ESCUELA DE POSGRADO Y ESTUDIOS CONTINUOS

FACTORES DETERMINANTES DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 002 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA - INEI

Tesis para optar el grado de **MAESTRA** en:

GESTIÓN PÚBLICA

Autora:

Jamely del Pilar Rodriguez Prieto

Asesor:

Doctor Alberto Carlos Mendoza De los Santos

Perú

2022

Resumen

Para mejorar la política y la gestión del gasto público, es necesario generar una ejecución inteligente, y que contribuya al crecimiento y a la equidad; un gasto que parta de la eficiencia en la priorización de los factores que contribuyen a mejorar la calidad de vida de la población. Todos estos conceptos deben sobrepasar la teoría para que los Servidores Públicos lleguen a comprender que, la destreza con la que se realice el proceso presupuestario, en todas sus etapas, conllevará a la disminución de brechas sociales como la pobreza, educación, salud, entre otros.

La investigación es Aplicada y utilizó información del portal de transparencia del INEI, así como la aplicación de una encuesta al personal de la Oficina Ejecutiva de Planificación y Presupuesto (OEPP). El cuestionario pose un coeficiente Alfa de Cronbach de $\alpha = 0.943$ indicando una confiabilidad elevada. La validez se determinó a través de Juicio de Expertos, con 04 profesionales altamente calificados que concluyeron que existe suficiencia y que puede ser aplicado. El estudio se apoyó en el método deductivo, posee un diseño no experimental.

Los resultados muestran que los Factores Determinantes de la Ejecución Presupuestal de la Unidad Ejecutora 002 Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) son: la planificación y articulación con el sistema de presupuesto, los procesos de producción de bienes y servicios públicos y la política y gestión de recursos humanos.

Palabras Clave: *Factores Determinantes de la Ejecución Presupuestal, Ejecución Presupuestal, Presupuesto Público, Fuentes de Financiamiento.*

Abstract

To improve the policy and management of public spending, it is necessary to generate an intelligent execution that contributes to growth and equity; spending based on efficiency in prioritizing the factors that contribute to improving the population's quality of life. All these concepts must go beyond theory so that Public Servants come to understand that the skill with which the budget process is carried out, in all its stages, will lead to the reduction of social gaps such as poverty, education, health, among others.

The research is Applied and used information from the INEI transparency portal, as well as the application of a survey to the staff of the Executive Office of Planning and Budget (OEPP). The questionnaire has a Cronbach's Alpha coefficient of α = 0.943, indicating high reliability. The validity was determined through Expert Judgment, with 04 highly qualified professionals who concluded that there is sufficiency and that it can be applied. The study was based on the deductive method, it has a non-experimental design.

The results show that the Determining Factors of the Budget Execution of the Executing Unit 002 National Institute of Statistics and Informatics (INEI) are: planning and articulation with the budget system, the processes of production of public goods and services and politics and human resource management.

Keywords: *Determinants of Budget Execution, Budget Execution, Public Budget, Financing Sources.*

Dedicatoria y Agradecimientos

Dedicatoria

***A mi familia**, por confiar en mí, por enseñarme a no rendirme, y por sus grandes expectativas y esfuerzo, por ser parte de mi crecimiento personal y profesional.*

***A todos**, aquellos, que confiaron en que podría lograr grandes cosas, que vieron algo más en mí y me brindaron una oportunidad; que es el principio de todo.*

Agradecimiento

***A mi familia**, son mi motor de vida.*

***A la familia Rojas Nieto**, en especial a mi compañero de vida, Luis, encontrarte ha sido uno de mis mayores logros.*

***A mi asesor**, por su paciencia, entrega y sinceridad durante el desarrollo de la investigación.*

***A mis amigos, maestros, jefes**, a cada persona que influyó en mi vida, brindándome la oportunidad de ser quién soy, y mostrándome el camino para ser mejor.*

***Al personal de la OEPP del Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI**, por brindarme las facilidades para desarrollar esta investigación.*

Tabla de contenidos

Carátula i
Resumen ii
Abstract iii
Dedicatoria y agradecimiento iv
Tabla de contenidos v
Índice de tablas, gráficos y figuras vii

I. INTRODUCCIÓN 1
I.1. Realidad problemática 1
I.2. Pregunta de investigación 3
I.2.1. Pregunta general 3
I.2.2. Preguntas específicas 4
I.3. Objetivos de la investigación 4
I.3.1. Objetivo general 4
I.3.2. Objetivos específicos 4
I.4. Justificación de la investigación 5
I.5. Alcance de la investigación 6
II. MARCO TEÓRICO 6
II.1. Antecedentes 6
II.1.1. Antecedentes internacionales 6
II.1.2. Antecedentes nacionales 7
II.2. Bases teóricas 8
II.3. Marco conceptual (terminología) 22
III. HIPÓTESIS 25
III.1. Declaración de hipótesis 25
III.1.1. Hipótesis general 25
III.2. Operacionalización de variables 26
IV. DESCRIPCIÓN DE MÉTODOS Y ANÁLISIS 28
IV.1. Tipo de investigación 28
IV.2. Nivel de investigación 28
IV.3. Diseño de investigación 28

IV.4. Método de investigación 29
IV.5. Población 29
IV.6. Muestra 30
IV.7. Técnicas de recolección de datos 30
IV.7.1. Técnica 30
IV.7.2. Instrumento 30
IV.8. Presentación de resultados 31
V. RESULTADOS 32
VI. DISCUSIÓN, CONCLUSIONES y RECOMENDACIONES 80
VI.1. Discusión 80
VI.2. Conclusiones 83
VI.3. Recomendaciones 85
Lista de referencias 86
Apéndice 89

Índice de tablas, gráficos y figuras

Índice de tablas

Tabla 1. Operacionalización de la variable Factores Determinantes de la Ejecución Presupuestaria 26

Tabla 2. Tabla de puntuación 31

Tabla 3. Datos generales, edad – OEPP/INEI octubre 2022 49

Tabla 4. Datos generales, sexo – OEPP/INEI octubre 2022 49

Tabla 5. Datos generales, nivel de instrucción – OEPP/INEI octubre 2022 49

Tabla 6. Datos generales, tiempo de servicio en el área – OEPP/INEI octubre 2022 50

Tabla 7. Datos generales, tiempo de última capacitación en temas relacionados a sus funciones – OEPP/INEI octubre 2022 50

Tabla 8. Promedio total por cada una de las Dimensiones de los Factores Determinantes de la Ejecución Presupuestal de la Unidad Ejecutora 002 Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI 51

Tabla 9. PIA, PIM, Devengado del INEI 2017, por Fuente de Financiamiento, en soles 52

Tabla 10. PIM, Devengado del INEI 2018, por Fuente de Financiamiento, en soles 52

Tabla 11. PIA, PIM, Devengado del INEI 2019, por Fuente de Financiamiento, en soles 52

Tabla 12. PIA, PIM, Devengado del INEI 2020, por Fuente de Financiamiento, en soles 53

Tabla 13. PIA, PIM, Devengado del INEI 2021, por Fuente de Financiamiento, en soles 55

Tabla 14. PIA, PIM, Devengado del INEI 2017, por Genérica de G., en soles 59

Tabla 15. PIA, PIM, Devengado del INEI 2018, por Genérica de G., en soles 62

Tabla 16. PIA, PIM, Devengado del INEI 2019, por Genérica de G., en soles. 66

Tabla 17. PIA, PIM, Devengado del INEI 2020, por Genérica de G., en soles 70

Tabla 18. PIA, PIM, Devengado del INEI 2021, por Genérica de G., en soles76 Tabla 19. PIA, PIM, Devengado del INEI 2017, a toda fuente de financiamiento por Actividad y por Genérica de Gasto, en soles 76

Tabla 20. PIA, PIM, Devengado del INEI 2018, a toda fuente de financiamiento por Actividad y por Genérica de Gasto, en soles 76

Tabla 21. PIA, PIM, Devengado del INEI 2019, a toda fuente de financiamiento por Actividad y por Genérica de Gasto, en soles 77

Tabla 22. PIA, PIM, Devengado del INEI 2020, a toda fuente de financiamiento por Actividad y por Genérica de Gasto, en soles 77

Tabla 23. PIA, PIM, Devengado del INEI 2021, a toda fuente de financiamiento por Actividad y por Genérica de Gasto, en soles 78

Índice de gráficos

Gráfico 1. Personal del INEI (julio 2022) 37

Gráfico 2. Personal del INEI (julio 2022), por régimen laboral. 38

Gráfico 3. Personal del INEI (julio 2022), por cargo 38

Gráfico 4. Personal del INEI (julio 2022), OTA y OTPP 39

Gráfico 5. Evolución del PIA, PIM, DEV del INEI, a toda Fuente de F. 2017-202, en millones de soles 73

Gráfico 6. Evolución del PIA, PIM, DEV del INEI de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios 2017-2021, en millones de soles 74

Gráfico 7. Evolución del DEV por trimestre del INEI 2017-2021, en millones de soles 75

Índice de figuras

Figura 1. Organigrama Estructural del Instituto Nacional de Estadística-INEI 34

Figura 2. Flujo de la adquisición de bienes 43

Figura 3. Flujo de adquisición de servicios 44

I. INTRODUCCIÓN

I.1. Realidad problemática

"Puede parecer obvio, pero no es evidente cómo los gobiernos pueden lograr una reingeniería identificando ineficiencias y reorientando el gasto hacia sectores o funciones con rendimientos sociales más altos. Este proceso requiere estimar el tamaño y origen de las ineficiencias, y cómo remediarlas". Para mejorar la política y la gestión del gasto, es necesario generar un gasto público inteligente que contribuya al crecimiento y a la equidad, sin embargo, a diferencia de la política y gestión tributaria, hay muy poca teoría y estudios modernos sobre la asignación óptima del gasto público, lo cual genera ineficiencias técnicas y asignativas (Benites y Pessino, 2019).

Aunado a un Estado, donde las encuestas de opinión pública reflejan que la percepción sobre el mal uso de los recursos públicos es generalizada (70% de la población considera que los niveles de corrupción aumentaron en el Perú)[1], resulta imperante la necesidad de mejorar la calidad del gasto público, tanto en términos de eficiencia como de transparencia.

De acuerdo con lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto en el Perú, la Ejecución Presupuestal es la cuarta fase del proceso presupuestario, y se da inicio el 1 de enero culminando el 31 de diciembre de cada año fiscal, durante este período 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.

Cada año, el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) asigna recursos públicos (Recursos Ordinarios (RO)), con la finalidad de que, a través de las diferentes intervenciones de cada sector, se pueda mejorar la calidad de vida de una población determinada. La magnitud de estos recursos asignados, responden al desarrollo de la actividad económica del país, que, en promedio entre 2017 y 2019 creció un 2,9%. No obstante, en 2020, la crisis generada por la expansión del COVID-19 provocó efectos negativos importantes, lo cual ha

[1] Latinobarómetro, 2021.

significado un recorte presupuestal en algunos sectores, priorizando el gasto, en el sector salud. A partir de mayo del 2020, se dio un con mayor velocidad el proceso de recuperación de la actividad económica del país, así, el PBI registró la primera tasa positiva en diciembre de 2020 (0,6%), luego de registrar su mayor caída en abril. El Perú, ha cerrado el año fiscal 2021, con una expansión mayor al 12% con respecto al 2020[2].

A nivel nacional, se han designado S/. 118,798,891,972.00 (Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)) en la Fuente de Financiamiento RO para el año 2022, lo cual representa un incremento del 19% en comparación de lo designado el año 2021 (S/. 99,541,483,580.00). En la página amigable del MEF, también se puede verificar, que el avance del porcentaje de ejecución a nivel devengado en esta Fuente de Financiamiento fue del 95.9% en el año 2021, mayor en 3 puntos respecto al 2020 (92.8%). Si bien un 95.9% representa un avance considerable de la ejecución de recursos, el 4.1% del Presupuesto Institucional Modificado (PIM) 2021 S/. 108,178,463,977.00, representa una reversión de recursos públicos por S/. 4,467,816,840.00 solo en esta Fuente de Financiamiento, asimismo en comparación con la fase a nivel de girado, la pérdida es mayor.

