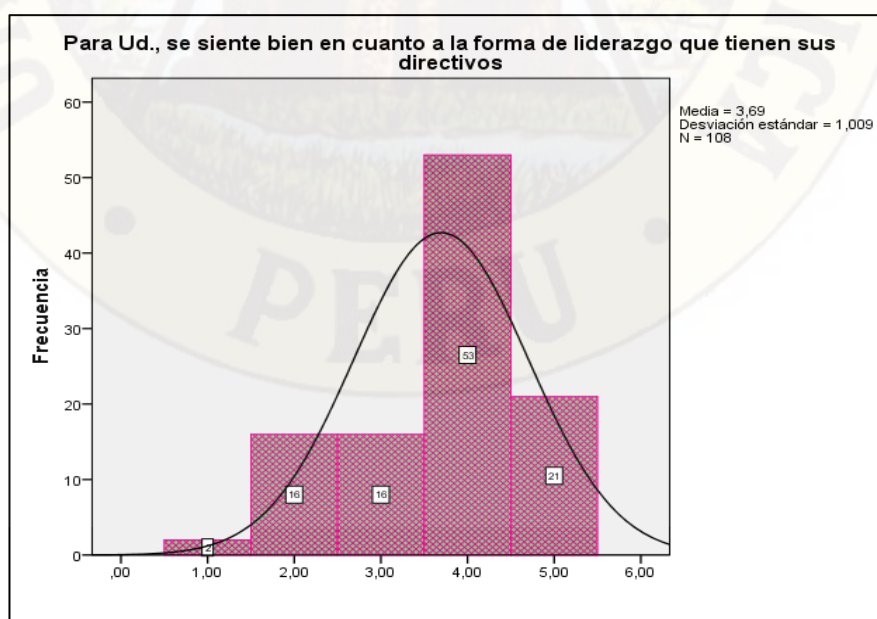
Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

- 53 encuestados que representa el 49.1% del total, indican que frecuentemente se sienten conforme en la forma de liderazgo de su directivo.
- 21 encuestados (19.4%), indican que siempre se sienten conforme en la forma de liderazgo de su directivo.
- 16 encuestados (14.8%), indican que algunas veces se sienten conforme en la forma de liderazgo de su directivo.
- 16 encuestados (14.8%), indican que ocasionalmente se sienten conforme en la forma de liderazgo de su directivo.
- 2 encuestados (1.9%), indican que nunca se sienten conforme en la forma de liderazgo de su directivo.

Se deduce que la mayoría de los encuestados (49.1%) frecuentemente están de acuerdo en la forma de liderazgo que tienen sus directivos.

Esto se visualiza de mejor forma en el siguiente gráfico.

Gráfico N° 27



Pregunta N° 28 ¿Ud., considera que la estructura organizacional de su institución es óptima?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 28: Frecuencias pregunta 28.

Ud., considera que la estructura organizacional de su institución es óptima

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	1,00	5	4,6	4,6	4,6
	2,00	12	11,1	11,1	15,7
	3,00	24	22,2	22,2	38,0
	4,00	42	38,9	38,9	76,9
	5,00	25	23,1	23,1	100,0
	Total	108	100,0	100,0	

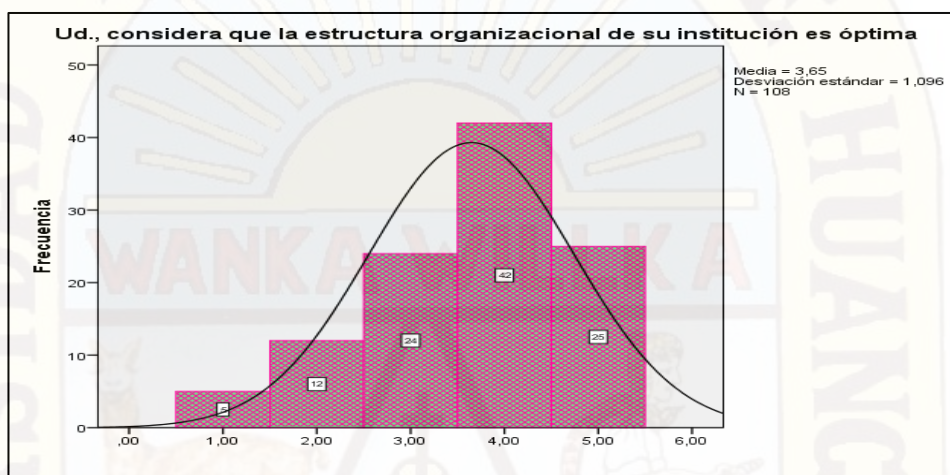
Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

- 42 encuestados que representa el 38.9% del total, indican que frecuentemente consideran que la estructura de su institución es óptima.
- 25 encuestados (23.1%), indican que siempre consideran que la estructura de su institución es óptima.
- 24 encuestados (22.2%), indican que algunas veces consideran que la estructura de su institución es óptima.
- 12 Encuestados (11.1%), indican que ocasionalmente consideran que la estructura de su institución es óptima.
- 5 encuestados (4.6%), indican que nunca consideran que la estructura de su institución es óptima.

Se deduce que es importante para la institución la estructura institucional para fijar las jerarquías o niveles los cuales son percibidos como óptimos por el personal.

Esto se visualiza de mejor forma en el siguiente gráfico.

Gráfico N° 28



Pregunta N° 29 ¿Para Ud., las labores y funciones están bien distribuidas en su oficina?

Escala de Svaloración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 29: Frecuencias pregunta 29.

Para Ud., las labores y funciones están bien distribuidas en su oficina

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido 1,00	5	4,6	4,6	4,6
2,00	7	6,5	6,5	11,1
3,00	22	20,4	20,4	31,5
4,00	51	47,2	47,2	78,7
5,00	23	21,3	21,3	100,0
Total	108	100,0	100,0	

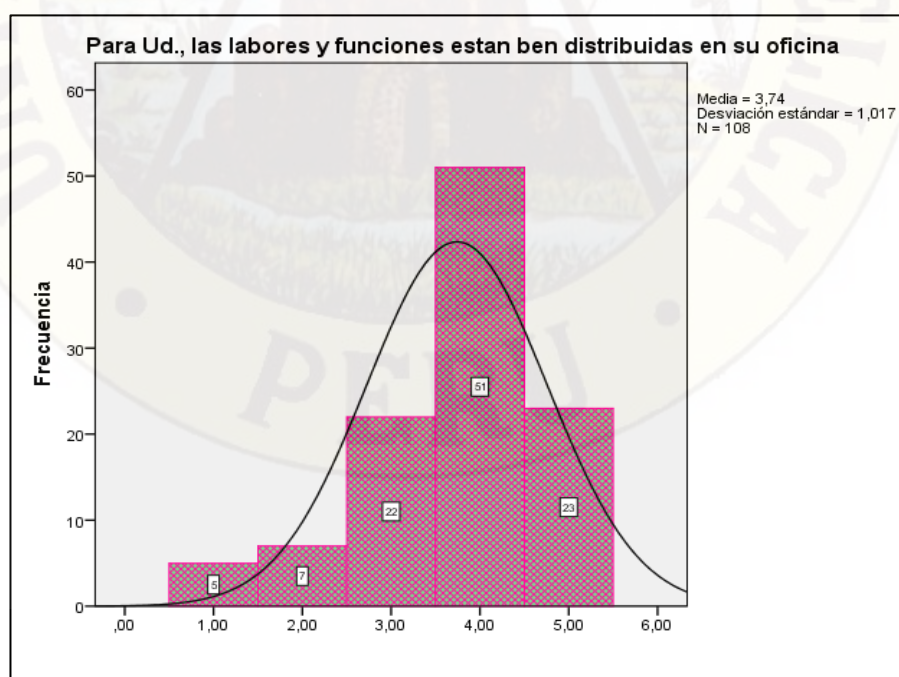
Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

- 51 encuestados que representa el 47.2% del total, indican que frecuentemente están bien distribuidas las funciones y labores en cada oficina.
- 23 encuestados (21.3%), indican que siempre están distribuidas las funciones y labores en cada oficina.
- 22 encuestados (20.4%), indican que algunas veces están distribuidas las funciones y labores en cada oficina.
- 7 encuestados (6.5%), indican que ocasionalmente están distribuidas las funciones y labores en cada oficina.
- 5 encuestados (4.6%), indican que nunca están distribuidas las funciones y labores en cada oficina.

Se concluye que la mayoría del personal que labora en dicha institución afirma que las tareas y funciones se encuentran bien distribuidas en sus respectivas oficinas.

Esto se visualiza de mejor forma en el siguiente gráfico.

Gráfico N° 29



Pregunta N° 30 ¿Ud., se considera parte de la cultura de su institución?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 30: Frecuencias pregunta 30.

Ud., se considera parte de la cultura de su institución

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido 1,00	3	2,8	2,8	2,8
2,00	9	8,3	8,3	11,1
3,00	19	17,6	17,6	28,7
4,00	44	40,7	40,7	69,4
5,00	33	30,6	30,6	100,0
Total	108	100,0	100,0	

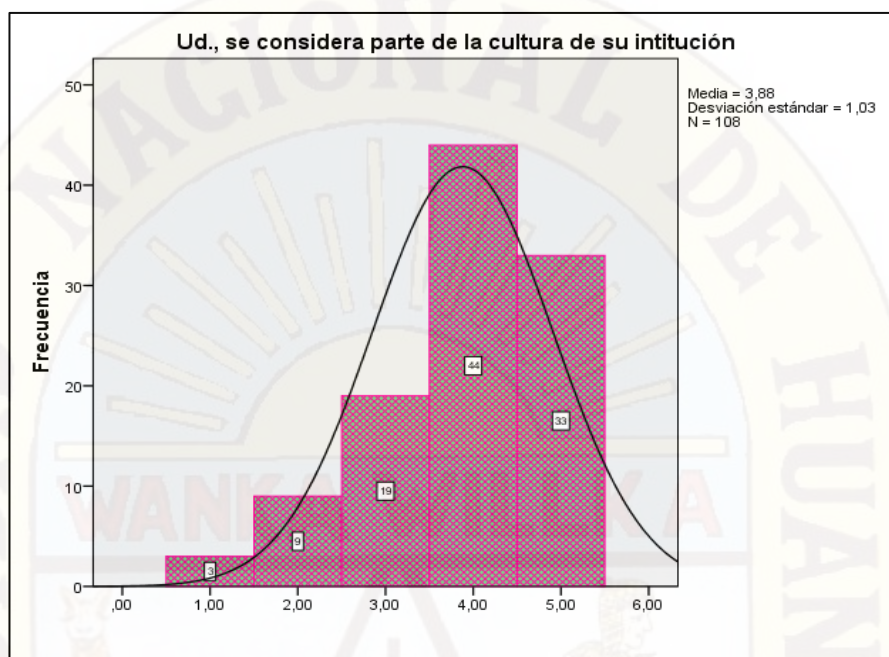
Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

- 44 encuestados que representa el 40.7% del total, indican que frecuentemente se consideran parte de la cultura de su institución.
- 33 encuestados (30.6%), indican que algunas veces se consideran parte de la cultura de su institución.
- 19 encuestados (17.6%), indican que siempre se consideran parte de la cultura de su institución.
- 9 encuestados (8.3%), indican que ocasionalmente se consideran parte de la cultura de su institución.
- 3 encuestados (2.8%), indican que nunca se consideran parte de la cultura de su institución.

Se deduce que la mayoría de los encuestados (40.7%) con frecuencia están ligados con la cultura de su institución.

Esto se visualiza de mejor forma en el siguiente gráfico.

Grafico N° 30



Pregunta N° 31 ¿Ud., considera que sus compañeros de trabajo realizan un trabajo eficaz en cumplimiento de los objetivos de la institución?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 31: Frecuencias pregunta 31.

Ud., considera que sus compañeros de trabajo realizan un trabajo eficaz en cumplimiento de los objetivos de la institución

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	1,00	3	2,8	2,8	2,8
	2,00	9	8,3	8,3	11,1
	3,00	21	19,4	19,4	30,6
	4,00	52	48,1	48,1	78,7
	5,00	23	21,3	21,3	100,0
	Total	108	100,0	100,0	

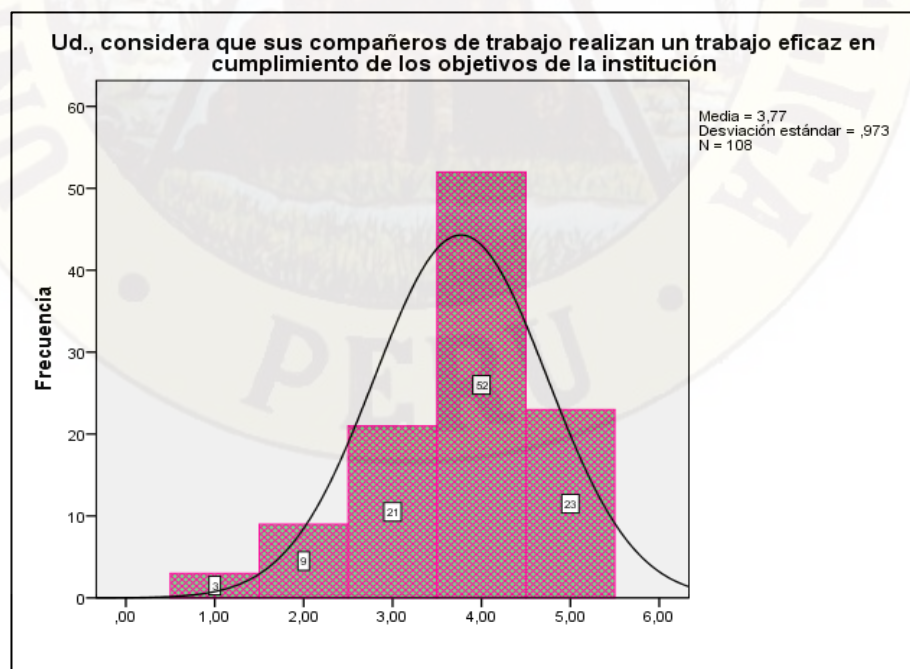
Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

- 52 encuestados que representa el 48.1% del total, indican que frecuentemente sus colegas realizan un trabajo eficaz en cumplimiento de los objetivos de la institución.
- 23 encuestados (21.3%), indican que siempre sus colegas realizan un trabajo eficaz en cumplimiento de los objetivos de la institución.
- 21 encuestados (19.4%), indican algunas veces sus colegas realizan un trabajo eficaz en cumplimiento de los objetivos de la institución.
- 9 encuestados (8.3%), indican que ocasionalmente sus colegas realizan un trabajo eficaz en cumplimiento de los objetivos de la institución.
- 3 encuestados (2.8%), indican que nunca sus colegas realizan un trabajo eficaz en cumplimiento de los objetivos de la institución.

Se concluye que la mayoría de los encuestados (48.1%) frecuentemente consideran que los personales realizan una labor eficaz para el logro de sus objetivos de la institución donde laboran.

Esto se visualiza de mejor forma en el siguiente gráfico.

