

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS**

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**



**TESIS**

**COMPETENCIA LABORAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN  
EL USO DEL SIAF Y SU INCIDENCIA EN LA EJECUCIÓN  
PRESUPUESTAL DE GASTO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE POMACANCHI, PERIODO 2023**

**PRESENTADO POR:**

Br. SONIA QUISPE SALDIBAR  
Br. YOVANA RAMOS MAMANI

**PARA OPTAR AL TÍTULO PROFESIONAL  
DE CONTADOR PÚBLICO**

**ASESOR:**

Mgt. JUAN CARLOS MEDINA DELGADO

**CUSCO – PERÚ  
2025**



# Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco

## INFORME DE SIMILITUD

(Aprobado por Resolución Nro.CU-321-2025-UNSAAC)

El que suscribe, el Asesor Mgt. Juan Carlos Medina Delgado  
..... quien aplica el software de detección de similitud al  
trabajo de investigación/tesis titulada: COMPETENCIA LABORAL DEL PERSONAL  
ADMINISTRATIVO EN EL USO DEL SIAF Y SU INCIDENCIA EN LA  
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO EN LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE POMACANCHI, PERIODO 2023

Presentado por: SONIA QUISPE SALDIBAR DNI N° 79228901 ;  
presentado por: YOVANA RAMOS MAMANI DNI N°: 77245349  
Para optar el título Profesional/Grado Académico de CONTADOR PÚBLICO

Informo que el trabajo de investigación ha sido sometido a revisión por 2 veces, mediante el  
Software de Similitud, conforme al Art. 6° del **Reglamento para Uso del Sistema Detección de**  
**Similitud en la UNSAAC** y de la evaluación de originalidad se tiene un porcentaje de 9%.

### Evaluación y acciones del reporte de coincidencia para trabajos de investigación conducentes a grado académico o título profesional, tesis

Porcentaje	Evaluación y Acciones	Marque con una (X)
Del 1 al 10%	No sobrepasa el porcentaje aceptado de similitud.	<u>X</u>
Del 11 al 30 %	Devolver al usuario para las subsanaciones.	
Mayor a 31%	El responsable de la revisión del documento emite un informe al inmediato jerárquico, conforme al reglamento, quien a su vez eleva el informe al Vicerrectorado de Investigación para que tome las acciones correspondientes; Sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondan de acuerdo a Ley.	

Por tanto, en mi condición de Asesor, firmo el presente informe en señal de conformidad y **adjunto**  
las primeras páginas del reporte del Sistema de Detección de Similitud.

Cusco, 04 de DICIEMBRE de 2025

[Firma]  
Firma

Post firma JUAN CARLOS MEDINA DELGADO

Nro. de DNI 46757652

ORCID del Asesor 0000-0001-8986-0493

#### Se adjunta:

- Reporte generado por el Sistema Antiplagio.
- Enlace del Reporte Generado por el Sistema de Detección de Similitud: **oid:** 27259:536310072

# QUISPE SALDIBAR SONIA      RAMOS MAMANI YOV...

## COMPETENCIA LABORAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN EL USO DEL SIAF Y SU INCIDENCIA EN LA EJECUCIÓN P...

 Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco

### Detalles del documento

Identificador de la entrega

trn:oid:::27259:536310072

Fecha de entrega

4 dic 2025, 9:16 a.m. GMT-5

Fecha de descarga

4 dic 2025, 9:26 a.m. GMT-5

Nombre del archivo

COMPETENCIA LABORAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN EL USO DEL SIAF Y SU INCIDENCI....docx

Tamaño del archivo

2.5 MB

126 páginas

22.179 palabras

129.955 caracteres

# 9% Similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para ca...




## Filtrado desde el informe

- Bibliografía
- Texto citado
- Texto mencionado
- Coincidencias menores (menos de 25 palabras)

## Exclusiones

- N.º de coincidencias excluidas

## Fuentes principales

- 9%  Fuentes de Internet
- 1%  Publicaciones
- 5%  Trabajos entregados (trabajos del estudiante)

## Marcas de integridad

### N.º de alertas de integridad para revisión

No se han detectado manipulaciones de texto sospechosas.

Los algoritmos de nuestro sistema analizan un documento en profundidad para buscar inconsistencias que permitirían distinguirlo de una entrega normal. Si advertimos algo extraño, lo marcamos como una alerta para que pueda revisarlo.

Una marca de alerta no es necesariamente un indicador de problemas. Sin embargo, recomendamos que preste atención y la revise.

## **Dedicatoria**

*Dedico el presente trabajo de investigación a mis padres Eugenia y Leonardo, por formarme con principios y valores, inculcándome la perseverancia en la realización de mis sueños y por su apoyo incondicional a lo largo de mi formación profesional; A mis hermanas Yanet y Rosmery que fueron la inspiración, motivación y siempre estuvieron presente en el proceso de este logro.*

## **Yovana Ramos Mamani**

*Dedico este trabajo principalmente a Dios, por haberme dado la vida y permitirme el haber llegado hasta este momento tan importante de mi formación profesional. A mis padres, Ascencio y Mercedes por todo el apoyo que me brindaron hasta terminar mi carrera universitaria, quienes, a través de sus consejos, enseñanzas y todo amor me dieron fuerzas para lograr este objetivo tan anhelado, a mis hermanos por su paciencia y compromiso en apoyarme hasta culminar mi carrera universitaria. Dedico también este trabajo de investigación a mi compañero de vida mi esposo Arturo quien fue mi soporte brindándome seguridad, apoyo y amor en todo momento, este logro es nuestro y de nuestra hija quien es la razón y motivo para seguir cumpliendo nuestras metas, objetivos con éxito.*

**Sonia Quispe Saldibar**

## **Agradecimiento**

*Agradezco a la casa de estudios Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco en especial a los docentes de la Escuela Profesional de Contabilidad por haberme impartido sus conocimientos durante mi formación profesional y de manera especial al Magister Juan Carlos Medina Delgado, asesor de nuestro proyecto de investigación, por darme la oportunidad y apoyo durante el desarrollo del presente trabajo de investigación. A mis padres por su apoyo, motivación y por los sacrificios que hicieron para que pueda lograr mis sueños. A los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi por el apoyo y aporte en nuestro trabajo de investigación.*

**Yovana Ramos Mamani**

*A Dios, por guiarme en cada paso de este viaje académico, por darme la fortaleza para lograr mi trazada superando todas las barreras a lo largo de mi vida.*

*A mis padres, quienes con sus sabios consejos me han enseñado a ser perseverante y no rendirme ante nada. Su sacrificio y amor incondicional, han sido la luz que me ha guiado a lo largo de este camino académico, este logro también es de ellos.*

*Al asesor de nuestro proyecto de investigación, Magister Juan Carlos Delgado por todo el apoyo y orientación brindado para la culminación de trabajo de investigación con éxito.*

**Sonia Quispe Saldibar**

## **Presentación**

**SEÑOR DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO.**

**SEÑORES DEL JURADO:**

En cumplimiento del reglamento de grados y títulos de la escuela profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, y con la finalidad de optar al título de Contador Público, ponemos a vuestra disposición el presente trabajo de investigación titulado **“COMPETENCIA LABORAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN EL USO DEL SIAF Y SU INCIDENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMACANCHI, PERIODO 2023”**, El presente trabajo de investigación se realizó con el propósito de poner en práctica los conocimientos adquiridos durante nuestra formación profesional, con el objetivo de determinar de qué manera la competencia laboral del personal administrativo en el uso del SIAF incide en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023.

## **Introducción**

En cumpliendo de las disposiciones establecidas en el reglamento de grados y títulos de la Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco, presento a disposición el trabajo de investigación titulado: “COMPETENCIA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN EL USO DEL SIAF Y SU INCIDENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMACANCHI, PERIODO 2023” y tiene como objetivo principal determinar de qué manera las competencias del personal administrativo en el uso del SIAF incide en la ejecución presupuestal de gasto.

El SIAF constituye una herramienta fundamental para la gestión financiera del Estado, ya que proporciona información coherente y oportuna sobre los ingresos y egresos públicos. La misma que se encuentra constituido por diferentes subsistemas que permite planear, procesar y reportar información financiera en los distintos niveles de gobierno (local, regional y nacional). Por ello, resulta crucial que el personal administrativo de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi cuente con las competencias necesarias para utilizar el SIAF de manera eficiente, garantizando una gestión eficaz de los recursos públicos. El adecuado manejo de este sistema contribuye directamente al cumplimiento de los objetivos institucionales y mejora la calidad del servicio público. Es por esta razón que la presente investigación cobra especial relevancia, ya que permite analizar cómo las habilidades y conocimientos del personal influyen en los resultados de la ejecución presupuestal.

Actualmente, el uso de sistema integrado de administración financiera (SIAF) se ha convertido en una herramienta clave en la administración del día a día del estado debido a que nos permite el uso adecuado del recurso del estado, lo que garantiza la consistencia y fluidez de los



registros relacionados a la ejecución de ingresos y gastos orientados al cumplimiento de las metas contenidas en el presupuesto institucional.

En este contexto, el presente trabajo de investigación fue desarrollada con el propósito de analizar esta problemática de manera integral y rigurosa, siguiendo los lineamientos académicos establecidos por la Universidad. La estructura del trabajo es la siguiente:

**Capítulo I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA** comprende: situación problemática, formulación del problema, objetivo de la investigación y justificación.

**Capítulo II: MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL** comprende: bases teóricas, marco conceptual y antecedentes de la investigación.

**Capítulo III: HIPÓTESIS GENERAL Y VARIABLES** comprende: hipótesis general, hipótesis específicas y operacionalización de variables.

**Capítulo IV: METODOLOGÍA** comprende: tipo y diseño de la investigación, unidad de análisis, población, muestra, técnica de recolección de datos y análisis documental.

**Capítulo V: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS** comprende: el procedimiento de resultados de las encuestas aplicadas y comprobación de las hipótesis planteadas.

**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:** Se establecen las conclusiones y recomendaciones de acuerdo a la problemática de la presente investigación.

**ANEXO:** Se expone como anexos la matriz de consistencia e información adicional sobre las variables de estudio las cuales permitirán un mejor entendimiento sobre la problemática desarrollada.

## Índice General

Dedicatoria.....	i
Agradecimiento.....	ii
Presentación .....	iii
Introducción .....	iv
Índice General.....	vi
Índice de Tablas .....	xii
Índice de Figuras.....	xiv
Resumen.....	xvi
Abstract .....	xvii
CAPÍTULO I .....	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	1
1.1. Descripción del Problema.....	1
1.2. Formulación del problema.....	1
1.2.1. Problema general .....	2
1.2.2. Problemas específicos.....	3
1.3. Justificación de la Investigación.....	3
1.4. Delimitación de la Investigación.....	4
1.4.1. Limitación de tiempo .....	4
1.4.2. Limitación de espacio o territorio .....	4

1.5. Objetivos de la Investigación.....	4
1.5.1. Objetivo general.....	4
1.5.2. Objetivos específicos .....	4
CAPÍTULO II.....	6
MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL .....	6
2.1. Antecedentes de la Investigación.....	6
2.1.1. Antecedentes Internacionales.....	6
2.1.2. Antecedentes Nacionales .....	7
2.1.3. Antecedentes Locales.....	9
2.2. Bases Teóricas .....	15
2.2.1. Competencias Laborales .....	15
2.2.1.1. Características de competencia laboral.....	16
2.2.1.2. Tipos de competencias laborales .....	17
2.2.1.3. Competencias laborales en el uso del siaf.....	18
2.2.2. Personal Administrativo.....	19
2.2.2.1. importancia del personal administrativo en las organizaciones.....	19
2.2.2.2. Personal administrativo y su rol en la gestión pública.....	20
2.2.3. Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).....	20
2.2.3.1. Antecedentes del Sistema de Administración Financiera.....	21
2.2.3.2. Importancia del Sistema Integrado de Administración Financiera.....	22

2.2.3.3. Finalidad del Sistema Integrado de Administración Financiera .....	22
2.2.3.4. Filosofía del Sistema Integrado de Administración Financiera .....	23
2.2.3.5. Ámbitos de Aplicación del Sistema Integrado de Administración Financiera. ....	23
2.2.3.6. Puesta en marcha oficial del sistema. ....	24
2.2.3.7. Módulos del Sistema Integrado de Administración Financiera .....	26
2.2.4. Ejecución presupuestal de gasto .....	30
2.2.3.1. Presupuesto .....	30
2.2.4.2. Crédito Presupuestario .....	31
2.2.4.3. Gastos Públicos .....	31
2.2.4.4. Estructura de los Gastos Públicos .....	32
2.2.4.5. Proceso Presupuestario .....	33
2.2.4.6. Fases del proceso presupuestario. ....	33
2.2.4.7. Ejecución Presupuestal .....	35
2.2.4.8. Ejecución Presupuestal De Gasto. ....	35
2.2.4.9. Fases De La Ejecución Presupuestal De Gasto.....	35
2.2.4.9.1. Certificación de Crédito Presupuestario .....	35
2.2.4.9.2. Compromiso.....	36
2.2.4.9.3. Devengado .....	37
2.2.4.9.4. Pago.....	38
2.2.4.10. Programación de Compromisos Anual .....	38

2.2.4.11. Presupuesto Institucional de Apertura. ....	38
2.2.4.12. Presupuesto Institucional Modificado.....	38
2.2.4.13. Clasificación Económica de Gasto .....	39
2.3. Marco Conceptual.....	40
CAPÍTULO III.....	45
HIPÓTESIS Y VARIABLES .....	45
3.1 Hipótesis de la Investigación .....	45
3.1.1 Hipótesis General.....	45
3.1.2 Hipótesis Específicos. ....	45
3.2. Identificación de Variables E Indicadores .....	45
3.2.1. Variable Independiente .....	45
3.2.2. Variable Dependiente.....	45
3.3. Operacionalización de Variables. ....	46
CAPÍTULO IV.....	48
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN .....	48
4.1. Tipo, Diseño, Nivel y Enfoque de Investigación.....	48
4.1.1. Tipo de investigación.....	48
4.1.2. Diseño de Investigación.....	48
4.1.3. Nivel de Investigación .....	48
4.1.4. Enfoque de Investigación.....	48

4.2. Unidad de Análisis .....	49
4.3. Población de Estudio.....	49
4.5. Tamaño de Muestra.....	49
4.6 Técnicas e Instrumento de Recolección de Datos.....	50
4.6.1. Técnicas de Recolección de Datos.....	50
4.6.2 Instrumentos de Recolección de Datos .....	50
CAPÍTULO V .....	51
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS .....	51
5.1. Análisis e Interpretación de Resultados .....	51
5.1.1. Análisis e interpretación de los resultados de las encuestas .....	52
5.1.2. Resultados por variables y dimensiones .....	72
5.1.3. Análisis e interpretación de los resultados del análisis documental .....	78
5.2. Prueba de Hipótesis.....	80
5.2.1. Hipótesis general.....	81
5.2.2. Hipótesis específica 1 .....	82
5.2.3. Hipótesis específica 2 .....	84
5.2.4. Hipótesis específica 3 .....	85
5.2.5. Hipótesis específica 4 .....	86
CONCLUSIONES .....	87
RECOMENDACIONES.....	90

BIBLIOGRAFICAS .....	92
ANEXO N° 01 .....	99
ANEXO N° 02 .....	101
ANEXO N° 03 .....	103
ANEXO N° 04 .....	104
ANEXO N° 05 .....	105
ANEXO N° 06 .....	106
ANEXO N° 07 .....	107
ANEXO N° 08 .....	108

## Índice de Tablas

<b>Tabla 1</b> <i>Operacionalización de variables .....</i>	46
<b>Tabla 2</b> <i>Conocimiento y experiencia en el uso del SIAF .....</i>	52
<b>Tabla 3</b> <i>Conocimiento de las directivas internas .....</i>	53
<b>Tabla 4</b> <i>Trabajos en equipo para cumplir las metas establecidas.....</i>	54
<b>Tabla 5</b> <i>Personal administrativo de las unidades de presupuesto, contabilidad y tesorería realizan el registro de gasto de manera adecuada .....</i>	55
<b>Tabla 6</b> <i>Capacidad de dar soluciones .....</i>	56
<b>Tabla 7</b> <i>Comunicación efectiva entre el personal administrativo .....</i>	57
<b>Tabla 8</b> <i>Capacitación permanente de las nuevas actualizaciones del sistema informático .....</i>	58
<b>Tabla 9</b> <i>Métodos de capacitación para el personal administrativo.....</i>	59
<b>Tabla 10</b> <i>SIAF herramienta útil .....</i>	60
<b>Tabla 11</b> <i>Deficiencias en sus diferentes módulos .....</i>	61
<b>Tabla 12</b> <i>SIAF brinda información oportuna .....</i>	62
<b>Tabla 13</b> <i>Registro de operaciones de gasto de acuerdo a las normas vigentes.....</i>	63
<b>Tabla 14</b> <i>Ejecución del 100% de metas orientadas a la adquisición de bienes y servicios para gasto de inversión .....</i>	64
<b>Tabla 15</b> <i>Dificultades y demoras en el proceso de ejecución presupuestal en la oficina de planeamiento y presupuesto.....</i>	65
<b>Tabla 16</b> <i>Oportuna realización de devengados y girados de bienes y servicios .....</i>	66
<b>Tabla 17</b> <i>Ejecución del crédito presupuestario .....</i>	67
<b>Tabla 18</b> <i>Documentación necesaria de las órdenes de compra y servicio para el registro de las operaciones de gasto.....</i>	68



<b>Tabla 19</b> <i>Uso adecuado de los recursos financieros de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi</i> .....	69
<b>Tabla 20</b> <i>El nivel de ejecución de gastos corrientes y capital fue óptima en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi</i> .....	70
<b>Tabla 21</b> <i>Cumplimiento de los objetivos institucionales a largo plazo</i> .....	71
<b>Tabla 22</b> <i>Variable competencia laboral del personal administrativo en el uso del SIAF</i> .....	72
<b>Tabla 23</b> <i>Dimensión Conocimiento</i> .....	73
<b>Tabla 24</b> <i>Dimensión Habilidad</i> .....	74
<b>Tabla 25</b> <i>Dimensión Capacitación</i> .....	75
<b>Tabla 26</b> <i>Dimensión Módulos del SIAF – RP</i> .....	76
<b>Tabla 27</b> <i>Variable ejecución presupuestal de gasto</i> .....	77
<b>Tabla 28</b> <i>Pruebas de normalidad</i> .....	80
<b>Tabla 29</b> <i>Relación de la competencia laboral del personal administrativo en el uso del SIAF y la ejecución presupuestal de gasto</i> .....	82
<b>Tabla 30</b> <i>Relación del nivel de conocimiento del personal administrativo en el uso del SIAF y la ejecución presupuestal de gasto</i> .....	83
<b>Tabla 31</b> <i>Relación de habilidades del personal administrativo en el uso del SIAF y la ejecución presupuestal de gasto</i> .....	84
<b>Tabla 32</b> <i>Relación de La competencia del personal administrativo en el uso del SIAF y el proceso de ejecución de gasto</i> .....	85
<b>Tabla 33</b> <i>Relación de los Módulos del SIAF – RP y el proceso de ejecución de gasto</i> .....	86

## Índice de Figuras

<b>Figura 1</b> <i>Conocimiento y experiencia en el uso del SIAF</i> .....	52
<b>Figura 2</b> <i>Conocimiento de las directivas internas</i> .....	53
<b>Figura 3</b> <i>Trabajos en equipo para cumplir las metas establecidas</i> .....	54
<b>Figura 4</b> <i>Personal administrativo de las unidades de presupuesto, contabilidad y tesorería realizan el registro de manera adecuada</i> .....	55
<b>Figura 5</b> <i>Capacidad de dar soluciones</i> .....	56
<b>Figura 6</b> <i>Comunicación efectiva entre el personal administrativo</i> .....	57
<b>Figura 7</b> <i>Capacitación permanente de las nuevas actualizaciones del sistema informático</i> .....	58
<b>Figura 8</b> <i>Métodos de capacitación para el personal administrativo</i> .....	59
<b>Figura 9</b> <i>SIAF herramienta útil</i> .....	60
<b>Figura 10</b> <i>Deficiencias en sus diferentes módulos</i> .....	61
<b>Figura 11</b> <i>SIAF brinda información oportuna</i> .....	62
<b>Figura 12</b> <i>Registro de operaciones de gasto de acuerdo a las normas vigentes</i> .....	63
<b>Figura 13</b> <i>Ejecución del 100% de metas orientadas a la adquisición de bienes y servicios para gasto de inversión</i> .....	64
<b>Figura 14</b> <i>Dificultades y demoras en el proceso de ejecución presupuestal en la oficina de planeamiento y presupuesto</i> .....	65
<b>Figura 15</b> <i>Oportuna realización de devengados y girados de bienes y servicios</i> .....	67
<b>Figura 16</b> <i>Ejecución del crédito presupuestario</i> .....	68
<b>Figura 17</b> <i>Documentación necesaria de las órdenes de compra y servicio para el registro de operaciones de gasto</i> .....	69

<b>Figura 18</b> <i>Uso adecuado de los recursos financieros de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi</i> .....	70
<b>Figura 19</b> <i>El nivel de ejecución de gastos corrientes y capital fue óptima en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi</i> .....	71
<b>Figura 20</b> <i>Cumplimiento de los objetivos institucionales a largo plazo</i> .....	72
<b>Figura 21</b> <i>Variable competencia laboral del personal administrativo en el uso del SIAF</i> .....	73
<b>Figura 22</b> <i>Dimensión Conocimiento</i> .....	74
<b>Figura 23</b> <i>Dimensión Habilidad</i> .....	75
<b>Figura 24</b> <i>Dimensión Capacitación</i> .....	76
<b>Figura 25</b> <i>Dimensión Módulos del SIAF – RP</i> .....	77
<b>Figura 26</b> <i>Variable ejecución presupuestal de gasto</i> .....	78

## Resumen

El presente trabajo de investigación titulado **“COMPETENCIA LABORAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN EL USO DEL SIAF Y SU INCIDENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMACANCHI, PERIODO 2023”**, tuvo como objetivo general determinar de qué manera la competencia laboral del personal administrativo en el uso del SIAF incide en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023.

Metodológicamente, se enmarca en una investigación de tipo aplicada, con un **diseño** no experimental, de nivel explicativo y con un enfoque cuantitativo. El presente trabajo de investigación se realizó con una muestra censal que consta de 13 trabajadores administrativos que laboran en las áreas administrativas de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, asimismo el instrumento para la recolección de datos se realizó mediante la encuesta y análisis documental.

Los resultados obtenidos de la investigación demuestran que el valor de sig. (bilateral) es 0.000, por consiguiente, se rechaza la hipótesis H0 y admite la hipótesis H1, donde la competencia laboral del personal administrativo en el uso del SIAF incide significativamente en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023.

**Palabras Clave:** Competencia laboral, Siaf, Ejecución presupuestal de gasto, Habilidad.

### **Abstract**

The present research, entitled "LABOR COMPETENCE OF ADMINISTRATIVE STAFF IN THE USE OF THE SIAF AND ITS IMPACT ON BUDGETARY EXPENDITURE EXECUTION IN THE DISTRICT MUNICIPALITY OF POMACANCHI, PERIOD 2023," had the general objective of determining how the labor competence of administrative staff in the use of the SIAF impacts budgetary expenditure execution in the District Municipality of Pomacanchi, period 2023.

Methodologically, it is framed within applied research, with a non-experimental design, explanatory level, and a quantitative approach. This research was conducted with a census sample consisting of 13 administrative workers working in the administrative areas of the District Municipality of Pomacanchi. The data collection instrument was a survey and documentary analysis.

The results obtained from the research demonstrate that the value of sig. (bilateral) is 0.000, therefore, hypothesis H0 is rejected and hypothesis H1 is accepted, where the labor competence of the administrative staff in the use of the SIAF significantly affects the budgetary expenditure execution in the District Municipality of Pomacanchi, period 2023.

**Keywords:** Occupational competency, Siaf, Budgetary execution of expenses, Skill.

## **CAPÍTULO I**

### **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

#### **1.1. Descripción del Problema.**

En el contexto de la gestión pública peruana, el uso adecuado de herramientas informáticas como el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-RP) es fundamental para garantizar una ejecución presupuestal eficiente, transparente y alineada con los objetivos institucionales. Este sistema permite registrar, procesar y monitorear la información financiera del sector público, y constituye una herramienta clave para la toma de decisiones basada en criterios de eficiencia, normatividad y tecnología.

En la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, durante el periodo 2023, se han identificado limitaciones en las competencias laborales del personal administrativo respecto al manejo del SIAF-RP. Esta situación afecta negativamente la ejecución del gasto público, dado que errores en el registro de datos, demoras en los trámites administrativos y el desconocimiento de actualizaciones del sistema impactan directamente en la eficiencia del proceso presupuestal.

A pesar de que el Estado peruano, organizado en tres niveles de gobierno (nacional, regional y local), cuenta con el SIAF-RP como principal instrumento de gestión financiera, su eficacia depende en gran medida del nivel de competencia del personal que lo opera. Este sistema es obligatorio para las áreas de Logística, Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Administración, siendo responsable de toda la cadena del gasto público, desde la certificación hasta el pago.

Durante el año 2023, la Municipalidad Distrital de Pomacanchi ejecutó solo el 82% de su presupuesto anual, lo que evidencia posibles deficiencias en el manejo del SIAF-RP por parte del personal administrativo. Entre los factores que contribuyen a esta situación se identifican: errores en el registro de información, retrasos en los procesos administrativos estipulados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), presentación de documentación incompleta por parte de las áreas usuarias, y dificultades frente a las actualizaciones constantes del sistema. Estos problemas generan malestar e insatisfacción en la ciudadanía, al percibir una baja calidad en los servicios públicos.

Por lo tanto, para alcanzar una ejecución presupuestal más eficiente y eficaz, es indispensable que el personal administrativo responsable del uso del SIAF-RP desarrolle y fortalezca sus competencias laborales. Esto implica no solo realizar un registro oportuno y correcto de la información, sino también verificar el cumplimiento de los requisitos por parte de las áreas usuarias, coordinar adecuadamente con las distintas dependencias institucionales, y participar en programas de formación continua sobre el sistema, con el fin de estar actualizados frente a sus nuevas funcionalidades y requerimientos.

## **1.2. Formulación del problema.**

### ***1.2.1. Problema general***

¿De qué manera la competencia laboral del personal administrativo en el uso del SIAF incide en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023?

