



# **UNIVERSIDAD NACIONAL “PEDRO RUIZ GALLO” ESCUELA DE POSGRADO**

## **MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN CON MENCIÓN EN GERENCIA PÚBLICA**

---

**“PLAN DE MEJORA PARA LOGRAR EFICIENCIA EN EL MARCO  
PRESUPUESTAL DE LA OFICINA DE REMUNERACIONES Y  
PENSIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ  
GALLO, 2018”.**

# **TESIS**

**PRESENTADA PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO  
EN ADMINISTRACIÓN CON MENCIÓN EN GERENCIA PÚBLICA.**

**AUTOR:**

**Bach. Carlos Deyvi Flores Ñique**

**ASESOR:**

**Dr. Edgardo Mino Morales**

**LAMBAYEQUE, 2022**

“PLAN DE MEJORA PARA LOGRAR EFICIENCIA EN EL MARCO PRESUPUESTAL DE  
LA OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL  
PEDRO RUIZ GALLO, 2018”.

PRESENTADO POR:

---

Carlos Deyvi Flores Ñique  
AUTOR

---

Dr. Edgardo Mino Morales  
ASESOR

Presentada a la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.  
Para optar el Grado Académico de: MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN CON  
MENCIÓN EN GERENCIA PÚBLICA.

APROBADO POR:

---


Dr. Mauro Adriel Ríos Villacorta  
PRESIDENTE

---

Dr. Luis Aníbal Espinoza Polo  
SECRETARIO

---

M.Sc. Víctor Felipe Alza Tesén  
VOCAL

	<b>ESCUELA DE POSGRADO</b> <b>M. Sc. Faust-Villar Rodríguez</b>	Versión:	01
		Fecha de Aprobación	29-8-2020
UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	<u>FORMATO DE ACTA DE SUSTENTACIÓN VIRTUAL DE TESIS</u>	Pág. 1 de 3	

### ACTA DE SUSTENTACIÓN VIRTUAL DE TESIS

Siendo las 5:00 p.m. del lunes 25 de abril de 2022, se dio inicio a la Sustentación Virtual de Tesis soportado por el sistema Google Meet, preparado y controlado por la Unidad de Tele Educación de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo de Lambayeque, con la participación en la Video Conferencia de los miembros del Jurado, nombrados con Resolución N°2520-2018-EPG, de fecha 12 de diciembre de 2018, conformado por:

Dr. MAURO ADRIEL RÍOS VILLACORTA	Presidente
Dr. LUIS ANÍBAL ESPINOZA POLO	Secretario
M.Sc. VÍCTOR FELIPE ALZA TESÉN	Vocal
Dr. EDGARDO MINO MORALES	Asesor

Para evaluar el informe de tesis del tesista CARLOS DEYVI FLORES ÑIQUE, candidato a optar el grado de MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN CON MENCIÓN EN GERENCIA PÚBLICA con la tesis titulada "PLAN DE MEJORA PARA LOGRAR EFICIENCIA EN EL MARCO PRESUPUESTAL DE LA OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, 2018".

El Sr. Presidente, después de transmitir el saludo a todos los participantes en la Video Conferencia de la Sustentación Virtual ordenó la lectura de la Resolución N°448-2022-EPG de fecha 18 de abril de 2022 que autoriza la Sustentación Virtual del Informe de tesis correspondiente, luego de lo cual autorizó al candidato a efectuar la Sustentación Virtual, otorgándole 25 minutos de tiempo y autorizando también compartir su pantalla.

Culminada la exposición del candidato, se procedió a la intervención de los miembros del jurado, exponiendo sus opiniones y observaciones correspondientes, posteriormente se realizaron las preguntas al candidato.

Culminadas las preguntas y respuestas, el Sr. Presidente, autorizó el pase de los miembros del Jurado a la sala de video conferencia reservada para el debate sobre la Sustentación Virtual del Informe de tesis realizada por el candidato, evaluando en base a la rúbrica de sustentación y determinando el resultado total de la tesis con 15 puntos, equivalente a Regular, quedando el candidato apto para optar el Grado de

Formato : Físico/Digital	Ubicación : UI- EPG - UNPRG	Actualización:
--------------------------	-----------------------------	----------------

 <b>UNPRG</b> UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	ESCUELA DE POSGRADO <b>Dr. Juan Carlos Rodríguez</b>	Versión:	01
		Fecha de Aprobación	29-8-2020
UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	FORMATO DE ACTA DE SUSTENTACIÓN VIRTUAL <u>DE TESIS</u>	Pág. 2 de 3	

**MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN CON MENCIÓN EN GERENCIA PÚBLICA.**

Se retornó a la Video Conferencia de Sustentación Virtual, se dio a conocer el resultado, dando lectura del acta y se culminó con los actos finales en la Video Conferencia de Sustentación Virtual.

Siendo las 6.06 p.m. se dio por concluido el acto de Sustentación Virtual.

  
 PRESIDENTE

  
 SECRETARIO

  
 VOCAL

  
 Dr. Egoardo Miro Morales  
 ASESOR  
 ASESOR


## **DEDICATORIA**

A mi madre, luz de todas mis acciones.

A mi familia por ser el soporte de mi fortaleza profesional.

## **AGRADECIMIENTO**

A los directivos de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo por facilitarme la recogida de datos de información complementaria.

# ÍNDICE

DEDICATORIA	iii
AGRADECIMIENTOS	iv
RESUMEN	v
ABSTRACT	vii
INTRODUCCIÓN	09

## **CAPÍTULO I: ANÁLISIS HISTÓRICO TENDENCIAL DEL MARCO PRESUPUESTAL DE LA OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO .**

1.1. UBICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL “PEDRO RUIZ GALLO”- LAMBAYEQUE	14
1.2. ANÁLISIS HISTÓRICO TENDENCIAL DE LA PROBLEMÁTICA DEL PRESUPUESTO DE LA OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	19
1.3. ANÁLISIS DE LA PROBLEMÁTICA DEL MARCO PRESUPUESTAL DE LA OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO .	24
1.4. METODOLOGÍA EMPLEADA	25

## **CAPÍTULO II: FUNDAMENTOS TEÓRICOS DE UN PLAN DE MEJORA PARA LOGRAR EFICIENCIA EN EL MARCO PRESUPUESTAL DE LA OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO**

2.1. TEORÍA DEL PRESUPUESTO, REMUNERACIONES Y PENSIONES	31
2.2. LA TEORÍA DE LA EFICIENCIA EN UNA OFICINA DE PRESUPUESTO	42
2.3. . MODELOS DE PLAN DE MEJORA PARA LOGRAR EFICIENCIA EN EL MARCO PRESUPUESTAL DE LA OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES.	79

## **CAPÍTULO III: PLAN DE MEJORA PARA LOGRAR EFICIENCIA EN EL MARCO PRESUPUESTAL DE LA OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO**

<b>3.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS DATOS RECOLECTADOS</b>	89
<b>3.2. PROPUESTA DE PLAN DE MEJORA PARA LOGRAR EFICIENCIA EN EL MARCO PRESUPUESTAL DE LA OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO .</b>	96
<b>3.3. ESQUEMA PROPUESTA DE PLAN DE MEJORA PARA LOGRAR EFICIENCIA EN EL MARCO PRESUPUESTAL DE LA OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO</b>	100
<b>CONCLUSIONES</b>	101
<b>RECOMENDACIONES</b>	102
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>	104
<b>ANEXOS</b>	106



## RESUMEN

La falta de un presupuesto en el marco presupuestal de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo , hace que su accionar se vea restringido al trabajo administrativo de generar planillas del personal activo y cesante y no generar apoyo con bienes y servicios a la comunidad. Por ello la pregunta de investigación se centró en ¿De qué manera el plan de mejora permitirá lograr la eficiencia en el marco presupuestal de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo ? Los objetivos Proponer la Implementación del Plan de Mejora para lograr eficiencia en el marco presupuestal de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo . Diagnosticar el marco presupuestal de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo 2018 . Analizar el marco presupuestal de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo 2018. Diseñar el Plan de Mejora el marco presupuestal de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo 2018 .

Nuestra hipótesis de investigación se determinó en Si se aplica el plan de mejora entonces se logrará eficiencia en el marco presupuestal de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo .

La propuesta de un plan de mejora tuvo como plan estratégico Mejorar la imagen de eficiencia de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones UNPRG, en cuanto a cubrir las necesidades y demandas del profesorado y la investigación en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo .

**Palabras claves:** Marco presupuestal – Oficina de Remuneraciones y Pensiones - Plan de mejora – Plan estratégico.

## **ABSTRACT**

The lack of a budget in the budgetary framework of the Office of Remuneration and Pensions of the National University Pedro Ruiz Gallo, makes its actions restricted to the administrative work of generating payroll of active and unemployed personnel and not generating support with goods and services to the community. Therefore, the research question focused on how the improvement plan will allow to achieve efficiency in the budget framework of the Office of Remuneration and Pensions of the National University Pedro Ruiz Gallo? The objectives Propose the Implementation of the Improvement Plan to achieve efficiency in the budgetary framework of the Office of Remuneration and Pensions of the National University Pedro Ruiz Gallo. Diagnose the budgetary framework of the Office of Remuneration and Pensions of the National University Pedro Ruiz Gallo 2018. Analyze the budgetary framework of the Office of Remuneration and Pensions of the National University Pedro Ruiz Gallo 2018. Design the Plan Improves the budgetary framework of the Office of Remuneration and Pensions of the National University Pedro Ruiz Gallo 2018.

Our research hypothesis was determined in which the improvement plan is applied so efficiency will be achieved in the budgetary framework of the Office of Remuneration and Pensions of the National University Pedro Ruiz Gallo.

The proposal for an improvement plan was aimed at improving the efficiency image of the UNPRG Remuneration and Pensions Office, in terms of meeting the needs and demands of teachers and research at the National University Pedro Ruiz Gallo.

**Keywords:** Budget framework - Office of Remuneration and Pensions - Improvement plan - Strategic plan.

## INTRODUCCIÓN

La investigación es un componente importante para la mejorar y superación de problemas y limitaciones en cualquier campo del quehacer humano y desarrollo social. La investigación generar conocimiento y soluciones alternativas. Por ello en el caso de las limitaciones que tiene la Oficina de Remuneraciones y Pensiones, para dotar de información necesaria, para mejorar sus procesos de atención y eficiencia en las diferentes oficinas de la UNPRG.

De esta manera La Oficina de Remuneraciones y Pensiones UNPRG, será más competitiva, convirtiéndose en un modelo a seguir para las dependencias de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo .

La jefatura de La Oficina de Remuneraciones y Pensiones UNPRG, apoya la investigación ya que se da cuenta de la importancia de obtener e implementar un plan de mejora para lograr eficiencia en el marco presupuestal; ya que proporcionará viabilidad y disponibilidad para adquirir bienes y servicios que sirva de soporte confiable, que pueda ayudar al crecimiento e innovación.

La implementación de un plan de mejora para lograr eficiencia en el marco presupuestal de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones, no se ha realizado anteriormente por falta de decisión en la parta administrativa y del personal que lo realiza, por ello es lo importante de este problema, lo cual es el objeto de investigación.

Cabe recalcar que es la primera vez que se realiza esta investigación en La Oficina de Remuneraciones y Pensiones, ya que no dispone de un presupuesto implantado.

Este estudio de investigación beneficiará a la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo , de manera que sus oficinas centrales cuenten con marco presupuestal, para que puedan cumplir y logras sus metas y objetivos presupuestados.

El presente trabajo de investigación se desarrolló en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, en la Oficina de Remuneraciones y Pensiones, quienes son los responsables de manejar la información contable y presupuestal, debiéndose mencionar que las limitaciones encontradas en el desarrollo de este trabajo fue el factor tiempo; motivo que para culminar con la investigación necesite de más tiempo.

El presente trabajo de investigación cuenta con las fuentes de información adecuadas para su desarrollo, así como con la experiencia obtenida en la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo; por otro lado, se dispuso de los medios necesarios como materiales, tecnología entre otros y la disponibilidad de recursos humanos, financieros; por lo cual el estudio se consideró viable.

Por ello en el **PROBLEMA**: ¿De qué manera el plan de mejora permitirá lograr la eficiencia en el marco presupuestal de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

Los **OBJETIVOS** de la investigación quedaron establecidos de la siguiente manera: General: Proponer la Implementación del Plan de Mejora para lograr eficiencia en el marco presupuestal de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

**Objetivos Específicos.**

- Diagnosticar el marco presupuestal de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo 2018.
- Analizar el marco presupuestal de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo 2018.
- Revisar bibliografías relacionadas a las variables en estudio.
- Diseñar el Plan de Mejora el marco presupuestal de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo 2018.

- Validar El Plan de Mejora para lograr eficiencia en el marco presupuestal de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo .

La **HIPÓTESIS** de trabajo quedó definida de la siguiente manera:

**Hi=**Si se aplica el plan de mejora entonces se logrará eficiencia en el marco presupuestal de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo .

**LAS VARIABLES** de la presente investigación fueron:

**Variable independiente:**

- **Plan de Mejora**

**Definición Conceptual. -**

Un plan de mejora es un conjunto de medidas de cambio que se toman en una organización para mejorar su rendimiento.

**Definición Operacional. –**

Es el resultado de un conjunto de procedimientos, acciones y metas diseñadas y orientadas de manera planeada, organizada y sistemática desde las instituciones.

- **Eficiencia en el Marco Presupuestal**

**Definición Conceptual. -**

Eficiencia en el Marco Presupuestal es la capacidad para realizar o cumplir adecuadamente las metas y objetivos presupuestados.

**Definición Operacional. –** Eficiencia en el Marco Presupuestal es la Capacidad para realizar o cumplir adecuadamente una función.

El **OBJETO DE ESTUDIO**, de la investigación es Gestión del presupuesto institucional.

El **CAMPO DE ACCIÓN**, está delimitado como: Plan de mejora presupuestal.

El desarrollo del presente trabajo de investigación consiste en tres capítulos: **En el capítulo I** se desarrolla la problemática general sobre deficiencias en el marco presupuestal de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

**En el capítulo II** se caracteriza las diferentes teorías sobre presupuesto, pensiones y remuneraciones de los trabajadores del estado peruano.

**En el capítulo III** se presenta la parte sustantiva de la investigación porque se desarrolla un modelo de plan de mejora para lograr eficiencia en el marco presupuestal de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo .

Finalmente se presentan las conclusiones, las recomendaciones, las referencias bibliográficas y los anexos.

## **CAPITULO I**

### **ANALISIS HISTORICO TENDENCIAL DEL MARCO PRESUPUESTAL DE LA OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO**

## **1.1. UBICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL “PEDRO RUIZ GALLO”- LAMBAYEQUE**

### **A. Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo**

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, es una entidad del Estado para formar profesionales, está ubicada en la región Lambayeque. Dada su condición de casa superior de estudios, ha conseguido ser la semillera y formadora de profesionales en los últimos 50 años, de allí, su prestigio y tradición.

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo está constituida en 14 facultades, 26 escuelas profesionales, 01 escuela de Post Grado y 01 centro de Idiomas. Tiene más de 40000 egresados en las distintas carreras profesionales, los mismos que se encuentran ocupando cargos públicos, constituyendo empresas, dirigentes y líderes de la sociedad moderna.

Esta formación por más de 50 años, ha permitido responder a las necesidades y al encargo social no solamente de la región y el Perú, lo que ha llevado a que sus egresados estén diseminados en todo el territorio patrio.

El medio siglo de existencia de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo ha generado el desarrollo económico, educativo, organizacional y político que la convierten en el alma mater de la región norte del Perú.

Sus egresados hoy representan ese esfuerzo formativo, investigativo y proyectivo que tiene la universidad en su esencia histórica y rectora del saber humanístico y científico.

Desde el 17 de marzo de 1960, se originó esta entidad, llamándose inicialmente Universidad Agraria del Norte, ubicada en la ciudad evocadora de Lambayeque, que, junto a la Universidad Nacional de Lambayeque ubicada en Chiclayo, se fusionaron para hoy llamarse Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

El D.L. Nro. 18179, permitió esta fusión y tomó como nombre al más egregio de los lambayecanos el Tnte. Coronel Pedro Ruiz Gallo, baluarte de la aviación mundial y héroe del Perú.

Nuestra Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo tuvo en su origen en la conducción al Ing. Antonio Monsalve Morante (1970 – 1973), su primer rector. Luego le continuaron como Rectores, el Ing. Hernán Chong Chappa(1974-



1979), el Ing. Manuel Cisneros Salas (1981-84), el Ing. Ángel Díaz Celis (1984-1988), y como Presidente de una Comisión de Reorganización, al Dr. Arnaldo Medina Díaz (1970-1972), al Ing. Enrique Vásquez Guzmán (1974), al Ing. Pedro Casanova Chirinos (1974-76), y al Ing. Demetrio Carranza Lavado (1976-77). Al Dr. Sigifredo Orbegoza Venegas le correspondió ser presidente de la Comisión Transitoria de Gobierno designada para solucionar el último conflicto de autoridades.

Desde 1970 hasta el 2021, ha transcurrido 51 años, donde se han sucedido marchas y contramarchas académicas e ideológicas, que la llevaron finalmente, por falta de cumplimiento de criterios de calidad impuestos por la SUNEDU, justo cuando cumplía medio siglo, a ser recesada. Es decir, no la licenciaron, por no haber cumplido 18 puntos observados por la SUNEDU.

En el año 2006, la universidad había entrado en un proceso de expansión infraestructural e intento de profesionalizar con grados académicos de post grado a toda su plana docente; sin embargo, el descuido fue evidente en laboratorio, investigación, proyección comunal y la pugna de huelgas y paralizaciones la llevó al descuido del componente académico, creyendo que solo bastaba construir infraestructura.

Los últimos rectores como el Mat. Rafael Castañeda Castañeda (1997 – 2000), el Ing. Jorge Cumpa Reyes (2001 – 2005) y el Dr. Jorge Oliva Núñez, fueron los últimos de esta nueva era en que nuestra universidad fue defenestrada.

## **B.- Facultad de Ciencias Histórico Sociales y Educación**

La Facultad de Ciencias Histórico Sociales y Educación es una de las catorce facultades de la U.N.P.R.G. cuyas funciones son académicas, de servicio y administrativo, para formar profesionales en Ciencias de la Educación, Sociología, Ciencias de la Comunicación y Arte.

Esta escuela funciona con el Diseño curricular asesorado y propuesto por Walter Peñaloza Ramella.

**Misión**

“Construir un proceso vital y sistemático de renovación personal e intelectual, que recoja lo mejor del aporte de la ciencia y tecnología; y lo recree a la luz de un nuevo sistema ético de nuestro peculiar soporte material y cultural y alumbre la renovación de la forma de hacer docencia, ciencia y desarrollo personal, asimismo la formación integral del futuro docente sobre la base de procesos como la humanización, socialización y culturización, orientados a forjar una persona y un profesional capaz de interactuar significativamente consigo mismo y con su entorno.”

**Visión**

“Convertirse en matriz de un Movimiento Pedagógico Innovador del Norte Peruano (MPINP). Un movimiento que viniendo desde dentro nos permita proyectarnos sobre nuestra propia universidad, para luego gravitar sobre la diversidad de unidades educativas de la macro región norteña.”

**Objetivos**

- Formar integralmente a profesionales para culturizarlos y socializarlos como docentes de los niveles Inicial, Primaria y Secundaria.
- Profesionalizar a personas, intelectual y académicamente para desempeñarse como docentes altamente competitivos en el sistema educativo peruano.
- Forjar docentes involucrados con el desarrollo de la región y del país.
- Dotar de herramientas para el desempeño del proceso de aprendizaje, evaluación y pedagogía de manera democrática, horizontal, metódica y responsable.

## **1.2. ANALISIS HISTORICO TENDENCIAL DE LA PROBLEMÁTICA DEL PRESUPUESTO DE LA OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES**

El presupuesto público es la vertiente indispensable para que funcione la política fiscal, y permita a su vez lograr las metas de crecimiento económico, social e institucional de las naciones, de tal forma; que facilite la reducción de la pobreza, robustecimiento y autenticidad del Estado.