Gráfico N° 31



G. Resultados según análisis de la Variable “Desempeño laboral”;
Dimensión “Factores externos”

Pregunta N° 32 ¿Ud., considera que sus relaciones familiares le permiten desarrollarse a nivel profesional?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 32: Frecuencias pregunta 32.

Ud., considera que sus relaciones familiares le permiten desarrollarse a nivel profesional

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido 1,00	2	1,9	1,9	1,9
2,00	10	9,3	9,3	11,1
3,00	21	19,4	19,4	30,6
4,00	49	45,4	45,4	75,9
5,00	26	24,1	24,1	100,0
Total	108	100,0	100,0	

Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

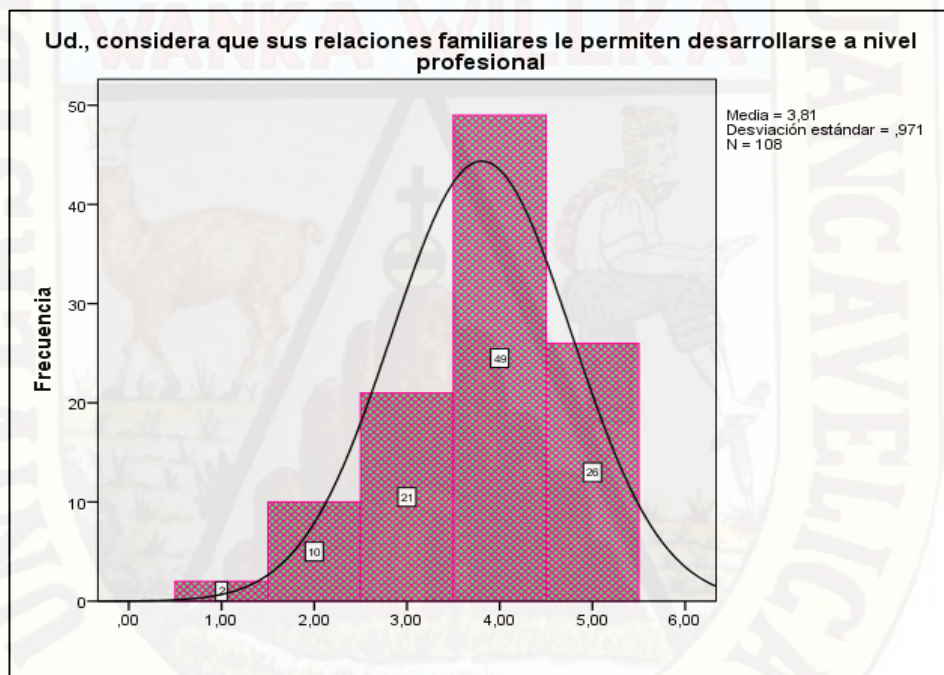
- 49 encuestados que representa el 45.4% del total, indican que frecuentemente las relaciones familiares le permiten desarrollarse a nivel profesional.
- 26 encuestados (24.1%), indican que siempre las relaciones familiares le permiten desarrollarse a nivel profesional.
- 21 encuestados (19.4%), indican que algunas veces las relaciones familiares le permiten desarrollarse a nivel profesional.
- 10 encuestados (9.3%), indican que ocasionalmente las relaciones familiares le permiten desarrollarse a nivel profesional.

- 2 encuestados (1.9%), indican que nunca le permiten desarrollarse a nivel profesional las relaciones familiares.

Se concluye que la mayoría de los encuestados (45.4%) frecuentemente aceptan que sus relaciones familiares le ayudan a desenvolverse y desarrollarse a nivel profesional.

Esto se visualiza de mejor forma en el siguiente gráfico.

Gráfico N° 32



Pregunta N° 33 ¿Para Ud., sus pendientes familiares le obstaculizan de manera frecuente con el cumplimiento de sus labores?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 33: Frecuencias pregunta 33.

Para Ud., sus pendientes familiares le obstaculizan de manera frecuente con el cumplimiento de sus labores

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	1,00	12	11,1	11,1	11,1
	2,00	5	4,6	4,6	15,7
	3,00	21	19,4	19,4	35,2
	4,00	52	48,1	48,1	83,3
	5,00	18	16,7	16,7	100,0
	Total	108	100,0	100,0	

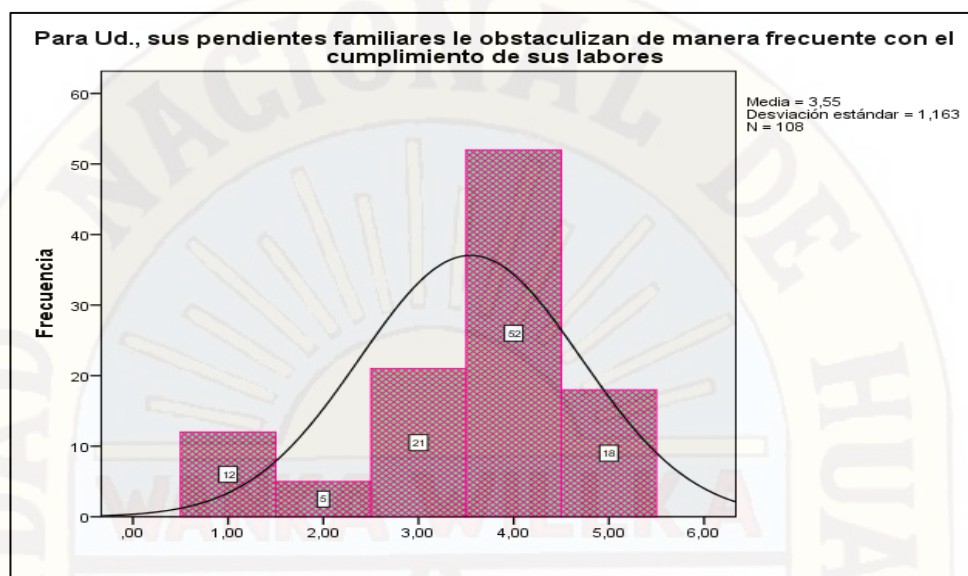
Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

- 52 encuestados que representa el 48.1% del total, indican que frecuentemente sus pendientes familiares le obstaculizan en el cumplimiento de sus labores.
- 21 encuestados (19.4%), indican que algunas veces sus pendientes familiares le obstaculizan en el cumplimiento de sus labores.
- 18 encuestados (16.7%), indican que siempre sus pendientes familiares le obstaculizan en el cumplimiento de sus labores.
- 12 encuestados (11.1%), indican que nunca sus pendientes familiares le obstaculizan en el cumplimiento de sus labores.
- 5 encuestados (4.6%), indican que ocasionalmente sus pendientes familiares le obstaculizan en el cumplimiento de sus labores.

Se concluye que la mayoría de los encuestados (48.1%) frecuentemente las obligaciones y responsabilidades familiares afectan al empleado en el cumplimiento de sus labores.

Esto se visualiza de mejor forma en el siguiente gráfico.

Grafico N° 33



Pregunta N° 34 ¿Ud., cree que su crecimiento personal contribuye de manera concreta en los objetivos de la Municipalidad Distrital de Ascensión?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 34: Frecuencias pregunta 34.

Ud., cree que su crecimiento personal contribuye de manera concreta en los objetivos de la Municipalidad Distrital de Ascensión

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido 1,00	4	3,7	3,7	3,7
2,00	9	8,3	8,3	12,0
3,00	24	22,2	22,2	34,3
4,00	41	38,0	38,0	72,2
5,00	30	27,8	27,8	100,0
Total	108	100,0	100,0	

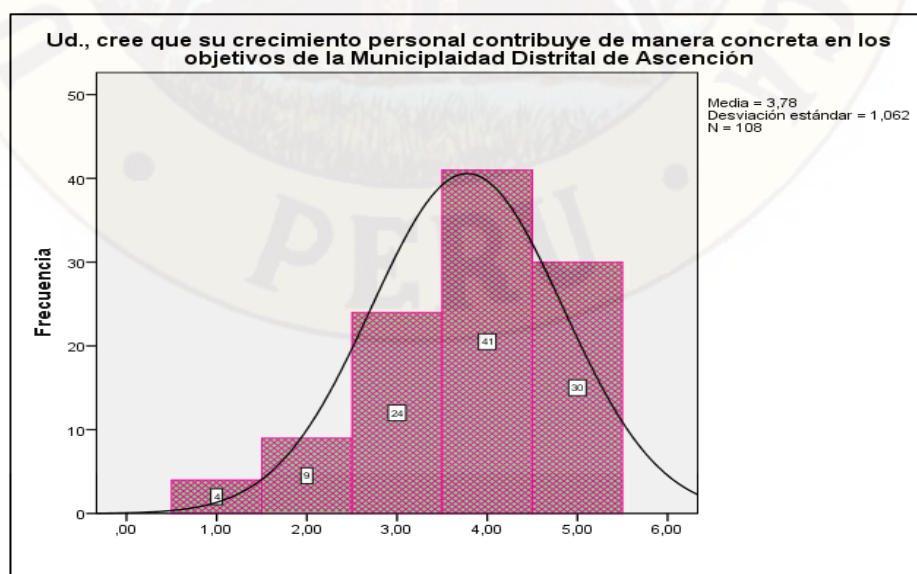
Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

- 41 encuestados que representa el 38% del total, indican que frecuentemente que su progresión propia aporta de manera concreta en los objetivos de la Municipalidad Distrital de Ascensión.
- 30 encuestados (27.8%), indican que siempre su progresión propia aporta de manera concreta en los objetivos de la Municipalidad Distrital de Ascensión.
- 24 encuestados (22.2%), indican que algunas veces su progresión propia aporta de manera concreta en los objetivos de la Municipalidad Distrital de Ascensión.
- 9 encuestados (8.3%), indican que ocasionalmente su progresión propia aporta de manera concreta en los objetivos de la Municipalidad Distrital de Ascensión.
- 4 encuestados (3.7%), indican que nunca su progresión propia aporta de manera concreta en los objetivos de la Municipalidad Distrital de Ascensión.

Se concluye que la mayoría de los encuestados (38%) frecuentemente su desarrollo profesional aporta y contribuye de manera eficiente en los objetivos de la municipalidad Distrital de Ascensión.

Esto se visualiza de mejor forma en el siguiente gráfico.

Gráfico N° 34



Pregunta N° 35 ¿Para Ud., considera que sus compañeros de trabajo se desenvuelven óptimamente sin distracciones personales?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 35: Frecuencias pregunta 35.

Para Ud., considera que sus compañeros de trabajo se desenvuelven óptimamente sin distracciones personales

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	1,00	8	7,4	7,4	7,4
	2,00	11	10,2	10,2	17,6
	3,00	10	9,3	9,3	26,9
	4,00	57	52,8	52,8	79,6
	5,00	22	20,4	20,4	100,0
	Total	108	100,0	100,0	

Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

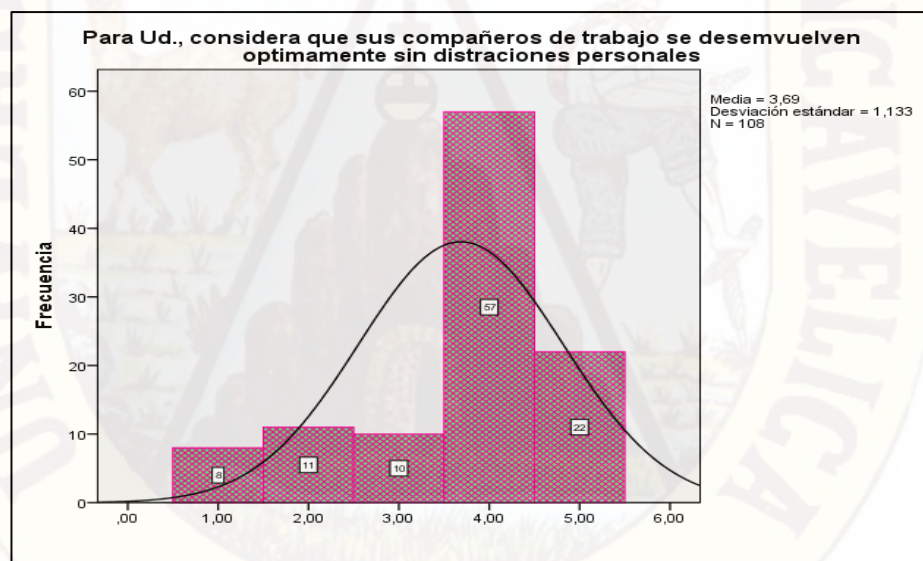
- 57 encuestados que representa el 52.8% del total, indican que frecuentemente el personal que labora en la municipalidad distrital de ascensión se desenvuelven de una manera óptima sin distracciones personales.
- 22 encuestados (20.4%), indican que siempre los trabajadores que labora en la municipalidad distrital de ascensión se desenvuelven de una manera óptima sin distracciones personales.
- 11 encuestados (10.2%), indican que ocasionalmente los trabajadores que labora en la municipalidad distrital de ascensión se desenvuelven de una manera óptima sin distracciones personales.

- 10 encuestados (9.3%), indican que algunas veces los trabajadores que labora en la municipalidad distrital de ascensión se desenvuelven de una manera óptima sin distracciones personales.
- 8 encuestados (7.4%), indican que nunca los trabajadores que labora en la municipalidad distrital de ascensión se desenvuelven de una manera óptima sin distracciones personales.

Se concluye que la mayoría de los encuestados (31%) frecuentemente afirman que sus compañeros de trabajo se desempeñan óptimamente sin distracciones personales puesto que su trabajo presenta resultados positivos.

Esto se visualiza de mejor forma en el siguiente gráfico.

Gráfico N° 35



Pregunta N° 36 ¿Ud., que valor le otorga a su productividad en cuanto a sus dificultades personales?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 36: Frecuencias pregunta 36.