### ***1.2.2. Problemas específicos***

- a) ¿Cómo el nivel de conocimiento del personal administrativo en el uso del SIAF incide en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023?
- b) ¿En qué medida las habilidades del personal administrativo en el uso del SIAF influyen en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023?
- c) ¿De qué manera la competencia del personal administrativo en el uso del SIAF incide en el proceso de ejecución de gasto de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023?
- d) ¿De qué manera los Módulos del SIAF – RP inciden en el proceso de ejecución de gasto de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023?

### **1.3. Justificación de la Investigación.**

La realización del presente trabajo de investigación se justifica porque permite evidenciar cómo la competencia del personal administrativo en el uso del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) incide directamente en la ejecución presupuestal de gasto de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi durante el periodo 2023. A través de este análisis, se busca proponer estrategias de mejora que optimicen el manejo del SIAF, orientadas a garantizar una ejecución presupuestal más eficiente y efectiva en la entidad.

Además, el presente trabajo contribuye a ser una fuente valiosa de conocimiento sobre las variables de estudio, proporcionando una base teórica y práctica que puede servir como referencia para futuras investigaciones relacionadas. De esta manera, no solo se mejorará el entendimiento



de la relación entre la competencia laboral y la ejecución presupuestal, sino que también se aportarán soluciones concretas que promuevan el desarrollo de la administración pública local.

#### **1.4. Delimitación de la Investigación.**

##### ***1.4.1. Limitación de tiempo***

El presente trabajo de investigación se desarrolló en el periodo 2023.

##### ***1.4.2. Limitación de espacio o territorio***

El presente trabajo de investigación se realizó en el distrito de Pomacanchi.

#### **1.5. Objetivos de la Investigación.**

##### ***1.5.1. Objetivo general***

Determinar de qué manera la competencia laboral del personal administrativo en el uso del SIAF incide en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023.

##### ***1.5.2. Objetivos específicos***

- a. Evaluar como incide el nivel de conocimiento del personal administrativo en el uso del SIAF frente a la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023.
- b. Determinar las habilidades del personal administrativo en el uso del SIAF que influye en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023.
- c. Determinar de qué manera la competencia del personal administrativo en el uso del SIAF incide en el proceso de ejecución de gasto en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023.

- d. Determinar de qué manera los Módulos del SIAF – RP inciden en el proceso de ejecución de gasto de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023.

## CAPÍTULO II

### MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

#### 2.1. Antecedentes de la Investigación

##### 2.1.1. Antecedentes Internacionales

1) Zeballos, (2019) En su tesis titulada “*Gestión del talento humano y el desempeño laboral de los trabajadores en la empresa de industria de cerámicas mattaz zeballos Sociedad de Responsabilidad Limitada en la Ciudad de Sucre*” para obtener el Grado Académico de Magíster en Administración de Empresas, por la Universidad Andina Simón Bolívar Sede Central, tesis que llegó a las siguientes conclusiones:

- Dentro de la empresa INCERMAZ S.R.L. se observó la falta de una unidad de gestión del talento humano, situación que afecta el accionar de sus ejecutivos y de toda la empresa, que, al no tener una estructura organizacional ideal o lineamientos precisos a seguir, no favorecen a la oportuna toma de decisiones en favor de la empresa y particularmente de sus trabajadores (Zeballos Saavedra, 2019).
- La empresa INCERMAZ S.R.L. tiene un gran y favorable campo de acción, con oportunidades atractivas de superación que le permitan alcanzar una posición de privilegio en la región, por tanto, es de suma importancia que, a partir de las iniciativas planteadas en el presente estudio, tome acciones decididas para mejorar su desempeño y fortalecer la gestión del talento humano (Zeballos Saavedra, 2019).
- De los datos obtenidos por la aplicación de 37 cuestionarios a trabajadores operativos y administrativos de la empresa INCERMAZ S.R.L., se constata nítidamente que existe una significativa relación de dependencia entre la variable dependiente “Desempeño laboral” y

la variable independiente “Gestión del talento humano”, ratificándose además la hipótesis general de la presente investigación. Asimismo, se demuestra que existe una significativa relación de dependencia del desempeño laboral con las dimensiones de admisión, aplicación, desarrollo y mantenimiento de personas correspondientes a gestión del talento humano, es decir, se reafirman cuatro de las hipótesis específicas planteadas en la investigación y se rechazan dos de las hipótesis específicas referidas a las dimensiones de compensación y monitoreo de personas en su relación de dependencia con el desempeño laboral (Zeballos Saavedra, 2019).

- Consecuentemente, la empresa INCERMAZ S.R.L. requiere como primera medida su reestructuración organizacional, que tenga como principal objetivo el establecimiento de una “Unidad de Gestión del Talento Humano”, que al principio puede tener una estructura mínima, pero que a partir de la creación de esta unidad se pueda trabajar en las dimensiones de admisión, aplicación, desarrollo y mantenimiento de personas, con miras a mejorar el desempeño laboral de sus trabajadores (Zeballos Saavedra, 2019).

### **2.1.2. Antecedentes Nacionales**

- 1) Huaroc, (2018) En su tesis titulada “*Competencias del Personal Administrativo en el uso del SIAF y su influencia en la Gestión Pública, en la Municipalidad Provincial de Pasco y la Municipalidad Distrital de Yanacancha – 2016*” para obtener el Título profesional de Doctor en la Escuela de Posgrado de Administración, por la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión, tesis que llegó a las siguientes conclusiones:
  - Se observó una comunicación interpersonal de los trabajadores administrativos fría, poco comunicativo, de desinterés, no comprometido frente a la Interrelación del talento humano en la Municipalidad Provincial de Pasco y la Municipalidad Distrital de

Yanacancha debido a la condición laboral de los trabajadores en la operatividad de las funciones (Huaroc Ponce, 2018).

- Las facilidades para realizar su trabajo son las adecuadas, pero más de la mitad de los trabajadores y solo para un veinticinco por ciento no son adecuadas las facilidades que ofrece la Municipalidad Provincial de Pasco y Municipalidad Distrital de Yanacancha para realizar su trabajo (Huaroc Ponce, 2018).
  - Para más del treinta por ciento de encuestados el SIAF no interrelaciona con sistemas operacionales administrativos internos y externos en la vigilancia de la gestión pública de la Municipalidad Provincial de Pasco y la Municipalidad Distrital de Yanacancha.
  - Se pudo conocer que las actitudes que muestran los trabajadores administrativos no son las más adecuadas frente a la integración de recursos en la Municipalidad Provincial de Pasco y la Municipalidad Distrital de Yanacancha ya que existe celo profesional, limitando la capacidad de aprendizaje del equipo en su conjunto e integración con otras áreas del gobierno local (Huaroc Ponce, 2018).
- 2) Pezo, (2016) En su tesis titulada *“Conocimiento del uso del sistema integrado de administración financiera y el desempeño laboral de los trabajadores involucrados de la Unidad Ejecutora 0921 del Gobierno Regional San Martín 2016”* para obtener el grado académico de Maestra en Gestión Pública en la Escuela de Posgrado, por la Universidad César Vallejo, tesis que llegó a las siguientes conclusiones:
- Al haber efectuado una evaluación a los trabajadores para determinar su nivel de conocimiento sobre el uso del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), se llegó a determinar que este es bajo, ya que gran parte de los trabajadores recibieron una calificación insatisfactoria, demostrando su desconocimiento sobre aspectos

- relacionados con el manejo del SIAF, y en el peor de los casos (aunque con menor amplitud), desconocen hasta el significado del SIAF (Pezo Bartra, 2016).
- Según los resultados obtenidos, el personal de la institución ha sido calificado con un nivel inadecuado en cuanto a su calidad de trabajo, puesto que, en su mayoría, carecen de actitudes como la del liderazgo, así como el compromiso para con las actividades y responsabilidades que se le fueron asignadas, demostrando además pocos deseos de superación tanto en el ámbito laboral, como el ámbito personal y profesional.
  - Se ha evidenciado, además, un nivel inadecuado de disciplina en cuanto al desempeño; pues el personal de la institución no se identifica ni trata de mantener una relación amical y cercana con sus compañeros de trabajo, y ya que, además, no en todas las veces se logra alcanzar las metas que fueron establecidas (Pezo Bartra, 2016).
  - . El desempeño laboral de los trabajadores de la Unidad Ejecutora 0921 del Gobierno Regional San Martín 2016, resultó ser catalogado como inadecuado, debido a problemas no solo en el comportamiento individual de cada persona, sino además, a un nivel grupal, por lo que no se cumplen las metas fijadas por la institución (Pezo Bartra, 2016).

### **2.1.3. Antecedentes Locales**

- 1) Huillca, ( 2017) En su tesis titulada *“Desempeño laboral de los trabajadores en la gerencia de desarrollo humano de La Municipalidad Distrital de San Sebastián cusco 2017”* para obtener al título profesional de Licenciado en Administración en la Escuela Profesional de Administración, por la Universidad Andina del Cusco, tesis que llegó a las siguientes conclusiones:

- Según a la información obtenida sobre el Desempeño Laboral de la Gerencia de Desarrollo Humano de la Municipalidad Distrital de San Sebastián se determinó que el 2.66% del promedio de los encuestados considera que el Desempeño Laboral es regular, mientras que el 2.74 del promedio de los encuestados de trabajo en equipo es regular demostrando que los trabajadores no se desempeñan en forma adecuada, debido a que existe una presión por parte de la gerencia lo que hace que no exista un buen trabajo en equipo, que no puedan desarrollar sus habilidades, y el 2.53 del promedio encuestados demostrando que la comunicación es malo en el desempeño laboral debido a que no existe habilidades para la comunicación y no sea abierta para su desenvolvimiento de sus actividades y funciones en el área de desarrollo humano (Huillca Fernandez, 2017).
- En cuanto a la dimensión trabajo en equipo se encuentra con un promedio de 2.74 que es regular, en cuanto a la coordinación con un promedio de 2.92 que es regular debido a que los trabajadores de la Gerencia de Desarrollo Humano no se organizan las tareas y funciones que realiza, y también que trabajan de forma desordenada, 2.65 del promedio de los encuestados manifiestan que el compromiso de los encuestados manifiestan que no realizan con dedicación y esmero por falta de compromiso al realizar dichas actividades que realiza la gerencia (Huillca Fernandez, 2017).
- En cuanto a la capacidad se determinó que el 2.69 del promedio de los trabajadores del área de Desarrollo Humano de la Municipalidad Distrital de San Sebastián indican que la capacidad es regular. En cuanto a las habilidades para resolver problemas con un promedio regular de 2.84 debido a que los trabajadores de la gerencia de desarrollo humano no poseen la capacidad para poder resolver problemas que se presenta durante

la las actividades que realiza y también no interactúan o coordinan para el logro de los objetivos establecidos, y 2.57 del promedio ya que manifiestan en cuanto al conocimiento, no realizan de manera eficiente y que no desarrollan su experiencia para el desarrollo de las actividades (Huillca Fernandez, 2017).

- En cuanto a la dimensión empatía se observa que el 2.68 del promedio de los trabajadores de la Gerencia de Desarrollo Humano de la Municipalidad Distrital de San Sebastián indican que es regular, 2.94 del promedio de sentimientos manifiestan no interactúan en actividades que realiza la institución y que las actividades extralaborales, y 2.52 del entendimiento entre ellos no entablan relaciones positivas entre el personal nuevo y los antiguos, y por falta de cooperación no exista una fuerza laboral en el gerencia (Huillca Fernandez, 2017).

2) Alvaro & Quispe, (2019) En su tesis titulada “*Sistema Integrado de Administración Financiera y la Gestión Presupuestaria en la Universidad Nacional De San Antonio Abad Del Cusco, Periodo 2017*” para obtener el título profesional de Contador Público en la Escuela Profesional de Contabilidad, por la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, tesis que llegó a las siguientes conclusiones:

- Se logró determinar que el correcto registro de operaciones en el Sistema Integrado de Administración Financiera incide significativamente en la Gestión Presupuestaria en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, período 2017, por el resultado obtenido a través de la prueba de hipótesis que dio como valor de sig (valor crítico observado)  $0,001 < 0,05$ . Lo cual permite aseverar que el correcto registro de las operaciones de ingresos, gastos y complementarias permitirá cumplir con lo establecido por la normativa vigente (Alvaro Yapo & Quispe Ruiz, 2019).



- Se pudo establecer que la calidad de la información proporcionada por el Sistema Integrado de Administración Financiera incide de manera directa en la Gestión Presupuestaria en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, período 2017, por el resultado obtenido a través de la prueba de hipótesis que dio como valor de sig (valor crítico observado)  $0,001 < 0,05$ . Lo cual permite reafirmar que los movimientos financieros de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco permiten aumentar la eficiencia y seguridad de la gestión presupuestaria (Alvaro Yapo & Quispe Ruiz, 2019).
  - Teniendo en cuenta que el Sistema Integrado de Administración Financiera ofrece información oportuna y consistente para la toma de decisiones y la formulación de políticas públicas de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, se logró establecer que la oportunidad de la información proporcionada por el Sistema Integrado de Administración Financiera incide de manera favorable en la Gestión Presupuestaria en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, período 2017, a través del resultado obtenido en la prueba de hipótesis que dio como valor de sig (valor crítico observado)  $0,001 < 0,05$ . Por otro lado, uno de los principales beneficios de la información generada por el sistema es la posibilidad de rendir cuentas de forma oportuna, la misma que se encuentra a disposición de la Contraloría General de la República y los demás entes rectores de los Sistemas Administrativos del Sector Público (Alvaro Yapo & Quispe Ruiz, 2019).
- 3) Carbajal & Portillo, (2017) En su tesis titulada “Inteligencia emocional y su influencia en el desempeño laboral del personal administrativo de la Sociedad De Beneficencia Pública del Cusco” para obtener el título profesional de Licenciados en Administración en la

Escuela Profesional de Ciencias Administrativas, por la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, tesis que llegó a las siguientes conclusiones:

- Si existe influencia de la inteligencia emocional en el desempeño laboral del personal administrativo de la Sociedad de Beneficencia Pública del Cusco. Al aplicar el coeficiente de correlación Pearson entre las variables inteligencia emocional y el desempeño laboral del personal administrativo de la Sociedad de Beneficencia Pública del Cusco, según la percepción del personal administrativo, es una relación positiva significativa entre estas variables ( $r=0,697$  y  $P=0,000$ ), es decir una buena inteligencia emocional del personal administrativo se mantendrá inalterable dependiente del desempeño laboral (Carbajal Valle & Portilla Morveli, 2017).
- Referente al nivel de la inteligencia emocional del personal administrativo de la Sociedad de Beneficencia Pública del Cusco, es regular, pero falta aún desarrollar más las habilidades emocionales correspondientes a la autoconciencia, la empatía y las relaciones interpersonales. De acuerdo al análisis aplicado al personal administrativo de la SBPC, se permitió conocer características personales y referentes a su desempeño en su puesto de trabajo. Evaluando la inteligencia emocional; en la autoconciencia, se observó la falta de confianza en sí mismo, el reconocimiento y aceptación como tal por parte de algunos trabajadores administrativos. El autocontrol es favorable en los trabajadores administrativos de la Sociedad de Beneficencia Pública del Cusco, saben controlar sus emociones y actúan responsablemente en el desempeño laboral. La automotivación es positiva, muestran deseos de superación, iniciativa y optimismo frente a los obstáculos. En la empatía hay una deficiencia en el reconocimiento de las emociones en los demás. En las relaciones interpersonales falta practicar las estrategias

y formas de relacionarse afectuosamente y efectivamente, comunicarse con asertividad sus sentimientos hacia los demás (Carbajal Valle & Portilla Morveli, 2017).

- En nivel de desempeño laboral del personal administrativo de la Sociedad de Beneficencia Pública del Cusco, es regular. La apreciación del personal administrativo es favorable respecto a la calidad del trabajo, responsabilidad, 176 trabajo en equipo, y compromiso institucional. En lo personal, es ordenado, responsable y se desenvuelve en forma ética. En la motivación fomenta la participación, expectativas y refuerza el interés en los servicios en la institución. El personal administrativo de la Sociedad de Beneficencia Pública del Cusco brinda orientación a la forma como el colaborador cumple su rol en el trabajo cotidiano, motiva el trabajo en equipo, dialoga y aconseja a los demás trabajadores administrativos (Carbajal Valle & Portilla Morveli, 2017).
- La implementación de las estrategias gerenciales de inteligencia emocionales permitirá mejorar el desempeño laboral del personal administrativo de la Sociedad de Beneficencia Pública del Cusco, debe ser basados con los objetivos de la organización y los agentes de la institución, influyendo positivamente en la inteligencia emocional y por ende mejorar el desempeño laboral del personal administrativo, lo cual significa una adecuada valoración del personal administrativo para una participación proactiva en la Sociedad de Beneficencia Pública del Cusco (Carbajal Valle & Portilla Morveli, 2017).

## **2.2. Bases Teóricas**

### ***2.2.1. Competencias Laborales***

Según Chiavenato (2009), La Competencia Laboral depende del conocimiento y de las habilidades necesarias para trabajar en forma eficaz, el conocimiento requiere saber y aprender y solo se difunde cuando se utilizan procesos de aprendizaje por medio de los cuales las personas desarrollan nuevas capacidades para una acción eficaz.

Al respecto, el autor indica el condicionamiento que la competencia laboral, respecto al conocimiento, así como las capacidades que necesita para el desarrollo de sus 20 actividades o tareas; toda vez que mejorar los conocimientos adquiridos, requiere un constante aprendizaje sobre el cual se adquieren nuevos conocimientos y habilidades, por ende, el trabajador puede desarrollar su trabajo en forma más eficaz (p.202).

Por su parte, La Organización Internacional de Trabajo (2012), menciona que la competencia laboral se define como la capacidad efectiva para realizar con éxito una actividad laboral específica y plenamente identificada. No se trata de una posibilidad de éxito en la ejecución del trabajo, sino de una capacidad tangible y comprobada.

Las competencias laborales son entendidas desde tres dimensiones: el primero concibe la competencia como la capacidad para ejecutar las tareas (conocimiento); el segundo la concentra en atributos personales (actitudes, capacidades) y el tercero, denominado “holístico”, incluye a los dos anteriores (Organización Internacional de Trabajo, 2012).

En otras palabras, las competencias laborales pueden definirse como los conocimientos y las habilidades para responder satisfactoriamente la demanda de una tarea o actividad, cumpliendo los objetivos establecidos por una institución o empresa, con la actitud y determinación correcta.

Las competencias laborales de las personas que integran la organización constituyen un elemento central en la construcción de capacidades estatales. Por eso, el concepto de competencia atraviesa todas las etapas del ciclo laboral, y resulta un elemento aglutinante de la gestión de las personas en toda institución (Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo, 2016).

Competencia laboral es la descripción de los conocimientos, habilidades y actitudes que una persona debe ser capaz de desempeñar y aplicar en distintas situaciones de trabajo, incluyendo variables, condiciones o criterios para inferir que el desempeño fue efectivamente logrado (Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, 2020).

#### **2.2.1.1. Características de competencia laboral.**

La competencia laboral se caracteriza por:

- a) Conocimiento:** El Conocimiento proviene de la palabra griega episteme, que significa “verdad absolutamente cierta”. En nuestra lengua, la palabra conocimiento puede tener varios significados: información, conciencia, saber, cognición, paciencia, percepción, ciencia, experiencia, calificación, competencia, habilidad, práctica, capacidad, aprendizaje, sabiduría, certeza, etc. La definición depende del contexto en que se emplee el término (Chiavenato, 2009).
- b) Habilidad:** La Habilidad es el arte de saber hacer; implica destacar en alguna práctica (rendimiento físico o mental) y se adquiere principalmente con entrenamiento y práctica. Incluye el conocimiento de reglas de procedimiento y habilidades de comunicación (Chiavenato, 2009).
- c) Capacitación:** Es un proceso educativo de naturaleza estratégica que se aplica de manera organizada y sistémica, a través del cual el personal adquiere o desarrolla

conocimientos y habilidades específicas relacionadas con el trabajo, y modifica sus actitudes respecto a aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral (Chiavenato, 2009, pág. 312).

### **2.2.1.2. Tipos de competencias laborales**

#### **a) Competencias Laborales Generales**

Las competencias laborales generales se caracterizan por no estar vinculadas a una ocupación específica, ni a ningún sector económico, cargo o tipo de actividad productiva, pero capacitan a las personas para ingresar al trabajo, mantenerse en él y continuar aprendiendo. Junto a las competencias básicas y ciudadanas, estas habilidades mejoran la empleabilidad de las personas. La empleabilidad se refiere a la capacidad de una persona para obtener un trabajo, conservarse en él y aprender posteriormente los elementos específicos necesarios para la actividad (Brunner, 2003).

Las competencias laborales generales son esenciales en cualquier tipo de trabajo, ya sea en un empleo o en una iniciativa propia para generar ingresos. Ejemplos de estas competencias incluyen la orientación al servicio, la informática, el trabajo en equipo, toma de decisiones, resolución de problemas, conocimiento del entorno laboral y el manejo de procesos tecnológicos básicos (Brunner, 2003).

Las competencias laborales generales son especialmente relevantes en la actualidad debido a los cambios en la organización del trabajo. Las organizaciones actuales demandan mayor coordinación entre las personas para llevar a cabo acciones, polivalencia (la capacidad de asumir diferentes funciones o puestos de trabajo), orientación al servicio y al mejoramiento continuo,

capacidad para enfrentar cambios, anticiparse a las situaciones y crear soluciones innovadoras para los problemas (Brunner, 2003).

### **b) Competencias Laborales Específicas**

Las competencias laborales específicas son las necesarias para desempeñar las funciones propias de las ocupaciones del sector productivo. Tener estas competencias implica dominar los conocimientos, habilidades y actitudes que conducen al logro de resultados de calidad en el desempeño de una ocupación y, por consiguiente, facilitan el logro de las metas organizacionales (Brunner, 2003).

Las competencias laborales específicas están vinculadas a las funciones productivas, es decir, con el “conjunto de actividades laborales necesarias para lograr resultados específicos de trabajo, en relación con el propósito clave de un área objeto de análisis”. Estas competencias habilitan a las personas para desempeñar una ocupación o un grupo de ocupaciones. Una ocupación se define como un conjunto de puestos de trabajo con funciones productivas similares, cuyo desempeño requiere competencias comunes relacionadas con los resultados obtenidos (Brunner, 2003).

#### **2.2.1.3. Competencias laborales en el uso del siaf**

Las competencias laborales necesarias para el uso efectivo del SIAF incluyen:

##### **a) Competencias técnicas**

- Dominio del manejo del SIAF a nivel operativo.
- Conocimiento de clasificaciones presupuestarias, fases del gasto y normativa financiera pública.
- Capacidad para registrar operaciones presupuestales y contables sin errores.

b) Competencias cognitivas

- Comprensión de la lógica del proceso presupuestal y financiero.
- Análisis e interpretación de reportes y balances del SIAF.

c) Competencias actitudinales

- Responsabilidad en el registro de datos.
- Ética y transparencia en el uso de los recursos públicos.
- Disposición al aprendizaje continuo frente a actualizaciones del sistema.

Según Alles (2008), la combinación de competencias técnicas, cognitivas y actitudinales es esencial para un desempeño eficaz en sistemas especializados como el SIAF.

### ***2.2.2. Personal Administrativo.***

El personal administrativo se refiere a aquellos cuya labor incluye tareas propias de oficina, como la redacción y confección de cartas comerciales y otros documentos, la recepción y clasificación de correspondencia, el archivo de documentación, la mantención de registros de personal y otras actividades de similar naturaleza, conforme se señalan en el Clasificador Internacional Uniforme de Ocupaciones de la OIT para los empleados de servicios administrativos y de oficinas (OIT, 2021).

#### **2.2.2.1. importancia del personal administrativo en las organizaciones**

El personal administrativo cumple funciones fundamentales que permiten el funcionamiento operativo, organizativo y estratégico de cualquier entidad pública o privada. Estas funciones incluyen: manejo de documentación, atención al cliente interno y externo, gestión de recursos, apoyo logístico, entre otros (Chiavenato, 2009).



El papel del personal administrativo ha evolucionado con el tiempo. Ya no se limita a tareas repetitivas, sino que requiere habilidades de gestión, pensamiento crítico, dominio tecnológico y comunicación efectiva. En este sentido, la profesionalización del personal administrativo se ha convertido en un factor clave para mejorar la productividad organizacional (Alles, 2008).

#### **2.2.2.2. Personal administrativo y su rol en la gestión pública**

El personal administrativo en instituciones del sector público cumple una función clave en la planificación, registro, control y ejecución de los recursos públicos. Su desempeño influye directamente en la eficiencia del gasto público, en el cumplimiento de las metas presupuestales y en la transparencia de la gestión.

Chiavenato (2009) señala que el personal administrativo es el soporte operativo que garantiza el flujo de información, la documentación adecuada y la ejecución de procedimientos institucionales conforme a la normativa vigente.

#### **2.2.3. Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)**

El Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP) es el sistema informático de uso obligatorio para las entidades del Sector Público, según lo establecido por cada ente rector de los sistemas administrativos integrantes de la Administración Financiera del Sector Público, mediante resolución directoral (Decreto Legislativo N° 1436, 2018).

“El SIAF-RP está a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas quien dispuso las reglas para puesta en operación del SIAF-RP, basándose en criterios de uniformidad e interoperabilidad, que se aprueban mediante resolución ministerial” (Decreto Legislativo N° 1436, 2018).

Los requisitos funcionales del SIAF-RP son centralizados y priorizados por el Comité de Coordinación de la Administración Financiera del Sector Público con el fin de asegurar su debida operatividad, sostenibilidad y seguridad (Decreto Legislativo N° 1436, 2018).

#### **2.2.3.1. Antecedentes del Sistema de Administración Financiera**

Inicialmente desarrollados para cubrir solo algunas de las funciones básicas de las finanzas públicas, los SIAF han evolucionado junto con los avances conceptuales y tecnológicos que han afectado los procesos de trabajo en el sector público en las últimas décadas. Con el tiempo, han ampliado su alcance funcional, su cobertura en las entidades públicas y sus capacidades de integración. Brasil (1986) y Bolivia (1989) fueron pioneros en la región en desarrollar diseños conceptuales únicos y estándares de SIAF para cada nivel de gobierno, con bases de datos centrales y operaciones descentralizadas. Estos modelos fueron mejorándose y aplicándose en otros países de la región. Hoy en día, casi todos los países de ALC cuentan con algún tipo de SIAF con estas características (Farias & Pimenta, 2011).