La operatividad del presupuesto hace referencia a la incidencia capital que distribuye en las áreas económicas, sociales del mundo, y la cotidianidad de la gente. En consecuencia, la efectividad de sus objetivos se logrará a través de la eficacia de la política de gasto.

La actividad corolario del presupuesto público puede ponderarse mediante un recorrido perceptivo en base a los productos generados por el gobierno, lo que enmarca vertientes de cobertura y calidad de los bienes y servicios otorgados por el sector público. La generalidad de los organismos estatales carece de un límite Presupuestario para cumplir con sus políticas previstas en la acreditación que coadyuven en la cristalización de sus metas.

El ámbito Presupuestal hace referencia a todas las actividades encaminadas a equilibrar las cuentas públicas de una administración con la finalidad de que los gastos no superen a los ingresos. Toda vez, que de presentarse ello, se produciría una situación de déficit que podría evidenciarse a nivel internacional, nacional y local.

### **A Nivel Internacional**

CONDEZO 2017 en su tesis refiere que, a nivel mundial el Marco Presupuestal se ha puesto en práctica en distintos países, muchos de los cuales se prepararon en un entorno de crisis económicas, por años, de "vacas flacas", lo que les facilitó afianzar con éxito la eficacia y eficiencia de la gestión pública en general.

Trasciende que, en América Latina, países como México, Brasil, Chile y Colombia poseen experiencias en ese sentido, de allí que el presupuesto constituye un factor fundamental para la implementación de actividades institucionales.

En el caso de Chile, por ejemplo, la incorporación de indicadores de eficiencia distributiva en el proceso presupuestario se ubica desde 1994, la valoración del programa se implementó en 1996 y se inició en 1997.

### **A Nivel Nacional**

La Carta Magna de Perú, en su artículo 77º, indica que el Marco presupuestal otorga de manera equitativa los recursos; mientras que la puesta en práctica es avalada de acuerdo a las necesidades sociales básicas planteadas. La finalidad primordial en la administración pública, es computar un Estado competente que proporcione eficaz, y oportunamente, los Bienes y Servicios Públicos que requiere las entidades para alcanzar la felicidad suprema.

### **A Nivel Local**

Hoy por hoy el Marco Presupuestal del es un recurso que ha alcanzado mayor alcance en los gobiernos locales, por cuanto les ha facilitado el logro de sus actividades tales como las metas presupuestarias anual, empleando criterios de efectividad económica. En Perú esta herramienta de gestión del Estado ha generado un mejor desempeño de las acciones de las entidades.

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, a través de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones, está facultada para enunciar las planillas únicas de pagos de haberes, bonificaciones, pensiones, liquidaciones y demás beneficios sociales del personal activo y cesante de este recinto universitario en cumplimiento con las normas vigentes del Sector Público.

Se resalta que la Oficina de Remuneraciones y Pensiones UNPRG, en el presente cuenta con una jefatura y 12 trabajadores administrativos, que despliegan diversos movimientos tendentes a favorecer al personal docente y administrativo de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

Por demás está señalar que la Oficina de Remuneraciones y Pensiones, no es una Unidad de Producción con disponibilidad presupuestaria, no obstante, las funciones que desempeña, cooperan con un 70% para que esa unidad ejecute sus metas en la adquisición de bienes muebles materiales de aseo, mejoras de infraestructura, capacitaciones, servicios de mantenimientos a equipos tecnológicos respectivamente.

Igualmente está encargada de llevar a efecto un diagnóstico para comprender la ordenación del presupuesto asignado a la Alta Dirección, y en este sentido delinear un programa que permita conocer de inmediato el progreso en el área presupuestal.

### **1.3. ANÁLISIS DE LA PROBLEMÁTICA DEL MARCO PRESUPUESTAL DE LA OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO .**

- a) "Control Interno Gubernamental y la eficiente ejecución presupuestal del Gobierno Regional de Huancavelica", texto que permitió a Crispín Llantoy William Isaac obtener un grado académico de Maestría, en este trabajo de tesis se demostró de qué manera el control interno gubernamental contribuye a la ejecución presupuestaria de un gobierno regional del Perú.
- b) En aras de mejorar la realización presupuestal de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, se efectuará una serie de consultas en las diferentes oficinas de la alta dirección, para conocer de primera mano lo relacionado al presupuesto en virtud de que no hay estudios similares que aborden la

Realidad; de allí que este trabajo compilará las características necesarias para ser considerado como investigación “inédita”.

#### 1.4. METODOLOGÍA EMPLEADA

##### A. Diseño de investigación

En la presente investigación se utilizó el Diseño Metodológico no experimental, transversal: descriptivo correlacional, por qué. En esta investigación se buscó un Plan de Mejora para lograr eficiencia en el marco presupuestal, lo que implica correlacionar variables sobre el funcionamiento y eficacia de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo .

##### Diseño Grafico



Dónde:

R: Realidad

O: Observación

T: Teoría

P: Plan de Mejora

El presente grafico representa una realidad la cual es observada, para luego aplicar la teoría y como resultado se ´propone un plan de mejora.

##### Tipo de investigación

El objeto de la investigación es de carácter cuantitativo descriptivo, dado que empleará los principios contables aplicados en la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo .

## **B. Técnicas e Instrumentos aplicados**

### **Entrevistas**

Se realizaron entrevistas para determinar opiniones de los funcionarios y especialistas en el tema y la recolección de los datos y ayudar a mejorar la eficiencia presupuestal de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

### **Encuesta.**

Para la presente investigación de estudio, se aplicó encuestas a los funcionarios, profesionales y especialistas que trabajan en la oficina de Remuneraciones y Pensiones., estas encuestas serán seleccionadas debidamente.

### **Procedimientos de comprobación de la validez y confiabilidad de los instrumentos.**

Existen varios tipos de validación, validez de contenido, el cual la forma de determinar la validez es mediante el juicio de expertos; otro tipo de validez y considerada la más importante es la validez de constructo, en el cual se empleó herramientas estadísticas, siendo la técnica el análisis factorial.

### **Validez.**

La validación de los instrumentos de recolección de datos, se efectuó a partir de la contrastación del marco teórico con la propuesta y los resultados diagnósticos de la investigación, tomando como referentes de validación el juicio de expertos a través de sus opiniones de los ítems e instrumentos.

## **C. Métodos teóricos**

En esta investigación se han empleado los siguientes procedimientos:

**c.1. Método histórico-lógico.** - Permite contrastar los orígenes históricos del problema de las Oficinas de Remuneraciones y Pensiones de las universidades nacionales.

**c.2. Método sistémico-estructural.** - Permitió relacionar la problemática de presupuesto con los marcos presupuestales estatales en el caso de las universidades.

**c.3. Método paradigmático.** - Permitió basarse en un plan de mejora en el aspecto de las Oficinas de Remuneraciones y Pensiones de la UNPRG.

**c.4. Métodos de análisis y síntesis.** - Se procesó e interpretó los resultados de la investigación obtenidos de las encuestas y correlacionados con la hipótesis y la propuesta establecida.

#### **D. Los métodos prácticos usados son:**

**d.1. Diagnóstico.** - A partir de una encuesta aplicada a los especialistas de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la UNPRG además de la entrevista a directivos.

**d.2. Diseño.** - De un plan de mejora de la Oficina de Remuneraciones y pensiones de la UNPRG.

**d.3. Interpretación.** - Nos ha permitido procesar cognitivamente y empíricamente la información numérica y estadística para poder darle una valoración científica acorde al problema en estudio y en prospección a la propuesta planteada.

#### **E. Población y muestra**

Para Levin y Rubin (2004). "Una población es un conjunto finito o infinito de personas u objetos que representan todos los elementos en estudio, acerca de los cuales intentamos sacar conclusiones. Las poblaciones suelen ser muy extensas y es imposible observar a cada componente, por ello se trabaja con muestras o subconjuntos de esa población".

Nuestra población está constituida por personal que trabaja en la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo. La población es de 13 personas entre hombres y mujeres, lo cual se detalla en el cuadro siguiente:



**CUADRO N°01**  
**POBLACION OBJETIVO DE ESTUDIO**

<b>PERSONAL</b>	<b>TOTAL</b>
Contadores	03
Economistas	01
Ingenieros de Sistemas	02
Ingenieros de Computación	01
Técnicos Contables	04
Secretaria	01
Personal de Servicios	01
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>

**Fuente:** Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo - Oficina de Remuneraciones y Pensiones.

**Muestra (n)**

De la población anteriormente señalada se tomará como muestra al personal que trabaja en la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo , cuya población asciende a 13 personas entre hombres y mujeres.

**Criterio de selección de la muestra:**

Dado que es una muestra no probabilística, se empleará una muestra de conveniencia, de carácter representativo, que dependerá de la toma de decisión del investigador y de los criterios de investigación (Hernández Sampieri et al., 2010, p.176).

La muestra fue tomada de 13 trabajadores a cuyos miembros se les aplicó una encuesta.

**F. Aspectos éticos**

La información recolectada de entrevistas y encuestas, se tendrá con mucha reserva, considerando el código de ética profesional, dado que, se busca que esta información sea confidencial y permita tomar decisiones para la mejora del área correspondiente, tanto contable como financieramente.

**CAPÍTULO II**  
**FUNDAMENTOS TEÓRICOS DE UN PLAN DE**  
**MEJORA PARA LOGRAR EFICIENCIA EN EL MARCO**  
**PRESUPUESTAL DE LA OFICINA DE**  
**REMUNERACIONES Y PENSIONES DE LA**  
**UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO**

## **2.1. TEORÍA DEL PRESUPUESTO, REMUNERACIONES Y PENSIONES**

### **2.2.1. Sistema Nacional de Presupuesto**

De acuerdo a Alvarado, José (2019), quien sustenta que el Sistema Nacional del Presupuesto es fin e la administración pública, conformada por los conjuntos de gobierno, leyes y procesos que enmarcan el procedimiento presupuestario en las entidades y organismos en todas las entidades públicas en su fase de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación.

En Perú, el Sistema de Presupuesto Nacional se rige por la ley Nro. 28112, ley marco de la administración financiera del sector público y por la ley Nro. 28411, establecida en su ley general del que constituye un instrumento importante para el desarrollo de las entidades descentralizadas del Estado.

El principal objetivo del gobierno es administrar bienes y servicios públicos que repercuta en beneficio de la población y que disminuya la pobreza, para superar los vacíos de desarrollo que están presente4s en la población del país.

El dispositivo de gestión del Estado que en su marco de responsabilidad y transparencia fiscal distribuye los recursos públicos que facilitan la provisión, revelando la efectividad de la priorización de las gestiones de su ejercicio administrativo.

El sistema de presupuesto usa mecanismos administrativos cuya función es manejar el presupuesto de los distintos organismos del Estado. La importancia se haya en las normas que rigen su funcionalidad y una justa distribución de los recursos financieros para potenciar la economía del país.

El compromiso es continuar con el proceso de reformas para perfeccionar la disposición del presupuesto por resultados y maximizar los beneficios del gasto público para el Estado.

#### **2.2.1.1. Dirección General de Presupuesto Público**

Es el administrador de sistema. Tiene la más alta facultad en materia presupuestaria .

Características y funciones :

1. Organizar, orientar, clasificar, regular, y evaluar el proceso del presupuesto.
2. Presentar el anteproyecto de la Ley anual del presupuesto
3. Difundir los reglamentos y normatividades en materia presupuestaria adjunta
4. Regulariza la programación presupuestaria
5. Optimización de la técnica presupuestaria
6. Brinda opiniones en materia presupuestaria de manera de manera puntual ([www.es.escribd.com](http://www.es.escribd.com)).

#### **2.2.1.2. Oficinas de Presupuesto de las entidades públicas**

- Ejecuta el presupuesto de la entidad correspondiente.
- Dependen de las ordenanzas de DGPP-MEF
- Planea, sistematiza y recaba información presupuestaria del recurso económico de la entidad.
- Establece la información y ejecución de los ingresos y gastos de los presupuestos, así como sus modificaciones.

#### **2.2.1.3. Etapas del proceso presupuestario**



### a. Etapa de Programación:

Según Alvarado José, (2019), en esta etapa las entidades se encargan de planificar el Plan de Presupuesto Institucional, mientras que el Ministerio de Economía y Finanzas desarrolla el anteproyecto de presupuesto del sector público a partir de ellas. ([www.repositorio.unap.edu.pe](http://www.repositorio.unap.edu.pe))

La planificación presupuestaria en su inicio del proceso establece que los gastos ejecutados, durante la anualidad de la siguiente administración, atentos a los servicios prestados y acorde a los que se dan en ese momento administrativo.

Ejecuta actividades como:

- Evalúa el nivel de necesidades de la institución.
- Concluye la totalidad del gasto en metas y proyectos.
- Cuantifica el presupuesto disponible dentro del programa correspondiente para decidir y designar el presupuesto por cada entidad.
- Especifica, decide e implementa el monto de la inversión del presupuesto designado.
- La programación tiene cuatro elementos:



Atendiendo lo que dice Burbano, J. (2019), siguiendo el planteamiento institucional presentado en los pliegos de la DGPP donde se da a conocer el proyecto del Presupuesto del Sector ante el Consejo de Ministros para su anuencia y envió al Congreso de la Republica ([www.repositorio.unap.edu.pe](http://www.repositorio.unap.edu.pe))

### b. Etapa de Formulación:

En esta etapa se consigna y programa el pliego y metas funcionales de las escalas prioritarias, que determinan las cadenas de gasto. ([www.repositori.unh.edu.pe](http://www.repositori.unh.edu.pe))

Los pliegos determinan:

- La organización del presupuesto del sector categorizando presupuestariamente los hechos importantes y las determinaciones del presupuesto que no concluyen en ningún tipo de producto o servicio - APNOP. El plan presupuestario se solidifica funcionalmente a partir de la estructura establecida en la programación.
- Unifica cada una de las propuestas categorizadas material y económicamente de las acciones e inversiones en el Sistema Integrado de la Administración Financiera -SIAF.

### c. Etapa de aprobación:

El presupuesto es aprobado por el Congreso de la Republica mediante la Ley que consensa y limita el máximo de gasto para el año fiscal correspondiente en cada anualidad.

La aprobación presupuestaria se ejecuta en cinco movimientos:



### d. Etapa de ejecución:

Aquí se observa las necesidades de uso acorde a lo presupuestado y aprobado para las entidades públicas sin omitir la estadística de la Programación de Compromisos Anual –PCA.

El presupuesto ejecutado está inmerso en el cómputo económico presupuestal de la anualidad, así como sus modificaciones conforme a la Ley N° 28411, la misma que comienza el 01 de enero y cierra el 31 de diciembre de cada año fiscal, según Burbano, J. (2019).

El instrumento de Programación del Gasto Público -PCA- es el medio por el cual se consensa permanentemente la programación presupuestaria y el cerco macroeconómico de varios años, observando la reglamentación fiscal, así como la capacidad de financiamiento para la anualidad en curso. (www.submittedtouniversidadcesarvallejo).

La finalidad del PCA es mantener el orden, coherencia y compromiso público, el mismo que se determina por medio de la Dirección General del Presupuesto Público del MEF al inicio de la anualidad fiscal, cuando se analiza actualiza con periodicidad.

El PCA tiene como fundamentos:

- Eficiencia, eficacia y efectividad en la administración del gasto público.
- Pronosticar el uso del gasto público.
- La administración dinámica de la economía.
- Innovación y perfeccionamiento en el ejercicio y uso de los bienes y servicios.
- Un manejo consciente y analítico de la anualidad presupuestaria correspondiente.
- Ejecución del gasto público en tres pasos:



1. Acuerdo de los gastos aprobados previamente se acuerda realizar gastos inminentes e indispensables, sin involucrar el presupuesto anual o el correspondiente al tiempo de obligación acorde a casos específicos dentro del Contrato administrativo de servicios – CAS, en el cual se establecen los suministros para los pagos correspondientes.

**2. Devengado:** Éste es el pago obligado cuando un gasto ha sido comprobado y por lo tanto ya se encuentra comprometido de liquidar previa acreditación del servicio o entrega del bien dentro de la materia expresada en el contrato.

**3. Pago:** Acción administrativa con la cual se liquida en su totalidad o parcialmente el costo correspondiente a una obligación reconocida contractualmente. Liquidando el monto es como se culmina el procedimiento de ejecución. No se puede pagar obligación alguna que no sean devengadas.

El devengado y el pago están establecidos específicamente dentro de las cláusulas del sistema nacional de tesorería.

[www.submittedtouniversidadcesarvallejo](http://www.submittedtouniversidadcesarvallejo))

#### **e). Etapa de evaluación.**

En esta etapa se realiza la medición de los resultados y se sopesan las diferenciaciones observadas con relación al presupuesto del sector público. ([www-submittedtouniversidadcesarvallejo](http://www-submittedtouniversidadcesarvallejo)).

Las tasaciones otorgan información precisa para realizar la programación presupuestaria con las cuales se desarrolla la atención al gasto público.

Hay tres tipos de valoraciones:

- 1). Evaluación global de la gestión presupuestaria
- 2). Evaluación financiera a cargo de la DGPP-MEF
- 3). Evaluación a cargo de cada entidad.



## **2.2.2. Gestión del sistema de presupuesto público**

### **A. Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Ley 28411**

En sus lineamientos se regula el Sistema Nacional del Presupuesto Público y determina el ámbito de influencia, describiendo el proceso presupuestal, sus contenidos, particularidades, así como la finalidad fiduciaria del gasto público. ([www.repositorio.unh.edu.pe](http://www.repositorio.unh.edu.pe))

### **Principios Regulatorios**

#### **Artículo I.- Equilibrio presupuestario**

Los presupuestos representan el balance previsible para diseñar el monto económico del sector público, asignando los recursos conforme a las políticas de gasto, quedando prohibido incluir autorización de inversión sin el apoyo económico necesario.

#### **Artículo II.- Equilibrio Macrofiscal**

En los presupuestos de las entidades se tiene especial atención en la elaboración, admisión y procedimiento para conservar y ofrecer un equilibrio conforme al marco general de acuerdo con la ley de responsabilidad y transparencia física – ley Nro. 27245, modificada por la Ley Nro. 27968 y la Ley de descentralización fiscal bajo el Decreto Legislativo Nro. 955.

#### **Artículo III.- Especialidad cuantitativa**

En toda acción que involucre la ejecución de gastos públicos, se pondera su impacto en el presupuesto, de tal manera que se vea afectado de forma específica al crédito presupuestario autorizado por la entidad.

#### **Artículo IV.- Especialidad cualitativa**

El artículo IV habla sobre la especificación de los créditos presupuestarios, refrendados por los diferentes organismos a las

que se destinan, las mismas que serán de forma exclusiva con la finalidad de que fueron autorizados presupuestalmente en el sector público. ([www.repositorio.unh.edu.pe](http://www.repositorio.unh.edu.pe))

#### **Artículo V.- Universalidad y unidad**

Los gastos e ingresos del sector gubernamental, y también los gastos de entidades que lo comprenden se sujetan a la Ley del presupuesto del Sector público.

#### **Artículo VI. – De no afectación predeterminada**

Cada una de las entidades destina fondos públicos para financiar el conjunto de gastos públicos previsto en los presupuestos del sector público.

#### **Artículo VII. – Integridad**

Los ingresos y los gastos se acotan en las cantidades presupuestarias, salvo aquellas donde se devuelven los ingresos que se consignent indebido por la entidad correspondiente.

#### **Artículo VIII. – Información y especificidad**

Las modificaciones y el presupuesto contendrán suficiente y adecuada información para poder realizar su evaluación y darle el seguimiento conforme a sus metas y objetivos particulares.

#### **Artículo IX.- Anualidad**

El presupuesto del sector público corresponde a una anualidad conforme al año calendario, durante el cual se afectan las percepciones dentro de este año fiscal, sin importar la fecha durante la cual se hayan generado, igualmente los gastos devengados que se hayan realizado con cargo a los créditos presupuestarios relativos dentro de esta anualidad fiscal.

