

UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA
ESCUELA DE POSTGRADO
MAESTRIA EN GESTIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS



**“LA PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Y SU INFLUENCIA EN
EL MANTENIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA, PERIODO 2016”**

TESIS

Presentada por:

Bach. Milagros Josefina Vigil Dávalos

Asesor:

Dr. Juan Guillermo Aranibar Ocola

Para Obtener el Grado Académico de:

MAESTRO EN GESTIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS

Tacna – Perú

2018

AGRADECIMIENTO

A Dios, por darme la vida y protegerme durante todo mi camino; por darme las fuerzas necesarias para superar las adversidades, pero sobre todo por bendecirme para llegar a donde he llegado, y por hacer realidad este sueño anhelado.

A mi Mamá Vradislava, por su confianza y apoyo brindado, por ser una excelente madre y ejemplo diario de superación. Por estar siempre conmigo, por amarme, cuidarme y corregir mis errores.

A Eduardo, por su constante apoyo y motivación para culminar esta tesis; por sus consejos y cariño.

A mi asesor, el Dr. Juan Aranibar Ocola por su ayuda, orientación y paciencia durante el proceso de elaboración del presente trabajo.

DEDICATORIA

A Dios, por ser mi fortaleza en los momentos de debilidad y por brindarme una vida llena de aprendizajes y felicidad.

A mi mamá Vradislava, con mucho amor y cariño; ya que hizo todo en la vida para que yo pudiera lograr mis sueños. Por ser mi apoyo incondicional y enseñarme a ser perseverante en el cumplimiento de mis objetivos. Por simplemente ser la mejor mamá del mundo.

A mi mamá Josefina, quien ya no estando físicamente en este mundo, pero me sigue dando su amor y compañía.

A Eduardo y a mis amigas, que de una u otra manera contribuyeron a la realización de esta tesis.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARÁTULA	i
AGRADECIMIENTO	iii
DEDICATORIA	iv
ÍNDICE DE CONTENIDOS	v
RESUMEN	x
ABSTRACT	xi
INTRODUCCIÓN	xii
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	1
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	9
1.2.1. Interrogante Principal	9
1.2.2. Interrogantes específicas	9
1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	9
1.3.1. Justificación	9
1.4. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	10
1.4.1. Objetivo Principal	10
1.4.2. Objetivos específicos	10
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	11
2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN	11
2.2. BASES TEÓRICAS	18
2.2.1. Planificación Presupuestaria	18
2.2.1.1. Programación	26
2.2.1.2. Ejecución del gasto	30
2.2.1.3. Evaluación Presupuestal	33
2.2.2. Mantenimiento de los Activos Fijos	35
2.2.2.1. Asignación presupuestal	38
2.2.2.2. Revaluación de activos	39

2.2.2.3. Control patrimonial	43
2.3. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS	45
CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO	48
3.1. HIPÓTESIS	48
3.1.1. Hipótesis General	48
3.1.2. Hipótesis Específicas	48
3.2. VARIABLES	48
3.2.1. Variable Independiente: Planificación Presupuestaria	48
3.2.2. Variable Dependiente: Mantenimiento de Activos fijos	49
3.3. TIPO DE INVESTIGACIÓN	50
3.4. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	51
3.5. ÁMBITO DE ESTUDIO	52
3.6. POBLACIÓN Y MUESTRA DEL ESTUDIO	52
3.6.1. Unidades de Estudio	52
3.6.2. Población	52
3.6.3. Muestra	53
3.7. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	53
3.7.1. Técnicas	53
3.7.2. Instrumentos	53
CAPITULO IV: RESULTADOS	55
4.1. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO	55
4.2. DISEÑO DE LA PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS	55
4.3. PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS	57
4.3.1. Planificación Presupuestaria	57
4.3.2. Mantenimiento de Activos Fijos	67
4.4. PRUEBA ESTADISTICA	77
4.5. COMPROBACIÓN DE HIPOTESIS	77
4.5.1. Hipótesis General	77
4.5.2. Hipótesis Específicas	79

4.6. DISCUSIÓN DE RESULTADOS	82
CAPITULO V: CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS	84
5.1. CONCLUSIONES	84
5.2. SUGERENCIAS	86
5.3. PROPUESTA	88
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	91
ANEXOS	94
ANEXO N° 01 - MATRIZ DE CONSISTENCIA	95
ANEXO N° 02 - OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES	96
ANEXO N° 03 – PRESUPUESTO EJECUTADO	97
ANEXO N° 04 – CUESTIONARIO	98
ANEXO N° 05 – INFORME DE OPINIÓN DE EXPERTOS	99

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Población	52
Tabla 2: Resumen de procesamiento de casos	56
Tabla 3: Estadísticas de fiabilidad	56
Tabla 4: Cumplimiento de objetivos y metas de acuerdo a la programación.	57
Tabla 5: Ejecución de los recursos asignados de acuerdo a lo programado.	58
Tabla 6: Financiamiento asignado y cumplimiento de actividades programadas	58
Tabla 7: Ejecución presupuestal efectuada con eficiencia y eficacia.	60
Tabla 8: Saldos presupuestales y toma de decisiones.	61
Tabla 9: Créditos presupuestales de acuerdo a las necesidades no programadas	62
Tabla 10: Evaluación de la ejecución presupuestal para la toma de decisiones	63
Tabla 11: Reprogramación de saldos presupuestales no ejecutados.	64
Tabla 12: Conciliación mensual de la ejecución presupuestal.	65
Tabla 13: Ejecución de ingresos y gastos de acuerdo al PIM	66
Tabla 14: Asignación de presupuesto para mantenimiento de activos anualmente.	67
Tabla 15: Plan de trabajo para el mantenimiento de activos.	68
Tabla 16: Mantenimiento de activos adecuado y oportuno.	69
Tabla 17: Revaluación de activos de acuerdo a la normatividad vigente.	70
Tabla 18: Planes de mejora para revaluación de activos.	71
Tabla 19: Tratamiento contable adecuado a los activos depreciados.	72
Tabla 20: Control adecuado de activos fijos por rubros.	73
Tabla 21: Control de bienes activos no depreciables.	74
Tabla 22: Tratamiento contable de bienes activos en desuso.	75
Tabla 23: Aprovechamiento económico y social de los activos.	76
Tabla 24: Coeficiente de correlación Hipótesis General	78
Tabla 25: Coeficiente de correlación específica 1	79
Tabla 26: Coeficiente de correlación específica 2	80
Tabla 27: Coeficiente de correlación específica 3	81

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Tacna	4
Figura 2: Presupuesto anual de gastos	22
Figura 3: Fuentes de Financiamiento	23
Figura 4: Etapas de ejecución presupuestal	30
Figura 5: Cumplimiento de objetivos y metas de acuerdo a la programación.	57
Figura 6: Ejecución de los recursos asignados de acuerdo a lo programado.	58
Figura 7: Financiamiento asignado y cumplimiento de actividades programadas.	59
Figura 8: Ejecución presupuestal efectuada con eficiencia y eficacia.	60
Figura 9: Saldos presupuestales y toma de decisiones.	61
Figura 10: Créditos presupuestales de acuerdo a las necesidades no programadas	62
Figura 11: Evaluación de la ejecución presupuestal para la toma de decisiones.	63
Figura 12: Reprogramación de saldos presupuestales no ejecutados.	64
Figura 13: Conciliación mensual de la ejecución presupuestal.	65
Figura 14: Ejecución de ingresos y gastos de acuerdo al PIM	66
Figura 15: Asignación de presupuesto para mantenimiento de activos.	67
Figura 16: Plan de trabajo para el mantenimiento de activos.	68
Figura 17: Mantenimiento de activos adecuado y oportuno.	69
Figura 18: Revaluación de activos de acuerdo a la normatividad vigente.	70
Figura 19: Planes de mejora para revaluación de activos.	71
Figura 20: Tratamiento contable adecuado a los activos depreciados.	72
Figura 21: Control adecuado de activos fijos por rubros.	73
Figura 22: Control de bienes activos no depreciables.	74
Figura 23: Tratamiento contable de bienes activos en desuso.	75
Figura 24: Aprovechamiento económico y social de los activos.	76

RESUMEN

El presente trabajo de investigación está relacionado a la planificación presupuestaria y su influencia en el mantenimiento de activos fijos de la Municipalidad Provincial de Tacna, en el periodo 2016.

La municipalidad viene enfrentando situaciones difíciles para una correcta toma de decisiones presupuestarias para poder ejecutar proyectos de desarrollo social, capacitación, así como de prevención de áreas dirigidas a mejorar la calidad de vida y aumentar las expectativas en bien de la comunidad y de la población en general.

En el desarrollo del trabajo de investigación se tiene que es una investigación de tipo aplicada, el diseño de investigación es no experimental, nivel descriptivo, correlacional de acuerdo con la finalidad de la investigación, se tomó como referencia una población de 25 trabajadores de las distintas áreas involucradas en la planificación y ejecución presupuestal; para la obtención de la información se trabajó con la técnica de encuesta y como instrumento un cuestionario de 20 preguntas aplicados al personal de las diferentes áreas administrativas de la Municipalidad, que nos permitió evaluar las variables, observando que el 32% de la totalidad de la población manifestó que casi nunca la ejecución presupuestal se viene efectuando con eficiencia y eficacia, así mismo se pudo apreciar que no se asigna un presupuesto para el mantenimiento de los activos de la municipalidad, en la encuesta efectuada se obtuvo que el 36% de la totalidad de la población contestó que casi nunca se asigna un presupuesto.

Por lo que finalmente se llega a la conclusión de que la planificación presupuestaria influye significativamente en el mantenimiento de los activos fijos de la Municipalidad Provincial de Tacna en el 2016.

Palabras Claves: Planificación presupuestaria, ejecución de gasto, activos fijos.

ABSTRACT

The development of this research work is related to budget planning and its influence on the maintenance of fixed assets of the Provincial Municipality of Tacna, in the period 2016, the municipality has been facing difficult budgetary decisions to execute social development projects, training, as well as prevention of areas aimed at improving the quality of life and increasing expectations for the good of the community and the population in general.

In the development of the research work is that it is a research of applied type, the research design is non-experimental, descriptive level, correlational according to the purpose of the research, was taken as a reference a population of 25 workers of the different areas involved in budget planning and execution; In order to obtain the information, we used the survey technique and as a tool a questionnaire of 20 questions applied to the staff of the different administrative areas of the Municipality, which allowed us to evaluate the variables, noting that 32% of the totality of the population said that budget execution is almost never done efficiently and effectively, it was also noted that a budget for the maintenance of the assets of the municipality is not assigned, in the survey conducted it was obtained that 36% of the total of the population replied that a budget is almost never assigned.

So finally it is concluded that budget planning significantly influences the maintenance of fixed assets of the Provincial Municipality of Tacna in 2016.

Key words: Budget planning, expenditure execution, fixed assets.

INTRODUCCIÓN

Las Municipalidades establecen mecanismos de coordinación que les permite fortalecer su acción de acuerdo a los requerimientos de la población. De la misma manera, se tiene normas para la ejecución de presupuesto que permite conservar y/o efectuar un mantenimiento adecuado de los activos que poseen; hecho que en la actualidad, en la Municipalidad Provincial de Tacna, no se viene contemplando de una manera idónea, generando así un deterioro en los bienes activos fijos de la institución. Es por ello, que el presente trabajo de investigación, tiene como propósito determinar cómo la Planificación Presupuestaria influye en la Ejecución de los Activos fijos de la Municipalidad Provincial de Tacna, ya que considero que es de suma importancia para el cumplimiento de las metas y objetivos trazados, y para el desarrollo de la comunidad. Para esto, se consideró como una investigación aplicada y para efectos de la contrastación de la hipótesis, se utilizó el diseño no experimental, correlacional, porque procura verificar la existencia de asociación significativa entre las variables.

El desarrollo del trabajo está dividido en cinco capítulos, en el Capítulo I, se desarrolla todo lo relacionado al planteamiento del problema, formulación del problema, objetivos de la investigación, se indica la justificación, definición de términos básicos, antecedentes; en el Capítulo II, se desarrolla el marco teórico, bases teóricas; en el Capítulo III se desarrolla el sistema de hipótesis y variables, metodología, el tipo de investigación, diseño, población y muestra, técnicas e instrumento; procesamiento de datos; en el Capítulo IV se desarrolla los resultados y su discusión, el análisis estadístico, presentación de resultados, contrastación de la hipótesis y la discusión de resultados; finalmente se desarrollan las conclusiones y sugerencias. Y finalmente la bibliografía y anexos al trabajo de investigación.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En la actualidad se puede observar que en la Municipalidad Provincial de Tacna, no se viene realizando una adecuada asignación presupuestal, lo cual hace que el proceso de mantenimiento de activos fijos no sea el más eficiente, debido a que aún existe desconocimiento de parte del personal a cargo sobre la importancia del buen manejo y control de los activos con los que cuenta la entidad.

Es sabido que uno de los objetivos que tiene la planificación presupuestaria en las entidades es que permite detectar desviaciones y tomar medidas correctivas con la oportunidad debida, por lo cual, se considera como un instrumento de control de las operaciones que permite reaccionar a tiempo y de forma oportuna a desviaciones de la misma. Es por ello la gran relevancia de tener información presupuestal actualizada y ordenada en lo que respecta a los activos fijos, los cuales representan más del 70% del total del activo de la entidad y por ello es que tienen una importancia en las actividades diarias de la Municipalidad, debido a que si se posee la información correcta de los mismos, se puede conocer el pasado, vigilar el presente y programar el futuro de las inversiones, tanto a corto como a largo plazo. Y para lograr esto, es necesario considerar las necesidades propias de la entidad así como de la población y evaluar las políticas con las que se cuenta para la planificación o gestión de los activos.

En los presupuestos que se deben programar para el periodo anual de mantenimiento hay una parte que es aproximadamente constante, como la mano de obra habitual o el presupuesto de las reparaciones programadas, pero hay otros gastos que son variables y están relacionados con las averías que se producen. No todos los años se producen los mismos gastos en la

operatividad de los activos fijos, por lo que el presupuesto relacionado a su mantenimiento puede variar de año a año. Por otro lado, al realizar el presupuesto anual de mantenimiento es importante distinguir entre los activos las diferentes prioridades que se presenten en relación a la vida útil de los mismos. Por lo que es necesario asignar un presupuesto que tome en cuenta los gastos de revisiones, reparaciones u otros gastos cuya periodicidad sea anual y dentro del ejercicio.

Es por ello que se determinó realizar este trabajo de investigación, en el que sabremos cuál es la influencia que hay entre la Planificación Presupuestal y el Mantenimiento de Activos Fijos y así a la vez proponer la implementación de un plan para que la información financiera sea veraz y oportuna, determinando el logro de los objetivos y metas asociadas a la entrega de los bienes o servicios a cargo de la municipalidad.

DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD OBJETO DE ESTUDIO

La Municipalidad Provincial de Tacna, es una institución de gobierno local que tiene la función de administrar los ingresos económicos y desarrollar labores en beneficio y progreso de la comunidad local. Actualmente el alcalde es el Abog. Jorge Luis Infantas Franco.

Misión de Municipalidad Provincial de Tacna

Garantizar servicios de calidad promoviendo el desarrollo integral y sostenible de la población de la provincia de Tacna, con transparencia, competitividad, modernización institucional e inclusión.

Visión de Municipalidad Provincial de Tacna

Tacna con identidad patriótica, moderna, ordenada y atractiva a la inversión, comprometida con el desarrollo sostenible y con igualdad de oportunidades.

Objetivos de la Municipalidad Provincial de Tacna

- Garantizar el acceso a los derechos fundamentales de las personas.
 - Asegurar la calidad de los servicios de educación, salud, vivienda y transporte.
 - Fortalecer la gobernabilidad en la provincia de Tacna.
 - Fortalecer el Sistema Integrado de Seguridad Ciudadana en la provincia.
 - Promover el ordenamiento y desarrollo de la ciudad con enfoque de sostenibilidad.
 - Garantizar la disponibilidad y calidad del recurso hídrico para la población de Tacna.
 - Mejorar la calidad ambiental.
- Reducir la vulnerabilidad de riesgo ante desastres.

Organigrama de la Municipalidad Provincial de Tacna

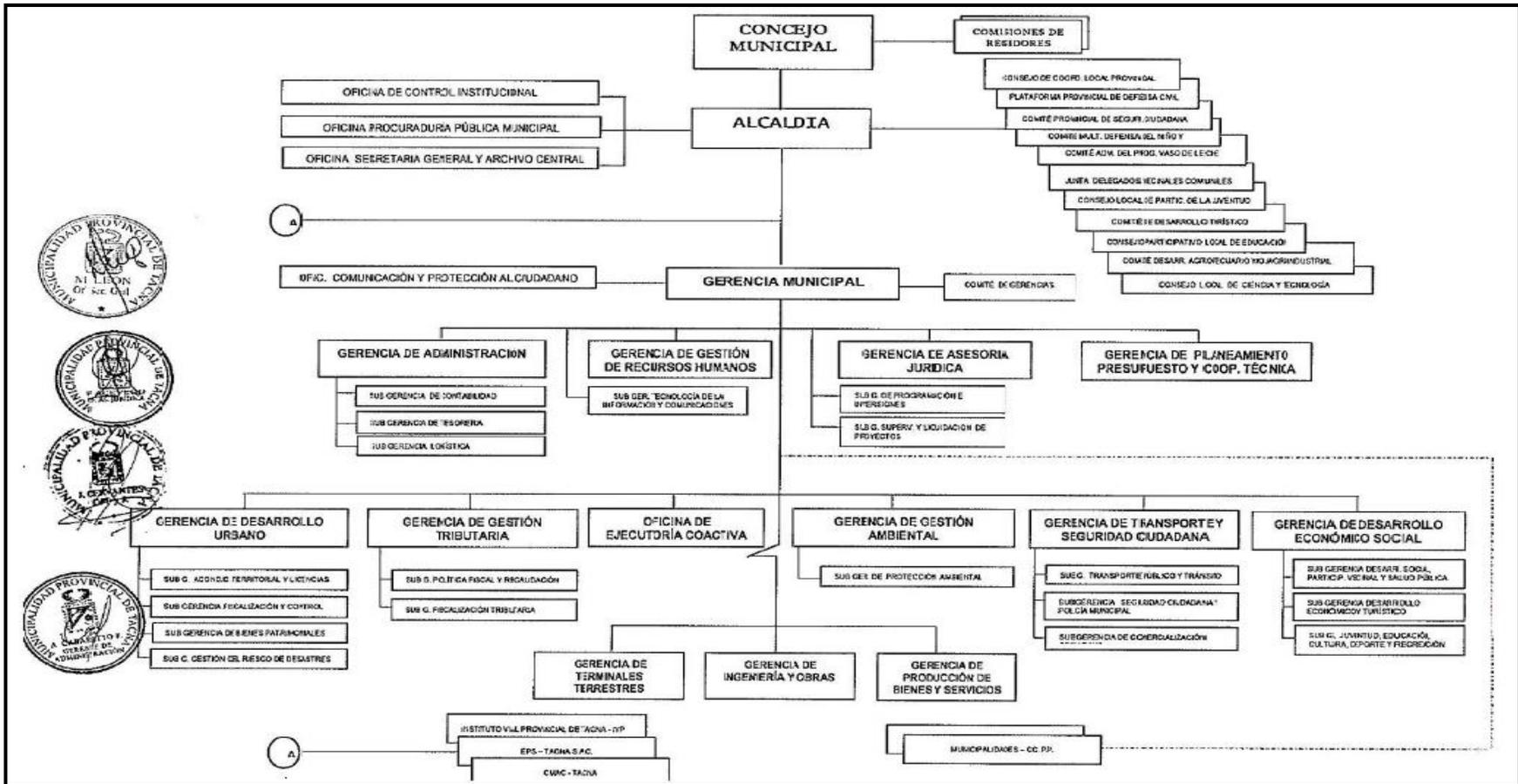


Figura 1: Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Tacna
Fuente: (Municipalidad Provincial de Tacna, 2017)

PRESUPUESTO ASIGNADO 2016

Reiniciar Exportar Graficar Año 2016 Actividades/Proyectos													
¿Quién gasta?	¿En qué se gasta?			¿Con qué se financian los gastos?		¿Cómo se estructura el gasto?	¿Dónde se gasta?		¿Cuándo se hizo el gasto?				
	Categoría Presupuestal	Producto/Proyecto	Función	Fuente	Tipo de Recurso	Genérica	Departamento	Trimestre	Mes				
▲ TOTAL													
▲ Nivel de Gobierno M: GOBIERNOS LOCALES													
▲ Gob.Loc./Mancom. M: MUNICIPALIDADES													
▲ Departamento 23: TACNA													
▲ Provincia 2301: TACNA													
▲ Municipalidad 230101-301778: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA													
Rubro						PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
										Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
○ 00: RECURSOS ORDINARIOS						1,996,780	2,587,708	2,569,321	2,550,190	2,550,190	2,550,189	2,550,189	98.6
○ 07: FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL						10,380,943	12,591,121	11,613,367	11,613,367	11,613,367	11,612,544	11,612,544	92.2
○ 08: IMPUESTOS MUNICIPALES						21,166,000	26,901,298	24,596,603	24,536,389	24,536,389	24,534,749	24,534,749	91.2
○ 09: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS						50,150,325	52,177,311	48,383,212	43,715,531	43,715,531	43,681,926	43,680,864	83.7
○ 13: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS						1,800,000	2,345,983	1,009,315	997,271	997,271	997,271	997,271	42.5
○ 18: CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES						13,278,072	22,297,679	19,001,016	18,510,285	18,510,285	18,508,265	18,508,082	83.0
Notas													
<ul style="list-style-type: none"> • Los montos están en Soles. • La columna Avance % representa la razón del Devengado entre el PIM, expresado en porcentajes. • A partir del 2007 se comienza a incluir información de los Gobiernos Locales. Ver más detalles. • A partir del 2012 el programa cambia de denominación por el de división funcional, y el subprograma por el de grupo funcional. • La información se actualiza diariamente. Última actualización: 03 de julio de 2018. 													