Los primeros SIAF en la región se centraron en el control y la gestión de los pagos de tesorería durante la ejecución del presupuesto público, además de permitir el registro contable y el reporte de las transacciones financieras ejecutadas. Originalmente diseñados para satisfacer las necesidades de información de los órganos centrales rectores del gasto, estos sistemas operaban con un enfoque de control de arriba hacia abajo y no atendían las necesidades de información de las entidades usuarias de los SIAF para mejorar la gestión de recursos. Con el tiempo, los objetivos del SIAF se ampliaron para apoyar la automatización y estandarización de todos los procedimientos financieros, buscando mejorar la eficiencia y proporcionar transparencia, seguridad y previsibilidad en la gestión presupuestaria y financiera. Un aspecto clave del modelo predominante de SIAF en ALC es que la contabilidad de la ejecución presupuestaria se infiere a

partir de las partidas presupuestarias mediante matrices de conversión. Es decir, a partir de algoritmos que asocian los registros presupuestarios a los contables, se genera automáticamente la contabilidad por partida doble. Este modelo se ha implantado en Argentina, Bolivia, Colombia, Guatemala, Honduras, Nicaragua y República Dominicana. En otros países, como Brasil y Perú, la inferencia automática de la contabilidad se realiza por medio de una tabla de eventos (Farias & Pimenta, 2011).

Si bien la implantación del SIAF ha sido exitosa en algunos países como Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Guatemala y Paraguay, en otros países ha enfrentado desafíos debido a la obsolescencia tecnológica y conceptual, así como a la discontinuidad del apoyo político (Farias & Pimenta, 2011).

#### **2.2.3.2. Importancia del Sistema Integrado de Administración Financiera**

Durante el período 1997-1998 la tarea primordial del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) se ha centrado principalmente en la implantación del SIAF-RP en todas las unidades ejecutoras del Gobierno Central y Regional, para lograr este objetivo, se han realizado programas de entrenamiento, difusión y pruebas. La credibilidad de los usuarios en el sistema ha sido fundamental y se ha consolidado durante este período. Es importante destacar el enorme esfuerzo de los funcionarios de las unidades ejecutoras que participaron en esta etapa de Implantación (Ministerio de Economía y Finanzas, 2010).

#### **2.2.3.3. Finalidad del Sistema Integrado de Administración Financiera**

La finalidad del SIAF es de proporcionar soporte a todos los procesos y procedimientos de la Administración Financiera del Sector Público, asegurando la integración de la información que administra (Decreto Legislativo N° 1436, 2018).

#### **2.2.3.4. Filosofía del Sistema Integrado de Administración Financiera**

Es importante precisar, a la luz de lo observado en otros países, que el objetivo de integración de procesos del Sistema de Administración Financiera tiene diferentes enfoques. En nuestro caso:

- El SIAF es un Sistema de Ejecución, no de Formulación Presupuestal ni de Asignaciones (Trimestral y Mensual), que es otro Sistema. Sí toma como referencia estricta el Marco Presupuestal y sus Tablas.
- El SIAF ha sido diseñado como una herramienta muy ligada a la Gestión Financiera del Tesoro Público en su relación con las denominadas Unidades Ejecutoras.
- El registro, al nivel de las unidades ejecutoras, está organizado en 2 partes:
  - Registro Administrativo (Fases Compromiso, Devengado, Girado) y
  - Registro Contable (contabilización de las Fases, así como Notas Contables) (Ministerio de Economía y Finanzas, 2010).

Según MEF (2010), Para el Registro Contable, es necesario realizar previamente el Registro Administrativo. Este puede llevarse a cabo inmediatamente después de cada fase, aunque no es un requisito para proceder con el registro de la siguiente fase.

A diferencia de otros sistemas, la contabilización no se realiza completamente de manera automatizada. Aunque podría considerarse una desventaja, esta característica ha facilitado la implantación del sistema, ya que permite la participación activa del Contador en el proceso (Ministerio de Economía y Finanzas, 2010).

#### **2.2.3.5. Ámbitos de Aplicación del Sistema Integrado de Administración Financiera.**

##### **a) Registro Único.**

El concepto de Registro Único está relacionado con la simplificación del registro de las unidades ejecutoras de todas sus operaciones de gastos e ingresos y el envío de información a los Órganos Rectores:

- ✓ Dirección Nacional de Presupuesto Público (DNPP)
- ✓ Dirección Nacional de Tesoro Público (DNTP)
- ✓ Dirección Nacional de Contabilidad Pública (DNCP)
- ✓ Dirección Nacional de Endeudamiento Público (DNEP) (Ministerio de

Economía y Finanzas, 2010)

#### **b) Gestión De Pagaduría.**

Las unidades ejecutoras sólo pueden registrar sus Girados en el Módulo SIAF cuando la fase Devengado está aprobada, en el caso de las operaciones financiadas con Recursos Ordinarios, la Dirección Nacional del Tesoro Público (DNTP) emite las Autorizaciones de Pago basadas en estos girados, las que son transmitidas al Banco de la Nación (BN), cuyas oficinas a nivel nacional proceden a pagar únicamente aquellos Cheques o Cartas Órdenes que están cargadas en su Sistema, afectando en ese momento la Cuenta Principal del Tesoro Público (Ministerio de Economía y Finanzas, 2010).

#### **2.2.3.6. Puesta en marcha oficial del sistema.**

Según el Ministerio de Economía y Finanzas (2010) A partir de enero de 1999 el SIAF se ha establecido como el Sistema Oficial de registro de las operaciones de Gasto e Ingreso de las unidades ejecutoras (UEs), sustituyendo diversos registros y reportes de la DNPP, la DGTP y la CPN.

- Cada mes las UEs reciben, a través del SIAF, su Calendario de Compromisos (CALCOM) elaborado por la DNPP.

- Las UEs registran en el SIAF sus operaciones de gastos e ingresos, información que luego es transmitida al MEF para su verificación y aprobación.
- En el Ciclo de Gasto las UEs registran sus operaciones (expedientes), cada una de las cuales incluye las Fases de Compromiso, Devengado y Girado.
  - ✓ El registro del Compromiso implica el uso de un clasificador de gasto a nivel de específica, una fuente de financiamiento y la meta correspondiente asociada a ese gasto. El sistema verificará si esa operación está acorde al CALCOM aplicando el criterio de techo presupuestal. La UE sólo puede comprometer dentro del mes de vigencia del Calendario.
  - ✓ El registro del devengado está asociado a la verificación del cumplimiento de la obligación por parte del proveedor, esto es la entrega de bienes. Esta fase requiere un compromiso previo que a su vez establece techos y otros criterios. El devengado puede darse en el mismo mes o en otro posterior al registro del compromiso.
  - ✓ El registro del Girado requiere no sólo un Devengado previo (que a su vez establece techos) sino la correspondiente Autorización de Giro por parte de la DGTP, que aplica el criterio de Mejor Fecha. El Girado puede darse en el mismo mes o en otro posterior al registro del Devengado.
  - ✓ La DGTP emite la Autorización de Pago de los Girados (cheques, cartas órdenes) de las UEs, transmitiéndose al BN, quien actualiza sus archivos con cada lote enviado, atendiendo a los beneficiarios de los Girados.

- ✓ El registro de la Fase Pagado en la UE es procesado automáticamente por el Sistema, con la información de los cheques y cartas órdenes pagados remitida por el BN (Ministerio de Economía y Finanzas, 2010).
- En el Ciclo de Ingreso, las UEs registran las Fases de Determinado y Recaudado.
- Las operaciones de gastos, ingresos y otras, complementarias, son contabilizadas utilizando la Tabla de Operaciones (TO SIAF), matriz que relaciona los Clasificadores Presupuestales con los Cuentas del Plan Contable Gubernamental. Estos registros son procesados por el Sistema, permitiendo la obtención de los Estados Financieros y Presupuestarios exigidos por el Ente Rector Contaduría Pública de la Nación (CPN) en el marco de la elaboración de la Cuenta General de la República. Cabe señalar que, 29 Pliegos (109 UEs) realizaron el Cierre Contable 1999 a través del Módulo Contable SIAF (Ministerio de Economía y Finanzas, 2010).

#### **2.2.3.7. Módulos del Sistema Integrado de Administración Financiera**

Son subsistemas informáticos del SIAF que operan de forma interrelacionados con un enfoque de administración de financiera, los cuales se convierten en una herramienta eficaz y eficiente para el logro del uso adecuado de los recursos públicos (MEF, 2019).

Para efectos, se analizará los módulos que son utilizados por la unidad ejecutora de la entidad investigada, los cuales son:

##### **a) Módulo Administrativo:**

En este módulo la Unidad Ejecutora hace el registro de sus operaciones de gastos e ingresos con cargo a su Marco Presupuestal y Programación del Compromiso Anual, para el cumplimiento de sus objetivos aprobados en el año fiscal. Asimismo, contiene la información para efectuar el registro del giro efectuado, sea mediante la emisión de Cheque, Carta Orden o Transferencia

Electrónica, de acuerdo a las Directivas del Tesoro Público (Ministerio de Economía y finanzas, 2022).

Según el MEF (2022), El módulo administrativo realiza las siguientes actividades:

- ✓ Registro de certificaciones, compromisos anuales.
- ✓ Registro de operaciones de ingresos y gastos de la entidad, en cada una de sus fases.
- ✓ Registro de proveedores del estado, RUC, CCIs, etc.
- ✓ Registro de sub cuentas y cuentas corrientes de la entidad.
- ✓ Registro de la programación mensual de pagos.
- ✓ Proceso de conciliaciones de cuentas de enlace (Información para la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público).
- ✓ Registro de responsables de las firmas electrónicas.
- ✓ Registro de rendiciones de cuentas.
- ✓ Emisión de libros bancos y el estado de movimientos de cuentas.
- ✓ Emite reportes presupuestales y financieros.

**b) Módulo Contable:**

En este módulo se realiza el Cierre Contable Mensual, Trimestral, Semestral y Anual, que permite a las entidades del Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, obtener los Estados Financieros, Estados Presupuestarios e Información Adicional y cumplir con su presentación y transmisión a la Dirección General de Contabilidad Pública (DGCP), para la elaboración de la Cuenta General de la República.

De acuerdo al Ministerio de Economía y Finanzas (2017), el módulo contable se divide en:



**a. Módulo contable ejecutora:**

Como ejecutora permite realizar todos los registros de información contables, levantar observación y llenar los formatos de cierre. Este módulo realiza las siguientes actividades:

- Registra, procesa, formula información contable.
- Detalle de transacciones de ingresos y gastos.
- Registro de Notas Complementarias.
- Intervienen los Contadores de las UE

**b. Módulo contable pliego:**

Como pliego solo integra la información registrada como unidad ejecutora. Este módulo realiza las siguientes actividades:

- ✓ Integra información contable de las Unidades Ejecutoras
- ✓ Información resumida en los reportes contables.
- ✓ Interviene el Contador General del Pliego

**b.1. Componentes Del Módulo Contable:**

- ✓ Registros Administrativos de ingresos
- ✓ Registro administrativo de gastos
- ✓ Notas de contabilidad

**c) Módulo de Proceso Presupuestario:**

En este módulo se realiza procedimientos que permiten a las Unidades Ejecutoras, realizar los cambios en los Créditos Presupuestarios (Créditos Suplementarios y Transferencias de Partidas) tanto a nivel Institucional como a nivel Funcional Programático (habilitaciones y

anulaciones) e incorporar las nuevas Metas Presupuestarias. Además, a los Pliegos les permitirá consolidar esta información para transmitirla a la Dirección General de Presupuesto Público.

Según ENAEG S.A.C ( 2016), El Módulo de Procesos Presupuestarios, es la herramienta a través del cual se recibe la Programación de Compromisos Anuales PCA, se Distribuye del Pliego al Distrito (Unidad Ejecutora) y se Prioriza para la Ejecución en el Módulo Administrativo. Así también sirve para modificar el Presupuesto según lo requiera la Unidad. En este sentido, el Sistema Integrado de Administración Financiera para el Sector Público SIAF-RP pone a disposición 2 Módulos diferentes: (1) como Unidad Ejecutora (Distrito) y (2) como Pliego. La Unidad Ejecutora genera la Modificación Presupuestal y El Pliego las Aprueba o Rechaza. El Pliego Recibe la PCA y la Distribuye a las Unidades Ejecutoras. La UE prioriza la PCA y la envía al Módulo Administrativo.

Según el Ministerio de Economía y Finanzas (2017), el módulo de proceso presupuestario presenta dos módulos diferentes:

### **1. Unidad Ejecutora:**

- ✓ Recibe el presupuesto institucional de apertura (PIA)
- ✓ Registro de cadenas programáticas y metas que se van creando en el proceso de ejecución.
- ✓ Registro de clasificadores de ingresos y gastos que no fueron previstos en el presupuesto institucional de apertura (PIA).
- ✓ Registro de notas de modificaciones presupuestarias que modifican el PIA, constituyendo el presupuesto institucional modificado (PIM).
- ✓ Registro del detalle de los proyectos de inversión.

- ✓ Recibe y prioriza la PCA a nivel de detalle de gasto.
- ✓ Realiza ajustes internos de la PCA.
- ✓ Aprueba las certificaciones de créditos presupuestarios. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2017)

## **2. Pliego**

- ✓ Recibe el PIA de las unidades ejecutoras que la conforman.
- ✓ Aprueba y/o rechaza las notas de modificación presupuestal que envían sus unidades ejecutoras.
- ✓ Regulariza las notas de modificación presupuestal de tipo 003 que fueron aprobadas.
- ✓ Recibe la PCA que asigna la Dirección General de Presupuesto Público.
- ✓ Distribuye la PCA a las unidades ejecutoras de su ámbito.
- ✓ Solicita incremento y/o disminuciones de PCA a la Dirección General de Presupuesto Público.
- ✓ Registro de indicadores de desempeño de los programas presupuestales (Ministerio de Economía y Finanzas, 2017).

### ***2.2.4. Ejecución presupuestal de gasto***

#### **2.2.3.1. Presupuesto**

La ley N° 28411 Ley del sistema nacional de presupuesto establece que el Presupuesto es el instrumento de gestión del Estado que permite a las entidades alcanzar sus objetivos y metas contenidas en su Plan Operativo Institucional (POI). Asimismo, es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, por cada una de las entidades

del Sector Público, reflejando los ingresos destinados a financiar dichos gastos (Ley N° 28411, 2004).

El Presupuesto comprende:

- Los gastos que, como máximo, pueden contraer las Entidades durante el año fiscal, en función a los créditos presupuestarios aprobados y los ingresos que financian dichas obligaciones (Ley N° 28411, 2004) .
- Los ingresos, cualquiera que sea el periodo en el que se generen, financian los gastos. Los ingresos pueden ser de naturaleza tributaria, no tributaria o por operaciones de créditos y sirven para financiar los gastos del Presupuesto. Se desagregan conforme a los clasificadores de ingresos correspondientes (Ley N° 28411, 2004).
- Las metas de resultados a alcanzar y las metas de productos a lograrse con los créditos presupuestarios que el respectivo presupuesto les aprueba (Ley N° 28411, 2004).

#### **2.2.4.2. Crédito Presupuestario**

El crédito presupuestario es la dotación consignada en el Presupuesto, así como en sus modificaciones, que constituye el monto límite para que las Entidades puedan llevar a cabo la ejecución del gasto público (Decreto Legislativo N° 1440, 2018).

#### **2.2.4.3. Gastos Públicos**

Los Gastos Públicos son el conjunto de erogaciones realizadas por las Entidades con cargo a los créditos presupuestarios aprobados, destinados a la prestación de servicios públicos y a las acciones desarrolladas por las Entidades conforme a sus funciones, para el logro de resultados prioritarios u objetivos estratégicos institucionales (Decreto Legislativo N° 1440, 2018).

#### 2.2.4.4. Estructura de los Gastos Públicos

Según el Decreto Legislativo N° 1440 (2018), Los gastos públicos se estructuran siguiendo las Clasificaciones Institucional, Económica, Funcional, Programática y Geográfica, las mismas que son aprobadas mediante Resolución Directoral de la Dirección General de Presupuesto Público:

1. **Clasificación Institucional:** Agrupa las Entidades que cuentan con créditos presupuestarios aprobados en sus respectivos Presupuestos Institucionales y sus unidades ejecutoras (Decreto Legislativo N° 1440, 2018).
2. **Clasificación Funcional:** Agrupa los créditos presupuestarios desagregados por función, división funcional y grupo funcional. A través de ella se muestran las grandes líneas de acción que la Entidad desarrolla en el cumplimiento de las funciones primordiales del Estado. Esta clasificación no responde a la estructura orgánica de las Entidades, configurándose bajo los criterios de tipicidad (Decreto Legislativo N° 1440, 2018).
3. **Clasificación Programática:** Agrupa los créditos presupuestarios desagregados por categorías presupuestarias, Producto y Proyecto. Permite la estructuración, seguimiento y evaluación de las políticas y estrategias para el logro de resultados prioritarios que define el Gobierno y de los objetivos y mandatos institucionales de las Entidades en el cumplimiento de sus funciones y competencias. La Dirección General de Presupuesto Público, mediante Resolución Directoral, establece la clasificación de los créditos presupuestarios que por su naturaleza no puedan ser estructurados en Programas Presupuestales (Decreto Legislativo N° 1440, 2018).

4. **Clasificación Económica:** Según el Decreto Legislativo N° 1440 (2018), Agrupa los créditos presupuestarios por gasto corriente, gasto de capital y servicio de deuda. Estos a su vez se dividen por genérica, sub genérica y específica del gasto.
5. **Clasificación Geográfica:** Agrupa los créditos presupuestarios de acuerdo al ámbito geográfico donde está previsto el crédito presupuestario, a nivel de Departamento, Provincia y Distrito, según corresponda (Decreto Legislativo N° 1440, 2018).

#### **2.2.4.5. Proceso Presupuestario**

Es un conjunto de fases que deben desarrollarse durante el ejercicio fiscal para la aplicación del presupuesto del sector público. Este proceso se rige por el criterio de estabilidad, en concordancia con las reglas fiscales establecidas en el marco macroeconómico multianual. Dichas fases comprenden: programación multianual, formulación, aprobación, ejecución y evaluación presupuestaria (Decreto Legislativo N° 1440, 2018).

En base a las propuestas de presupuestos institucionales presentadas por los pliegos, la DGPP elabora el Anteproyecto de Presupuesto del Sector Público que se presenta al Consejo de Ministros para su aprobación y posterior remisión al Congreso de la República (Ministerio de Economía y Finanzas, 2011).

#### **2.2.4.6. Fases del proceso presupuestario.**

- a) **Programación:** Durante esta etapa las entidades programan su propuesta de presupuesto institucional y el Ministerio de Economía y Finanzas elabora el anteproyecto de Presupuesto del Sector Público teniendo en cuenta dichas

propuestas. La programación presupuestaria es la etapa inicial del Proceso Presupuestario en el que la entidad estima los gastos a ser ejecutados en el año fiscal siguiente, en función a los servicios que presta y para el logro de resultados (Ministerio de Economía y Finanzas, 2011).

- b) **Formulación:** Según el Ministerio de Economía y Finanzas (2011), En esta fase se determina la estructura funcional programática del pliego y las metas en función de las escalas de prioridades, consignándose las cadenas de gasto y las fuentes de financiamiento.
- c) **Aprobación:** Según el Ministerio de Economía y Finanzas (2011), “el presupuesto público se aprueba por el Congreso de la República mediante una Ley que contiene el límite máximo de gasto a ejecutarse en el año fiscal”.
- d) **Ejecución:** En esta etapa se atiende las obligaciones de gasto de acuerdo al presupuesto institucional aprobado para cada entidad pública, tomando en cuenta la Programación de Compromisos Anual. La ejecución del gasto público comprende las etapas de certificación, compromiso, devengado y pagado (Ministerio de Economía y Finanzas, 2011).
- e) **Valuación:** Es la etapa del proceso presupuestario en la que se realiza la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones físicas y financieras observadas, con relación a lo aprobado en los Presupuestos del Sector Público. Las evaluaciones dan información útil para la fase de programación presupuestaria y contribuyen así a mejorar la calidad del gasto público (Ministerio de Economía y Finanzas, 2011).

#### **2.2.4.7. Ejecución Presupuestal**

La Ejecución Presupuestaria, en adelante Ejecución, se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año fiscal, período en el que se perciben los ingresos públicos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público y sus modificaciones (Decreto Legislativo N° 1440, 2018).

#### **2.2.4.8. Ejecución Presupuestal De Gasto.**

La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las entidades, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los Pliegos, en concordancia con la PCA (MEF, 2022).

#### **2.2.4.9. Fases De La Ejecución Presupuestal De Gasto.**

Según el DECRETO LEGISLATIVO N° 1440 (2018) , la ejecución presupuestal consta de las siguientes fases:

##### ***2.2.4.9.1. Certificación de Crédito Presupuestario***

La certificación del crédito presupuestario, en adelante certificación, es un acto de administración cuyo objetivo es asegurar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal correspondiente, en función a la Programación de Compromiso Anual (PCA) y conforme a las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso (Decreto Legislativo N° 1440, 2018).



La certificación es un requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, y debe adjuntarse al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario hasta que se perfeccione el compromiso y se realice el registro presupuestario correspondiente, siendo responsabilidad del Titular del Pliego (Decreto Legislativo N° 1440, 2018).

#### ***2.2.4.9.2. Compromiso***

El compromiso es el acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados, la PCA, el nivel de certificación y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, contrato o convenio. El compromiso debe afectarse a la correspondiente cadena de gasto en la que se registró la certificación del crédito presupuestario, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial (Decreto Legislativo N° 1440, 2018).

El compromiso es realizado dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto institucional del Pliego para el año fiscal, con sujeción al monto certificado, que a su vez se enmarca al monto de la PCA y al monto total anualizado de la obligación de pago para el respectivo año fiscal, de acuerdo a los cronogramas de ejecución.

Quedan prohibidos los actos administrativos o de administración que condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los presupuestos con sujeción al monto certificado, que a su vez se enmarca al monto de la PCA, y al monto total

anualizado de la obligación, bajo sanción de nulidad de pleno derecho de dichos actos (Decreto Legislativo N° 1440, 2018).

Los Pliegos del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales para realizar los compromisos correspondientes a los gastos que se financian con cargo a recursos provenientes de fuentes de financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios, deben considerar la previsión en la recaudación, captación y obtención de recursos por las fuentes de financiamiento antes mencionadas que esperan obtener durante el año fiscal correspondiente, bajo responsabilidad del Titular del Pliego (Decreto Legislativo N° 1440, 2018).

#### ***2.2.4.9.3. Devengado***

El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor (Decreto Legislativo N° 1440, 2018).

El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, en forma definitiva con cargo a la correspondiente cadena de gasto. Para efectos del reconocimiento del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, debe verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente. El reconocimiento de devengados que no cumpla con los criterios señalados en el presente párrafo, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la Oficina de Administración, o la que haga sus veces en la Entidad (Decreto Legislativo N° 1440, 2018).

#### **2.2.4.9.4. Pago**

El pago es el acto mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Se prohíbe efectuar pago de obligaciones no devengadas. El pago es regulado en forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería (Decreto Legislativo N° 1440, 2018).

#### **2.2.4.10. Programación de Compromisos Anual**

La Programación de Compromisos Anual (PCA) es un instrumento de programación del gasto público, de corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que permite compatibilizar la programación de caja de ingresos y gastos, con la real capacidad de financiamiento para el año fiscal respectivo, en el marco de las reglas fiscales vigentes. La programación de caja de ingresos es proporcionada por la Dirección General del Tesoro Público, en cumplimiento de las reglas fiscales y el Marco Macroeconómico Multianual. Dicho instrumento es determinado, revisado y actualizado, de manera trimestral por la Dirección General de Presupuesto Público, sobre la base de la información que proporcionen los Pliegos (Decreto Legislativo N° 1440, 2018).

#### **2.2.4.11. Presupuesto Institucional de Apertura.**

Presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo Titular con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo. En el caso de las Empresas y Organismos Públicos Descentralizados de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, los créditos presupuestarios son establecidos mediante Decreto Supremo (Ministerio de Economía y Finanzas, 2023).

#### **2.2.4.12. Presupuesto Institucional Modificado.**

De acuerdo con el Ministerio de Economía y Finanzas (2023), “es el Presupuesto actualizado de la entidad pública a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a

nivel institucional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal, a partir del PIA”.

#### **2.2.4.13. Clasificación Económica de Gasto**

##### **a) Gasto Corriente:**

Según el Ministerio de Economía y Finanzas (2022), el gasto corriente comprende las erogaciones destinadas a las operaciones de producción de bienes y prestación de servicios, tales como gastos de consumo y gestión operativa, servicios básicos, prestaciones de la seguridad social, gastos financieros y otros. Están destinados a la gestión operativa de la entidad pública durante la vigencia del año fiscal y se consumen en dicho período.

- Personal y obligaciones sociales
- Pensiones y otras prestaciones sociales
- Bienes y servicios
- Donaciones y transferencias
- Otros gastos

##### **b) Gasto De Capital:**

Según el Ministerio de Economía y Finanzas (2022), Erogaciones destinadas a la adquisición o producción de activos tangibles e intangibles y a inversiones financieras en la entidad pública, que incrementan el activo del Sector Público y sirven como instrumentos para la producción de bienes y servicios.

- adquisición de activos no financieros.
- adquisidores de activos financieros.

### 2.3. Marco Conceptual

• **Trabajo en equipo:** explica que el trabajo en equipo es como un grupo de personas que colaboran e interactúan para lograr objetivos en común, fundamentado en la unidad de un propósito por medio de aportaciones de conocimientos, habilidades y acciones de sus integrantes (Gutierrez, 2010).

• **Ética profesional:** La Ética profesional pretende regular las actividades que se realizan en el marco de una profesión. En este sentido, se trata de una disciplina que está incluida en la Ética aplicada ya que hace referencia a una parte específica de la realidad (Ruiz, 2015).

• **Relaciones interpersonales:** el concepto es aprender a interrelacionarse con las demás personas respetando su espacio y aceptando a cada uno como es, con sus defectos y sus virtudes, recordando que nuestros derechos terminan cuando comienzan los de los demás (Wieman, 2011).