El brote de enfermedad por coronavirus (COVID-19), no solo ha puesto en descubierto las falencias del sector salud en el Perú. Establecimientos de Salud, con infraestructura paupérrima, falta de equipamiento, falta de insumos, medicamentos y, sobre todo, falta de personal de la primera línea de atención; también ha revelado deficiencias en la administración de los recursos públicos, la designación y priorización de gasto en todos los sectores del país.

El Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), posee personería jurídica de derecho público interno, es un organismo técnico especializado, y cuenta con autonomía técnica y de gestión, y es dependiente del Presidente del Consejo de Ministros (PCM), posee 28 sedes a nivel nacional, con 26 Oficinas Departamentales y es el organismo central y rector del Sistema Estadístico Nacional (SEN), responsable de normar, planear, dirigir, coordinar y supervisar las actividades estadísticas oficiales del país.

[2] Informe Global de la Gestión Presupuestaria 2020, Ministerio de Economía y Finanzas – MEF (junio,2021).

En el INEI se han designado S/. 199,027,843.00 como PIA 2022 en la Fuente de Financiamiento RO, lo cual representa un incremento del 19% en comparación de lo designado el año 2021 (S/. 167,269,736.00). En la página amigable del MEF, también se puede verificar, que el avance del porcentaje de ejecución a nivel devengado en esta Fuente de Financiamiento fue del 87.2% en el año 2021, mayor en 7 puntos respecto al 2020 (80.9%). Este porcentaje alcanzado del 87.2% implicó una reversión al tesoro público por S/. 21,425,211.00.

Al mes de febrero, el INEI presenta un avance de ejecución del 11%, a 6 puntos del "porcentaje ideal". Esta característica se presenta en la mayoría de las unidades Ejecutoras de los diferentes sectores, su Ejecución Presupuestal tiende a tener un comportamiento en crecimiento sustancial en los dos últimos trimestres del año, representando un riesgo para la reversión de recursos. Ahora, el porcentaje de Ejecución Presupuestal mide la cantidad de recursos utilizados sobre los asignados, pero no mide como fueron utilizados, es decir la calidad de gasto. El gasto público no trata solo sobre eficiencia, sino también sobre equidad, especialmente aquella que conduce a la igualdad de oportunidades. Según Izquierdo, Passino y Vuletin (2018), las políticas impositivas y de gasto público en América Latina y el Caribe no contribuyen mucho a reducir la desigualdad de ingresos en comparación con los países avanzados. "Mientras que en la región las políticas impositivas y de gasto público reducen la desigualdad en alrededor de un 5%, en las economías avanzadas la reducción es de un 38%".

I.2. Pregunta de investigación

I.2.1. Pregunta general

¿Cuáles son los Factores Determinantes de la ejecución presupuestal de la Unidad Ejecutora 002 Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI?

I.2.2. Preguntas específicas

1. ¿Cuáles son las características y/o condiciones en las que se desarrollan las diferentes tareas implicadas en las fases de ejecución para la adquisición de un bien y/o servicio de las Unidades Orgánicas de la Unidad Ejecutora 002 Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI?
2. ¿Cuál es la situación de la Oficina Técnica de Planificación y Presupuesto y cuales los Factores Determinantes de la ejecución presupuestal para la Unidad Ejecutora 002 Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI?
3. ¿Cuál ha sido el comportamiento de la asignación y Ejecución Presupuestal de la Unidad Ejecutora 002 Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, 2017-2021?

I.3. Objetivos de la investigación

I.3.1. Objetivo general

Establecer cuáles son los Factores Determinantes de la ejecución presupuestal de la Unidad Ejecutora 002 Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI.

I.3.2. Objetivos específicos

1. Identificar las características y/o condiciones en las que se desarrollan las diferentes tareas implicadas en las fases de ejecución para la adquisición de un bien y/o servicio de las Unidades Orgánicas de la Unidad Ejecutora 002 Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI.
2. Analizar la asignación y Ejecución Presupuestal de la Unidad Ejecutora 002 Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, 2017-2021.
3. Definir los Factores Determinantes de la ejecución presupuestal de la Oficina Técnica de Planificación y Presupuesto de la Unidad Ejecutora 002 Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI.

I.4. Justificación de la investigación

Partiendo del principio de escasez, no es posible satisfacer o mitigar todas las necesidades de una población determinada, por lo que siempre se tendrá que elegir, es decir, priorizar y definir en que se deben gastar los recursos con los que se cuenta, en el caso de las Unidades Ejecutoras, para satisfacer estas necesidades, de acuerdo con los Objetivos Estratégicos Institucionales.

La investigación se justifica porque existe ineficiencia en la racionalización de recursos públicos y la gestión de estos, por lo que es oportuno e indispensable analizar e identificar cuáles son los determinantes de la Ejecución Presupuestal, sobre todo en una entidad de índole nacional, cuyos indicadores influyen significativamente en el desarrollo de las actividades de otros sectores, así como en gobiernos regionales y locales.

La investigación se justifica metodológicamente, puesto que, a través de esta investigación, se planteará una propuesta de mejora, estrategia que permitirá incidir positivamente en los Factores Determinantes de Ejecución Presupuestal de una Unidad Ejecutora de índole nacional, con la finalidad de ampliar el conocimiento sobre qué medidas realizar, otorgando una herramienta de trabajo, que facilite y mejore sus condiciones financieras y ampliar su alcance a otros Sectores, respecto a la ejecución, a nivel regional y local, a fin de que el gasto público tenga una adecuada y oportuna utilización dentro de cada año fiscal.

Se justifica valorativamente, porque en las intuiciones públicas, se identificará “el cuello de botella” de la no ejecución de los recursos públicos. Partiendo de ello, se mejorará la calidad de atención a la población al utilizar adecuadamente de los recursos, que permitan el cumplimiento de los indicadores del sector, así como en el proceso, corregir y mejorar para contribuir a la disminución de estas brechas de desigualdad social.

La presentación de este estudio se justifica académicamente al dejar como constancia, un documento que pueda servir como fuente de información confiable y herramientas que permitirán el aprendizaje a futuros egresados en temas relacionados a la Ejecución Presupuestal y así mismo,

aprender a identificar las determinantes en sus respectivas realidades y sectores.

I.5. Alcance de la investigación

La presente investigación permitirá establecer los Factores Determinantes de la Ejecución Presupuestal de una Unidad Ejecutora nacional, así como una forma de mejorar dichos resultados, pudiendo adecuarse su aplicación a nivel regional y local.

II. MARCO TEÓRICO

II.1. Antecedentes

II.1.1. Antecedentes internacionales

Alvarado (2019). *Análisis de la Ejecución Presupuestal del primer nivel de atención en el Ministerio de Salud de El Salvador, 2014 - 2017.* El Salvador. Esta investigación analiza la Ejecución Presupuestal del Ministerio de Salud de El Salvador; así como también identifica las características del primer nivel de atención. El objetivo de este estudio fue determinar el alcance y nivel de desarrollo de los procesos de gestión en la ejecución del presupuesto del primer nivel de atención del MINSAL El Salvador en el período 2014, 2015, 2016 y 2017. Dicho estudio es de tipo cualitativo y de corte descriptivo, la técnica utilizada fue la entrevista, así como el análisis documental. La conclusión de esta investigación determinó que el presupuesto aprobado al primer nivel de atención es insuficiente para responder a las necesidades de la población, con una tasa constante a la baja entre lo presentado y aprobado, hay rubros vitales que no logran ejecutarse según lo esperado; puntos críticos en los mecanismos de coordinación para la toma de decisiones y modalidad de gestión. Así mismo, en los actuales mecanismos de coordinación para el seguimiento de la Ejecución Presupuestal, se han identificado puntos críticos en la organización y funcionamiento de los mismos, entre lo que se destacan: no se han institucionalizado estos mecanismos de gestión, no se han definido los roles de las instancias que participan, no hay visión de complementariedad, no se realizan ajustes sobre la marcha y no hay participación de actores claves como

las Regiones de Salud, incidiendo en la metodología de los procesos administrativos y en la toma de decisiones oportunas para que los establecimientos cuenten con los recursos necesarios para brindar los servicios de salud.

II.1.2. Antecedentes nacionales

Rivera (2018). *Factores que determinan la ejecución presupuestal en las Provincias de la Región Puno, periodo 2006 - 2016.* Perú. Esta investigación está basada en la teoría microeconómica de la producción que establece el producto en función del capital y trabajo, del mismo modo considera la ejecución como un producto del monto presupuestado y trabajo tanto del personal de esta institución como de los grupos involucrados en los espacios de participación ciudadana. El objetivo de este estudio fue determinar los factores que influyen positivamente en la ejecución presupuestal, enfocándose en los resultados registrados por el Organismo Supervisor de las Contrataciones con el Estado, de los trece municipios provinciales de la región Puno en el periodo de 2006 al 2016. Dicho estudio es de tipo explicativo, la técnica utilizada fue el análisis documental, para canalizarla a través de un modelo econométrico. La conclusión de esta investigación determinó que una transferencia de gestión más rápida y debidamente fiscalizada, mejorarían la ejecución presupuestal desde el punto de vista funcional y administrativo, la planificación y gestión de recursos del estado dependen de la capacidad de los trabajadores ediles, siendo las características más relevantes, el nivel educativo, el género y su condición laboral (si es nombrado o contratado).

Villanueva (2019). *La ejecución presupuestal y su incidencia en el cumplimiento de metas institucionales de la Municipalidad distrital de La Esperanza, periodos 2016-2017.* Perú. Esta investigación toma como referencia la problemática de los índices de baja ejecución de los gobiernos locales. El objetivo de este estudio fue determinar la incidencia de la ejecución presupuestal, en el cumplimiento de metas institucionales de la Municipalidad distrital de La Esperanza, periodos 2016-2017. Dicho estudio es de tipo descriptivo, la técnica utilizada fue el análisis documental, y la entrevista. La

conclusión de esta investigación determinó que existen factores que inciden negativamente en la ejecución de gastos, como son: deficiente programación presupuestaria, la falta de compromiso de algunas unidades orgánicas involucradas en el proceso del presupuesto participativo, escasa designación de presupuesto destinada a capacitación del personal, problemas en el Sistema Integrado de Administración financiera – SIAF, falta de continuidad en la manera de trabajar principalmente en los cargos que son designados, inconvenientes durante el proceso de selección, cambio del sistema SNIP al Invierte.Pe, falta de seguimiento y evaluación a la ejecución de ingresos y gastos de manera periódica, embargos a cuentas bancarias como consecuencia de sentencias judiciales.

Oria (2017). *Factores que limitan la ejecución presupuestal de gastos en la SUNAT periodo 2016.* Perú. Esta trata identificar cuál es el factor predominante que limita la ejecución de gastos en la SUNAT periodo 2016; el cual debe ser conocido por los funcionarios de dicha institución para que puedan realizar acciones de mejora y así tener una gestión más eficiente en el uso de sus recursos asignados. El objetivo de este estudio fue Identificar el factor predominante que limita la ejecución presupuestal en la SUNAT en el año 2016. Dicho estudio es de tipo descriptivo, las técnicas de recolección de datos fueron el Focus Group y encuesta. La conclusión de esta investigación determinó que el factor predominante que limita la ejecución de gastos en la SUNAT para el periodo 2016 es el institucional; y, de los objetivos específicos se determinó que el indicador predominante para el factor institucional es la etapa de convocatoria de los procesos de selección; el indicador predominante del factor político es la centralización administrativa; en el factor organizacional es el clima organizacional; y, finalmente, el indicador predominante para el factor personal es el conocimiento de normativas del estado.

II.2. Bases teóricas

II.2.1 Determinantes de la Ejecución Presupuestal

Según la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros (2013), “existen deficiencias en la prestación de los servicios públicos, las cuales terminan incidiendo negativamente en la percepción ciudadana sobre la gestión pública y el desempeño del Estado en el Perú”.

Muchas de las causas de los principales problemas que presenta el sistema presupuestario peruano están asociadas a las instituciones presupuestarias que lo sustentan. Así mismo, dichas instituciones son el conjunto de reglas y regulaciones que guían el proceso presupuestario. Se trata básicamente de las leyes que fijan restricciones, las reglas de procedimientos, como también las reglas de transparencia presupuestaria. (Mostajo, 2002, p.17).