**Artículo X. Eficiencia en la ejecución de los fondos públicos**

La inversión pública tiene relaciones políticas ligados a los fines estatales que se establecen teniendo en cuenta el estado financiero en la observancia de objetivos para consolidar el equilibrio macrofiscal, el cual se realiza a través de una gestión de los fondos públicos que busca resultados de eficacia y eficiencia, puntualidad, calidad y previsor. ([www.submittedtouniversidadcesarvallejo](http://www.submittedtouniversidadcesarvallejo)).

**Artículo XI. Centralización normativa y descentralización operativa**

De forma recurrente, en lo técnico y lo normativo, el sistema nacional del presupuesto ataña a las entidades del desarrollo presupuestal.

**Artículo XII. Transparencia presupuestal**

Los pasos de retribución y cumplimiento de los fondos estatales siguen lineamientos transparentes en sus montos asignados, ofertando datos concernientes a la legislación vigente, así como la difusión pertinente al respecto.

**Artículo XIII. Exclusividad presupuestal**

Exclusivamente se expresan disposiciones de orden presupuestal dentro de la Ley de presupuesto del sector público.

**Artículo XIV. Principio de programación multianual**

Los objetivos del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, en su proceso presupuestario, deben estar dirigidos para sostenerse en los efectos de ejercicios previos para considerar las perspectivas de las acciones más adelante.

**B. Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público  
Ley Nro. 28112**

Instituye leyes primordiales para la gestión total y solvente de los hechos vinculados con la obtención y uso de los fondos del Estado en reciprocidad con la Ley Nro. 27958 y el MMM, en un marco de responsabilidad y nitidez fiscal buscando equilibrio macroeconómico.

**Principios generales.**

**PRIMERO.** La Administración Financiera del Sector Público, se establece y funciona según Ley, por los códigos de los sistemas que la conforman, por sus reglas complementarias y supletoriamente por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. ([www.respositorio.uladech.edu.pe](http://www.respositorio.uladech.edu.pe)).

**SEGUNDO.** Mediante los organismos y entidades representantes de la administración pública conforme a Ley, la Administración Financiera del Sector Público se constituye por el conjunto de derechos y obligaciones de contenido económico financiero cuya titularidad corresponde al Estado.

**TERCERO.** La Administración Financiera del Estado está facultada para propiciar la gestión de los fondos del Estado de acuerdo a los dispositivos de la ley correspondiente incentivando el normal desenvolvimiento de los órganos que lo conforman y sostienen, esto de acuerdo a las medidas del régimen económico establecido, en reciprocidad con la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y dentro del contexto económico anual.

**CUARTO.** Eficacia, eficiencia, legalidad y transparencia son los enmarcados en la Administración Económica del Estado.

**QUINTO.** Los fondos públicos son designados por el Presupuesto Público atento a las necesidades de gasto establecidas para la consecución de metas y objetivos esperados dentro del Plan Estratégico de las entidades del Estado y la reserva de los ingresos programados. El tercer dispositivo Complementario de la Ley Nro. 28522 fue modificada y publicada en mayo 25 de 2005, quedando de la siguiente forma: El Presupuesto del Estado concede los fondos según objetivos y metas de gasto determinadas en el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, en las programaciones claves del Estado y la preferencia de ingresos planificados.

**SEXTO.** Conforme a la Ley, las organizaciones del Estado ejecutan y realizar gastos e ingresos de acuerdo a lo establecido por la misma; si se presentase una no prevista y adicional demanda será atendida con futuro a ser asignados un presupuesto autorizado en el respectivo Presupuesto Institucional.

**SÉPTIMO.** Los fondos y valores de la Hacienda Pública se canalizan, custodian y centralizan en el Tesoro Público.

**OCTAVO.** Para poder atender parte de los requerimientos establecidos en el Presupuesto del Sector Público, el endeudamiento Público está autorizado para obtener el financiamiento interno y externo, de acuerdo con su capacidad de pago, así como la de la entidad obligada.

## 2.2. LA TEORÍA DE LA EFICIENCIA EN UNA OFICINA DE PRESUPUESTO

### 2.2.1. GENERALIDADES DEL PRESUPUESTO

Demetrio, G. (2018), expresó que, desde la época babilónica, egipcia y romana, se debía planear cada una de las diligencias y eventos de tal forma que los cambios climáticos puedan propiciar en épocas de lluvia, siembra, cosecha y almacenaje de alimentos, pero hay que tener presente que esta noticia no es reciente ni es nueva esta forma de actuar de las administraciones públicas de países y grupos humanos quienes en base a los fundamentos teórico-prácticos han utilizado esto como herramienta para planificar y controlar al núcleo humano que dirigen; esto también se generó como un secreto gubernamental en el parlamento británico en los planos del Reino Unido a finales del siglo XVIII, pues en estas etapas es cuando se planeaba este aseguramiento. ([www.clubensayos.com](http://www.clubensayos.com)).

Desde el aspecto técnico, *bougette* o bolsa proviene del antiguo francés, cuando se le adaptó al inglés quedó como *budget*, el mismo que ha quedado en uso común y se traduce como presupuesto. ([www.clubensayo.com](http://www.clubensayo.com)).

El primer congreso internacional de control de los recursos, en el que se definieron los lineamientos fundamentales de los gobiernos fue celebrado en Ginebra en el año de 1930; dieciocho años después, se presentó el presupuesto para programas y actividades por parte del departamento de la Marina de los Estados Unidos de Norteamérica, esto fue en 1948.

La Oficina de Defensa de los EE.UU. de Norteamérica trabajó con un instrumento de planeación de programas y presupuesto en 1961. Cuatro años después implementó la oficina de presupuesto y añadió como instrumentos, la de planeación y control del sistema, conocidos como “planeación para programas y presupuestos.

PRESUPUESTO es un vocablo compuesto por dos raíces latinas:

PRE, que significa Antes de, o, Delante de, y

SUPUESTO, cuyo significado es, Hecho, formado:

PALABRA	LATÍN	ESPAÑOL
SUPONER	Facio	Hacer
SUPUESTO	Fictus	Hecho, formado
HECHO	Factum	

En síntesis: PRESUPUESTO significa: ANTES DE LO HECHO.

Actualmente, el PRESUPUESTO es un instrumento importante para todo tipo de institución pública y privada; el verbo presupuestar se ha pluralizado manteniendo una perspectiva de que está íntimamente hermandado con el verbo presuponer, señalando que es algo pre-supuesto, pero tomando en cuenta la decimonovena edición del diccionario académico donde aparece incluido el verbo presupuestar, es de resaltar que se le está considerando como un verbo bien aplicado cuando se expresa algo como: resultados presupuestados, en donde estamos empleando el participio pasado.([www.clubensayos.com](http://www.clubensayos.com)).

El presupuesto del Estado es una de las herramientas más esenciales dentro del Plan Operativo Anual -POAN-, en donde se designan y determinan las finanzas para poder alcanzar los diferentes objetivos, así como cada una de las metas establecidas por la administración gubernamental en turno.

Para la satisfacción de la producción de bienes y servicios destinados a la población, el presupuesto es la forma con la cual la administración gubernamental asigna la economía; por lo tanto, el presupuesto en el tiempo presente, está fundamentado por dos elementos esenciales, aquello relacionado a los objetivos y los resultados en expectativa, y la asignación de los dineros que se requieren para la ejecución de los objetivos por cumplir.

Esta correspondencia objetiva en contraposición a la hacendaria, es la que sustenta el sentido presupuestal, por lo que no queda solamente enlistado para compras gubernamentales, sino como un verdadero ejercicio adquisitivo, esto de acuerdo a Burbano, J. (2019).

### 2.2.2. LOS PRINCIPIOS DEL PRESUPUESTO

El presupuesto contiene y forma parte de la programación gubernamental, ésta es su propia naturaleza, el presupuesto expresa claramente los objetivos y las metas, así como señala puntualmente las acciones imprescindibles para lograr los objetivos a través del cálculo preciso de los presupuestos estimado en medida de las variables financieras denominadas asignaciones presupuestales o créditos presupuestales.

- **Equilibrio:** Con esto se quiere establecer que el recurso del Estado exige ser formulado y aprobado bajo estrictas perspectivas reales, mostrando de manera indubitable el que los egresos sean equiparables a los ingresos, y por lo tanto, que la correspondencia total estimada recaudada durante el ejercicio presupuestario se verá correspondida, y que cualquier diferencia deberá ser financiada con los recursos financieros de la capacidad de endeudamiento propia de cada una de las instituciones del Estado dentro de los índices legales realistas y coherentes, e inclusive, pertinentes.

- **Transparencia:** Este es uno de los principales principios que exigen meticulosidad y concretividad.

Atendiendo a lo que dice Burbano, J. (2019), cada uno de los presupuestarios deben contener de manera ordenada las expresiones claras respecto a los recursos y acciones imprescindibles de cumplir con los objetivos y metas.

- **Unidad:** Dentro de esta exposición cabe mencionarse que sostiene la unidad de lo que le conforma en el presupuesto el cual debe de estar



incluido en él mismo; lógico es que constituye materia del presupuesto y por lo tanto, su incorporación a él. La amplitud de este precepto señala en su etimología que debe existir presupuesto. Si este sólo es proyección financiera del plan gubernamental del gobierno, no podría incluirse a través de los elementos en términos físico, con lo cual el plan gubernamental quedaría afectado. Dentro de la orientación clásica se establecía que este fin podría darse a conocer indefectiblemente bajo el haz de la “prohibición” de la presencia de recursos extrapresupuestarios, donde la lógica involucra la formulación y ejecución de austeros recursos donde no se realicen santos suntuarios, además que se debe de exigir evitar el desperdicio, realizando únicamente aquellos gastos necesarios. También se relaciona con la optimización en el cumplimiento de las obligaciones respecto de las necesidades públicas, tratando de utilizar la menor cantidad económica posible.

- **Flexibilidad.** Aquí lo que se pide es evitar la rigidez de las estructuras categóricas programáticas, así como de los créditos presupuestarios, con esto se quiere expresar que el presupuesto puede ser cambiado acorde al resultado que arroje resultados y de los dispositivos jurídicos dentro de la normatividad técnica anteladamente establecidos.
- **Difusión.** El presupuesto público debe tener la mayor difusión, pues es la herramienta que el gobierno y su administración financiera tienen, y con el cual se concreta la obtención y la producción de bienes y servicios públicos, los mismos que serán en beneficio de la sociedad; así mismo, permite se financien con la contribución de la ciudadanía.

### **2.2.3. TIPOS DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.**

Enorme cantidad de operaciones de gastos e ingresos se realizan a través del sector público, solamente para cumplir con cada una de sus actividades, esto motiva a que se analice dándole cuerpo a la vasta información estadística que se desprende de cada una de estas transacciones. La información puede o no clasificarse, según Martner Gonzalo (1962), atendiendo a los siguientes criterios.

- Clasificación institucional.
- Clasificación por objeto del gasto.
- Clasificación de financiamiento.
- Clasificación regional.
- Clasificación sectorial.
- Clasificación programática.

El presupuesto público es la representación de la totalidad de los gastos planificados que necesariamente deben de realizarse.

El recurso público busca expresar los egresos e ingresos planificados para el Estado un periodo de tiempo. Por lo que queda evidente que se calcula para una anualidad y que los créditos serán destinados a diferentes partidas de inversión, como lo previsto en la recaudación y su cálculo de los recursos que provengan de otros ingresos.

El documento político del fondo del Estado ha sido establecido a partir de la declaración de intenciones de un Estado cuantificado financieramente para ese año fiscal. Sintetiza la perspectiva económica y monetaria del plan de acción que orientará las acciones del Estado. Con este sentido debe contestar varias preguntas: ¿Qué hacer? ¿Qué políticas se llevarán al cabo? ¿Quién y hasta qué límite puede gastar? ¿Ordenación orgánica de la inversión? ¿Para qué se hará la inversión: ordenación funcional y programática del presupuesto? ¿Cómo se realizará la inversión: ordenación económica de la inversión pública? ([www.repositoriounh.edu.pe](http://www.repositoriounh.edu.pe)).

Considerando que el fondo del Estado es el medio más importante que tiene el Estado para alcanzar resultados positivos de sus influencias en términos de eficiencia, calidad, oportunidad, equidad, costo, efectividad y productividad; el organismo del presupuesto exige una organización fiscal que coincida con lo viable.

Es requisito del presupuesto que tenga características oportunas que facilitan integrar el quehacer nacional de las decisiones presupuestaras. De la misma manera es imprescindible otorgar un enfoque empresarial a nivel de gerencia de la administración presupuestal, empleando elementos simplificados, descentralizados, auditados, perfectamente responsabilizados con los resultados de la rendición de cuentas para evaluar la eficiencia del encargo y consumación de los recursos financieros del Estado. La renovación presupuestaria aducida será eficaz, eficiente y efectiva sólo cuando se le enmarque dentro de una renovación más amplia refiriéndose a la actualización administrativa dentro del ámbito público. Esta reorganización es esencial para poder solidificar el proceso modernizado y globalizado de la administración pública esperando una construcción administrativa de calidad superior más eficiente y efectiva para utilizar los recursos, así como contando con servidores públicos capacitados y comprometidos a ejercer su ejercicio con responsabilidad y consciencia, quienes tomen su ejercicio con un desempeño pulcro esperando rendir presupuesto claras a la sociedad; quienes, además, tengan una gestión maleable en cuyos procesos resulten simplificadas las formas, contando con herramientas que permitan la asunción de decisiones estratégicas de manera adecuada y oportuna. Trabajando desde este concepto, los programas gubernamentales, así como las políticas de Estados, serán eficientes y eficaces enmarcadas dentro de una organización fiscal consolidada. La implementación de las políticas públicas conlleva sistematizaciones cuya naturaleza fiscal pasan por el presupuesto tales como, el cobro de impuestos, adquisición de bienes y contratación de servicios, y el pago de subsidios, entre otras actividades, de la cuales se debe estar conscientes y deben de ser consistentes con los objetivos y metas

nacionales establecidos. Todas estas operaciones están integradas al plan de ingresos e inversiones del Estado, que es el fondo del Estado, obviamente. Alrededor de este debate, el resultado respecto al presupuesto queda a expensas del tira y afloja entre el Congreso y de la misma opinión pública, entre otras áreas del desarrollo de la nación. Estos espacios de desarrollo de la mayoría de organizaciones políticas se establecen mediante alianzas para generar los roles del Estado en la economía nacional. Este control del accionar del Estado y de la sociedad son necesarias para un mejor funcionamiento del aparato estatal y la realización de las políticas de gobierno. Todo esto se pretende establecer mediante alianzas fiscales entre las políticas de mediano y largo plazo. En esta alianza fiscal se pretende reformar el aparato estatal y la administración pública para aprovechar las fuerzas que la sustentan, tomando como base un plan nacional a partir de un presupuesto de varios años con recursos asignados para cada periodo.

Melgar, J. (2017), expresa que, la elaboración del presupuesto presenta dos problemas importantes: el conflicto técnico de la previsión presupuestaria y la responsabilidad en la organización del presupuesto. El poder Ejecutivo es al que se le ha encomendado la labor de elaborarlo, el Poder Legislativo se encuentra reservado en esta primera etapa a una forma de asesorar. La presencia del Poder Ejecutivo se concreta en ambos sistemas, aunque bien distintos entre sí, según se otorgue el protagonismo al Ministerio de Hacienda o al jefe gubernamental, lo cual aportará repercusiones diferentes en el documento presupuestal final. Diseñar el presupuesto para tecnificar la planificación y programación, teniendo en cuenta la dependencia entre las funciones económicas, privadas y públicas. El presupuesto tiene un manejo técnico que no se puede confundir con decisiones políticas que no tienen sentido y sostenibilidad de acuerdo a los distintos partidos políticos que presionan. El procedimiento de elaboración de presupuesto está reglamentado y su elaboración tiene que tener un fundamento de las exigencias y pedidos presupuestarios en función de los gastos y las partidas de los mismos en cada una de las unidades de administración de gestión del

presupuesto público. Estos petitorios tienen una aplicación directa con los gastos debidamente presupuestados.

Respecto a las modificaciones presupuestarias, Paredes, L. (2018), dice que algunas naciones con reglamentos poco elásticos, a la hora de dar autorización a los cambios presupuestarios como lo son: Italia, Francia, Alemania y España, así como países con normatividad más asequibles como Suecia, Reino Unido, Canadá y Estados Unidos de Norteamérica; que tiene como regla fundamental que los créditos que no se usan durante el ejercicio fiscal anual no deben continuarse en el siguiente año fiscal.

Las utilidades, conocidas también como ahorros no se pueden ingresar al presupuesto nacional, excepto en Norteamérica y con algunas restricciones en Suecia e Inglaterra. Diversas herramientas quedan para delinear el crecimiento del gasto sobre lo previsto, interdicción en Canadá e Italia salvo por ley, a través de las regulaciones presupuestarias trianuales, así como en el presupuesto complementario y en las obligaciones del Estado español.

Estas reducciones si pasan de un límite en Estados Unidos, el procedimiento de ejecución estará en función de los ingresos y egresos. Por ello estos procedimientos varían en la ejecución, tienen topes máximos en España y son materia de normalización en dos grandes fases: gasto y pago.

El procedimiento de los gastos o asignaciones de créditos, con retención de presupuesto de intervención deben contar con una autorización de reconocer las obligaciones de pago o en su defecto con un presupuesto que permita cumplir estas obligaciones. Cada uno de los presupuestos tiene cálculos aproximados y diferentes procedimientos para su funcionamiento, en su gran mayoría cuentan con su capacidad coactiva frente a los intereses particulares al momento de obtener dicho financiamiento. ([www.personales.ulpgc.es](http://www.personales.ulpgc.es)).

La Ejecución del recurso público se emplean en las unidades del Estado que implementan su uso y aplicación, deben hacerlo con eficiencia y eficacia en el logro de objetivos y metas para cumplir con los designios de cada uno de los programas implementados.

La ejecución del presupuesto cuando ya está aprobado en los programas, tiene un uso por los organismos competentes, buscando una justa administración y que se encargue de aplicarlas y cumplirlas de acuerdo a lo programado y con un manejo adecuado en la población y las organizaciones que previamente toman parte de este uso de bien y recursos. Por ello es importante que los puestos generados en estos proyectos utilicen todos los procedimientos y los métodos de la manera más eficiente en el uso de los recursos, a fin de cumplir con todo lo establecido en los proyectos respectivos.

El control interno tiene por objetivo la aplicación de los lineamientos presupuestarios, buscando un uso razonable en cada una de las oficinas donde se ejecutan las entregas de estos recursos en función de la norma establecida.

El compromiso del uso del gasto por parte de las autoridades, debe afectarse al presupuesto del Estado que le asignó para el cumplimiento de las ejecuciones presupuestales.

La administración del Estado es la que tiene por finalidad dar cumplimiento a las políticas gubernamentales, así como el funcionamiento de los recursos con la debida eficiencia, calidad y eficacia de los resultados, según las metas y los objetivos de cada uno de los proyectos implementados.

Las políticas implementadas en el presupuesto buscan mejorar los resultados y el cumplimiento de metas, según el modelo político del gobierno, que lo ponen en marcha a través de las distintas entidades del país, establecen mecanismo de control y lineamientos para su fiscalización.

En el Perú esta estandarización del control de calidad de cada uno de los servicios públicos que obtiene presupuesto, busca verificar los resultados, fiscalizando a los funcionarios públicos en el manejo de estos recursos, que deben de cumplir claramente los objetivos cuantitativos como cualitativos, a través de indicadores de resultados y satisfacción de la calidad del servicio obtenido.

El control en el presupuesto es un mecanismo regulatorio que permita que los usos de los presupuestos se den en función de lo requerido y planificado y buscando el cumplimiento de metas y objetivos concretos. Cada control de presupuesto exige una supervisión de una entidad competente independiente y por lo tanto son mecanismos que buscan mejorar la calidad del uso de los recursos públicos del Estado.