Fuente: Web del Ministerio de economía y finanzas 2016

**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2016
POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y POR RUBROS**

INGRESO POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO RUBROS	PIA
1. RECURSOS ORDINARIOS	1'996,780
00 Recursos Ordinarios	1'996,780
2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	50'150,325
09 Recursos Directamente Recaudados	50'150,325
4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	1'800,000
13 Donaciones y Transferencias	1'800,000
5. RECURSOS DETERMINADOS	44'825,015
07 Fondo de compensación municipal	10'380,943
08 Otros Impuestos Municipales	21'166,000
18 Canon y Sobrecanon, Regalias, Rentas de Aduana y Participaciones.	13'278,072
TOTAL	S/. 98'772,120

CADENA DEL INGRESO	PIA 2016
1.1 Impuestos	21'166,000
1.3 Ventas de bienes y servicios	36'572,588
1.4 Donaciones y Transferencias	25'459,015
Canon Minero	9'432,674
Canon Hidroenergético	24,974
Canon pesquero	1,650
Canon forestal	99
Regalía Minera	2'344,543
Rentas de Aduana	1'474,132
Fondo de Compensación Municipal	10'380,943
Arancel ZOFRATACNA	1'800,000
1.5 otros Ingresos	8'976,417
1.6 Venta de Activos no financieros	4'601,320
TOTAL	S/. 96'775,340
Recursos Ordinarios (Programa Complementario Alimenticio)	1'996,780
TOTAL RECURSOS	98'772,120

Fuente: Acuerdo de consejo No. 0113-2015

CADENA DEL GASTO		PIA 2016
Gastos Corrientes		84'828,668
2.1. Personal y Obligaciones Sociales		36'563,429
2.2. Pensiones y Otras Prestaciones Sociales		4'426,600
2.3. Bienes y Servicios		42'666.639
2.4. Donaciones y Transferencias		387,000
2.5. Otros Gastos		785,000
Gastos de Capital		13'943,452
2.4. Donaciones y Transferencias		0
2.6 Adq. Activos no financieros		13'943,452
Gastos Cap. Funcionamiento		790,497
Inversión		13'152.955
TOTAL		S/. 98'772,120

2.1. Personal y Obligaciones sociales	36'563,429
• Remuneraciones y Beneficios sociales	36'079,791
• CTS y cumplimiento de 25 y 30 años	483,638
2.2 Obligaciones Previsionales	2'429,820
• Pensiones y otros beneficios	2'029,820
• Subsidio por incapacidad temporal	200,000
• Sepelio y luto personal activo	200,000
Total Gastos de Personal	S/. 38'993,249

DISTRIBUCION EN EL GASTO	PRESUPUESTO GASTO	%
Actividades o Funcionamiento	85'619,165	86.68
Proyectos de Inversión Pública	13'152,955	13.32
TOTAL	S/. 98'772,120	100

Fuente: Acuerdo de consejo No. 0113-2015

DEPARTAMENTO :23 TACNA		PROVINCIA :01 TACNA		PLIEGO :01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA [301778]	
ACTIVO		PASIVO Y PATRIMONIO			
ACTIVO CORRIENTE		PASIVO CORRIENTE			
	Nota			Nota	
Efectivo y Equivalente de Efectivo	3	25,800,734.52	Obligaciones Tesoro Público	15	1,152,873.32
Inversiones Disponibles	4	0.00	Sobregiros Bancarios	16	0.00
Cuentas por Cobrar (Neto)	5	9,899,771.43	Cuentas por Pagar	17	7,175,053.84
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	6	9,060,579.00	Operaciones de Crédito	18	0.00
Existencias (Neto)	7	1,195,523.06	Parte Cle. Deudas a Largo Plazo	19	1,418,496.00
Gastos Pagados por Anticipado	8	1,869,246.21	Otras Cuentas del Pasivo	20	4,830,548.76
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		47,825,854.22	TOTAL PASIVO CORRIENTE		14,576,971.94
			PASIVO NO CORRIENTE		
ACTIVO NO CORRIENTE			Deudas a Largo Plazo	21	1,312,149.93
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	9	3,786,023.16	Beneficios Sociales y Oblig. Prev.	22	15,308,472.25
Otras Clas. por Cobrar a Largo Plazo	10	3,294,021.31	Ingresos Diferidos	23	0.00
Inversiones (Neto)	11	108,948,446.74	Otras Cuentas del Pasivo	24	3,044,255.77
Edificios, Estructuras y Act. no Prod. (Neto)	12	1,108,760,323.60	Provisiones	25	1,228,199.76
Vehículos, Maquinarias y Otros (Neto)	13	3,431,628.40	TOTAL PASIVO NO CORRIENTE		20,893,077.71
Otras Cuentas del Activo (Neto)	14	37,372,315.63	TOTAL PASIVO		35,470,049.65
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		1,325,592,760.84	PATRIMONIO		
TOTAL ACTIVO		1,373,418,615.06	Hacienda Nacional	26	1,350,473,833.06
Cuentas de Orden	30	64,509,972.54	Hacienda Nacional Adicional	27	11,594,257.20
			Reservas	28	0.00
			Resultados Acumulados	29	(24,119,524.85)
			TOTAL PATRIMONIO		1,337,948,565.41
			TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		1,373,418,615.06
			Cuentas de Orden	30	64,509,972.54

Fuente: Portal de transparencia Municipalidad Provincial de Tacna

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. Interrogante Principal

¿Cómo la planificación presupuestaria influye en el mantenimiento de los activos fijos de la Municipalidad Provincial de Tacna, periodo 2016?

1.2.2. Interrogantes Específicas

a. ¿En qué medida la programación influye en la asignación presupuestal de la Municipalidad Provincial de Tacna, periodo 2016?

b. ¿Cómo la ejecución de gastos influye en la revaluación de activos de la Municipalidad Provincial de Tacna, periodo 2016?

c. ¿Cómo la evaluación presupuestal influye en el control patrimonial de la Municipalidad Provincial de Tacna, periodo 2016?

1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1. Justificación

El desarrollo del presente trabajo de investigación se justifica, teniendo en cuenta que va a contribuir en el desarrollo de la Municipalidad Provincial de Tacna, como un aporte al mejoramiento administrativo y desempeño de la misma a través de una adecuada planificación que permita generar recursos para el buen mantenimiento y control de los activos fijos de tal manera que se pueda contar con los recursos necesarios para una adecuada gestión patrimonial. Asimismo se justifica teniendo en cuenta que permitirá mejorar los procesos críticos y factores que limitan el logro de los objetivos de la entidad; así también la obtención y utilización de los recursos para el mantenimiento de los activos fijos de la entidad permitiendo solucionar los problemas y las dificultades operacionales contando con los recursos

necesarios de acuerdo a la planificación que se pueda efectuar.

1.4. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1. Objetivo Principal

Analizar si la planificación presupuestaria influye en el mantenimiento de los activos fijos de la Municipalidad Provincial de Tacna en el 2016.

1.4.2. Objetivos específicos

- a. Evaluar si la programación influye en la asignación presupuestal de la Municipalidad Provincial de Tacna, periodo 2016.

- b. Determinar cómo la ejecución de gastos influye en la revaluación de activos de la Municipalidad Provincial de Tacna, periodo 2016.

- c. Analizar cómo la evaluación presupuestal influye en el control patrimonial de la Municipalidad Provincial de Tacna, periodo 2016.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Boscan (2011), en su tesis para optar el título de Magister Scientiarum en gerencia de empresas. Mención Gerencia Financiera, en Universidad del Zulia Venezuela, titulada: *“Gestión presupuestaria en el Sistema Bibliotecario de las Universidades Públicas del Estado Zulia”*, en la que se concluye que: 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. 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). 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 pre iniciación y elaboración se cumplen a través de la presentación del anteproyecto de presupuesto, a través del Plan Operativo Anual. 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.

Comentario: Para Boscan se emplean indicadores de gestión cualicuantitativos para llevar a cabo la gestión administrativa y financiera en cada una de las bibliotecas. En relación al objetivo general, analizar la gestión presupuestaria en el sistema bibliotecario de las universidades públicas del estado Zulia, 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.

Carcelén (2013), en su tesis para optar el título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, en la Universidad Tecnológica Equinoccial, Palora-Ecuador, titulada: “*Manual de procedimientos de activos fijos para el Gobierno Autónomo descentralizado Municipal del Canton Palora*”, en la que se concluye que: El GAD Municipal de Palora no cuenta con un Manual de procedimientos, que permita un mejor control de sus activos fijos. Se pudo comprobar que el GAD Municipal de Palora no cuenta con una adecuada estructura para su almacenamiento, mantenimiento y protección de sus activos fijos. El inventario de activos fijos del GAD Municipal de Palora, proporcionado para la presente investigación, nos es confiable, ya que carece de muchos activos que no fueron ingresados, esto se pudo verificar en la constatación física que se realizó para actualizar el nuevo inventario de activos. De la información obtenida se ha podido evidenciar todas las falencias que tienen en el manejo y control de los activos fijos, logrando cumplir los objetivos propuestos, en entregar una herramienta con

procedimientos claros y lineamientos enmarcados dentro de los parámetros legales para un control óptimo de los activos fijos.

Comentario: Carcelén determinó que es necesario la implantación de un manual de procedimientos que permitirá al GAD Municipal de Palora, tener un inventario de activos fijos depurado, confiable, ordenado, con responsabilidades a cada funcionario; herramienta que determinará cada proceso a seguir para mejorar el uso, custodia y mantenimiento de los activos fijos.

Machuca (2010), en su tesis para optar el título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, en la Universidad Tecnológica Equinoccial, Riobamba-Ecuador, titulada: *“Propuesta de un Manual de procedimientos para el control de activos fijos en el Colegio Militar N° 11 Héroes del Cenepa del Cantón Mera Provincia de Pastaza”*, en la que se concluye que : Para lograr una administración eficaz de los bienes el primer requisito es conocer tanto la forma en que se genera, la manera en que se aplica y el destino adecuado que se le da. Una institución que se encuentre encaminada a la modernización, necesita contar con manuales de procedimientos, ya que son elementos del control interno, los cuales se crean para dotar de información detallada, ordenada, sistemática a los responsables y personas inmiscuidas en las distintas actividades que se realizan en la organización. Actualmente, en el Colegio Militar No.11 “Héroes del Cenepa” del Cantón Mera, no cuenta con un sistema o procedimientos que permita un control eficiente sobre sus activos fijos, lo que ha provocado la desviación o el mal uso de éstos desembocando en perjuicio económico para la institución. El desconocimiento que tienen la persona encargada de Activos Fijos y los custodios de los mismos, no les exime de las responsabilidades.

Comentario: Machuca indica que la implementación de nuevos procesos, que incluyan la recepción, codificación, custodia, manejo responsable, actualización de saldos y registros, tomas físicas y baja de activos; garantiza

la conservación, seguridad, mantenimiento de los bienes propiedad del Colegio Militar.

Sarmiento (2013), en su tesis para optar el título de Ingeniería en Contaduría Pública y Auditoría, en la Universidad Estatal de Milagro - Ecuador, titulada: *“Elaboración de un modelo de sistema de control de activos fijos en el polimédico Martínez ubicado en la ciudad de Milagro”*, en la que se concluye que : La entidad no cuenta con un adecuado control de sus bienes, llegando a la conclusión que la implementación de este modelo de control de activos fijos permitirá comprobar las existencias, faltantes y obsolescencias que tiene este centro de salud dentro de este rubro, mejorando las actividades administrativas de la entidad, incrementando ganancias y disminuyendo costos. Basándonos en los resultados mencionados anteriormente tenemos que la mayor parte del personal que labora en esta entidad desconoce la ubicación de cada uno de los activos fijos, es por ello que se elabora e implementa un proceso de codificación con sus respectivos registros estandarizados, el cual permitirá una localización efectiva de los bienes, facilitando las revisiones a pacientes que acuden a estos servicios. La carencia de formularios estandarizados en cada uno de los procesos existentes en la entidad da como resultado un inadecuado control de los procesos, es por este motivo que se estableció un conjunto de registros con sus respectivos datos de llenado con la finalidad de mejorar el rendimiento administrativo de la empresa; otra deficiencia encontrada es la presencia de activos fijos obsoletos y en mal estado, es por ello que se incorporó al inventario de procesos los procedimientos de mantenimiento, reparación y baja de activos fijos, con la finalidad de disminuir gastos en la entidad.

Comentario: Para Sarmiento el sinnúmero de pérdidas y/o extravíos de instrumentos médicos requería implementar como política la realización de constataciones físicas periódicas y delegar a una persona responsable para salvaguardar los activos fijos de la entidad.

Pacheco (2012), en su tesis para optar el título de Magister Scientiarum en Gerencia de Empresas. Mención: Gerencia Financiera, en la Universidad del Zulia, Maracaibo Venezuela, titulada: “*Planificación presupuestaria de los ingresos generados por los programas de profesionalización en las facultades de la Universidad del Zulia*”, en la que se concluye: En cuanto al cumplimiento de las bases legales que rigen la generación de ingresos en las facultades de la Universidad del Zulia se guían y dan cumplimiento a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (LOAFSP) y su Reglamento, Consejo Nacional de Universidades (CNU), Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU) y la Normativa del Sub-Sistema de Ingresos Propios. En cuanto a las fuentes de ingresos generados por la implantación de los programas de profesionalización en las facultades de la Universidad del Zulia, estos ingresos se orientan a disminuir el desfase entre las propuestas teórico-metodológicas en los ámbitos académicos y las formas de intervención arraigadas en diferentes ámbitos profesionales en el país, en esta categoría entre los más comunes, los ingresos por conceptos de: Matrículas, Aranceles, Venta a terceros de bienes producidos en la universidad, Servicios de asesoría y profesionales, beneficios o utilidades generadas por empresas o actividades rentales universitarias e Intereses generados por operaciones financieras diversas. La planificación presupuestaria es elaborada, estableciendo prioridades haciendo más eficiente los programas generadores de ingresos propios.

Comentario: Según Pacheco se han concretado como resultados de los planes estratégicos formulados bajo la guía de los principios y normas exigidos en la Ley Orgánica de Presupuesto, aplicando los lineamientos de la política presupuestaria, con el fin de dar cumplimiento a las regulaciones legales establecidas para proveer a las universidades autónomas de los recursos necesarios como complemento de la asignación presupuestaria.

Bello (2015), en su tesis de Postgrado para optar el título de Especialista en gerencia tributaria, en la Universidad de Carabobo, la Morita Venezuela, titulada: *“Planificación presupuestaria como herramienta de control fiscal en el impuesto sobre la renta de la empresa Sanford Brands Venezuela LLC”*, en la que se concluye: Una de las partes más importante de la empresa es la implementación de una Herramienta alternativa que pueda completar el presupuesto actual manejado por la empresa, el cual le suministrará una Herramienta de gestión más aplica de la utilizada en la actualidad. Aunado a esto le permitirá ver con cifras anticipadas del cómputo de las acciones a tomar para el fiel cumplimiento de las obligaciones tributarias. Con la finalidad de realizar tanto las declaraciones, como el pago del Impuesto Sobre la Renta dentro del marco legamente establecido para este fin. Entre las operaciones que debe considerar como prioritaria la organización de estudio, es lo concerniente a la consolidación de un departamento de presupuesto, en el cual se encuentre las personas necesarias para un control riguroso de las proyecciones de los ingresos, costos y gasto, que incurrirá la empresa en un período determinado, involucrando de esta manera todas las necesidades globales e individuales de cada departamento, por otra parte este departamento de presupuesto debe ir muy entrelazado con un departamento sólido de materia tributaria de igual manera con el personal suficiente que pueda controlar tanto las proyecciones como realización de las operaciones diarias de la empresa. Por otra parte se evidenció que el método de anticipación del pago del Impuesto Sobre la renta, no es el más adecuado para la empresa, debido a que no está acorde con las diversas fluctuaciones que pueden presentarse en materia tributaria y de esta manera dar cumplimiento al marco legal de la misma. Asimismo, se detectó que a pesar de las debilidades presentadas por la empresa objeto de investigación para llevar a cabo una actividad tributaria acorde a las exigencias del plano impositivo venezolano, la existencia de personal encargado de manera específica de vigilar el fiel cumplimiento de los deberes formales, la capacidad desarrollada por dicho personal para

determinar el riesgo tributario soportada en un entrenamiento constante sobre la normativa tributaria y la existencia de un cronograma en donde se plasman las obligaciones y deberes formales a ser cumplidos por la Empresa Sanford Brands Venezuela LLC, constituyen fortalezas que posibilitan la utilización del plan presupuestario como herramienta para la planificación tributaria del Impuesto Sobre la Renta. Por consiguiente, la determinación de un plan presupuestario como herramienta de Control fiscal del Impuesto sobre la Renta en la Empresa Sanford Brands Venezuela LLC.

Comentario: Bello lleva a concluir que está a través del enfoque que se le pueda presentar a los gerentes, jefes de departamento y trabajadores del área tributaria y tomando en consideración el cálculo de la renta mundial generada por la organización, contará con las condiciones suficientes para hacer uso del plan presupuestario en la planificación tributaria del Impuesto Sobre la Renta, lo cual le permitirá realizar proyecciones fiscales de este impuesto a través de un método proactivo capaz de proporcionar todos los datos necesarios para minimizar riesgos que conduzca a tomar vías de acción más eficientes entre las diversas alternativas presentadas por las normas que rigen el ámbito vinculado al Impuesto Sobre la Renta en Venezuela.

Gancino (2010), en su tesis para optar el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA, en la Universidad Técnica de Ambato –Ecuador, titulada: *“La Planificación presupuestaria y su incidencia en la información financiera de la fundación Pastaza en el periodo 2009”*, en la que se concluye que : La planificación presupuestaria empírica que utiliza la institución, no permite que los distintos departamentos puedan desarrollar sus actividades con eficacia, esto se refleja en las encuestas realizadas a los colaboradores de la institución, quienes consideran que el 61.70% de los recursos asignados, son entregados a tiempo; sin embargo, no satisfacen las necesidades porque no se distribuyen de manera adecuada. El personal de Fundación Pastaza no posee la suficiente experiencia en la elaboración de presupuestos, puesto que los mismos son asignados por la administración en

base a sus criterios, lo que ocasiona que dichos recursos no satisfaga las necesidades de cada departamento. La institución no cuenta con un 48.94% de documentación que faciliten la gestión presupuestaria, siendo estos: políticas, procedimientos, registros, funciones y responsabilidades. El problema radica en que los mismos, no son utilizados por los empleados, debido a que no son difundidos ni aplicados por todos los miembros de la Fundación Pastaza. Este particular hecho, manifiestan que es por la falta de tiempo y coordinación; entre los funcionarios responsables de cada departamento y la parte administrativa; lo que, provoca un inadecuado manejo de los recursos, y a su vez la deficiente asignación de estos; proporcionando información financiera que no es de calidad.

Comentario: Para Gancino la Fundación Pastaza, no posee un sistema de control de presupuestos que faciliten y ayuden a la gestión de la planificación presupuestaria, provocando que los procesos en cada departamento, se realicen de manera empírica y tratando de ajustarse a las necesidades que se presentan. Esto, burocratiza las actividades a ejecutarse por falta de compromiso de los responsables a las disposiciones emitidas.