Para Fallas (2007), dentro de los principales problemas que se presentaron, en el Sistema de Administración Financiera de Costa Rica, y que resultaron ser una fuente importante de ineficiencias, que fueron identificados tanto por algunos Organismos Financieros Internacionales, como por las mismas autoridades y técnicos presupuestales del país, en áreas normativas, funcionales y de sistemas de información, dentro de los cuales se pueden citar:

- Un modelo organizativo con alta dispersión con gran fragmentación de competencias.
- Escasa coordinación institucionalizada de la política macroeconómica y fiscal.
- Desvinculación entre el Presupuesto Nacional y el proceso de planificación nacional (Plan Nacional de Desarrollo).
- Escasa o nula coordinación entre el presupuesto y los objetivos fiscales del gobierno.
- Desvinculación entre la programación y la presupuestación.
- Ausencia de presupuestación por programas.
- Legislación escasa e indeterminada en materia de evaluación y rendición de cuentas.

- Deficiencias en la presupuestación por programas e incumplimiento de principios presupuestarios básicos, tales como la anualidad, especialidad cualitativa y cuantitativa, unidad de caja, entre los más relevantes.
- Falta de implicación de los gestores de los programas en el proceso financiero, y ausencia de un régimen de responsabilidad en los resultados de sus actuaciones.
- Ausencia de dirección de la política financiera, especialmente en cuanto a endeudamiento externo.
- Lentitud y fragmentación del proceso de contratación administrativa.
- Duplicidades y descoordinación en el proceso contable y de control interno.
- Exacerbada centralización operativa y sobredimensionamiento de las funciones del Ministerio de Hacienda en los procesos de Ejecución Presupuestal y de contratación administrativa del presupuesto.
- Carencia de un sistema integrado de información de la administración financiera.

En ese contexto, se presentó a la Asamblea Legislativa de Costa Rica, en octubre de 1994, el Proyecto de Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos, que se tramitó bajo el expediente 12063, cuyo principal objetivo fue proveer de un marco jurídico moderno que regulara y permitiera controlar el régimen económico- financiero de los órganos y entes que administran o custodian fondos públicos.

En el caso del Perú, es la Secretaría de Gestión Pública (SGP) quién ejerce la rectoría del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública (SAMGP) y es responsable de apoyar a la Alta Dirección de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) en la coordinación y dirección del proceso de modernización de la gestión de la administración estatal, por lo que presenta a través del documento “Modernización de la Gestión Pública”, los componentes centrales que se alinean con el artículo 4º de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado (Nº 27658), “la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y

optimizando el uso de los recursos públicos"; y que tiene como objetivo principal lograr un Estado al "servicio de la ciudadanía; con canales efectivos de participación ciudadana; descentralizado y desconcentrado; transparente en su gestión; con servidores públicos calificados y adecuadamente remunerados; y fiscalmente equilibrado".

Las deficiencias en la prestación de los servicios públicos, las cuales terminan incidiendo negativamente en la percepción ciudadana sobre la gestión pública y el desempeño del Estado en el Perú, que menciona la Secretaría de Gestión Pública (2013), representan a la vez, oportunidades de mejora dentro de la Ejecución Presupuestal, por lo que, significa que la determinan:

- **Ausencia de un sistema eficiente de planeamiento y problemas de articulación con el sistema de presupuesto público:**
  No queda claro el rol efectivo del CEPLAN ni las políticas u objetivos prioritarios del Gobierno. Asimismo, se ha identificado problemas en la definición de objetivos –no necesariamente recogen demandas de la población y las brechas que se pretenden cubrir no se estiman adecuadamente-. Por otra parte, no se asegura el alineamiento entre las políticas públicas nacionales y sectoriales con las territoriales de responsabilidad de los gobiernos descentralizados, así como de los Planes de Desarrollo Concertado (PDC), los Planes Estratégicos Institucionales (PEI) y los Planes Operativos Institucionales (POI), ni la vinculación de éstos con los documentos de gestión y los programas presupuestales.

- **Deficiente diseño de la estructura de organización y funciones:**
  En muchas instituciones públicas su estructura de organización y funciones (agrupamiento de actividades y asignación de responsabilidades dentro de la entidad) no necesariamente viene siendo congruente con las funciones que deben cumplir ni tampoco con los objetivos que puedan haberse fijado como resultado de sus procesos de planeamiento estratégico-operativo y de su presupuestación.

Ello puede deberse a que las organizaciones fueron diseñadas bajo un modelo de gestión funcional, con estructuras jerárquicas, estamentales y sin claridad en los procesos que deben realizar para entregar los bienes y servicios públicos de su responsabilidad con la calidad y pertinencia requeridos. Además, los lineamientos y los modelos vigentes para la formulación de documentos de gestión –ROF, CAP, etc.- imponen normas uniformes de organización para la gran diversidad de entidades existentes, en especial en el caso de los gobiernos regionales, para los que su Ley Orgánica establece un modelo único y demasiado detallado de organización que no considera la heterogeneidad15 de las realidades regionales.

- **Inadecuados procesos de producción de bienes y servicios públicos:**

  Los procesos dentro de las organizaciones se deben definir como una secuencia de actividades que transforman una entrada en una salida, añadiéndole un valor en cada etapa de la cadena. Sin embargo, la mayor parte de entidades no cuenta con las capacidades o los recursos para trabajar en la optimización de sus procesos de producción de bienes y servicios públicos. En ese sentido, no se estudia de manera rigurosa y estructural cómo optimizar, formalizar y automatizar cada uno de los procesos internos a lo largo de la cadena de valor. Por otra parte, uno de los problemas neurálgicos en esta materia, es la desarticulación de los principales sistemas administrativos, además de ser complejos, engorrosos y en muchos casos, de difícil cumplimiento, sobre todo para los Gobiernos Locales más pequeños con menores capacidades institucionales –no están diseñados considerando la gran heterogeneidad de instituciones públicas existente en el país-. De allí que, en las actividades de los funcionarios, prime el criterio de cumplimiento de sus funciones –vinculado estrictamente con la normatividad establecida en los documentos de gestión-, en detrimento de la búsqueda de la satisfacción del ciudadano destinatario de los servicios públicos.

- **Infraestructura, equipamiento y gestión logística insuficiente:**
  Las capacidades de gestión de las entidades públicas también se ven limitadas por una deficiente infraestructura y equipamiento. Es así como, en muchos casos la infraestructura es precaria, y el equipamiento y mobiliario son obsoletos. Además, muchas entidades tienen varias sedes de trabajo y a su personal disperso y fraccionado entre ellas, lo cual trae una serie de costos de gestión y coordinación como resultado de pérdidas de tiempo en traslados para sostener reuniones o tramitar documentos. Adicionalmente a esto, están las carencias de planificación y gestión de tecnologías de información en tanto actualmente, las áreas a cargo de éstas son percibidas como únicamente responsables del soporte técnico y no como un área que puede aportar al planeamiento y gestión de la institución, en cuanto a la identificación y gestión de las necesidades tecnológicas para apoyar las funciones sustantivas de la institución y con ello, coadyuvar a la consecución de sus metas y resultados de gestión.

- **Inadecuada política y gestión de recursos humanos:**
  Explicada por la coexistencia de distintos regímenes laborales y por la falta de un marco legal e institucional que, en lugar de otorgar la flexibilidad que se necesita para atender las diferentes necesidades de recursos humanos de entidades heterogéneas, trata de estandarizar todos los aspectos críticos de una adecuada gestión de recursos humanos -por ejemplo, estandariza los sueldos e incentivos, o es muy inflexible para contratar y desvincular personal a plazo fijo o en las condiciones en las que se puede contratar personal de naturaleza temporal-. Ello se expresa en una inadecuada determinación de los perfiles de puestos y el número óptimo de profesionales requeridos por cada perfil –bajo un enfoque de carga de trabajo y pertinencia para el logro de resultados-, lo que se ve exacerbado por inadecuados procesos de planificación, selección, contratación, evaluación del desempeño, incentivos, desarrollo de capacidades y desincorporación de las personas. Estos problemas se potencian por la ausencia de

políticas de capacitación y de desarrollo de capacidades y competencias, ya sea porque las autoridades no valoran la gestión del personal o porque la entidad no cuenta con recursos para ello.

- **Limitada evaluación de resultados e impactos, así como seguimiento y monitoreo de los insumos, procesos, productos y resultados de proyectos y actividades:**
  Como consecuencia de la falta de un sistema de planificación que defina objetivos claros y mesurables tomando en cuenta las brechas de necesidades de la población por cerrar, las entidades no cuentan con tableros de indicadores cuantitativos y cualitativos para monitorear su gestión en los diferentes niveles de objetivos y responsabilidad sobre los mismos. Además, se identifica que la información para la toma de decisiones no necesariamente pasa por procesos rigurosos de control de calidad; los datos no están centralizados en bases consolidadas, ordenadas y confiables, sino que se encuentran dispersos entre diferentes áreas, personas y en bases de datos desvinculadas; además, hay información que se procesa a mano –lo cual puede llevar a error humano.

- **Carencia de sistemas y métodos de gestión de la información y el conocimiento:**
  La gestión del conocimiento implica la transferencia del conocimiento y el desarrollo de competencias necesarias al interior de las instituciones para compartirlo y utilizarlo entre sus miembros, así como para valorarlo y asimilarlo si se encuentra en el exterior de estas16. Relacionado con el problema anterior, actualmente, en el Estado no existe de manera institucionalizada un sistema de gestión de la información y el conocimiento, ni existe un sistema de recojo y transferencia de buenas prácticas; las lecciones aprendidas de la propia experiencia no se registran, por lo que se repiten los mismos errores y se buscan soluciones a problemas que ya habían sido

resueltos, generando pérdidas de tiempo, ineficiencias, además de que las mejores prácticas no se aplican, ni se comparten.

- **Débil articulación intergubernamental e intersectorial:**
  La coordinación como proceso apunta a vincular entre sí a diversas entidades y agentes públicos con el fin de complementar sus recursos y capacidades, y articular objetivos y acciones en espacios intersectoriales e intergubernamentales. Esta es una necesidad inevitable en el contexto del proceso de descentralización en curso, en el que tres niveles de gobierno deben coordinar y complementarse a través de múltiples materias de competencia compartida. Sin embargo, la coordinación intergubernamental e intersectorial dentro del Estado peruano es escasa, difícil, costosa y muy poco efectiva.

II.2.2 Ejecución Presupuestal

Una de las principales características del presupuesto es el alto grado de inercia que finalmente se traduce en fuertes restricciones presupuestarias. En efecto existe una alta proporción de gastos “heredados”, es decir u componente inercial que toma como base el presupuesto del año anterior, con lo que se arrastra las mismas políticas y errores de asignación del pasado. Más aún, el componente inercial toma el presupuesto del año anterior y lo premia o castiga en función del porcentaje ejecutado y no de las razones que explican ese porcentaje de ejecución. Esta práctica deja poco margen para maniobrar nuevas acciones y/o programas (Mostajo, 2012, p. 17).

La Ejecución Presupuestal corresponde a la etapa del proceso presupuestario en la que se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto, esto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los presupuestos, Ministerio de Economía y Finanzas (2020).

Cabe resaltar que, la Ejecución Presupuestal, si bien se mide por el porcentaje alcanzado a nivel de la fase devengada con respecto al PIM de una institución, este porcentaje deriva de una serie de procedimientos

establecidos, procedimientos que implican desde la aparición de la necesidad, hasta la satisfacción de esta.

Las necesidades del área usuaria están delimitadas, al cumplimiento de un objetivo determinado, objetivo que se encuentra establecido en el Plan Operativo Institucional (POI), alineado a Objetivos Estratégicos, establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI). Para el cumplimiento de estos objetivos, las áreas usuarias requieren los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, además de justificar la finalidad pública de la contratación y estos deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad (Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificación a través del Decreto Legislativo N°1341). El proceso de contratación se rige bajo los lineamientos de la Ley N° 30225, de la misma que se desprende, en las entidades públicas, una directiva de compras menores a 8 UIT, con la finalidad de determinar un procedimiento para estos casos.