• **Compromiso laboral:** el sentimiento y la comprensión del pasado y del presente de la organización, como también la comprensión y compartimiento de los objetivos de la organización por todos sus participantes (Chiavenato, 1992).

• **Contratación pública:** Es el proceso a través del cual una entidad pública se abastece de bienes, servicios y obras de manera oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, para la satisfacción de una finalidad pública en busca de mejorar las condiciones de vida de los ciudadanos (OSCE, 2019).

• **Requerimiento:** El área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, así como los requisitos de calificación; además de

justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad (Ley N° 30225, 2014).

- **Administración financiera:** Es el conjunto de normas, principios y procedimientos utilizados por los sistemas que lo conforman y, a través de ellos, por las entidades y organismos participantes en el proceso de planeamiento, captación, asignación, utilización, custodia, registro, control y evaluación de los fondos públicos (Ley N° 28112, 2003).

- **Dirección General de Tesoro Público (DGTP):** Es el órgano de línea del ministerio, rector del sistema nacional de endeudamiento público y de tesorería, y como tal se constituye en la más alta autoridad técnico normativo en materia de endeudamiento público y tesorería, encargada de ejecutar la gestión integral de activos y pasivos financieros, que incluye la estructuración del financiamiento del presupuesto del sector público y la gestión de riesgos fiscales del sector público. Depende del despacho viceministerial de hacienda (Ministerio Economía y Finanzas, 2020).

- **Plan Operativo Institucional (POI):** Es una herramienta que sirve para la identificación de los objetivos institucionales considerados en el Plan Estratégico Institucional y los Planes de Desarrollo Concertado, orientando la asignación de recursos municipales a la ejecución de actividades y proyectos, considerados de vital importancia para el desarrollo de la localidad (Torres Boza, 2017).

- **Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos (APNOP):** Comprende a las actividades para la atención de una finalidad específica de la entidad, que no resulta en una entrega de un producto a una población determinada, así como aquellas asignaciones que no tienen relación con los PP considerados en la programación

y formulación presupuestaria del año respectivo. En esta categoría podrá incluir proyectos, y estarán incluidas las intervenciones sobre la población, en la medida que se vayan incorporando a PP en el marco de la progresividad de la reforma (Ejemplos: pago del servicio de deuda, transferencias financieras, entre otras) (Directiva N° 003-2015-EF/50.01, 2015).

• **Dirección General de Presupuesto Público (DGPP):** Es el órgano de línea del Ministerio, rector del Sistema Nacional de Presupuesto Público, y como tal, se constituye a nivel nacional como la más alta autoridad técnico-normativa en materia presupuestaria, encargada de conducir el proceso presupuestario del Sector Público. Depende del Despacho Viceministerial de Hacienda (Ministerio Economía y Finanzas, 2020).

• **Recurso Público:** Recursos del Estado inherentes a su acción y atributos que sirven para financiar los gastos de los presupuestos anuales y se clasifican a nivel de fuentes de financiamiento.

• **Gasto público:** son el conjunto de erogaciones que, por concepto de gasto corriente, gasto de capital y servicio de deuda, realizan las Entidades con cargo a los créditos presupuestarios aprobados en los presupuestos respectivos, para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las Entidades de conformidad con sus funciones y objetivos institucionales (Ley N° 28411, 2004).

• **Titular del pliego:** es la más alta autoridad ejecutiva en materia presupuestal y es responsable de manera solidaria con el Consejo Regional o Concejo Municipal, el Directorio u Organismo Colegiado con que cuente la Entidad, según corresponda (Ministerio de Economía y Finanzas, 2011).

- **Unidad ejecutora:** Constituye el nivel descentralizado u operativo en las entidades públicas. Una Unidad Ejecutora cuenta con un nivel de desconcentración administrativa que: Determina y recauda ingresos; contrae compromisos, devenga gastos y ordena pagos con arreglo a la legislación aplicable; registra la información generada por las acciones y operaciones realizadas; informa sobre el avance y/o cumplimiento de metas; recibe y ejecuta desembolsos de operaciones de endeudamiento; y/o se encarga de emitir y/o colocar obligaciones de deuda (Ministerio de Economía y Finanzas, 2011).

- **Recursos públicos:** Recursos del Estado inherentes a su acción y atributos que sirven para financiar los gastos de los presupuestos anuales y se clasifican a nivel de fuentes de financiamiento (Ministerio de Economía y Finanzas, 2023).

- **Año fiscal:** Período en que se ejecuta el Presupuesto del Sector Público y que coincide con el año calendario, es decir, se inicia el primero de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre (Ministerio de Economía y Finanzas, 2023).

- **Entidad pública:** Constituye Entidad Pública, en adelante Entidad, única y exclusivamente para efectos del presente Decreto Legislativo, todo organismo o entidad con personería jurídica comprendido en los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, incluidos sus respectivos Organismos Públicos y empresas, creados o por crearse; las empresas en las que el Estado ejerza el control accionario (Decreto Legislativo N° 1440, 2018).

- **Metas presupuestarias:** Expresión concreta y cuantificable que caracteriza el producto o productos finales de las Actividades y Proyectos establecidos para el año fiscal (Ministerio de Economía y Finanzas, 2023).



- **Presupuesto Institucional de Apertura (PIA):** se define como el Presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo Titular con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo. En el caso de las Empresas y Organismos Públicos Descentralizados de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, los créditos presupuestarios se establecen mediante Decreto Supremo (Ministerio de Economía y Finanzas, 2011).

- **Presupuesto Institucional Modificado (PIM):** Se define como el Presupuesto actualizado de la entidad pública, resultado de las modificaciones presupuestarias tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático durante el año fiscal, a partir del Presupuesto Institucional de Apertura (Ministerio de Economía y Finanzas, 2011).

- **Estados financieros:** Son medios de comunicación que las entidades o empresas utilizan para exponer la situación de los recursos económicos y financieros a base de los registros contables, juicios y estimaciones que son necesarios para su presentación (Zeballos, 2014).

- **Tesoro público:** Comprende la administración centralizada de los recursos financieros proveniente de todas las fuente de financiamiento generados por el Estado y contempladas en el presupuesto del Sector Público, por parte del nivel central y de las oficinas de tesorerías institucionales, de manera racional, óptima, minimizando costos y basándose de una adecuada programación (Ministerio de Economía y Finanzas, 2023).

- **Crédito suplementario:** Se refiere a la modificación presupuestaria que aumenta el crédito presupuestario autorizado a la entidad pública, proveniente de mayores recursos respecto a los montos aprobados en el Presupuesto Institucional (Ministerio de Economía y Finanzas, 2011).

## **CAPÍTULO III**

### **HIPÓTESIS Y VARIABLES**

#### **3.1 Hipótesis de la Investigación**

##### ***3.1.1 Hipótesis General.***

La competencia laboral del personal administrativo en el uso del SIAF incide significativamente en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023.

##### ***3.1.2 Hipótesis Específicos.***

1. El nivel de conocimiento del personal administrativo en el uso del SIAF incide significativamente, disminuyendo en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023.
2. Las habilidades del personal administrativo en el uso del SIAF influye de manera positiva en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad de Pomacanchi, periodo 2023.
3. La competencia del personal administrativo en el uso del SIAF incide significativamente en el proceso de ejecución de gasto en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023.
4. Los Módulos del SIAF – RP inciden significativamente en el proceso de ejecución de gasto en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023.

#### **3.2. Identificación de Variables E Indicadores**

##### ***3.2.1. Variable Independiente***

Competencia laboral del personal administrativo en el uso del SIAF

##### ***3.2.2. Variable Dependiente***

Ejecución presupuestal de gasto

### 3.3. Operacionalización de Variables.

**Tabla 1**  
*Operacionalización de variables*

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES
<b>VARIABLE INDEPENDIENTE (X ) COMPETENCIA LABORAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN EL USO DEL SIAF</b>	La Competencia Laboral depende del conocimiento y de las habilidades necesarias para trabajar en forma eficaz, el conocimiento requiere saber y aprender y solo se difunde cuando se utilizan procesos de aprendizaje por medio de los cuales las personas desarrollan nuevas capacidades para una acción eficaz (Chiavenato, 2009, p.202).	Según Chiavenato (2009) El conocimiento posee varios significados: información, razón, sabiduría, percepción, experiencia, competencia, práctica, capacidad, aprendizaje y certeza (pág. 148).	X.1 Conocimiento	X1.1 Experiencia laboral. X1.2 Trabajo en equipo. X1.3. Registro de datos.
		Según Chiavenato (2009) Es otra de las dimensiones importantes de la competencia laboral. La habilidad conlleva destacar en alguna práctica sea físico o mental y se adquiere importantemente con entrenamiento y práctica (pág. 149).	X.2 Habilidad	X2.1 Solución de problemas y conflictos. X2.2 Habilidades de comunicación.
		Según Chiavenato I. (2001) La capacitación es el proceso educativo de corto plazo, aplicado de manera sistemática y organizada, por medio del cual las personas adquieren conocimientos, desarrollan habilidades y competencias en función de objetivos definidos.	X.3 Capacitación	X3.1 objetivo de la capacitación. X3.2 Métodos de capacitación.
		Son subsistemas informáticos del SIAF que operan de forma interrelacionados con un enfoque de administración de financiera, los cuales se convierten en una herramienta eficaz y eficiente para el logro del uso adecuado de los recursos públicos (MEF, 2019).	X.4 Módulos del SIAF – RP	X.4.1. Módulo administrativo. X.4.2. Módulo contable. X.4.3. Módulo de proceso Presupuestario

VARIABLE	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES
<b>VARIABLE DEPENDIENTE (Y) EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTO</b>		El proceso de ejecución del gasto público comprende las etapas siguientes: compromiso, devengado, girado y Pago (Ley N° 28411, ejecución de gasto 2005).		Y1.1 Certificación. Y1.2 Compromiso. Y1.3 Devengado. Y1.4 Pagado.
	Es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las entidades, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los Pliegos, en concordancia con la PCA.	Esta clasificación intenta separar categorías de erogaciones con distintos efectos económicos, diferenciando los gastos corrientes de los gastos de capital. La utilidad de esta clasificación consiste en que permite analizar macroeconómicamente el impacto del gasto público, asociando los gastos corrientes a la variable consumo y los gastos de capital a inversión (Universidad Nacional de Cordoba, 2017).	Y.2 Clasificación económica de gasto	Y2.1 Gasto corriente. Y2.2 Gasto de capital

## CAPÍTULO IV

### METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

#### 4.1. Tipo, Diseño, Nivel y Enfoque de Investigación

##### *4.1.1. Tipo de investigación*

El presente trabajo es una investigación de tipo aplicada, dado que tiene como objetivo resolver problemas prácticos para satisfacer las necesidades de la sociedad, estudiando hechos y fenómenos de utilidad práctica, el problema está establecido y es conocido por el investigador (Hernández et al., 2014).

##### *4.1.2. Diseño de Investigación.*

El presente trabajo de investigación tiene un diseño no experimental, es cualquier investigación en la que resulta imposible manipular variables o asignar aleatoriamente a los sujetos o a las condiciones (Hernández et al., 2014).

##### *4.1.3. Nivel de Investigación*

El nivel de investigación del presente trabajo corresponde al “Explicativo” ya que busca identificar las causas y mecanismos de los fenómenos, estableciendo relaciones de causa y efecto entre las dos variables: Competencia laboral del personal administrativo en el uso del SIAF y ejecución presupuestal de gasto de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi (Hernández et al., 2014).

##### *4.1.4. Enfoque de Investigación.*

La presente investigación se enmarca en el enfoque cuantitativo, dado que emplea la recolección de datos para probar hipótesis con base en la medición numérica y el análisis

estadístico, con el objetivo establecer pautas de comportamiento y probar teorías (Hernández Sampieri et al., 2014).

#### **4.2. Unidad de Análisis**

El presente trabajo de investigación se realizó específicamente en la unidad de Logística, unidad de Planeamiento y Presupuesto y unidad de Tesorería.

#### **4.3. Población de Estudio**

La población del presente trabajo de investigación está determinada por el total de trabajadores administrativos relacionados directamente con las variables de estudio de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, haciendo un total de 13 colaboradores.

#### **4.5. Tamaño de Muestra.**

Según Hernández Sampieri et al. (2014) la muestra es un subgrupo del universo o población del cual se recolectan los datos y que debe ser representativo de la población. La selección de la muestra debe realizarse de tal manera que permita hacer inferencias sobre la población total a partir de los resultados obtenidos en la muestra. Dependiendo de los objetivos del estudio y el tipo de investigación, la muestra puede ser probabilística o no probabilística (pág. 173).

En tal sentido para el presente trabajo de investigación, sea seleccionado una muestra no probabilística, el metodólogo Hernández Sampieri et al.(2014), indica que “es un subgrupo de la población en la que la elección de los elementos no depende de la probabilidad, sino de las causas relacionadas con las características de la investigación o los propósitos del investigador (pág. 176).

Es así que, en el presente trabajo investigación se ha seleccionado una muestra conformada por 13 colaboradores de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi que están directamente relacionados con las variables de estudio, quienes representan la totalidad del personal administrativo que laboran en las diferentes áreas encuestadas. Estas áreas se distribuyen de la siguiente manera:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMACANCHI	
AREA	CANTIDAD
Unidad de logística	3
Unidad de recursos humanos	2
Unidad de Planeamiento y presupuesto	3
Unidad de contabilidad	2
Unidad de tesorería	3

#### 4.6 Técnicas e Instrumento de Recolección de Datos

##### 4.6.1. Técnicas de Recolección de Datos

En el presente trabajo de investigación se aplicó la recolección de datos mediante la encuesta, análisis documental, cuestionario y guía de análisis documental.

- **La encuesta:** Nos permitirá recoger las opiniones y puntos de vista de los trabajadores de las distintas unidades de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi.

- **El análisis documental:** Se utiliza para analizar la realidad del objeto de investigación y obtener información clara y precisa sobre de las variables de estudio.

##### 4.6.2 Instrumentos de Recolección de Datos

Los instrumentos que se emplearán para la recolección de datos fueron:

- El cuestionario.

## CAPÍTULO V

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

#### 5.1. Análisis e Interpretación de Resultados

En este capítulo se contrasta la hipótesis en el trabajo de investigación “COMPETENCIA LABORAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN EL USO DEL SIAF Y SU INCIDENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMACANCHI, PERIODO 2023”.

Según el método del presente trabajo de investigación comprende el cumplimiento de los objetivos siguientes:

#### **Objetivo General:**

Determinar de qué manera la competencia del personal administrativo en el uso del SIAF incide en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023.

#### **Objetivo Específicos:**

1. Evaluar como incide el nivel de conocimiento administrativo en el uso del SIAF frente a la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023.
2. Determinar las habilidades del personal administrativo en el uso del SIAF que incluye en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023.
3. Determinar de qué manera la competencia del personal administrativo en el uso del SIAF incide en el proceso de ejecución de gasto en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023.
4. Los Módulos de SIAF – RP inciden en el proceso de ejecución de gasto en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023.



### 5.1.1. Análisis e interpretación de los resultados de las encuestas

A continuación, se presenta los resultados obtenidos tras la aplicación del cuestionario:

1. **¿Considera usted que el personal administrativo involucrado en el manejo del SIAF tiene conocimiento y experiencia necesaria para cumplir con las responsabilidades asignadas?**

**Tabla 2**

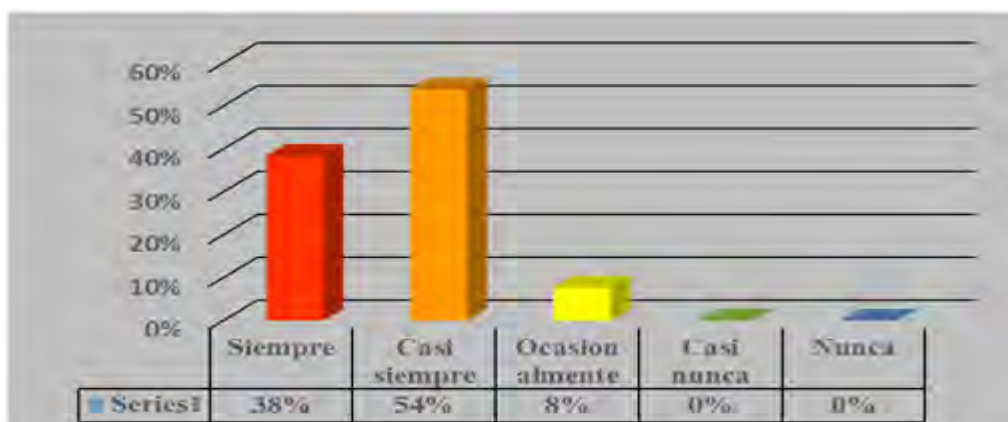
*Conocimiento y experiencia en el uso del SIAF*

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	5	38%
Casi siempre	7	54%
Ocasionalmente	1	8%
Casi nunca	0	0%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>100.00%</b>

**Fuente:** Elaboración propia

**Figura 1**

*Conocimiento y experiencia en el uso del SIAF*



**Fuente:** Elaboración Propia

### Interpretación:

El 54% de los trabajadores encuestados de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi indican que casi siempre tienen conocimiento y experiencia necesaria en el manejo del SIAF, mientras que el 8% considera que ocasionalmente el personal administrativo tiene conocimiento y experiencia necesaria para el manejo del SIAF.

**2. ¿Considera usted que el personal administrativo tiene conocimiento de las directivas internas en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi?**

**Tabla 3**

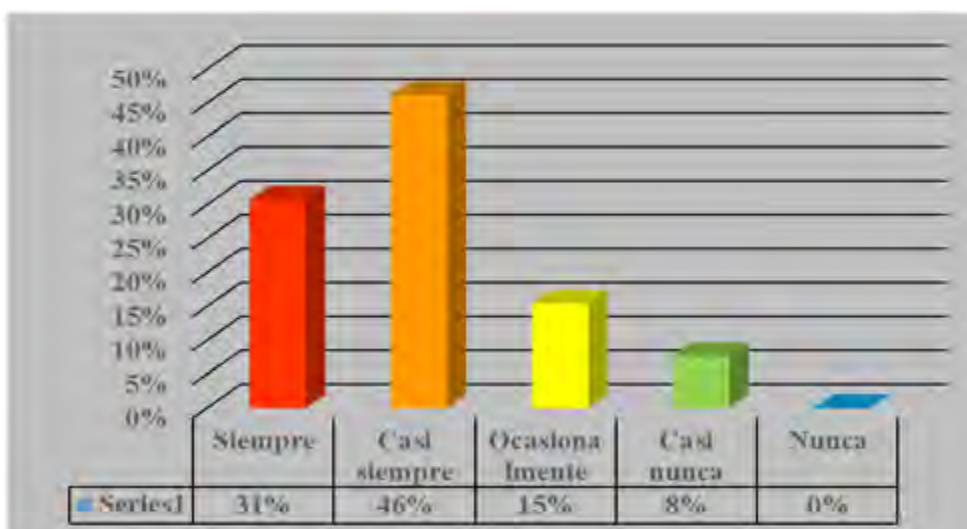
*Conocimiento de las directivas internas*

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	4	31%
Casi siempre	6	46%
Ocasionalmente	2	15%
Casi nunca	1	8%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Elaboración propia

**Figura 2**

*Conocimiento de las directivas internas*



**Fuente:** Elaboración propia

**Interpretación:**

El 46% de los trabajadores encuestados indican que casi siempre el personal administrativo tiene conocimiento de las directivas internas de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, el 31% indican que siempre tienen conocimientos de las directivas internas de la Municipalidad, mientras que el 15% indican que ocasionalmente tienen conocimiento de las directivas internas.

**3. ¿Considera usted que el personal administrativo involucrado en el manejo del SIAF realiza trabajos en equipo para cumplir las metas establecidas?**

**Tabla 4**

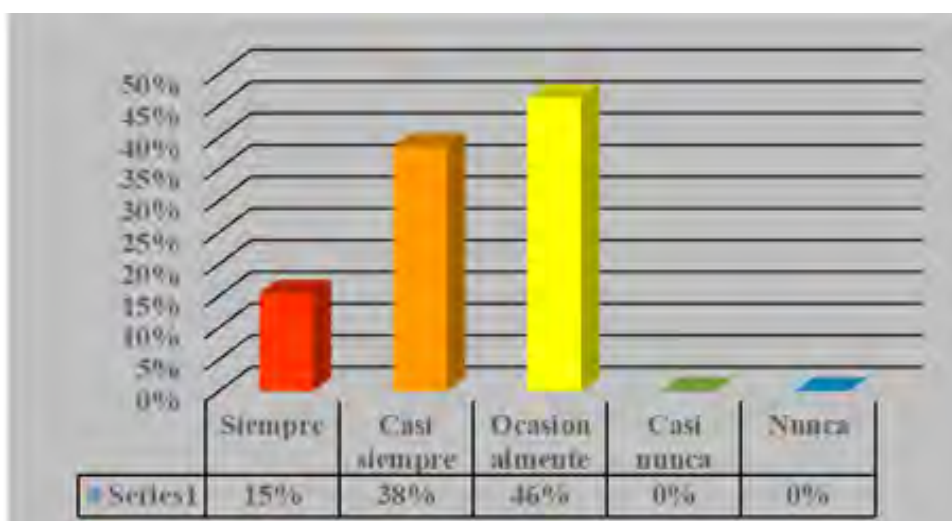
*Trabajos en equipo para cumplir las metas establecidas*

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	2	15%
Casi siempre	5	38%
Ocasionalmente	6	46%
Casi nunca	0	0%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Elaboración propia

**Figura 3**

*Trabajos en equipo para cumplir las metas establecidas*



**Fuente:** Elaboración propia

**Interpretación:**

El 46% de los trabajadores encuestados indican que ocasionalmente realizan trabajos en equipo para cumplir las metas establecidas, el 38% menciona que casi siempre realizan trabajos en equipo para cumplir las metas establecidas en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi y el 15% del personal administrativo encuestado indica que siempre se realiza trabajos en equipo para cumplir con las metas establecidas.

4. ¿Considera usted que el personal administrativo de las unidades de presupuesto, contabilidad y tesorería realizan el registro de gasto de manera adecuada y oportuna?

**Tabla 5**

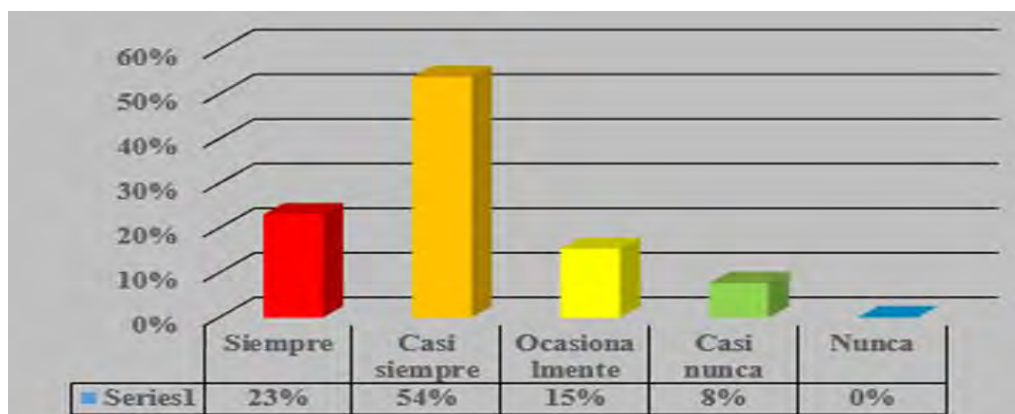
*Personal administrativo de las unidades de presupuesto, contabilidad y tesorería realizan el registro de gasto de manera adecuada y oportuna*

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	3	23%
Casi siempre	7	54%
Ocasionalmente	2	15%
Casi nunca	1	8%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Elaboración propia

**Figura 4**

*Personal administrativo de las unidades de presupuesto, contabilidad y tesorería realizan el registro de manera adecuada y oportuna*



**Fuente:** Elaboración propia

### Interpretación

El 54% de los trabajadores encuestados de la Municipalidad indican que casi siempre el personal administrativo de las unidades de presupuesto, contabilidad y tesorería realiza el registro de gasto de manera adecuada y oportuna, el 23% del personal administrativo de las unidades de presupuesto, contabilidad y tesorería siempre realiza el registro de gasto de manera adecuada y el

15% indican que el personal administrativo de las unidades de presupuesto, contabilidad y tesorería ocasionalmente realiza el registro de gasto de manera adecuada y oportuna.

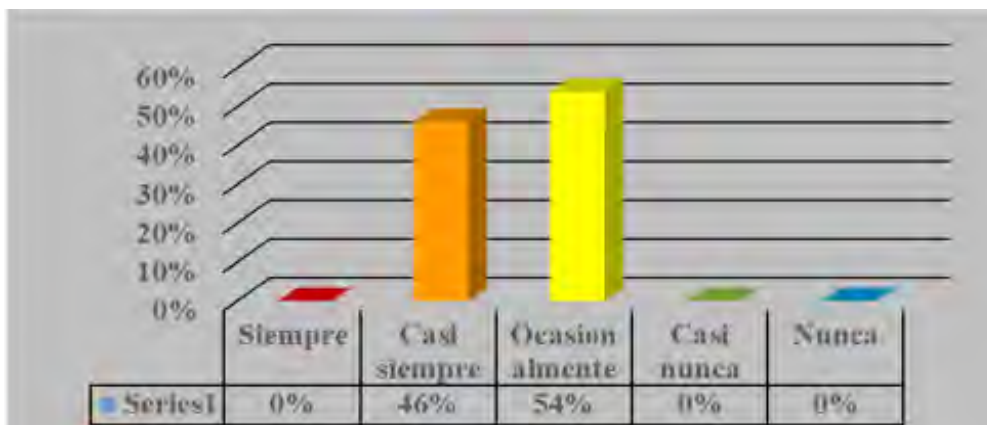
**5. ¿Considera usted que el personal administrativo involucrado en el manejo del SIAF tiene la capacidad de dar soluciones a los problemas que ocurren dentro de la entidad?**

**Tabla 6**  
*Capacidad de dar soluciones*

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	6	46%
Ocasionalmente	7	54%
Casi nunca	0	0%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Elaboración propia

**Figura 5**  
*Capacidad de dar soluciones*



**Fuente:** Elaboración propia

**Interpretación:**

El 54% de los trabajadores encuestados indican que ocasionalmente tienen la capacidad de dar solución a los problemas que ocurren dentro de la entidad y el 46 % indica que el personal administrativo casi siempre da soluciones a los problemas que ocurren dentro de la entidad.