2.2. BASES TEÓRICAS

2.2.1 Planificación Presupuestaria

Es el proceso de preparar los presupuestos que se implementarán en una organización. La planificación y el presupuesto son herramientas de gestión prospectiva que procuran, generalmente de una forma determinada, alcanzar una situación deseada a través de acciones y actividades. En muchas ocasiones, la planificación converge en una secuencia lógica de objetivos, metas y acciones plasmadas en un documento que expresa solo una carta de buenas intenciones, mientras que el presupuesto representa las transacciones gubernamental es de los diferentes organismos realizadas en un horizonte de tiempo. Sin embargo, esto no implica que la planificación y el presupuesto sean herramientas irrelevantes para mejorar la administración de los

recursos. (Ley N° 28411,2017)

Por el contrario, como en muchas ocasiones, los instrumentos son útiles siempre y cuando se empleen de forma correcta, estén diseñados en forma adecuada y sean utilizados por parte de los usuarios que toman decisiones. Esta descripción parece trivial, pero en muchos organismos públicos conviven la planificación y el presupuesto sin contribuir al fortalecimiento institucional para administrar los recursos. Sin embargo la vinculación entre el presupuesto y la planificación no solo contribuye a mejorar la asignación de los recursos a través del seguimiento y la evaluación de las políticas públicas, sino que también permite coordinar las acciones de los distintos organismos y fortalecer las estrategias de gobierno a largo plazo. En este sentido, uno de los mayores desafíos para lograr consistencia en las estrategias de gobierno es conseguir acuerdos intertemporales entre los actores políticos y técnicos. Dentro de un modelo o sistema de gestión por resultados, la articulación entre el presupuesto y la planificación se puede encontrar en lo que se denomina subsistema de gestión, donde conviven simultáneamente las variables organizacionales y de gestión por resultados, como la planificación, arquitectura organizacional y programación presupuestaria. (Ley N° 28411)

Presupuesto

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 (POI). 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. Proyecta el conjunto de ingresos y autoriza los egresos que el sector público espera realizar en un horizonte temporal, para su elaboración se vale de principios que rigen su confección y clasificaciones, los cuales permiten registrar bajo diferentes modalidades las transacciones realizadas en las actividades públicas. (Ley N° 28411, Art. 8)

El Presupuesto comprende:

- Los gastos que, como máximo, pueden contraer las Entidades durante el año fiscal, en función a los créditos presupuestarios aprobados y los ingresos que financian dichas obligaciones.
- Los objetivos y metas a alcanzar en el año fiscal por cada una de las Entidades con los créditos presupuestarios que el respectivo presupuesto les aprueba. (Ley N° 28411, Art. 9)

Importancia

La Planificación es un medio a través del cual el Estado puede organizarse, invirtiendo mejor sus recursos para responder a los objetivos con una visión sistemática y así poder obtener la mayor suma de bienestar popular, que debe ser la meta principal buscada por el mismo. Por su parte, el presupuesto le indica la forma en que las instituciones estatales cumplirán con sus funciones y responsabilidades, diagnosticando y anticipando la situación económica del país para el período que corresponda. Dentro de la realización de la planificación pública se toman en cuenta en cuenta cuatro pasos esenciales: (Marval, 2012)

- En primer lugar, el diagnóstico de la situación dentro del entorno popular, tomando en cuenta las variables que se puedan presentar, y una evaluación tanto a las instituciones gubernamentales como al resto de las asociaciones que actúan a su alrededor, sus capacidades y deficiencias. (Marval, 2012)
- En segundo término se encuentra la Previsión del futuro, que viene a constituir el pronóstico, que permite idear la posible variedad de cambios y los plazos de ocurrencia de cada uno de ellos. (Marval, 2012)

- En tercer lugar, está el Diseño de objetivos, definidos como aquellas metas que se pretenden alcanzar, para cambiar esa realidad previamente observada que lleva a la Formulación de planes, creación de modelos de las acciones prácticas que se han decidido poner en ejecución. Y por último, está el Seguimiento, control y evaluación, que no es otra cosa el análisis de la información de retorno que facilita la corrección de los planes realizados en cualquier punto o momento que sea necesario. Se dice que no puede existir control de gestión, si previamente no se ha trabajado en los procesos de planificación y presupuesto, de allí la importancia de la participación de los distintos actores en la el desarrollo de la misma. (Marval, 2012)

Limitaciones

En la realidad vivida por las empresas pocas veces se alcanza el ideal. Los bruscos cambios en el medio ambiente, las nuevas disposiciones legales y los acontecimientos mercantiles inesperados tales como huelgas, accidentes pueden sacar de balance al proceso. El cuerpo directivo pasa la mayor parte de su tiempo “apagando fuegos”, en vez de conducir a la empresa como es debido. (Marval, 2012)

Las razones por las cuales los presupuestos y la planeación no tienen más éxito son, entre otras, las siguientes:

- La incapacidad de la dirección para comprender su sistema. Los directivos se preocupan por el detalle o tratan de controlar los factores equivocados.
- La falta de respaldo por parte de la dirección al sistema presupuestal. La dirección general no apoya a la actividad o no participa en esta con sentido.
- La incapacidad para entender la importancia crítica del papel de los presupuestos en el proceso administrativo.
- El compromiso excesivo del proceso presupuestal o la indebida

dependencia en el mismo, es decir, tratar de sustituir el juicio por los presupuestos. Una ciega adhesión al presupuesto puede someter una empresa a una excesiva restricción, inhibiendo las innovaciones.

- La evaluación inadecuada y desajustes entre productos y mercados.
(Marval, 2012)

Presupuesto anual de gastos

El Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2016 es por el monto de S/. 138 490 511 244,00 (Ciento treinta y ocho mil cuatrocientos noventa millones quinientos once mil doscientos cuarenta y cuatro y 00/100 Nuevos soles) que comprende los créditos presupuestarios máximos correspondientes a los pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, agrupados en Gobierno Central e instancias descentralizadas, conforme a la Constitución Política del Perú, de acuerdo al detalle siguiente:(Ley N° 30372)

GOBIERNO CENTRAL	NUEVOS SOLES
Correspondiente al Gobierno Nacional	104 303 961 188,00
Gastos corrientes	64 342 163 454,00
Gastos de capital	28 679 734 057,00
Servicio de la deuda	11 282 063 677,00
INSTANCIAS DESCENTRALIZADAS	Nuevos Soles
Correspondiente a los Gobiernos Regionales	19 327 967 950,00
Gastos corrientes	15 717 158 413,00
Gastos de capital	3 422 226 527,00
Servicio de la deuda	188 583 010,00
Correspondiente a los Gobiernos Locales	14 858 582 106,00
Gastos corrientes	9 696 833 644,00
Gastos de capital	4 901 871 304,00
Servicio de la deuda	259 877 158,00
TOTAL S/.	138 490 511 244,00

Figura 1: Presupuesto anual de gastos

Fuente: Ley de presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016

Recursos que financian el presupuesto

En la Ley N° 30372 Ley de Presupuesto del Sector Público 2016 menciona lo siguiente: Se estiman por fuentes de financiamiento, por el monto total de S/.138 490 511 244,00 (Ciento treinta y ocho mil cuatrocientos noventa millones quinientos once mil doscientos cuarenta y cuatro y 00/100 Nuevos soles), conforme al detalle siguiente:

FUENTES DE FINANCIAMIENTO	NUEVOS SOLES
Recursos ordinarios	85 655 143 718,00
Recursos directamente recaudados	11 386 818 851,00
Recursos por operaciones oficiales de crédito	22 666 553 767,00
Donaciones y transferencias	381 233 938,00
Recursos determinados	18 400 760 970,00
TOTAL S/.	138 490 511 244,00

Figura 2: Fuentes de Financiamiento

Fuente: Ministerio de Economía y finanzas, 2016

Control del gasto público

Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la oficina de presupuesto y el jefe de la oficina de administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley. Correspondiendo al titular de la entidad, como responsable de la gestión presupuestaria, la correcta gestión de los recursos públicos, bajo responsabilidad. La Contraloría General de la República verifica el cumplimiento de lo dispuesto en la presente ley y las demás disposiciones vinculadas al gasto público en concordancia con el artículo 82 de la Constitución Política del Perú. Asimismo y bajo responsabilidad, para el gasto ejecutado mediante el presupuesto por resultados, debe verificar su cumplimiento bajo esta estrategia. El resultado de las acciones efectuadas en cumplimiento de lo establecido en el presente numeral, es informado a la

Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, en el más breve plazo. (Ley N° 27444, Art. 5)

Dirección General de Presupuesto

La Dirección General de Presupuesto Público es el órgano de línea del Ministerio, rector del Sistema Nacional de Presupuesto Público, y como tal, se constituye a nivel nacional como la más alta autoridad técnico-normativa en materia presupuestaria, encargada de conducir el proceso presupuestario del sector público. Depende del Despacho Viceministerial de Hacienda. (Ley N° 28411)

Funciones de la Dirección General de Presupuesto

- Programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión del proceso presupuestario del sector público.
- Elaborar el anteproyecto de la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
- Emitir las directivas y normas presupuestarias complementarias pertinentes.
- Regular la programación presupuestal con perspectiva multianual.
- Promover el perfeccionamiento permanente de la técnica presupuestaria en las entidades del sector público.
- Emitir opinión vinculante y autorizada en materia presupuestal, de manera exclusiva y excluyente, en el sector público.
- Elaborar el anteproyecto de la Ley Anual de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público.
- Presentar, según corresponda, los límites de los créditos presupuestarios para la programación de los presupuestos institucionales de los pliegos presupuestarios del sector público, con sujeción al Marco Macroeconómico Multianual (MMM).
- Elaborar y actualizar los índices de distribución de recursos de los

gobiernos regionales y gobiernos locales.

- Elaborar los límites de emisión de los Certificados de “Inversión Pública Regional y Local - Tesoro Público” (CIPRL), en el marco del mecanismo de obras por impuestos.
- Realizar estudios, desarrollar e implementar metodologías y procesos que incrementen la calidad y desempeño del gasto del sector público.
- Revisar y validar las medidas en materia de remuneraciones, compensaciones económicas, bonificaciones y beneficios de toda índole que implique el uso de recursos públicos.
- Planificar y gestionar la asistencia técnica, difusión y capacitación en materia presupuestal para las entidades del sector público.
- Promover la transparencia en la gestión presupuestaria del sector público.
- Proponer y coordinar la formulación, seguimiento y evaluación de los documentos de gestión de la Dirección General.
- Coordinar las actividades del CONECTAMEF relacionadas con las funciones de la Dirección General.
- Las demás funciones que le asigne el Viceministro de Hacienda o que le corresponda por norma legal expresa. (Ley N° 28411)

Estructura de la Dirección General de Presupuesto

La Dirección General de Presupuesto Público, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Dirección de Normatividad.
- Dirección de Programación y Seguimiento Presupuestal.
- Dirección de Calidad del Gasto Público.
- Dirección de Presupuesto Temático.
- Dirección de Articulación del Presupuesto Territorial.

2.2.1.1. Programación

Programar es hacer planes, programas, proyectos, es fijar metas cuantitativas a la actividad, destinar los recursos humanos y materiales necesarios, definir los métodos de trabajo a emplear, fijar la cantidad y calidad de los resultados y determinar la localización espacial de las obras y actividades; significa valerse de un método racional para fijar metas a alcanzar, en función de los recursos disponibles, es por ello que el Ministerio de Economía y Finanzas, a propuesta de la Dirección Nacional del Presupuesto Público, plantea anualmente al Consejo de Ministros, para su aprobación, los límites de los créditos presupuestarios que corresponderá a cada Entidad que se financie total o parcialmente con fondos Tesoro Público. Dichos límites son programados en función a lo establecido en el Marco Macroeconómico Multianual y de los tope máximos de gasto no financiero del Sector Público, quedando sujetas a la Ley General todas las disposiciones legales que limiten la aplicación de lo dispuesto en el presente numeral. Todas las Entidades que no se financien con fondos del Tesoro Público coordinan anualmente con el Ministerio de Economía y Finanzas los límites de los créditos presupuestarios que les corresponderá a cada una de ellas en el año fiscal, en función de los tope de gasto no financiero del Sector Público, estando sujetas a la Ley General. (Ley N° 28411, art. 15)

El procedimiento para la distribución y transferencia de fondos públicos a los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales se efectúa conforme al marco legal vigente y de la siguiente manera:

Los índices de distribución del Fondo de Compensación Regional - FONCOR son aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial, previo informe favorable del Consejo Nacional de Descentralización - CND, sobre la base de la propuesta que para tal fin emita la Dirección General de Asuntos Económicos y Sociales - DGAES de dicho ministerio. En el caso de los fondos públicos que se

incorporen al Fondo de Compensación Regional - FONCOR provenientes de los procesos de privatización y concesiones, la Dirección General de Asuntos Económicos y Sociales coordinará con el sector que actúa como concedente en dichos procesos a fin de determinar la propuesta de distribución. Los índices de distribución de la Regalía Minera, Canon Minero, Canon Hidroenergético, Canon Pesquero, Canon Gasífero, Canon y Sobre canon Petrolero, Canon Forestal, del Fondo de Compensación Municipal - FONCOMUN y la Participación en la Renta de Aduanas son aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Resolución Ministerial, sobre la base de los cálculos que para tal efecto formule la Dirección General de Asuntos Económicos y Sociales, considerando los criterios establecidos en el marco legal correspondiente. (Ley N° 28411, art. 15)

El CND, sobre la base de los índices de la distribución aprobados a los que se refieren los literales precedentes, determina los montos a ser distribuidos a los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, según sea el caso, comunicándolos a la Dirección Nacional del Tesoro Público para que ésta a su vez los transfiera a través del Banco de la Nación, a los Gobiernos Regionales o Gobiernos Locales según corresponda. (Ley N° 28411, art. 15)

Los fondos públicos correspondientes a la Fuente de Financiamiento “Recursos Ordinarios para los Gobiernos Regionales” son distribuidos mensualmente por el MEF a los Gobiernos Regionales a través de la Dirección Nacional del Presupuesto Público conforme a sus directivas respectivas. La estimación de los citados fondos públicos se detalla en los anexos de la Ley de Presupuesto del Sector Público. (Ley N° 28411, art. 15)

El Titular de la Entidad o funcionario al que se le haya delegado la función correspondiente, solicitará a las áreas usuarias que, sobre la base de las actividades previstas en el proyecto de POI del siguiente año fiscal,

presenten al OEC sus requerimientos de bienes, servicios en general, consultorías y obras a través del Cuadro de Necesidades adjuntando para tal efecto las especificaciones técnicas de bienes y los términos de referencia de servicios en general y consultorías. En el caso de obras, las áreas usuarias remiten la descripción general de los proyectos a ejecutarse. Asimismo, conjuntamente con el requerimiento se debe adjuntar los requisitos de calificación que correspondan al objeto de la contratación. El requerimiento puede ser mejorado, actualizado y/o perfeccionado hasta antes de la aprobación del expediente de contratación. Dicha solicitud se realizará a partir del primer semestre del año fiscal, otorgando un plazo máximo que coincida con el inicio de las actividades a ejecutar durante las fases de programación y formulación presupuestaria, según el cronograma establecido en la normativa de la materia. El OEC en coordinación con el área usuaria debe consolidar y valorizar los requerimientos, dando como resultado el documento denominado Cuadro Consolidado de Necesidades. (Directiva N° 005-2017-OSCE/CD)

Para gestionar el financiamiento de las necesidades, el OEC debe remitir a la Oficina de Presupuesto de la Entidad o la que haga sus veces, el Cuadro Consolidado de Necesidades, para su priorización e inclusión en el proyecto de Presupuesto Institucional. Antes de la aprobación del proyecto de Presupuesto de la Entidad, las áreas usuarias deben efectuar los ajustes necesarios a sus requerimientos previstos en el Cuadro Consolidado de Necesidades en armonía con las prioridades institucionales, actividades y metas presupuestarias previstas, respetando el monto propuesto en el proyecto de Presupuesto Institucional, remitiendo para ello al OEC sus requerimientos priorizados, según corresponda, con base a lo cual se elabora el proyecto del PAC. (Directiva N° 005-2017-OSCE/CD)

Para la elaboración del proyecto del PAC, el OEC, en coordinación con el área usuaria, debe determinar el monto estimado de las contrataciones en

base a la información del Cuadro de Necesidades. Para dicho efecto se debe considerar la información que se utilizó para valorizar los requerimientos en el Cuadro Consolidado de Necesidades. El OEC debe determinar los procedimientos de selección y demás contrataciones que se ejecutarán en el siguiente año fiscal, y formular el proyecto de PAC en función a la última versión del Cuadro Consolidado de Necesidades y proyecto de Presupuesto. Para la determinación de los procedimientos de selección se considera el objeto principal de la contratación y el monto estimado. En el caso de los procedimientos de selección según relación de ítems, el monto estimado del conjunto sirve para determinar el tipo de procedimiento de selección, el cual se determina en función a la sumatoria de los montos estimados de cada uno de los ítems considerados. Una vez aprobado el PIA, el OEC en coordinación con las áreas usuarias, adecúa el proyecto de PAC, sujetándolo a los montos de los créditos presupuestarios aprobados. En tal sentido, de haberse reducido el monto de financiamiento previsto en el proyecto de Presupuesto, se deberá determinar los procedimientos de selección a ejecutar con cargo a los recursos asignados, según la prioridad de las metas presupuestarias, en coordinación con la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces. Los procedimientos de selección y/o contrataciones cuya ejecución contractual supere el año fiscal, deben contar con la previsión de los recursos correspondientes, otorgada por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces. (Directiva N° 005-2017-OSCE/CD)

Durante el proceso de formulación del PAC, el OEC coordina con las áreas usuarias de donde provienen los requerimientos, la Oficina de Planeamiento y la Oficina de Presupuesto de la Entidad o las que hagan sus veces, para realizar los ajustes pertinentes a las necesidades, a fin de articular el PAC con el POI y el PIA. El PAC resultante debe ser formulado de acuerdo con el formato que se encuentra publicado en el portal web del SEACE. El contenido del Plan Anual de Contrataciones. (Directiva N° 005-2017-OSCE/CD)

2.2.1.2. Ejecución del gasto

La Ejecución Presupuestaria, en adelante Ejecución, está sujeta al régimen del presupuesto anual y a sus modificaciones conforme a la Ley General, se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año fiscal. Durante dicho período se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los Presupuestos. (Ley N° 28411, art. 25)

El proceso de ejecución del gasto público está compuesto por dos etapas, una preparatoria y otra propiamente de ejecución del gasto público, conforme al siguiente esquema:

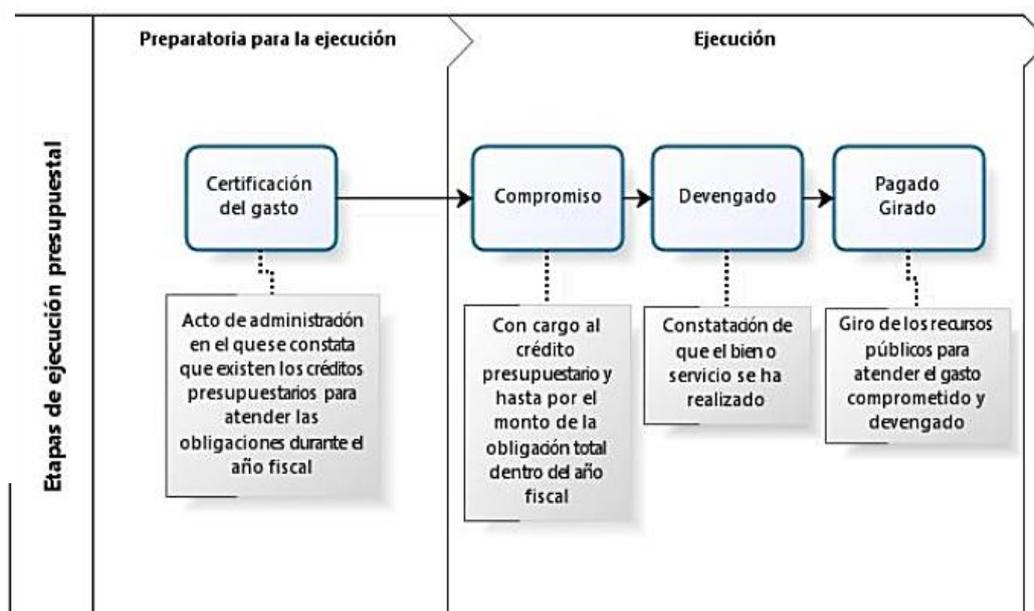


Figura 3: Etapas de ejecución presupuestal

Fuente: Ministerio de Economía y finanzas

Etapas Preparatoria para la Ejecución del Gasto: Certificación del Crédito Presupuestario

La certificación de crédito presupuestario, 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, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario. La Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en la ETE, emite en documento la certificación del crédito presupuestario, para cuyo efecto, dicta los procedimientos y lineamientos que considere necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que deberán cumplir las áreas solicitantes para llevar a cabo la citada certificación. Dicho documento de certificación debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información relativa al marco presupuestal disponible que financiará el gasto. Asimismo, la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en la ETE lleva el registro de las certificaciones de crédito presupuestario realizadas, con el objeto de determinar los saldos disponibles par a expedir nuevas certificaciones. (Ley N° 28411, art. 26)