Ud., que valor le otorga a su productividad en cuanto a sus dificultades personales

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	1,00	9	8,3	8,3	8,3
	2,00	6	5,6	5,6	13,9
	3,00	14	13,0	13,0	26,9
	4,00	53	49,1	49,1	75,9
	5,00	26	24,1	24,1	100,0
	Total	108	100,0	100,0	

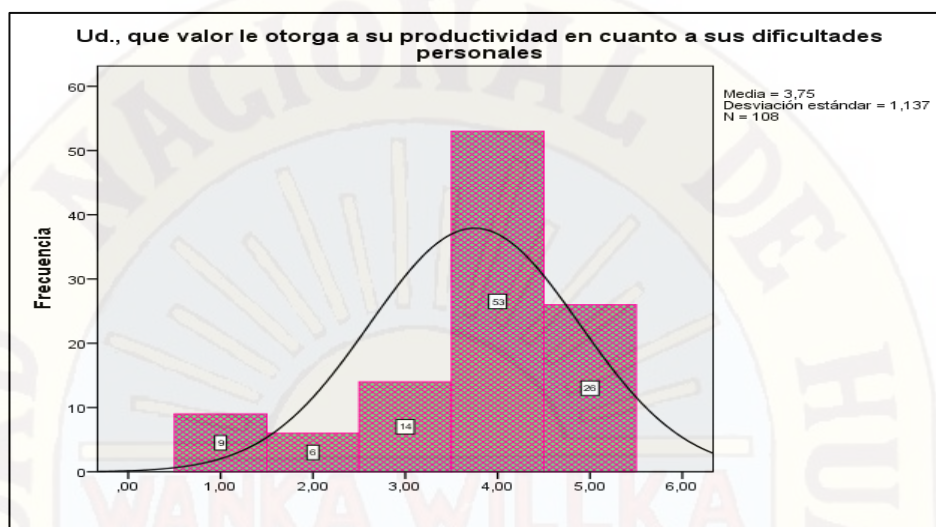
Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

- 53 encuestados que representa el 49.1% del total, indican que frecuentemente creen otorgarle un valor a su productividad en cuanto a sus dificultades personales.
- 26 encuestados (24.1%), indican que siempre creen otorgarle un valor a su productividad en cuanto a sus dificultades personales.
- 14 encuestados (13%), indican que algunas veces creen otorgarle un valor a su productividad en cuanto a sus dificultades personales.
- 9 encuestados (8.3%), indican que nunca creen otorgarle un valor a su productividad en cuanto a sus dificultades personales.
- 6 encuestados (5.6%), indican que ocasionalmente creen otorgarle un valor a su productividad en cuanto a sus dificultades personales.

Se deduce que la mayoría de los encuestados (49.1%) frecuentemente introducen un valor a su productividad laboral en cuanto a sus dificultades personales.

Esto se visualiza de mejor forma en el siguiente gráfico.

Grafico N° 36



H. Resultados según análisis de la Variable “Desempeño laboral”; Dimensión “Factores ambientales o higiénicos”

Pregunta N° 37 ¿Para Ud., considera que sus compañeros de trabajo van a su centro de labores muy bien descansado física y mentalmente?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 37: Frecuencias pregunta 37.

Para Ud., considera que sus compañeros de trabajo van a su centro de labores muy bien descansado física y mentalmente

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido 1,00	3	2,8	2,8	2,8
2,00	10	9,3	9,3	12,0
3,00	23	21,3	21,3	33,3
4,00	52	48,1	48,1	81,5
5,00	20	18,5	18,5	100,0
Total	108	100,0	100,0	

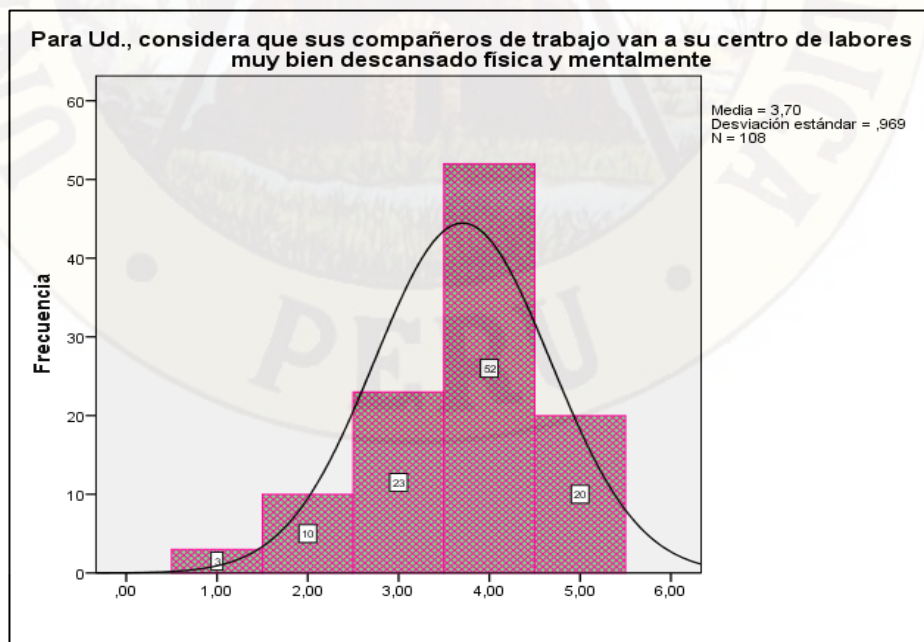
Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

- 52 encuestados que representa el 48.1% frecuentemente se observa que los trabajadores van a su centro de labores muy bien descansado física y mentalmente.
- 23 encuestados (21.3%), indican que algunas veces se observa que los trabajadores van a su centro de labores muy bien descansado física y mentalmente.
- 20 encuestados (18.5%), indican que siempre se observa que los trabajadores van a su centro de labores muy bien descansado física y mentalmente.
- 10 encuestados (9.3%), indican que ocasionalmente se observa que los trabajadores van a su centro de labores muy bien descansado física y mentalmente.
- 3 encuestados (2.8%), indican que nunca se observa que los trabajadores van a su centro de labores muy bien descansado física y mentalmente.

Se deduce que la mayoría de los encuestados (48.1%) frecuentemente los compañeros de trabajo van a su centro de labores bien tranquilos física y mentalmente siendo verificado en sus resultados laborales.

Esto se visualiza de mejor forma en el siguiente gráfico.

Gráfico N° 37



Pregunta N° 38 ¿Para Ud., las condiciones de clima coadyuvan al desenvolvimiento de sus labores?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 38: Frecuencias pregunta 38.

Para Ud., las condiciones de clima coadyuvan al desenvolvimiento de sus labores

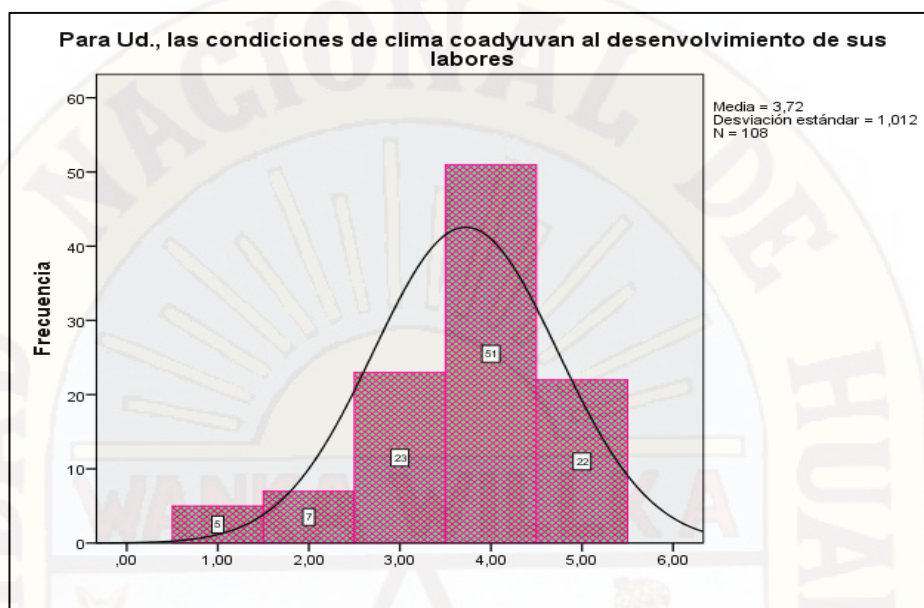
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido 1,00	5	4,6	4,6	4,6
2,00	7	6,5	6,5	11,1
3,00	23	21,3	21,3	32,4
4,00	51	47,2	47,2	79,6
5,00	22	20,4	20,4	100,0
Total	108	100,0	100,0	

Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

- 51 encuestados que representa el 47.2% del total, indican que frecuentemente la condición de clima ayuda en el desenvolvimiento de las labores.
- 23 encuestados (21.3%), indican que algunas veces las condiciones de clima ayudan en el desenvolvimiento de las labores.
- 22 encuestados (20.4%), indican que siempre las condiciones de clima ayudan en el desenvolvimiento de las labores.
- 7 encuestados (6.5%), indican que ocasionalmente las condiciones de clima ayudan en el desenvolvimiento de las labores.
- 5 encuestados (4.6%), indican que nunca las condiciones de clima coadyuvan en el desenvolvimiento de las labores.

Se concluye que la mayoría de los encuestados (47.2%) con mucha frecuencia las condiciones de clima afectan a los empleados en el desenvolvimiento y desarrollo de sus tareas diarias dentro de la institución.

Grafico N° 38



Pregunta N° 39 ¿Ud., considera que el ruido como factor ambiental, no le obstruye en el cumplimiento de sus labores?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 39: Frecuencias pregunta 39.

Ud., considera que el ruido como factor ambiental, no le obstruye en el cumplimiento de sus labores

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	1,00	3	2,8	2,8	2,8
	2,00	10	9,3	9,3	12,0
	3,00	18	16,7	16,7	28,7
	4,00	55	50,9	50,9	79,6
	5,00	22	20,4	20,4	100,0
	Total	108	100,0	100,0	

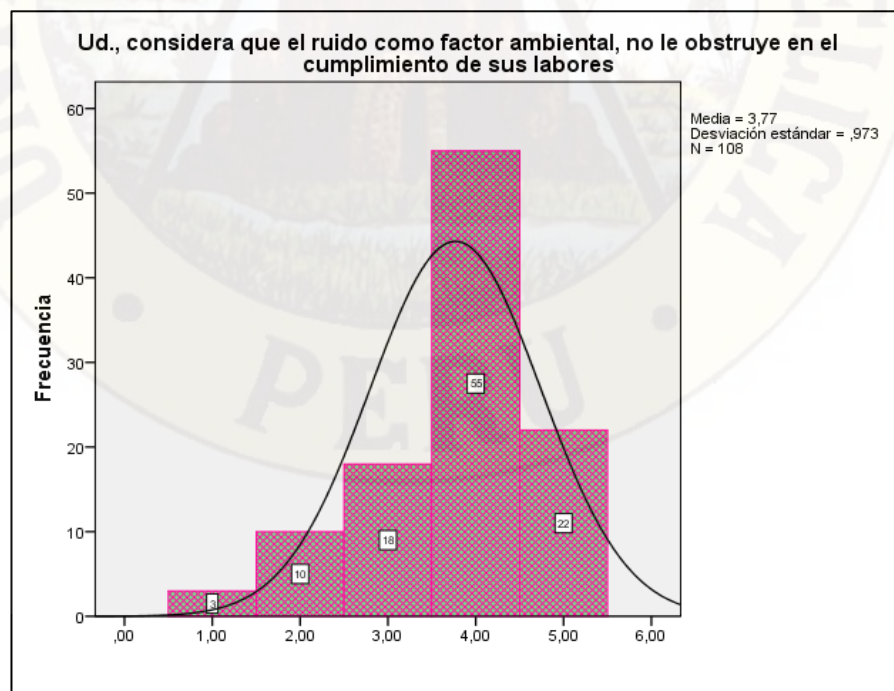
Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

- 55 encuestados que representa el 50.9% frecuentemente el ruido como factor ambiental no es un impedimento en la realización de sus labores.
- 22 encuestados (20.4%), indican que siempre el ruido como factor ambiental no es un impedimento en la realización de sus labores.
- 18 encuestados (16.7%), indican que algunas veces el ruido como factor ambiental no es un impedimento en la realización de sus labores.
- 10 encuestados (9.3%), indican que ocasionalmente el ruido como factor ambiental no es un impedimento en la realización de sus labores.
- 3 encuestados (2.8%), indican que nunca el ruido como factor ambiental no es un impedimento en la realización de sus labores.

Se deduce que la mayoría de los encuestados (50.9%) con frecuencia el ruido como factor ambiental no obstaculiza, dificulta o afecta en el desempeño de sus labores diarias.

Esto se visualiza de mejor forma en el siguiente gráfico.

Gráfico N° 39



Pregunta N° 40 ¿Para Ud., las condiciones de iluminación le permiten desempeñarse óptimamente?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 40: Frecuencias pregunta 40.

Para Ud., las condiciones de iluminación le permite desempeñarse óptimamente

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido 1,00	7	6,5	6,5	6,5
2,00	5	4,6	4,6	11,1
3,00	18	16,7	16,7	27,8
4,00	45	41,7	41,7	69,4
5,00	33	30,6	30,6	100,0
Total	108	100,0	100,0	

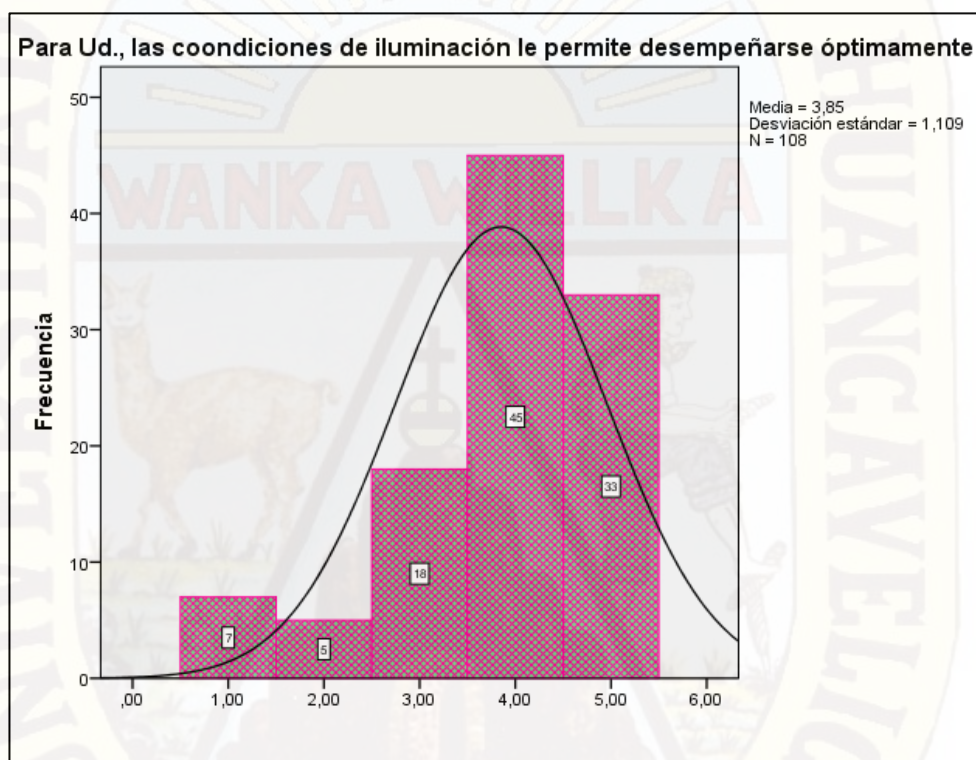
Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

- 45 encuestados que representa el 41.7% del total, indican que frecuentemente la iluminación le accede realizar óptimamente sus labores cotidianas.
- 33 encuestados (30.6%), indican que siempre la iluminación le accede realizar óptimamente sus labores cotidianas.
- 18 encuestados (16.7%), indican que algunas veces la iluminación le accede realizar óptimamente sus labores cotidianas.
- 7 encuestados (6.5%), indican que nunca la iluminación le accede realizar óptimamente sus labores cotidianas.
- 5 encuestados (4.6%), indican que ocasionalmente la iluminación le accede realizar óptimamente sus labores cotidianas.