**6. ¿Considera usted que existe una comunicación efectiva entre el personal administrativo involucrado en el uso del SIAF para el logro de los objetivos?**

**Tabla 7**

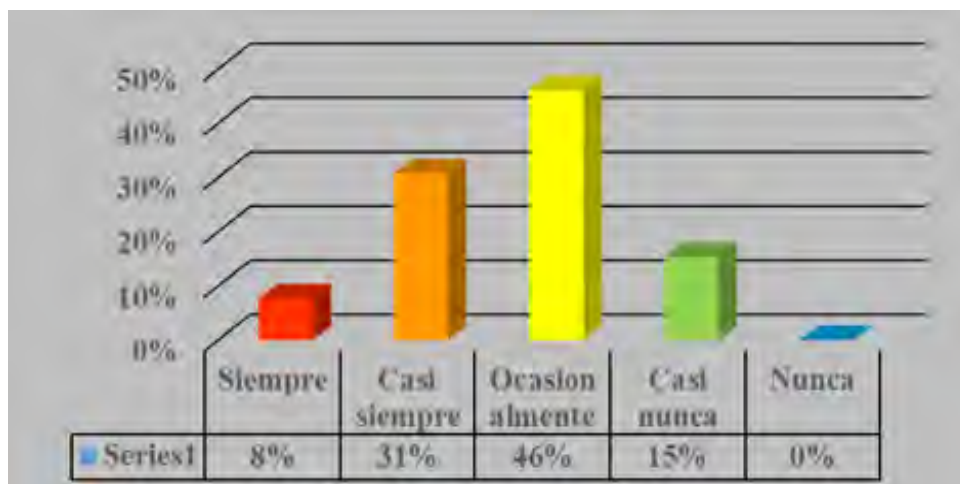
*Comunicación efectiva entre el personal administrativo*

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	1	8%
Casi siempre	4	31%
Ocasionalmente	6	46%
Casi nunca	2	15%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Elaboración propia

**Figura 6**

*Comunicación efectiva entre el personal administrativo*



**Fuente:** Elaboración propia

**Interpretación:**

El 46% de los trabajadores encuestados indican que ocasionalmente existe una comunicación efectiva entre el personal administrativo involucrado en el uso del SIAF, el 31% indican que casi siempre existe una comunicación efectiva entre el personal administrativo y el 15% indican que casi nunca existe una comunicación efectiva.

**7. ¿Considera usted que el personal administrativo involucrado en el uso del SIAF, recibe una capacitación permanente de las nuevas actualizaciones en dicho sistema informático?**

**Tabla 8**

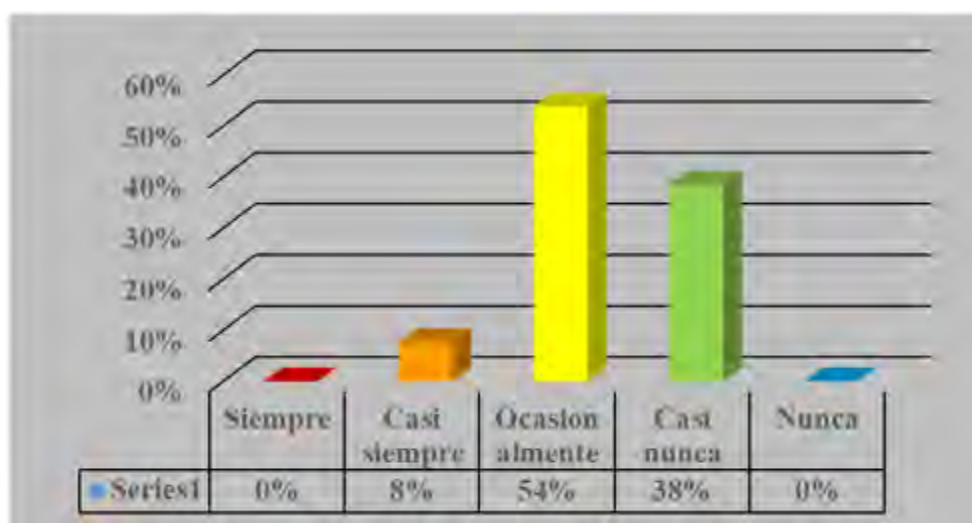
*Capacitación permanente de las nuevas actualizaciones del sistema informático*

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	1	8%
Ocasionalmente	7	54%
Casi nunca	5	38%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Elaboración propia

**Figura 7**

*Capacitación permanente de las nuevas actualizaciones del sistema informático*



**Fuente:** Elaboración propia

**Interpretación:**

El 54% de los trabajadores encuestados de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi indican que ocasionalmente recibe una capacitación de las nuevas actualizaciones en sistemas informáticos y el 38% considera que casi nunca reciben una capacitación en las nuevas actualizaciones de sistemas informáticos. ya que la Municipalidad no realiza gestiones para la capacitación del personal administrativo involucrado en el manejo del SIAF por falta de interés.

**8. ¿considera usted que la Municipalidad Distrital de Pomacanchi utiliza métodos de capacitación para el personal administrativo?**

**Tabla 9**

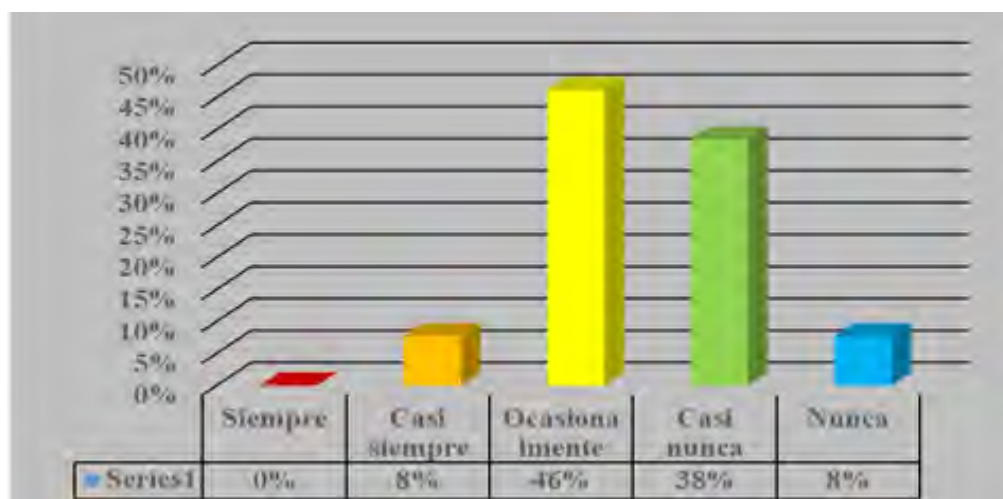
*Métodos de capacitación para el personal administrativo*

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	1	8%
Ocasionalmente	6	46%
Casi nunca	5	38%
Nunca	1	8%
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Elaboración propia

**Figura 8**

*Métodos de capacitación para el personal administrativo*



**Fuente:** Elaboración propia

**Interpretación:**

El 46% de los trabajadores encuestados de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi consideran que la ocasionalmente utiliza métodos de capacitación, el 38% indica que casi nunca utiliza métodos de capacitación para el personal administrativo.



Cabe mencionar que la Municipalidad Distrital de Pomacanchi no toma iniciativa para que el personal administrativo involucrado en el manejo del SIAF adquiera nuevos conocimientos de las últimas actualizaciones de los sistemas informáticos.

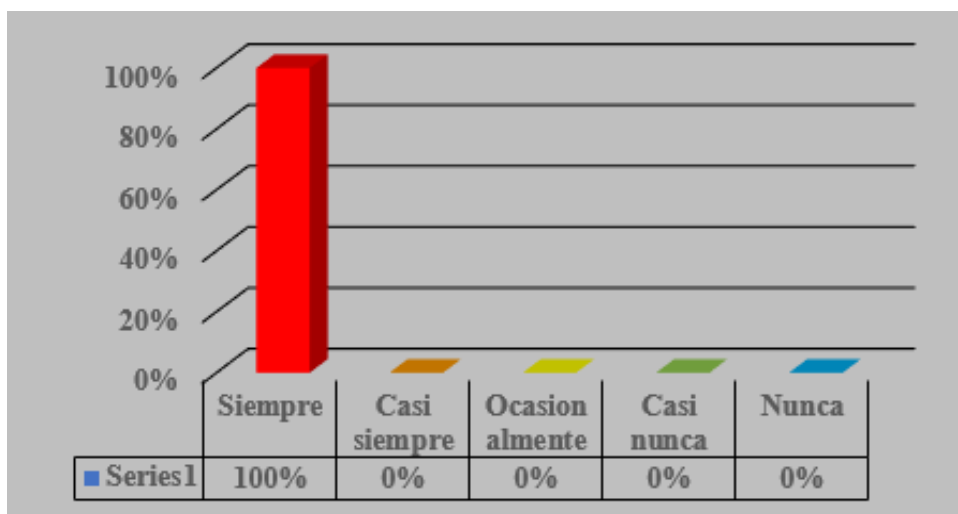
**9. ¿Considera usted que el sistema integrado de administración financiera es una herramienta útil para la ejecución presupuestal de gasto?**

**Tabla 10**  
*SIAF herramienta útil*

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	13	100%
Casi siempre	0	0%
Ocasionalmente	0	0%
Casi nunca	0	0%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Elaboración propia

**Figura 9**  
*SIAF herramienta útil*



**Fuente:** Elaboración propia

**Interpretación:**

El 100% de los trabajadores encuestados indican que el Sistema Integrado de Administración Financiera es una herramienta útil para la ejecución presupuestal de gasto.

**10. ¿considera usted que actualmente el sistema integrado de administración financiera tiene deficiencias en sus diferentes módulos para la ejecución presupuestal de gasto de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi?**

**Tabla 11**

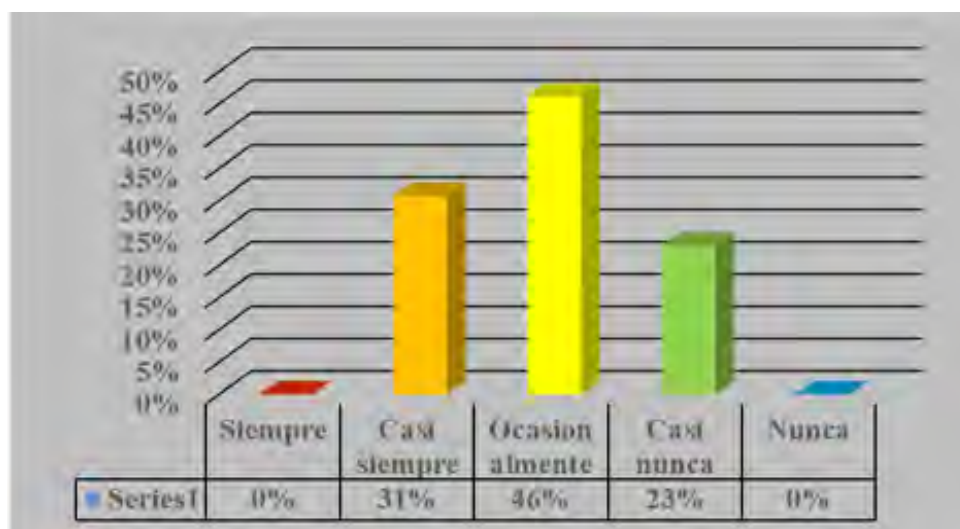
*Deficiencias en sus diferentes módulos*

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	4	31%
Ocasionalmente	6	46%
Casi nunca	3	23%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Elaboración propia

**Figura 10**

*Deficiencias en sus diferentes módulos*



**Fuente:** Elaboración propia

**Interpretación:**

El 46% de los trabajadores encuestados indican que ocasionalmente el sistema integrado de administración financiera presenta deficiencias en el manejo de sus diferentes módulos y el

31% indican que casi siempre hay deficiencia en el uso de los diferentes módulos del SIAF, esto debido a que existen fallas en el sistema.

**11. ¿Considera usted que el sistema integrado de administración financiera brinda información oportuna sobre la ejecución de gastos de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi?**

**Tabla 12**

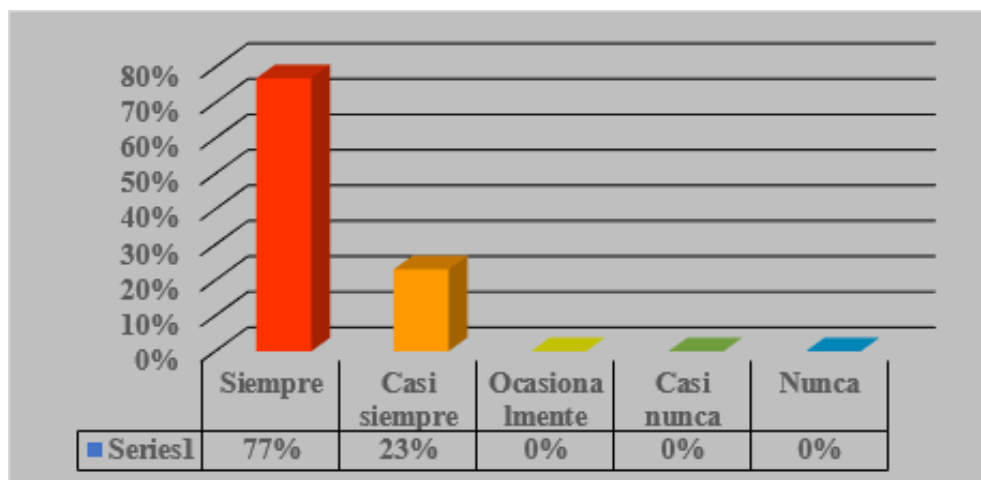
*SIAF brinda información oportuna*

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	10	77%
Casi siempre	3	23%
Ocasionalmente	0	0%
Casi nunca	0	0%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Elaboración propia

**Figura 11**

*SIAF brinda información oportuna*



**Fuente:** Elaboración propia

**Interpretación:**

El 77% de los trabajadores encuestados indican que el sistema integrado de administración financiera siempre brinda una información oportuna y el 23% indica que el sistema integrado de

administración financiera casi siempre brinda información oportuna sobre la ejecución de gastos de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi.

**12. ¿Considera usted que el personal administrativo que realizó el registro de las operaciones de gastos en el SIAF de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi en el periodo 2023 lo hicieron de acuerdo a lo establecido por las normas vigentes?**

**Tabla 13**

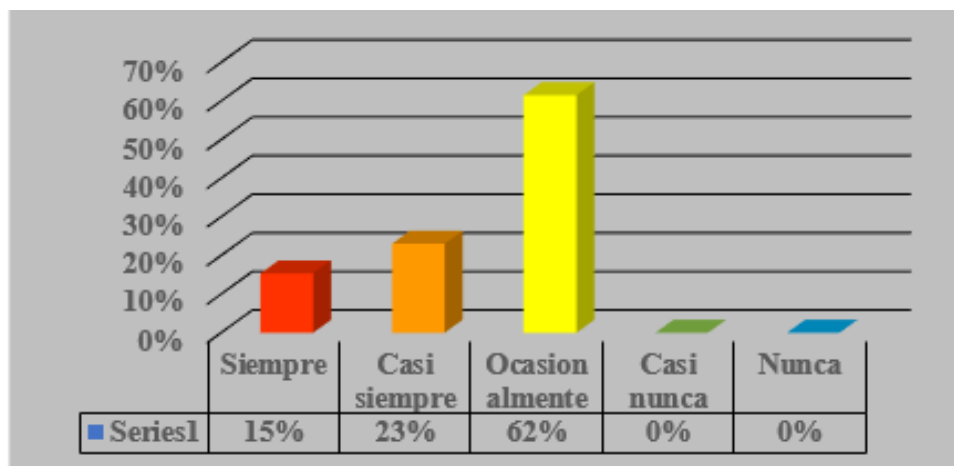
*Registro de operaciones de gasto de acuerdo a las normas vigentes*

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	2	15%
Casi siempre	3	23%
Ocasionalmente	8	62%
Casi nunca	0	0%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Elaboración propia

**Figura 12**

*Registro de operaciones de gasto de acuerdo a las normas vigentes*



**Fuente:** Elaboración propia

### **Interpretación:**

El 62% de los trabajadores encuestados indican que ocasionalmente se realizó las operaciones de gasto de acuerdo a lo establecidos en las normas vigentes en el 2023, el 23%

consideran que casi siempre se realizó las operaciones de gasto de acuerdo a las normas vigentes y el 15% indican que siempre se realizó las operaciones de gasto de acuerdo a las normas vigentes.

**13. ¿Considera usted que la Municipalidad Distrital de Pomacanchi logró ejecutar al 100% las metas orientadas a la adquisición de bienes y servicios para gasto de inversión?**

**Tabla 14**

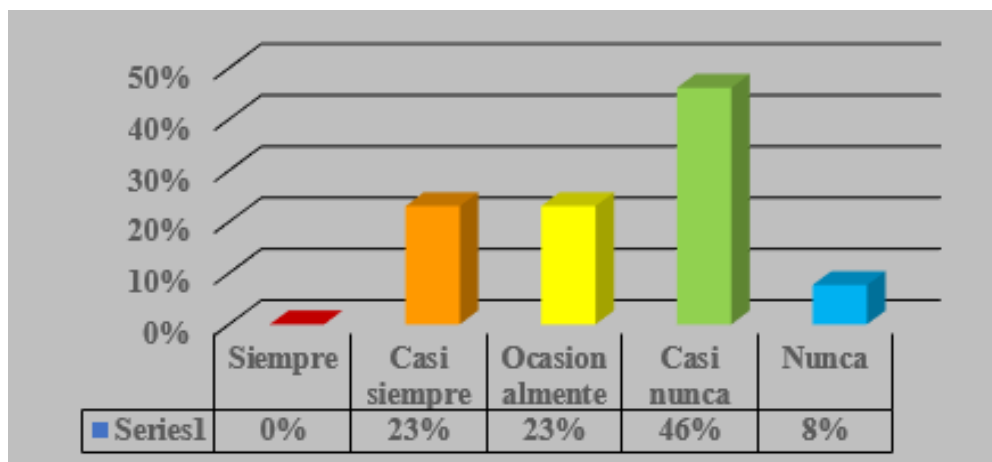
*Ejecución del 100% de metas orientadas a la adquisición de bienes y servicios para gasto de inversión*

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	3	23%
Ocasionalmente	3	23%
Casi nunca	6	46%
Nunca	1	8%
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Elaboración propia

**Figura 13**

*Ejecución del 100% de metas orientadas a la adquisición de bienes y servicios para gasto de inversión*



**Fuente:** Elaboración propia

**Interpretación:**

El 46% de los trabajadores encuestados indica que la Municipalidad Distrital de Pomacanchi casi nunca logró ejecutar el 100% de metas orientadas a la adquisición de bienes y

servicios de gasto de inversión, el 23% indica que ocasionalmente se logró ejecutar el 100% y el 8% indica que nunca logró ejecutar al 100% de crédito presupuestario orientado a gastos de inversión.

14. **¿Indique usted, con qué frecuencia se presentan dificultades y demoras en el proceso de ejecución presupuestal en la oficina de planeamiento y presupuesto de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi?**

**Tabla 15**

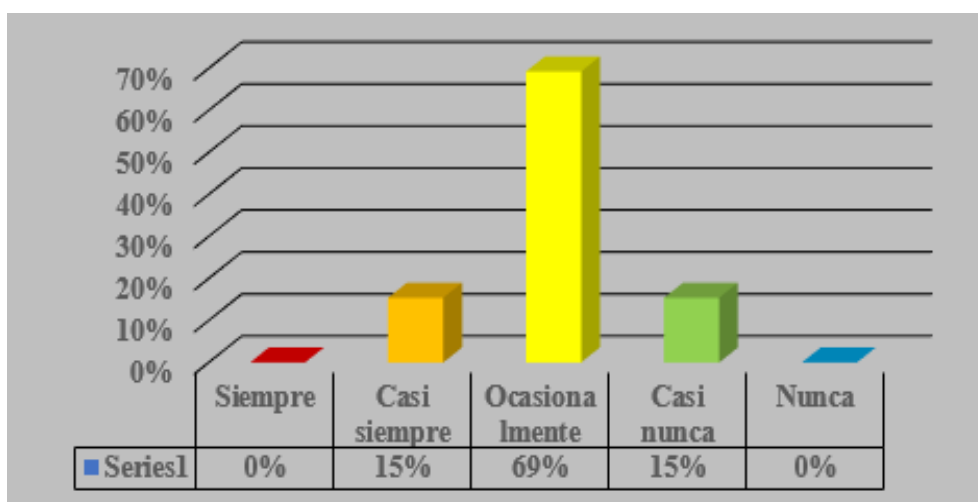
*Dificultades y demoras en el proceso de ejecución presupuestal en la oficina de planeamiento y presupuesto*

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	2	15%
Ocasionalmente	9	69%
Casi nunca	2	15%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Elaboración propia

**Figura 14**

*Dificultades y demoras en el proceso de ejecución presupuestal en la oficina de planeamiento y presupuesto*



**Fuente:** Elaboración propia

## Interpretación

El 69% de los trabajadores encuestados de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, indican que ocasionalmente se presentan dificultades y demoras en el proceso de ejecución presupuestal en la oficina de planeamiento y presupuesto, mientras que el 15% indica que esto sucede casi siempre.

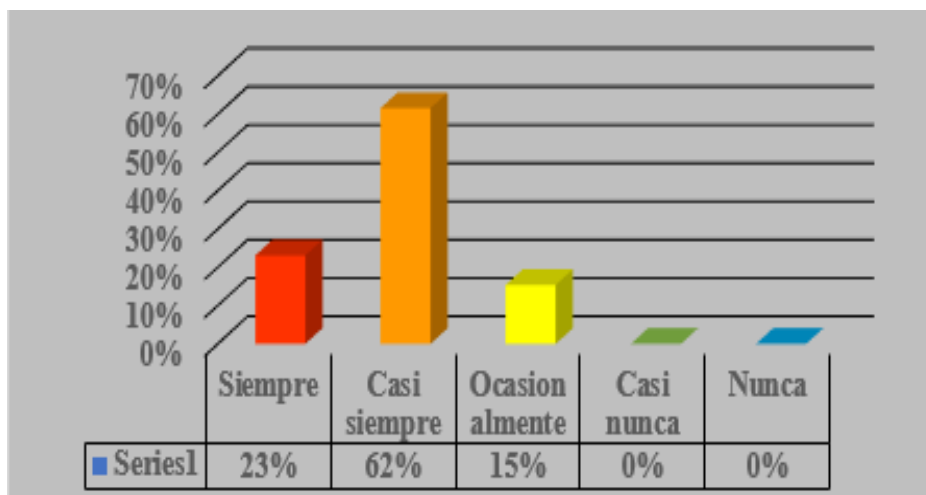
Cabe indicar que las dificultades que se presentan en el proceso de ejecución presupuestal son respecto a la documentación que proporcionan las diferentes áreas usuarias de la MDP, es el caso de las hojas de requerimiento que tienen especificaciones técnicas generales mas no detalladas y en la mayoría de los casos los cuadros comparativos sin visto bueno del área usuaria. Esto genera retrasos en la certificación presupuestal y por consiguiente la adquisición del bien o del servicio demora.

### 15. ¿Considera usted que las adquisiciones de bienes y servicios realizadas durante el año 2023 han sido devengadas y giradas oportunamente?

**Tabla 16**  
*Oportuna realización de devengados y girados de bienes y servicios*

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	3	23%
Casi siempre	8	62%
Ocasionalmente	2	15%
Casi nunca	0	0%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Elaboración propia

**Figura 15***Oportuna realización de devengados y girados de bienes y servicios***Fuente:** Elaboración propia**Interpretación:**

El 62% de los trabajadores encuestados indican que las adquisiciones de bienes y servicios han sido devengadas y giradas casi siempre de manera oportuna, el 23% indican que siempre se realizó el devengado y girado de las adquisiciones de bienes y servicios y el 15% indican que esto sucede ocasionalmente, esto debido a que las áreas usuarias no realizaron la conformidad de la orden de compra o servicio dentro del plazo establecido.

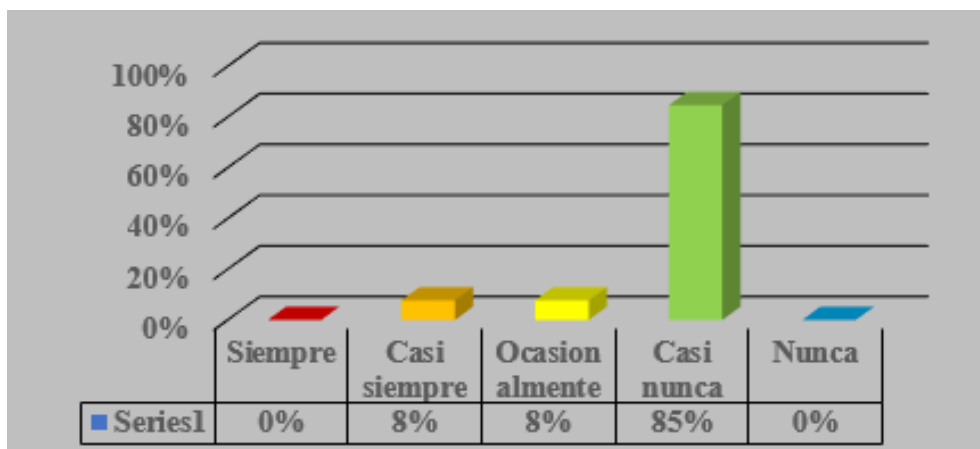
**16. ¿La Municipalidad Distrital de Pomacanchi ejecutó en su totalidad el crédito presupuestario consignado en el Presupuesto Institucional Modificado?**

**Tabla 17***Ejecución del crédito presupuestario*

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	1	8%
Ocasionalmente	1	8%
Casi nunca	11	85%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Elaboración propia



**Figura 16***Ejecución del crédito presupuestario***Fuente:** Elaboración propia**Interpretación:**

El 85% de los trabajadores encuestados indican que La Municipalidad Distrital de Pomacanchi casi nunca ejecuta en su totalidad el crédito presupuestario consignado en el presupuesto institucional modificado y el 8% indican que ocasionalmente sucede lo mencionado.