En el proceso de contratación se interrelacionan diferentes áreas: el Titular de la Entidad, las áreas usuarias, las Oficinas Técnicas o Direcciones, la Oficina de abastecimiento, la Oficina de presupuesto, la Oficina de Administración, la Oficina de Recursos Humanos, la Oficina de Contabilidad, la Oficina de Financiera o las que hagan sus veces, que intervienen en cada etapa de la Gestión Presupuestaria: Programación multianual, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto; así como en las etapas de la ejecución del gasto: Certificación, Compromiso, Devengado y Pago. Para ello, el rol que deben ejercer, si bien se encuentran de manera general en la normatividad vigente, debe estar claro y preciso, establecido principalmente en un Manual de Procedimientos, puesto que, “contar con un Manual de Procedimientos genera ventajas a la institución o unidad administrativa para la que se diseña, y en especial para el empleado, ya que le permite cumplir en mejor tiempo con sus objetivos particulares”. Vivanco (2017). Estas ventajas se refiere a que permiten fundamentar los procedimientos bajo un Marco Jurídico - Administrativo establecido, contribuyen a la unificación de los criterios en la elaboración de las

actividades y uniformidad en el trabajo, estandarizan los métodos de trabajo, y ayudan al desarrollo de las actividades de manera eficiente, permiten conocer la ubicación de los documentos en general, delimitan las funciones y responsabilidades, estos documentos, se convierten en materia de consulta permanente y sirven de apoyo para la mejora continua y de base para el adiestramiento y capacitación del personal, se establecen controles administrativos, facilitan la toma de decisiones y eluden la implantación de procedimientos incorrectos, eliminan confusiones, incertidumbre y duplicidad de funciones.

Para Pimenta y Seco (2021), se pueden utilizar los siguientes indicadores para evaluar la Gestión de gasto presupuestario:

1. **Resultados del gasto agregado**

   Este indicador evalúa el ajuste al monto originalmente programado y aprobado, del gasto presupuestario ejecutado a nivel agregado tal como se define e informa en la documentación del presupuesto público y en los informes fiscales. Este indicador tiene una sola dimensión:

   - Gasto agregado. Mide la exactitud de la previsión presupuestaria: Presupuesto ejecutado/Presupuesto planificado y aprobado.

Impacto en los resultados presupuestario

La desviación considerable del presupuesto original aprobado menoscaba la disciplina fiscal y la capacidad de los gobiernos para controlar el presupuesto total y, por lo tanto, para gestionar el riesgo. Asimismo, indica que afecta la capacidad del gobierno para asignar recursos de manera eficaz y predecible a las prioridades de política. La prestación de servicios también puede verse afectada cuando las grandes desviaciones del gasto planificado provocan una contracción de los servicios, restricciones de gastos esenciales para insumos clave o la suspensión de ciertos servicios.

2. **Clasificación del presupuesto**

   Para el autor, este indicador evalúa la coherencia entre la clasificación del presupuesto y el catálogo de cuentas del gobierno (contabilidad) con los estándares internacionales (normas del Manual de Estadísticas de Finanzas Públicas del FMI [EFP/GFE] y de la clasificación de las funciones de las administraciones públicas de las Naciones Unidas [CFAP/COFOG]).

   Este indicador tiene una sola dimensión:

   - Clasificación del presupuesto.

Impacto en los resultados presupuestario

Un sistema de clasificaciones solido permite hacer un seguimiento de las transacciones a lo largo del ciclo de formulación, ejecución y presentación de informes sobre el presupuesto, en función de la unidad administrativa, la categoría económica, la función/subfunción o el programa. Esto es fundamental para asignar el gasto y hacer un seguimiento en respaldo de la disciplina fiscal global, la asignación de recursos a las prioridades estratégicas y la eficiente prestación de servicios. Así como, evitar futuras observaciones por parte del órgano de contrataciones al momento de incluir en el Cuadro Multianual de Necesidades (CMN).

3. **Atrasos en el pago de gastos**

   Este indicador mide el grado en que existen atrasos en el pago de gastos y la forma en que se está tratando de resolver y controlar todo problema sistémico en este sentido. Utiliza el método M1 para determinar la calificación global y contiene las siguientes dimensiones:

   - Dimensión 3.1. Volumen de los atrasos en el pago de gasto
   - Dimensión 3.2. Seguimiento a los atrasos en el pago de gastos

Impacto en los resultados presupuestarios

Los atrasos en los gastos pueden generar un aumento de los gastos, ya que es posible que los acreedores ajusten los precios para compensar los

pagos atrasados, así como una demora en el suministro de insumos que afecte la prestación de servicios.

Los atrasos pueden tener un gran impacto en la disciplina fiscal porque eso implica que existe una falta de control de los compromisos y el incumplimiento del pago de las obligaciones a su vencimiento. Si se permite que los atrasos de pago ocurran y aumenten, estos pueden imponer sobre los presupuestos futuros la carga de asumir el pago de obligaciones no autorizadas o excesivas asumidas en el pasado. Asimismo, los atrasos de pago pueden indicar un aumento no intencional del gasto que podría distorsionar la asignación de recursos en el Año Fiscal vigente y/o en los posteriores. Es posible que esto sea una indicación de que se necesitan más recursos para lograr los niveles de servicio previstos, niveles que no se pueden alcanzar sin incurrir en gastos adicionales no autorizados. Asimismo, puede indicar que no se ha suministrado el efectivo suficiente como para cumplir con las obligaciones en el momento en que este se necesita, lo que implica que los mecanismos de asignación de efectivo no son totalmente eficaces.

Aunado a ello, es importante tomar en cuenta, el segundo pilar de la Modernización de la Gestión Pública: El Presupuesto para resultados, que busca promover intervenciones orientadas a resultados, migrando del enfoque inercial de asignación de recursos hacia uno enfocado en productos y resultados. En este proceso, las entidades deberán buscar evidencia acerca de la manera como las intervenciones y los productos que se financian lograrán los resultados que brinden la mayor satisfacción a la población, lo cual exige que se exprese con claridad los procesos a través de los cuales transformarán los insumos disponibles, en aquellos productos que tendrán como resultado la mayor satisfacción del ciudadano y con base en esos procesos, identificar los insumos requeridos y sus costos.

II.2.3 Calidad de Gasto

El crecimiento económico y las políticas macroeconómicas sólidas son esenciales para reducir la pobreza y la desigualdad del ingreso. El rol clave es el que debe desempeñar el gobierno, mediante la política fiscal y el gasto

público para disminuir todavía más la pobreza y la desigualdad, y -lo que es aún más importante- asegurar que estas reducciones sean duraderas. A través de los años, se acrecienta la insatisfacción de la población frente al desempeño del Estado en la gestión de los recursos, el efecto del gasto público no siempre es el previsto, no se cuenta con servicios de calidad en educación, salud y otros servicios públicos que mejoran el capital humano, lo que permitiría a los ciudadanos tener mejor acceso a empleos más productivos, mejores remuneraciones y una mejor calidad de vida. Si los gobiernos quieren sostener la reducción de la pobreza y la desigualdad, deben cambiar sus prioridades: mejorar la focalización, disminuir su dependencia del gasto social no contributivo, mejorar la calidad de la educación y salud para los pobres, y mejorar la eficiencia agregada del gasto social (Izquierdo, Pessino y Vuletin, 2018). Los gobiernos deberían garantizar que las circunstancias como el género, la etnia, el lugar de nacimiento o el entorno socioeconómico y familiar, circunstancias que el individuo no controla, no influyan en sus oportunidades disponibles o en los resultados de sus esfuerzos. Asimismo, el éxito no debería de las circunstancias que rodean el nacimiento, sino de sus opciones personales, esfuerzo y talento.

Para Izquierdo, Pessino y Vuletin (2018), los gobiernos latinoamericanos sufren tanto de ineficiencia técnica como ineficiencia asignativa.

Al respecto de la ineficiencia técnica, la indican como el hecho de no hacer las cosas de la mejor manera posible, dados los recursos disponibles, es decir, la población de los países latinoamericanos tendría mejor acceso a educación, salud, seguridad, entre otros, si el gobierno utilizara los recursos existentes como lo hacen los mejores países del mundo. “Estos objetivos son alcanzables utilizando el mismo nivel de gasto actualmente disponible, o al menos proporcionando los niveles actuales de servicios con menos dinero, con la finalidad de liberar recursos si la consolidación fiscal está en juego” (p. 25).

En el caso de la eficiencia asignativa, se refiere a la distribución de los presupuestos, que suelen asignarse en diferentes tipos de gastos, según

estándares históricos, y no considerando dónde sería más útil un dólar adicional. Para ello, es importante determinar, por ejemplo, ¿se va a gastar demasiado en las personas mayores en los próximos años, en comparación con los jóvenes? ¿Cuál es la combinación correcta de los recursos dedicados a la atención preventiva en salud? ¿Se debe invertir más en el desarrollo de la primera infancia, en la educación primaria, secundaria, terciaria, o en la capacitación laboral?

Los responsables de las políticas públicas tienen que sopesar si aumentar el tamaño de las transferencias o focalizar mejor a los beneficiarios, nivelar el campo de juego en términos de oportunidades y resultados, las intervenciones deberían mejorar la calidad de las inversiones en la primera infancia y en intervenciones posteriores para los niños pobres, cerrando la brecha en habilidades lo antes posible. En las últimas décadas, el equilibrio entre predistribución y redistribución se ha desplazado en su mayor parte a la redistribución para promover más el “acceso” que el “resultado”. Ha producido resultados claros en el corto plazo en varios países, pero la región no ha invertido lo suficiente y de una manera inteligente en la reducción de la pobreza y la desigualdad a largo plazo. Por estos motivos, antes de diseñar políticas específicas para mitigar la desigualdad y la pobreza, debe llevarse a cabo un diagnóstico preciso de las causas de dichos flagelos. La incapacidad de hacerlo puede volver inefectivas estas políticas, complicar aún más la situación y acaso transformar un problema de pobreza pasajero en un escollo más permanente, que puede tener efectos concomitantes para el crecimiento en general.

Lo cierto es, que adicionalmente a la eficiencia que se busca en el gasto público, también se busca equidad, particularmente aquella que conduce a la igualdad de oportunidades. “Mientras que en la región las políticas impositivas y de gasto público reducen la desigualdad en alrededor de un 5%, en las economías avanzadas la reducción es de un 38%” (p. 26). Asimismo, los autores proponen que, la clave está en las instituciones manejando a nivel macro reglas de “doble condición” que protegen la inversión pública y a nivel micro, fortaleciendo las instituciones desde la

presupuestación por resultados para la asignación de gastos, hasta la creación de sistemas de datos integrados inteligentes, los organismos encargados de la gestión de la inversión pública, la contratación pública, entre otros.

II.3. Marco conceptual (terminología)

Área usuaria. Dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias (OSCE, 2013 - Resolución Nº423-2013-OSCE/PRE[3]).

Área técnica: Dependencia de la Entidad especializada en el bien o servicio que es materia de la contratación. En algunos casos, el área técnica puede ser también área usuaria (OSCE, 2013 - Resolución Nº423-2013-OSCE/PRE).

Determinantes de la Ejecución Presupuestal. Son el conjunto de reglas y regulaciones que guían el proceso presupuestario. Se trata básicamente de las leyes que fijan restricciones, las reglas de procedimientos, como también las reglas de transparencia presupuestaria (Mostajo, 2002).

Ejecución Presupuestal. Se considera la etapa del proceso presupuestario donde se perciben los ingresos y se realiza la atención de las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios que ya se encuentran autorizados en los presupuestos (Ministerio de Economía y Finanzas, 2020).

Clasificadores Presupuestarios de Ingresos y Gastos. Instrumentos técnicos que permiten el registro ordenado y uniforme de las operaciones del sector público durante el proceso presupuestario (Ministerio de Economía y Finanzas, 2020).

Evaluación presupuestaria. Fase 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

[3] Instructivo: Formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes y Términos de Referencia para la Contratación de Servicios y Consultorías en General, 2013.

en los presupuestos del sector público (Ministerio de Economía y Finanzas, 2020).

Fuentes de Financiamiento. Clasificación presupuestaria de los recursos públicos, orientada a agrupar los fondos de acuerdo con los elementos comunes a cada tipo de recurso. Su nomenclatura y definición están definidas en el Clasificador de Fuentes de Financiamiento para cada año fiscal (Ministerio de Economía y Finanzas, 2020).