La certificación de crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga de legada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que procedan con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes. La certificación del crédito presupuestario resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. La certificación del crédito presupuestario es susceptible de modificación, en relación a su monto u objeto, o anulación, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas. Para efecto de la disponibilidad de recursos y la Fuente de Financiamiento para convocar procesos de selección, a que se refiere el artículo 12° del Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, se tomará en cuenta la certificación del crédito

presupuestario correspondiente al año fiscal en curso y, en el caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, el documento suscrito por el Gerente de Administración, o el que haga sus veces en la ETE, que garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes. Para este último fin, el Gerente de Administración, o el que haga sus veces en la ETE coordina con la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en la ETE, a efecto de que se prevean los recursos que se requieran para el financiamiento del documento suscrito. (Ley N° 28411, art. 26)

Etapas de ejecución de gasto público

a. El compromiso

El compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los Presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse preventivamente a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial. 34.2 Los funcionarios y servidores públicos realizan compromisos dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto para el año fiscal, sin exceder el monto aprobado en los Calendarios de Compromisos; las acciones que contravengan lo antes establecido, generan las responsabilidades correspondientes. (Ley N° 28411, art. 34)

El compromiso se sustenta con lo siguiente:

En materia de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras con el respectivo contrato, en donde se establece las obligaciones para las partes y, en particular, las contraprestaciones a cargo de la ETE. Las órdenes de compra o de servicio pueden constituir un documento para realizar el compromiso, cuando se trate única y exclusivamente de procesos de adjudicaciones de menor cuantía, y se sujeten a lo dispuesto.

b. El devengado

El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva, con cargo a la correspondiente cadena de gasto. El devengado es regulado en forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería. (Ley N° 28411, art. 35)

c. El pago

El pago es el acto mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Se prohíbe efectuar pago de obligaciones no devengadas. 36.2 El pago es regulado en forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería. (Ley N° 28411, art. 36)

2.2.1.3. Evaluación Presupuestal

En la fase de Evaluación Presupuestaria, en adelante Evaluación, se realiza la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones físicas y financieras observadas, en relación a lo aprobado en los presupuestos del Sector Público, utilizando instrumentos tales como indicadores de desempeño en la ejecución del gasto. Esta evaluación constituye fuente de información para fase de programación presupuestaria,

concordante con la mejora de la calidad del gasto público. (Ley N° 28411, art. 46)

Según la Directiva N°005-2012-EF/50.01, la Evaluación Institucional del año fiscal 2016 toma en consideración la información financiera, que se realiza sobre la base del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) y la Ejecución Presupuestaria correspondiente a dicho período, según el siguiente detalle:

- La Evaluación Presupuestaria a l Primer Semestre del año fiscal 2016 se efectúa sobre la base de la información correspondiente a los avances de metas físicas y el avance financiero al 30 de junio de 2016. (Directiva N°005-2012-EF/50.01)
- La Evaluación Institucional Anual del Ejercicio Presupuestario 2016 se realiza tomando en consideración la información remitida por las Entidades durante el proceso del Cierre y Conciliación del año fiscal 2016. (Directiva N°005-2012-EF/50.01)

Fines para la evaluación presupuestaria

La Evaluación Institucional correspondiente al Ejercicio Presupuestario 2015 persigue los siguientes fines:

- Determinar, a través de las actividades y/o proyectos de la Entidad, la importancia que tiene la ejecución de las metas presupuestarias en el cumplimiento de los objetivos institucionales y en consecuencia en el logro de la misión de la Entidad. (Ley N° 28411)
- Determinar sobre la base del análisis y medición de la ejecución de ingresos, gastos y metas, así como de las modificaciones presupuestarias a nivel de actividad y proyecto, los resultados de la

gestión presupuestaria. (Ley N° 28411)

- Formular sugerencias para la adopción de medidas correctivas a fin de mejorar la gestión presupuestaria institucional en los sucesivos procesos presupuestarios. (Ley N° 28411)

- Evaluar si la eficacia en el logro de las metas impacta en los resultados de los principales indicadores programados para el presente año. (Ley N° 28411)

2.2.2. Mantenimiento de los Activos Fijos

Está incluido dentro de las operaciones que sufre el Activo Fijo durante su funcionamiento, ya que ellos se deterioran o resienten por el uso que se les da, llegando incluso a sufrir desperfectos técnicos u accidentes que impiden su normal funcionamiento. Todas las operaciones que tienden a conservar en adecuadas condiciones el bien son conocidas como mantenimientos. Son los desembolsos procedentes de reparaciones y mantenimientos de los bienes de una empresa; los cuales tienen como fin mantener o restaurar los beneficios económicos que se esperan del rendimiento original estimado para un determinado bien. Dichos desembolsos serán considerados como gastos del ejercicio. (Ley N° 29151)

- **Mantenimiento preventivo:** Es aquel que se realiza en forma programada buscando sostener las capacidades de funcionamiento o rendimiento de un activo, con el fin de evitar que estas disminuyan con el paso del tiempo o a consecuencia del desgaste generado por el uso.

- **Mantenimiento correctivo:** Es aquel que se le realiza a un activo que se ha visto afectado en su funcionamiento y se pretende volver a dejarlo en buenas condiciones de uso. Antes de realizar la reparación o mantenimiento de un activo fijo, la dependencia se

debe comunicar con la Oficina de Activos Fijos para verificar si la garantía se encuentra vigente.

- **Mantenimiento para mejoras o adiciones:** Es aquel que se efectúa cuando se pretende superar o mejorar el rendimiento de un activo al que por diseño trae originalmente de fábrica. Contablemente se activaran solo aquellas mejoras que contribuyan notablemente a aumentar la vida útil del activo.

Sistema Nacional de Bienes Estatales

Créase el Sistema Nacional de Bienes Estatales como el conjunto de organismos, garantías y normas que regulan, de manera integral y coherente, los bienes estatales, en sus niveles de Gobierno Nacional, regional y local, a fin de lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente, teniendo a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN como ente rector. (Ley N° 29151, art. 5)

El Sistema Nacional de Bienes Estatales tiene por finalidades:

- Contribuir al desarrollo del país promoviendo el saneamiento de la propiedad estatal, para incentivar la inversión pública y privada, procurando una eficiente gestión del portafolio mobiliario e inmobiliario del Estado. (Ley N° 29151, art 6)
- Ordenar, integrar y simplificar los procedimientos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes estatales a nivel del Gobierno Nacional, regional y local para lograr una gestión eficiente. (Ley N° 29151, art. 6)

Entidades que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales

- La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, como ente rector.
- El Gobierno Nacional integrado por el Poder Ejecutivo, incluyendo a los ministerios y organismos públicos descentralizados, el Poder Legislativo y el Poder Judicial.
- Los organismos públicos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes confieren autonomía.
- Las entidades, organismos, proyectos y programas del Estado, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas legalmente otorgadas.
- Los gobiernos regionales.
- Los gobiernos locales y sus empresas.
- Las empresas estatales de derecho público. (Ley N° 29151, art. 8)

Aprovechamiento de los bienes estatales y de la asunción de titularidad

Las entidades a las cuales se hace referencia en el artículo 8 de la presente Ley, deben otorgar un eficiente uso y aprovechamiento económico y/o social de sus bienes y de los que se encuentran bajo su administración, conforme a los procedimientos establecidos en el reglamento de la presente Ley y atendiendo a los fines y objetivos institucionales. El Estado, representado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), revertirá o asumirá la titularidad, según corresponda, sobre los predios de las entidades del Sistema a que hacen referencia los literales b), c) y d) del artículo 8, cuando como consecuencia de la función de supervisión realizada sobre los bienes de propiedad estatal se comprueba que tienen un destino distinto a la finalidad asignada por Ley, acto administrativo u otro título o, que sin tener finalidad expresa, se encuentran en situación de abandono por parte de las entidades conformantes del Sistema Nacional de Bienes Estatales. La SBN revertirá la propiedad de los predios del Estado que aquella haya transferido a título gratuito en favor de las entidades del

Sistema a que hacen referencia los literales e), f) y g) en el caso que ejercida su función de supervisión se compruebe que no han sido destinados a la finalidad para la que fueron transferidos dentro del plazo consignado en la resolución de la transferencia o han sido abandonados, sin obligación de reembolso alguno. (Ley N° 29151, art 18)

2.2.2.1. Asignación presupuestal

Dotación de recursos consignada en los Presupuestos del Sector Público, con el objeto de que las entidades públicas puedan ejecutar gasto público. Es de carácter limitativo y constituye la autorización máxima de gasto que toda entidad pública puede ejecutar, conforme a las asignaciones individualizadas de gasto, que figuran en los presupuestos, para el cumplimiento de sus objetivos aprobados. (Dirección General del presupuesto público, 2011)

Unidad de programación de las acciones del Estado que se realizan en cumplimiento de las funciones encomendadas a favor de la sociedad. Se justifica por la necesidad de lograr un resultado para una población objetivo, en concordancia con los objetivos estratégicos de la política de Estado formulados por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), pudiendo involucrar a entidades de diferentes sectores y niveles de gobierno. (Dirección General del presupuesto público, 2011)

Las Leyes de Presupuesto del Sector Público, aprobadas por el Congreso de la República, así como los demás presupuestos, constituyen el total del crédito presupuestario, que comprende el límite máximo de gasto a ejecutarse en el año fiscal. A la Ley de Presupuesto del Sector Público se acompañan los estados de gastos del presupuesto que contienen los créditos presupuestarios estructurados siguiendo las clasificaciones: Institucional, Funcional Programático, Grupo Genérico de Gasto y por Fuentes de Financiamiento. (Ley N° 28411, art. 22)

2.2.2.2. Revaluación de activos

La revaluación de los bienes del activo fijo es el incremento Neto del valor, originado por las revaluaciones de activos, que representa el ajuste de la vida útil futura e incremento del valor en libros para corregir en algunos casos los valores del activo completamente depreciados y reflejar su incidencia y en otros actualizar los valores o cifras que excede a su costo histórico producto de la tasación practicada por profesional competentes e independiente, al calificar el activo fijo que tiene un valor de utilización económica después de haber cumplido su vida útil en realidad, el excedente de revaluación constituye el valor de la diferencia entre la revaluación o revalorización del activo fijo menos la revaluación o revalorización de la depreciación. (Silva ,2005)

Procedimientos para la revaluación

Las entidades deben tener en consideración la revaluación efectuada considerada como tasación, debiendo estar acreditada como un informe técnico elaborado por un profesional competente y en ejercicio independiente, el informe debe contener los siguientes aspectos: Descripción del activo fijo objeto de la revaluación. Sustentación de la metodología aplicada que se procedió a dar un nuevo valor y el periodo de vida útil estimado. La estimación de la vida económicamente útil, con la finalidad de estructurar la depreciación del mayor valor atribuible. Posteriormente a la tasación el valor razonable se debe atribuir a la revaluación la comparación con el valor de mercado o con el costo de reposición depreciado, se entiende que es el valor estimado de reemplazo menos su posible depreciación acumulada. (Silva ,2005)

Medición o valuación posterior

Una entidad elegirá posteriormente a la valoración inicial como política contable el modelo del costo o el modelo de revaluación de activos .Con posterioridad a su reconocimiento como activo, un elemento de propiedades,

planta y equipo se contabilizará por su costo menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro del valor. Con posterioridad a su reconocimiento como activo, un elemento de propiedades, planta y equipo, se contabilizará por su valor revaluado, que es su valor razonable de tasación efectuada por perito, menos la depreciación acumulada revaluada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor que haya sufrido. (Norma Internacional de Contabilidad-SP 17)

Las revaluaciones se harán con suficiente regularidad, para asegurar que el importe en libros no difiera significativamente del que podría determinarse utilizando el valor razonable en la fecha sobre la que se informa. (Norma Internacional de Contabilidad -SP 17)

Normalmente, el valor razonable de los terrenos y edificios se determina a partir de la evidencia basada en el mercado mediante tasación. El valor razonable de los elementos de planta y equipo será habitualmente su valor de mercado, determinado mediante una tasación. Este valor se determinará por medio de una tasación. La tasación del valor de un activo la realiza generalmente un tasador, que tiene una calificación profesional reconocida y significativa. Para muchos activos, su valor razonable será fácilmente determinable por referencia a precios establecidos en un mercado activo.

Cuando no existe evidencia disponible para determinar el valor de mercado de un elemento de propiedad en un mercado activo, el valor razonable puede establecerse en referencia a otros elementos de características similares, en circunstancias y ubicación similares. (Norma Internacional de Contabilidad -SP 17)

Efecto de la revaluación de activos y la depreciación acumulada

Cuando se revalúe un elemento de propiedades, planta y equipo, la depreciación acumulada en la fecha de la revaluación puede ser tratada

contablemente de una de las siguientes maneras:

- Ser reexpresada proporcionalmente al cambio (revaluar el activo y la depreciación acumulada en la misma proporción) en el importe bruto del activo en libros, de manera que el importe neto del mismo en libros sea igual a su importe revaluado. Este método se utiliza a menudo cuando se revalúa el activo por medio de la aplicación de un índice a su costo de reposición depreciado. (La diferencia que surge del importe del ajuste del activo y la depreciación acumulada, se denomina excedente de revaluación). (Norma Internacional de Contabilidad-SP 17)
- Ser eliminada o cancelada las cuentas, tanto del activo como la depreciación acumulada y registrar sólo el importe de la revaluación efectuada como si fuera un nuevo valor asignado al activo. (Norma Internacional de Contabilidad-SP 17)
- Este método se utiliza habitualmente en edificios y maquinaria y equipo pesado. (Norma Internacional de Contabilidad-SP 17)
- El importe del ajuste que surge de la reexpresión o eliminación de la amortización acumulada, forma parte del incremento o disminución del importe en libros del activo. (Norma Internacional Contabilidad-SP 17)

Es el mayor valor atribuido a un activo físico completamente depreciado o con un porcentaje mayor de avance en su depreciación, para corregir su valor original y reflejar su verdadero potencial de servicios o beneficios económicos futuros producto de una nueva valorización complementaria, sustentada por un informe técnico de tasación emitido por un profesional experto e independiente. (Álvarez, 2009).

Características de los bienes materia de revaluación

Según Álvarez (2009), detalla lo siguiente:

- Los bienes de activo fijo materia de revaluación deben estar en capacidad permanente de producción y/o de servicio (capacidad económica o potencial de servicios).
- Se considera activo fijo a efectos de revaluación, los bienes duraderos que posee una entidad para su uso, tales como terrenos, edificios, maquinaria y equipo, equipos de transporte y de oficina.
- La revaluación se efectuará aplicando los valores de tasación señalados por peritos.
- La revaluación de los terrenos situados en áreas urbanas se hará aplicando los aranceles y normas aprobadas por el Sector Vivienda y Construcción (CONATA)
- Para las construcciones cuyo costo se haya conformado durante varios ejercicios y figuren en libros al 31 de diciembre, se revaluarán teniendo en cuenta los avances de obra al cierre de cada ejercicio.
- Las mejoras de los bienes del activo fijo se revaluarán teniendo en cuenta el valor acumulado del activo, independientemente de la fecha en que se haya transferido la respectiva cuenta del activo fijo.
- La depreciación acumulada de los bienes a revaluar es la que figura en libros al 31 de diciembre de cada año.
- El incremento del valor proveniente de la revaluación se debitará en la cuenta del activo fijo que corresponda, reajustando la depreciación acumulada respecto a dichos activos, de forma tal que se mantenga la proporción inicial de las depreciaciones ejecutadas. La diferencia se acreditará en la cuenta “Excedente de la Revaluación”.
- A partir del mes siguiente de revaluación, las depreciaciones se efectuarán sobre los nuevos valores que resulten de la revaluación.
- El nuevo valor atribuido a los bienes del activo fijo menos la depreciación acumulada, se efectuará en cuotas proporcionales al

número de años que faltan para depreciarlos totalmente, lo que es igual a mantener el porcentaje inicial de depreciación sobre dicho valor acumulado.

- Responsable de la revaluación de activos
- El órgano responsable de la revaluación de activos es la Subgerencia de Abastecimientos y Control Patrimonial, a través del Comité de Gestión Patrimonial, siendo sus atribuciones las siguientes:
- Recopilar toda información registral, administrativa, documental y técnica del patrimonio de la entidad que ejerce algún derecho real.
- Realizar inspecciones técnicas de sus bienes para verificar el destino y uso final de los bienes de la entidad. (Álvarez,2009)

2.2.2.3. Control patrimonial

Son bienes del patrimonio público, todos aquellos muebles e inmuebles de dominio privado denominados bienes estatales, que se hayan adquirido o recibido bajo cualquier forma o concepto, por las vías del derecho público o privado. El registro, control, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales es responsabilidad del órgano responsable del control patrimonial en coordinación con el resto de las instancias de la entidad, por tanto los lineamientos para la correcta administración y regulación normativa de los bienes patrimoniales los emite el organismo rector del sistema nacional de bienes estatales, que es la Superintendencia nacional de bienes estatales El Sistema Nacional de Bienes Estatales - SNBE es el conjunto de organismos, garantías y normas que regulan integral y coherentemente los bienes estatales en sus niveles de Gobierno: Nacional, Regional o Local, que apoya al proceso de descentralización y modernización de la gestión patrimonial del Estado desarrollando una gestión basada en los principios de eficiencia, transparencia y racionalidad del uso del patrimonio mobiliario e inmobiliario estatal.(Ley N° 29151)

Unidad orgánica responsable del Control Patrimonial a Nivel Institucional

El responsable de la administración y control patrimonial de los bienes patrimoniales de la entidad es la unidad orgánica señalada por norma expresa quien está a cargo de la planificación, coordinación y ejecución de las acciones referidas al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes de propiedad de la entidad y de los que se encuentren bajo su administración. (Ley N° 29151)

Objetivo del control patrimonial

Operar un sistema de registro y control de bienes muebles e inmuebles, que permita conocer e identificar todos aquellos bienes que integran el patrimonio de la entidad y de programas especiales así como contar con los registros actualizados. (Ley N° 29151)

Funciones, atribuciones y obligaciones de la unidad orgánica:

- Identificar los bienes de su propiedad y los que se encuentren bajo su administración.
- Realizar inspecciones técnicas de sus bienes y de los que se encuentran bajo su administración para verificar el uso y destino a fin de lograr una eficiente gestión de los mismos.
- Procurar que los bienes inmuebles de su propiedad o los que estén a su cargo, mantengan o incrementen su valor de acuerdo a la finalidad asignada.
- Efectuar el diagnóstico de la situación técnica y legal de sus bienes y de los que se encuentran bajo su administración, ejecutando cuando corresponda, las acciones de saneamiento técnico y legal de los mismos, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Remitir y/o actualizar la información sobre los bienes de su propiedad o los que se encuentren bajo su administración, para su incorporación en el SINABIP.

- Poner a disposición de los Gobiernos Regionales o de la SBN los bienes que no resulten de utilidad para la finalidad asignada o aquellos que se encuentren en estado de abandono, en el marco de la aplicación de una política del uso racional de los bienes y gestión inmobiliaria eficiente.
- Aprobar los actos de saneamiento, adquisición y administración de sus bienes, organizando los expedientes sustentatorios correspondientes, procurando el mejor aprovechamiento económico y social de los mismos.
- Disponer de sus bienes, previa opinión técnica de la SBN, de acuerdo a lo regulado en el Reglamento y con las excepciones señaladas en la Ley y demás normas sobre la materia. (Ley N° 29151)

2.3. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Programación:

Es la primera fase del ciclo presupuestario, donde se especifican los objetivos y metas señalados en la planificación del Estado que se hace para cuatro años y por eso se le denomina Presupuesto Plurianual (Glosario MEF, 2016).

Gasto:

Es un egreso o salida de dinero que una persona o empresa debe pagar para un artículo o por un servicio. (Glosario MEF, 2016).

Ejercicio presupuestario:

Comprende el año fiscal y el periodo de regularización. (Glosario MEF, 2016).

Recurso:

Es una fuente o suministro del cual se produce un beneficio. MEF (2016).

Activo fijo:

Es un bien de una empresa, ya sea tangible o intangible, que no puede convertirse en líquido a corto plazo y que normalmente son necesarios para el funcionamiento de la empresa y no se destinan a la venta. MEF (2016)

Presupuesto:

Es un plan de operaciones y recursos de una empresa, que se formula para lograr en un cierto periodo los objetivos propuestos y se expresa en términos monetarios. MEF (2016)

Beneficio económico:

Es un término utilizado para designar los beneficios que se obtienen de un proceso o actividad económica. (MEF (2016).

Certificación presupuestal:

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, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. Esto implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el compromiso y realización del registro presupuestario. (Glosario MEF, 2016).

Compromiso:

Acto mediante el cual se acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, que afectan total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse preventivamente a la

correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial. (Glosario MEF, 2016).