Se deduce que la mayoría de los encuestados (41.7%) frecuentemente no son afectados por las condiciones de la iluminación y les permite trabajar perfectamente en sus labores diarias.

Esto se visualiza de mejor forma en el siguiente gráfico.

Grafico N° 40



Pregunta N° 41 ¿Ud., considera que sus directivos mantienen óptimos canales de comunicación?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 41: Frecuencias pregunta 41.

Ud., considera que sus directivos mantienen óptimos canales de comunicación

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	1,00	2	1,9	1,9	1,9
	2,00	10	9,3	9,3	11,1
	3,00	18	16,7	16,7	27,8
	4,00	52	48,1	48,1	75,9
	5,00	26	24,1	24,1	100,0
	Total	108	100,0	100,0	

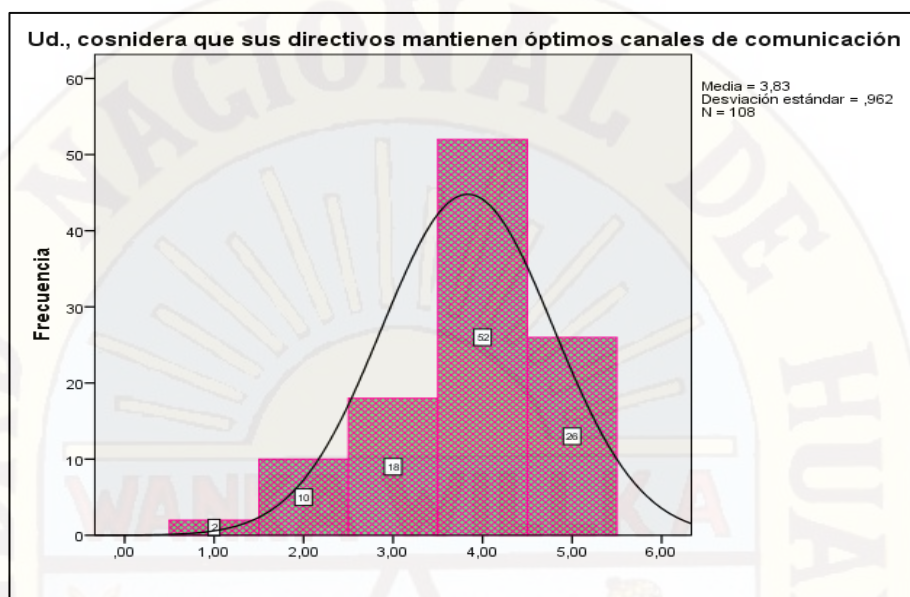
Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

- 52 encuestados que representa el 48.1% del total, indican que frecuentemente los directivos tienen una comunicación efectiva.
- 26 encuestados (24.1%), indican que siempre los directivos tienen una comunicación efectiva.
- 18 encuestados (16.7%), indican que algunas veces los directivos tienen una comunicación efectiva.
- 10 encuestados (9.3%), indican que ocasionalmente los directivos tienen una comunicación efectiva.
- 2 encuestados (1.9%), indican que nunca los directivos tienen una comunicación efectiva.

Se concluye que la mayoría de los encuestados (48.1%) frecuentemente los directivos de la municipalidad distrital de ascensión mantienen una comunicación efectiva en las que no presentan dificultades.

Esto se visualiza de mejor forma en el siguiente gráfico.

Grafico N° 41



Pregunta N° 42 ¿Ud., considera que sus compañeros tienen altos niveles de comunicación que le permitan intercambiar opiniones y experiencias?

Escala de valoración	Nunca	Ocasionalmente	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre
	1	2	3	4	5

Ante esta pregunta, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 42: Frecuencias pregunta 42.

Ud., considera que sus compañeros tienen altos niveles de comunicación que le permitan intercambiar opiniones y experiencias

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	1,00	4	3,7	3,7	3,7
	2,00	7	6,5	6,5	10,2
	3,00	14	13,0	13,0	23,1
	4,00	54	50,0	50,0	73,1
	5,00	29	26,9	26,9	100,0
	Total	108	100,0	100,0	

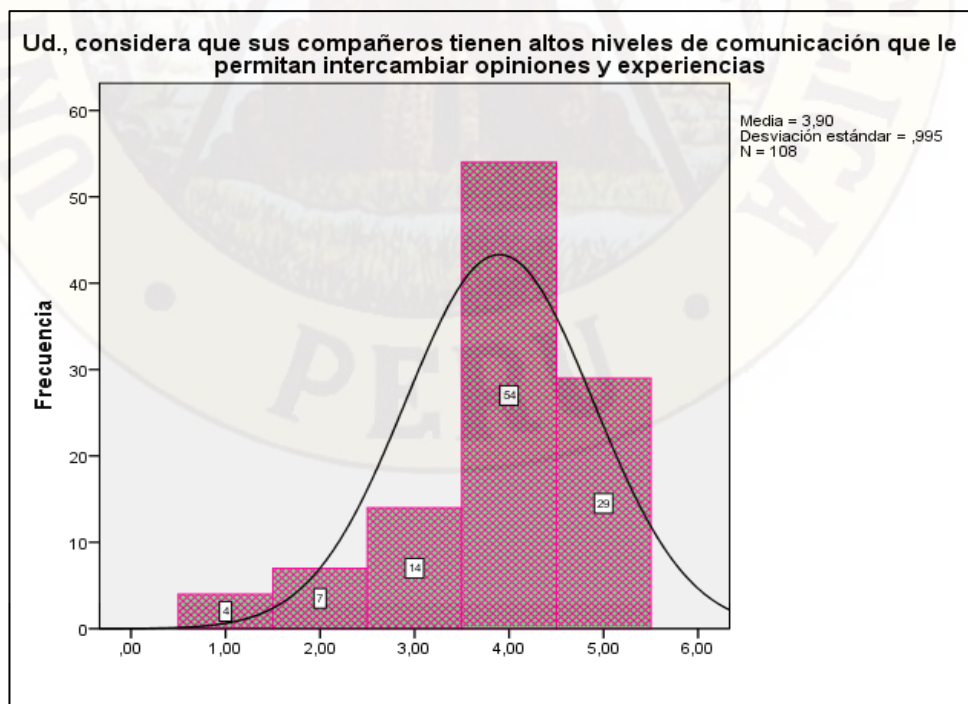
Los resultados obtenidos muestran los siguientes resultados.

- 54 encuestados que representa el 50% del total, indican que frecuentemente los trabajadores tienen altos niveles de comunicación que les permite trabajar en equipo.
- 29 encuestados (26.9%), indican que siempre los trabajadores tienen altos niveles de comunicación que les permite trabajar en equipo.
- 14 encuestados (13%), indican que algunas veces los trabajadores tienen altos niveles de comunicación que les permite trabajar en equipo.
- 7 encuestados (6.5%), indican que ocasionalmente los trabajadores tienen altos niveles de comunicación que les permite trabajar en equipo.
- 4 encuestados (3.7%), indican que nunca los trabajadores tienen altos niveles de comunicación que les permite trabajar en equipo.

Se deduce que la mayoría de los encuestados (50%) con frecuencia los trabajadores tienen altos niveles de comunicación que les permite trabajar en equipo compartiendo experiencias y opiniones.

Esto se visualiza de mejor forma en el siguiente gráfico.

Grafico N° 42



4.2. Descripción de resultados según tablas cruzadas de dimensiones

Las tablas de contingencia nos permiten realizar comparaciones de Relación/Independencia entre dos o más variables categóricas, ya sean de tipo Nominal u Ordinal. En este tipo de tablas se definen las categorías de una variable a través de la frecuencia o el porcentaje de las categorías de una segunda variable.

Las tabulaciones cruzadas, también llamadas tablas cruzadas, tablas bivariadas y tablas de dos variables, se utilizan para determinar si una variable dada se asocia con otra variable, por lo general con datos categóricos. Normalmente se utilizan en la prueba de hipótesis. Aunque el concepto detrás de la prueba es relativamente simple, la interpretación de los resultados de la tabulación cruzada requiere algo de práctica en dominar, sobre todo en SPSS que tiende a producir más datos en la ventana de salida de los que realmente se necesitan.

1. Tabla cruzada entre la Variable “Proceso presupuestario”, dimensión “Programación” y Variable “Desempeño laboral”, dimensión “Factores internos”.

Los resultados obtenidos han sido los siguientes:

Tabla N° 43: Tabla cruzada de dimensiones “Programación” - “Factores internos”.

	Resumen de procesamiento de casos					
	Casos					
	Válidos		Perdidos		Total	
	N	Porcentaje	N	Porcentaje	N	Porcentaje
Pro * Fac Int	108	100,0%	0	0,0%	108	100,0%

Tabla N° 44: Tabla de correlación de dimensiones cruzadas “Programación” - “Factores internos”.

Medidas simétricas

		Valor	Error estandarizado asintótico ^a	T aproximada	Significación aproximada
Ordinal por ordinal	Tau-b de Kendall	,496	,045	10,752	,000
	Tau-c de Kendall	,484	,045	10,752	,000
	Correlación de Spearman	,664	,051	9,134	,000 ^c
Intervalo por intervalo	R de Pearson	,629	,059	8,324	,000 ^c
N de casos válidos		108			

a. No se presupone la hipótesis nula.

b. Utilización del error estándar asintótico que presupone la hipótesis nula.

c. Se basa en aproximación normal.

La correlación entre las dimensiones “Formulación” - “Factor Internos” es positiva y es de 0.664 según el análisis correlacional de spearman.

Si el coeficiente de correlación lineal toma valores cercanos a 1, la correlación es fuerte y directa, será tanto más fuerte cuando se aproxime a 1. Si el coeficiente de correlación lineal toma valores cercanos a 0, la correlación es débil. (Fernandez D. J., 2007).

De acuerdo a los resultados obtenidos, tenemos 0.629 según la correlación R de Pearson, el cual ayuda a entender que el coeficiente de correlación es positivo, y es directa. Como el coeficiente de correlación está próximo a 1 la correlación es fuerte.

2. Tabla cruzada entre la Variable “Proceso presupuestario”, dimensión “Formulación” y Variable “desempeño laboral”, dimensión “Factores externos”.

Los resultados obtenidos han sido los siguientes:

Tabla N° 45: Tabla cruzada de dimensiones “Formulación” - “Factores externos”.

Resumen de procesamiento de casos						
	Casos					
	Válidos		Perdidos		Total	
	N	Porcentaje	N	Porcentaje	N	Porcentaje
Form * Fac_Ext	108	100,0%	0	0,0%	108	100,0%

Tabla N° 46: Tabla de correlación de dimensiones cruzadas “Formulación” - “Factores externos”.

Medidas simétricas					
		Valor	Error estandarizado asintótico ^a	T aproximada ^b	Significación aproximada
Ordinal por ordinal	Tau-b de Kendall	,493	,054	8,879	,000
	Tau-c de Kendall	,479	,054	8,879	,000
	Correlación de Spearman	,633	,065	8,429	,000 ^c
Intervalo por intervalo	R de Pearson	,635	,060	8,474	,000 ^c
N de casos válidos		108			

a. No se presupone la hipótesis nula.

b. Utilización del error estándar asintótico que presupone la hipótesis nula.

c. Se basa en aproximación normal.

La correlación entre las dimensiones “Formulación” - “Factores externos” es positiva y es de 0.633 según el análisis correlacional de spearman.

Si el coeficiente de correlación lineal toma valores cercanos a 1, la correlación es fuerte y directa, será tanto más fuerte cuando se aproxime a 1. Si el coeficiente de correlación lineal toma valores cercanos a 0, la correlación es débil. (Fernandez D. J., 2007).

De acuerdo a los resultados obtenidos, tenemos 0.635 según la correlación R de Pearson, el cual ayuda a entender que el coeficiente de correlación es positivo, y es directa. Como el coeficiente de correlación está próximo a 1 la correlación es fuerte.

3. Tabla cruzada entre la Variable “Proceso presupuestario”, dimensión “Aprobación” y Variable “Desempeño laboral”, dimensión “Factores ambientales o higiénicos”.

Los resultados obtenidos han sido los siguientes:

Tabla N° 47: Tabla cruzada de dimensiones “Aprobación” - “Factores ambientales o higiénicos”.

	Casos					
	Válidos		Perdidos		Total	
	N	Porcentaje	N	Porcentaje	N	Porcentaje
Apro * Fac_Amb_Hig	107	99,1%	1	0,9%	108	100,0%

Tabla N° 48: Tabla de correlación de dimensiones cruzadas “Aprobación” - “Factores ambientales o higiénicos”.

Medidas simétricas

		Valor	Error estandarizado asintótico ^a	T aproximada ^b	Significación aproximada
Ordinal por ordinal	Tau-b de Kendall	,387	,069	5,525	,000
	Tau-c de Kendall	,373	,068	5,525	,000
	Correlación de Spearman	,500	,084	5,916	,000 ^c
Intervalo por intervalo	R de Pearson	,560	,076	6,931	,000 ^c
N de casos válidos		107			

a. No se presupone la hipótesis nula.

b. Utilización del error estándar asintótico que presupone la hipótesis nula.

c. Se basa en aproximación normal.

La correlación entre las dimensiones “Aprobación” - “Factores ambientales o higiénicos” es positiva débil y es de 0.500 según el análisis correlacional de R de Spearman.

Si el coeficiente de correlación lineal toma valores cercanos a 1, la correlación es fuerte y directa, será tanto más fuerte cuando se aproxime a 1. Si el coeficiente de correlación lineal toma valores cercanos a 0, la correlación es débil. (Fernandez D. J., 2007).

De acuerdo a los resultados obtenidos, tenemos 0.560 según la correlación R de Pearson, el cual ayuda a entender que el coeficiente de correlación es positivo y es directa. Como el coeficiente de correlación está próximo a 1 más la correlación es fuerte.

4.3. Prueba de hipótesis.

Hipótesis general.

Para determinar si existe una la correlación en la población, debemos probar la significancia de la r obtenida (robt). Desde luego este es el mismo procedimiento todo el tiempo para probar hipótesis, el coeficiente de correlación de la población se simboliza con la letra griega “p” (rho).

- Una hipótesis alternativa no direccional afirma $p \neq 0$
- Una hipótesis alternativa direccional afirma que p es positiva o negativa según la dirección predicha de la correlación.

La hipótesis nula se prueba al suponer que el conjunto de muestras de X y Y puntajes que tienen una correlación igual a rotb es una muestra aleatoria de una población en la cual $p = 0$. (Pagano, 2011).

Para probar el significado de la correlación obtenido en el presente trabajo de investigación, “el proceso presupuestario y el desempeño laboral del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Ascensión - 2016”, contamos con 107 encuestados los cual son muestra aleatoria de la población de trabajadores administrativos que vienen laborando en el año fiscal 2016, y que deseamos determinar si existe una correlación en la población, para ello utilizaremos la correlación de Pearson para tomar nuestra decisión.