Gasto devengado. Reconocimiento de una obligación de pago derivado del gasto comprometido previamente registrado. Se formaliza a través de la conformidad del área correspondiente en la entidad pública o Unidad Ejecutora que corresponda respecto de la recepción satisfactoria de los bienes y la prestación de los servicios solicitados y se registra sobre la base de la respectiva documentación sustentatoria (Ministerio de Economía y Finanzas, 2020).

Meta Presupuestaria o Meta. "Expresión concreta y cuantificable que caracteriza el producto o productos finales de las Actividades y Proyectos establecidos para el año fiscal. Se compone de cuatro elementos: (i) Finalidad (objeto preciso de la Meta). (ii) Unidad de medida (magnitud que se utiliza para su medición). (iii) Cantidad (número de unidades de medida que se espera alcanzar). (iv) Ubicación geográfica (ámbito distrital donde se ha previsto la Meta). La Meta Presupuestaria -dependiendo del objeto de análisis- puede mostrar las siguientes variantes: a) Meta Presupuestaria de Apertura: Meta Presupuestaria considerada en el Presupuesto Institucional de Apertura. b) Meta Presupuestaria Modificada: Meta Presupuestaria cuya determinación es considerada durante un año fiscal. Se incluye en este concepto a las Metas Presupuestarias de Apertura y las nuevas Metas que se agreguen durante el año fiscal. c) Meta Presupuestaria Obtenida: Estado situacional de la Meta Presupuestaria en un momento dado" (Ministerio de Economía y Finanzas, 2020).

Modificaciones presupuestarias. Constituyen cambios en los créditos presupuestarios, en su cuantía y en el nivel Institucional (créditos suplementarios y transferencias de partidas) y, en su caso, a nivel

funcional programático (habilitaciones y anulaciones). Las modificaciones presupuestarias pueden afectar la estructura funcional-programática a consecuencia de la supresión o incorporación de nuevas metas presupuestarias (Ministerio de Economía y Finanzas, 2020).

Plan Estratégico Institucional – PEI. Es un instrumento de gestión que define la estrategia del Pliego para lograr sus objetivos, en un periodo mínimo de tres (3) años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en el bienestar de la población a la cual sirve. Estos objetivos se deben reflejar en resultados (CEPLAN, 2019[4]).

Plan Operativo Institucional – POI. Es un instrumento de gestión que orienta la necesidad de recursos para implementar la identificación de la estrategia institucional. El POI de cada Unidad Ejecutora perteneciente al Pliego establece las Actividades Operativas e Inversiones priorizadas vinculadas al cumplimiento de los Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales aprobadas en el PEI del Pliego. Su ejecución permite producir bienes o servicios y realizar inversiones, en cada periodo anual (CEPLAN, 2019).

Presupuesto para Resultados. Presupuestos asignados con orientación a resultados, es decir, en función a los productos que los ciudadanos esperan recibir para satisfacer sus demandas. Sobre todo, considerando que los recursos son escasos, lo cual obliga a priorizar. En ese proceso la transparencia y rendición de cuentas son sumamente importantes en los procesos de asignación y evaluación del destino de los recursos (Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, 2013).

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;

[4] Guía para el Planeamiento Institucional, 2019.

y/o se encarga de emitir y/o colocar obligaciones de deuda (Ministerio de Economía y Finanzas, 2020).

III. HIPÓTESIS

III.1. Declaración de hipótesis

Los Factores Determinantes de la Ejecución Presupuestal de la Unidad Ejecutora 002 Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, son:

1. Planificación y articulación con el sistema de presupuesto.
2. Procesos de producción de bienes y servicios públicos.
3. Política y gestión de recursos humanos.

III.2. Operacionalización de variables

IV. Tabla 1. *Operacionalización de la variable Factores Determinantes de la Ejecución Presupuestal.*

Variable	Tipo de Variable SEGÚN SU NATURALEZA	Operacionalización		Dimensiones (Sub- variables)	Definición conceptual	Indicador	Nivel de Medición
		Definición Conceptual	Definición Operacional				
FACTORES DETERMINANTES DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	CUALITATIVA	Son el conjunto de reglas y regulaciones que guían el proceso presupuestario. Se trata básicamente de las leyes que fijan restricciones, las reglas de procedimientos, como también las reglas de transparencia presupuestaria (Mostajo, 2002)	Conjunto de factores que determinan el nivel de ejecución presupuestal de una institución pública	PLANIFICACIÓN Y ARTICULACIÓN CON EL SISTEMA DE PRESUPUESTO (Secretaría de Gestión Pública, Presidencia del Consejo de Ministros, 2013)	Rol efectivo del CEPLAN alineado a las políticas u objetivos prioritarios de la entidad (Secretaría de Gestión Pública, Presidencia del Consejo de Ministros, 2013)	1. Conocimiento del aplicativo CEPLAN. 2. Conocimiento del Presupuesto por Resultados.	ORDINAL
				ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (Secretaría de Gestión Pública, Presidencia del Consejo de Ministros, 2013)	Agrupamiento de actividades y asignación de responsabilidades dentro de la entidad (Secretaría de Gestión Pública, Presidencia del Consejo de Ministros, 2013)	1. Claridad de funciones. 2. Conocimiento de los Documentos de Gestión.	
				PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PÚBLICOS (Secretaría de Gestión Pública, Presidencia del Consejo de Ministros, 2013)	Secuencia de actividades que transforman una entrada en una salida, añadiéndole un valor en cada etapa de la cadena (Secretaría de Gestión Pública, Presidencia del Consejo de Ministros, 2013)	1. Diseño de los procesos internos. 2. Cumplimiento de los procesos estandarizados.	
				INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y GESTIÓN LOGÍSTICA (Secretaría de Gestión Pública, Presidencia del Consejo de Ministros, 2013)	Condiciones en las que laboran los trabajadores, que apoyan las funciones sustantivas de la institución y con ello, coadyuvar a la consecución de sus metas y resultados de gestión (Secretaría de Gestión Pública, Presidencia del Consejo de Ministros, 2013)	1. Nivel de satisfacción con el entorno de trabajo. 2. Condiciones logísticas.	
				POLÍTICA Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS (Secretaría de Gestión Pública, Presidencia del Consejo de Ministros, 2013)	Políticas de capacitación y de desarrollo de capacidades y competencias de los Recursos Humanos de la entidad (Secretaría de Gestión Pública, Presidencia del Consejo de Ministros, 2013)	1. Capacitación del personal. 2. Flexibilidad y clima laboral 3. Recarga laboral. 4. Cumplimiento del perfil óptimo para el desarrollo de funciones.	
				EVALUACIÓN DE RESULTADOS E IMPACTOS, ASÍ COMO SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS INSUMOS, PROCESOS, PRODUCTOS Y RESULTADOS DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES (Secretaría de Gestión Pública,	Monitoreo de la gestión en los diferentes niveles de objetivos y responsabilidad sobre los mismos (Secretaría de Gestión Pública, Presidencia del Consejo de Ministros, 2013)	1. Monitoreo y seguimiento de resultados.	

	Presidencia del Consejo de Ministros, 2013)	
SISTEMAS Y MÉTODOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO (Secretaría de Gestión Pública, Presidencia del Consejo de Ministros, 2013)	La gestión del conocimiento implica la transferencia del conocimiento y el desarrollo de competencias necesarias al interior de las instituciones para compartirlo y utilizarlo entre sus miembros, así como para valorarlo y asimilarlo si se encuentra en el exterior de estas (Secretaría de Gestión Pública, Presidencia del Consejo de Ministros, 2013)	1. Buenas prácticas y lecciones aprendidas durante el desarrollo de funciones.
ARTICULACIÓN INTERGUBERNAMENTAL E INTERSECTORIAL (Secretaría de Gestión Pública, Presidencia del Consejo de Ministros, 2013)	La coordinación como proceso apunta a vincular entre sí a diversas entidades y agentes públicos con el fin de complementar sus recursos y capacidades, y articular objetivos y acciones en espacios intersectoriales e intergubernamentales (Secretaría de Gestión Pública, Presidencia del Consejo de Ministros, 2013)	1. Vinculación con agentes públicos para el cumplimiento de objetivos.

Fuente: Elaboración propia

V. DESCRIPCIÓN DE MÉTODOS Y ANÁLISIS

V.1. Tipo de investigación

Por su Naturaleza y/o propósito, la presente investigación es Aplicada.

Para Rodríguez (2011), se entiende como aquella actividad científica orientada hacia un fin práctico más o menos inmediato, cuya finalidad radica en la aplicación concreta de un saber que busca ensayar sus posibilidades prácticas en el plano de la acción, asimismo, se pretende en ella aplicar la ciencia para mejorar y ampliar el dominio del hombre sobre la realidad y de esta manera resolver problemas de importancia.

V.2. Nivel de investigación

Para Batthyány y Cabrera (2011), de acuerdo a los objetivos de la investigación, el diseño puede ser exploratorio, descriptivo, explicativo, predictivo y evaluativo. El nivel de la presente investigación es:

Descriptivo, esta investigación busca caracterizar y especificar las propiedades importantes de los Factores Determinantes de la ejecución Presupuestal, asimismo, registra, mide y evalúa sus diversos aspectos, dimensiones o componentes, en un determinado momento.

V.3. Diseño de investigación

Para Hernández (2014) el término diseño se refiere al plan o estrategia concebida para obtener la información que se desea. El diseño de la presente investigación es:

No experimental, esta investigación se realiza sin manipular deliberadamente la variable puesto que está ya ha sucedido y/o está sucediendo.

- Diseño transeccional descriptivo: los diseños transeccionales descriptivos tienen como objetivo, determinar la incidencia de los niveles o modalidades de una o más variables en una determinada población. Estos estudios son puramente descriptivos y cuando establecen la hipótesis, éstas, también son descriptivas (de pronóstico de una cifra o valores).

El procedimiento para la presente investigación corresponde a este diseño.

El esquema es:

Donde:

Muestra: Personal de la Oficina Ejecutiva de Planificación y Presupuesto (OEPP) del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI).

Ox: Observación de la variable Factores Determinantes de la Ejecución presupuestal.

V.4. Método de investigación

El método empleado en la investigación fue deductivo, debido a que, que comienza con la teoría y de esta se derivará la hipótesis que se busca someter a prueba (Rodríguez, 2011).

V.5. Población

Personal de la Oficina Ejecutiva de Planificación y Presupuesto (OEPP) del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI).

Criterios de Inclusión.

Según el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, en el artículo 8. Oficina de Presupuesto de la Entidad:

la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces es la oficina responsable de conducir el Proceso Presupuestario de una Entidad, se sujeta a las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere en sus respectivas Unidades Ejecutoras y así como sus centros de costos, además, coordina y

controla toda información de ejecución de ingresos y gastos que se encuentran autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, y que constituyen el marco límite de los créditos (pág.3).

Criterios de Exclusión.

Normatividad vigente en materia presupuestaria.

Muestreo.

No probabilístico, a criterio del investigador.

V.6. Muestra

Todo el personal de la OEPP al mes de julio 2022 - INEI

V.7. Técnicas de recolección de datos

V.7.1. Técnica

Las técnicas e instrumentos utilizados se detallan a continuación:

1. Encuesta: Técnica de recolección de información basada en un conjunto de preguntas elaboradas aplicado a las personas de la OEPP-INEI.
2. Recolección de datos web**:** Esta técnica permitirá el análisis de la información que se encuentra en la web:
   - Portal de transparencia del INEI, para el análisis del primer objetivo específico de la investigación.
   - Consulta amigable MEF, para el análisis del tercer objetivo específico de la investigación.

V.7.2. Instrumento

Cuestionario: Para Hernández (2014) “un cuestionario consiste en un conjunto de preguntas respecto de una o más variables a medir congruente con el planteamiento del problema e hipótesis” (pág. 217).

Se han realizado preguntas cerradas que contienen categorías u opciones de respuesta que han sido previamente delimitadas. Es decir, se presentan las posibilidades de respuesta a los participantes.

Se ha utilizado el escalamiento de Likert, desarrollado por Rensis Likert en 1932; este procedimiento consiste en un conjunto de ítems presentado en forma de afirmaciones o juicios, ante los cuales se pide la reacción de los participantes. Es decir, que cada afirmación será presentada y se solicitará al sujeto que externe su reacción eligiendo uno de los cinco puntos o categorías de esta escala. Asimismo, implica que a cada punto se le asigna un valor numérico, de esta manera, el participante obtiene una puntuación respecto de la afirmación y al final su puntuación total (pág. 238).