Control presupuestario:

Seguimiento realizado por la Dirección General del 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 sus modificatorias. (Glosario MEF, 2016).

CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1. HIPÓTESIS

3.1.1. Hipótesis General

La planificación presupuestaria influye significativamente en el mantenimiento de activos fijos de la Municipalidad Provincial de Tacna, periodo 2016.

3.1.2. Hipótesis Específicas

a. La programación influye significativamente en la asignación presupuestal de la Municipalidad Provincial de Tacna, periodo 2016.

b. Existe influencia significativa entre la ejecución de gastos y la revaluación de activos de la Municipalidad Provincial de Tacna, periodo 2016

c. La evaluación presupuestal influye en el control patrimonial de la Municipalidad Provincial de Tacna, periodo 2016.

3.2. VARIABLES

3.2.1. Identificación de Variable Independiente:

Planificación Presupuestaria

Es la técnica de gestión y programación más potente de la que disponen los Pliegos Presupuestarios, ya que proporciona una información muy importante para la ejecución del gasto institucional establecida para un determinado año fiscal, aplicando los criterios de eficiencia, eficacia y evaluación del desempeño, planeamiento estratégico, presupuesto público, inversión pública, modernización de la gestión pública.

3.2.1.1. Indicadores

- X1. Programación
- X2. Ejecución del gasto
- X3. Evaluación Presupuestal

3.2.1.2. Escala de Medición

Categoría Ordinal

3.2.2. Identificación de Variable Dependiente:

Mantenimiento de Activos fijos

Son los desembolsos procedentes de reparaciones y mantenimientos de los bienes de una empresa; los cuales tienen como fin mantener o restaurar los beneficios económicos que se esperan del rendimiento original estimado para un determinado bien. Así como el cumplimiento de sus metas y objetivos; Dichos desembolsos serán considerados como gastos del ejercicio.

3.2.2.1. Indicadores

- Y1. Asignación Presupuestal
- Y2. Revaluación de Activos
- Y3. Control Patrimonial

3.2.2.2. Escala de Medición:

Categoría Ordinal

3.3. TIPO Y NIVEL DE INVESTIGACIÓN

El presente trabajo de investigación es de tipo Aplicada. Según Murillo (2008), la investigación aplicada recibe el nombre de “investigación práctica o empírica”, que se caracteriza porque busca la aplicación o utilización de los conocimientos adquiridos, a la vez que se adquieren otros, después de implementar y sistematizar la práctica basada en investigación. El uso del conocimiento y los resultados de investigación que da como resultado una forma rigurosa, organizada y sistemática de conocer la realidad.

Con el fin de ofrecer un referente comprensible de la expresión “investigación aplicada”, se exponen algunas de las ideas de Padrón (2006) al respecto, para quien la expresión se propagó durante el siglo XX para hacer referencia, en general, a aquel tipo de estudios científicos orientados a resolver problemas de la vida cotidiana o a controlar situaciones prácticas, haciendo dos distinciones:

- La que incluye cualquier esfuerzo sistemático y socializado por resolver problemas o intervenir situaciones.
- La que sólo considera los estudios que explotan teorías científicas previamente validadas, para la solución de problemas prácticos y el control de situaciones de la vida cotidiana.

Y también es Explicativo porque se encarga de buscar el porqué de los hechos mediante el establecimiento de relaciones causa-efecto.

3.4. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

Para efectos de contrastar la hipótesis, se utiliza el diseño:

De acuerdo con la interferencia del investigador en el estudio:

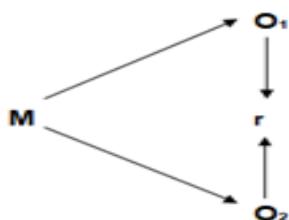
* **No Experimental:** Debido a que el investigador acopia datos sin tratar de introducir tratamientos nuevos ni cambios; se hacen observaciones o mediciones acerca de estados, circunstancias, conductas o características existentes. (F. Polit Denise y P. Hungler Bernadette.1985).

De acuerdo alcance los objetivos:

* **Descriptivo:** Tiene como objetivo la descripción de los fenómenos a investigar, tal como es y cómo se manifiesta en el momento de realizarse el estudio.

De acuerdo con la evolución del fenómeno estudiado:

* **Transversal:** Ya que se realizará la recolección de datos en un momento determinado, con la finalidad de describir las variables y analizar cuáles serán su incidencia en un tiempo determinado.



Dónde:

M = Muestra

O₁ = Observación de la variable 1 “Planificación presupuestaria”

O₂ = Observación de la variable 2 “Mantenimiento de los activos fijos”

r = Correlación entre dichas variables.

3.5. ÁMBITO DE ESTUDIO

La investigación se realizará en la Municipalidad Provincial de Tacna, enfocándose en las áreas de Presupuesto, Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería y Patrimonio.

3.6. POBLACIÓN Y MUESTRA DEL ESTUDIO

3.6.1. Unidades de Estudio

Para el presente trabajo de investigación se considera como unidad de estudio a la Municipalidad Provincial de Tacna.

3.6.2. Población

Un aspecto importante, es definir con claridad y de modo específico la población objetivo de la investigación, para ello se debe tener determinadas las características de los elementos que posibiliten identificar la pertenencia o no la población objetivo. Hernández (2006)

La población para el presente estudio estuvo conformada por los jefes y el personal administrativo de la oficina de presupuesto de la Municipalidad Provincial de Tacna de acuerdo al siguiente cuadro.

Tabla 1

Población

Áreas	Cantidad de personas
Presupuesto	5
Recursos Humanos	5
Contabilidad	5
Tesorería	5
Patrimonio	5
Total	25

3.6.3. Muestra

Como muestra se consideró el 100% de la población por ser pequeña.

3.7. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

3.7.1. Técnicas

Son procedimientos sistematizados, operativos que sirven para la solución de problemas prácticos. Las técnicas deben ser seleccionadas teniendo en cuenta lo que se investiga, porqué, para qué y cómo se investiga. Blaxter, L., Hughes, C. & Tight, M. (2002).

* **Encuesta:** En el presente trabajo de investigación aplicaremos una encuesta al personal de la Municipalidad Provincial de Tacna, ya que es una técnica cuantitativa que consiste en una investigación realizada sobre una muestra de sujetos, representativa de un colectivo más amplio que se lleva a cabo en el contexto de la vida cotidiana, utilizando procedimientos estandarizados de interrogación con el fin de conseguir mediciones cuantitativas sobre una gran cantidad de características objetivas y subjetivas de la población.

3.7.2. Instrumentos

Son medios auxiliares para recoger y registrar los datos obtenidos a través de las técnicas. Blaxter, L., Hughes, C. & Tight, M. (2002).

* **Cuestionario:** Para el presente trabajo de investigación, se aplicó un cuestionario, dirigido al personal de la Municipalidad Provincial de Tacna, debido a que es un instrumento de recojo de datos de la encuesta, rigurosamente estandarizado, que operacionaliza las variables objeto de observación e investigación; por ello las preguntas de un cuestionario son los indicadores.

El instrumento fue validado por tres expertos, quienes sugirieron mejoras para la obtención de resultados más certeros.

A su vez, se obtuvo la confiabilidad del instrumento a través del coeficiente Alfa de Cronbach, el cual señala que cuánto más se aproxime a su valor máximo “1”, mayor es la fiabilidad de la escala.

CAPITULO IV

RESULTADOS

4.1. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO

La muestra estuvo conformada por 25 personas de la Municipalidad Provincial de Tacna, de cinco áreas relacionadas directamente con la planificación presupuestaria y el mantenimiento de activos fijos en la entidad. En el trabajo de campo se efectuó las encuestas al personal indicado, utilizando como instrumento un cuestionario con 20 preguntas; 10 preguntas por cada variable.

4.2. DISEÑO DE LA PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS

Para la recolección de datos se hizo previamente la validación de los ítems (20 preguntas). En el caso de la validez se construyó un instrumento para la revisión por parte de los expertos, para verificar:

- La claridad del instrumento, si esta formulado con el lenguaje apropiado.
- Objetividad, si esta expresado en conductas observables.
- Actualidad, adecuado al avance de la ciencia y tecnología.
- Organización, existe una organización lógica.
- Suficiencia, comprende los aspectos en cantidad y calidad.
- Intencionalidad, adecuado para valorar aspectos de las estrategias científicas.
- Consistencia, basado en el aspecto teórico científico.
- Coherencia, entre los índices, indicadores y las dimensiones.
- Metodología, la estrategia responde al propósito del diagnóstico.

En el caso de la confiabilidad se usó el método Alfa Cronbach, obteniéndose el valor de 0.926 tal como lo señala el cuadro exportado. El referido valor se considera aceptable estadísticamente por la tendencia de la aproximación a la unidad.

Fiabilidad

Tabla 2

Resumen de procesamiento de casos

Resumen de procesamiento de casos			
		N	%
Casos	Válido	25	100,0
	<u>Excluido^a</u>	0	,0
	Total	25	100,0

a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

Fuente: Elaboración propia - SPSS

Tabla 3

Estadísticas de fiabilidad

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de <u>Cronbach</u>	N de elementos
,926	20

Fuente: Elaboración propia – SPSS

4.3. PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS

4.3.1. Planificación Presupuestaria

4.3.1.1 Programación

Tabla 4

El cumplimiento de objetivos y metas es de acuerdo a la programación efectuada.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	6	24%
Casi nunca	11	44%
Ocasionalmente	7	28%
Casi siempre	1	4%
Siempre	0	0%
Total	25	100%

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

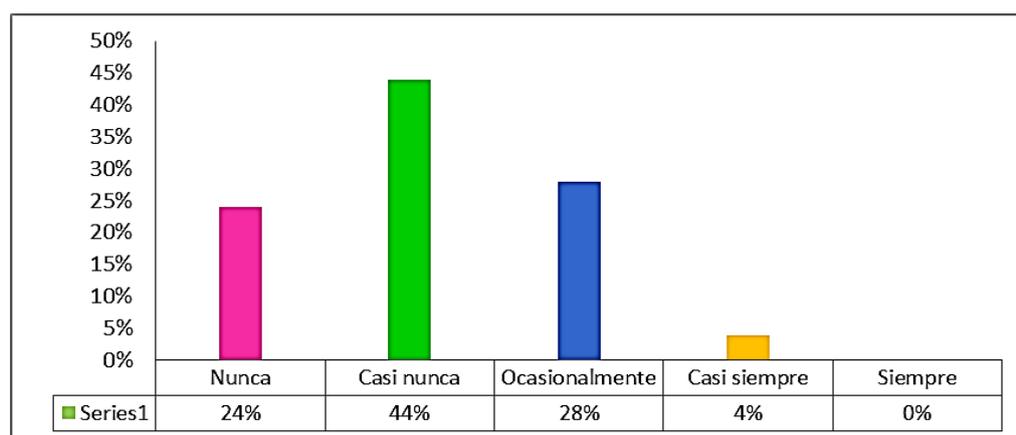


Figura 4: Cumplimiento de objetivos y metas de acuerdo a la programación.

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

En lo que se refiere a si se cumplen con los objetivos y metas de acuerdo a la programación efectuada, el 44% indica que casi nunca, el 28% indica que ocasionalmente, el 24% indica que nunca y el 4% restante indica que casi siempre.

De lo que se concluye que la entidad no viene cumpliendo con las actividades programadas en la institución, debiendo realizarse una mejor planificación estratégica presupuestaria y contar con las herramientas necesarias para la eficiencia y mejoramiento de la gestión pública.

Tabla 5

La ejecución de los recursos asignados es de acuerdo a lo programado.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	3	12%
Casi nunca	9	36%
Ocasionalmente	7	28%
Casi siempre	6	24%
Siempre	0	0%
Total	25	100%

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

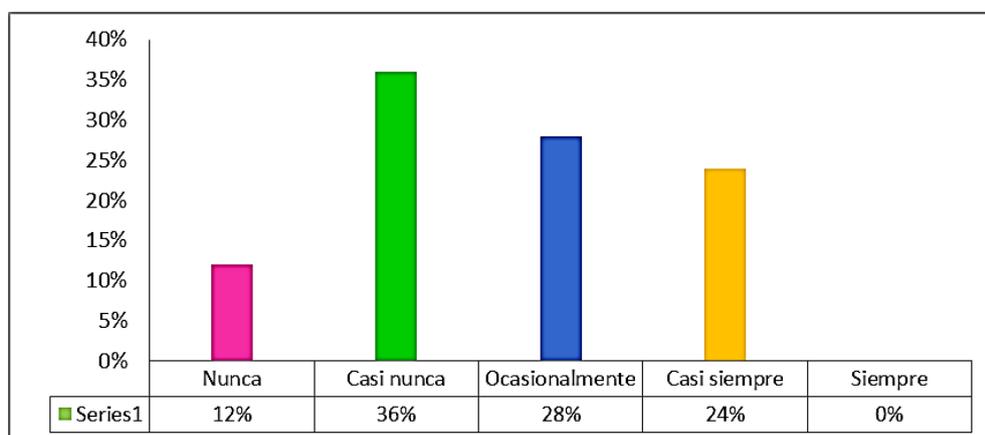


Figura 5: Ejecución de los recursos asignados de acuerdo a lo programado.

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

De acuerdo a la pregunta si la ejecución de los recursos asignados es de acuerdo a lo programado, el 36% manifiesta que casi nunca, el 28% indica que ocasionalmente, el 24% manifiesta que casi siempre y el 12% manifiesta que nunca.

De lo que se puede apreciar que la entidad presenta una deficiente ejecución presupuestaria, debiendo mejorar o implementar los procedimientos adecuados que se requieran para poder cumplir con las actividades programadas.

Tabla 6

El financiamiento asignado permite cumplir con las actividades programadas.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	4	16%
Casi nunca	5	20%
Ocasionalmente	10	40%
Casi siempre	5	20%
Siempre	1	4%
Total	25	100%

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

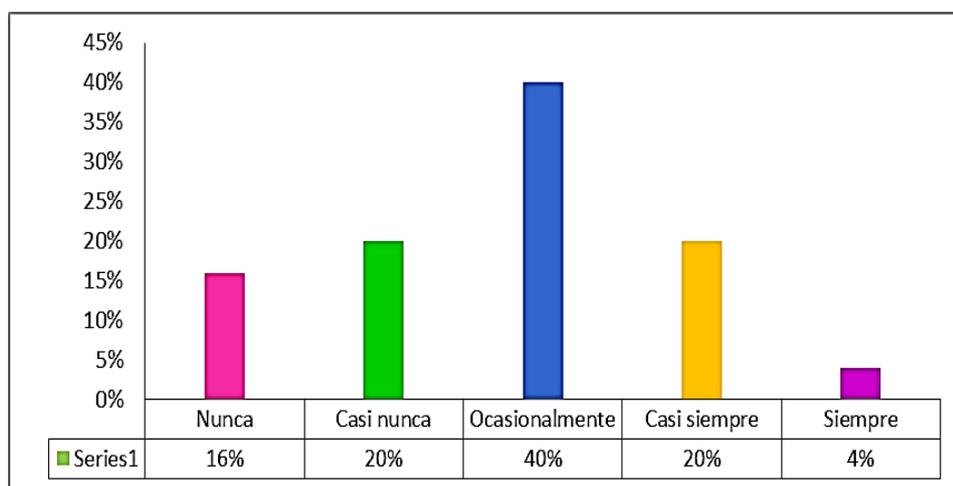


Figura 6: Financiamiento asignado y cumplimiento de actividades programadas.

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

Sobre la pregunta si el financiamiento asignado permite cumplir con las actividades programadas, el 40% manifiesta que ocasionalmente, el 20% indica que casi nunca, el 20% indica que casi siempre, el 16% revela que nunca y el 4% restante indica que siempre.

De lo que se puede concluir que la asignación de los recursos no viene siendo lo suficiente para que la entidad pueda cumplir y ejecutar todas sus actividades programadas, debiendo planificarse mejor el financiamiento presupuestario.

4.3.1.2 Ejecución del gasto

Tabla 7

La ejecución presupuestal se viene efectuando con eficiencia y eficacia.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	6	24%
Casi nunca	8	32%
Ocasionalmente	5	20%
Casi siempre	5	20%
Siempre	1	4%
Total	25	100%

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

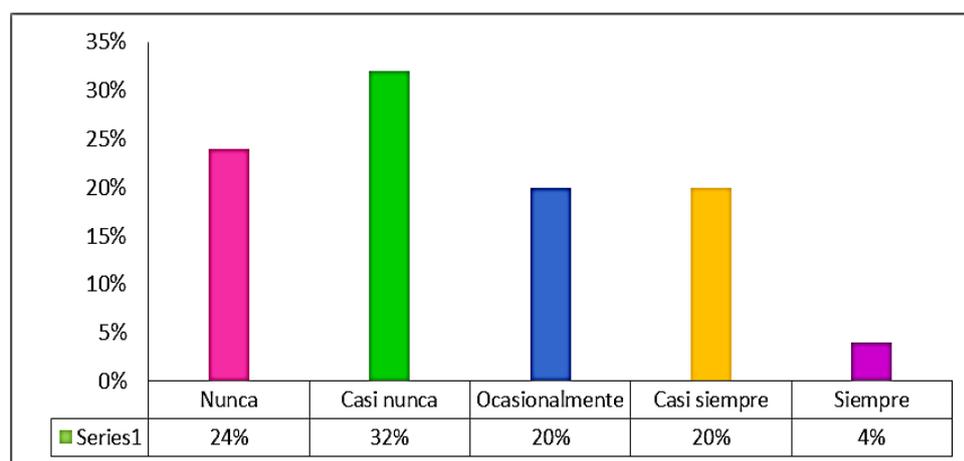


Figura 7: Ejecución presupuestal efectuada con eficiencia y eficacia.

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

De acuerdo a la pregunta si la ejecución presupuestal se viene efectuando con eficiencia y eficacia, el 32% manifiesta que casi nunca, el 24% manifiesta que nunca, el 20% indica que casi siempre y ocasionalmente y el 4% restante indica que siempre.

De lo que se entiende que el proceso de ejecución presupuestal no se viene efectuando con eficiencia y eficacia, debiendo aplicar principios, sistemas y procedimientos adecuados para la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado.

Tabla 8

Se informa sobre los saldos presupuestales para una adecuada toma de decisiones.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	3	12%
Casi nunca	6	24%
Ocasionalmente	8	32%
Casi siempre	6	24%
Siempre	2	8%
Total	25	100%

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

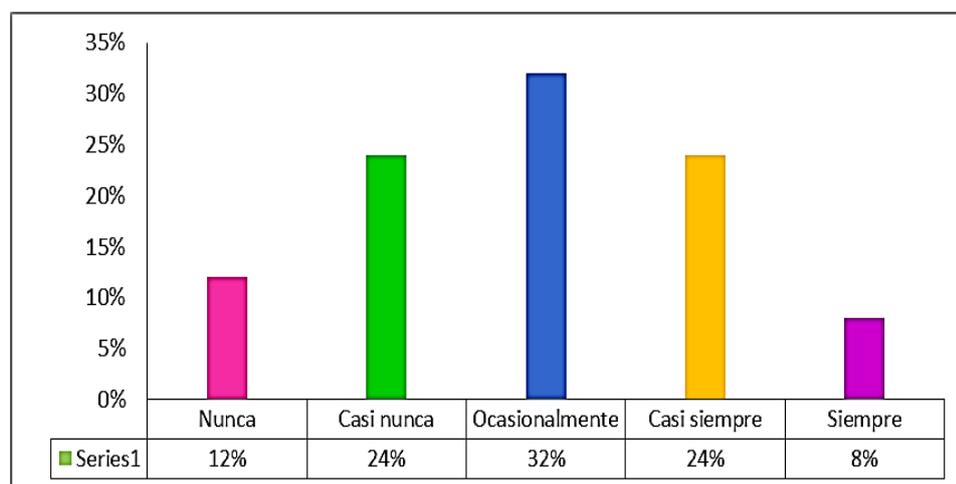


Figura 8: Saldos presupuestales y toma de decisiones.

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

Sobre la pregunta si se informa sobre los saldos presupuestales para una adecuada toma de decisiones, el 32% indica que ocasionalmente, el 24% indica que casi siempre, el 24% indica que casi nunca, el 12% indica que nunca y el 8% indica que siempre.

De lo que se puede apreciar que no se viene informando de manera oportuna sobre los saldos presupuestales, dificultando una adecuada toma de decisiones, que permitan fortalecer la gestión administrativa y presupuestaria.