Control de legalidad, busca verificar que los presupuestos estén reglamentados y que el control y seguimiento se dé en tiempo real para verificar su cumplimiento y el correcto uso de los mismos. Se busca al legalizar que todo este normado y no sea un caso aislado donde cada quien lo haga como mejor le parece.

Control económico, se basa en las necesidades que todas las áreas del aparato del estado tienen por finalidad cumplir sus propósitos y no se podrán cumplir si no hay un presupuesto del cual tomare partida para poder cumplir los objetivos y metas. El control es un mecanismo de resguardo de los intereses del dinero de todos los contribuyentes y eso amerita que se logre saber qué y por qué se pidió y cómo se ejecutó ese gasto. Esta verificación del gasto es un elemento importante de transparencia del uso público de los recursos.

#### **2.2.4. EL PRESUPUESTO POR ACTIVIDADES Y EL PRESUPUESTO POR OBJETIVOS**

Dice Gonzalo, L. (2018), que los presupuestos constituyen las partidas destinadas para la realización de las obras solicitadas y aprobadas y esto está en función de los montos asignados y lo que se proponen en cada proyecto para beneficio de la población y que tiene una importancia en torno en el cumplimiento de las actividades y metas planteadas desde las iniciativas legislativas y los planes de gobierno desde el local, regional y nacional.

Según el Doctor en economía el Doctor Héctor R. Hinojosa Vásquez, el Presupuesto General de la Nación es el documento que rige la administración económica y financiera del gobierno. Por ello su importancia es indiscutible y su rol incuestionable para el desarrollo económico y social del país. Es un plan operativo que forma parte de los instrumentos de la planificación en el corto plazo a través del cual se fijan objetivos prioritarios y metas concretas.

El presupuesto en tal sentido es la expresión de lo que el gobierno pretende llevar a cabo en un periodo anual y contiene todos los ingresos y los gastos de la república tal como lo ordena la constitución política de la república.

El Doctor Naharro Mora define el presupuesto como la expresión contable del plan económico de la hacienda publica para un periodo del tiempo determinado.

Griziotti nos ofrece un concepto meramente descriptivo definiendo que el presupuesto de la Nación, como el documento jurídico y contable en el que se indican los ingresos y los gastos del estado correspondientes a un determinado periodo de tiempo (generalmente un año).



## Principios del presupuesto

Todo proceso de formulación y ejecución presupuestal debe fundamentarse en ciertos principios de validez universal dichos principios son:

- a) **Programación:** Establece que todos los elementos que permitan la definición y adopción de las líneas de acción deben ser presentadas con claridad: objetivos, acciones para alcanzar dichos objetivos, recursos humanos materiales y monetarios. Esta programación se basa en el concepto de la racionalidad formal.
- b) **Integridad:** Por este principio el presupuesto debe reflejar una política presupuestaria única, un proceso debidamente articulado y todos los elementos de la programación: objetivos metas, costos de los recursos, financiamiento.
- c) **Universalidad:** El presupuesto es un documento integral e integrado. Es integral porque abarca las acciones de todo el sector público llámese gobierno central, instituciones públicas, empresas estatales, gobiernos locales y organismos descentralizados autónomos. Es integrado porque todos los objetivos y las metas de los mencionados organismos se basan en el plan general de desarrollo y política del gobierno.
- d) **Unidad:** Significa la coordinación de esfuerzos de todos los organismos que ejecutan su respectivo presupuesto, tanto al nivel sectorial como espacial.
- e) **Acuciosidad:** Para el cumplimiento de este principio, es imprescindible la presencia de determinadas condiciones: profundidad y organicidad en la labor técnica y en la toma de decisiones; sinceridad, honestidad, precisión en la fijación de objetivos y en la asignación de recursos.

- f) Claridad:** La importancia de este principio estriba en la necesidad de formular el presupuesto de manera ordenada y concisa para facilitar el control presupuestal: requisitos legales, estimado de costos de los programas, consolidación de todos los presupuestos y exposición de motivos.
- g) Especificidad:** Es un concepto que abarca el aspecto financiero y presupuesto (Ley de Financiamiento que comprende las operaciones de endeudamiento interno y externo). Las fuentes de Ingresos y las cuantías de los mismos deben ser fijados con estricto rigor técnico. La programación de los gastos debe hacerse en concordancia con los recursos financieros es decir buscando el equilibrio presupuestal.
- h) Continuidad:** Esta norma busca que las etapas de cada ejercicio presupuestal se apoyen en los resultados de ejercicios anteriores, teniendo en cuenta futuros escenarios establecidos en la programación general, de acuerdo con los planes de mediano y largo plazo.
- i) Equilibrio:** Este principio busca que los ingresos corrientes financien el gasto corriente para obtener un saldo equilibrado en cuenta corriente. El saldo ajustado, por los ingresos y gastos de capital, refleja el equilibrio económico del presupuesto. Debe tenerse presente la norma constitucional que establece la tributación, el gasto y el endeudamiento publico guardan proporción con el producto bruto interno de acuerdo a ley.

#### 2.2.5. CARACTERISTICAS DEL PRESUPUESTO

La determinación de los niveles de eficiencia en la contabilidad de los ingresos y egresos, señalando el gasto triple que se hace desde el punto de vista administrativo.

- Lo cuantitativo denota cantidades que están debidamente aprobadas y presupuestadas.

- Lo temporal ve los cronogramas de desembolso que se hace en función del calendario.
- Lo cualitativo establece el procedimiento de los desembolsos y las modalidades que se deben realizar en el momento de la implementación presupuestal y las características y cuidados que deben tener el personal administrativo para la diligencia de su función.

Estas características que debe de tener en cuenta el presupuesto dan cuenta que, si bien es algo material, debe ser tomando como un elemento de proceso humano para que se entienda como una labor económica pero también de planificación, dado que ellas se dan cálculos y procedimientos ejecutados por la pericia contable y de la economía.

El presupuesto es un mecanismo de control administrativo, jurídico y político el poder legislativo y que busca junto al poder ejecutivo y los gobiernos locales implementar para promover el desarrollo y cubrir las demandas y necesidades de la población.

## **2.2.6. ORGANOS DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y EL GASTO PUBLICO**

### **a) El Ministerio de Economía y Finanzas**

Es el ente encargado de la política económica y se rige mediante D. Leg. 183 del 12/07/81- ley orgánica del ministerio de economía y finanzas.

### **b) Funciones del Ministerio De Economía y Finanzas**

- Planificar y orientar la política fiscal, la financiación, presupuesto, tesorería y contabilidad de la institución.
- Planificar la actividad empresarial y sus políticas en su relación con el Estado y su elemento político en el país.
- Planificar la política arancelaria del país.

### c) El Ministro de Economía

Es el político responsable y está a cargo de ese sector, es quien establece los objetivos, orienta, formula y supervisa las políticas de su competencia.

### d) El Viceministro de Economía:

Es la autoridad inmediata después del ministro y sus funciones son: formular, dirigir y supervisar por encargo del ministro. Bajo su responsabilidad recaen las orientaciones de las actividades de los organismos a su cargo.

La Ley dispone que del viceministro de economía dependen los siguientes órganos: Dirección General de asuntos Económicos, de asuntos Financieros, de Política Fiscal, de Inversiones Generales y la secretaria general de la Comisión Nacional de Inversiones y Tecnología Extranjera.

### e) Órganos de Concentración y Coordinación del Ministerio de Economía y Finanzas.

- **Comité de Deuda Externa**, es el encargado de la negociación, tratamiento y refinanciación de la deuda externa, así como también es el encargado de manejar la subcuenta que servirá para el pago de la deuda externa, integrada por 5 miembros designados por el Ministerio de Economía.
- **Concejo Nacional Superior de Consultoría**, es el encargado de prestar servicios y consultoría en general, servicios que se entienden como la actividad desarrollada por los profesionales inscritos en la realización de investigaciones.
- **Comité de caja**, está encargado de administrar el dinero recaudado por el intercambio de las subcuentas de los órganos recaudadores de impuestos como: SUNAT, SUNAD Y SAFP.

## f) Órganos Contencioso Administrativo

- **Tribunal Fiscal:** Es el Órgano de Máxima jerarquía en materia Tributaria, entre sus funciones tenemos.  
Da resolución al sistema de apelaciones de pagos, órdenes, resoluciones de multa y determinación, así como expedir resoluciones en ultima instancias de SUNAT.
- Interviene en ADUANAS e Intendencias de las Aduanas de Nación, sobre legislación aduanera, resoluciones obedeciendo al Código Tributario.

### 2.2.7. ORGANOS RECAUDADORES DE IMPUESTOS

- **Oficina de Normalización Previsional (ONP):** Que tiene la función de administrar el Sistema Nacional y Fondos de Pensiones, tiene personería jurídica y cuenta con fondos propios, así como autonomía funcional administrativa, técnica y financiera.
- **Superintendencia Nacional de Administración Tributaria:** Es la entidad desconcentrada que se encarga de velar por la administración y fiscalización de la recaudación de impuestos, exceptuados lo de los gobiernos municipales, buscando reglamentar la actividad recaudadora y combatir la evasión tributaria como administrar los mecanismos preventivos de control tributario, diseñar y desarrollar programas de información y divulgación en materia tributaria.
- **Superintendencia de Aduanas:** Es un órgano público descentralización del M.E.F. que tiene por finalidad administrar y recaudar los tributos aduaneros o de fronteras, contando para ello con las intendencias en los principales puertos del país. La SUNAD es competente para administrar los derechos arancelarios, entendiéndose arancel como tarifa oficial de derechos de importación y exportación.

- **Contaduría Pública de la Nación:** Responsable de ejecución y evaluación del sistema de información de contabilidad de los dos sectores: público y privado, es la que diseña la Cuenta General de la Nación. Se encarga de planificar, coordinar y ejecutar la actividad financiera analizando e interpretando las gestiones mediante los estados de contabilidad.
- **Banco de la Nación:** Entidad estatal dedicada a administrar la subcuenta del Tesoro Público y brindar servicios bancarios a los gobiernos locales, administrando los fondos públicos y dando atención crediticia y de ahorro, transferencias monetarias a los usuarios de la población. También se encargan por delegación del pago de la deuda externa y las operaciones de comercio.
- **Comisión Nacional Supervisora de Empresas y Valores:** Que es la encargada de promover el mercado de valores velar por el adecuado manejo de las empresas y normar la contabilidad de las mismas.
- Entre sus funciones tenemos: La de promover el mercado de valores, supervisar a las personas jurídicas de acuerdo a la Ley General de Sociedades, velar por la transferencia de los mercados de valores, la correcta formación de los precios en ellos y la protección de los inversionistas.

#### 2.2.8. ORGANOS AUTONOMOS

- **Banco Central de Reserva:** Entidad estatal que garantiza y preserva la estabilidad monetaria. Regula y administra las reservas económicas internacionales y es encargada de emitir billetes y monedas y tener monitoreado las finanzas nacionales e internacionales.

- **Superintendencia de Banca y Seguros:** Su finalidad es defender los intereses del sector: Entidad estatal con personería de Derecho Público que resguarda la economía del país, tanto de personas naturales o jurídicas.

### 2.2.9. GASTO PUBLICO

#### Concepto

Son los egresos que realiza el estado conforme a ley, para cumplir con sus fines que no son otros que satisfacer las necesidades públicas.

#### Elementos

- Los desembolsos o el empleo del dinero por falta del estado que realiza el sector público para lograr el cumplimiento de los fines y objetivos económicos y sociales.
- El gasto público realizado por la autoridad competente.
- El interés colectivo de los gastos público.

#### Dinámica del gasto publico

La Ley del crecimiento del gasto publico conocida como Ley Wagner señala que este crecimiento no sólo ha sido en sentido absoluto es decir en una medida inferior a la desvaluación de la moneda; si no también es sentido relativo, vale decir en relación con el crecimiento de la población y el producto nacional.

### 2.2.10. EL GASTO EN EL SECTOR PUBLICO

Se integra por los egresos que realiza los diferentes organismos del sector público.

Los gastos del sector público comprenden los gastos del Gobierno Central, de las Instituciones Públicas, de la Beneficencia Pública, gobiernos locales, organismos descentralizados autónomos y los gastos de las empresas públicas.

## **A. Principios**

1. Del Gasto Mínimo: Sostiene que el Estado debe realizar el menor gasto posible para la obtención de sus objetivos económicos y sociales, pero con un límite de no comprometer la protección y seguridad del ciudadano.
2. De la máxima ocupación: El objetivo de este principio es elevar el nivel de ocupación al máximo posible al máximo posible, por ello es que el estado moderno plantea como función esencial la de promover el nivel de empleo.
3. Del máximo beneficio: Expresa y busca que el recurso económico tenga el mayor y mayor beneficio, es decir que los fondos destinados tengan un uso optimo a la hora de implementarse las obras de servicio público.
4. De la no-interferencia, con la actividad privada: Principio que busca que el Estado no interviene en la actividad privada en asunto de materia económica, porque se rigen por las leyes de libre mercado. La competencia que se establece es por el propio sistema de la ley de la forma y demanda y por lo tanto esto debe primar y respetarse.

## **B. Etapas del gasto publico**

- Proyecto de Presupuesto, donde el ejecutivo presenta dicho documento al Poder Legislativo para su aprobación.
- Autorización Presupuestaria se refiere al Presupuesto aprobado por el Congreso.
- Asignación Presupuestal, que son los compromisos de gastos de cada sector.
- Aprovisionamiento es las ordenes de compras de bienes y servicios.
- Órdenes de Pago que se emiten por los diferentes Ministerios.



- Emisión de Cheques que se envían a los proveedores y cuando se cobran estos se produce el débito en las cuentas de Tesorerías de los Ministerios.

## **C. Clasificador de los gastos públicos**

### **c.1. Gastos corrientes**

Son los gastos orientados al mantenimiento de operaciones y servicios que presta el Estado a la comunidad.

### **c.2. Gastos de capital.**

Son aquellos usos que el Estado da a sus recursos económicos en invertir en los servicios bifásicos de infraestructura de la exigencia de la población y es parte del patrimonio del Estado.

### **c.3. Servicios de la deuda**

Se clasifica en esta categoría los destinados al aumento de la producción o al incremento inmediato o futuro del patrimonio del Estado.

## **2.2.11. GRUPO GENERICO DE GASTOS**

### **a. Personal y obligaciones sociales**

Presupuesto destinado a la retribución del personal del Ente Público, por la actividad operativa del cargo, u obligaciones de fiabilidad, así como las constricciones de compromiso del patrono.

### **b. Obligaciones provisionales.**

Desembolsos para la operación de haberes, subvenciones y remuneraciones por delegación de misiones de diferente índole cumplidos por personas de naturales por nexo ocupacional con el estado o persona jurídica, autónomo de forma pautada.

**c. Otros gastos corrientes.**

Costes corrientes no clasificados en los grupos genéricos de gastos anteriores.

**d. Inversiones.**

Presupuesto dirigido a planes que enmarcan el arqueo -de la etapa preliminar y definitiva de análisis técnicos - realización de producciones, con compra de materiales y equipos requeridos para la acometida de los proyectos. Igualmente, tiene destinados costes para obras cuyo beneficio conlleve perfeccionamiento y rentabilidad en la productividad mediante el avatar primordial de desarrollos y/o tecnología empleados por la corporación.

**e. Inversiones financieras**

Capital para la compra de rótulos de valía característicos del caudal de las Empresas o entes ya conformados de cualquier prototipo; así como también egresos para la configuración o incremento de Capital de Empresas de productividad, mercantil, financiación, banca y de seguros. Además de incorporar gastos por préstamos educativos y fomento.

**f. Otros gastos de capital**

Presupuesto de Capital no reservados como financiación. Abarca gastos por dotación de bienes, inmuebles, y materiales inevitables para el emprendimiento de actividades invariables.

**g. Bienes y servicios**

Coste para la compra de patrimonios, pago de subvención y remuneraciones por misiones de trabajo; así como retribuciones por servicios de diferente índole cumplidos por personas naturales sin lazo laboral con el gobierno o Persona Jurídica, autónoma de manera contractual.

**h. Intereses y cargos de la deuda**

Dispendio por amortización de rédito, cometidos y otros cargos por ejecución de financiación contratados.

**i. Amortización de la deuda**

Gastos por retribución de la renovación monetaria o cambiaria o alusivos a los convenios de créditos contratados.

**j. Equilibrio macrofiscal:**

Los cálculos de las entidades guardan la seguridad de acuerdo al escenario de equilibrio macrofiscal.

**k. Especialidad cuantitativa**

Toda financiación notoria debe estar calculado en el presupuesto estimado por la entidad, y mostrar su resultado en el cómputo autorizado por la entidad, además debe adherirse estrictamente a su estimación.

**l. Especialidad cualitativa**

Los importes permitidos a las entidades se aplican enteramente a la finalidad para la que fueron aprobados.

**m. De no afectación predeterminada**

El capital oficial de cada una de las entidades se designa a financiar la totalidad de inversiones públicas estimadas en el Presupuesto del Sector Público.

**n. Integridad**

Los ingresos y egresos se asientan en los cálculos por su importe íntegro, excepto las restituciones de retribuciones que se declaren incorrecto por la facultad calificado.

#### **ñ. Eficiencia en la ejecución de los fondos públicos**

Las políticas de financiación público deben implementarse en conformidad con la disposición económica y la solidez macrofiscal y su acometida debe estar canalizada a obtener efectos con rentabilidad, calidad, y eficacia.

#### **o. Centralización Normativa y descentralización Operativa**

El sistema Nacional del presupuesto se reglamenta de modo concentrado en lo técnico-normativo, atañe a cada una de las entidades el crecimiento presupuestario.

#### **p. Transparencia presupuestal**

El procedimiento de consignación y cumplimiento de los fondos públicos sigue el discernimiento de transparencia en la gestión presupuestal brindando y/o emitiendo información oportuna y acorde con la normatividad válida.

#### **q. Principio de Programación Multianual**

El desarrollo del presupuesto se canaliza por los avances de resultados a favor de la población, en una óptica multianual y, de acuerdo a la primacía establecida en los Planes Estratégicos Nacionales, Sectoriales, Institucionales y en los Planes de Desarrollo Concertado.

### **2.3. MODELOS DE PLAN DE MEJORA PARA LOGRAR EFICIENCIA EN EL MARCO PRESUPUESTAL DE LA OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES**

#### **2.3.1. Plan de mejora y sus lineamientos de implementación**

Según Demetrio G. (2018), un plan de mejora es una colección de hechos planificados de manera sistémica e integrada que una institución organiza para generar cambios en una gestión y proyección, aplicando procedimientos y normas que permita aplicar las siguientes acciones:

- a) Consensuar y ejecutar acciones que deban ser planificadas y discutidas con los miembros involucrados.

- b) Deben ser coherentes al momento de ejecutarse buscando que durante el proceso se realice de manera objetiva y concreta para finalmente evaluarlas.
- c) Deben ser realistas y viables
- d) Deben ser flexibles, es decir que pueden ser modificados ante elementos no planificados interna y externamente, sin perder el horizonte del objetivo general.

Según Welsch, H. (2016), el propósito central de un plan es ejecutar una serie de acciones para hacer el acompañamiento y fiscalización de las áreas donde se buscará superar las deficiencias y limitaciones a través de mejoras, donde finalmente se evalúe y monitoree la mejora planificada de la organización y el área correspondiente.

#### **A. Componentes**

- Actividades: Conjunto de hechos ejecutados que buscan resolver las limitaciones del área en función de la necesidad detectada.
- Objetivo: Establece con proyección el resultado a obtener, a través de la mejora continua ejecutada.
- Metas: Reunión de acciones concretas que busca el cumplimiento de un objetivo establecido.
- Capacidad de Ejecución: Orientación institucional de ejecución y acciones financieras, humanas y tecnológicas.
- Productos: Conjunto de indicadores y resultados proyectados, donde específicamente se busca una mejora.
- Fecha Inicio/Fin: Acción planificada de calendarización de inicio y fin de las acciones ejecutadas.