Cabe indicar que la Municipalidad distrital de Pomacanchi ejecutó el 82.2% de presupuesto institucional modificado en el 2023.

**17. ¿Considera usted que las áreas usuarias presentan la documentación necesaria de las órdenes de compra y servicio para el registro de operaciones de gasto?**

**Tabla 18**

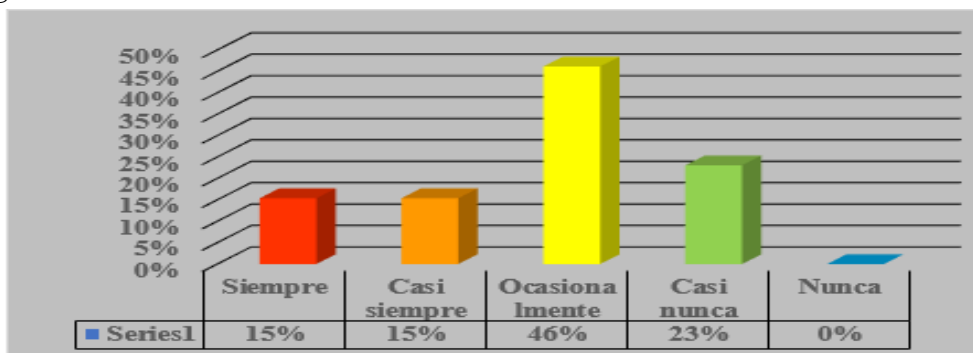
*Documentación necesaria de las órdenes de compra y servicio para el registro de las operaciones de gasto*

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	2	15%
Casi siempre	2	15%
Ocasionalmente	6	46%
Casi nunca	3	23%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Elaboración propia

**Figura 17**

*Documentación necesaria de las órdenes de compra y servicio para el registro de operaciones de gasto*



**Fuente:** Elaboración propia

### **Interpretación:**

El 46% de los trabajadores encuestados indican que ocasionalmente las áreas usuarias adjuntan la documentación necesaria de las órdenes de compra y servicio para el registro de las operaciones de gasto, el 23% indica que las áreas usuarias casi nunca adjuntan la documentación necesaria de las órdenes de compra y servicio para el registro de operaciones de gasto y el 15% indican que casi siempre el área usuaria presenta toda la documentación necesaria para el registro de las operaciones de gasto, esto debido a que existen errores en el informe de conformidad y comprobantes de pago.

### **18. ¿Considera usted que la Municipalidad Distrital de Pomacanchi uso de manera adecuada sus recursos financieros?**

**Tabla 19**

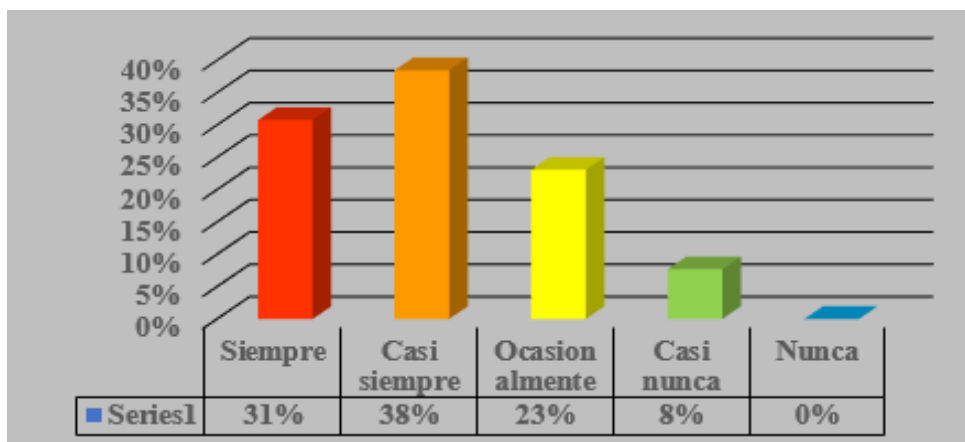
*Uso adecuado de los recursos financieros de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi*

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	4	31%
Casi siempre	5	38%
Ocasionalmente	3	23%
Casi nunca	1	8%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Elaboración propia

**Figura 18**

*Uso adecuado de los recursos financieros de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi*



**Fuente:** Elaboración propia

### Interpretación

El 38% del personal administrativo encuestados consideran que la Municipalidad Distrital de Pomacanchi casi siempre usó de manera adecuada sus recursos financieros, el 31% consideran que la entidad siempre usó de manera adecuada sus recursos financieros y el 23% consideran que la Municipalidad Distrital de Pomacanchi ocasionalmente usó de manera adecuada sus recursos financieros.

### 19. ¿El nivel de ejecución de gasto corriente y gasto de capital de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi en el periodo 2023 fue óptimo?

**Tabla 20**

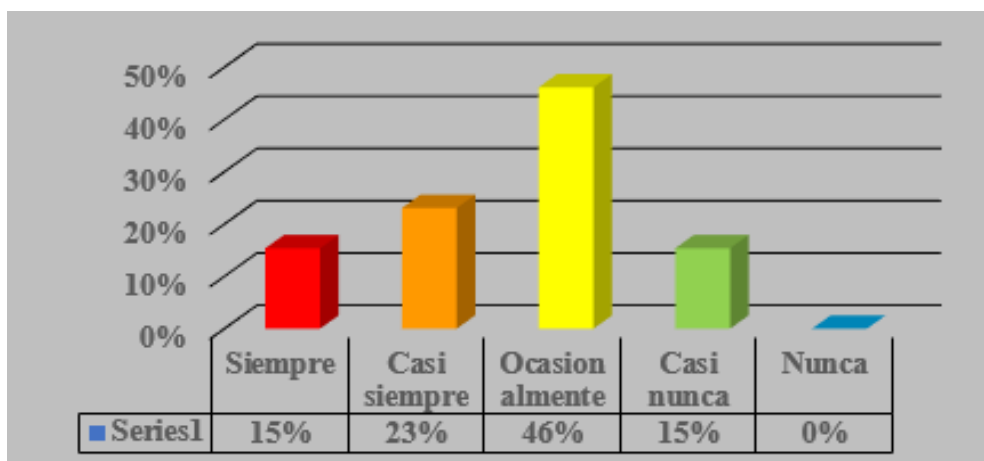
*El nivel de ejecución de gastos corrientes y capital fue óptima en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi*

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	2	15%
Casi siempre	3	23%
Ocasionalmente	6	46%
Casi nunca	2	15%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Elaboración propia

**Figura 19**

*El nivel de ejecución de gastos corrientes y capital fue óptima en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi*



**Fuente:** Elaboración propia

### **Interpretación:**

El 46% de los trabajadores encuestados indican que el nivel de ejecución del gasto corriente y gasto de capital de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi en el periodo 2023 ocasionalmente sí fue óptimo, el 23% indican que el nivel de ejecución del gasto corriente y gasto de capital casi siempre fue óptimo y el 15% indicaron que casi nunca fue óptimo.

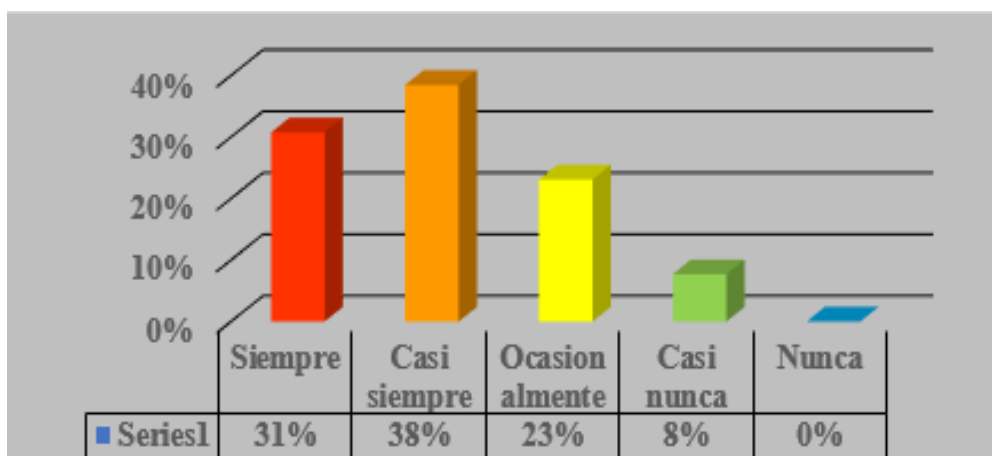
### **20. ¿Considera usted que la ejecución presupuestal a nivel de gasto de inversión coadyuva al cumplimiento de los objetivos institucionales a largo plazo?**

**Tabla 21**

*Cumplimiento de los objetivos institucionales a largo plazo*

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	4	31%
Casi siempre	5	38%
Ocasionalmente	3	23%
Casi nunca	1	8%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Elaboración propia

**Figura 20***Cumplimiento de los objetivos institucionales a largo plazo***Fuente:** Elaboración propia**Interpretación:**

el 38% de los trabajadores indican que la ejecución presupuestal de gasto de inversión casi siempre coadyuva al cumplimiento de los objetivos institucionales a largo plazo, el 31% indican que la ejecución presupuestal de gasto siempre cumple con los objetivos institucionales a largo plazo y el 23% del personal administrativo indica que ocasionalmente cumplió con los objetivos institucionales de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi.

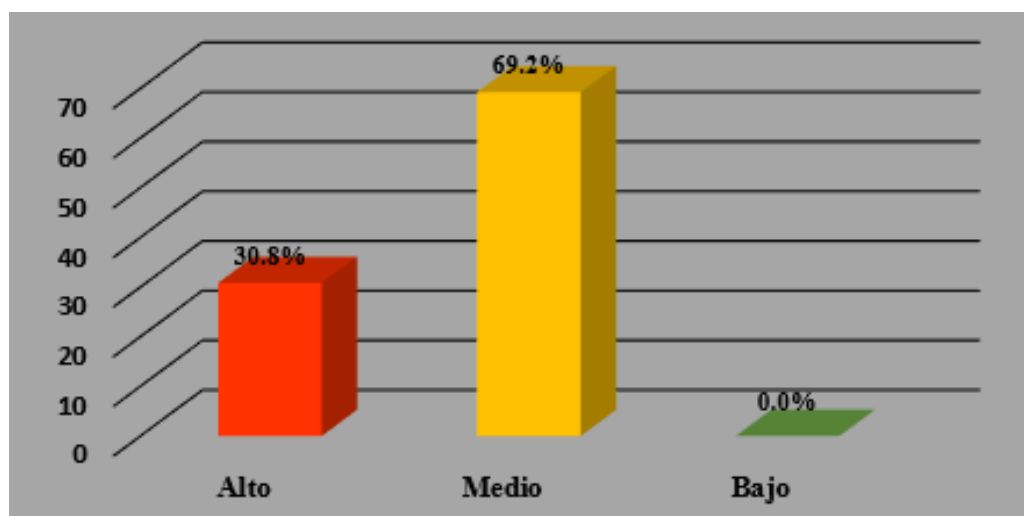
**5.1.2. Resultados por variables y dimensiones****Tabla 22***Variable competencia laboral del personal administrativo en el uso del SIAF*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
<b>Válido</b>	Alto	4	30,8	30,8	30,8
	Medio	9	69,2	69,2	100
	Bajo	0	0,0	0,0	
	Total	13	100	100	

**Fuente:** Elaboración propia

**Figura 21**

*Variable competencia laboral del personal administrativo en el uso del SIAF*



**Fuente:** Elaboración propia

### Interpretación

El 69.2% del personal administrativo encuestados de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi tienen un nivel medio de competencia laboral en el uso del SIAF, el 30.8% del personal administrativo encuestados de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi tienen un nivel alto de competencia laboral en el uso del SIAF.

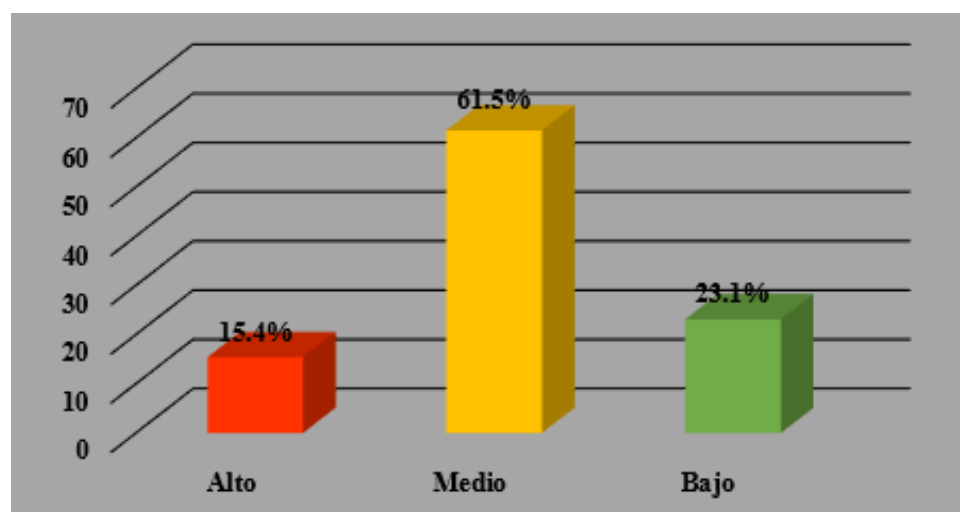
**Tabla 23**

*Dimensión Conocimiento*

				Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
		Frecuencia	Porcentaje		
Válido	Alto	2	15,4	15,4	15,4
	Medio	8	61,5	61,5	76,9
	Bajo	3	23,1	23,1	100,0
	Total	13	100,0	100,0	

**Fuente:** Elaboración propia

**Figura 22**  
*Dimensión Conocimiento*



**Fuente:** Elaboración propia

### **Interpretación**

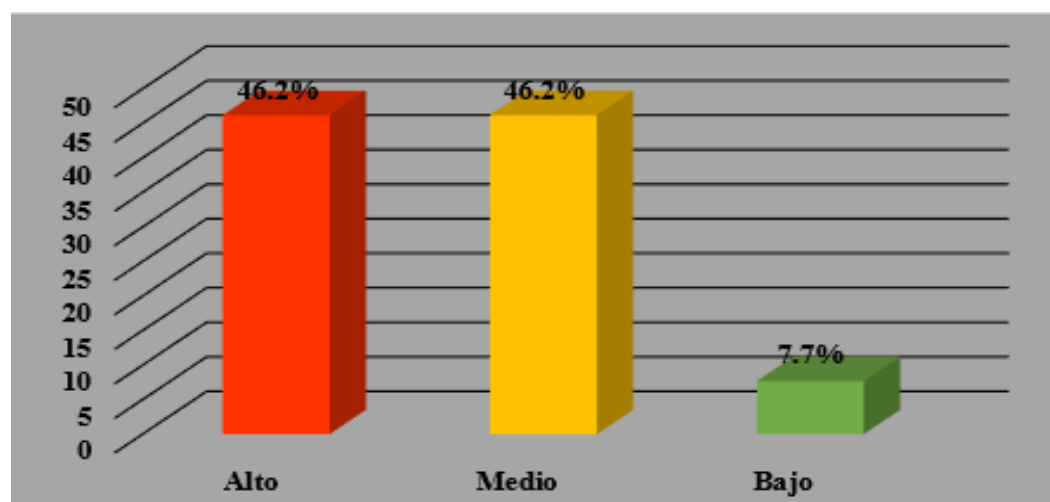
El 61.5% del personal administrativo encuestados de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi tienen un nivel medio de conocimiento en el uso del SIAF, el 30.8% del personal administrativo encuestados de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi tienen un nivel bajo de conocimiento en el uso del SIAF y el 15.4% del personal administrativo encuestados de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi tienen un nivel alto de conocimiento en el uso del SIAF.

**Tabla 24**  
*Dimensión Habilidad*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Alto	6	46,2	46,2	46,2
	Medio	6	46,2	46,2	92,3
	Bajo	1	7,7	7,7	100,0
	Total	13	100,0	100,0	

**Fuente:** Elaboración propia

**Figura 23**  
*Dimensión Habilidad*



**Fuente:** Elaboración propia

### **Interpretación**

El 46.2% del personal administrativo encuestados de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi tienen un nivel medio de habilidad en el uso del SIAF, el 46.2% del personal administrativo encuestados de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi tienen un nivel alto de habilidad en el uso del SIAF y el 7.7% del personal administrativo encuestados de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi tienen un nivel bajo de habilidad en el uso del SIAF.

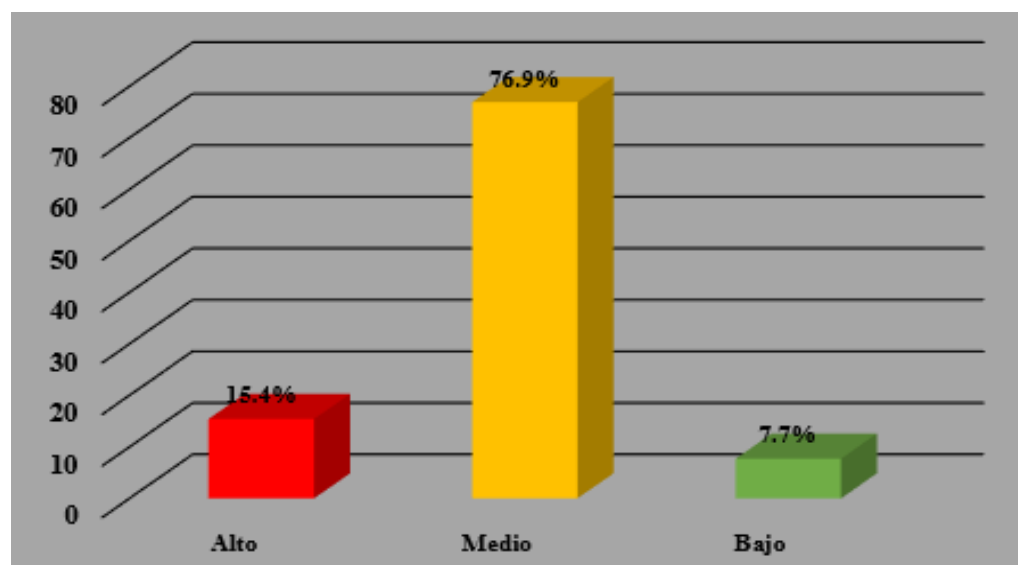
**Tabla 25**  
*Dimensión Capacitación*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Alto	2	15,4	15,4	15,4
	Medio	10	76,9	76,9	92,3
	Bajo	1	7,7	7,7	100
	Total	13	100	100	

**Fuente:** Elaboración propia



**Figura 24**  
*Dimensión Capacitación*



**Fuente:** Elaboración propia

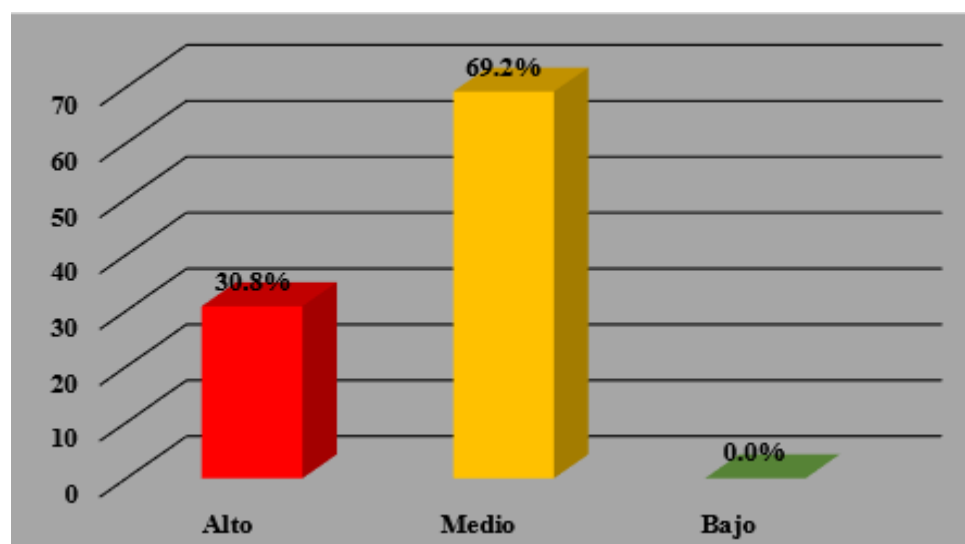
### Interpretación

El 76.9% del personal administrativo encuestados de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi tienen un nivel medio de capacitación en el uso del SIAF, el 15.4% del personal administrativo encuestados de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi tienen un nivel alto de capacitación en el uso del SIAF y el 7.7% del personal administrativo encuestados de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi tienen un nivel bajo de capacitación en el uso del SIAF.

**Tabla 26**  
*Dimensión Módulos del SIAF – RP*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Alto	4	30,8	30,8	30,8
	Medio	9	69,2	69,2	100
	Bajo	0	0,0	0,0	
	Total	13	100	100	

**Fuente:** Elaboración propia

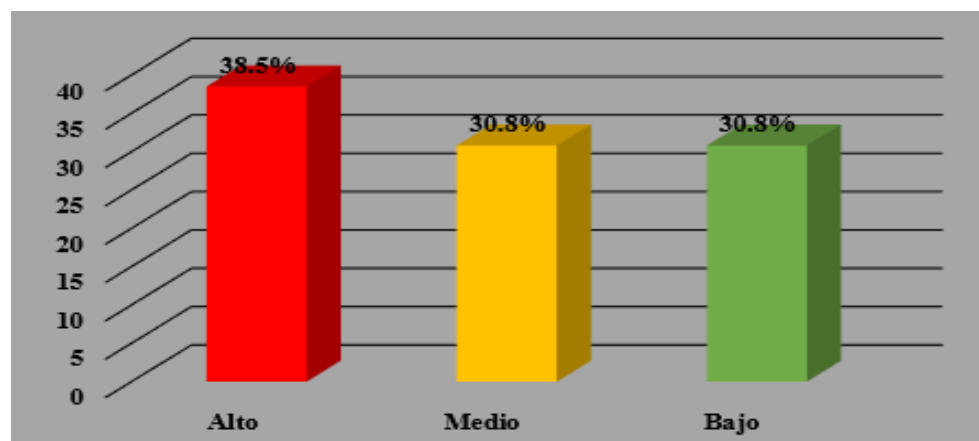
**Figura 25***Dimensión Módulos del SIAF – RP***Fuente:** Elaboración propia**Interpretación**

El 69.2% del personal administrativo encuestados de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi tienen un nivel medio en el uso del SIAF, el 30.8% del personal administrativo encuestados de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi tienen un nivel alto en el uso del SIAF.

**Tabla 27***Variable ejecución presupuestal de gasto*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Alto	5	38,5	38,5	38,5
	Medio	4	30,8	30,8	69,2
	Bajo	4	30,8	30,8	100,0
	Total	13	100,0	100,0	

**Fuente:** Elaboración propia

**Figura 26***Variable ejecución presupuestal de gasto***Fuente:** Elaboración propia**Interpretación**

Sean el 38.5% del personal administrativo encuestados de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi tienen un nivel alto en la ejecución presupuestal de gasto, el 30.8% del personal administrativo encuestados de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi tienen un nivel medio en la ejecución presupuestal de gasto y el 30.8% del personal administrativo encuestados de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi tienen un nivel bajo en la ejecución presupuestal de gasto.

**5.1.3. Análisis e interpretación de los resultados del análisis documental****Análisis de competencia laboral del personal administrativo en el uso del SIAF**

El análisis documental que se realizó a la información obtenida de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi específicamente del Sistema Integrado de Administración Financiera; la cual está referido a la asignación del clasificador de gasto del IOARR “REMODELACIÓN DE CERCO PERIMETRICO; EN LA IE 50979 – POMACANCHI EN LA LOCALIDAD DE CHORACA, DISTRITO DE POMACANCHI – ACOMAYO – CUSCO” en el que se evidencia que se realizó la certificación de adquisición de madera con clasificador 2.6.7.1.6.2 el cual

corresponde a gastos por la compra de bienes, para otras inversiones intangibles no contempladas en las partidas anteriores, mas no 2.6.2 2 .2 4 para gastos por la compra de bienes para la construcción de instalaciones educativas que las entidades públicas ejecutan bajo la modalidad de obras públicas por administración directa. Se puede observar en el Anexo N° 04 que el registro de compromiso de la adquisición de madera de fecha 22 de agosto del 2023 fue anulada por errores en el clasificador de gasto por lo que el 28 de agosto del 2023 se registró la fase de compromiso y devengo con el clasificador de gasto que sí corresponde a gastos por la compra de bienes para la construcción de instalaciones educativas.

Cabe señalar que los errores, dificultades y demoras por parte del personal administrativo en las diferentes fases del proceso de ejecución presupuestal de gasto, es debido a que el personal administrativo contratado para asumir el cargo no cuenta con experiencia necesaria en el manejo eficaz y eficiente del Sistema integrado de Administración Financiera y así lograr las metas establecidas en beneficio de la población.

### **Análisis de ejecución presupuestal de gasto**

El análisis documental se realizó de acuerdo a la ejecución presupuestal de gasto de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi del periodo 2023, obtenida de la página de transparencia del Ministerio de Economía y Finanzas.

<b>Tipo de Gasto</b>	<b>PIM</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Ejecución</b>	
			<b>Soles</b>	<b>Porcentaje</b>
Gasto de Capital	S/ 13,805,673.00	76.90%	S/ 10,911,072.00	79.00%
Gasto Corriente	S/ 4,146,479.00	23.10%	S/ 3,837,910.00	92.60%
Servicio de la Deuda	S/ 0.00	0.00%	S/ 0.00	0.00%
<b>Total</b>	<b>S/ 17,952,152.00</b>	<b>100.00%</b>	<b>S/ 14,748,982.00</b>	<b>82.20%</b>

Fuente: Elaboración propia con información de la página del *Ministerio de Economía y Finanzas*

### Interpretación:

La Municipalidad Distrital de Pomacanchi ejecutó el presupuesto en el periodo 2023 según el tipo de gasto de la siguiente manera:

- ✓ El gasto de capital de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi en el periodo 2023 representa el 76.90 % del total de su crédito presupuestario. Este tipo de gasto contó con un presupuesto institucional modificado de S/ 13,805,673.00 del cual se ejecutó S/ 10,911,072.00 que representa el 79% de ejecución presupuestal.
- ✓ El gasto corriente de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi en el periodo 2023 representa el 23.10% del total de crédito presupuestario. Este tipo de gasto contó con un presupuesto institucional Modificado (PIM) de S/ 4, 146,479.00 del cual se ejecutó S/ 3, 837,910.00 que representa el 92.60% de ejecución presupuestal.