Tabla 9

Se otorgan créditos presupuestales de acuerdo a las necesidades no programadas

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	5	20%
Casi nunca	2	8%
Ocasionalmente	10	40%
Casi siempre	6	24%
Siempre	2	8%
Total	25	100%

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

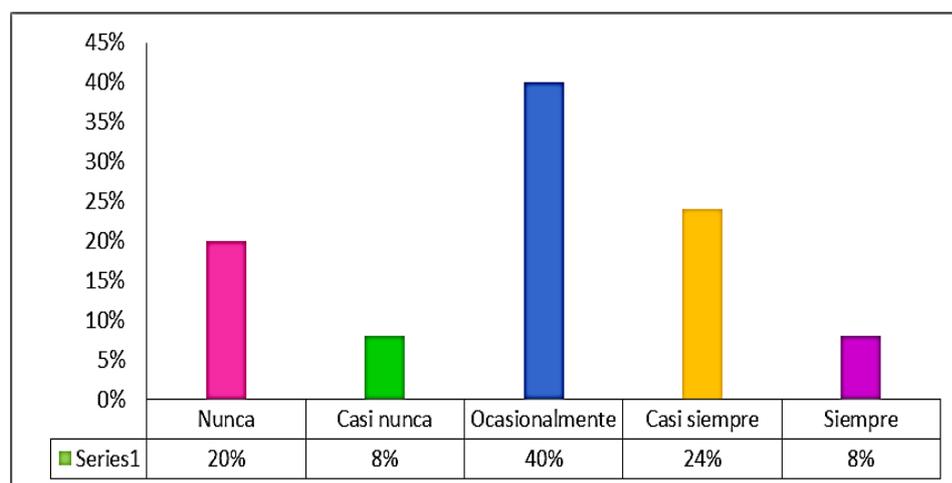


Figura 9: Créditos presupuestales de acuerdo a las necesidades no programadas

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

Sobre la pregunta si se otorgan créditos presupuestales de acuerdo a las necesidades no programadas, el 40% indica que ocasionalmente, el 24% manifiesta que casi siempre, el 20% indica que nunca y el 8% que casi nunca y el 8% restante indica que siempre.

De lo que se puede apreciar que la entidad viene otorgando créditos presupuestales ocasionalmente a las necesidades que no han sido programadas. Debiendo corregirse a fin de poder cumplir con todas las actividades que si han sido planificadas y presupuestadas.

4.3.1.3 Evaluación presupuestal

Tabla 10

Se evalúa la ejecución presupuestal para la toma de decisiones oportunas.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	4	16%
Casi nunca	8	32%
Ocasionalmente	7	28%
Casi siempre	5	20%
Siempre	1	4%
Total	25	100%

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

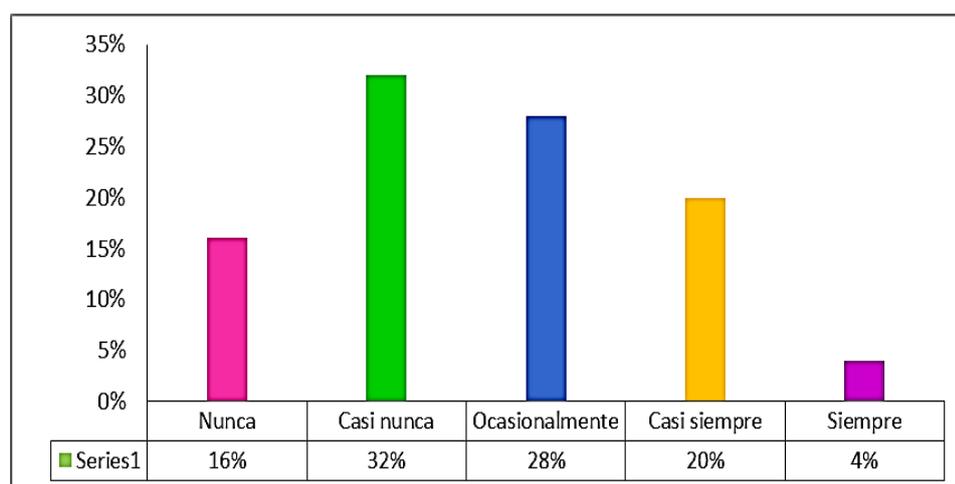


Figura 10: Evaluación de la ejecución presupuestal para la toma de decisiones.

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

En la pregunta a si se evalúa la ejecución presupuestal para la toma de decisiones oportunas, el 32% indica que casi nunca, el 28% indica que ocasionalmente, el 20% indica que casi siempre, el 16% indica que nunca y el 4% restante que siempre.

De lo que se puede concluir que la entidad no viene realizando adecuadamente la evaluación de la ejecución presupuestal, dificultando conocer oportunamente los resultados de la gestión presupuestaria y poder tomar decisiones acertadas.

Tabla 11

Los saldos presupuestales no ejecutados se reprograman oportunamente.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	5	20%
Casi nunca	6	24%
Ocasionalmente	8	32%
Casi siempre	4	16%
Siempre	2	8%
Total	25	100%

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

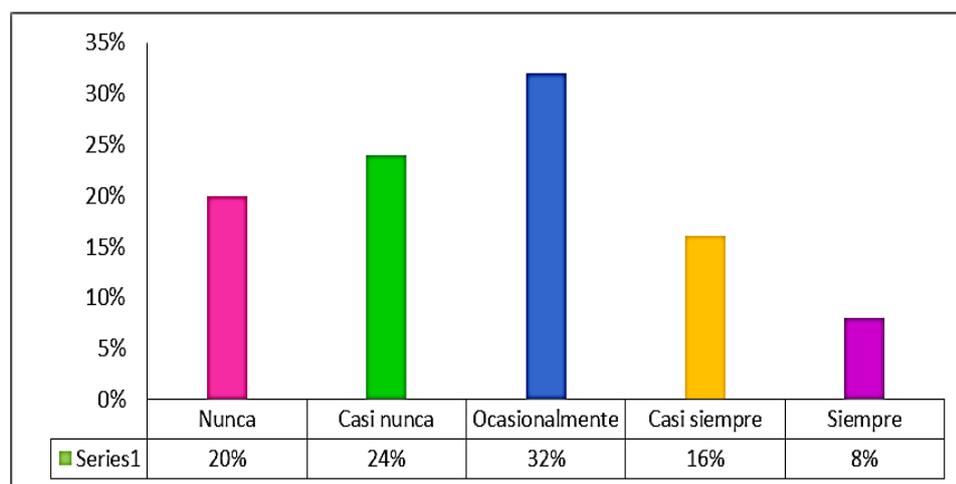


Figura 11: Reprogramación de saldos presupuestales no ejecutados.

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

En lo relacionado a si los saldos presupuestales no ejecutados se reprograman oportunamente, el 32% indica que ocasionalmente, el 24% indica que casi nunca, el 20% indica que nunca, el 16% indica que casi siempre y el 8% restante indica que siempre.

De lo que se puede apreciar que la entidad no viene efectuando la reprogramación oportuna respecto a los saldos presupuestales no ejecutados durante el año fiscal.

Tabla 12:

Se concilia mensualmente la ejecución presupuestal con los registros contables

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	2	8%
Casi nunca	3	12%
Ocasionalmente	14	56%
Casi siempre	5	20%
Siempre	1	4%
Total	25	100%

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

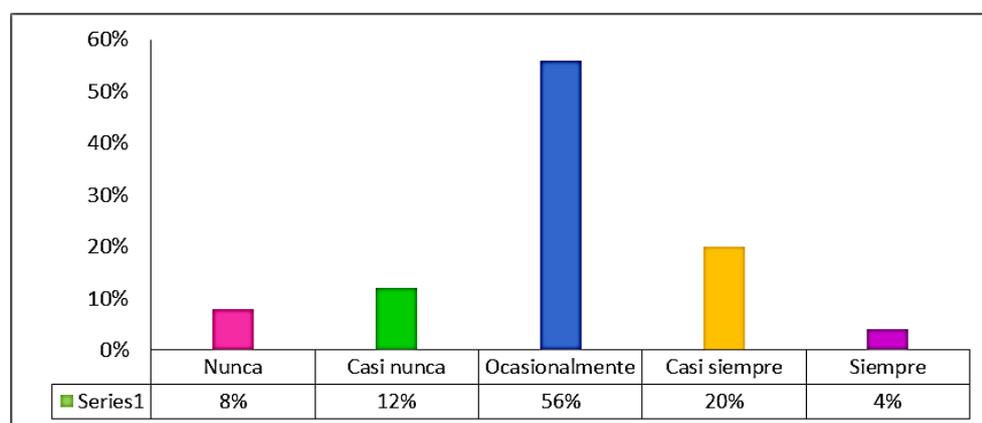


Figura 12: Conciliación mensual de la ejecución presupuestal.

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

Con respecto a la pregunta si se concilia mensualmente la ejecución presupuestal con los registros contables, el 56% manifiesta ocasionalmente, el 20% manifiesta casi siempre, el 12% manifiesta casi nunca, el 8% manifiesta nunca y el 4% restante manifiesta que siempre.

De lo que se puede entender que la conciliación de los gastos presupuestales ejecutados con los registros contables en la mayoría de veces no es realizada mensualmente, presentándose inconsistencias en la información presupuestaria y financiera de la entidad. Correspondiendo cumplir con los procedimientos de conciliación establecidas normativamente e institucionalmente.

Tabla 13

La ejecución de ingresos y gastos se realiza de acuerdo al PIM

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	5	20%
Casi nunca	9	36%
Ocasionalmente	8	32%
Casi siempre	3	12%
Siempre	0	0%
Total	25	100%

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

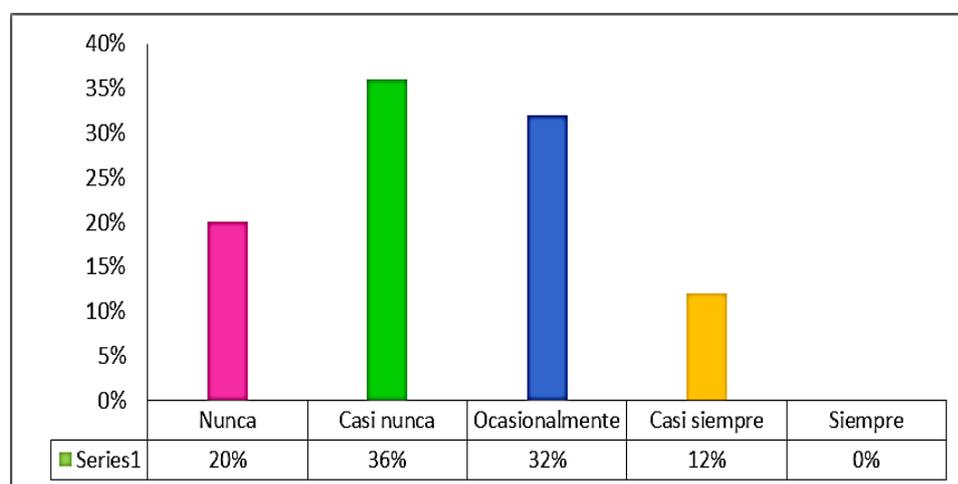


Figura 13: Ejecución de ingresos y gastos de acuerdo al PIM

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

De acuerdo a la pregunta si la ejecución de ingresos y gastos se realiza de acuerdo al PIM, el 36% indica que casi nunca, el 32% indica que ocasionalmente, el 20% indica que nunca y el 12% restante que casi siempre.

De lo que se puede apreciar que la ejecución de los ingresos y gastos no son realizados de acuerdo al Presupuesto Institucional Modificado, resultando casi siempre a nivel institucional como a nivel funcional programático saldos presupuestales no ejecutados, que imposibilitan la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

4.3.2. Mantenimiento de Activos Fijos

4.3.2.1 Asignación presupuestal

Tabla 14

Se asigna un presupuesto para el mantenimiento de activos anualmente

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	7	28%
Casi nunca	9	36%
Ocasionalmente	5	20%
Casi siempre	3	12%
Siempre	1	4%
Total	25	100%

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

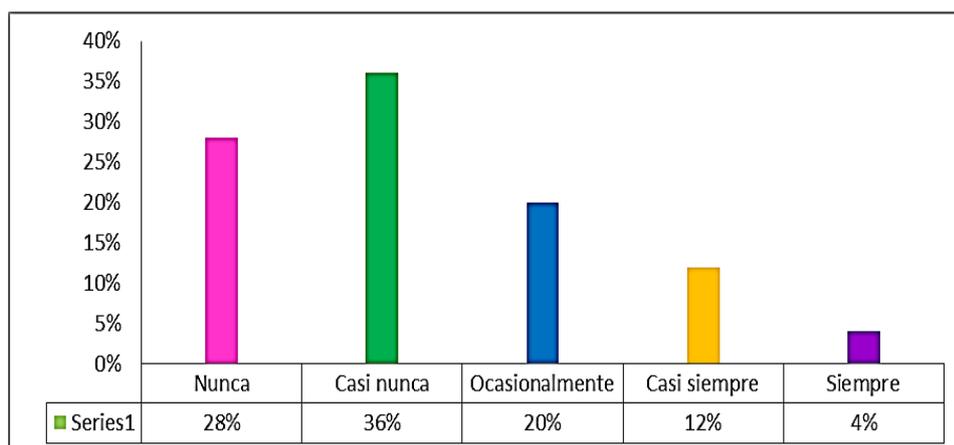


Figura 14: Asignación de presupuesto para mantenimiento de activos.

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

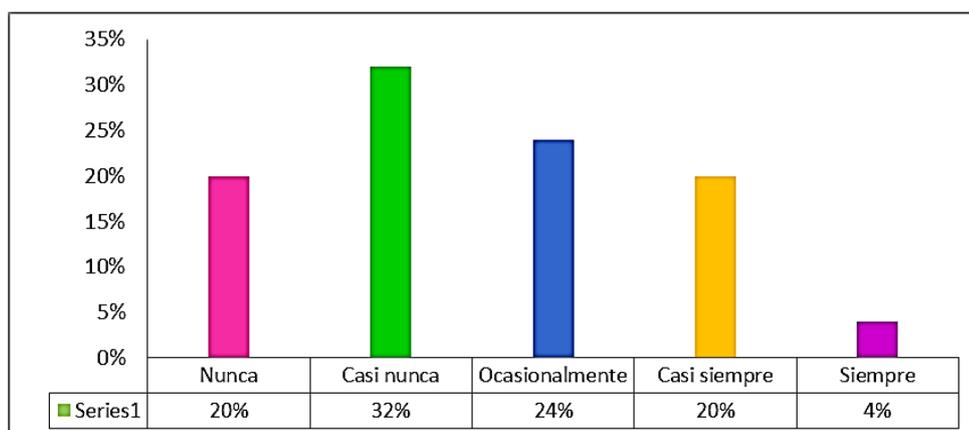
En lo relacionado a si se asigna un presupuesto para el mantenimiento de activos anualmente, el 36% contestó que casi nunca, el 28% contestó que nunca, el 20% contestó que ocasionalmente, el 12% contestó que casi siempre y el 4% restante contestó que siempre.

De lo que se puede concluir que no se le asigna un presupuesto al mantenimiento de los activos durante el año fiscal, debiendo mejorarse la planificación presupuestaria para este tipo de gasto en los activos de la entidad.

Tabla 15

Se cuenta con plan de trabajo para el mantenimiento de activos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	7	20%
Casi nunca	9	32%
Ocasionalmente	5	24%
Casi siempre	3	20%
Siempre	1	4%
Total	25	100%

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta**Figura 15:** Plan de trabajo para el mantenimiento de activos.**Fuente:** Elaboración Propia - Encuesta

En lo que se refiere a si se cuenta con plan de trabajo para el mantenimiento de activos, el 32% indica que casi nunca, el 20% indica que nunca, el 24% indica que ocasionalmente, el 20% indica casi siempre y finalmente el 4% indica que siempre.

De lo que se puede entender que no se cuenta y efectúa un plan de trabajo para el mantenimiento de los activos, correspondiendo implementar procedimientos políticas y/o normas institucionales que definan el trabajo de cómo realizar el mantenimiento de los activos.

Tabla 16

Considera adecuado y oportuno el mantenimiento de activos.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	4	16%
Casi nunca	6	24%
Ocasionalmente	8	32%
Casi siempre	5	20%
Siempre	2	8%
Total	25	100%

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

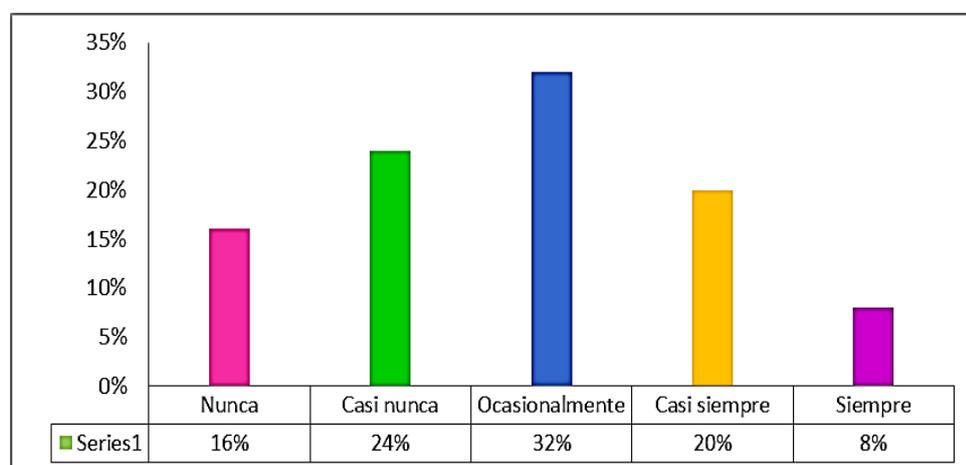


Figura 16: Mantenimiento de activos adecuado y oportuno.

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

En lo que se refiere a si se considera adecuado y oportuno el mantenimiento de activos, el 32% indica que ocasionalmente, el 24% indica que casi nunca, el 20% indica que casi siempre, el 16% indica que nunca y finalmente el 8% que siempre.

De lo que se puede apreciar que el mantenimiento de activos no viene realizándose adecuadamente ni oportunamente por parte de la entidad. Debiendo mejorar la gestión del mantenimiento de los activos para una mayor eficiencia en los procesos y logro de resultados óptimos.

4.3.2.2 Revaluación de Activos

Tabla 17

Se revalúan los activos de acuerdo a la normatividad vigente

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	5	20%
Casi nunca	8	32%
Ocasionalmente	7	28%
Casi siempre	4	16%
Siempre	1	4%
Total	25	100%

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

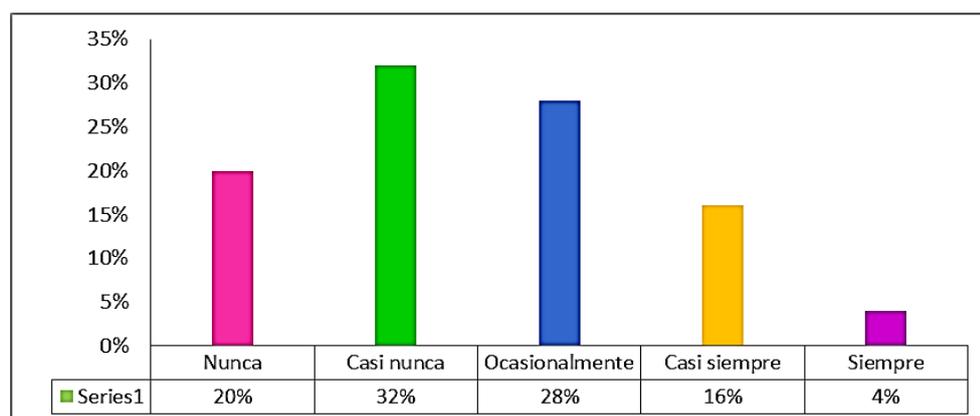


Figura 17: Revaluación de activos de acuerdo a la normatividad vigente.

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

De acuerdo a la interrogante si se revalúan los activos de acuerdo a la normatividad vigente, el 32% indica que casi nunca, el 28% indica que ocasionalmente, el 20% indica que nunca, el 16% indica que casi siempre y el 4% restante indica que siempre.

Observándose que el proceso de revaluación en el valor en los activos de la entidad no es realizado en base a la normatividad vigente, debiendo cumplir y respetar los lineamientos establecidos y actualizados a la fecha de la revaluación, con la finalidad de poder contar con información fehaciente y fiable para la toma de decisiones acertada.