Tabla N° 49: Correlaciones de hipótesis general

Correlaciones		Pro_Pres	Des_Lab
Pro_Pres	Correlación de Pearson	1	,707**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	107	107
Des_Lab	Correlación de Pearson	,707**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	107	108

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

Dado que:

De la tabla de valores. $gl = N = 107 - 2$ y $\alpha = 0.01$ bilateral. El resultado de la correlación según Pearson es 0.707, lo que significa que la correlación positiva fuerte y es significativa en el nivel de 0.01, por tanto, es válida la correlación entre el proceso presupuestario y el desempeño laboral, habiendo utilizado la escala de medición ordinal. De acuerdo a los resultados también podemos indicar que la probabilidad de error es de 1%, el cual puede verificarse en la tabla de correlación.

Tabla N° 501: Correlaciones de hipótesis general

Correlaciones			Pro_Pres	Des_Lab
Rho de Spearman	Pro_Pres	Coeficiente de correlación	1,000	,711**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	107	107
	Des_Lab	Coeficiente de correlación	,711**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	108	108

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

Dado que:

De la tabla de valores. $gl = N = 107 - 2$ y $\alpha = 0.000$ bilateral. El resultado de la correlación según Rho de Spearman es 0.711, lo que significa que la correlación es **directa y significativa fuerte** (Promedio cercano a 1 fuerte), por tanto, es válida la correlación entre el proceso presupuestario y el desempeño laboral, siendo utilizada la escala de medición ordinal.

Hipótesis específicas.

Resultados hipótesis específica 1.

Tabla N° 512: Correlaciones de hipótesis específica 1.

Correlaciones		Pro	Des_Lab
Pro	Correlación de Pearson	1	,583**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	108	108
Des_Lab	Correlación de Pearson	,583**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	108	108

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

Dado que:

De la tabla de valores. $gl = N = 107$ y $\alpha = 0.01$ (Bilateral). El resultado de la correlación según Pearson es 0.583, lo que significa que la correlación es positiva fuerte en el nivel de 0.01 bilateral, por tanto, es válida la correlación entre la programación y desempeño laboral, siendo utilizada la escala de medición ordinal.

Tabla N° 523: Correlaciones de hipótesis específica 1 según Rho de Spearman.

Correlaciones			Pro	Des_Lab
Rho de Spearman	Pro	Coeficiente de correlación	1,000	,610**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	108	108
	Des_Lab	Coeficiente de correlación	,610**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	108	108

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

Dado que:

De la tabla de valores. $gl = N = 108 - 2$ y $\alpha = 0.01$ bilateral. El resultado de la correlación según Rho de Spearman es 0.610, lo que significa que la correlación es **directa y significativa** (Promedio cercano a 1 fuerte), por tanto, es válida la correlación entre la programación y desempeño laboral, siendo utilizada la escala de medición ordinal.

Resultados hipótesis específica 2.

Tabla N° 534: Correlaciones de hipótesis específica 2.

Correlaciones		Form	Des_Lab
Form	Correlación de Pearson	1	,630**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	108	108
Des_Lab	Correlación de Pearson	,630**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	108	108

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

Dado que:

De la tabla de valores. $gl = N = 108$ y $\alpha = 0.01$ (Bilateral). El resultado de la correlación según Pearson es 0.630, lo que significa que la correlación es positiva fuerte

en el nivel de 0.01, por tanto, es válida la correlación entre la formulación y desempeño laboral, siendo utilizada la escala de medición ordinal.

Tabla N° 545: Correlaciones de hipótesis específica 2 según Rho de Spearman.

Correlaciones			Form	Des_Lab
Rho de Spearman	Form	Coefficiente de correlación	1,000	,643**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	108	108
	Des_Lab	Coefficiente de correlación	,643**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	108	108

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

De la tabla de valores. $gl = N = 108 - 2$ y $\alpha = 0.01$ bilateral. El resultado de la correlación según Rho de Spearman es 0.643, lo que significa que la correlación es **directa y significativa** (Promedio cercano a 1 fuerte), por tanto, es válida la correlación entre la formulación y desempeño laboral, siendo utilizada la escala de medición ordinal.

Resultados hipótesis específica 3.

Tabla N° 556: Correlaciones de hipótesis específica 3.

Correlaciones			Apro	Des_Lab
Apro	Correlación de Pearson		1	,694**
	Sig. (bilateral)			,000
	N		107	107
Des_Lab	Correlación de Pearson		,694**	1
	Sig. (bilateral)		,000	
	N		107	108

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

Dado que:

De la tabla de valores. $Gl = N = 108$ y $\alpha = 0.01$ (Bilateral). El resultado de la correlación según Pearson es 0.694, lo que significa que la correlación es positiva fuerte en el nivel de 0.01, por tanto, es válida la correlación entre la aprobación y desempeño laboral, siendo utilizada la escala de medición ordinal.

Tabla N° 567: Correlaciones de hipótesis específica 3 según Rho de Spearman.

Correlaciones			Apro	Des_Lab
Rho de Spearman	Apro	Coefficiente de correlación	1,000	,635**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	107	107
	Des_Lab	Coefficiente de correlación	,635**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	107	108

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

Dado que:

De la tabla de valores. $gl = N = 108 - 2$ y $\alpha = 0.01$ bilateral. El resultado de la correlación según Rho de Spearman es 0.635, lo que significa que la correlación es **directa y significativa** (Promedio cercano a 1 fuerte), por tanto, es válida la correlación entre la Aprobación y desempeño laboral, siendo utilizada la escala de medición ordinal.

Resultados hipótesis específica 4.

Tabla N° 578: Correlaciones de hipótesis específica 4.

Correlaciones		Eje	Des_Lab
Eje	Correlación de Pearson	1	,536**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	108	108
Des_Lab	Correlación de Pearson	,536**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	108	108

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

Dado que:

De la tabla de valores. $gl = N = 108$ y $\alpha = 0.01$ (Bilateral). El resultado de la correlación según Pearson es 0.536, lo que significa que la correlación es positiva fuerte en el nivel de 0.01, por tanto, es válida la correlación entre la ejecución y el desempeño laboral, siendo utilizada la escala de medición ordinal.

Tabla N° 589: Correlaciones de hipótesis específica 4 según Rho de Spearman.

Correlaciones			Eje	Des_Lab
Rho de Spearman	Eje	Coefficiente de correlación	1,000	,633**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	108	108
	Des_Lab	Coefficiente de correlación	,633**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	108	108

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

De la tabla de valores. $gl = N = 108 - 2$ y $\alpha = 0.01$ bilateral. El resultado de la correlación según Rho de Spearman es 0.633, lo que significa que la correlación es **directa y significativa** (Promedio cercano a 1 débil), por tanto es válida la correlación entre la ejecución y el desempeño laboral, siendo utilizada la escala de medición ordinal.

Resultados hipótesis específica 5

Tabla N° 4710: Correlaciones de hipótesis específica 2.

Correlaciones			Eval	Des_Lab
Eval	Correlación de Pearson		1	,721**
	Sig. (bilateral)			,000
	N		108	108
Des_Lab	Correlación de Pearson		,721**	1
	Sig. (bilateral)		,000	
	N		108	108

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

Dado que:

De la tabla de valores. $gl = N = 108$ y $\alpha = 0.01$ (Bilateral). El resultado de la correlación según Pearson es 0.721, lo que significa que la correlación es positiva fuerte en el nivel de 0.01, por tanto es válida la correlación entre la Evaluación y desempeño laboral, siendo utilizada la escala de medición ordinal.

Tabla N° 5811: Correlaciones de hipótesis específica 4 según Rho de Spearman.

Correlaciones			Eval	Des_Lab
Rho de Spearman	Eval	Coefficiente de correlación	1,000	,734**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	108	108
	Des_Lab	Coefficiente de correlación	,734**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	108	108

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

De la tabla de valores. $gl = N = 108 - 2$ y $\alpha = 0.01$ bilateral. El resultado de la correlación según Rho de Spearman es 0.734, lo que significa que la correlación es **directa y significativa** (Promedio cercano a 1 débil), por tanto es válida la correlación entre la evaluación y desempeño laboral, siendo utilizada la escala de medición ordinal.

DISCUSIÓN

El presupuesto público normalmente se ha visto como un instrumento cuya construcción y proceso de aprobación no pasa más allá de ser un proceso automático y que no representa lo que debería, es decir, un compromiso del Estado con los ciudadanos y sociedad en general sobre las políticas a implementar.

Las consideraciones del presupuesto público pueden hacerse desde diferentes ángulos, dependiendo de las funciones que cumple. Desde una visión macro que lo considera un instrumento de manejo fiscal y desde otra vinculada a la gobernabilidad que lo considera una herramienta que sirve de puente entre la sociedad civil y el Estado como un instrumento de rendición de cuentas. Hemos estado acostumbrados sólo a mirar el presupuesto en su faceta de herramienta fiscal y no como un medio de rendición de cuentas.

La interrogante inmediata es justamente cómo el presupuesto puede contribuir a la gobernabilidad municipal. Y en específico, cómo el presupuesto por resultados puede llevar a una mayor transparencia, rendición de cuentas y por ende gobernabilidad.

Para atender mejor el tema de la gobernabilidad con el presupuesto público es necesario señalar como éste último funciona en nuestro contexto. En el Perú, los recursos públicos se norman de acuerdo con la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto (Ley N° 28411) y con las Leyes de Presupuesto del Sector Público para cada año fiscal. Dichas leyes abarcan a los distintos niveles de gobierno (central, regional y local) como a las Entidades de Tratamiento Empresarial (ETE) y tienen como objetivo determinar los créditos presupuestarios de cada pliego presupuestario.

En el sistema presupuestario, la Dirección Nacional del Presupuesto Público (DNPP) del MEF, es el órgano encargado de programar, dirigir, coordinar y evaluar la gestión del proceso presupuestario. Para ello, sintetiza los requerimientos de las entidades públicas y con ello forma la propuesta de Ley del Presupuesto que luego devendrá en la Ley anual.

Tradicionalmente, el presupuesto ha sido un instrumento de asignación de recursos enfocado a cumplir con las demandas de gasto de cada entidad del gobierno, dejando de lado el rol de promover un uso eficiente de los recursos asignados. De acuerdo con “Shack” es la propia estructura del presupuesto, a través de sus métodos inerciales de presupuestar, la que contribuye a no lograr mayor eficiencia en el aparato estatal. Como consecuencia, la

relación y comunicación entre el gobierno y la sociedad civil se hace cada vez más débil y con ello se dificulta la gobernabilidad del país. Todos, en nuestro rol de contribuyentes, nos acostumbramos a la monotonía y a no esperar mucho de los elegidos y tecnócratas.

La fase de programación y formulación es donde se define los gastos que como máximo pueden contraer las entidades durante el año fiscal. En teoría cada entidad intenta hacer los requerimientos necesarios para cumplir con las metas planteadas. Sin embargo, las provisiones en torno al gasto de personal y obligaciones sociales, bienes y servicios, atención de compromisos y de inversiones, consumen la mayor parte del presupuesto y la programación resulta un reflejo de los compromisos contraídos en años previos.

Asumiendo un sistema transparente y participativo, la sociedad civil consultada debería vigilar si las prioridades han sido respetadas, por lo menos en la parte flexible del presupuesto o aprovechar el crecimiento del espacio fiscal, respetando obviamente la salud fiscal del país. En este aspecto el Perú tiene relativa experiencia en el proceso de formulación a través del presupuesto participativo con todos los inconvenientes que han sido identificados por diferentes agentes.

La implementación de acciones encaminadas a conseguir una Administración Pública orientada hacia el logro de resultados no es algo relativamente nuevo en el Perú, por lo que, durante el desarrollo de dichas tareas, la propia dinámica y experiencia que se generará así como los avances de otros países serán muy importantes para mejorar la gestión de las municipalidades peruanas. En la actualidad, si bien no se dispone de cuantificaciones precisas sobre la calidad de la ejecución del gasto público, hay evidencia significativa de que se podrían mejorar los niveles de eficiencia, eficacia, economía y equidad del mismo.

La importancia del control de gestión sobre los programas y una permanente búsqueda por incrementar la productividad en el uso de los recursos públicos, no sólo se sustenta en la escasez de los mismos, sino también en el reconocimiento del derecho que poseen los ciudadanos, como contribuyentes y usuarios de los servicios públicos a conocer el destino e impacto de dichos recursos y a ser tratados como “clientes” cuya satisfacción es de particular importancia. En esta medida, resulta necesario diseñar instrumentos de medición (o de aproximación) de los resultados obtenidos por los programas que conforman el gasto público a fin de avanzar hacia una cultura de programación multianual y de gestión por resultados que contribuirá a mejorar los niveles de Gobernabilidad Fiscal, más allá de

las consecuencias directas en la mejora de la ejecución del gasto público y sus niveles de economía, eficiencia, calidad y eficacia en el logro de sus propósitos.

La medición del desempeño es realizada mayormente a través del uso de indicadores (cuantitativos y cualitativos). Como señala el Banco Mundial (1998), el uso de indicadores ayuda a responder a la cuestión sobre cómo saber cuándo una determinada acción ha tenido éxito y cuándo no. En general los indicadores de desempeño que han sido definidos como indicadores de insumo, producto, resultado e impacto (IPRI) son instrumentos de medición de las principales variables asociadas al cumplimiento de los objetivos, que a su vez constituyen una expresión cualitativa o cuantitativa concreta de lo que se pretende alcanzar con un objetivo específico establecido.

Los indicadores de desempeño, como señalan el U.S. National Center for Public Productivity en 1997 y el Comité de Modernización de la Gestión Pública de Chile en 1996 deben satisfacer, en la medida de lo posible, todos los siguientes criterios:

- Pertinencia: Debe referirse a los procesos y productos esenciales que desarrolla cada institución.
- Independencia: No condicionado a factores externos, tales como la situación general del país o la actividad conexas de terceros (públicos o privados).
- Costo: La obtención de la información para la elaboración del indicador debe ser a costo razonable.
- Confiabilidad: Digno de confianza independiente de quién realice la medición.
- Simplicidad: Debe ser de fácil comprensión, libre de complejidades.
- Oportunidad: Debe ser generado en el momento oportuno dependiendo del tipo de indicador y de la necesidad de su medición y difusión.
- No redundancia: Debe ser único y no repetitivo.
- Focalizado en áreas controlables: Focalizado en áreas susceptibles de corregir en el desempeño de los organismos públicos generando a la vez responsabilidades directas en los funcionarios y el personal.
- Participación: Su elaboración debe involucrar en el proceso a todos los actores relevantes, con el fin de asegurar la legitimidad y reforzar el compromiso con los objetivos e indicadores resultantes. Esto implica además que el indicador y el objetivo que pretende evaluar sea lo más consensual posible al interior de la organización.