- Responsables: Conjunto de personas establecidas, capacitadas y cualificadas para el cumplimiento de las actividades y logro de metas.
- Medios de Verificación: Es el sistema que permite la verificación del cumplimiento de acciones, mediante indicadores documentales y sistémicos.

## **B. Difusión y Comunicación**

El Plan de Mejora tiene por finalidad demostrar que es una herramienta y brújula para la solución de problemas, por lo tanto debe ser socializado dentro de la organización, para que se conozca el accionar y se consiga el involucramiento de los miembros en la consecución de objetivos y metas.

## **C. Pasos para la elaboración e implementación del plan de mejora**

La elaboración del Plan de Mejora tiene que responder a los siguientes elementos:

- ¿Qué se debe consignar?
- ¿Qué personas estarán involucradas?
- ¿En qué lugar se va a desarrollar?
- ¿Qué metodología se va a emplear para seguir las acciones?
- ¿Qué tiempo se empleará en la calendarización?
- Justificación de las acciones a ejecutar
- Costo de implementación tomando en cuenta los materiales, personas, tecnología y recursos financieros.

## **D. Plan de mejora**

El Plan de Mejora consiste en una herramienta sistémica y orgánica que se implementará en la oficina de remuneraciones y pensiones para aunar sistémicamente todos los esfuerzos profesionales y optimizar la gestión del presupuesto, permitiendo dar soporte a todas las áreas

dependientes, obteniendo una optimización del ejercicio académico y administrativo.

### **Características**

Sus principales características son:

- Es una herramienta orientadora que permite la mejora de una problemática, habiendo identificado el problema de la falta de recursos presupuestales en ciertas áreas de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.
- Es una herramienta que articula acciones, personas y recursos del área financiera de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, para optimizarla distribución del presupuesto, buscando el funcionamiento eficaz de los procesos formativos y la enseñanza, la investigación y la proyección de la universidad, haciendo realidad los objetivos estratégicos.
- Es una herramienta interactiva que busca el uso de estrategias de presupuestos oportunos donde se necesite y de esa manera dinamizar los procesos de funcionamiento de actividades académicas de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.
- Es una herramienta que permite la ejecución y seguimiento de recursos económicos y el empleo de los mismos en los distintos trabajadores de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, buscando monitorear el uso eficiente en cada uno de los proyectos y acciones planificadas.
- El plan de mejora tiene por lineamiento directriz orientar todos los recursos financieros y humanos para lograr que la casa superior de estudios alcance la optimización de sus servicios, inyectándole recursos oportunamente en las áreas que lo requieran, acorde a una planificación estratégica, a lineamientos y políticas directrices, con la finalidad de lograr excelencia. El plan de mejora inicia con un diagnóstico situacional y la determinación del árbol de problemas, a

partir de allí se busca su ejecución y verificación posterior de los logros y objetivos trazados.

- El plan de mejora busca de manera planificada una mejora continua del flujo de presupuesto al interior de las oficinas dependientes, buscando una mayor eficiencia presupuestaria en la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo .



**CAPÍTULO III**  
**PLAN DE MEJORA PARA LOGRAR EFICIENCIA EN**  
**EL MARCO PRESUPUESTAL DE LA OFICINA DE**  
**REMUNERACIONES Y PENSIONES DE LA**  
**UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO**

### 3.1. ANÁLISIS E INTERPRETACION DE LOS DATOS RECOLECTADOS

#### 3.1.1. TABULACIÓN ENCUESTAS APLICADA A LOS FUNCIONARIOS Y ESPECIALISTAS QUE TRABAJAN EN LA OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES PARA CONOCER LAS LIMITACIONES QUE TIENEN EN SU DESEMPEÑO LABORAL

CUADRO N° 01

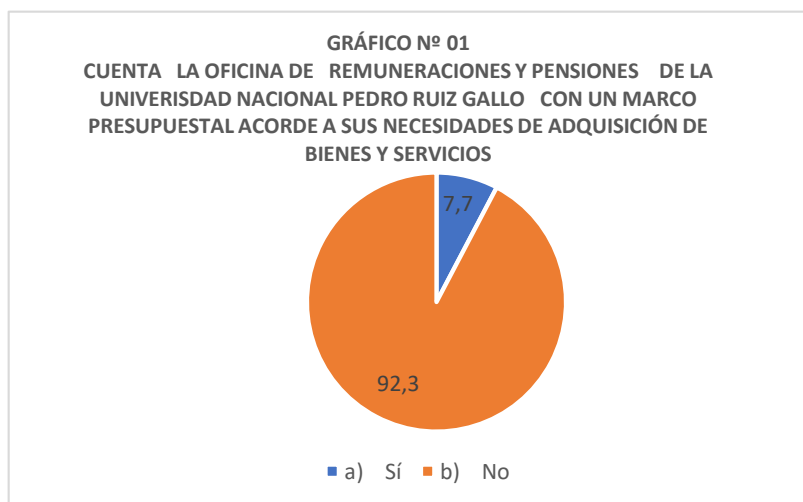
#### CUENTA LA “OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO CON UN MARCO PRESUPUESTAL ACORDE A SUS NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

ITEMS	Fº	%
a) Sí	1	7.7
b) No	12	92.3
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los funcionarios y especialistas que trabajan la oficina de remuneraciones y pensiones de la UNPRG para conocer las limitaciones que tienen en su desempeño laboral. Diciembre 2019.

#### INTERPRETACIÓN

Los encuestados en un 92.3% están de acuerdo que la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la UNPRG no cuenta con marco presupuestal acorde a sus necesidades y allí radica a la equivocada percepción de ineficiencia, toda vez que el recurso económico es vital importancia para cumplir cualquier, objetivo, meta y misión. Solo un 7.7% considera que sí cuenta con el recurso, pero que no se lo otorgan en totalidad.



## CUADRO Nº 02

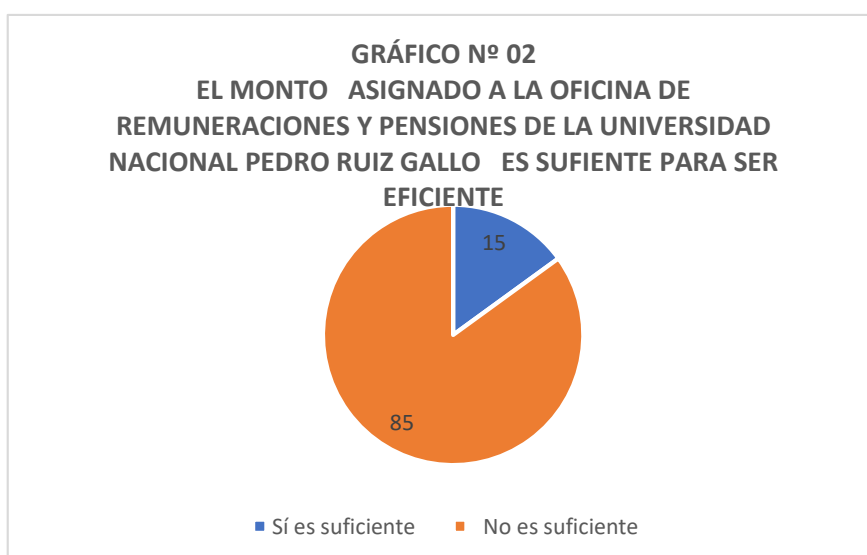
### EL MONTO ASIGNADO A LA OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO ES SUFICIENTE PARA SER EFICIENTE

ITEMS	Fº	%
a) Sí	2	15
b) No	11	85
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los funcionarios y especialistas que trabajan la oficina de remuneraciones y pensiones de la UNPRG para conocer las limitaciones que tienen en su desempeño laboral. Diciembre 2019.

## INTERPRETACIÓN

Los encuestados en un 85% está de acuerdo que la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la UNPRG que el monto asignado no es suficiente para cumplir con un buen funcionamiento de las necesidades en productos y servicios del personal profesional que es la razón de ser de la Universidad, los docentes. Esto trae muchas veces crítica a la labor de esta oficina, pero pocos conocen las limitaciones que presenta.



### CUADRO N° 03

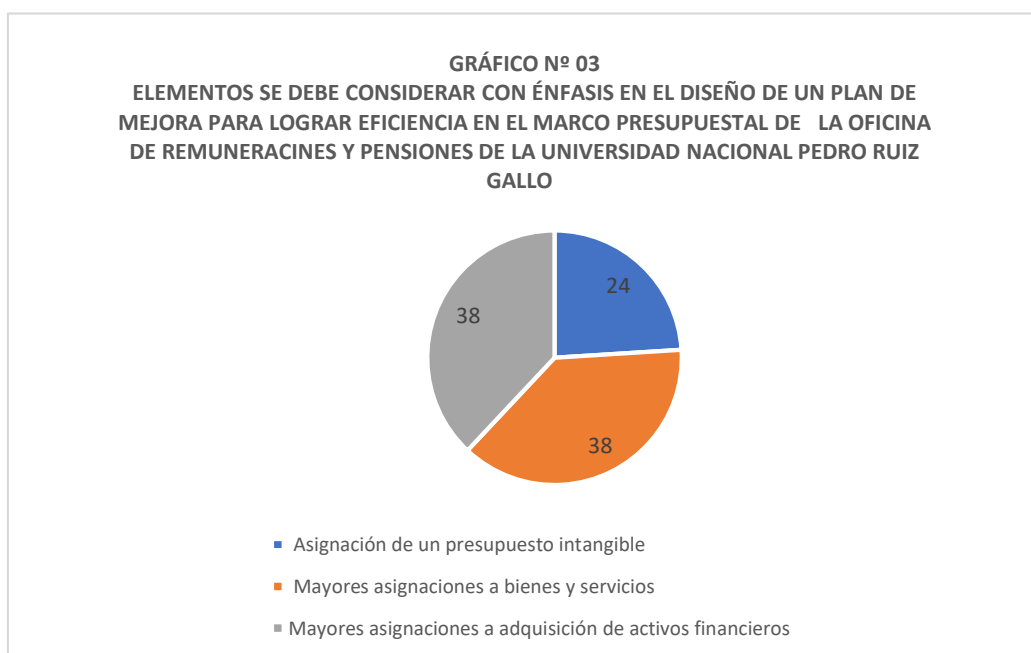
#### ELEMENTOS QUE SE DEBE CONSIDERAR CON ÉNFASIS EN EL DISEÑO DE UN PLAN DE MEJORA PARA LOGRAR EFICIENCIA EN EL MARCO PRESUPUESTAL DE LA OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO .

ITEMS	Fº	%
a) Asignación de un presupuesto intangible	3	24
b) Mayores asignaciones a bienes y servicios	5	38
c) Mayores asignaciones a adquisición de activos financieros	5	38
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los funcionarios y especialistas que trabajan la oficina de remuneraciones y pensiones de la UNPRG para conocer las limitaciones que tienen en su desempeño laboral. Diciembre 2019.

### INTERPRETACIÓN

Los encuestados, trabajadores la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la UNPRG, en un 38% consideran que el diseño de un plan de mejora para lograr eficiencia en el marco presupuestal, necesita mayores asignaciones a adquisición de activos financieros, seguido de otro 38% de opiniones que la oficina necesita mayores asignaciones a bienes y servicios y otro 24% considera que se debe asignar un presupuesto intangible.



### CUADRO N° 04

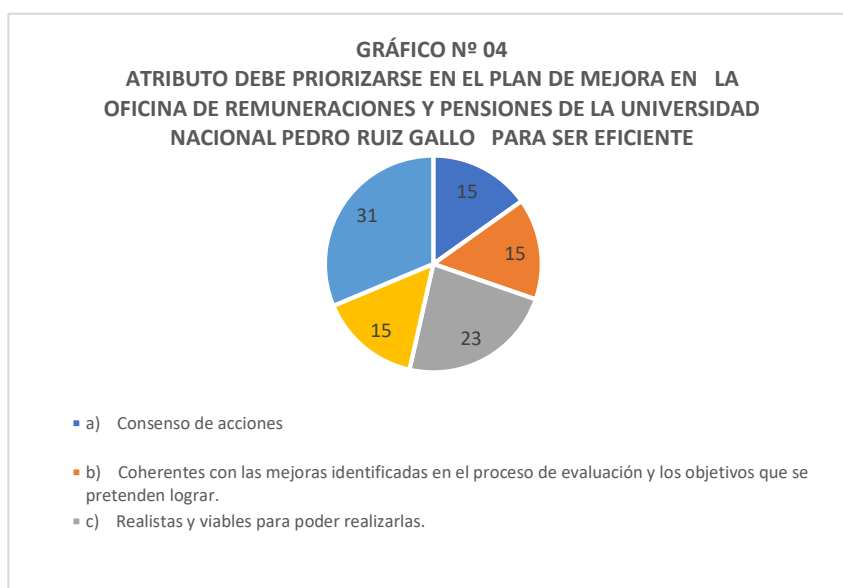
#### ATRIBUTO QUE DEBE PRIORIZARSE EN EL PLAN DE MEJORA EN LA OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO PARA SER EFICIENTE

ITEMS	Fº	%
a) Consenso de acciones	2	15
b) Coherentes con las mejoras identificadas en el proceso de evaluación y los objetivos que se pretenden lograr.	2	15
c) Realistas y viables para poder realizarlas.	3	23
d) Flexibles de ser modificadas por imprevistos internos y del entorno, sin que se pierda el objetivo original.	2	15
e) Todos	4	31
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los funcionarios y especialistas que trabajan la oficina de remuneraciones y pensiones de la UNPRG para conocer las limitaciones que tienen en su desempeño laboral. Diciembre 2019.

#### INTERPRETACIÓN

Los encuestados, trabajadores la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la UNPRG, en un 31% consideran que para implementar y ser efectivo un Plan de mejora de aplicarse los cuatro atributos simultáneamente como Consenso de acciones, Coherentes con las mejoras identificadas en el proceso de evaluación y los objetivos que se pretenden lograr, Realistas y viables para poder realizarlas y, Flexibles de ser modificadas por imprevistos internos y del entorno, sin que se pierda el objetivo original. Un segundo ítem más votado es el ser realista y viable para poder realizar cualquier plan de mejora.



### CUADRO Nº 05

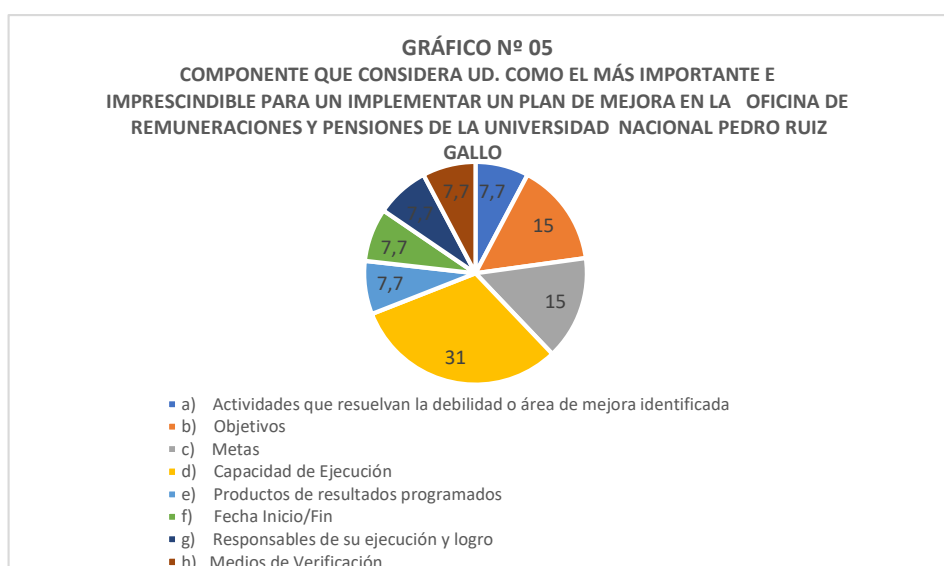
#### COMPONENTE QUE CONSIDERA UD. COMO EL MÁS IMPORTANTE E IMPRESCINDIBLE PARA IMPLEMENTAR UN PLAN DE MEJORA EN LA OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

ITEMS	Fº	%
a) Actividades que resuelvan la debilidad o área de mejora identificada	1	7.7
b) Objetivos	2	15
c) Metas	2	15
d) Capacidad de Ejecución	4	31
e) Productos de resultados programados	1	7.7
f) Fecha Inicio/Fin	1	7.7
g) Responsables de su ejecución y logro	1	7.7
h) Medios de Verificación.	1	7.7
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los funcionarios y especialistas que trabajan la oficina de remuneraciones y pensiones de la UNPRG para conocer las limitaciones que tienen en su desempeño laboral. Diciembre 2019.

### INTERPRETACIÓN

Los encuestados, trabajadores la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la UNPRG, en un 31% consideran que la capacidad de ejecución es lo más importante e imprescindible para implementar un Plan de Mejora en la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo .



### **3.1.2. SISTEMATIZACIÓN DE ENTREVISTA APLICADA A LOS FUNCIONARIOS Y ESPECIALISTAS SOBRE PUNTOS DE VISTA DE EFICIENCIA PRESUPUESTAL DE LA OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO .**

**1. De acuerdo a lo que permite la ley del marco presupuestario ¿dónde se deben hacer las mejoras de incremento presupuestario para hacer más efectivo el trabajo de operatividad y mantenimiento de los servicios públicos o administrativos existentes?**

Dado que el marco de ley determina las remuneraciones y pensiones, solo nos queda el rubro de Bienes y servicios y adquisición de activos financieros, con autonomía según las necesidades y requerimientos de las facultades y las unidades dependientes de la universidad.

**2. Cómo está distribuido el presupuesto asignado por la Alta Dirección a la Oficina de Remuneraciones y pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo en el año 2019?**

La aprobación institucional del presupuesto para el año 2019, a nivel de productos, actividades, finalidades, metas y específica de gasto, fue de un total de S/. 121,501,041.

La codificación 0047173 Gestión del Programa de Educación Superior Universitaria, contempla las remuneraciones, pensiones y beneficios de ley, reciben trece (13 Facultades) y la Alta Dirección de los presupuestos correspondientes, pero no la Oficina de Remuneraciones y Pensiones para gastos, en lo que corresponde a bienes y servicios y adquisición de activos financieros, lo que limita su accionar.

**3. ¿Qué elementos se debe priorizar en un plan de mejora ¿Oficina de” ¿Remuneraciones y Pensiones “de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo”, para hacer más eficiente?**

Se deben priorizar tres elementos fundamentales: la determinación de los objetivos y metas y la eficiencia de la capacidad de ejecución.

### **3.2. PROPUESTA DE PLAN DE MEJORA PARA LOGRAR EFICIENCIA EN EL MARCO PRESUPUESTAL DE LA OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO**

#### **I.- DATOS GENERALES:**

**1.1. Entidad donde se ejecuta la propuesta:** Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo .

**1.2. Responsable:** Br. Carlos Deyvi Flores Ñique

**1.3. Motivo:** Tesis para optar el grado de Maestro en Gerencia Pública: Plan de mejora para lograr eficiencia en el marco presupuestal de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

#### **II.- PROBLEMÁTICA**

La jefatura de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones UNPRG, no cuenta con un marco presupuestal para que puedan cumplir y lograr sus metas y objetivos presupuestados de las trece Facultades existentes de nuestra Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, por falta de decisión en la parte administrativa y del personal que lo realiza, por ello es lo importante de este problema, lo cual es el objeto de investigación. En la medida que se cuente con un presupuesto para atender los rubros de bienes y servicios y adquisición de activos financieros, lograremos satisfacer la menada específica de las distintas dependencias del profesorado y la investigación.

#### **III.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA PROPUESTA**

Mejorar la eficiencia de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones UNPRG, en cuanto a cubrir las necesidades y demandas del profesorado y la investigación en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo .

#### **IV.- FUNDAMENTOS**

##### **4.1. Administrativo**

Desde el punto de vista administrativo la Oficina de Remuneraciones y Pensiones, no solo cumple un rol de servicio y bienestar del personal, sino



también de soporte y apoyo de sus necesidades laborales. Por ello el que cuente con un presupuesto asignado intangible podría contribuir a darle al personal docente y no docente herramientas para que cumpla con calidad y eficiencia su labor. La Administración Pública sirve con objetividad a los intereses generales, y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho.

#### **4.2. Gestión institucional**

La gestión administrativa institucional es la forma en que se utilizan los recursos escasos para conseguir los objetivos deseados. Se realiza a través de 4 funciones específicas: planeación, organización, dirección y control. En nuestro caso como Oficina de Remuneraciones y Pensiones, buscaremos que con los recursos asignados se persiga satisfacer las necesidades de productos o servicios de la comunidad docente de la UNPRG:

#### **4.3. Calidad:**

Buscamos que nuestro accionar logre el cumplimiento de metas y objetivos con calidad, en busca de la experiencia del desempeño profesional.

#### **4.4. Cumplimiento de la misión y visión institucional:**

Conocedores de la visión y la misión de la UNPRG, con nuestra propuesta buscamos que se cumplan estos dos propósitos fundamentales:

##### **Visión**

Al 2021 hacer de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo una institución académica con altos estándares de calidad y referente en el norte del país por su compromiso con la competitividad del capital humano, a partir de su labor formativa y producción de conocimiento de impacto.

##### **Misión**

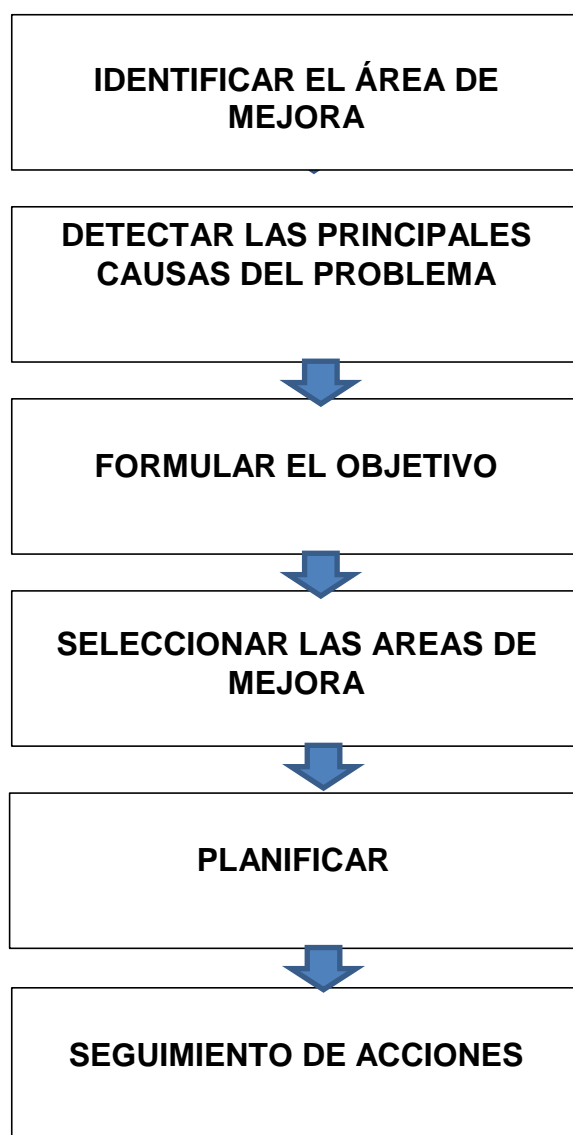
Formar Capital humano líderes, con base científica, humanística y tecnológica; comprometida con la excelencia académica y la responsabilidad social, a partir de la creatividad e innovación, investigación científica y eficiencia operativa,

contribuyendo al desarrollo sostenible del país y la sociedad en un contexto globalizado, dinámico e interconectado .

## **V.- LINEAMIENTOS Y PASOS EN EL PLAN DE MEJORA**

### **A. Pasos a seguir**

A continuación, se describen los principales pasos para la elaboración del Plan de Mejora



**Fase 1:**

- Conformar el Equipo de Mejora
- Elaborar el Plan.
  1. Determinación del problema
  2. Establecer las causas por qué se está produciendo
  3. Determinar quién o qué lo está causando.
    - ✓ Análisis FODA:
    - ✓ Formular el objetivo.

**Fase 2:**

- Desarrollo del Plan de Mejora.
- Planificación Estratégica y Operativa.
- Análisis y Rediseño de Procesos.
- Cuadro de Mando Integral (Balance Score Card).

**Fase 3:**

- Seguimiento del Plan de Mejora.

**Fase 4:**

- Elaboración del Informe de Implementación del Plan.

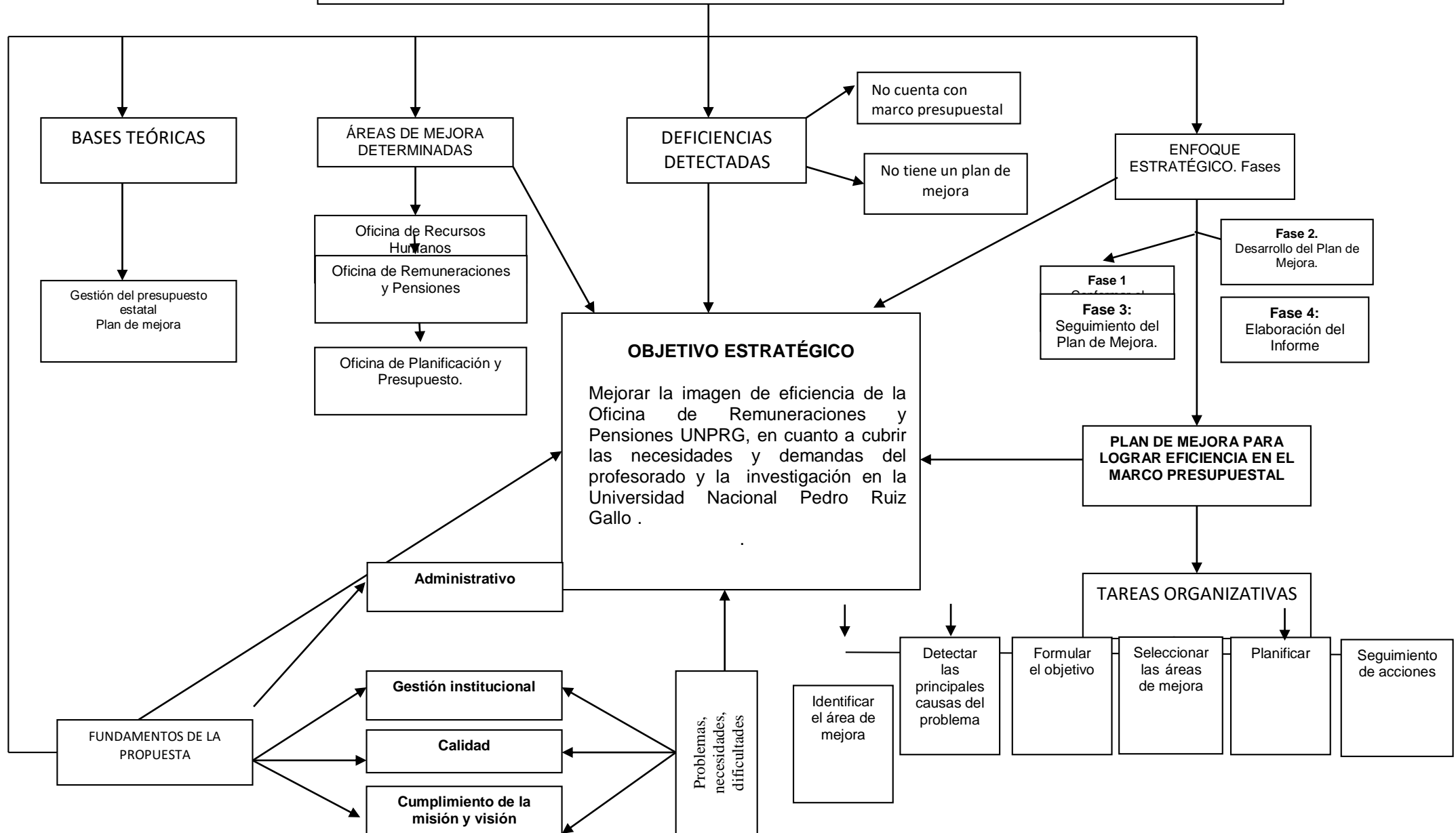
**B. Áreas de mejora determinadas en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, serán las siguientes:**

1. Oficina de Recursos Humanos
2. Oficina de Remuneraciones y Pensiones
3. Oficina de Planificación y Presupuesto.

## **VI. PUNTO CENTRAL DE LA PROPUESTA**

1. Inclusión en el marco presupuestal de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo .
2. Asignación y manejo de recursos económicos para satisfacer necesidades en dos rubros Bienes y servicios y, Adquisición de activos financieros en beneficio de la comunidad universitaria.

### 3.3. ESQUEMA PROPUESTA DE PLAN DE MEJORA PARA LOGRAR EFICIENCIA EN EL MARCO PRESUPUESTAL DE LA OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO



## CONCLUSIONES

1. El diagnóstico del presupuesto de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, durante el 2019, revela que no se le asigna presupuesto en el rubro de bienes y servicios a la “Oficina de Remuneraciones y Pensiones, pese a que se le aprobó S/ 121,501,041.
2. El marco presupuestal de la Alta Dirección de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, debe ser distribuido a las oficinas centrales, tal como es la Oficina de Remuneraciones y Pensiones para que puedan operar en otras acciones complementarias en beneficio de la comunidad universitaria.
3. Se debe implementar el Plan de Mejora del marco presupuestal de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo 2018, para lograr una mejor imagen de esta oficina en beneficio de la comunidad universitaria.
4. La propuesta de Implementación del Plan de Mejora para lograr eficiencia en el marco presupuestal de “la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo”, debe recibir todo el apoyo de las autoridades universitarias.

## RECOMENDACIONES

1. Se recomienda que “a la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo”, se le asigne marco presupuestal en el rubro de bienes y servicios y que se tenga en cuenta el Plan Operativo Institucional (POI) y su cuadro de necesidades.
2. La Oficina de Remuneraciones y Pensiones debe proponer a la oficina de Planificación y Presupuesto la distribución interna del marco presupuestal de la alta dirección, APROBADA a través de resolución rectoral y ser reflejado en los sistemas gubernamentales SIGA – SIAF
3. Se necesita que el personal de la oficina de Planificación y Presupuesto estén capacitados para validar el Plan de Mejora para lograr eficiencia en el marco presupuestal de la “Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo”.
4. Se propone la implementación del Plan de Mejora para lograr eficiencia en el marco presupuestal de “la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo”.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Alvarado Mairena, José (2019). Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.
2. Alvarado Mairena. J. (2017). Presupuestos planificación y control de utilidades, Editorial. Glemn a. Wlesh. Edic. P.h.h.
3. Burbano Ruiz, J. Presupuesto. (2018). Tercera Edición. Editora: Lily Solano Arévalo 2005
4. Burbano Ruiz, J. (2019). Presupuestos: Enfoque de Gestión, Planeación y Control de Recursos, Mc Graw Hill, Novena Edición.
5. Burbano Ruiz, Jorge E. (2018). Presupuestos: Un enfoque de gestión, planeación y control de recursos- 6º Edición. Editorial Mac Graw Hill. México 2018.
6. Del Río Gonzales, Cristobal (2018). El Presupuesto. 14º Edición. Editorial CENGAGE Learning- Bogotá 2018.
7. Demetrio Giraldo Jara (2018). Contabilidad de costos tomo i. Edit. Santa clara – Lima Perú, 5ta. edic.
8. Flores Soria, Jaime (2017). Costo y Presupuesto. Teoría y Práctica. Editorial Centro Especializado de Contabilidad y Finanzas EIRL. CECOF Asesores. Lima.
9. Gonzalo Martner (2017). Planificación y presupuesto por programa. Colombia.
10. Gonzalo Sinisterra V. Luis e. Polanco (2018). Contabilidad gerencial. Edit. Ecoe. Universidad del Valle Colombia.
11. Horngren, Charles SUNDEM, Elliot. (2016). Contabilidad Administrativa. Undécima Edición Pearson Educación. México.
12. Madura, Jeff. (2018). México: Cengage Learning,
13. Martínez Pedros y Milla Gutiérrez (2018). Cómo elaborar y controlar los presupuestos anuales, ESIC, Octava Edición.
14. Melgar Cárdenas, Juan (2017). El Estado. Realidad nacional, planificación, finanzas y presupuesto público. Edición.
15. Ortiz Gómez, Alberto (2018). Bogotá: McGraw-Hill Interamericana.
16. Ortiz Gómez, Alberto. (2019). Gerencia financiera y diagnóstico estratégico. Bogotá: McGraw Hill Interamericana.
17. Paredes Morales, Luis (2018). Instrumentos de Gestión Institucional para el Sector Público. Edit. Caballero Bustamante.
18. Reginald I. Jones. (2017). Preparación de presupuestos.
19. Romero Romero, Enrique (2017). Presupuesto Público y Contabilidad Gubernamental 5ta. Edición.
20. Simón Andrade e. (2018). Costos y presupuestos. Edit. Lib. Lucero s. R. Ltda.
21. Welsch, Glenn A. Hilton, Ronald W., Gordon, Paul N (2017) Presupuesto: Planificación y Control de Utilidades. 5ta. Edición. Ed. Prentice Hall – México.
22. Welsch, Hilton, Gordon, rivera (2016). Presupuestos: Planificación y Control, Prentice Hall, Sexta Edición.

## LINKOGRAFÍA

- ✓ [http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/usmp/668/3/culquie\\_e.pdf](http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/usmp/668/3/culquie_e.pdf)
- ✓ [www.subdere.gov.cl/sites/default/files/documentos/dia\\_1\\_planes\\_de\\_mejora.ppt](http://www.subdere.gov.cl/sites/default/files/documentos/dia_1_planes_de_mejora.ppt)
- ✓ <http://repositorio.unh.edu.pe/bitstream/handle/UNH/325/TP%20-%20UNH.%20CONT.%200039.pdf?sequence=1&isAllowed=y>.
- ✓ [www2.osinerg.gob.pe/NORMAS%20110%20LINKEAR/LEY-28411.doc](http://www2.osinerg.gob.pe/NORMAS%20110%20LINKEAR/LEY-28411.doc)
- ✓ <http://services.iadb.org/wmsfiles/products/Publications/38570697.pdf>
- ✓ [https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu\\_publica/capacita/guia\\_sistema\\_nacional\\_presupuesto.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publica/capacita/guia_sistema_nacional_presupuesto.pdf).
- ✓ [http://transparencia.mtc.gob.pe/idm\\_docs/normas\\_legales/1\\_0\\_31.pdf](http://transparencia.mtc.gob.pe/idm_docs/normas_legales/1_0_31.pdf).



# ANEXOS

## ANEXO Nº 01



# UNIVERSIDAD NACIONAL “PEDRO RUIZ GALLO”



## ESCUELA DE POSTGRADO

### ENCUESTAS APLICADA A LOS FUNCIONARIOS Y ESPECIALISTAS QUE TRABAJAN EN LA OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES PARA CONOCER LAS LIMITACIONES QUE TIENEN EN SU DESEMPEÑO LABORAL

#### I.- OBJETIVO

Obtener información de primera mano de los funcionarios y especialistas que laboran en la oficina de remuneraciones y pensiones para identificar las limitaciones y problemática que existe en esta área.

#### II.- INSTRUCCIONES

Estimado amigo@ encierre en un círculo la respuesta que considere correcta, tomando en cuenta que su información nos permitirá hacer un diagnóstico real sobre nuestra realidad para propugnar cambios.

#### III.- FORMULARIO BÁSICO

##### I.-MARCO PRESUPUESTAL

1. ¿Cuenta la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo con un marco presupuestal acorde a sus necesidades de adquisición de bienes y servicios?  
a) Sí b) No
2. ¿El monto asignado a la oficina de remuneraciones y pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo es suficiente para ser eficiente?  
a) Sí b) No
3. ¿Qué elementos se debe considerar con énfasis en el diseño de un Plan de Mejora para lograr eficiencia en el marco presupuestal de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo?  
a) Asignación de un presupuesto intangible b) Mayores asignaciones a bienes y servicios c) Mayores asignaciones a adquisición de activos financieros
4. ¿Qué atributo debe priorizarse en el plan de mejora en la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo para ser eficiente?  
a) Consenso de acciones b) Coherentes con las mejoras identificadas en el proceso de evaluación y los objetivos que se pretenden lograr. c) Realistas y viables para poder realizarlas. d) Flexibles de ser modificadas por imprevistos internos y del entorno, sin que se pierda el objetivo original. e) Todos
5. ¿Qué componente considera Ud. como el más importante e imprescindible para un implementar un Plan de Mejora en la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo?  
a) Actividades que resuelvan la debilidad o área de mejora identificada b) Objetivos c) Metas  
d) Capacidad de Ejecución e) Productos de resultados programados f) Fecha Inicio/Fin g) Responsables de su ejecución y logro h) Medios de Verificación.

***¡Gracias por su colaboración!***

## ANEXO Nº 02



# **UNIVERSIDAD NACIONAL "PEDRO RUIZ GALLO"**

## **ESCUELA DE POSTGRADO**



### **ENTREVISTA APLICADA A LOS FUNCIONARIOS Y ESPECIALISTAS SOBRE PUNTOS DE VISTA DE EFICIENCIA PRESUPUESTAL DE LA OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO.**

#### **I.- OBJETIVO:**

**Objetivo:** Conocer la percepción de los especialistas sobre puntos de vista de eficiencia presupuestal de la oficina de remuneraciones y pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

1. De acuerdo a lo que permite la ley del marco presupuestario, ¿dónde se deben hacer las mejoras de incremento presupuestario para hacer más efectivo el trabajo operatividad y mantenimiento de los servicios públicos o administrativos existentes?
  - a) Personal y obligaciones sociales
  - b) Pensiones y otras prestaciones sociales
  - c) Bienes y servicios
  - d) Adquisición de activos financieros

2.- Cómo está distribuido el presupuesto asignado por la Alta Dirección a la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo en el año 2018?

3.- ¿Qué elementos se debe priorizar en un Plan de Mejora de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, para hacer más eficiente?



ANEXO Nº 03  
**UNIVERSIDAD NACIONAL**  
**“PEDRO RUIZ GALLO”**  
**ESCUELA DE POSTGRADO**



**FICHA DE VALIDACIÓN DE EXPERTOS**  
**VALIDACIÓN DE EXPERTO SOBRE TESIS DE INVESTIGACIÓN**  
**TESIS DE INVESTIGACIÓN**

PLAN DE MEJORA PARA LOGRAR EFICIENCIA EN EL MARCO  
 PRESUPUESTAL DE LA OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES  
 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, 2018.

**Autor:** Bach. Carlos Deyvi Flores Ñique

**Experto:** M. Sc. Angela Yanina Castro Espinoza

**Instrucciones:** Determinar si el instrumento de medición, reúne los indicadores mencionados y evaluar si ha sido excelente, muy bueno, bueno, regular o deficiente, colocando un aspa(X) en el casillero correspondiente.