Tabla 18

Los planes de mejora permiten reevaluar los activos oportunamente.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	2	8%
Casi nunca	10	40%
Ocasionalmente	8	32%
Casi siempre	4	16%
Siempre	1	4%
Total	25	100%

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

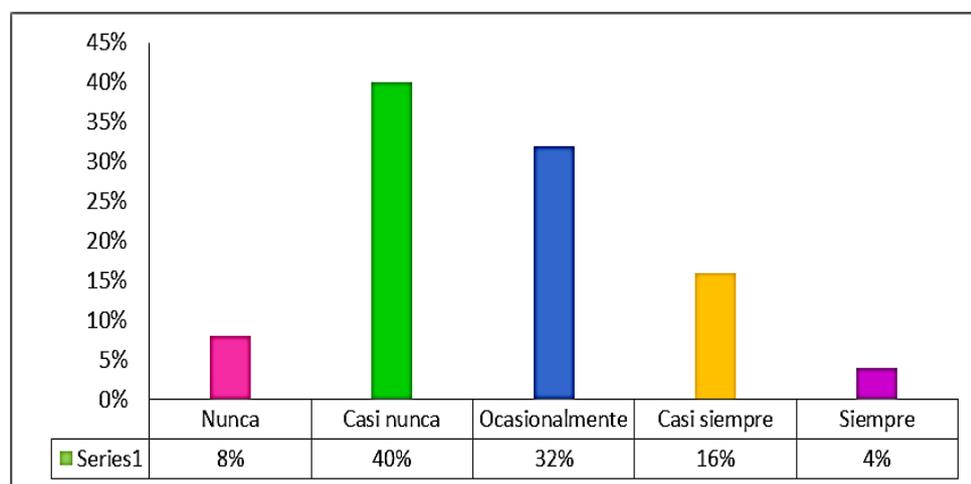


Figura 18: Planes de mejora para reevaluación de activos.

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

En lo que se refiere si los planes de mejora permiten reevaluar los activos oportunamente, el 40% indica que casi nunca, el 32% indica que ocasionalmente, el 16% indica que casi siempre, el 8% indica que nunca y finalmente el 4% indica que siempre.

De lo que se puede apreciar que el plan de mejora en el tratamiento de los activos no son los más adecuados, requiriendo mejorar los procedimientos establecidos por la entidad, para una mayor eficiencia en la reevaluación de los activos.

Tabla 19

Se efectúa el tratamiento contable adecuado a los activos depreciados al 100%

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	8	32%
Casi nunca	7	28%
Ocasionalmente	5	20%
Casi siempre	3	12%
Siempre	2	8%
Total	25	100%

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

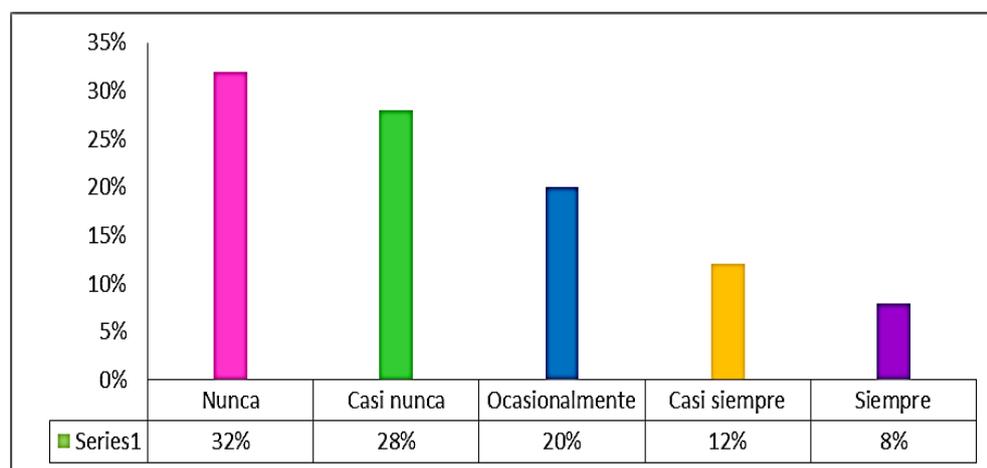


Figura 19: Tratamiento contable adecuado a los activos depreciados.

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

Sobre si se efectúa el tratamiento contable adecuado a los activos depreciados al 100%, el 32% indica que nunca, el 28% indica que casi nunca, el 20% indica que ocasionalmente, el 12% indica que casi siempre y finalmente el 8% revela que siempre.

De lo que se puede entender que no se efectúa el tratamiento contable adecuado a los activos depreciados, debiendo cumplir con los lineamientos establecidos normativamente en el tratamiento y procedimiento de la depreciación de los activos.

4.3.2.3 Control Patrimonial

Tabla 20

Se tiene un control adecuado de los activos fijos por diferentes rubros.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	5	20%
Casi nunca	7	28%
Ocasionalmente	9	36%
Casi siempre	3	12%
Siempre	1	4%
Total	25	100%

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

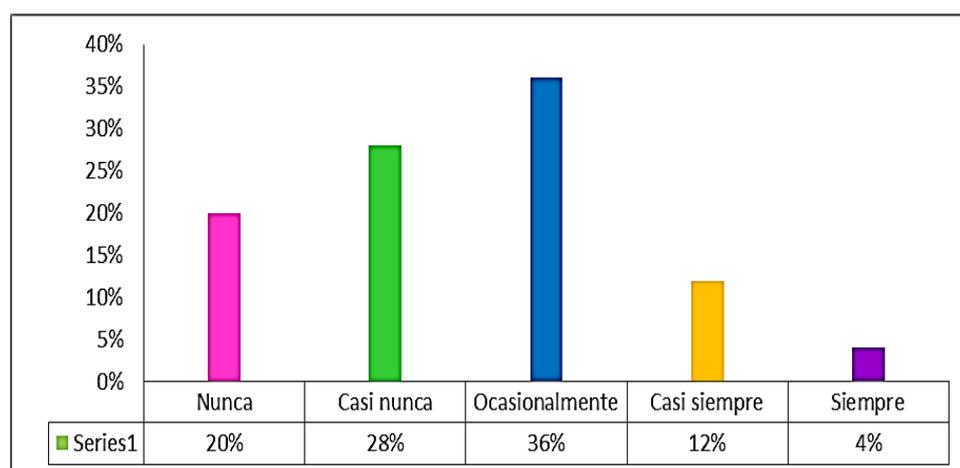


Figura 20: Control adecuado de activos fijos por rubros.

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

En lo que se refiere a si se tiene un control adecuado de los activos fijos por diferentes rubros, el 36% revela que ocasionalmente, el 28% revela que casi nunca, el 20% revela que nunca, el 12% revela que casi siempre y finalmente el 4% revela que siempre.

De lo que se puede entender que el manejo de los activos fijos es deficiente, no se tiene un control adecuado, requiriendo evaluar las políticas con las que cuentan para la planificación o gestión de los activos, para así identificar y contar con la información precisa de los bienes que lo componen.

Tabla 21

Se tiene un control de los bienes activos no depreciables.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	5	20%
Casi nunca	8	32%
Ocasionalmente	7	28%
Casi siempre	4	16%
Siempre	1	4%
Total	25	100%

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

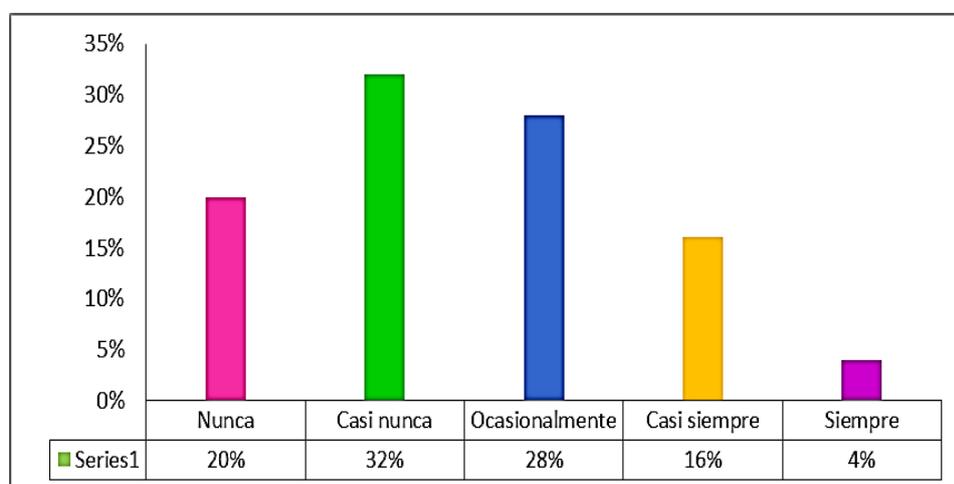


Figura 21: Control de bienes activos no depreciables.

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

Sobre la pregunta si se tiene un control de los bienes activos no depreciables, el 32% revela que casi nunca, el 28% indica que ocasionalmente, el 20% indica que nunca, el 16% revela que casi siempre y el 4% indica que siempre.

Por lo que se puede deducir que no se tiene un control adecuado de los bienes activos no depreciables, debiendo mejorar la gestión administrativa de los activos, llevando un control por rubros de todos los activos que no están sujetas a depreciación y conocer todas sus características, mejorándose así los resultados institucionales.

Tabla 22

Se efectúa el tratamiento contable a los bienes activos en desuso.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	6	24%
Casi nunca	7	28%
Ocasionalmente	8	32%
Casi siempre	3	12%
Siempre	1	4%
Total	25	100%

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

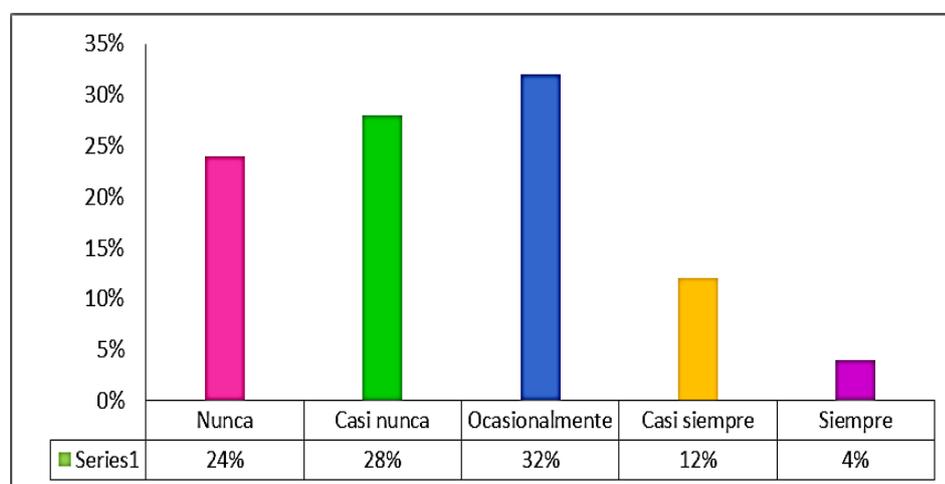


Figura 22: Tratamiento contable de bienes activos en desuso.

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

En lo que se refiere si se efectúa el tratamiento contable a los bienes activos en desuso, el 32% manifiesta que ocasionalmente, el 28% manifiesta que casi nunca, el 24% manifiesta que nunca, el 12% manifiesta que casi siempre y el 4% restante manifiesta que siempre.

Por lo que se puede deducir que no se efectúa el tratamiento contable a los bienes activos en desuso como corresponde hacerlo, debiendo corregirlo cumpliendo mejorando e implementando los procedimientos necesarios que contribuyan a un mejor manejo y tratamiento de los activos en desuso.

Tabla 23

Se procura el aprovechamiento económico y social de los activos de la entidad.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	6	24%
Casi nunca	9	36%
Ocasionalmente	7	28%
Casi siempre	2	8%
Siempre	1	4%
Total	25	100%

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

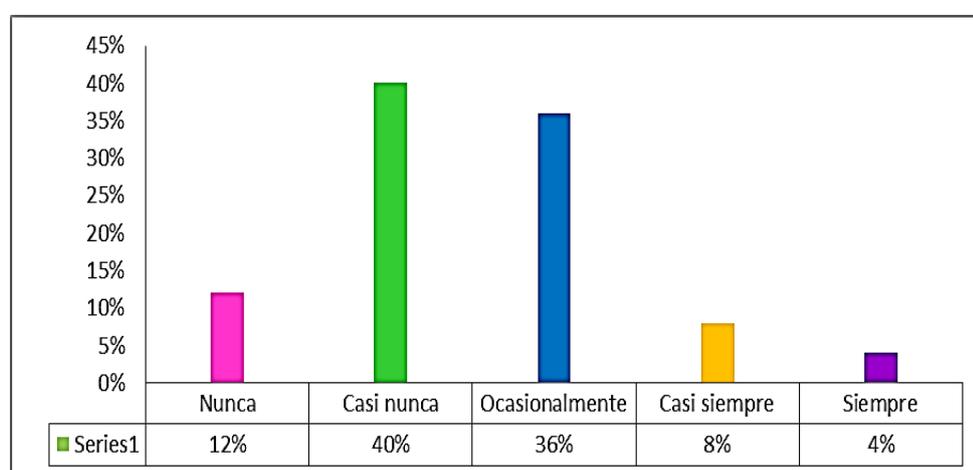


Figura 23: Aprovechamiento económico y social de los activos.

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

Sobre la pregunta si se procura el aprovechamiento económico y social de los activos de la entidad, el 36% manifiesta que casi nunca, el 28% manifiesta que ocasionalmente, el 24% manifiesta que nunca, el 8% manifiesta que casi siempre y el 4% restante manifiesta que siempre.

Por lo que se puede concluir que el beneficio económico y social de los activos de la entidad no es administrado correctamente, debiendo cumplir con los lineamientos para la correcta administración y regulación normativa de los bienes patrimoniales.

4.4. PRUEBA ESTADISTICA

Considerando la hipótesis general y las específicas planteadas en el trabajo de investigación con respecto a la planificación presupuestaria y su influencia en el mantenimiento de los activos fijos de la Municipalidad Provincial de Tacna periodo 2016, una de cuyas variables dependientes es el mantenimiento de activos fijos, en donde los ítems según sus indicaciones fueron tabulados con la aplicación del análisis estadístico en las encuestas efectuadas.

4.5. COMPROBACIÓN DE HIPOTESIS

4.5.1. Hipótesis General

Planteamiento de Hipótesis

H₀: Hipótesis Nula

La planificación presupuestaria no influye significativamente en el mantenimiento de los activos fijos de la Municipalidad Provincial de Tacna en el 2016.

H₁: Hipótesis Alterna

La planificación presupuestaria influye significativamente en el mantenimiento de los activos fijos de la Municipalidad Provincial de Tacna en el 2016.

Nivel de significancia: 0.05

Tabla 24:

Coeficiente de correlación Hipótesis General

			Planificación presupuestaria	Mantenimiento de activos fijos
Rho de Spearman	Planificación presupuestaria	Coeficiente de correlación Sig. (bilateral) N	1,000 . 25	,528** ,001 25
	Mantenimiento de activos fijos	Coeficiente de correlación Sig. (bilateral) N	,528** ,001 25	1,000 . 25

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

Fuente: Elaboración Propia – SPSS

Conclusión:

Los resultados, indican que el valor – p (0.001) es menor que el nivel de significancia (0.05), por lo que se rechaza la hipótesis nula H_0 , y se concluye con un nivel de confianza del 95% que existe influencia significativa entre la planificación presupuestaria y el mantenimiento de los activos fijos de la Municipalidad Provincial de Tacna en el 2016.

4.5.2. Hipótesis Específicas

a) Primera Hipótesis Específica

Planteamiento de la Hipótesis

H₀: Hipótesis Nula

La programación no influye significativamente en la asignación presupuestal de la Municipalidad Provincial de Tacna.

H₁: Hipótesis Alterna

La programación influye significativamente en la asignación presupuestal de la Municipalidad Provincial de Tacna.

Nivel de significancia: 0.05

Tabla 25:

Coefficiente de correlación específica 1

			Programación	Asignación presupuestal
Rho de Spearman	Programación	Coefficiente de correlación	1,000	,642**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	25	25
	Asignación presupuestal	Coefficiente de correlación	,642**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	25	25

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

Fuente: Elaboración Propia – SPSS

Conclusión:

Los resultados, indican que el valor – p (0.000) es menor que el nivel de significancia (0.05), por lo que se rechaza la hipótesis nula H₀, y se concluye con un nivel de confianza del 95% que la programación influye significativamente en la asignación presupuestal de la Municipalidad.

b) Segunda hipótesis Específica

Planteamiento del Hipótesis

H₀: Hipótesis Nula

No existe influencia significativa entre la ejecución de gastos y la revaluación de activos de la Municipalidad Provincial de Tacna.

H₁: Hipótesis Alterna

Existe influencia significativa entre la ejecución de gastos y la revaluación de activos de la Municipalidad Provincial de Tacna.

Nivel de significancia: 0.05

Tabla 26:

Coefficiente de correlación especifica 2

			Ejecución de gasto	Revaluación de activos
Rho de Spearman	Ejecución de gasto	Coefficiente de correlación	1,000	,654**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	25	25
	Revaluación de activos	Coefficiente de correlación	,654**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	25	25

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

Fuente: Elaboración Propia – SPSS

Conclusión

Los resultados, indican que el valor – p (0.000) es menor que el nivel de significancia (0.05), por lo que se procede a rechazar la hipótesis nula H₀, y se concluye con un nivel de confianza del 95% que existe influencia significativa entre la ejecución de gastos y la revaluación de activos de la Municipalidad Provincial de Tacna.

c) Tercera Hipótesis Específica

Planteamiento del Hipótesis

Ho: Hipótesis Nula

Analizar cómo la evaluación presupuestal no influye en el control patrimonial de la Municipalidad Provincial de Tacna.

H1: Hipótesis Alterna

Analizar cómo la evaluación presupuestal influye en el control patrimonial de la Municipalidad Provincial de Tacna.

Nivel de significancia: 0.05

Tabla 27:

Coefficiente de correlación específica 3

			Evaluación presupuestal	Control patrimonial
Rho de Spearman	Evaluación presupuestal	Coefficiente de correlación	1,000	,608**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	25	25
	Control patrimonial	Coefficiente de correlación	,608**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	25	25

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

Fuente: Elaboración Propia – SPSS

Conclusión

Los resultados, indican que el valor – p (0.000) es menor que el nivel de significancia (0.05), por lo que se procede a rechazar la hipótesis nula H_0 , y se concluye con un nivel de confianza del 95% que la evaluación presupuestal influye en el control patrimonial de la Municipalidad Provincial de Tacna.

4.6. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Del análisis realizado se pudo comprobar, a lo largo del desarrollo de este trabajo y teniendo en cuenta las figuras anteriores que efectivamente la planificación presupuestaria influye significativamente en el mantenimiento de los activos fijos de la Municipalidad Provincial de Tacna en el 2016, asimismo los indicadores como la programación, ejecución de gasto y evaluación presupuestal de la planificación presupuestaria influyen de manera significativa en el mantenimiento de los activos fijos. De acuerdo a la pregunta si la ejecución presupuestal se viene efectuando con eficiencia y eficacia, el 32% manifestó que casi nunca, el 24% manifestó que nunca, el 20% manifestó que casi siempre, el 20% manifestó que ocasionalmente y el 4% restante manifestó que siempre. De acuerdo a la interrogante si se asigna un presupuesto para el mantenimiento de los activos anualmente, el 36% contestó que casi nunca, el 28% contestó que nunca, el 20% contestó que ocasionalmente, el 12% contestó que casi siempre y el 4% restante contestó que siempre. De modo que se pudo apreciar que no se tiene dentro de la planificación presupuestaria la asignación de los fondos necesarios para poder conservar y efectuar el mantenimiento adecuado de los activos que posee la municipalidad, observándose una deficiente gestión.

Carcelén (2013), en su tesis titulada: “*Manual de procedimientos de activos fijos para el Gobierno Autónomo descentralizado Municipal del Canton Palora*”, la que concluyo que el GAD Municipal de Palora no cuenta con un manual de procedimientos, que permita un mejor control de sus activos fijos. Se pudo comprobar que el GAD Municipal de Palora no cuenta con una adecuada estructura para su almacenamiento, mantenimiento y protección de sus activos fijos. De la información obtenida se ha podido evidenciar todas las falencias que tienen en el manejo y control de los activos fijos, no logrando cumplir los objetivos propuestos, en entregar una herramienta con procedimientos claros y lineamientos enmarcados dentro de los parámetros legales para un control óptimo de los activos fijos.

Machuca (2010), en su tesis titulada: *“Propuesta de un manual de procedimientos para el control de activos fijos en el Colegio Militar N° 11 Héroes del Cenepa del Cantón Mera Provincia de Pastaza”*, la que concluyo que para lograr una administración eficaz de los bienes, el primer requisito es conocer tanto la forma en que se genera, la manera en que se aplica y el destino adecuado que se le da.

Sarmiento (2013), en su tesis titulada: *“Elaboración de un modelo de sistema de control de activos fijos en el Polimédico Martínez ubicado en la ciudad de Milagro”*, la que concluyo que la entidad no cuenta con un adecuado control de sus bienes, demostrando que la implementación de este modelo de control de activos fijos permitirá comprobar las existencias, faltantes y obsolescencias que tiene este centro de salud dentro, mejorando las actividades administrativas de la entidad, incrementando ganancias y disminuyendo costos.