En la evaluación del desempeño, debe tenerse en cuenta, el cumplimiento (o no) de los objetivos en términos de insumo, producto, resultado e impacto, puesto que ello proporciona una idea clara del “costo” del logro de objetivos y de la eficacia de la programación. Es decir, si se han cumplido los objetivos generales y específicos de la intervención: qué involucró (el cumplimiento de dichos objetivos) en términos de insumos (o factores productivos), es decir, si se generó ahorro en el uso de los mismos (economía) y si se usó una combinación apropiada de estos (eficiencia), y qué nivel de producto se logró (cuán productivo fue el uso de los factores), y en el caso de la eficacia, si se cumplieron o no, y en qué grado los objetivos generales y específicos (valuados en términos de resultados e impacto). Asimismo, también deberá tenerse en cuenta la eficacia en el cumplimiento de los valores a alcanzar propuestos en términos de economía, eficiencia y calidad (si es que se establecieron ex -ante).

La municipalidad distrital de ascensión a través de sus diversas unidades orgánicas es responsable de satisfacer las demandas de la población a la que representa, para ello mediante la administración, que consiste en la aplicación de procedimientos, normas, reglas y principios con el objeto de atender las necesidades de la población, representando la unión de esfuerzos coordinados para el logro de un objetivo común, para ello es necesario contar con trabajadores capaces de prestar servicios públicos de manera continua, suficiente, rápido, seguro, económico, de calidad y eficiente. Ahora bien, si se desea prestar servicios bajo los criterios antes mencionados, es necesario contar con servidores cuya motivación laboral garantice el cumplimiento de funciones que se verá expresado en la prestación de servicios acorde a la necesidad. Entonces la relación interpersonal entre trabajadores de la institución tiene una enorme responsabilidad de aclarar a los servidores públicos que asumir un cargo público implica coadyuvar a la resolución de conflictos de interés común, así como a la satisfacción de las necesidades colectivas en aras de alcanzar el bien común.

De acuerdo con los resultado encontrados en la investigación se puede afirmar que existe una correlación entre el proceso presupuestario y el desempeño laboral, el cual puede ser verificable según los resultados, ya que el personal administrativo de la municipalidad de ascensión se sienten comprometidos con la institución y que ha convertido las metas personales en metas institucionales, por lo cual el desempeño laboral es el reflejo de la actitud de compromiso, practica de valores individuales, respeto por los códigos de ética

pública, normas institucionales, que son demostrados en la disponibilidad laboral, cooperación entre compañeros de trabajo e iniciativa laboral en el que hacer institucional.

Citando a Santrock quien indica que la motivación es el “Conjunto de razones por las que las personas se comportan de la forma en que lo hacen...” podemos mencionar que la motivación posteriormente genera las relaciones interpersonales; es decir el cómo actuamos al momento de prestar servicios en favor de los usuarios.

Las relaciones interpersonales en los trabajadores de la MDA, está dada por las diversas razones como “reglas de convivencia laboral”, que regulan el comportamiento diario, uso de recursos, actuar, etc. que se les proporciona a cada uno mediante documentos escritos, de tal manera que garanticen la prestación de servicios y principalmente el sentirse parte importante de la institución y parte del desarrollo y prestación de servicios a la sociedad.

Para poder enterarse mejor la motivación y las relaciones que están provocan debemos; evaluar de rendimiento laboral a los funcionarios, ya que nos permitirá descubrir sus deficiencias o limitaciones en determinada habilidad, conocimiento o actitud, las evaluaciones de rendimiento son importantes para los empleados por que les indica su desempeño. El conocimiento del progreso o adelanto personal, es indispensable para conservar una mentalidad de superación; en marco de ello podemos afirmar que debe se debe implementar mecanismo de evaluación del personal administrativo que viene laborando ya que permitirá conocer mejor la situación del desempeño que se viene emplazando a disposición de la institución.

Si bien es cierto, se ha medido el grado de correlación de las variables proceso presupuestario y desempeño laboral del personal administrativo que vienen laborando en la en la Municipalidad Distrital de Ascensión, no se ha medido los “procesos presupuestarios y los resultados - PPR o grado de satisfacción de la población, así como también la calidad de servicio”, el cual permitirá un mejor análisis de la investigación debido a que puede demostrarse los presupuestos y la generación de servicios de calidad que posteriormente genera satisfacción de la población así como resultados para las gestiones gubernamentales,

Si el personal administrativo cuenta con asignación presupuestal adecuado influirá en el desempeño laboral diario desarrollan en favor de la comunidad de ascensión, cabe

preguntarse, ¿Se está satisfaciendo las necesidades de la población adecuadamente?, siendo un tema diferente de investigación que sería muy necesario desarrollarlo ya que permitirá medir el grado de asignación presupuestal y la satisfacción de los usuarios.

Por otro lado, en toda organización identificamos grupos laborales, los cuales son generados por propias acciones laborales diarias, mismas funciones encargadas o condición laboral, por eso es muy importante que estos grupos tengan metas y orienten sus energías en realizar y cumplir las funciones bajo marcos normativos aceptables por la sociedad e identificados al horizonte de la institución. En razón a ello también nos preguntamos ¿los servidores públicos nombrados o los servidores públicos contratados ofrecen mejor servicio?; a la población entendiendo que unos gozan de trabajo permanente y los otros de trabajo temporal; Invitando a realizar una evaluación del desempeño laboral con un grupo de prueba y un grupo de control; mediante la aplicación de programas de sensibilización motivacional y de compromisos.

Las limitaciones que tuvo la investigación fueron el poco tiempo disponible para resolver los instrumentos que en la institución cada uno de los trabajadores realizan tareas específicas y están en contacto permanente con la población que dificulta la misma aplicación en horario de trabajo, de la misma manera la predisposición de los funcionarios es otro problema por la recargada agenda laboral diaria.

Es función de todo gobierno educar a su gente, constituirlo, organizarlo, conservar su cultura, su integridad, su identidad, sus valores, por ello es importante que se fomente en los individuos principios éticos mediante programa de capacitación. Uno de los fines de la política que debe aplicar todo gobernante es hacer que los ciudadanos sean personas dotadas de cualidades capaces de realizar acciones nobles, bellas y buenas. Un acto bueno significa hacer el bien, realizando actos que van acompañados de elogio, de mérito, de reconocimiento. Bueno es realizar acciones acompañadas de virtud.

CONCLUSIONES

Una vez concluido el estudio de investigación, los resultados de las variables proceso presupuestario y desempeño laboral del personal administrativo de la MDA - 2016, se arribó a las siguientes conclusiones.

1. Se determinó que existe una relación positiva entre el proceso presupuestario y desempeño laboral, puesto de que el resultado obtenida mediante el método de evaluación Rho de Spearman es 0.711, lo que significa que la correlación es directa y positiva fuerte siendo significativa en el nivel de 0.01, habiendo utilizada la escala de medición ordinal; el cual valida la hipótesis general planteado en el trabajo de investigación "El Proceso Presupuestario se relaciona directa y significativamente con el Desempeño Laboral...".
2. Se determinó que existe una relación positiva entre la dimensión programación y variable desempeño laboral, dado de que el resultado obtenido mediante el método de evaluación Rho de Spearman es de 0.610, lo que significa que la correlación es directa y positiva siendo significativa en el nivel de 0.01, habiendo utilizada la escala de medición ordinal; el cual valida la hipótesis específica 1 planteado en el trabajo de investigación; "La Programación se relaciona directa y significativamente con el Desempeño Laboral...".
3. Se determinó que existe una relación positiva entre la dimensión formulación y variable desempeño laboral, dado de que el resultado obtenido mediante el método de evaluación Rho de Spearman es de 0.643, lo que significa que la correlación es directa y positiva siendo significativa en el nivel de 0.01, habiendo utilizada la escala de medición ordinal; el cual valida la hipótesis específica 2 planteado en el trabajo de investigación; "La Formulación se relaciona directa y significativamente con el Desempeño Laboral...".
4. Se determinó que existe una relación positiva entre la dimensión aprobación y variable desempeño laboral, dado de que el resultado obtenido mediante el método de evaluación Rho de Spearman es de 0.635, lo que significa que la correlación es directa y positiva siendo significativa en el nivel de 0.01, habiendo utilizada la escala de medición ordinal; el cual valida la hipótesis específica 3 planteado en el trabajo de investigación; "La Aprobación se relaciona directa y significativamente con el Desempeño Laboral...".

5. Se determinó que existe una relación positiva entre la dimensión ejecución y variable desempeño laboral, dado de que el resultado obtenido mediante el método de evaluación Rho de Spearman es de 0.633, lo que significa que la correlación es directa y positiva siendo significativa en el nivel de 0.01, habiendo utilizada la escala de medición ordinal; el cual valida la hipótesis específica 4 planteado en el trabajo de investigación; “La Ejecución se relaciona directa y significativamente con el Desempeño Laboral...”

6. Se determinó que existe una relación positiva entre la dimensión evaluación y variable desempeño laboral, dado de que el resultado obtenido mediante el método de evaluación Rho de Spearman es de 0.734, lo que significa que la correlación es directa y positiva fuerte siendo significativa en el nivel de 0.01, habiendo utilizada la escala de medición ordinal; el cual valida la hipótesis específica 5 planteado en el trabajo de investigación; “La Evaluación se relaciona directa y significativamente con el Desempeño Laboral”.

7. A manera de conclusión, se puede señalar que el sistema presupuestal tradicional da espacios para el surgimiento de amenazas que impiden su buen funcionamiento. entonces, en estas condiciones, es una herramienta poco útil para afianzar la gobernabilidad. Para recuperar la capacidad de forjar lazos fuertes con la sociedad civil, el presupuesto público encuentra en el enfoque PPR un arma muy valiosa que debe implementarse de forma más rigurosa.

RECOMENDACIONES

1. Para la ejecución de la presente investigación se ha aplicado un muestreo del total de la población de la institución todos tuvieron la probabilidad de ser elegidos para formar parte de la muestra, garantizando así la representatividad de la muestra extraída y son por tanto los más recomendables, durante la aplicación se tomó en cuenta los criterios de inclusión, “aplicación de instrumento al personal administrativo ubicados en la oficina al momento del trabajo de campo”.
2. A la institución se recomienda implementar programas de sensibilización sobre la importancia de la austeridad presupuestal durante el ejercicio de las labores institucionales, ya que la productividad, así como el logro de resultados, se verá reflejado en la adecuada prestación de servicios con valor de percepción de satisfacción de las necesidades de los vecinos y del propio personal administrativo.
3. Por otro lado, vemos que el personal administrativo que identifica a los factores ambientales o higiénicos como factor que influye en su desempeño, muestran sentido de necesidad de mejora en casos de clima laboral, iluminación, etc., siendo necesario implementar estudios de investigación para la identificación de los factores que influyen la productividad, así como el cumplimiento de los objetivos de la institución que permitirá aplicar instrumentos de superación.
4. De la misma forma entendiendo que se identifica la influencia de las relaciones familiares y el desempeño de sus labores, es necesario que la institución impulse cursos orientados a la sensibilización e iniciativa laboral, a través de intercambios de inteligencia laboral con otras instituciones públicas de la nación (pasantías), así como también la constitución de grupos de trabajo bajo incentivos (Motivación).
5. También es necesario no obviar la comunicación jefe subordinado entre el personal administrativo debido a las constantes faltas a las normas de gestión pública o servicio público, ya que en la actualidad es constante los actos de corrupción, muchos trabajadores suelen actuar con apego exagerado a las normas públicas, mostrando actitud apática para iniciar actividades sujetándose a órdenes documentarias. Por ello se recomienda

implementar programas de sensibilización para agilizar la atención de las necesidades de la población.

6. Para futuras investigaciones se recomienda que se realice un análisis con cada una de las variables del instrumento de desempeño laboral a partir de las motivaciones personales, que vendrían a ser, calidad en el trabajo, colaboración, disciplina, esfuerzo personal, sociabilidad, iniciativa, asistencia, puntualidad, expresión verbal, presentación personal y responsabilidad. Estudiando estos factores las siguientes investigaciones serían más completas.

7. Seguramente coincidiré con muchos de los colegas que elaboraron sus investigaciones en la siguiente situación; las instituciones públicas en la ciudad de Huancavelica, pese a que labores en ella, no permiten la elaboración de trabajos de investigación, siendo reflejo la negativa al momento de la aplicación del instrumento de investigación, esta situación afecta la ejecución de la investigación retrasando todo el trabajo, y mermando las ganas del investigador. Entiendo ello porque la afirmación del personal de la institución es que necesita la autorización de la universidad en el cual se viene desarrollando la investigación y que no sea con fines políticos. En razón a ello me permito recomendar la emisión de documentos de presentación de la institución y que permitirá una mejor presentación y razón científica de la investigación.

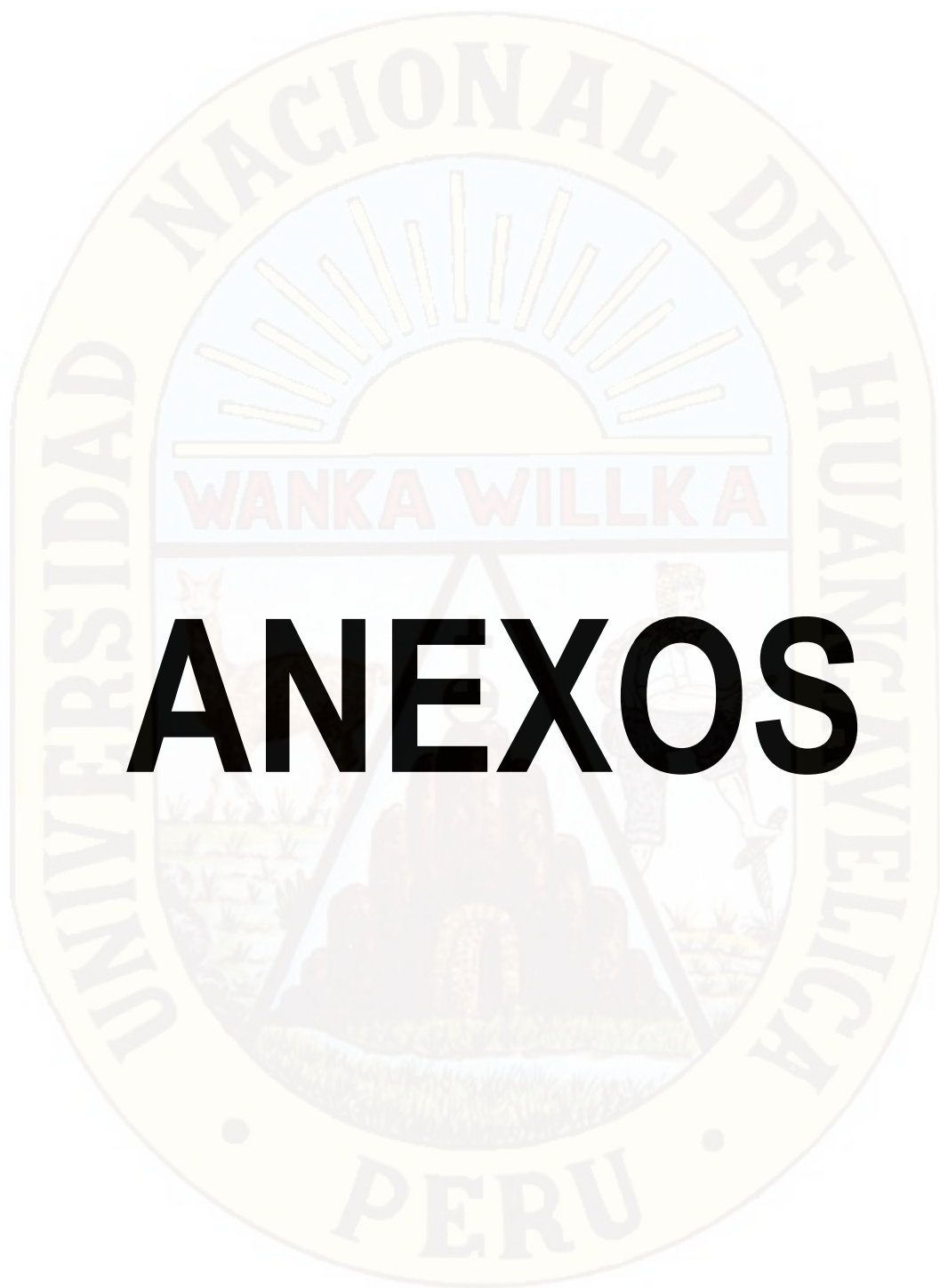
REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