En conclusión, la Municipalidad Distrital de Pomacanchi en el periodo 2023 logró una ejecución presupuestal de gasto del 82.20% del total de presupuesto.

## 5.2. Prueba de Hipótesis

### Prueba de normalidad

$$\text{Alfa} = 0.05 = 5\%$$

### Prueba de normalidad para una muestra menor a 50

**Tabla 28**

*Pruebas de normalidad*

	Prueba de Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.
Muestra	,503	13	,000
a. Corrección de significación de Lilliefors			

Criterio para determinar normalidad

P-valor  $\Rightarrow$  a aceptar  $H_0$  = Los datos provienen de una distribución normal

P-valor  $<$  a aceptar  $H_1$  = Los datos no provienen de una distribución normal

Normalidad		
P-valor (muestra) = 0.000	$<$	$\alpha = 0.05$

**Nota.** La tabla representa la prueba de normalidad con la que se determina el coeficiente de correlación que se utilizó. Fuente: Elaboración propia.

**Interpretación:** de acuerdo con los datos obtenidos para la prueba de normalidad, se muestra un coeficiente de 0.000, el cual indica que la información proviene de una distribución no normal, para ello se utilizará el Coeficiente Chi - cuadrado.

### 5.2.1. Hipótesis general

**$H_a$ :** La competencia laboral del personal administrativo en el uso del SIAF incide significativamente en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023.

**$H_0$ :** La competencia laboral del personal administrativo en el uso del SIAF no incide significativamente en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023.

**Tabla 29**

*Relación de la competencia laboral del personal administrativo en el uso del SIAF y la ejecución presupuestal de gasto*

**Pruebas de chi-cuadrado**

	Valor	gl	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	18,200 <sup>a</sup>	3	,000
Razón de verosimilitud	12,013	3	,002
Asociación lineal por lineal	,698	1	,012
N de casos válidos	13		

*Nota.* elaboración propia

Respecto a la prueba inferencial para determinar la relación de la competencia laboral del personal administrativo en el uso del SIAF y la ejecución presupuestal de gasto, se encontró un valor  $\chi^2$  calculado = 18,200; asimismo, el p valor = 0,000 < 0,05. Estos resultados evidencian la existencia de una asociación entre las variables de estudio se comprueba la anterior elección que rechaza la hipótesis  $H_0$  y admite la hipótesis  $H_1$ , donde la competencia laboral del personal administrativo en el uso del SIAF incide significativamente en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023.

### **5.2.2. Hipótesis específica 1**

**$H_a$ :** El nivel de conocimiento del personal administrativo en el uso del SIAF incide significativamente en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023.

**H<sub>0</sub>:** El nivel de conocimiento del personal administrativo en el uso del SIAF no incide significativamente en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023.

**Tabla 30**

*Relación del nivel de conocimiento del personal administrativo en el uso del SIAF y la ejecución presupuestal de gasto*

Pruebas de chi-cuadrado			
	Valor	gl	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	19,458	3	,000
Razón de verosimilitud	11,985	3	,002
Asociación lineal por lineal	,608	1	,023
N de casos válidos	13		

*Nota.* elaboración propia

Respecto a la prueba inferencial para determinar la relación del nivel de conocimiento del personal administrativo en el uso del SIAF y la ejecución presupuestal de gasto, se encontró un valor  $\chi^2$  calculado = 19,458; asimismo, el p valor = 0,000 < 0,05. Estos resultados evidencian la existencia de una asociación entre las variables de estudio se comprueba la anterior elección que rechaza la hipótesis H<sub>0</sub> y admite la hipótesis H<sub>1</sub>, donde el nivel de conocimiento del personal administrativo en el uso del SIAF incide significativamente en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023.



### 5.2.3. Hipótesis específica 2

**H<sub>a</sub>:** Las habilidades del personal administrativo en el uso del SIAF influye de manera positiva en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad de Pomacanchi, periodo 2023.

**H<sub>0</sub>:** Las habilidades del personal administrativo en el uso del SIAF no influye de manera positiva en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad de Pomacanchi, periodo 2023.

**Tabla 31**

*Relación de habilidades del personal administrativo en el uso del SIAF y la ejecución presupuestal de gasto*

Pruebas de chi-cuadrado			
	Valor	gl	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	21,012	3	,000
Razón de verosimilitud	9,789	3	,002
Asociación lineal por lineal	,598	1	,023
N de casos válidos	13		

**Nota.** elaboración propia

Respecto a la prueba inferencial para determinar la relación de habilidades del personal administrativo en el uso del SIAF y la ejecución presupuestal de gasto, se encontró un valor  $\chi^2$  calculado = 21,012; asimismo, el p valor = 0,000 < 0,05. Estos resultados evidencian la existencia de una asociación entre las variables de estudio se comprueba la anterior elección que rechaza la hipótesis H<sub>0</sub> y admite la hipótesis H<sub>1</sub>, donde las habilidades del personal administrativo en el uso del SIAF influye de manera positiva en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad de Pomacanchi, periodo 2023.

### 5.2.4. Hipótesis específica 3

**H<sub>a</sub>:** La competencia del personal administrativo en el uso del SIAF incide significativamente en el proceso de ejecución de gasto de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023.

**H<sub>0</sub>:** La competencia del personal administrativo en el uso del SIAF no incide significativamente en el proceso de ejecución de gasto de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023.

**Tabla 32**

*Relación de La competencia del personal administrativo en el uso del SIAF y el proceso de ejecución de gasto*

Pruebas de chi-cuadrado			
	Valor	gl	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	20,421	3	,000
Razón de verosimilitud	10,013	3	,002
Asociación lineal por lineal	,685	1	,023
N de casos válidos	13		

**Nota.** elaboración propia

Respecto a la prueba inferencial para determinar la relación de habilidades del personal administrativo en el uso del SIAF y la ejecución presupuestal de gasto, se encontró un valor  $\chi^2$  calculado = 20,421; asimismo, el p valor = 0,000 < 0,05. Estos resultados evidencian la existencia de una asociación entre las variables de estudio se comprueba la anterior elección que rechaza la hipótesis H<sub>0</sub> y admite la hipótesis H<sub>1</sub>, donde la competencia del personal administrativo en el uso

del SIAF incide significativamente en el proceso de ejecución de gasto de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023.

#### 5.2.5. *Hipótesis específica 4*

**H<sub>a</sub>:** Los Módulos del SIAF – RP inciden significativamente en el proceso de ejecución de gasto de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023.

**H<sub>0</sub>:** Los Módulos del SIAF – RP no inciden significativamente en el proceso de ejecución de gasto de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023.

**Tabla 33**

*Relación de los Módulos del SIAF – RP y el proceso de ejecución de gasto*

Pruebas de chi-cuadrado			
	Valor	gl	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	18,963	3	,000
Razón de verosimilitud	10,423	3	,002
Asociación lineal por lineal	,702	1	,013
N de casos válidos	13		

**Nota.** elaboración propia

Respecto a la prueba inferencial para determinar la relación de los Módulos del SIAF – RP y el proceso de ejecución de gasto, se encontró un valor Xi calculado = 18,963; asimismo, el p valor = 0,000 < 0,05. Estos resultados evidencian la existencia de una asociación entre las variables de estudio se comprueba la anterior elección que rechaza la hipótesis H<sub>0</sub> y admite la hipótesis H<sub>1</sub>, donde los Módulos del SIAF – RP inciden significativamente en el proceso de ejecución de gasto de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023.

## CONCLUSIONES

**PRIMERA:** Se concluyó que la competencia laboral del personal administrativo en el uso del Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos incide significativamente en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023. Al respecto se pudo determinar que el personal administrativo responsable del manejo del sistema no cuenta con un dominio adecuado ya sea por errores en registro de datos, retraso en los trámites administrativos que están establecidos en el Texto Único de Procesos Administrativos (TUPA), documentación incompleta que presentan las áreas usuarias. A ello se suman los constantes desafíos derivados de las actualizaciones del sistema, lo cual repercute negativamente en el nivel de ejecución presupuestal.

**SEGUNDA:** Se ha demostrado, de acuerdo con los resultados obtenidos de la encuesta aplicada al personal de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, que el 54% de los encuestados considera que el personal administrativo de las unidades de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería realiza el registro del gasto de manera adecuada y oportuna. Sin embargo, un 15% manifiesta que dicho registro solo se realiza de forma adecuada ocasionalmente.

Estos resultados evidencian que, si bien el desempeño general es favorable, aún existen márgenes de mejora en cuanto a la consistencia, oportunidad y regularidad en el registro de la información financiera. La existencia de registros que no siempre se realizan de manera oportuna o correcta puede generar retrasos en el flujo del gasto, observaciones administrativas y dificultades para cumplir con los cronogramas establecidos en el proceso de ejecución presupuestal.

**TERCERA:** Se determinó que las habilidades del personal administrativo en el uso del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) son fundamentales para una correcta ejecución presupuestal de gasto. De acuerdo con la información presentada en los anexos N° 03 y N° 04, se identificaron errores en el clasificador de gasto que no fueron corregidos oportunamente debido a la falta de habilidades para la resolución de problemas y deficiencias en la comunicación efectiva y una evidente falta de compromiso entre las áreas involucradas en el manejo del SIAF. Estas deficiencias afectan negativamente el cumplimiento de las metas y objetivos de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, obstaculizando una gestión eficiente y coordinada de los recursos públicos. Es crucial fortalecer la comunicación y fomentar el trabajo colaborativo entre las áreas para mejorar la eficacia de la administración financiera.

**CUARTA:** Se determinó que existe una relación significativa entre la competencia laboral del personal administrativo en el uso del SIAF y el proceso de ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023. Según los resultados obtenidos específicamente en la tabla N° 18 y figura N° 17, tras aplicar en la encuesta a los 13 servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, se evidenció que el 46% de los trabajadores encuestados indican que Ocasionalmente las áreas usuarias adjuntan la documentación necesaria para el registro del proceso de ejecución presupuestaria y el 15% indica que casi siempre el área usuaria adjunta toda documentación necesaria para el registro del proceso de ejecución presupuestaria. Llegando a la conclusión de que el personal administrativo no es cuidadoso en la documentación que adjunto, provocando retrasos significativos en el avance de la ejecución financiera. Es crucial establecer procedimientos claros y capacitaciones adecuadas para garantizar la remisión oportuna de la documentación requerida.

**QUINTO:** Se determinó que los diferentes módulos del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) son fundamentales para garantizar una gestión financiera eficiente y transparente en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi. Cada módulo del SIAF, desde la programación presupuestaria hasta la ejecución de pagos, desempeña un papel crucial en la integración de los procesos financieros, permitiendo un control más riguroso y una mayor precisión en la administración de los recursos públicos. La correcta utilización de estos módulos por parte del personal administrativo es clave para asegurar una ejecución presupuestal efectiva y la consecución de los objetivos institucionales.

## RECOMENDACIONES

**PRIMERO:** Se recomienda al titular del pliego y a la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi que la contratación del personal administrativo se realice en función al perfil profesional requerido y a la experiencia necesaria para el uso adecuado y eficiente del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-RP), considerando que ello influye directamente en el desempeño óptimo de sus funciones.

**SEGUNDO:** : Se recomienda a la Gerencia Municipal y a la Unidad de Recursos Humanos implementar programas de capacitación dirigidos al personal administrativo responsable del manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-RP). Dichos programas deben estar orientados a la actualización y fortalecimiento de competencias técnicas en el uso de esta herramienta informática, con el objetivo de asegurar una aplicación eficiente de los conocimientos adquiridos. Esto permitirá un manejo más adecuado del sistema, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y, por ende, a una mejor prestación de servicios en beneficio de la población.

**TERCERO:** Se recomienda a la Unidad de Recursos Humanos establecer procesos de selección y evaluación del personal más rigurosos, a fin de garantizar que los postulantes cuenten con las competencias técnicas y profesionales necesarias para desempeñar sus funciones de manera eficiente. Asimismo, se sugiere fomentar una comunicación efectiva y permanente entre el personal administrativo de las distintas áreas involucradas en el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-RP), con el propósito de prevenir dificultades que puedan afectar el avance de la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi. La implementación de estas medidas es fundamental para optimizar el uso del SIAF y fortalecer el desempeño institucional en la gestión del gasto público.

**CUARTO:** Se recomienda a las áreas usuarias que generan los requerimientos de bienes y servicios adjuntar de manera completa y oportuna toda la documentación necesaria para el proceso de ejecución presupuestal del gasto. La omisión o demora en la presentación de estos documentos genera retrasos significativos en el avance de la ejecución presupuestaria, afectando la eficiencia en la gestión de los recursos públicos.

**QUINTO:** Se recomienda a la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi implementar equipos tecnológicos de alta gama, establecer una infraestructura de red confiable y resistente a fallos de conectividad, y proporcionar soporte informático de manera periódica en las áreas que utilizan el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-RP). Estas acciones permitirán mejorar significativamente el desempeño de las funciones administrativas y contribuirán a una gestión más eficiente y continua de los procesos presupuestales.



## BIBLIOGRAFICAS

- Alvaro Yapo, F., & Quispe Ruiz, B. (2019). *“Sistema Integrado de Administración Financiera y la Gestión Presupuestaria en la Universidad Nacional De San Antonio Abad Del Cusco, Periodo 2017”*. Obtenido de [https://repositorio.unsaac.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12918/4752/253T20190684\\_T\\_C.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.unsaac.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12918/4752/253T20190684_T_C.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Brunner, J. J. (2003). *Competencias Laborales: Base para mejorar la Empleabilidad de las Personas*. bogota.
- Carbajal Valle, D. V., & Portilla Morveli, H. (2017). *“Inteligencia emocional y su influencia en el desempeño laboral del personal administrativo de la Sociedad De Beneficencia Pública del Cusco”*. Obtenido de [https://repositorio.unsaac.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12918/2269/253T20170286\\_T\\_C.pdf?sequence=3&isAllowed=y](https://repositorio.unsaac.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12918/2269/253T20170286_T_C.pdf?sequence=3&isAllowed=y)
- Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo. (2016). *Guia Referecial Iberoamericana de Competencia Laborales en el Sector Publico*. colombia.
- Chiavenato, I. (2009). *Gestion del Talento Humano*. Mexico.
- Decreto Legislativo N° 1436. (16 de Setiembre de 2018). "El peruano". Obtenido de <http://www.scielo.org.co/pdf/entra/v13n1/1900-3803-entra-13-01-00236.pdf>

Decreto Legislativo N° 1440. (16 de Setiembre de 2018). Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Publico. Periodico oficial "El Peruano". Obtenido de [https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/206025/DL\\_1440.pdf?v=1594248074](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/206025/DL_1440.pdf?v=1594248074)

Decreto Legislativo N° 1440. (16 de setiembre de 2018). Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Publico. Periodico Oficial "El Peruano". Obtenido de [https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/206025/DL\\_1440.pdf?v=1594248074](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/206025/DL_1440.pdf?v=1594248074)

Directiva N° 003-2015-EF/50.01. (2015). *Directiva para los Programas Presupuestales en el Marco de la Programacion y Formulacion del presupuesto del sector publico*. Lima: El peruano.

ENAE G S.A.C. (2016). *Modulos de Procesos Presupuestarios*. Obtenido de [https://www.enaeg.edu.pe/aula/archivos/2016-09-01\\_WYBXVFHENR.pdf](https://www.enaeg.edu.pe/aula/archivos/2016-09-01_WYBXVFHENR.pdf)

Farias, P., & Pimenta, C. (2011). *Sistema Integrado de Administracion Financiera para la Gestion publica Moderna*.

Greciet, P., & Villarroel , S. (2020). *Metodologia para la elaboracion de los perfiles profesionales del catalogo de perfiles profesionales - cpp*.

Gutierrez, H. (2010). *calidad total y productividad*. Mexico.

Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, R., & Baptista Lucio, P. (2014). *Metodologia de la investigacion*. Mexico: Mc Graw Hill.

Huaroc Ponce, N. M. (2018). Competencias del personal administrativo en el uso del siaf y su influencia en la gestion publica, en la municipalidad provincial de pasco y la municipalidad distrital de yanacancha - 2016. *Tesis de posgrado*. Universidad Nacional Daniel Alcides

Carrion, Pasco. Obtenido de  
[http://repositorio.undac.edu.pe/bitstream/undac/816/1/T026\\_80432801D.pdf](http://repositorio.undac.edu.pe/bitstream/undac/816/1/T026_80432801D.pdf)

Huillca Fernandez, J. F. (2017). Desempeño Laboral de los Trabajadores en la Gerencia de Desarrollo Humano de la Municipalidad Distrital de San Sebastian Cusco 2017. *Titulo de Licenciado*. Universidad Andina del Cusco, Cusco. Obtenido de  
[https://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12557/2160/Jhon\\_Tesis\\_bachiller\\_2017.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12557/2160/Jhon_Tesis_bachiller_2017.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Ley N° 28112. (2003). *Ley Marco de la Administracion Financiera del Sector Publico*. Lima: El Peruano.

Ley N° 28411. (25 de Noviembre de 2004). Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Lima: El peruano. Obtenido de  
<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1389306/Ley%20General%20del%20Sistema%20Nacional%20de%20Presupuesto.pdf?v=1603151760>

Ley N° 30225. (2014). *Ley de Contrataciones del Estado*. Lima: El Peruano.

Ley N° 30225. (2019). *Ley de Contrataciones del Estado*. Lima: El peruano.

MEF. (2010). *Sistema Integrado de Administracion Financiera del Sector Publico*. Lima.

MEF. (2022). *resolucion directoral N° 0005-2022-EF/50.01*. Lima: El peruano. Obtenido de  
<https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/directivas/30501-directiva-n-0005-2022-ef-50-01-1/file>

Ministerio de Economía y Finanzas. (2010). *Sistema Integrado de Administración Financiera*. Obtenido de [https://www.mef.gob.pe/contenidos/siaf/documentos/concepto\\_siaf.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/siaf/documentos/concepto_siaf.pdf)

Ministerio de Economía y Finanzas. (2011). *Sistema nacional de presupuesto*. Obtenido de Sistema nacional de presupuesto:

[https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu\\_publ/capacita/guia\\_sistema\\_nacional\\_presupuesto.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/capacita/guia_sistema_nacional_presupuesto.pdf)

Ministerio de Economía y Finanzas. (2017). *Sistema integrado de Administración financiera para el sector Público*. Obtenido de

[https://mef.gob.pe/contenidos/ogie/capacitacion/1\\_introduccion\\_SIAF\\_28082017.pdf](https://mef.gob.pe/contenidos/ogie/capacitacion/1_introduccion_SIAF_28082017.pdf)

Ministerio de Economía y Finanzas. (2017). *Sistema Integrado de Administración Financiera para el Sector Público*. Obtenido de

[https://www.mpf.gob.pe/escuela/contenido/actividades/docs/4260\\_presentacion\\_siaf\\_sp.pdf](https://www.mpf.gob.pe/escuela/contenido/actividades/docs/4260_presentacion_siaf_sp.pdf)

Ministerio de Economía y Finanzas. (2022). *Manuales del siaf*. Lima. Obtenido de Manuales del siaf:

[https://www.mef.gob.pe/es/?option=com\\_content&language=es-ES&Itemid=101422&lang=es-ES&view=article&id=2006](https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=101422&lang=es-ES&view=article&id=2006)

Ministerio de Economía y finanzas. (2022). *Sistema Integrado de Administracion Financiera*. Obtenido de

[https://www.mpf.gob.pe/escuela/contenido/actividades/docs/4260\\_presentacion\\_siaf\\_sp.pdf](https://www.mpf.gob.pe/escuela/contenido/actividades/docs/4260_presentacion_siaf_sp.pdf)

Ministerio de Economía y Finanzas. (2023). Obtenido de Glosario del Presupuesto Publico:

[https://www.mef.gob.pe/es/?option=com\\_seoglossary&language=es-ES&Itemid=100297&lang=es-ES&view=glossaries&catid=6&limit=15](https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_seoglossary&language=es-ES&Itemid=100297&lang=es-ES&view=glossaries&catid=6&limit=15)

Ministerio de Economía y Finanzas. (2023). *Glosario del MEF*. Obtenido de Glosario del MEF:

[https://www.mef.gob.pe/index.php?option=com\\_seoglossary&view=glossary&catid=6&id=500&lang=es#:~:text=Glosario%20de%20Presupuesto%20P%C3%BAblico%20%2D%20Meta%20Presupuestaria%20o%20Meta&text=%22Expresi%C3%B3n%20concreta%20y%20cuantificable%20que,establecid](https://www.mef.gob.pe/index.php?option=com_seoglossary&view=glossary&catid=6&id=500&lang=es#:~:text=Glosario%20de%20Presupuesto%20P%C3%BAblico%20%2D%20Meta%20Presupuestaria%20o%20Meta&text=%22Expresi%C3%B3n%20concreta%20y%20cuantificable%20que,establecid)

Ministerio de Economía y Finanzas. (2023). *Información Adicional de Presupuesto*. Obtenido de

[https://mef.gob.pe/es/?id=2914:presupuesto&option=com\\_content&language=es-ES&view=article&lang=es-ES](https://mef.gob.pe/es/?id=2914:presupuesto&option=com_content&language=es-ES&view=article&lang=es-ES)

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. (2020). *Estandares de Competencia Laboral*.

Obtenido de <https://www2.trabajo.gob.pe/el-ministerio-2/sector-empleo/dir-gen-form-cap-lab/normalizacion-y-certificacion/normalizacion-de-competencias/estandares-de-competencia-laboral/>

Ministerio Economía y Finanzas. (2016). *Oficina General de Servicios al Usuario*. Obtenido de

[https://www.mesadeconcertacion.org.pe/sites/default/files/archivos/2016/documentos/12/ppt\\_conectamef.pdf](https://www.mesadeconcertacion.org.pe/sites/default/files/archivos/2016/documentos/12/ppt_conectamef.pdf)

Ministerio Economía y Finanzas. (2020). *Dirección General de Presupuesto Público*.

Organización Internacional de Trabajo. (2012). *Competencia Laboral*. Obtenido de

<https://www.oitcinterfor.org/p%C3%A1gina-libro/1-%C2%BFqu%C3%A9-competencia-laboral>

OSCE. (2019). *El ABC de las compras públicas*.

Pezo Bartra, C. K. (2016). *Conocimiento del uso del sistema integrado de administración financiera y el desempeño laboral de los trabajadores involucrados de la Unidad Ejecutora 0921 del Gobierno Regional San Martín 2016*. Repositorio Institucional. Obtenido de [https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/820/pezo\\_bc.pdf](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/820/pezo_bc.pdf)

Resolución de Presidencia N.º 423-2013-OSCE-PRE. (2013). *Instructivo: Formulación de Especificaciones Tecnicas para la Contratacion de Bienes y Terminos de Referencia para la Contratacion de Servicios y Consultorias en General*.

Ruiz, J. R. (2015). *Etica Profesional y Deontologia*. Ancash.

Tamayo y Tamayo, M. (2003). *EL PROCESO DE LA INVESTIGACION CIENTIFICA*. Mexico: Limusa S.A.

Torres Boza, M. d. (2017). "Los procesos del planeamiento estrategico y su incidencia en la gestion administrativa en los gobiernos locales de la provincia de huanuco, periodo 2015". *tesis de posgrado*. Universidad de Huanuco. Obtenido de [http://repositorio.udh.edu.pe/bitstream/handle/123456789/802/T047\\_22418385M.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.udh.edu.pe/bitstream/handle/123456789/802/T047_22418385M.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Wieman, M. (2011). *La comunicacion en la relaciones interpersonales*. España.

Zeballos Saavedra, R. I. (2019). *Gestion del Talento Humano y el Desempeño Laboral de los Trabajadores en la Empresa de Industria de Ceramicas Mattaz Zeballos Sociedad de Responsabilidad limitada en la ciudad de sucre. Tesis de posgrado*. Universidad Andina

Simon Bolívar Sede Central, Sucre. Obtenido de  
<http://repositorio.uasb.edu.bo:8080/bitstream/54000/1007/1/2019-018T-EC01.pdf>

Zeballos, E. (2014). *Contabilidad General*. Impresiones June.