Tabla 2.

Tabla de puntuación

5	**SIEMPRE**	**Determinante**	**De 4 a 5 puntos**
4	**CASI SIEMPRE**		
3	**A VECES**	**Influencia media**	**Entre 2 y 4 puntos**
2	**CASI NUNCA**	**Influencia baja**	**De 1 a 2 puntos**
1	**NUNCA**		

Fuente: Elaboración propia

La validez se ha determinado a través de Juicio de Expertos, dónde los ítems (preguntas) cumplieron los criterios de pertinencia, relevancia, y claridad. Asimismo, se precisó la existencia de suficiencia (ver Anexo 2).

La confiabilidad para la encuesta piloto fue medida por medio del coeficiente Alfa de Cronbach. Este coeficiente ayudó a determinar el nivel de consistencia interna que reflejan los datos de los ítems utilizados. El valor obtenido $\alpha = 0.943$ indica una confiabilidad elevada (ver Anexo 4).

V.8. Presentación de resultados

Para la presente investigación, después de haber recolectado la información, se procedió a la descripción y desarrollo de cada uno de los objetivos. Al respecto de la presentación de la data numérica se ha procesado a través de la hoja de Excel y software estadístico STATA, se realizó el procesamiento respectivo obteniéndose información a través de las tablas, y figuras que permitieron describir y cumplir con los objetivos en la investigación.

De la hipótesis formulada, el proceso seguido en su contrastación y las conclusiones a las que se ha llegado, a tal punto que se exige que las hipótesis y las conclusiones deban ser transcripciones literales en lo pertinente (Rodríguez, 2011). Igualmente, la contrastación empírica implica el sometimiento de la hipótesis a una confrontación con los hechos a fin de determinar su verdad o falsedad. La presente investigación se ha contrastado empíricamente mediante la encuesta aplicada.

VI. RESULTADOS

4.1 Identificar las características y/o condiciones en las que se desarrollan las diferentes tareas implicadas en las fases de ejecución para la adquisición de un bien y/o servicio de las Unidades Orgánicas de la Unidad Ejecutora 002 Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI.

El Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, es un organismo técnico especializado, dependiente del presidente del Consejo de Ministros[5]. Posee personería jurídica de derecho público interno y autonomía técnica y de gestión. Representa al organismo central y rector del Sistema Estadístico Nacional, siendo responsable de normar, planear, dirigir, coordinar y supervisar todas las actividades estadísticas oficiales del país, tiene rango se Sistema Funcional y su jefe es la máxima autoridad del Sistema Estadístico Nacional.

La estructura orgánica del Instituto Nacional de Estadística e Informática está conformada por:

i. La Alta Dirección, integrada por la Jefatura, Sub-Jefatura de Estadística y Secretaría General;
ii. Órganos de Asesoramiento;
iii. Órganos de Apoyo;
iv. Órganos Desconcentrados conformados por la Escuela Nacional de Estadística e Informática y el Centro de Investigación y Desarrollo; y,
v. Los órganos de línea estadísticos, constituidos por la Dirección Nacional de Censos y Encuestas, Dirección Nacional de Cuentas

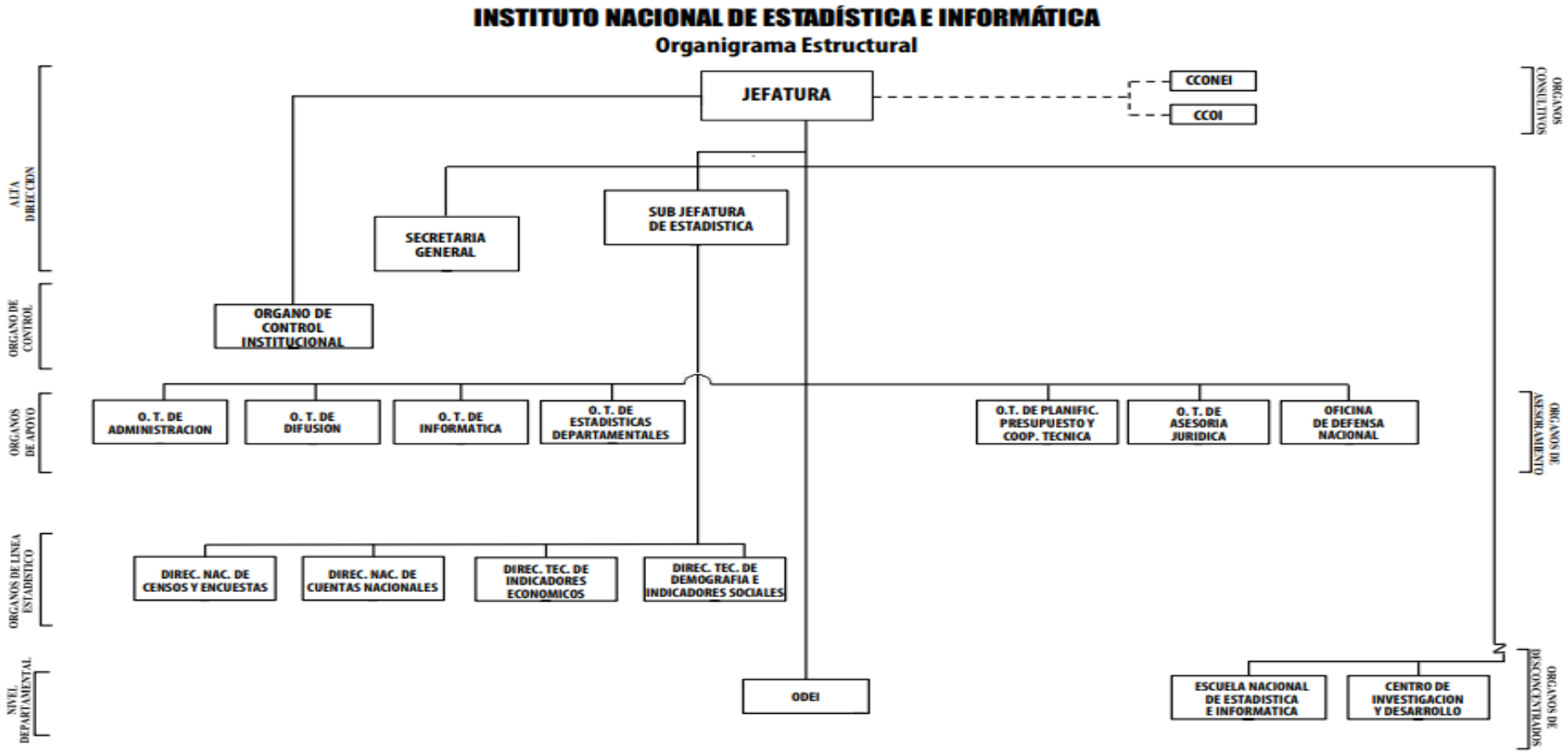
[5] https://www.inei.gob.pe/

Nacionales, Dirección Técnica de Indicadores Económicos y la Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales.

Además, con la finalidad de tener una mejor cobertura de la información que se produce y la oportunidad en su difusión, el INEI cuenta con Oficinas en todas las capitales de los Departamentos del Perú y en las ciudades de Chimbote y Tarapoto.

Figura 1.

Organigrama Estructural del Instituto Nacional de Estadística-INEI



Fuente: INEI

Nota. Esta figura muestra el Organigrama Estructural del INEI, aprobado mediante D.S. 0043-2001-PCM y modificado mediante D.S. 0066-2003-PCM.

4.1.1 Misión y Visión[6]

- ✓ Misión

  Producir y difundir información estadística oficial que el país necesitan con calidad, oportunidad y cobertura requerida, con el propósito de contribuir al diseño, monitoreo y evaluación de políticas públicas y al proceso de toma de decisiones de los agentes socioeconómicos, el sector público y la comunidad en general.

- ✓ Visión

  Somos un organismo líder a nivel nacional e internacional, que utiliza los más altos estándares metodológicos y tecnológicos para la producción y difusión de estadísticas oficiales que contribuyan eficazmente en el diseño de políticas públicas para el desarrollo del país.

4.1.2 Manual de Procedimientos (MAPRO)

Según el MEF (2022)[7], el Manual de Procedimientos de una institución, es un documento de gestión que describe en forma pormenorizada y secuencial las operaciones que se sigue en la ejecución de los procedimientos en cada órgano funcional de una Entidad. Es un instrumento de información y orientación al personal que interviene directa o indirectamente en la ejecución de los procedimientos.

En el portal de transparencia del INEI, se aprecia un comunicado de fecha 21 de julio del 2021 (ver Anexo 1), que indica "*El Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) se encuentra en proceso de diseño y/o actualización del MAPRO",* el cual a mayo del 2022 no ha sido actualizado, lo cual implica que la Institución se rige a procedimientos, según el portal, establecidos desde el 2007, es decir con aproximadamente 15 años de antigüedad.

4.1.3 Reglamento de Organización y Funciones (ROF)

En el Decreto Supremo 054-2018-PCM[8], se define al ROF, como el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la

[6] Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI, 2022): https://www.inei.gob.pe/mision-y-vision/
[7] Ministerio de Economía y Finanzas (MEF, 2022): Manual de Procedimientos. https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=101583&view=article&catid=250&id=2344&lang=es-ES
[8] Decreto Supremo 054-2018-PCM (2018). Decreto Supremo que aprueba los lineamientos de organización del Estado. chrome-

estructura orgánica de la entidad. Contiene las competencias y funciones generales, funciones específicas y las relaciones de dependencia. El ROF del INEI, posee una última versión del 2001, aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2001-PCM, lo cual implica, que pese a las actualizaciones y/o cambios en los Sistemas Administrativos del Estado Peruano, no se ha considerado un cambio en más de 20 años, en este documento[9].

4.1.4 Manual de Organización y Funciones (MOF)

Documento de gestión que describe las funciones básicas y específicas desarrolladas a partir del ROF, así como en base al Cuadro de Asignación del Personal (CAP) de cada entidad[10]. El MOF del INEI, posee una última versión del 2004 cede central y 2005 ODEIs, lo cual implica, que pese a las actualizaciones y/o cambios en los Sistemas Administrativos del Estado Peruano, no se ha considerado un cambio en más de 18 años, en estos documentos.

4.1.5 Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS)

Según el portal de transparencia del INEI, el ultimo RIS, vigente a la fecha, fue aprobada mediante la Resolución Jefatural N.º 359-2019-INEI, de fecha 08 de noviembre del 2019. Tiene por objeto normar las relaciones laborales y las condiciones internas básicas a las que deben sujetarse el INEI, en su calidad de empleador, y sus servidores/as civiles durante el desempeño de sus funciones y su alcance corresponde a: Todos/as los/as servidores/as civiles de la Sede Central, Anexos, así como en las Oficinas Departamentales y Zonales, sin distinción del régimen laboral al que estén sujetos/as de conformidad con la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General. Todos/as los/as servidores/as civiles, están obligados a conocer y cumplir sus disposiciones.

Asimismo, en el portal de transparencia podemos identificar la cantidad de personal, así como datos al respecto de su régimen laboral, puesto y remuneraciones.

extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/12457/D-S-N-054-2018-PCM.pdf?v=1530640133

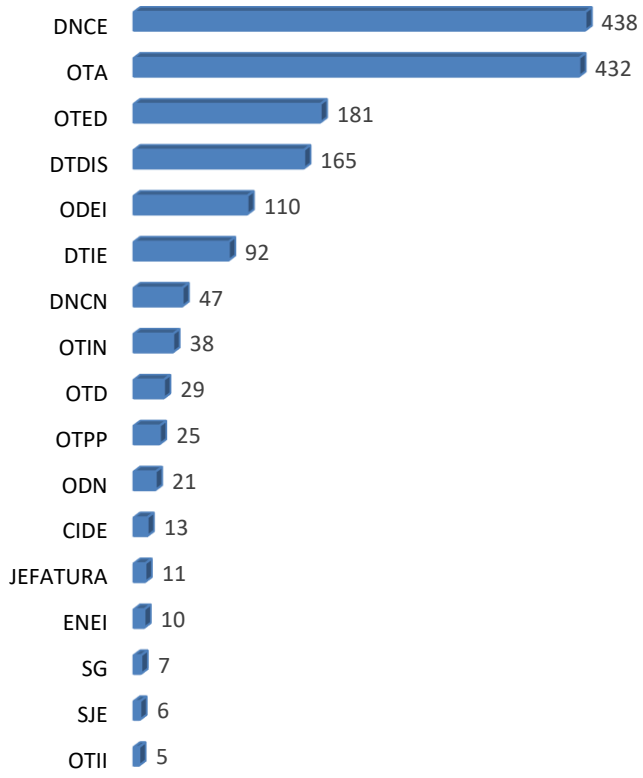
[9] Reglamento de Organización y Funciones del INEI.