- Álvarez Illanes, Juan (2010). Presupuesto por Resultados y Presupuesto Participativo: Instituto Pacífico. Lima-Perú.
- Álvarez Pedroza, Alejandro (2009). Presupuesto público: Instituto Pacífico. Lima - Perú.
- Amaya Pingo, Pedro (1999) Guía para redactar proyectos e informes de investigación. Editorial UDEGRAFER España.
- Banco Mundial (2011). Evaluación del Presupuesto Participativo y su relación con el presupuesto por resultados.
- Carmeli, A. y Josman, Z. (2006). La relación entre Inteligencia emocional, desempeño de tareas y comportamientos de ciudadanía organizacional. Volumen 19
- Chiavenato, I (2009). Gestión del Talento Humano, 3ra. Ed. México: McGraw Hill.
- Chiavenato, I. (2000). Administración De Recursos Humanos. 5ta. Ed. Colombia: Editorial McGraw Hill.
- Chiavenato, I. Introducción a la Teoría General de la Administración. Pag. 247
- Daniel Gilbert: (1999) Administración, Prentice Hall, México.
- Hernández Sampieri, Roberto y otros (2003) "Metodología de la investigación", México, Editorial McGraw Hill, 3era. Edición
- Milkovich, G. Boudreau, J. (1994): *Dirección y Administración de Recursos Humanos*. Sexta Edición Barney, J. B., & Clark, D. N. (2007). Resourced-Base Theory
- Pachaco, G. 2012. "El Proceso Presupuestario. Guía Práctica de la Universidad Tecnológica del Perú Filial"- Arequipa.
- Pedro Arizti y Manuel Fernando Castro, (2010) Mejorando la calidad del gasto público a través del uso de información de desempeño en México, Primera Edición, Junio de 2010.
- Robbins S. (1999). "Comportamiento Organizacional". México: Editorial Prentice Hall

- Tapia, T. y Vizconde, C. (2012). "La capacitación de Recursos y su Incidencia en el Presupuesto Institucional de la Municipal Provincial de Chepén Año 2012" Proyecto de Investigación
- Valderrama Mendoza, Santiago (2007) Pasos para elaborar proyectos y tesis de investigación científica. Edición "san marcos" EIRL Lima Perú.
- Werther, W; Davis, Heith. (1995). Administración de personal y recursos humanos. México D.F: McGraw-Hill/Interamericana S.A.

Referencias a sitios Web

- <http://www.moron.gov.ar/presupuestoparticipativo/>
- www.participaperu.org.pe
- <http://www.presupuestosparticipativos.com>.
- <http://www.cnnexpansion.com/emprendedores/2010/09/17/la-formula-para-motivar-atus-colaboradores>
- <http://www.degerencia.com/articulo/de-obrero-a-colaborador-una-transicion-aunincompleta>
- <http://publimetro.pe/actualidad/5593/noticia-conoce-pretextos-mas-comunes-no-irtrabajar>
- <http://www.universidadperu.com/sociales-teoría-de-las-necesidades-humanas-de-maslowblog.php>
- <http://www.zocalo.com.mx/seccion/articulo/los-pretextos-mascomunes-para-no-ir-a-trabajar>



ANEXOS

MATRIZ DE CONSISTENCIA

TÍTULO DEL PROYECTO: “EL PROCESO PRESUPUESTARIO Y EL DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN - 2016”

Problema	Objetivo	Hipótesis	Variables	Dimensiones	Indicadores	Método y Diseño	Población y Muestra
<u>Problema General:</u> ¿De qué manera se relaciona el Proceso Presupuestario con el Desempeño Laboral del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Ascensión 2016? <u>Específico:</u> ✓ ¿De qué manera se relaciona la Programación y el Desempeño Laboral del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Ascensión 2016? ✓ ¿De qué manera se relaciona la Formulación y el Desempeño Laboral del personal administrativo de la	<u>Objetivo General:</u> Determinar la relación del Proceso Presupuestario y el Desempeño Laboral del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Ascensión 2016. <u>Objetivos Específicos:</u> ✓ Determinar la relación de la Programación y el Desempeño Laboral del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Ascensión 2016. ✓ Determinar la relación de la Formulación y el	<u>Hipótesis General:</u> El Proceso Presupuestario se relaciona directa y significativamente con el Desempeño Laboral del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Ascensión 2016. <u>Hipótesis Específicas:</u> ✓ La Programación se relaciona directa y significativamente el Desempeño Laboral del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Ascensión 2016. ✓ La Formulación se relaciona directa y significativa con el	Proceso Presupuestario	Programación Formulación Ejecución	Definición de Objetivos Escala de Prioridades Definición de la demanda global de gasto Estimar la asignación presupuestaria Estructura funcional programática Categoría presupuestal Registro de la programación física y financiera de las actividades/acciones de inversión Certificación de gasto Programación de compromiso anual Compromiso Devengado Girado	<u>Tipo de investigación</u> ⋮ Será el tipo de Investigación Básica <u>Nivel de Investigación</u> Correlacional	<u>Población y Muestra:</u> La población está determinada por el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Ascensión Muestra Se ha considerado el total del personal administrativo de la de la Municipalidad Distrital de Ascensión

Municipalidad Distrital de Ascensión 2016? ✓ ¿De qué manera se relaciona la Ejecución y el Desempeño Laboral del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Ascensión 2016? ✓ ¿De qué manera se relaciona la Evaluación y el Desempeño Laboral del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Ascensión 2016?	Desempeño Laboral del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Ascensión 2016. ✓ Determinar la relación de la Ejecución y el Desempeño Laboral del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Ascensión 2016. ✓ Determinar la relación de la Evaluación y el Desempeño Laboral del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Ascensión 2016.	Desempeño Laboral del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Ascensión 2016. ✓ La Ejecución se relaciona directa y significativa con el Desempeño Laboral del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Ascensión 2016. ✓ La Evaluación se relaciona directa y significativa con el Desempeño Laboral del personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Ascensión 2016.	Desempeño Laboral	Evaluación Factores Internos Factores Externos Factores ambientales o higiénicos	Evaluación a cargo de la entidad Evaluación financiera de la DGPP-MEF Evaluación de la gestión presupuestaria Liderazgo de la dirección Estructura organizativa Cultura de la Empresa Familiares Personales Calidad de descanso Clima Ruido Iluminación Calidad de comunicación	<u>Diseño de Investigación</u> ⋮ Será no Experimental transeccional correlacional	<u>Muestreo</u> No probabilístico, por lo que se ha considerado el total del personal administrativo de la de la Municipalidad Distrital de Ascensión
--	--	--	---------------------------------	--	---	--	--

Cuestionario de Investigación

Estimado funcionario, el presente cuestionario es parte de la investigación “El Proceso Presupuestario y el Desempeño Laboral del Personal Administrativo de la Municipalidad Distrital de Ascensión - 2016”, su finalidad es la obtención de información para determinar si existe o no relación entre las variables de investigación. Sus respuestas serán tratadas de forma confidencial y anónima, no serán utilizadas para ningún propósito distinto a la investigación.

- Marque con un aspa (x) el número que mejor le identifica.

Escala de valoración	1	2	3	4	5
	Nunca	Ocasionalmente	Algunas Veces	Frecuentemente	Siempre

VARIABLE 01: Proceso Presupuestario

DIMENSIÓN: Programación

Proposición	Valoración				
1. Conoce Ud., cuales son los objetivos presupuestales de la Municipalidad Distrital de Ascensión (MDA)	1	2	3	4	5
2. Sabe Ud., si los Objetivos del proceso presupuestario esta articulado a los objetivos del Plan Estratégico de la MDA.	1	2	3	4	5
3. Sabe Ud., si priorizan las necesidades de la UNH para cumplir con las metas institucionales.	1	2	3	4	5
4. Ud., sabe si se cumplen con las metas físicas y financieras de la institución, en el tema presupuestal.	1	2	3	4	5
5. Conoce Ud., si la oficina de presupuesto de la MDA, cumplen con la metas financieras, es aspectos presupuestales.	1	2	3	4	5
6. Sabe Ud., si la asignación presupuestal que maneja la oficina de presupuesto de la MDA, es en forma anual.	1	2	3	4	5

DIMENSIÓN: Formulación

Proposición	Valoración				
7. Sabe Ud., que es una estructura funcional programática y para qué es importante en el manejo de presupuesto de una institución pública.	1	2	3	4	5
8. En la formulación del proceso presupuestario de la MDA, se determinan los presupuestos de acuerdo a los planes de trabajo de la institución y sus necesidades.	1	2	3	4	5
9. Sabe Ud., cuáles son las categorías presupuestales que utiliza la oficina de presupuesto de la MDA.	1	2	3	4	5
10. Sabe Ud., que en la fase de formulación, la MDA, propone los diferentes proyectos de inversión pública para el desarrollo institucional.	1	2	3	4	5

DIMENSIÓN: Aprobación

Proposición	Valoración				
11. Sabe Ud., que la MDA presenta su informe presupuestal anual al Ministerio de Economía y Finanzas para su aprobación.	1	2	3	4	5
12. Sabe Ud., quien prepara el anteproyecto de la Ley Anual de Presupuesto del Sector.	1	2	3	4	5
13. Sabe Ud.Cuál es la labor del Consejo de Ministros.	1	2	3	4	5
14. Sabe Ud.Cuál es la función del congreso	1	2	3	4	5
15. Sabe Ud. Que las entidades aprueban su presupuesto Institucional (PIA) de acuerdo a la asignación aprobada por la ley	1	2	3	4	5
16. Sabe Ud. Que la DGPP emite a los pliegos el reporte oficial de presupuesto con el desagregado por ingresos y egresos	1	2	3	4	5

DIMENSIÓN: Ejecución

Proposición	Valoración				
17. Sabe Ud., si la Oficina de Planificación y Presupuesto de la UNH realiza el cálculo o proyección de los ingresos del año fiscal	1	2	3	4	5
18. Conoce Ud., las fases de la ejecución de gasto que realiza la oficina de Planificación y Presupuesto de la UNH	1	2	3	4	5
19. Sabe Ud., que las instituciones públicas incluida la UNH deben de certificar los presupuestos anualmente	1	2	3	4	5
20. Conoce Ud., que la función pagado se hace a la cuenta del usuario y si es empresa a su Código de Cuenta Institucional	1	2	3	4	5
21. Sabe Ud., que la Programación de compromiso Anual (PCA) es instrumento de programación presupuestaria y el marco macroeconómico multianual, las reglas fiscales y la capacidad de financiamiento para el año en curso	1	2	3	4	5

DIMENSIÓN: Evaluación

Proposición	Valoración				
22. La oficina de Planificación y Presupuesto realiza la evaluación presupuestal a fin del año fiscal	1	2	3	4	5
23. Sabe Ud., que una evaluación de tipo financiero es más importante que una evaluación de tipo operativo	1	2	3	4	5
24. Conoce Ud., que las variaciones físicas y financieras se dan en la etapa de evaluación presupuestaria	1	2	3	4	5
25. Hay tres tipos de evaluaciones: Evaluación a cargo de las entidades, evaluación en términos financieros a cargo de la DGPP-MEF, y evaluación global de la gestión presupuestaria	1	2	3	4	5

VARIABLE 02: Desempeño Laboral**DIMENSION: Factores Internos**

Proposición	Valoración				
26. Para Ud., considera que las características de liderazgo de sus directivos o jefes se encuentran bien marcados.	1	2	3	4	5
27. Para Ud., se siente bien en cuanto a la forma de liderazgo que tienen sus directos.	1	2	3	4	5
28. Ud., considera que la estructura organizacional de su institución es óptima.	1	2	3	4	5
29. Para Ud., las labores y funciones están bien distribuidas en su oficina.	1	2	3	4	5
30. Ud., se considera parte de la cultura de su institución.	1	2	3	4	5
31. Ud., considera que sus compañeros de trabajo realizan un trabajo eficaz en cumplimiento de los objetivos de la institución.	1	2	3	4	5

DIMENSION: Factores Externos

Proposición	Valoración				
32. Ud., considera que sus relaciones familiares le permiten desarrollarse a nivel profesional.	1	2	3	4	5
33. Para Ud., sus pendientes familiares le obstaculizan de manera frecuente con el cumplimiento de sus labores.	1	2	3	4	5
34. Ud., cree que su crecimiento personal contribuye de manera concreta en los objetivos de la Municipalidad Distrital de Ascensión.	1	2	3	4	5
35. Para Ud., considera que sus compañeros de trabajo se desenvuelven óptimamente sin distracciones personales.	1	2	3	4	5
36. Ud., que valor le otorga a su productividad en cuanto a sus dificultades personales.	1	2	3	4	5

DIMENSION: Factores ambientales o higiénicos

Proposición	Valoración				
	1	2	3	4	5
37. Para Ud., considera que sus compañeros de trabajo van a su centro de labores muy bien descansado física y mentalmente.	1	2	3	4	5
38. Para Ud., las condiciones de clima coadyuvan al desenvolvimiento de sus labores.	1	2	3	4	5
39. Ud., considera que el ruido como factor ambiental, no le obstruye en el cumplimiento de sus labores.	1	2	3	4	5
40. Para Ud., las condiciones de iluminación le permite desempeñarse óptimamente.	1	2	3	4	5
41. Ud., considera que sus directivos mantienen óptimos canales de comunicación.	1	2	3	4	5
42. Ud., considera que sus compañeros tienen altos niveles de comunicación que le permitan intercambiar opiniones y experiencias.	1	2	3	4	5



FOTOGRAFÍAS DE LA ENCUESTA









UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES



SECRETARIA DOCENTE

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE FACULTAD N° 0373-2017-FCE-R-UNH

Huancavelica, 25 de Octubre del 2017.