## ANEXO N° 01

**MATRIZ DE CONSISTENCIA**  
**COMPETENCIA LABORAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN EL USO DEL SIAF Y SU INCIDENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMACANCHI, PERIODO 2023**

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES E INDICADORES	POBLACION Y MUESTRA	METODOLOGÍA
<b>PROBLEMA GENERAL</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>HIPÓTESIS GENERAL</b>	<b>VARIABLE INDEPENDIENTE</b>	<b>POBLACIÓN</b>	<b>TIPO DE INVESTIGACIÓN:</b>
¿De qué manera la competencia laboral del personal administrativo en el uso del SIAF incide en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023?	Determinar de qué manera la competencia laboral del personal administrativo en el uso del SIAF incide en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023	La competencia laboral del personal administrativo en el uso del SIAF incide significativamente en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023.	X. COMPETENCIA LABORAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	La población está compuesta por 90 servidores públicos que laboran en la oficina de planeamiento y presupuesto, oficina de administración general (unidad de contabilidad, unidad de logística, y la unidad de tesorería), sub gerencia de desarrollo social y servicios públicos municipales, gerencia de desarrollo económico, subgerencia de infraestructura y desarrollo urbanístico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicada</li> </ul>
<b>PROBLEMAS ESPECIFICOS</b>	<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>	<b>HIPOTESIS ESPECÍFICAS</b>	<b>DIMENSIONES</b>		<b>DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN:</b>
<b>PE.1</b> ¿Cómo el nivel de conocimiento del personal administrativo en el uso del SIAF incide en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023?	<b>OE.1</b> Evaluar como incide el nivel de conocimiento del personal administrativo en el uso del SIAF frente a la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023.	<b>HE.1</b> El nivel de conocimiento del personal administrativo en el uso del SIAF incide significativamente, disminuyendo en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023.	X1 Conocimiento X2 Habilidad X3 Capacitación X4 Módulos de SIAF		<ul style="list-style-type: none"> <li>• No experimental</li> </ul>



<p><b>P.E.2</b> ¿En qué medida las habilidades del personal administrativo en el uso del SIAF influyen en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023?</p> <p><b>P.E.3</b> De qué manera la competencia del personal administrativo en el uso del SIAF incide en el proceso de ejecución de gasto de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023?</p> <p><b>P.E.4</b> ¿De qué manera los Módulos del SIAF – RP inciden en el proceso de ejecución de gasto de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023?</p>	<p><b>OE.2</b> Determinar las habilidades del personal administrativo en el uso del SIAF que influye en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023.</p> <p><b>OE.3</b> Determinar de qué manera la competencia del personal administrativo en el uso del SIAF incide en el proceso de ejecución de gasto de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023.</p> <p><b>OE.4</b> Determinar de qué manera los Módulos del SIAF – RP inciden en el proceso de ejecución de gasto de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023.</p>	<p><b>HE.2</b> Las habilidades del personal administrativo en el uso del SIAF influye de manera positiva en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad de Pomacanchi, periodo 2023</p> <p><b>HE.3</b> La competencia del personal administrativo en el uso del SIAF incide significativamente en el proceso de ejecución de gasto de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023</p> <p><b>HE.4</b> Los Módulos de SIAF – RP inciden en el proceso de ejecución de gasto de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi, periodo 2023.</p>	<p><b>VARIABLE DEPENDIENTE</b></p> <p>Y. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO</p> <p><b>DIMENSIONES</b></p> <p>Y1 Proceso de ejecución de gasto.</p> <p>Y2 Clasificación económica de gasto</p>	<p><b>MUESTRA</b></p> <p>La muestra será no probabilística, siendo 13 servidores públicos que laboran en la unidad de Logística, unidad de recursos humanos, unidad de Planeamiento y Presupuesto, unidad de contabilidad y unidad de Tesorería.</p>	<p><b>NIVEL DE LA INVESTIGACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Correlacional</li> </ul> <p><b>ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cuantitativo</li> </ul> <p><b>TECNICAS DE INVESTIGACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Análisis documental</li> <li>· Encuesta</li> </ul> <p><b>INSTRUMENTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cuestionarios</li> </ul>
---	--	--	--	--	---

## ANEXO N° 02

**CUESTIONARIO DIRIGIDO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMACANCHI**

La técnica de la encuesta se utiliza para recopilar información relevante sobre el trabajo de investigación intitulada **“COMPETENCIA LABORAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN EL USO DEL SIAF Y SU INCIDENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMACANCHI, PERIODO 2023”**; A continuación, se presenta una serie de preguntas y se solicita que seleccione la alternativa que considere correcta, marcando con una aspa (x) al lado derecho, su contribución será muy valiosa para este trabajo de investigación. Agradecemos su participación.

<b>1= Nunca</b>	<b>2= Casi nunca</b>	<b>3= Ocasionalmente</b>	<b>4= Casi siempre</b>	<b>5= Siempre</b>
-----------------	----------------------	--------------------------	------------------------	-------------------

N°	ITEMS	1	2	3	4	5
	<b><u>X.1 Conocimiento</u></b>					
1	¿Considera usted que el personal administrativo involucrado en el manejo del SIAF tiene conocimiento y experiencia necesaria para cumplir con las responsabilidades asignadas?					
2	¿Considera usted que el personal administrativo tiene conocimiento de las directivas internas en la Municipalidad Distrital de Pomacanchi?					
3	¿Considera usted que el personal administrativo involucrado en el manejo del siaf realiza trabajos en equipo para cumplir las metas establecidas?					
4	¿Considera usted que el personal administrativo de las unidades de presupuesto, contabilidad y tesorería realiza el registro de gasto de manera adecuada?					
	<b><u>X.2 Habilidad</u></b>					
5	¿Considera usted que el personal administrativo involucrado en el manejo del SIAF tiene la habilidad de dar soluciones a los problemas que ocurren dentro de la entidad?					
6	¿Considera usted que existe una comunicación efectiva entre el personal administrativo involucrado en el uso del SIAF para el logro de los objetivos?					
	<b><u>X.3 Capacitación</u></b>					
7	¿Considera usted que el personal administrativo involucrado en el uso del SIAF, recibe una capacitación permanente de las nuevas actualizaciones en dicho sistema informático?					

8	¿Considera usted que la Municipalidad Distrital de Pomacanchi utiliza métodos de capacitación para el personal administrativo?					
	<b><u>X.4 Módulos del SIAF - RP</u></b>					
9	¿Considera usted que el sistema integrado de administración financiera es una herramienta útil para la ejecución presupuestal de gasto?					
10	¿Considera usted que actualmente el sistema integrado de administración financiera tiene deficiencias en sus diferentes módulos para la ejecución presupuestal de gasto de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi?					
11	¿Considera usted que el sistema integrado de administración financiera brinda información oportuna sobre la ejecución de gastos de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi?					
	<b><u>Y.1 Proceso de ejecución de gasto</u></b>					
12	¿Considera usted que el personal administrativo que realizó las operaciones de gastos en el SIAF de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi en el periodo 2023 lo hicieron de acuerdo a lo establecido por las normas vigentes?					
13	¿Considera usted que la Municipalidad Distrital de Pomacanchi logró ejecutar al 100% las metas orientadas a la adquisición de bienes y servicios para gasto de inversión?					
14	¿Indique usted con qué frecuencia se presentan dificultades y demoras en el proceso de ejecución presupuestal en la oficina de planeamiento y presupuesto de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi?					
15	¿Considera usted que las adquisiciones de bienes y servicios realizados durante el año 2023 han sido devengadas y giradas oportunamente?					
16	¿La Municipalidad Distrital de Pomacanchi ejecutó en su totalidad el crédito presupuestario consignado en el Presupuesto Institucional Modificado?					
17	¿Considera usted que las áreas usuarias presentan la documentación necesario de las órdenes de compra y servicio para el registro de operaciones de gasto ?					
18	¿Considera usted que la Municipalidad Distrital de Pomacanchi uso de manera adecuada sus recursos financieros?					
	<b><u>Y.2 Clasificación económica de gasto</u></b>					
19	¿El nivel de ejecución de gasto corriente y gasto de capital de la Municipalidad Distrital de Pomacanchi en el periodo 2023 fue óptimo?					
20	¿Considera usted que la ejecución presupuestal a nivel de gasto de inversión coadyuva al cumplimiento de los objetivos institucionales a largo plazo?					

## ANEXO N° 03

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMACANCHI  
PROV. ACOMAYO - CUSCO  
RUC: 20159329535  
Unid. Ejecutora: 300696

Exp. SIAF: C D G

Página: 1 de 1  
DIA MES AÑO  
14 JUL 2023

**ORDEN DE COMPRA  
GUIA DE INTERNAMIENTO**

N° 0258

Señor(es): HUAMAN HUAMAN, GUILLERMINA  
Dirección: URB. TUPAC AMARI, SECTOR MAYUPATA, URCOS  
Nro. RUC: 1044937997  
Teléfono N°:  
E-Mail:  
CCI:

Le agradecemos enviar a nuestro Almacén, sito en: LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN DE OBRA  
Lo Siguiente: ADQUISICION DE MADERAMEN  
Referencia: RQ-006 - 0257, CZ - 0765, CC - 0718  
Of. Solicitante: (006) - SUB GERENCIA DE GESTION TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO  
Facturar a Nombre de: 20159329535 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMACANCHI

PROYECTO - (0093) REMODELACION DE CERCO PERIMETRICO, EN LA IE 50979 - POMACANCHI EN LA LOCALIDAD CHORACA, DISTRITO P.  
20159329535 POMACANCHI-ACOMAYO-CUSCO  
Fic.Fis.: 05 - RECURSOS DETERMINADOS Rubro: 18 - CANON Y SOBRE CANON - (CSC) - TR: ( )

Item	Clasificador de Gasto	Cont.	Unidad Medida	Descripción	Marca	VALOR S/.	
						Precio Unit.	Total
1	2.6.7.1.6.2	45	UNIDAD	LISTONES DE MADERA CORRIENTE 2"x3"x10"	M. CORRIENTE	25.00	1,125.00
2	2.6.7.1.6.2	50	UNIDAD	MADERA CORRIENTE	M. CORRIENTE	49.00	2,450.00
3	2.6.7.1.6.2	32	UNIDAD	ROLLISO DE MADERA ECUALITO DE 4"x3M	EUCALITO	25.00	800.00

ADQUISICIÓN DE MADERAMEN PARA LA IOARR:  
REMODELACION DE CERCO PERIMETRICO: EN EL (LA) IE 50979 - POMACANCHI EN LA LOCALIDAD DE CHORACA, DISTRITO DE POMACANCHI, PROVINCIA ACOMAYO, DEPARTAMENTO CUSCO, META: 0093

PLAZO DE ENTREGA: SERA EN TRES (03) DÍAS  
CALENDARIOS CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DEL ORDEN DE COMPRA.

LUGAR DE ENTREGA: EN EL ALMACEN DE OBRA EN COORDINACION CON EL ALMACEN CENTRAL DE LA MDP, EN EL HORARIO DE 08:00 A 13:00 HORAS Y DE 14:00 A 17:00 HORAS.

LA RECEPCIÓN SE REALIZARÁ DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y MARCAS OFERTADAS.

SE ADJUNTA:  
CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO N° 899.  
Meta: (0093) - Rb: 18 - 2.6.7.1.6.2 - S/ 4,325.00

**NOTIFICADO**  
YO: Huaman Huaman Guillermina  
C.C.I. 44937997  
FECHA: 17/07/23

**ABASTECIMIENTO**  
Gerencia Municipal  
Municipalidad Distrital de Pomacanchi  
Provincia Acomayo - Cusco

**AFECT. PRESUP.**  
Fun/Olv.Fun: 22 047  
Grupo: 0104  
Obra: 4000030  
Proyecto: 2552423  
Finalidad: 0384689

**TOTAL:** 4,325.00  
**DISTRIBUCION CONTABLE:**  
**CUENTAS POR PAGAR:**  
**S/ 4,325.00**

NOTA: Este Orden es nula sin la firma del Jefe de Abastecimiento y Administración; cada Orden de Compra debe tener su guía de Remisión y su factura correspondiente en original y copia, luego remitirlas a la Unidad de Almacén y Abastecimientos. Nos reservamos el derecho de devolver los Bienes que no estén de acuerdo a nuestras especificaciones, en conformidad a la Ley 30225 y su Reglamento

RECIBI CONFORME:

DIA MES AÑO  
16 07 23

Jefe de Almacén Central

## ANEXO N° 04

## FORMATO A DEL SIAF

**META 0093: REMODELACION DE CERCO PERIMÉTRICO; EN LA IE 50979 – POMACANCHI EN LA LOCALIDAD CHORACA, DISTRITO DE POMACANCHI, PROVINCIA DE ACOMAYO, DEPARTAMENTO CUSCO**

G56																
HUAMAN HUAMAN GUILLERMINA																
A	C	E	F	Q	R	AF	AG	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AY	BA
año_eje	sec_eje	nombre	expedier	cic	fas	ruc	nombre proveedor	num_dc	fecha_dc	clasificado	sec_fun	estado	estad	edicio	monto	fecha au
2023	300696	MEF - TES	0000001205	G	C	104493799	HUAMAN HUAMAN GUILLERMINA	0258	14/07/2023	2.6.7.1.6.2	0093	A	N	R	4325	22/08/2023
2023	300696	MEF - TES	0000001205	G	C	104493799	HUAMAN HUAMAN GUILLERMINA	0258	14/07/2023	2.6.7.1.6.2	0093	A	T	R	-4325	28/08/2023
2023	300696	MEF - TES	0000001205	G	C	104493799	HUAMAN HUAMAN GUILLERMINA	0258	14/07/2023	2.6.2.2.2.4	0093	A	N	E	4325	28/08/2023
2023	300696	MEF - TES	0000001205	G	D	104493799	HUAMAN HUAMAN GUILLERMINA	E001-12	18/07/2023	2.6.7.1.6.2	0093	A	N	R	4325	25/08/2023
2023	300696	MEF - TES	0000001205	G	D	104493799	HUAMAN HUAMAN GUILLERMINA	E001-12	18/07/2023	2.6.7.1.6.2	0093	A	T	R	-4325	28/08/2023
2023	300696	MEF - TES	0000001205	G	D	104493799	HUAMAN HUAMAN GUILLERMINA	E001-12	18/07/2023	2.6.2.2.2.4	0093	A	N	E	4325	28/08/2023
2023	300696	MEF - TES	0000001205	G	G	104493799	HUAMAN HUAMAN GUILLERMINA	1386	31/08/2023	2.6.2.2.2.4	0093	A	N		4152	04/09/2023
2023	300696	MEF - TES	0000001205	G	G	104493799	HUAMAN HUAMAN GUILLERMINA	1387	31/08/2023	2.6.2.2.2.4	0093	A	N		173	04/09/2023
2023	300696	MEF - TES	0000001205	G	P	104493799	HUAMAN HUAMAN GUILLERMINA	1386	04/09/2023	2.6.2.2.2.4	0093	A	N		4152	04/09/2023

F26																
MASA QUISPE RAQUEL NOELIA																
A	B	D	E	P	Q	AE	AF	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AP	AQ
año_eje	sec_eje	nombre	expedie	cicl	fase	ruc	nombre proveedor	num	fecha_doc	clasificad	sec_func	est	estado	edici	monto_r	fecha_aut
2023	300696	MEF - TES	0000000950	G	C	10762983546	MASA QUISPE RAQUEL NOELIA	0235	03/07/2023	2.6.7.1.6.2	0093	A	N	R	20580	24/07/2023
2023	300696	MEF - TES	0000000950	G	C	10762983546	MASA QUISPE RAQUEL NOELIA	0235	03/07/2023	2.6.7.1.6.2	0093	A	T	R	-20580	11/08/2023
2023	300696	MEF - TES	0000000950	G	C	10762983546	MASA QUISPE RAQUEL NOELIA	0235	03/07/2023	2.6.2.2.2.4	0093	A	N	E	20580	11/08/2023
2023	300696	MEF - TES	0000000950	G	D	10762983546	MASA QUISPE RAQUEL NOELIA	E001-1	17/07/2023	2.6.7.1.6.2	0093	A	N	R	20580	26/07/2023
2023	300696	MEF - TES	0000000950	G	D	10762983546	MASA QUISPE RAQUEL NOELIA	1	17/07/2023	2.6.7.1.6.2	0093	A	T	R	-20580	11/08/2023
2023	300696	MEF - TES	0000000950	G	D	10762983546	MASA QUISPE RAQUEL NOELIA	1	17/07/2023	2.6.2.2.2.4	0093	A	N	E	20580	11/08/2023
2023	300696	MEF - TES	0000000950	G	G	10762983546	MASA QUISPE RAQUEL NOELIA	1381	31/08/2023	2.6.2.2.2.4	0093	A	N		18522	04/09/2023
2023	300696	MEF - TES	0000000950	G	G	10762983546	MASA QUISPE RAQUEL NOELIA	1382	31/08/2023	2.6.2.2.2.4	0093	A	N		2058	04/09/2023
2023	300696	MEF - TES	0000000950	G	P	10762983546	MASA QUISPE RAQUEL NOELIA	1381	04/09/2023	2.6.2.2.2.4	0093	A	N		18522	04/09/2023



## ANEXO N° 05

## CLASIFICADOR ECONÓMICO DE GASTOS

MEF / DGPP		SISTEMA DE GESTION PRESUPUESTAL		MAR49B3
		CLASIFICADOR ECONÓMICO DE GASTOS PARA EL AÑO FISCAL 2023		Página : 19
		ANEXO 2		
T.TRANS. GEN SUBGEN ESPECIFICA				
2.6.2.2.1.5	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - SERVICIOS	GASTOS POR LA CONTRATACION DE SERVICIOS, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS QUE LAS ENTIDADES PÚBLICAS EJECUTAN BAJO LA MODALIDAD DE OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACION DIRECTA. ESTAS OBRAS INCLUYEN LA RECONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO.		
2.6.2.2.1.6	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - OTROS	OTROS GASTOS NO CONTEMPLADAS EN LAS PARTIDAS ANTERIORES, NO INCLUYE EQUIPAMIENTO, POR LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS QUE LAS ENTIDADES PÚBLICAS EJECUTAN BAJO LA MODALIDAD DE OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACION DIRECTA. ESTAS OBRAS INCLUYEN LA RECONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO.		
2.6.2.2.2	INSTALACIONES EDUCATIVAS	* GASTOS POR EL INICIO, CONTINUACIÓN Y CONCLUSIÓN DE LAS INSTALACIONES EDUCATIVAS.		
2.6.2.2.2.2	COSTO DE CONSTRUCCION POR CONTRATA	GASTOS POR LA CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES EDUCATIVAS QUE LAS ENTIDADES PÚBLICAS CONTRATEN CON PERSONAS JURIDICAS (TITULO ONEROSO) O CONVENIO (TITULO GRATUITO). ESTAS OBRAS INCLUYEN LA RECONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO.		
2.6.2.2.2.3	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - PERSONAL	GASTOS EN PERSONAL POR LA CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES EDUCATIVAS QUE LAS ENTIDADES PÚBLICAS EJECUTAN BAJO LA MODALIDAD DE OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACION DIRECTA. ESTAS OBRAS INCLUYEN LA RECONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO.		
2.6.2.2.2.4	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - BIENES	GASTOS POR LA COMPRA DE BIENES, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES EDUCATIVAS QUE LAS ENTIDADES PÚBLICAS EJECUTAN BAJO LA MODALIDAD DE OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACION DIRECTA. ESTAS OBRAS INCLUYEN LA RECONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO.		
2.6.2.2.2.5	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - SERVICIOS	GASTOS POR LA CONTRATACION DE SERVICIOS, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES EDUCATIVAS QUE LAS ENTIDADES PÚBLICAS EJECUTAN BAJO LA MODALIDAD DE OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACION DIRECTA. ESTAS OBRAS INCLUYEN LA RECONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO.		
2.6.2.2.2.6	COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - OTROS	OTROS GASTOS NO CONTEMPLADOS EN LAS PARTIDAS ANTERIORES, NO INCLUYE EQUIPAMIENTO, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES EDUCATIVAS QUE LAS ENTIDADES PÚBLICAS EJECUTAN BAJO LA MODALIDAD DE OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACION DIRECTA. ESTAS OBRAS INCLUYEN LA RECONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO.		

## ANEXO N° 06

## EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO 2023

Transparencia Económica

PERU

Portal del MEF | Portal de Transparencia Económica

Consulta Amigable

Consulta de Ejecución del Gasto

miércoles, 10 de julio del 2024

Navegador

Reiniciar

Exportar

Graficar

Buscador

Reportes

Descargas

Año 2023

Actividades/Proyectos

¿Quién gasta?	¿En qué se gasta?		¿Con qué se financian los gastos?		¿Cómo se estructura el gasto?	¿Dónde se gasta?		¿Cuándo se hizo el gasto?			
	Categoría Presupuestal	Producto/Proyecto	Función	Fuente	Rubro	Genérica	Departamento	Trimestre	Mes		
TOTAL				214,790,274,052	249,946,702,466	235,745,483,380	228,519,176,353	225,829,520,007	223,075,079,079	222,737,647,148	89.2
Nivel de Gobierno M: GOBIERNOS LOCALES				29,796,996,756	49,738,140,022	44,728,091,979	40,194,937,762	38,275,634,294	36,122,592,692	36,075,591,635	72.6
Gob. Loc./Mancom. M: MUNICIPALIDADES				29,796,996,756	49,714,718,816	44,705,740,864	40,172,605,419	38,261,465,664	36,110,068,023	36,063,238,889	72.6
Departamento 08: CUSCO				3,958,722,865	5,996,023,827	5,389,510,040	5,088,304,929	4,872,024,125	4,696,659,699	4,692,941,598	78.3
Provincia 0802: ACOMAYO				50,113,582	72,358,315	57,974,346	57,496,208	57,449,440	57,388,034	57,318,363	79.3

	Municipalidad	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
						Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
	080201-300692: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOMAYO	10,901,379	15,040,657	13,197,225	13,091,223	13,079,050	13,032,236	13,011,074	86.6
	080202-300693: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOPIA	5,191,370	8,255,615	7,751,095	7,673,136	7,650,704	7,650,704	7,650,704	92.7
	080203-300694: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOS	3,902,938	4,787,688	4,125,944	4,125,691	4,125,691	4,125,691	4,124,239	86.2
	080204-300695: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOSOC LLACTA	3,763,296	5,113,162	4,626,825	4,611,909	4,603,746	4,589,154	4,583,054	89.8
	080205-300696: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMACANCHI	12,993,090	17,952,152	14,753,112	14,748,982	14,748,982	14,748,982	14,738,275	82.2
	080206-300697: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RONDOCAN	6,334,241	12,206,068	5,113,848	5,000,811	5,000,811	5,000,811	5,000,811	41.0
	080207-300698: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANGARARA	7,027,268	9,002,973	8,406,296	8,244,456	8,240,456	8,240,456	8,210,205	91.5

ANEXO N° 07

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO CORRIENTE



Portal del MEF | Portal de Transparencia Económica

Consulta Amigable  
Consulta de Ejecución del Gasto

miércoles, 10 de julio del 2024

Navegador Buscador Reportes Descargas

Reiniciar Exportar Graficar


Año 2023 | Sólo Actividades

¿Quién gasta?		¿En qué se gasta?			¿Con qué se financian los gastos?		¿Cómo se estructura el gasto?		¿Dónde se gasta?		¿Cuándo se hizo el gasto?	
		Categoría Presupuestal	Producto/Proyecto	Función	Fuente	Rubro	Genérica	Departamento	Trimestre	Mes		
▲	TOTAL				162,217,489,533	184,169,222,945	176,218,239,838	174,570,724,735	173,997,634,964	173,475,025,944	173,260,059,501	94.2
▲	Nivel de Gobierno M: GOBIERNOS LOCALES				16,048,472,672	21,105,752,276	19,521,747,318	18,887,773,940	18,577,952,793	18,275,960,335	18,260,064,796	86.6
▲	Gob. Loc./Mancom. M: MUNICIPALIDADES				16,048,472,672	21,102,625,730	19,519,412,808	18,885,443,201	18,575,635,763	18,273,648,340	18,257,754,642	86.6
▲	Departamento 08: CUSCO				1,274,690,945	1,538,457,877	1,399,167,787	1,371,469,793	1,358,094,236	1,348,180,762	1,346,996,154	87.6
▲	Provincia 0802: ACOMAYO				16,758,558	21,394,524	19,564,496	19,472,727	19,451,551	19,433,022	19,380,763	90.8
	Municipalidad				PIA ♡	PIM ♡	Certificación ♡	Compromiso Anual ♡	Ejecución ♡			Avance %
									Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
○	080201-300692: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOMAYO				5,794,327	7,585,738	6,554,878	6,507,666	6,499,472	6,480,943	6,459,781	85.4
○	080202-300693: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOPIA				1,302,757	2,100,145	2,009,767	2,007,704	2,002,252	2,002,252	2,002,252	95.3
○	080203-300694: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOS				1,418,383	1,847,445	1,749,638	1,749,420	1,749,420	1,749,420	1,749,180	94.7
○	080204-300695: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOSOC LLACTA				1,294,706	1,604,201	1,540,829	1,527,563	1,524,033	1,524,033	1,523,833	95.0
●	080205-300696: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMACANCHI				3,708,829	4,146,479	3,840,910	3,837,910	3,837,910	3,837,910	3,837,338	92.6
○	080206-300697: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RONDOCAN				1,354,199	1,583,934	1,514,284	1,512,851	1,512,851	1,512,851	1,512,851	95.5
○	080207-300698: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANGARARA				1,885,357	2,526,582	2,354,189	2,329,614	2,325,614	2,325,614	2,295,529	92.0



## ANEXO N° 08

## EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTO DE INVERSIÓN 2023



Portal del MEF | Portal de Transparencia Económica

Consulta Amigable

Consulta de Ejecución del Gasto

miércoles, 10 de julio del 2024

Navegador

Reiniciar

Exportar

Graficar

Buscador

Reportes

Descargas

Año 2023

Sólo Proyectos

¿Quién gasta?	¿En qué se gasta?			¿Con qué se financian los gastos?		¿Cómo se estructura el gasto?	¿Dónde se gasta?		¿Cuándo se hizo el gasto?		
	Categoría Presupuestal	Producto/Proyecto	Función	Fuente	Rubro	Genérica	Departamento		Trimestre	Mes	
TOTAL				52,572,784,519	65,777,479,521	59,527,243,542	53,948,451,619	51,831,885,043	49,600,053,134	49,477,587,647	75.4
Nivel de Gobierno M: GOBIERNOS LOCALES				13,748,524,084	28,632,387,746	25,206,344,660	21,307,163,822	19,697,681,502	17,846,632,357	17,815,526,839	62.3
Gob. Loc./Mancom. M: MUNICIPALIDADES				13,748,524,084	28,612,093,086	25,186,328,056	21,287,162,218	19,685,829,902	17,836,419,683	17,805,484,247	62.3
Departamento 08: CUSCO				2,684,031,920	4,457,565,950	3,990,342,253	3,716,835,137	3,513,929,889	3,348,478,936	3,345,945,444	75.1
Provincia 0802: ACOMAYO				33,355,024	50,963,791	38,409,849	38,023,481	37,997,889	37,955,013	37,937,600	74.5

	Municipalidad	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
						Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
	080201-300692: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOMAYO	5,107,052	7,454,919	6,642,347	6,583,557	6,579,578	6,551,293	6,551,293	87.9
	080202-300693: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOPIA	3,888,613	6,155,470	5,741,329	5,665,433	5,648,453	5,648,453	5,648,453	91.8
	080203-300694: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOS	2,484,555	2,940,243	2,376,306	2,376,271	2,376,271	2,376,271	2,375,059	80.8
	080204-300695: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOSOC LLACTA	2,468,590	3,508,961	3,085,996	3,084,346	3,079,713	3,065,121	3,059,221	87.4
	080205-300696: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMACANCHI	9,284,261	13,805,673	10,912,201	10,911,072	10,911,072	10,911,072	10,900,936	79.0
	080206-300697: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RONDOCAN	4,980,042	10,622,134	3,599,564	3,487,960	3,487,960	3,487,960	3,487,960	32.8
	080207-300698: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANGARARA	5,141,911	6,476,391	6,052,107	5,914,842	5,914,842	5,914,842	5,914,677	91.3