[10] Manual de Organización y Funciones del INEI. Aprobado mediante R.J. 374-2004-INEI. chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.inei.gob.pe/media/DocumentosPublicos/Organigrama/MOF/Pdf/presentacion%20mof.pdf

Se ha podido identificar 1 632 personas, distribuidas de la siguiente manera:

Gráfico 1.

Personal del INEI (julio 2022)

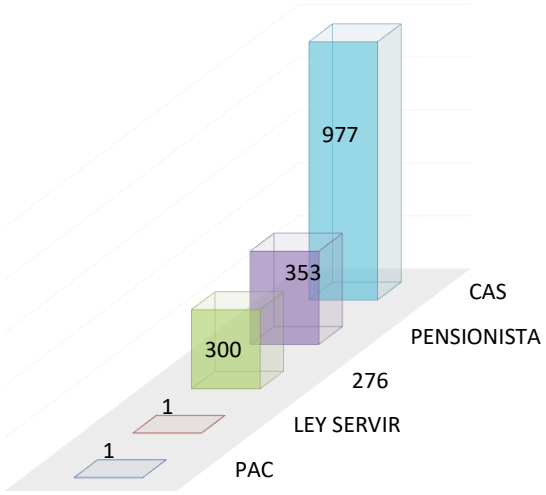


Fuente: Portal de transparencia INEI, elaboración propia.

El Gráfico 1, muestra la distribución del personal por dependencia. Se puede observar que la Dirección Nacional de Censos y Encuestas (DNCE) tiene la mayor cantidad de personal (438), seguido de la Oficina Técnica de Administración (OTA) con (432). La Oficina Técnica de Inspectoría Interna (OTII) posee la menor cantidad de personal (5), seguida de la Sub Jefatura Estadística (SJE) con (6) y la Secretaría General (SG) con (7).

Gráfico 2.

Personal del INEI (julio 2022), por régimen laboral.

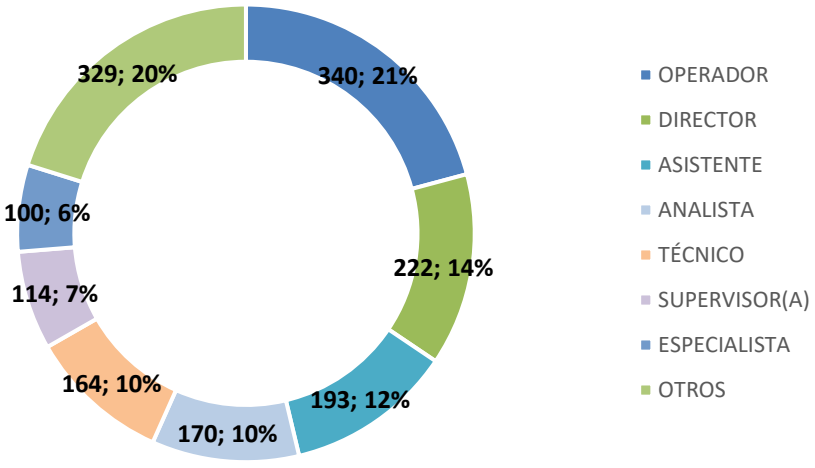


Fuente: Portal de transparencia INEI, elaboración propia.

El Gráfico 2, muestra la distribución del personal por régimen laboral. Se puede observar que el régimen laboral C.A.S. tiene la mayor cantidad de personal (977), seguido del personal pensionista con (353) y el personal del régimen laboral 276 (300). El Personal Altamente Calificado (PAC) corresponde a la jefatura y finalmente un de personal de la Ley Servir.

Gráfico 3.

Personal del INEI (julio 2022), por cargo.

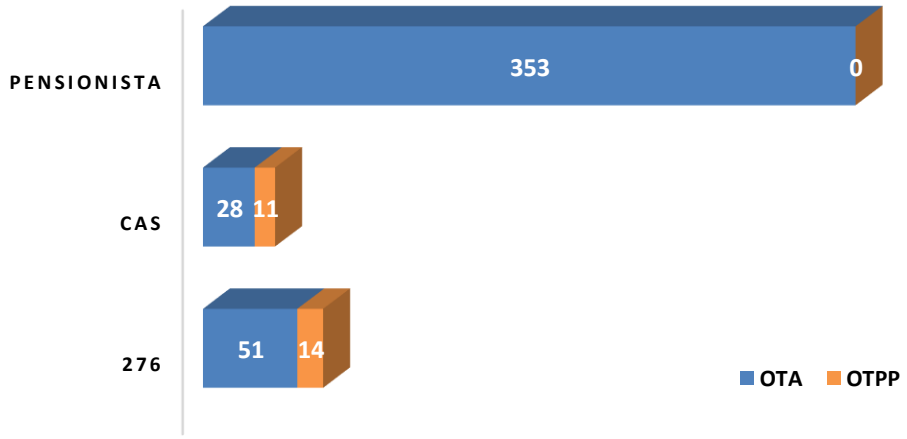


Fuente: Portal de transparencia INEI, elaboración propia.

El Gráfico 3, muestra la distribución del personal por cargo. Se puede observar que el cargo de Operador tiene la mayor cantidad de personal (340), seguido del cardo de Director (que incluye a las 26 ODEI/OZEI) con (222). El personal con cargos de Asistente, Analista, Técnico, Supervisor(A) y Especialista se encuentran entre las 100 y 200 personas, otros, no superan las 100 personas.

Gráfico 4.

Personal del INEI (julio 2022), OTA y OTPP.



Fuente: Portal de transparencia INEI, elaboración propia.

El Gráfico 4, muestra la distribución del personal de la OTA y la OTPP. Se puede observar que a pesar que el 82% del personal de OTA es personal pensionista, el número triplica en más al número de personas de la OTPP. Asimismo, se pude observar que el personal 276, representa más del 55% del personal total, sin considerar al personal pensionista en el caso de OTA.

Es preciso mencionar que, el portal de transparencia no muestra el personal contratado a través de la modalidad de Locación de Servicios. Sin embargo, se puede visualizar en la consulta amigable del MEF, que la partida 2.3. 2 9. 1 1 Locación de servicios realizados por personas naturales relacionadas al rol de la entidad posee una cantidad considerable de recursos (S/ 62 995 469,00) y su PIM supera los 100 millones de soles.

4.1.6 Plan Estratégico Institucional (PEI)

Al respecto del PEI, el portal de transparencia evidencia que se ha realizado una ampliación 2017-2025, considerando la Resolución Jefatural N° 106-2022-INEI, para la mejora continua aplicable para las entidades que integran el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico en los tres niveles de gobierno. Se evidencia también, la evaluación del nivel de cumplimiento a través de los reportes de seguimiento, siendo el último el que corresponde al periodo 2017-2024 al 2021, dónde en la mayoría de los indicadores llegó al 100%.

4.1.7 Plan Operativo Institucional (POI)

El POI, contempla el marco estratégico, las actividades a realizar, las metas a alcanzar en el año fiscal, articulados con los objetivos estratégicos y las metas previstas en el PEI. Asimismo, para la elaboración de estos, se toma en cuenta la misión y visión y la Estructura Programática Institucional (Sección Funcional; Categoría; Programa Presupuestal; Actividad/Acción/Obras; Función; División Funcional; Grupo Funcional, a nivel de meta y órgano responsable.

El portal de transparencia del INEI, evidencia a mayo del 2022, el seguimiento de los indicadores a través de la evaluación de implementación del POI 2021 al I semestre, que incluye acciones de mejora y un análisis de las condiciones favorables o no para el cumplimiento de los objetivos. Cabe resaltar, que no se detallan recomendaciones y/o medidas por adoptar para mejorar el porcentaje alcanzado a nivel de Dirección. Asimismo, no se encuentra la evaluación del II semestre del 2021.

4.1.8 Directivas[11]

4.1.8.1 Directiva para la Formulación, Aprobación, Seguimiento, Evaluación y Reformulación del Plan Operativo Institucional del INEI.

La Planificación Estratégica, “es una herramienta de gestión que permite formular y establecer objetivos de carácter prioritario, establecer cursos de acción y asignar recursos para alcanzar los resultados en un contexto de cambios” (CEPLAN, 2013). Representa la guía de acción de la institución, es por ello la importancia de la

[11] Resoluciones Jefaturales del INEI: http://iinei.inei.gob.pe/normas/ConsultaListadoPCM.asp

existencia de lineamientos claros establecidos, puesto que, la Estructura Programática debe corresponder estrictamente a Tareas determinadas y alineadas al cumplimiento de los objetivos de cada meta, en el marco del presupuesto para resultados.

Asimismo, cada área usuaria, asociada a cada Centro de Costo dentro de la Estructura Orgánica, debe poder comprenderlos con exactitud, con la finalidad de realizar la formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y reformulación de las metas que les corresponden en el POI, en el momento preciso, puesto que de ello depende que la sincronización SIGA-SIAF-CEPLAN, durante el proceso de ejecución, se logre y permanezcan en sintonía.

Según el portal de transparencia del INEI, desde al año 2016, no se ha elaborado una nueva Directiva, que guie al respecto de estos procedimientos, siendo la última aprobada con la Resolución Jefatural N.º 433-2016-INEI, de fecha 21 de diciembre del 2016, que contemplaba entre otros, la utilización del Sistema de Programación, Ejecución y Evaluación de Actividades del INEI (SISPOI), estando este, a la fecha, desactualizado.

4.1.8.2 Directiva para la contratación de bienes y servicios iguales o inferiores a 08 Unidades Impositivas Tributarias.

En el Perú, las contrataciones con el Estado están reguladas por la Ley 30225, Ley de Contrataciones con el Estado y sus modificaciones aprobada mediante Decreto Legislativo N.º 1341, cuya finalidad radica en:

> Establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitiendo el cumplimiento de los fines públicos con repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos (Decreto Legislativo N.º 1341).

Sin embargo, para las contrataciones de bienes y servicio cuyo monto de contratación no supera las 08 Unidades Impositivas Tributarias (UIT), no existe un lineamiento general establecido. Razón por la cual, es responsabilidad de cada institución regular estas compras a través de procedimientos internos, que respeten la normatividad vigente, pero, sobre todo, que contemplen procedimientos que se adecuen a sus particularidades, propias, de las actividades que realizan.

Según el portal de transparencia del INEI, la última directiva, vigente a la fecha, fue aprobada mediante la Resolución Jefatural N.º 363-2019-INEI, de fecha 11 de noviembre del 2019. La Directiva N° 001-2019-INEI, contempla el procedimiento para la contratación de bienes y servicios iguales o inferiores a 08 Unidades Impositivas Tributarias del INEI y posee:

- Finalidad: uniformizar y regular las contrataciones de bienes y servicios por importes iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, cuyos supuestos se encuentran excluidos del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, en las mejores condiciones de oportunidad, calidad y precio.
- Alcance: son de aplicación obligatoria del personal de la Oficina Ejecutiva de Abastecimiento y Servicios (OEAS), de la Oficina Técnica de Administración (OTA), así como por los Órganos y Unidades Orgánicas que participan e intervienen directa e indirectamente en los procesos de contratación de bienes y servicios iguales o menores a 08 UITs, de conformidad con sus competencias, atribuciones y responsabilidades, como el Área Usuaria, la Oficina Técnica de Planificación y Presupuesto (OTPP) y la Oficina Ejecutiva de Administración Financiera (OEAF).

Figura 2.