VISTO:

Oficio Transcriptorio N° 0167-2017-SD-FCE-R-UNH de fecha 25-10-2017, Oficio N° 596-2017-EPA-DFCE-VRAC/UNH de fecha 09-10-2017, Informe N° 009-2017-PJC-EPA-FCE-UNH de fecha 25-09-2017 emitido por el docente asesor y miembros jurados pidiendo Aprobación del Proyecto de Investigación presentado por **BENITO HUAROCC RAUL y LAURENTE ESPINOZA EVELIN** de la Escuela Profesional de Administración, y;

CONSIDERANDO:

Que según el Artículo 8° de la ley N° 30220 dice El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico.

Que, de conformidad a lo prescrito por el Artículo 15° del Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado mediante la Asamblea Estatutaria en sesión del día 17 de diciembre de 2014 con resolución N° 001-2014-AE-UNH de fecha 18-12-2014; la autonomía es inherente a la UNH, se ejerce de conformidad con la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria y demás normas, la autonomía es reconocida por el estado y se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, Gubernamental, Académico, Administrativo y Económico.

Que, el Artículo 37° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, prescribe que la Escuela Académica Profesional estará integrado por tres docentes ordinarios de la especialidad o afin con el tema de investigación. El jurado será presidido por el docente de mayor categoría y/o antigüedad. La escuela comunicara al Decano de la Facultad para que este emita la resolución correspondiente.

Que, el Artículo 34° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, prescribe el Proyecto de Investigación aprobado, será remitido al Decanato, para que esta emita Resolución de aprobación e inscripción; previa ratificación del consejo de facultad; el graduado procederá a desarrollar el trabajo de investigación, con la orientación del Profesor Asesor. El docente asesor nombrado es responsable del cumplimiento de la ejecución y evaluación del trabajo de investigación.

En uso de las atribuciones establecidas por el Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, el Decano de la Facultad.

Que, se debe de tomar en cuenta que los informes finales (Tesis) los tesisistas deberán evitar coincidencias con los temas de clima y desempeño laboral referentes, marcos teóricos, resultados y discusiones.

Que, estando a lo acordado por el Consejo de Facultad en su Sesión Ordinaria del día 25-10-2017;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1° APROBAR e INSCRIBIR el Proyecto de Investigación Científica titulado **"EL PROCESO PRESUPUESTARIO Y EL DESEMPEÑO LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN - 2016"** presentado por los Bachilleres **BENITO HUAROCC RAUL y LAURENTE ESPINOZA EVELIN** de la Escuela Profesional de Administración.

ARTÍCULO 2° ELÉVESE el presente documento a las instancias pertinentes.

ARTÍCULO 3° NOTIFÍQUESE a los interesados para su conocimiento y demás fines.

"Regístrese, Comuníquese y Archívese. -----"



Dr. CARLOS LOZANO NUÑEZ
DECANO



Dr. ABAD ANTONIO SURICHAQUI MATEO
SECRETARIO DOCENTE



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES



SECRETARIA DOCENTE

RESOLUCIÓN N° 615-2017-FCE-R-UNH

Huancavelica, 11 de Agosto del 2017

VISTO:

Hoja de Trámite del Decanato N° 1898 de fecha 08-08-2017, El Oficio N° 466-2017-EPA-DFCE-VRAC/UNH de fecha 08-08-2017 presentado por el Director de la Escuela Profesional de Administración, Informe N° 063-2017-EASL-JAI-EPA-FCE-UNH de fecha 07-08-2017 y la solicitud presentado por **LAURENTE ESPINOZA, EVELIN y BENITO HUAROCC RAÚL**; pidiendo designación de un Docente Asesor y Miembros Jurados para el Proyecto de Investigación, y;

CONSIDERANDO:

Que según el Artículo 8° de la ley N° 30220 dice El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico.

Que, en concordancia al Artículo N° 83° del Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado por la Asamblea Estatutaria en sesión del día 17 de diciembre de 2014 prescribe, otorga los grados académicos de Bachiller, Maestro, Doctor y Título Profesional a nombre de la nación aprobados en cada facultad y escuela de posgrado. En los grados y títulos de las carreras profesionales o programas de posgrado acreditados se mencionará tal condición.

Que, según la Décima Tercera disposición complementaria transitoria. De la ley N° 30220 dice Los estudiantes que a la entrada en vigencia de la presente Ley, se encuentren matriculados en la universidad no están comprendidos en los requisitos establecidos en el artículo 45° de la presente. Así mismo la disposición transitoria del estatuto de la UNH dice los estudiantes que a la entrada en vigencia de la ley número 30220, se encuentren matriculados en la UNH no están comprendidos en los requisitos establecidos para titulación del presente estatuto, el mismo tratamiento se dará para los egresados.

Que, el Artículo 36° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, prescribe una vez elaborada el informe y aprobado por el docente el asesor, el informe de investigación será presentado en tres ejemplares anillados a la Escuela Académico Profesional correspondiente, pidiendo revisión y declaración de apto para sustentación, por los jurados.

Que, el Artículo 37° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, prescribe que la Escuela Académico Profesional estará integrado por tres docentes ordinarios de la especialidad o afin con el tema de investigación. El jurado será presidido por el docente de mayor categoría y/o antigüedad. La escuela comunicara al Decano de la Facultad para que este emita la resolución correspondiente

Que, el Artículo 38° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, prescribe el Jurado nombrado después de revisar el trabajo de investigación dictaminara en un plazo no mayor de 10 días hábiles, disponiendo su pase a sustentación o devolución para su complementación y/o corrección.

En uso de las atribuciones establecidas por el Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, el Decano de la Facultad;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- DESIGNAR al Dr. EDGAR AUGUSTO SALINAS LOARTE, como Asesor del Proyecto de Investigación Científica Titulado: "EL PROCESO DE PRESUPUESTARIO Y EL DESEMPEÑO LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN - 2016", presentado por LAURENTE ESPINOZA EVELIN y BENITO HUAROCC RAUL de la Escuela Profesional de Administración.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES



SECRETARIA DOCENTE

RESOLUCIÓN N° 615-2017-FCE-R-UNH

Huancavelica, 11 de Agosto del 2017

ARTÍCULO 2°.- DESIGNAR a los miembros Jurados del Proyecto de Investigación titulado: **"EL PROCESO DE PRESUPUESTARIO Y EL DESEMPEÑO LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN - 2016"**, presentado por **BENITO HUAROCC RAUL y LAURENTE ESPINOZA EVELIN** de la Escuela Profesional de Administración; a los siguientes docentes:

- | | |
|---------------------------------------|------------|
| • MG. YOHNNY HUARAC QUISPE | PRESIDENTE |
| • ECON. JUAN WILLIAM RODAS ALEJOS | SECRETARIO |
| • LIC. ADM. DANIEL QUISPE VIDALON | VOCAL |
| • MG. LINO ANDRES QUIÑONEZ VALLADOLID | SUPLENTE |

ARTÍCULO 3°.- ELÉVESE el presente documento a las instancias pertinentes.

ARTÍCULO 4°.- NOTIFÍQUESE a los interesados para su conocimiento y demás fines.

"Regístrese, Comuníquese y Archívese. -----"



Dr. CARLOS LOZANO NUÑEZ
DECANO



MG. ABAD ANTONIO SURICHAQUI MATEO
SECRETARIO DOCENTE

C.c.
EPA.
Interesados
Archivo



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES



SECRETARIA DOCENTE

RESOLUCIÓN N° 0946-2017-FCE-R-UNH

Huancavelica, 29 de Diciembre del 2017

VISTO:

Hoja de Trámite del Decanato N° 3115 de fecha 22-12-2017; Oficio N° 755-2017-EPA-DFCE-VRAC/UNH de fecha 21-12-2017, Informe N° 099-2017-EASL-EPA-FCE-UNH de fecha 21-12-2017; presentado por los bachilleres **BENITO HUAROCC RAUL y LAURENTE ESPINOZA EVELIN**; solicitando la Ratificación de los Miembros del Jurado para la revisión del informe final de tesis, y;

CONSIDERANDO:

Que según el Artículo 8° de la ley N° 30220 dice El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico.

Que, en concordancia al Artículo N° 83° del Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado por la Asamblea Estatutaria en sesión del día 17 de diciembre de 2014 prescribe, otorga los grados académicos de Bachiller, Maestro, Doctor y Título Profesional a nombre de la nación aprobados en cada facultad y escuela de posgrado. En los grados y títulos de las carreras profesionales o programas de posgrado acreditados se mencionará tal condición.

Que, según la Décima Tercera disposición complementaria transitoria. De la ley N° 30220 dice Los estudiantes que, a la entrada en vigencia de la presente Ley, se encuentren matriculados en la universidad no están comprendidos en los requisitos establecidos en el artículo 45° de la presente. Así mismo la disposición transitoria del estatuto de la UNH dice los estudiantes que a la entrada en vigencia de la ley número 30220, se encuentren matriculados en la UNH no están comprendidos en los requisitos establecidos para titulación del presente estatuto, el mismo tratamiento se dará para los egresados.

Que, el Artículo 36° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, prescribe una vez elaborada el informe y aprobado por el docente el asesor, el informe de investigación será presentado en tres ejemplares anillados a la Escuela Académico Profesional correspondiente, pidiendo revisión y declaración de apto para sustentación, por los jurados.

Que, el Artículo 37° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, prescribe que la Escuela Académico Profesional estará integrado por tres docentes ordinarios de la especialidad o afin con el tema de investigación. El jurado será presidido por el docente de mayor categoría y/o antigüedad. La escuela comunicara al Decano de la Facultad para que este emita la resolución correspondiente

Que, el Artículo 38° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, prescribe el Jurado nombrado después de revisar el trabajo de investigación dictaminara en un plazo no mayor de 10 días hábiles, disponiendo su pase a sustentación o devolución para su complementación y/o corrección.

Que mediante, Informe N° Informe N° 099-2017-EASL-EPA-FCE-UNH de fecha 21-12-2017, emitido por el docente asesor **DR. EDGAR AUGUSTO SALINAS LOARTE** donde emite el resultado final de **APROBACIÓN** de la Tesis Titulado: **"EL PROCESO PRESUPUESTARIO Y EL DESEMPEÑO LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN - 2016"**, presentado por los bachilleres **BENITO HUAROCC RAUL y LAURENTE ESPINOZA EVELIN**; para optar el Título Profesional de Licenciado en Administración.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES



SECRETARIA DOCENTE

RESOLUCIÓN N° 0946-2017-FCE-R-UNH

Huancavelica, 29 de Diciembre del 2017

En uso de las atribuciones establecida por el Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, el Decano de la Facultad;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1° RATIFICAR a los Miembros de Jurado para la Revisión del informe final de la tesis Titulado: **"EL PROCESO PRESUPUESTARIO Y EL DESEMPEÑO LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN - 2016"**, presentado por los bachilleres **BENITO HUAROCC RAUL y LAURENTE ESPINOZA EVELIN**; para optar el Título Profesional de Licenciado en Administración; a los siguientes docentes:

• MG. YOHNNY HUARAC QUISPE	Presidente
• ECON. JUAN WILLIAM RODAS ALEJOS	Secretario
• LIC. ADM. DANIEL QUISPE VIDALON	Vocal
• MG. LINO ANDRES QUIÑONEZ VALLADOLID	Suplente

ARTÍCULO 2° ELÉVESE el presente documento a las instancias pertinentes.

ARTÍCULO 3° NOTIFÍQUESE a los interesados para su conocimiento y demás fines.

"Regístrese, Comuníquese y Archívese. -----"



Dr. CARLOS LOZANO NUÑEZ
DECANO



Dr. ABAD ANTONIO SURICHAQUI MATEO
SECRETARIO DOCENTE

C.c.
DFCE.
Interesado
Archivo



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES



SECRETARIA DOCENTE

RESOLUCIÓN N° 429-2018-FCE-R-UNH

Huancavelica, 18 de Junio del 2018

VISTO:

Hoja de Trámite N°1223 de fecha 12-06-2018, Solicitud S/N. presentado por los Bachilleres en Ciencias Administrativas **BENITO HUAROCC RAUL y LAURENTE ESPINOZA EVELIN**; pidiendo programación de fecha y hora para sustentación de tesis para Optar el Título Profesional de Licenciado en Administración; y:

CONSIDERANDO:

Que según el Artículo 8° de la ley N° 30220 dice El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico.

Que, en concordancia al Artículo N° 83° del Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado por la Asamblea Estatutaria en sesión del día 17 de diciembre de 2014 prescribe, otorga los grados académicos de Bachiller, Maestro, Doctor y Título Profesional a nombre de la nación aprobados en cada facultad y escuela de posgrado. En los grados y títulos de las carreras profesionales o programas de posgrado acreditados se mencionará tal condición.

Que, según la Décima Tercera disposición complementaria transitoria. De la ley N° 30220 dice Los estudiantes que, a la entrada en vigencia de la presente Ley, se encuentren matriculados en la universidad no están comprendidos en los requisitos establecidos en el artículo 45° de la presente. Así mismo la disposición transitoria del estatuto de la UNH dice los estudiantes que a la entrada en vigencia de la ley número 30220, se encuentren matriculados en la UNH no están comprendidos en los requisitos establecidos para titulación del presente estatuto, el mismo tratamiento se dará para los egresados.

Que, en virtud al Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado con Resolución N° 0207-2018-CU-UNH de fecha 07 de marzo del 2018, en su Artículo N° 38 si el graduado es declarado Apto para sustentación (por unanimidad o mayoría), solicitara al Decano de la Facultad para que fije lugar, fecha y hora para la sustentación. La Decanatura emitirá la Resolución fijando fecha hora y lugar para la sustentación, asimismo entregará a los jurados el formato del acta de evaluación.

Que con el OFICIO N° 0225-2018-EPC-DFCE-UNH de fecha 28-05-2018, Informe N° 002-2018-PJC-EPA-FCE-UNH de fecha 21-05-2018, los docentes miembros del jurado evaluador emiten informe de aprobación del informe final de tesis titulado **"EL PROCESO PRESUPUESTARIO Y EL DESEMPEÑO LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN - 2016"**, dando pase a sustentación.

En uso de las atribuciones establecidas por el Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, el Decano de la Facultad;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1° PROGRAMAR la fecha y hora para la Sustentación Vía Tesis titulada: **"EL PROCESO PRESUPUESTARIO Y EL DESEMPEÑO LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN - 2016"**, presentado por los Bachilleres en Ciencias Administrativas **BENITO HUAROCC RAUL y LAURENTE ESPINOZA EVELIN** para el día miércoles 04 de julio del 2018 a horas 10:00 a.m. en el Aula Magna de la Facultad de Ciencias Empresariales.

ARTICULO 2° ENCARGAR al Presidente del Jurado el cumplimiento de la presente Resolución y la remisión del acta y documentos sustentatorios al Decanato para su registro y trámite correspondiente.

"Regístrese, Comuníquese y Archívese. -----"



Dr. CARLOS LOZANO NUÑEZ
DECANO



Dr. ABAD ANTONIO SURICHAQUI MATEO
SECRETARIO DOCENTE

C.c.
DFCE.
Interesados
Archivo