Nº	Indicadores	Definición	Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular	Deficiente
1	Claridad y precisión	Las preguntas están redactadas en forma clara y precisa, sin ambigüedades			X		
2	Coherencia	Las preguntas guardan relación con la hipótesis, las variables e indicadores del proyecto.			X		
3	Validez	Las preguntas han sido redactadas teniendo en cuenta la validez de contenido y criterio.			X		
4	Organización	La estructura es adecuada. Comprende la presentación, agradecimiento, datos demográficos, instrucciones			X		
5	Confiabilidad	El instrumento es confiable porque se aplicó el test-retest (piloto)			X		
6	Control de sesgo	Presenta algunas preguntas distractoras para controlar la contaminación de las respuestas				X	
7	Orden	Las preguntas y reactivos han sido redactados utilizando la técnica de lo general a lo particular			X		
8	Marco de Referencia	Las preguntas han sido redactadas de acuerdo al marco de referencia del encuestado: lenguaje, nivel de información.			X		
9	Extensión	El número de preguntas no es excesivo y está en relación a las variables, dimensiones e indicadores del problema.			X		
10	Inocuidad	Las preguntas no constituyen riesgo para el encuestado			X		

**Observaciones:** .....

**En consecuencia, el instrumento puede ser aplicado-**  
**Lambayeque, 13 de julio de 2022**

.....  
**Firma del experto**  
**DNI 41594984**



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
“PEDRO RUIZ GALLO”  
ESCUELA DE POSTGRADO**



**FICHA DE VALIDACIÓN DE EXPERTOS  
VALIDACIÓN DE EXPERTO SOBRE TESIS DE INVESTIGACIÓN  
TESIS DE INVESTIGACIÓN**

PLAN DE MEJORA PARA LOGRAR EFICIENCIA EN EL MARCO  
PRESUPUESTAL DE LA OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, 2018.

**Autor:** Bach. Carlos Deyvi Flores Ñique

**Experto:** Mg, Noé Alberto Rosillo Alberca

**Instrucciones:** Determinar si el instrumento de medición, reúne los indicadores mencionados y evaluar si ha sido excelente, muy bueno, bueno, regular o deficiente, colocando un aspa(X) en el casillero correspondiente.

N°	Indicadores	Definición	Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular	Deficiente
1	Claridad y precisión	Las preguntas están redactadas en forma clara y precisa, sin ambigüedades		X			
2	Coherencia	Las preguntas guardan relación con la hipótesis, las variables e indicadores del proyecto.			X		
3	Validez	Las preguntas han sido redactadas teniendo en cuenta la validez de contenido y criterio.			X		
4	Organización	La estructura es adecuada. Comprende la presentación, agradecimiento, datos demográficos, instrucciones			X		
5	Confiabilidad	El instrumento es confiable porque se aplicó el test-retest (piloto)			X		
6	Control de sesgo	Presenta algunas preguntas distractoras para controlar la contaminación de las respuestas		X			
7	Orden	Las preguntas y reactivos han sido redactadas utilizando la técnica de lo general a lo particular			X		
8	Marco de Referencia	Las preguntas han sido redactadas de acuerdo al marco de referencia del encuestado: lenguaje, nivel de información.			X		
9	Extensión	El número de preguntas no es excesivo y está en relación a las variables, dimensiones e indicadores del problema.		X	X		
10	Inocuidad	Las preguntas no constituyen riesgo para el encuestado		X			

**Observaciones:** .....

**En consecuencia, el instrumento puede ser aplicado-  
Lambayeque,**

**DNI: 17935127**

## ANEXO Nº 05



# UNIVERSIDAD NACIONAL "PEDRO RUIZ GALLO"

## ESCUELA DE POSTGRADO



### PRESUPUESTO APROBADO EN EL 2019 A LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

Página 1 de 10

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO  
OFICINA GENERAL PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO  
OFICINA DE PRESUPUESTO  
LAMBAYEQUE

#### APROBACIÓN INSTITUCIONAL DEL PRESUPUESTO PARA EL AÑO FISCAL 2019 A NIVEL DE PRODUCTOS, ACTIVIDADES, FINALIDADES, METAS Y ESPECÍFICA DE GASTO

SECTOR : 10 EDUCACION  
PLIEGO : 523 U.N. PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD EJECUTORA: 001 U.N. PEDRO RUIZ GALLO  
FTE. FTO.: RECURSOS ORDINARIOS

CA TE GO RÍ A	PRO YEC TO AL I	PROG/PROY AL	ACT./ACCI ÓN	FUN CIO N	DIVIS IÓN FUN CIO N	GRUPO FUN CIO N	FINALIDAD	NATURALEZA DEL GASTO	PIA
<b>1 PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS</b>									<b>99,647,749</b>
								<b>0066 FORMACION UNIVERSITARIA DE PREGRADO</b>	<b>99,647,749</b>
								<b>2 001621 ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN</b>	<b>215,000</b>
								[ 0001 ] 6 000032 ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN	215,000
								22 EDUCACION	215,000
								048 EDUCACION SUPERIOR	215,000
								0010 ESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	215,000
								0000788 Estudio de Pre Inversión	215,000
								2.6.8.1.2.1 Estudio de Pre Inversión	215,000
								2 164549 MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO ACADÉMICO DE FICJA - UNPRG	41,300
								[ 0002 ] 6 000008 FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	41,300
								22 EDUCACION	41,300
								PIP DE FICJA 048 EDUCACION SUPERIOR	41,300
								0010 ESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	41,300
								0012097 Fortalecimiento de Capacidades	41,300
								2.6.7.1.5.3 Gasto por la Contratación de Servicios	41,300
								2 234246 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS COMUNICACIÓN DE LA OGIS, PARA UNA M	5,663,071
								[ 0003 ] 6 000005 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS	5,663,071
								22 EDUCACION	5,663,071
								PIP DE OGIS 048 EDUCACION SUPERIOR	5,663,071
								0010 ESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	5,663,071
								0140461 Implementación de puntos de red, cableados e inal	5,663,071
								2.6.3.2.3.2 Equipos de Comunicaciones para Redes Infor	1,410,019
								2.6.3.2.3.3 Equipos de Telecomunicaciones	4,253,052
								2 234270 MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO ACADÉMICO Y GESTIÓN ADMIN	150,000
								[ 0004 ] 6 000008 FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	150,000
								22 EDUCACION	150,000
								PIP FMV 048 EDUCACION SUPERIOR	150,000
								0010 ESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	150,000
								0012097 Fortalecimiento de Capacidades	150,000
								2.6.7.1.5.3 Gasto por la Contratación de Servicios	150,000
								2 234303 MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN I	137,000
								[ 0005 ] 6 000004 ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE EDUCACIÓN	79,000
								22 EDUCACION	79,000
								PIP DE ENTOMOLOGÍA 048 EDUCACION SUPERIOR	79,000
								0010 ESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	79,000
								0054378 Dotación de Material Bibliográfico Físico y Virtual	79,000
								2.6.6.1.2.1 Libros y Textos para Biblioteca	79,000
								[ 0006 ] 6 000008 FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	58,000

**APROBACIÓN INSTITUCIONAL DEL PRESUPUESTO PARA EL AÑO FISCAL 2019**  
A NIVEL DE PRODUCTOS, ACTIVIDADES, FINALIDADES, METAS Y ESPECÍFICA DE GASTO

ETC. ETO - RECURSOS ORDINARIOS

PLAN DE MEJORAMIENTO PEDAGÓGICO ORDINARIO										PLAN DE MEJORAMIENTO PEDAGÓGICO ORDINARIO
CATEGORÍA	PROYECTO	ACTIVIDAD	FECHA	OBJETIVO	INDICADOR	RESPONSABLE	NATURALEZA DEL ÍTEM			PIA
							22 EDUCACION			58,000
							048 EDUCACION SUPERIOR			58,000
							0010 ESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO			58,000
							0012097 Fortalecimiento de Capacidades			58,000
							2.6.7.1.5.3 Gasto por la Contratación de Servicios			58,000
2	234304	MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO ACADÉMICO EN LA FIA DE LA U							2,449,339	
[ 0007 ]	4	000022	INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE EDUCACIÓN UNIVERSITARIA							1,615,192
							22 EDUCACION			1,615,192
	PIP DE FIA						048 EDUCACION SUPERIOR			1,615,192
							0010 ESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO			1,615,192
							0000450 Construcción e Infraestructura			1,615,192
							2.6.2.2.2.2 Costo de Construcción por Contrato			1,615,192
[ 0008 ]	6	000005	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS							834,147
							22 EDUCACION			834,147
							048 EDUCACION SUPERIOR			834,147
							0010 ESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO			834,147
							0054382 Adquisición de Equipo y Mobiliarios para Ambiente			834,147
							2.6.3.2.2.1 Máquinas y Equipos			834,147
2	234305	MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO ACADÉMICO Y DE GESTIÓN DE L							185,246	
[ 0009 ]	6	000004	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE EDUCACIÓN							115,121
							22 EDUCACION			115,121
	PIP DE FIME						048 EDUCACION SUPERIOR			115,121
							0010 ESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO			115,121
							0054378 Dotación de Material Bibliográfico Físico y Virtual			115,121
							2.6.6.1.2.1 Libros y Textos para Biblioteca			115,121
[ 0010 ]	6	000008	FORTEALECIMIENTO DE CAPACIDADES							70,125
							22 EDUCACION			70,125
							048 EDUCACION SUPERIOR			70,125
							0010 ESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO			70,125
							0012097 Fortalecimiento de Capacidades			70,125
							2.6.7.1.5.3 Gasto por la Contratación de Servicios			70,125
2	234462	MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LA FORMACIÓN PRÁCTICA QUE BRIN							72,000	
[ 0011 ]	6	000004	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE EDUCACIÓN							72,000
							22 EDUCACION			72,000
	PIP DE FCCBB						048 EDUCACION SUPERIOR			72,000
							0010 ESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO			72,000
							0054378 Dotación de Material Bibliográfico Físico y Virtual			72,000
							2.6.6.1.2.1 Libros y Textos para Biblioteca			72,000
2	234815	MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO ACADÉMICO DEL							1,802,897	

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO  
OFICINA GENERAL PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO  
OFICINA DE PRESUPUESTO  
LAMBAYEQUE

**APROBACIÓN INSTITUCIONAL DEL PRESUPUESTO PARA EL AÑO FISCAL 2019**  
A NIVEL DE PRODUCTOS, ACTIVIDADES, FINALIDADES, METAS Y ESPECIFICA DE GASTO

SECTOR : 10 EDUCACION

UNIDAD EJECUTORA: 001 U.N. PEDRO RUIZ GALLO

PLIEGO : 523 U.N. PEDRO RUIZ GALLO

FTE. FTO. : RECURSOS ORDINARIOS

CLASIFICACIÓN	PROYECTO	ACTIVIDAD	FUNCION	GRUPO FUNCIONAL	FINALIDAD	NATURALEZA DEL GASTO	PIA
[ 0012 ]	6	000005	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS				1,802,897
		22	EDUCACION				1,802,897
PIP CENT. IDIOMAS		048	EDUCACION SUPERIOR				1,802,897
		0010	ESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO				1,802,897
		0054382	Adquisición de Equipo y Mobiliarios para Ambiente				1,802,897
		2.6.3.2.2.1	Máquinas y Equipos				1,802,897
2 351873	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA FE DE LA U						4,202,463
[ 0013 ]	4	000022	INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE EDUCACIÓN UNIVERSITARIA				4,202,463
		22	EDUCACION				4,202,463
PIP DE FE		048	EDUCACION SUPERIOR				4,202,463
		0010	ESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO				4,202,463
		0000450	Construcción e Infraestructura				4,202,463
		2.6.2.2.2.2	Costo de Construcción por Contrato				4,202,463
2 351877	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO BIBLIOTECOLÓGICO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL D						305,856
[ 0014 ]	4	000022	INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE EDUCACIÓN UNIVERSITARIA				305,856
		22	EDUCACION				305,856
PIP DE LA BIBLIOTECA		048	EDUCACION SUPERIOR				305,856
		0010	ESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO				305,856
		0000450	Construcción e Infraestructura				305,856
		2.6.8.1.3.1	Elaboración de Expedientes Técnicos				305,856
2 351878	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA ESCUELA D						197,532
[ 0015 ]	4	000022	INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE EDUCACIÓN UNIVERSITARIA				197,532
		22	EDUCACION				197,532
PIP DE FICSA-EA		048	EDUCACION SUPERIOR				197,532
		0010	ESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO				197,532
		0000450	Construcción e Infraestructura				197,532
		2.6.2.2.2.2	Costo de Construcción por Contrato				197,532
3 000001	ACCIONES COMUNES						1,991,516
[ 0016 ]	5	000276	GESTIÓN DEL PROGRAMA				1,978,751
		22	EDUCACION				1,978,751
		048	EDUCACION SUPERIOR				1,978,751
		0109	EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA				1,978,751
		0047173	Gestión del Programa				1,978,751
		2.1.1.1.1.2	Personal administrativo nombrado (régimen				811,320
		2.1.1.1.1.4	Personal con contrato a plazo indeterminado				26,232
		2.1.1.1.2.1	Asignación a fondos para personal				820,400
		2.1.1.9.1.1	Gratificación				4,801
		2.1.1.9.1.2	Aguinaldos				55,200
		2.1.1.9.1.3	Bonificación por escolaridad				38,000
		2.1.3.1.1.5	Contribuciones a salud				60,307



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO  
OFICINA GENERAL PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO  
OFICINA DE PRESUPUESTO  
LAMBAYEQUE

**APROBACIÓN INSTITUCIONAL DEL PRESUPUESTO PARA EL AÑO FISCAL 2019**  
A NIVEL DE PRODUCTOS, ACTIVIDADES, FINALIDADES, METAS Y ESPECIFICA DE GASTO

SECTOR : 10 EDUCACION

UNIDAD EJECUTORA: 001 U.N. PEDRO RUIZ GALLO

PLIEGO : 523 U.N. PEDRO RUIZ GALLO

FTE. FTO. : RECURSOS ORDINARIOS

CLASIFICACIÓN	PROYECTO	ACTIVIDAD	FINALIDAD	GRUPO FUNCIONAL	NATURALEZA DEL GASTO	PIA
					2.3.2.8.1.1 Contrato Administrativo de Servicios	132,224
					2.3.2.8.1.2 Contribuciones a salud de C.A.S.	19,467
					Nuevo Clasificador 2.3.2.8.1.4 Aguinaldo de CAS	10,800
[ 0017 ]	5 005854	ACREDITACIÓN DE CARRERAS PROFESIONALES				12,765
	22	EDUCACION				12,765
	048	EDUCACION SUPERIOR				12,765
	0109	EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA				12,765
	00188101	ACREDITACIÓN DE CARRERAS PROFESIONALES				12,765
					2.3.2.8.1.1 Contrato Administrativo de Servicios	11,160
					2.3.2.8.1.2 Contribuciones a salud de C.A.S.	1,005
					Nuevo Clasificador 2.3.2.8.1.4 Aguinaldo de CAS	600
3 000784		DOCENTES CON ADECUADAS COMPETENCIAS				62,194,492
[ 0019 ]	5 005857	EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA				61,969,492
	22	EDUCACION				61,969,492
	048	EDUCACION SUPERIOR				61,969,492
	0109	EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA				61,969,492
	00188104	EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA				61,969,492
					2.1.1.5.1.1 Personal nombrado (Docente)	51,016,367
					2.1.1.5.1.2 Personal contratado (Docente)	5,630,373
					2.1.1.9.1.2 Aguinaldos	433,800
					2.1.1.9.1.3 Bonificación por escolaridad	243,600
					2.1.3.1.1.5 Contribuciones a salud	4,645,352
[ 0021 ]	5 005859	CAPACITACIÓN DOCENTE				225,000
	22	EDUCACION				225,000
	048	EDUCACION SUPERIOR				225,000
	0109	EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA				225,000
	00188106	CAPACITACIÓN DOCENTE				225,000
					2.5.3.1.1.99 A otras personas naturales - subvenciones fin	225,000
3 000785		PROGRAMAS CURRICULARES ADECUADOS				1,879,800
[ 0022 ]	5 005860	GESTIÓN CURRICULAR				1,500,000
	22	EDUCACION				1,500,000
	048	EDUCACION SUPERIOR				1,500,000
	0109	EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA				1,500,000
	00188107	GESTIÓN CURRICULAR				1,500,000
					2.3.1.9.1.2 Material didáctico, accesorios y útiles de ense	1,500,000
[ 0023 ]	5 005861	FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA				379,800
	22	EDUCACION				379,800
	048	EDUCACION SUPERIOR				379,800
	0109	EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA				379,800
	00188108	FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA				379,800

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO  
OFICINA GENERAL PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO  
OFICINA DE PRESUPUESTO  
LAMBAYEQUE

**APROBACIÓN INSTITUCIONAL DEL PRESUPUESTO PARA EL AÑO FISCAL 2019**  
A NIVEL DE PRODUCTOS, ACTIVIDADES, FINALIDADES, METAS Y ESPECIFICA DE GASTO

SECTOR : 10 EDUCACION

UNIDAD EJECUTORA: 001 U.N. PEDRO RUIZ GALLO

PLIEGO : 523 U.N. PEDRO RUIZ GALLO

FTE. FTO. : RECURSOS ORDINARIOS

CAT G O R IA	PRO G R A M A	PROY E C T O	ACT./ACI- ON	FUN C I O N	GRUPO FUNG C I O N	FINALIDAD	NATURALEZA DEL GASTO	PIA
							2.1.1.1.2.1 Asignación a fondos para personal	18,000
							2.3.3.1.1.2 A investigadores científicos - subvenciones fin	361,800
							<b>3 000786 SERVICIOS ADECUADOS DE APOYO AL ESTUDIANTE</b>	<b>10,163,522</b>
							[ 0024 ] 5 005862 APOYO ACADÉMICO	498,900
							22 EDUCACION	498,900
							048 EDUCACION SUPERIOR	498,900
							0109 EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA	498,900
							00188109 APOYO ACADÉMICO	498,900
							2.3.2.8.1.1 Contrato Administrativo de Servicios	498,900
							[ 0025 ] 5 005863 BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL	8,708,642
							22 EDUCACION	8,708,642
							048 EDUCACION SUPERIOR	8,708,642
							0109 EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA	8,708,642
							00188110 BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL	8,708,642
							2.1.1.1.1.2 Personal administrativo nombrado (regimen	236,088
							2.1.1.1.2.1 Asignación a fondos para personal	224,400
							2.1.1.9.1.2 Aguinaldos	15,000
							2.1.1.9.1.3 Bonificación por escolaridad	10,000
							2.1.3.1.1.3 Contribuciones a salud	15,835
							2.3.1.1.1.1 Alimentos y bebidas para consumo humano	5,145,180
							2.3.1.3.1.1 Combustibles y carburantes	341,396
							2.3.1.6.1.1 De vehículos - repuestos y accesorios	291,271
							2.3.2.8.1.1 Contrato Administrativo de Servicios	74,760
							2.3.2.8.1.2 Contribuciones a salud de C.A.S.	4,774
							2.3.2.8.1.4 Aguinaldo de CAS	2,400
							Nuevo Clasificador 2.3.2.8.1.99 Otros Gastos de CAS	2,342,538
							2.3.3.1.1.1 A estudiantes - subvenciones	5,000
							[ 0026 ] 5 005864 SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	955,980
							22 EDUCACION	955,980
							048 EDUCACION SUPERIOR	955,980
							0109 EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA	955,980
							00188111 SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	955,980
							2.3.3.1.1.1 A estudiantes - subvenciones	955,980
							<b>3 000797 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADO</b>	<b>7,996,715</b>
							[ 0027 ] 5 006047 MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAM	7,996,715
							22 EDUCACION	7,996,715
							048 EDUCACION SUPERIOR	7,996,715
							0109 EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA	7,996,715
							0215120 MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE LA INFRAESTRU	7,996,715
							2.3.2.2.2.3 Servicio de internet	1,946,770
							2.3.2.4.1.1 De edificaciones, oficinas y estructuras - servi	284,578

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO  
OFICINA GENERAL PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO  
OFICINA DE PRESUPUESTO  
LAMBAYEQUE

**APROBACIÓN INSTITUCIONAL DEL PRESUPUESTO PARA EL AÑO FISCAL 2019**  
A NIVEL DE PRODUCTOS, ACTIVIDADES, FINALIDADES, METAS Y ESPECIFICA DE GASTO