Gancino (2010), en su tesis titulada: *“La Planificación presupuestaria y su incidencia en la información financiera de la fundación Pastaza en el periodo 2009”*, la que concluyo que la planificación presupuestaria empírica que utiliza la institución, no permite que los distintos departamentos puedan desarrollar sus actividades con eficacia, esto se refleja en las encuestas realizadas a los colaboradores de la institución, quienes consideran que el 61.70% de los recursos asignados, son entregados a tiempo; sin embargo, no satisfacen las necesidades porque no se distribuyen de manera adecuada.

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS

5.1. CONCLUSIONES

Primera

Se llegó a la conclusión de que la planificación presupuestaria influye significativamente en el mantenimiento de los activos fijos de la Municipalidad Provincial de Tacna, pudiendo comprobarse a través del análisis de los resultados obtenidos, que la entidad presenta deficiencias en la programación y asignación de presupuesto para un adecuado mantenimiento de los activos fijos.

Segunda

Se determinó que la programación influye en la asignación presupuestal de la Municipalidad Provincial de Tacna, pero no se cuenta con un plan de trabajo adecuado y oportuno que permita una gestión óptima en el manejo de los activos de la entidad, impidiendo así el cumplimiento de las metas y objetivos.

Tercera

En la entidad no se informan oportunamente sobre los saldos presupuestales, lo que provoca una inadecuada toma de decisiones sobre los activos fijos. Asimismo el proceso de revaluación de los activos no se viene realizando adecuadamente debido al incumplimiento o desconocimiento del personal con lo que respecta a las normas y directivas de la institución.

Cuarta

Se concluye también el control patrimonial de la Municipalidad Provincial de Tacna, no es el más adecuado, debido a que no se cuenta con información precisa de los bienes, por lo que es importante contar con una buena gestión administrativa y contable que refleje el valor financiero y tributario de los mismos. Así como el correcto registro de los activos depreciables, no depreciables o en desuso.

5.2. SUGERENCIAS

Primera

La Oficina General de Administración con el resultado del inventario físico de bienes patrimoniales deberá disponer las acciones administrativas necesarias para que la Oficina de presupuesto de la Municipalidad Provincial de Tacna pueda realizar la planificación presupuestaria de manera adecuada y según corresponda a ley la asignación de un presupuesto para el mantenimiento de los activos fijos, y emitir directivas internas que permitan un control y tratamiento adecuado a los bienes con la finalidad de optimizar el uso y maximizar el valor de los bienes del Estado, permitiendo cumplir con la ejecución presupuestaria eficientemente y lograr los objetivos y metas programadas institucionalmente.

Segunda

Realizar e implementar un manual de procedimientos como plan de trabajo que sea aplicado y difundido a todos los funcionarios de la entidad, permitiendo un control, mejora y mayor eficiencia en los diferentes procesos sobre mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes, con el fin de aumentar la vida útil y que permita una gestión presupuestaria contable y administrativa optima en el manejo y tratamiento de los activos de la entidad.

Tercera

Cumplir y aplicar la normatividad vigente que indique como realizar el tratamiento de revaluación a los activos fijos de la entidad, a efectos de lograr una información contable y financiera fehaciente que garantice las decisiones a tomar, de igual forma conocer y cumplir con las funciones e información a remitir a los organismos correspondientes encargados de velar por el control patrimonial de la Municipalidad Provincial de Tacna.

Cuarta

Establecer los lineamientos y desarrollar el procedimiento para la verificación de la existencia física y estado de conservación de los bienes activos de la Municipalidad Provincial de Tacna, al finalizar cada mes y al 31 de diciembre de cada año fiscal, debidamente conciliados con las áreas correspondientes, que permita registrar y controlar adecuadamente y oportunamente los bienes patrimoniales para su correcta administración y disposición.

5.3. PROPUESTA

PLAN DE TRABAJO PARA EL CONTROL PATRIMONIAL

Introducción

La Sub Gerencia de Bienes Patrimoniales, es un órgano de apoyo que depende de la Gerencia de Administración y Finanzas, responsable de la gestión eficiente de los bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad Provincial de Tacna; desarrollando sus actividades de acuerdo con las Normas Generales del Sistema Nacional de Bienes Estatales como ente rector de la gestión de control patrimonial. El Inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan.

Objetivo General

Fijar los lineamientos generales, conceptos, alcance y metodología necesarios para una adecuada planificación, que permita la asignación de un presupuesto para el mantenimiento y control de los bienes patrimoniales de propiedad de la Municipalidad Provincial de Tacna.

Objetivo Especifico

Ejecutar un plan de trabajo para el mantenimiento de los bienes activos fijos para cada año fiscal, de tal manera que se pueda solicitar un presupuesto para su cumplimiento, regularizar la situación físico contable, así como determinar los bienes sobrantes, faltantes y de baja del Patrimonio.

Finalidad

Contar con la asignación presupuestaria para un adecuado mantenimiento de los bienes activos fijos que permita contar con una adecuada verificación física general de los bienes activos fijos que se encuentran asignados a las diferentes áreas de la Municipalidad Provincial de Tacna. Conocer con exactitud: la Clase, tipo de bien, marca, modelo, serie, color y estado de conservación, uso, ubicación, condición, etc. del universo de bienes patrimoniales que la municipalidad posee, a fin de que se pueda programar anualmente un presupuesto para su mantenimiento y control.

Procedimientos que permitan contar con una adecuada planificación presupuestaria para el mantenimiento de los activos fijos.

Para una adecuada gestión patrimonial, se debe contar con un presupuesto anual que permita el mantenimiento y reparación de los activos fijos para un adecuado cumplimiento de objetivos y metas que se encuentran a cargo de la municipalidad, que permita contar con la operatividad de la maquinaria para la ejecución de las inversiones que se tengan programadas, con cargo a su propio presupuesto de funcionamiento.

Es responsabilidad exclusiva del área de patrimonio gestionar el presupuesto necesario y de manera oportuna para el mantenimiento de los activos fijos a cargo de la municipalidad, siguiendo las recomendaciones y procedimientos definidos por la Dirección Administrativa, para el control adecuado de los activos fijos.

Toda reparación o mantenimiento que obligue la movilización del activo debe ir respaldada por la guía correspondiente para su movimiento, así también se deberá contar con el informe del técnico especialista que indique que con la reparación efectuada, en cuantos años se va a incrementar su vida útil, para poder darle de alta a través de los registros contables.

Mantenimiento preventivo, correctivo y mejoras de los activos fijos

Para el mantenimiento de los activos fijos se debe gestionar las partidas presupuestarias necesarias que permitan contar con un presupuesto anual para un adecuado y oportuno mantenimiento de los activos fijos de la municipalidad que permita contar con la operatividad de los equipos y maquinarias para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Mantenimiento preventivo de activos los fijos

Es aquel que se realiza en forma programada buscando sostener las capacidades de funcionamiento o rendimiento de los bienes activos fijos, con el fin de evitar que estas disminuyan con el paso del tiempo o a consecuencia del desgaste generado por el uso y mantener los equipos operativos para el cumplimiento de metas.

Mantenimiento correctivo o reparación de activos fijos

Este mantenimiento es necesario aplicarlo oportunamente a fin de tener un control sobre los activos de la municipalidad, de tal manera que los bienes activos fijos no se vean afectados en su funcionamiento y siempre se encuentren en buenas condiciones y operativos para su uso.

Antes de realizar la reparación o mantenimiento de un activo fijo, el área de patrimonio debe revisar el estado operativo de los bienes a fin de que se emita un informe del antes y después de tal manera que las reparaciones y mejoras de los activos fijos permitan registrarse contablemente a fin de que se incremente su vida útil.

Mantenimiento para mejoras o adiciones a activos fijos

Es aquel que se efectúa cuando se pretende superar o mejorar el rendimiento de un activo al que por diseño trae originalmente de fábrica, por lo que contablemente se activaran solo aquellas mejoras que contribuyan notablemente a aumentar la vida útil del activo.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Álvarez, J. (2009) *Actualidad Gubernamental*. Revaluación de activos.
Recuperado de:
http://aempresarial.com/web/revitem/28_9495_75596.pdf
- Altmann, C (2015) *La efectividad de las actividades de mantenimiento*.
Recuperado el 18 de marzo de 2017 de
http://www.mantenimientomundial.com/sites/mm/notas/Efectividad_actividades_Mantenimiento.pdf
- Bello (2015) En su tesis titulada: *Planificación presupuestaria como herramienta de control fiscal en el impuesto sobre la renta de la empresa Sanford Brands Venezuela LLC* (Tesis de Maestría).
Universidad de Carabobo, la Morita Venezuela.
- Biblioteca Cepal Siglo XXI Editores. *Planificación y Presupuesto por Programas* (10ª edición). Colombia.
- Boscan, M. B. (2011) En su tesis titulada: *Gestión presupuestaria en el Sistema Bibliotecario de las Universidades Públicas del Estado Zulia* (Tesis de Maestría). Universidad del Zulia, Venezuela.
- Carcelén, C.M (2013). En su tesis titulada: *Manual de procedimientos de activos fijos para el Gobierno Autónomo descentralizado Municipal del Cantón Palora* (Tesis de Titulación). Universidad Tecnológica Equinoccial, Palora-Ecuador.
- Directiva N° 005-2012-EF/50.01. *Directiva para la evaluación semestral y anual de los presupuestos institucionales de las entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales para el año fiscal 2015*
Diario oficial el peruano.
- Decreto .Supremo .N° 007-2008- vivienda. *Ley general de bienes estatales*
Diario oficial el peruano.
- Dirección General del Presupuesto Público (2011) *Sistema Nacional del Presupuesto*. Recuperado de:
https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/capacita/guia_sistem

a_nacional_presupuesto.pdf

Directiva N° 005 -2017-OSCE/CD. *Directiva para la evaluación semestral y anual de los presupuestos institucionales de las entidades del gobierno nacional y gobiernos regionales para el año fiscal 2016* Diario oficial el peruano.

Gancino, V.A (2010). *La Planificación presupuestaria y su incidencia en la información financiera de la fundación Pastaza en el periodo 2009* (Tesis de Titulación). Universidad Técnica de Ambato –Ecuador.

Geopolis. (s/f). *Tipos de Presupuesto*. Recuperado el 18 de marzo del 2017 de <https://www.gestiopolis.com/tipos-de-presupuestos/>

Glosario del Ministerio de economía y finanzas. Recuperado el 18 de marzo de 2017 de <https://www.mef.gob.pe/es/glosario-sp-5902>

Hernández (2000) *Técnicas e instrumentos de investigación*. Recuperado de: https://issuu.com/manuelcarlosperez/docs/tecnicas_e_instrumentos_de_recolecc

Ley N° 29151 *Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales* Diario Oficial el peruano. Recuperado de: http://www.agubernamental.org/web/libro_online/libro/2011-02-19_7CAPITULOI-El_Control_Patrimonial.pdf

Ley N° 27444 *Ley del Procedimiento Administrativo General*. Publicada en el Diario Oficial el peruano el 11 de Abril del 2001.Lima-Peru.

Ley N° 30693 *Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018* publicada en el Diario Oficial el peruano. Lima-Perú

Ley N° 30372 *Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016* publicada en el Diario Oficial el peruano. Lima-Perú

Ley N° 28411 *Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto* publicada en el Diario Oficial el peruano. Lima-Perú

Ley N° 30225, *Ley de Contrataciones del Estado* publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de julio de 2014. Lima-Peru

Silva M, (2005) Actualidad Gubernamental *.Revaluación de bienes del activo fijo*. Recuperado de: <http://aempresarial.com/servicios/revista/>

- Marval Ari. (2012) *Planificación en la ejecución presupuestaria pública*. Recuperado de <https://www.gestiopolis.com/planificacion-ejecucion-presupuestaria-publica/>
- Murillo (2008) *Tipos y niveles de investigación*.
- Machuca, P. L. (2010) En su tesis titulada: *Propuesta de un Manual de procedimientos para el control de activos fijos en el Colegio Militar N° 11 Héroes del Cenepa del Cantón Mera Provincia de Pastaza* (Tesis de Titulación). Universidad Tecnológica Equinoccial, Riobamba-Ecuador.
- MEF, Directiva N° 001-2010-EF/76.01. *Directiva para la Ejecución Presupuestaria de las Entidades de Tratamiento Empresarial*. Recuperado de https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/anexos
- Norma Internacional de Contabilidad-SP 17 (2003) Ministerio de Economía y Finanzas. Recuperado de: https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/NICSP17.pdf
- Pacheco, U.A. (2012) en su tesis titulada: *Planificación presupuestaria de los ingresos generados por los programas de profesionalización en las facultades de la Universidad del Zulia* “(Tesis de Maestría). Universidad del Zulia, Maracaibo Venezuela.
- Sarmiento, O.A. (2013). En su tesis titulada: *Elaboración de un modelo de sistema de control de activos fijos en el polimédico Martínez ubicado en la ciudad de Milagro* (Tesis de Titulación). Universidad Estatal de Milagro –Ecuador.
- Oficina Nacional de Presupuesto (2014) *Sistema Presupuestario en la Administración Nacional de la Republica*. Recuperado de: https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/capacita/guia_sistema_nacional_presupuesto.pdf
- Visión General de la Planificación Presupuestaria (2014). Recuperado el 18 de marzo de 2017 de <https://technet.microsoft.com/es->

ANEXOS

ANEXO N° 01 - MATRIZ DE CONSISTENCIA

“LA PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Y SU INFLUENCIA EN EL MANTENIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA, PERIODO 2016”

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES E INDICADORES	METODOLOGÍA
<p>Problema principal</p> <p>¿Cómo la planificación presupuestaria influye en el mantenimiento de activos fijos de la Municipalidad Provincial de Tacna en el 2016?</p> <p>Problema secundario</p> <p>a. ¿En qué medida la programación influye en la asignación presupuestal de la Municipalidad Provincial de Tacna?</p> <p>b. ¿Cómo la ejecución de gastos influye en la revaluación de activos de la Municipalidad Provincial de Tacna?</p> <p>c. ¿Cómo la evaluación presupuestal influye en el control patrimonial de la Municipalidad Provincial de Tacna?</p>	<p>Objetivo principal</p> <p>Analizar si la planificación presupuestaria influye en el mantenimiento de activos fijos de la Municipalidad Provincial de Tacna en el 2016</p> <p>Objetivos secundarios</p> <p>a. Evaluar si la programación influye en la asignación presupuestal de la Municipalidad Provincial de Tacna.</p> <p>b. Determinar cómo la ejecución de gastos influye en la revaluación de activos de la Municipalidad Provincial de Tacna.</p> <p>c. Analizar cómo la evaluación presupuestal influye en el control patrimonial de la Municipalidad Provincial de Tacna.</p>	<p>Hipótesis Principal</p> <p>La planificación presupuestaria influye significativamente en el mantenimiento de activos fijos de la Municipalidad Provincial de Tacna en el 2016.</p> <p>Hipótesis secundarias</p> <p>a. La programación influye significativamente en la asignación presupuestal de la Municipalidad Provincial de Tacna.</p> <p>b. Existe influencia significativa entre la ejecución de gastos y la revaluación de activos de la Municipalidad Provincial de Tacna.</p> <p>c. La evaluación presupuestal influye en el control patrimonial de la Municipalidad Provincial de Tacna.</p>	<p>Variable Independiente (X): “Planificación Presupuestaria”</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Programación 2. Ejecución de Gasto 3. Evaluación Presupuestal <p>Variable Dependiente (Y): “Mantenimiento de Activos Fijos”</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asignación Presupuestal 2. Revaluación de Activos 3. Control Patrimonial 	<p><u>Tipo de investigación</u> Aplicada</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. <u>Diseño de investigación</u> No experimental Descriptivo 3. <u>Nivel de investigación</u> Descriptiva y Explicativa 4. <u>Población</u> La población esta compuesta por 25 trabajadores de las diferentes áreas administrativas de la Municipalidad Provincial de Tacna, periodo 2016. 5. <u>Muestra</u> Se considera como muestra al 100% de la población por ser pequeña. 6. <u>Técnicas</u> Encuesta 7. <u>Instrumentos</u> Cuestionario

ANEXO N° 02 - OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

“LA PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Y SU INFLUENCIA EN EL MANTENIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA, PERIODO 2016”

VARIABLE	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION OPERACIONAL	INDICADORES	SUB INDICADORES	ESCALA DE MEDICION
INDEPENDIENTE “Planificación Presupuestaria”	Administración interna encargado de asesorar en el ámbito institucional, así como en el ámbito sectorial, cuando así lo disponga la normativa vigente, en materias de planeamiento estratégico, presupuesto público, inversión pública, modernización de la gestión pública, colaboración interinstitucional y cooperación técnica internacional. Depende de la Secretaría General y mantiene relaciones de coordinación con los Despachos Viceministeriales, Direcciones Generales y demás órganos del Ministerio, así como con los organismos públicos adscritos y entidades públicas vinculadas al Sector.	Es la técnica de gestión y programación más potente de la que disponen los Pliegos Presupuestarios, ya que proporciona una información muy importante para la ejecución del gasto institucional establecida para un determinado año fiscal, aplicando los criterios de eficiencia, eficacia y evaluación del desempeño.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programación 2. Ejecución de Gasto 3. Evaluación Presupuestal 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Objetivos y Metas 1.2 Ejecución de Recursos 1.3 Financiamiento 2.1 Eficiencia y Eficacia 2.2 Saldos Presupuestales 2.3 Créditos Presupuestales 3.1 Ejecución Presupuestal 3.2 Reprogramación de Saldos 3.3 Conciliaciones mensuales 3.4 Ejecución de Ingresos y Gastos 	Categoría Ordinal
DEPENDIENTE “Mantenimiento de Activos Fijos”	Son los desembolsos procedentes de reparaciones y mantenimientos de los bienes de una empresa; los cuales tienen como fin mantener o restaurar los beneficios económicos que se esperan del rendimiento original estimado para un determinado bien. Así como el cumplimiento de sus metas y objetivos; Dichos desembolsos serán considerados como gastos del ejercicio. NIC-16	Desembolsos efectuados con el fin de mantener o mejorar un Activo Fijo posterior a fecha de su adquisición y puesta en uso, llevan muchas veces a confusiones en su contabilización y registro por lo que se hace necesaria la debida diferenciación de ambos conceptos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asignación Presupuestal 2. Revaluación de Activos 3. Control Patrimonial 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Presupuesto anual 1.2 Plan de Trabajo 1.3 Mantenimiento de Activos 2.1 Normas y directivas 2.2 Planes de mejora 2.3 Depreciación de activos 3.1 Activos por rubro 3.2 Activos no depreciables 3.3 Activos en desuso 3.4 Aprovechamiento económico 	

ANEXO N° 04 - CUESTIONARIO

Estimado Señor(a), el presente cuestionario tiene por finalidad evaluar la planificación presupuestaria y su influencia con el mantenimiento de los activos fijos en la Municipalidad Provincial de Tacna. La información brindada, sólo será utilizada para fines académicos y de investigación, por lo que agradeceré responda con total honestidad y de acuerdo a las siguientes categorías:

Instrucciones:

A continuación se presenta 20 ítems, cada una de las proposiciones tienen cinco alternativas para responder de acuerdo a su apreciación. Lea detenidamente cada ítem y marque con un aspa (X) solo una alternativa, la que mejor crea conveniente.

NUNCA	CASI NUNCA	OCASIONALMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
1	2	3	4	5

ÍTEM	1	2	3	4	5
a) LA PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA					
Programación					
1.El cumplimiento de objetivos y metas es de acuerdo a la programación efectuada.					
2. La ejecución de los recursos asignados es de acuerdo a lo programado.					
3. El financiamiento asignado permite cumplir con las actividades programadas.					
Ejecución del gasto					
4. La ejecución presupuestal se viene efectuando con eficiencia y eficacia.					
5. Se informa sobre los saldos presupuestales para una adecuada toma de decisiones.					
6. Se otorgan créditos presupuestales de acuerdo a las necesidades no programadas					
Evaluación presupuestal					
7. Se evalúa la ejecución presupuestal para la toma de decisiones oportunas.					
8. Los saldos presupuestales no ejecutados se reprograman oportunamente.					
9. Se concilia mensualmente la ejecución presupuestal con los registros contables					
10. La ejecución de ingresos y gastos se realiza de acuerdo al PIM					
b) MANTENIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS					
Asignación presupuestal					
11. Se asigna un presupuesto para el mantenimiento de activos anualmente					
12. Se cuenta con plan de trabajo para el mantenimiento de activos					
13. Considera adecuado y oportuno el mantenimiento de activos.					
Revaluación de activos					
14. Se revalúan los activos de acuerdo a la normatividad vigente					
15. Los planes de mejora permiten revaluar los activos oportunamente					
16. Se efectúa el tratamiento contable adecuado a los activos depreciados al 100%					
Control patrimonial					
17. Se tiene un control adecuado de los activos fijos por diferentes rubros.					
18. Se tiene un control de los bienes activos no depreciables.					
19. Se efectúa el tratamiento contable a los bienes activos en desuso.					
20. Se procura el aprovechamiento económico y social de los activos de la entidad.					

Gracias por su colaboración...