SECTOR : 10 EDUCACION

UNIDAD EJECUTORA: 001 U.N. PEDRO RUIZ GALLO

PLIEGO : 523 U.N. PEDRO RUIZ GALLO

FTE. FTO. : RECURSOS ORDINARIOS

CLASIFICACION	PROYECTO	ACTIVIDAD	FINALIDAD	NATURALEZA DEL GASTO	PIA
				2.6.3.2.2.1 Maquinas y equipos - Instalaciones Educativas	1,467,566
				2.6.3.2.2.2 Mobiliario - adquisicion de maquinarias, equipos	17,535
				2.6.3.2.3.1 Equipos computacionales y perifericos - adquisicion	837,900
				2.6.3.2.3.2 Equipos de comunicaciones para redes informaticas	291,312
				2.6.3.2.3.3 Equipos de telecomunicaciones - adquisicion	24,800
				2.6.3.2.4.2 Equipos - adquisicion de mobiliario, equipos y	17,407
				2.6.3.2.9.4 Electricidad y electrónica - adquisicion de materiales	13,320
				2.6.3.2.9.5 Equipos e instrumentos de medicion - adquisicion	27,847
				2.6.3.2.9.99 Maquinarias, Equipos y Mobiliario de Otras Instalaciones	2,142,000
				2.6.6.1.2.1 Libros y textos para bibliotecas - bienes culturales	425,680
				2.6.6.1.3.2 Softwares - activos intangibles	500,000
<b>2</b>	<b>ACCIONES CENTRALES</b>				<b>11,118,202</b>
<b>9001</b>	<b>ACCIONES (SIN PROGRAMA)</b>				<b>11,118,202</b>
	2 001621 ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN				31,385
	[ 0028 ] 6 000032 ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN				31,385
	22 EDUCACION				31,385
	048 EDUCACION SUPERIOR				31,385
	0010 ESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO				31,385
	0000788 Estudio de Pre Inversión				31,385
	2.6.8.1.2.1 Estudio de Pre Inversión				31,385
	2 234182 INSTALACIÓN DEL SERVICIO EDITORIAL UNIVERSITARIO DE LA UNPRG - DPTO. L				603,089
	[ 0029 ] 6 000005 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS				603,089
	22 EDUCACION				603,089
	PIP CENT. IDIOMAS 048 EDUCACION SUPERIOR				603,089
	0010 ESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO				603,089
	0054382 Adquisición de Equipo y Mobiliarios para Ambiente				603,089
	2.6.3.2.9.99 Maquinarias, Equipos y Mobiliario de Otras Instalaciones				603,089
<b>3</b>	<b>999999 SIN PRODUCTO</b>				<b>10,483,728</b>
	[ 0030 ] 5 000001 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO				331,287
	22 EDUCACION				331,287
	004 PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL				331,287
	0005 PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL				331,287
	0001172 Planeamiento Institucional, Presupuestario y Financiero				331,287
	2.1.1.1.1.2 Personal administrativo nombrado (regimen de				110,416
	2.1.1.1.2.1 Asignación a fondos para personal				104,400
	2.1.1.9.1.2 Aguinaldos				6,000
	2.1.1.9.1.3 Bonificación por escolaridad				4,000
	2.1.3.1.1.5 Contribuciones a salud				6,581
	2.3.2.8.1.1 Contrato Administrativo de Servicios				96,000
	2.3.2.8.1.2 Contribuciones a salud de C.A.S.				2,690
	Nuevo Clasificador 2.3.2.8.1.4 Aguinaldo de CAS				1,200

CA TE G O R IA	PRO G R A M A	PROY E C T O	ACT. (AGE-) ORNA	FUN C I O N	DA TA O N P U N C I O N A L	GRUPO FUN C I O N A L	FINALIDAD	NATURALEZA DEL GASTO	PIA
[ 0031 ]	5	000002					CONDUCCIÓN Y ORIENTACION SUPERIOR		1,133,971
		22					EDUCACION		1,133,971
		006					GESTION		1,133,971
		0007					DIRECCION Y SUPERVISION SUPERIOR		1,133,971
		0000886					Gerenciar Recursos Materiales, Humanos y Financieros		1,133,971
		2.1.1.1.1.2					Personal administrativo nombrado (regimen de planta)		382,800
		2.1.1.1.1.4					Personal con contrato a plazo indeterminado		26,096
		2.1.1.1.2.1					Asignación a fondos para personal		422,800
		2.1.1.9.1.1					Gratificaciones		7,104
		2.1.1.9.1.2					Aguinaldos		25,200
		2.1.1.9.1.3					Bonificación por escolaridad		18,000
		2.1.3.1.1.5					Contribuciones a salud		28,750
		2.3.2.8.1.1					Contrato Administrativo de Servicios		182,723
		2.3.2.8.1.2					Contribuciones a salud de C.A.S.		26,698
		2.3.2.8.1.4					Aguinaldo de CAS		13,800
[ 0032 ]	5	000003					GESTION ADMINISTRATIVA		8,059,926
		22					EDUCACION		8,059,926
		006					GESTION		8,059,926
		0008					ASESORAMIENTO Y APOYO		8,059,926
		0000009					Acciones Administrativas		8,059,926
		2.1.1.1.1.2					Personal administrativo nombrado (regimen de planta)		2,260,633
		2.1.1.1.1.4					Personal con contrato a plazo indeterminado		26,032
		2.1.1.1.2.1					Asignación a fondos para personal		2,330,085
		2.1.1.9.1.1					Gratificaciones		7,147
		2.1.1.9.1.2					Aguinaldos		50,400
		2.1.1.9.1.3					Bonificación por escolaridad		34,800
		2.1.1.9.2.1					Compensación por Tiempo de Servicios (CTS)		103,227
		2.1.3.1.1.5					Contribuciones a salud		175,765
		2.2.2.3.4.2					Gasto de sepelio y luto del personal activo		399,000
		2.3.2.2.1.1					Servicio de suministro de energia electrica		696,793
		2.3.2.2.1.2					Servicio de agua y desagüe		1,350,000
		2.3.2.2.2.1					Servicio de telefonía móvil		30,000
		2.3.2.2.2.2					Servicio de telefonía fija		116,000
		2.3.2.5.1.1					De edificios y estructuras - alquileres de muebles		9,600
		2.3.2.8.1.1					Contrato Administrativo de Servicios		387,691
		2.3.2.8.1.2					Contribuciones a salud de C.A.S.		52,753
		2.3.2.8.1.4					Aguinaldo de CAS		30,000
[ 0033 ]	5	000004					ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO		311,342
		22					EDUCACION		311,342
		006					GESTION		311,342
		0008					ASESORAMIENTO Y APOYO		311,342
		0000012					Acciones de Asesoramiento Jurídico		311,342



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO  
OFICINA GENERAL PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO  
OFICINA DE PRESUPUESTO  
LAMBAYEQUE

APROBACIÓN INSTITUCIONAL DEL PRESUPUESTO PARA EL AÑO FISCAL 2019

A NIVEL DE PRODUCTOS, ACTIVIDADES, FINALIDADES, METAS Y ESPECIFICA DE GASTO

SECTOR : 10 EDUCACION  
PLIEGO : 523 U.N. PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD EJECUTORA: 001 U.N. PEDRO RUIZ GALLO  
FTE. FTO. : RECURSOS ORDINARIOS

CLASIFICACION	PROYECTO	ACTIVIDAD	FINALIDAD	GRUPO	ESPECIFICA	NATURALEZA DEL GASTO	PIA
						2.1.1.1.2 Personal administrativo nombrado (regimen	32,616
						2.1.1.1.2.1 Asignación a fondos para personal	21,200
						2.1.1.9.1.2 Aguinaldos	1,800
						2.1.1.9.1.3 Bonificación por escolaridad	1,200
						2.1.3.1.1.5 Contribuciones a salud	1,927
						2.3.2.8.1.1 Contrato Administrativo de Servicios	245,160
						2.3.2.8.1.2 Contribuciones a salud de C.A.S.	5,039
						Nuevo Clasificador 2.3.2.8.1.4 Aguinaldo de CAS	2,400
[ 0034 ]	5 000005	GESTION DE RECURSOS HUMANOS					576,171
		22 EDUCACION					576,171
		006 GESTION					576,171
		0011 PREPARACION Y PERFECCIONAMIENTO DE RECURSOS HUM					576,171
		0000888 Gestión Administrativa					576,171
						2.1.1.1.2 Personal administrativo nombrado (regimen	232,224
						2.1.1.1.2.1 Asignación a fondos para personal	214,400
						2.1.1.9.1.2 Aguinaldos	13,800
						2.1.1.9.1.3 Bonificación por escolaridad	9,200
						2.1.3.1.1.5 Contribuciones a salud	14,777
						2.3.2.8.1.1 Contrato Administrativo de Servicios	84,720
						2.3.2.8.1.2 Contribuciones a salud de C.A.S.	4,650
						Nuevo Clasificador 2.3.2.8.1.4 Aguinaldo de CAS	2,400
[ 0035 ]	5 000006	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA					71,031
		22 EDUCACION					71,031
		006 GESTION					71,031
		0012 CONTROL INTERNO					71,031
		0000008 Acción y Control					71,031
						2.1.1.1.2 Personal administrativo nombrado (regimen	36,920
						2.1.1.1.2.1 Asignación a fondos para personal	27,600
						2.1.1.9.1.2 Aguinaldos	2,400
						2.1.1.9.1.3 Bonificación por escolaridad	1,600
						2.1.3.1.1.5 Contribuciones a salud	2,511
3	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS						10,735,090
	9002	ASIGNACIONES (SIN PROGRAMA)					10,735,090
	3 999999	SIN PRODUCTO					10,735,090
[ 0036 ]	5 000555	COMPLEMENTACION Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE					377,276
		22 EDUCACION					377,276
		048 EDUCACION SUPERIOR					377,276
		0109 EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA					377,276
		0000374 Complementación Universitaria					377,276
						2.1.1.1.2 Personal administrativo nombrado (regimen	8,440
						2.1.1.1.2.1 Asignación a fondos para personal	24,000

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO  
OFICINA GENERAL PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO  
OFICINA DE PRESUPUESTO  
LAMBAYEQUE

**APROBACIÓN INSTITUCIONAL DEL PRESUPUESTO PARA EL AÑO FISCAL 2019**

A NIVEL DE PRODUCTOS, ACTIVIDADES, FINALIDADES, METAS Y ESPECÍFICA DE GASTO

SECTOR : 10 EDUCACION

UNIDAD EJECUTORA: 001 U.N. PEDRO RUIZ GALLO

PLIEGO : 523 U.N. PEDRO RUIZ GALLO

FTE. FTO. : RECURSOS ORDINARIOS

CA TE GO RÍ A	PRO G RA MA	PROY ECTO/PROY ECTO	ACT./ACEL ERACIÓN	FUN CIO N	GRUPO FUNC IONAL	FINALIDAD	NATURALEZA DEL GASTO	PIA
							2.1.1.9.1.2 Aguinaldos	600
							2.1.1.9.1.3 Bonificación por escolaridad	400
							2.1.3.1.1.5 Contribuciones a salud	628
							2.3.2.8.1.1 Contrato Administrativo de Servicios	272,653
							2.3.2.8.1.2 Contribuciones a salud de C.A.S.	45,355
							Nuevo Clasificador 2.3.2.8.1.4 Aguinaldo de CAS	25,200
		[ 0037 ]	5 000650	DESARROLLO DE ESTUDIOS				18,765
				22 EDUCACION				18,765
				048 EDUCACION SUPERIOR				18,765
				0015 INVESTIGACION BASICA				18,765
				0000716 Elaboración de Estudios e Investigaciones				18,765
				2.1.1.1.2.1 Asignación a fondos para personal				6,000
				2.3.2.8.1.1 Contrato Administrativo de Servicios				11,160
				2.3.2.8.1.2 Contribuciones a salud de C.A.S.				1,005
				Nuevo Clasificador 2.3.2.8.1.4 Aguinaldo de CAS				600
		[ 0038 ]	5 000670	DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA DE POST-GRADO				145,055
				22 EDUCACION				145,055
				048 EDUCACION SUPERIOR				145,055
				0110 EDUCACION DE POST-GRADO				145,055
				0000850 Formación Profesional en Post Grado				145,055
				2.1.1.1.2.1 Personal administrativo nombrado (regimen )				41,744
				2.1.1.1.2.1 Asignación a fondos para personal				77,200
				2.1.1.9.1.2 Aguinaldos				3,000
				2.1.1.9.1.3 Bonificación por escolaridad				2,000
				2.1.3.1.1.5 Contribuciones a salud				3,139
				2.3.2.8.1.1 Contrato Administrativo de Servicios				0
				2.3.2.8.1.2 Contribuciones a salud de C.A.S.				11,972
				Nuevo Clasificador 2.3.2.8.1.4 Aguinaldo de CAS				6,000
		[ 0039 ]	5 000753	EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL				182,092
				22 EDUCACION				182,092
				048 EDUCACION SUPERIOR				182,092
				0111 EXTENSION UNIVERSITARIA				182,092
				0000284 Atender a la Comunidad				182,092
				2.1.1.1.2.1 Personal administrativo nombrado (regimen )				35,232
				2.1.1.1.2.1 Asignación a fondos para personal				33,200
				2.1.1.9.1.2 Aguinaldos				1,800
				2.1.1.9.1.3 Bonificación por escolaridad				1,200
				2.1.3.1.1.5 Contribuciones a salud				1,971
				2.3.2.8.1.1 Contrato Administrativo de Servicios				15,680
				2.3.2.8.1.2 Contribuciones a salud de C.A.S.				2,009
				Nuevo Clasificador 2.3.2.8.1.4 Aguinaldo de CAS				1,200
				2.3.3.1.1.99 A otras personas naturales - subvenciones fin				89,800

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO  
OFICINA GENERAL PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO  
OFICINA DE PRESUPUESTO  
LAMBAYEQUE

**APROBACIÓN INSTITUCIONAL DEL PRESUPUESTO PARA EL AÑO FISCAL 2019**  
A NIVEL DE PRODUCTOS, ACTIVIDADES, FINALIDADES, METAS Y ESPECIFICA DE GASTO

SECTOR : 10 EDUCACION

UNIDAD EJECUTORA: 001 U.N. PEDRO RUIZ GALLO

PLIEGO : 523 U.N. PEDRO RUIZ GALLO

FTE. FTO. : RECURSOS ORDINARIOS

CLASIFICACION	PROYECTO	ACTIVIDAD	FINALIDAD	NATURALEZA DEL GASTO	PIA
[ 0040 ]	5 000991	OBLIGACIONES PREVISIONALES			9,231,416
		24 PREVISION SOCIAL			9,231,416
		052 PREVISION SOCIAL			9,231,416
		116 SISTEMAS DE PENSIONES			9,231,416
		0001154 Pago de Pensiones y Beneficios a Cesantes y Jubilados			9,231,416
		2.2.1.1.1.1 Régimen de pensiones DL 20530			8,252,686
		2.2.1.1.2.1 Escolaridad, aguinaldos y gratificaciones			381,000
		Nuevo Clasificador 2.2.1.1.2.98 Otros Gastos de Pensiones			226,730
		2.2.2.3.4.3 Gasto de sepelio y luto del personal pensionado			371,000
[ 0041 ]	5 001090	PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES			373,815
		22 EDUCACION			373,815
		048 EDUCACION SUPERIOR			373,815
		0111 EXTENSION UNIVERSITARIA			373,815
		0001246 Promoción de la Actividad Cultural			373,815
		2.1.1.1.2.1 Asignación a fondos para personal			15,200
		2.3.2.8.1.1 Contrato Administrativo de Servicios			283,320
		2.3.2.8.1.2 Contribuciones a salud de C.A.S.			25,499
		Nuevo Clasificador 2.3.2.8.1.4 Aguinaldo de CAS			15,000
		2.3.3.1.1.99 A otras personas naturales - subvenciones financieras			34,796
[ 0042 ]	5 001276	UNIDADES DE ENSEÑANZA Y PRODUCCION			370,883
		22 EDUCACION			370,883
		048 EDUCACION SUPERIOR			370,883
		0109 EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA			370,883
		0001254 Promoción de la Investigación y el Conocimiento			370,883
		2.1.1.1.1.2 Personal administrativo nombrado (régimen de carrera)			186,056
		2.1.1.1.2.1 Asignación a fondos para personal			135,200
		2.1.1.9.1.2 Aguinaldos			12,000
		2.1.1.9.1.3 Bonificación por escolaridad			8,000
		2.1.3.1.1.5 Contribuciones a salud			12,678
		2.3.2.8.1.1 Contrato Administrativo de Servicios			16,949
[ 0043 ]	5 003195	INCORPORACIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES DE ACUERDO AL PERFIL DE LA INSTITUCION			35,788
		22 EDUCACION			35,788
		048 EDUCACION SUPERIOR			35,788
		0109 EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA			35,788
		0077390 Incorporación de Nuevos Estudiantes de Acuerdo al Perfil de la Institución			35,788
		2.1.1.1.1.2 Personal administrativo nombrado (régimen de carrera)			24,904
		2.1.1.1.2.1 Asignación a fondos para personal			6,000
		2.1.1.9.1.2 Aguinaldos			1,800
		2.1.1.9.1.3 Bonificación por escolaridad			1,200
		2.1.3.1.1.5 Contribuciones a salud			1,884
GRAN TOTAL GENERAL =====>					121,501,041

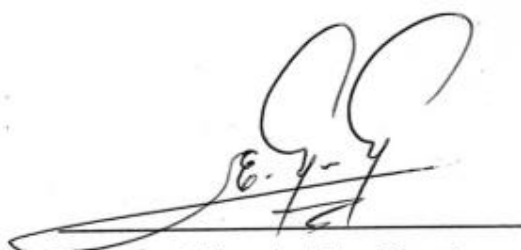
### **CONSTANCIA DE APROBACION DE ORIGINALIDAD DE TESIS**

Yo, Edgardo Mino Morales, asesor de la tesis del estudiante, Carlos Deyvi Flores Ñique, titulada: Plan de mejora para lograr eficiencia en el marco presupuestal de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, 2018

luego de la revisión exhaustiva del documento constato que la misma tiene un índice de similitud de 18% verificable en el reporte de similitud del programa turnitin.

El suscrito analizo dicho reporte y concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio, a mi leal saber y entender la tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

Lambayeque, 21 de marzo 2022



Dr. Edgardo Mino Morales  
ASESOR





## Recibo digital

Este recibo confirma que su trabajo ha sido recibido por Turnitin. A continuación podrá ver la información del recibo con respecto a su entrega.

La primera página de tus entregas se muestra abajo.

Autor de la entrega: Carlos Deyvi Flores Ñiquen  
Título del ejercicio: POS GRADO  
Título de la entrega: PLAN DE MEJORA PARA LOGRAR EFICIENCIA EN EL MARCO P...  
Nombre del archivo: PLAN-DE-MEJORA-corregido\_04-11-2021.docx  
Tamaño del archivo: 1.51M  
Total páginas: 93  
Total de palabras: 16,467  
Total de caracteres: 93,916  
Fecha de entrega: 04-nov.-2021 08:49p. m. (UTC-0500)  
Identificador de la entre... 1693467215



# PLAN DE MEJORA PARA LOGRAR EFICIENCIA EN EL MARCO PRESUPUESTAL DE LA OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, 2018.

## INFORME DE ORIGINALIDAD

18%

INDICE DE SIMILITUD

18%

FUENTES DE INTERNET

1%

PUBLICACIONES

8%

TRABAJOS DEL  
ESTUDIANTE

## FUENTES PRIMARIAS

1

[repositorio.ucv.edu.pe](https://repositorio.ucv.edu.pe)

Fuente de Internet

2%

2

[repositorio.unprg.edu.pe](https://repositorio.unprg.edu.pe)

Fuente de Internet

2%

3

[www4.congreso.gob.pe:443](http://www4.congreso.gob.pe:443)

Fuente de Internet

1%

4

[docplayer.es](https://docplayer.es)

Fuente de Internet

1%

5

[www.scribd.com](https://www.scribd.com)

Fuente de Internet

1%

6

[1library.co](https://1library.co)

Fuente de Internet

1%

7

[repositorio.unapiquitos.edu.pe](https://repositorio.unapiquitos.edu.pe)

Fuente de Internet

1%