Flujo de la adquisición de bienes

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMÁTICA		CÓDIGO:	
DENOMINACIÓN: Compras de Bienes Menores Iguales a (08) UITs			
ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE: Oficinas Ejecutiva de Abastecimiento y Servicios			
SISTEMA ADMINISTRITIVO: Sistema de Abastecimiento			
FINALIDAD: Aprovisionar de los Bienes Necesarios para Alcanzar los Objetivos y Metas Institucionales.			
BASE LEGAL: Aprobación en Tramite			
	ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO	ORGANO / UNIDAD ORGÁNICA	RESPONSABLE
	Inicio del Procedimiento		
1	Autoriza la Compra de Bienes necesarios	Área Usuaria	Funcionario Responsable de Comprometer Gastos
2	Visa el Requerimiento de Bienes, validando las Especificaciones Técnicas, y condiciones de la compra.	Área Usuaria	Funcionario Responsable de Comprometer Gastos
3	Recibe el Requerimiento y EETT	OTA	Secretaria de
4	Verifica la Razonabilidad del Requerimiento y EETT y Autoriza la Adquisición.	OTA	Director
5	Deriva a OEAS para implementar el procedimiento de adquisición.	OEAS	Secretaria
6	Verifica la Razonabilidad y Planifica la adquisición, asigna el procedimiento a un Especialista	OEAS	Directora
7	Realiza la Indagación del Mercado, mediante las cotizaciones, verifica las condiciones y EETT que los proveedores ofrecen en el mercado, formula su Cuadro Comparativo.	OEAS	Especialista
8	El Estudio de Posibilidades que ofrece el Mercado (Cotizaciones y Cuadro Comparativo) es remitido al Área Usuaria para su Validación (En caso de no validarse se revuelve al Especialista para que reformule su estudio de mercado)	Área Usuaria	Técnico o Especialista
9	Validado el Estudio de Posibilidades que ofrece el Mercado y con el Valor Referencial se solicita la Certificación Presupuestal	OTPP	Secretaria
10	Autoriza la Certificación Presupuestal	OTPP	Director
11	De no contar con Disponibilidad Presupuestal se comunica al Área Usuaria para su archivo definitivo o proponer modificación Presupuestal.	OTPP	Especialista
12	Emitido el Certificado de Credito Presupuestal es derivado a OEAS	OEAS	Secretaria
13	La Certificación y demás actuados se deriva al Especialista en Contratos y O/C; Emite la Orden de Compra, implementa la fase del Compromiso del Gasto	OEAS	Especialista – Contratos
14	La Orden de Compra es Autorizada	OEAS	Directora
15	Se distribuye la Orden de Compra (Cc: Proveedor, Área Usuaria, Almacén)	OEAS	Secretaria
16	Registra el Devengado del Gasto.	OEAF	Contador
17	Emite el Comprobante de Pago y Registra la fase del Girado	OEAF	Tesorero
	Fin del Proceso		

Fuente: Directiva N° 001-2019-INEI

Como se puede observar en la Figura 2, existe un procedimiento establecido para la adquisición de bienes en el INEI, que inicia con la autorización de la compra de bienes necesarios y la elaboración de las Especificaciones Técnicas por parte del área usuaria; la participación de OEAS y la OTA respecto a la razonabilidad y planificación de la adquisición, indagación, elección del proveedor, realización y distribución de la Orden de Compra; la participación de la OTPP respecto a la CCP y culmina con el registro devengado, girado y pago por parte de la OEAF. El procedimiento es claro, tanto en la participación de cada área, como en la distinción de cada proceso.

Figura 3.

Flujo de adquisición de servicios

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMÁTICA		CÓDIGO:	
DENOMINACIÓN: Prestación de Servicios Menores Iguales a (08) UITs			
ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE: Oficinas Ejecutiva de Abastecimiento y Servicios			
SISTEMA ADMINISTRITIVO: Sistema de Abastecimiento			
FINALIDAD: Aprovisionar de los Servicios Necesarios para Alcanzar los Objetivos y Metas Institucionales.			
BASE LEGAL: Aprobación en Tramite			
	ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO	ORGANO / UNIDAD ORGÁNICA	RESPONSABLE
	Inicio del Procedimiento		
1	Autoriza la Compra de Servicios necesarios	Área Usuaria	Funcionario Responsable de Comprometer Gastos
2	Visa el Requerimiento de Servicios, validando los Términos de Referencia (TDR), y condiciones y característica de la prestación.	Área Usuaria	Funcionario Responsable de Comprometer Gastos
3	Recibe el Requerimiento y TDR	OTA	Secretaria de
4	Verifica la Razonabilidad del Requerimiento y TDR y Autoriza la Adquisición.	OTA	Director
5	Deriva a OEAS para implementar el procedimiento de adquisición.	OEAS	Secretaria
6	Verifica la Razonabilidad y Planifica la adquisición, asigna el procedimiento a un Especialista	OEAS	Directora
7	Realiza la Indagación del Mercado, mediante las cotizaciones, verifica las condiciones y TDR que los proveedores ofrecen en el mercado, formula su Cuadro Comparativo.	OEAS	Especialista
8	El Estudio de Posibilidades que ofrece el Mercado (Cotizaciones y Cuadro Comparativo) es remitido al Área Usuaria para su Validación (En caso de no validarse se revuelve al Especialista para que reformule su estudio de mercado)	Área Usuaria	Técnico o Especialista
9	Validado el Estudio de Posibilidades que ofrece el Mercado y con el Valor Referencial se solicita la Certificación Presupuestal	OTPP	Secretaria
10	Autoriza la Certificación Presupuestal	OTPP	Director
11	De no contar con Disponibilidad Presupuestal se comunica al Área Usuaria para su archivo definitivo o proponer modificación Presupuestal.	OTPP	Especialista
12	Emitido el Certificado de Crédito Presupuestal es derivado a OEAS	OEAS	Secretaria
13	La Certificación y demás actuados se deriva al Especialista en Contratos y O/S; Emite la Orden de Servicios, implementa la fase del Compromiso del Gasto	OEAS	Especialista – Contratos
14	La Orden de Servicios es Autorizada	OEAS	Directora
15	Se distribuye la Orden de Servicios (Cc: Proveedor, Área Usuaria)	OEAS	Secretaria
16	Registra el Devengado del Gasto.	OEAF	Contador
17	Emite el Comprobante de Pago y Registra la fase del Girado	OEAF	Tesorero
	Fin del Proceso		

Fuente: Directiva N° 001-2019-INEI

Como se puede observar en la Figura 3, existe un procedimiento establecido para la adquisición de servicios en el INEI, que inicia con la autorización de la compra de servicios necesarios y la elaboración de los TDR por parte del área usuaria; la participación de OEAS y la OTA respecto a la razonabilidad y planificación de la adquisición, indagación, elección del proveedor, realización y distribución de la Orden de Servicio; la participación de la OTPP respecto a la CCP y culmina con el registro devengado, girado y pago por parte de la OEAF. El procedimiento es claro, tanto en la participación de cada área, como en la distinción de cada proceso.

Cabe precisar que, el portal de transparencia del INEI, muestra avisos de sinceramiento, así como la evaluación del Plan Anual de Contrataciones (PAC)[12] donde se detalla entre otros aspectos, la cantidad y tipo de procedimientos de selección.

Esta práctica, permite visualizar las modificaciones del PAC (lo cual, generalmente reflejan una no adecuada planificación y/o programación de recursos) pero, sobre todo, las recomendaciones de las cuales se puede identificar inconvenientes y/o razones que determinan la ejecución de las contrataciones de bienes y/o servicios mayores a 08 Unidades Impositivas Tributarias, que podrían explicar, asimismo, las menores.

La última publicación, corresponde a la evaluación del Año Fiscal 2021[13], de donde se puede identificar lo siguiente:

1. En las conclusiones:
    - Existieron procedimientos de selección, que siguieron cada una de las etapas hasta la publicación de los mismos, y posteriormente fueron cancelados, aunque en un porcentaje mínimo, esto representó el monto total de S/ 1 788 404,40 (un millón setecientos ochenta y ocho mil cuatrocientos cuatro con 40/100 Soles), no adjudicados.
    - Existió un saldo por S/ 11 384 365,31 (once millones trescientos ochenta y cuatro mil trescientos sesenta y cinco con 31/100 Soles). Este saldo solo representaría ahorro presupuestal, siempre y cuando estos procedimientos se hayan rebajado oportunamente y en fechas que hayan permitido utilizarlos en gastos adicionales.
2. En las recomendaciones:
    - Se precisa los plazos de entrega de los Términos de Referencia (TDR) y/o Especificaciones Técnicas (EETT) de las Direcciones Nacionales y Técnicas del INEI.
    - Se recomienda mayor coordinación a fin de mejorar el procedimiento de elaboración de TDR y EETT y evitar retrasos en la atención.

[12] Portal de transparencia INEI – Contratación de bienes y servicios – Información adicional. https://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte_transparencia_enlaces.aspx?id_entidad=4&id_tema=108

[13] INFORME N°103-2022-INEI/OTA-OEAS. Evaluación del Plan Anual de Contrataciones 2021. chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.inei.gob.pe/media/pte/Informacion_Adicional/pac/INFORME-000103-2022-OTA-OEAS.pdf

- Se recomienda Implementar medidas tales como: capacitación a las dependencias usuarias, y miembros de comité de selección y miembros del Órgano Encargado de Contrataciones, en la vigente norma de contrataciones y su reglamento, a efectos de mejorar y reforzar el desempeño en la formulación de requerimientos, requisitos de calificación, así como la evaluación de las ofertas de los procedimientos de selección, cuando corresponda.
- Se recomienda a las áreas usuarias contratar personal especializado en determinados objetos de contratación, a fin de evitar reformulaciones, nulidades, entre otros.

De las recomendaciones mencionadas, se puede reflejar que existe, una clara deficiencia en el desarrollo de los TDR y/o EETT, que implica la especialización del personal administrativo que las realiza (área usuaria), miembros de comité de selección y miembros del Órgano Encargado de Contrataciones (área de abastecimiento y/o logística) y los tiempos en los que se solicitan los bienes y/o servicios (proceso de producción). Solo se visualiza la evaluación de los años 2020 y 2021.

4.1.8.3 Directiva de Manejo de Fondos por la Modalidad de Encargos Internos para las ODEIs/OZEI.

Como se mencionó en el punto 4.1, con la finalidad de tener una mejor cobertura de la información que se produce y la oportunidad en su difusión, el INEI cuenta con Oficinas en todas las capitales de los Departamentos del Perú y en las ciudades de Chimbote y Tarapoto. Estas Oficinas Departamentales de Estadística e Informática (ODEIs/OZEIs), no cuentan con los Sistemas Integrados desarrollados por el MEF, Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) y Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). Según el portal de transparencia del INEI, se encuentra vigente la Directiva N° 002-2022-INEI "Procedimientos Administrativos para el Manejo de Fondos por la Modalidad de Encargos Internos que se otorga al personal del Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI", aprobada mediante Resolución Directoral N° 036-2022-INEI/OTA, de fecha 24 de marzo del presente Año Fiscal, que rige los procedimientos mediante

los cuales, se realizan transferencias bancarias a los Directores Técnicos de cada ODEI con la finalidad de que se realicen las adquisiciones necesarias para mantener la operatividad y funcionamiento de las Oficinas así como el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

- Finalidad: establecer normas y procedimientos administrativos para que el uso de los fondos que se otorgan al personal del INEI, se efectué de manera racional, justificada y bajo criterios uniformes, facilitando la oportuna y adecuada rendición de cuentas de los gastos realizados.
- Alcance: son de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de los funcionarios y/o servidores del INEI, sin distinción del régimen laboral, o modalidad de contratación que, por designación institucional, administren fondos otorgados bajo la modalidad de Encargos Internos, así como de aquellos que autoricen el requerimiento, asignación, rendición y control de los fondos otorgados.

Así mismo, esta Directiva regula cualquier procedimiento administrativo para que el uso de los fondos que se otorgan al personal del INEI, en cualquiera de los proyectos que se desarrollan.

4.1.8.4 Directiva para contratación de personal por Locación de Servicios.

Por la particularidad de los proyectos que se desarrollan en el INEI, la institución realiza la contratación de una cantidad considerable de personal bajo la modalidad de locación de servicios. Frente a ello, ha establecido a través de la Resolución Jefatural Nº 144-2021-INEI, resolución que aprueba la Directiva N° 001-2021-INEI: “Directiva que regula el procedimiento para la contratación y pago del personal bajo modalidad de Locación de Servicios del INEI”, de fecha 25 de junio del 2021, lineamientos que rijan el procedimiento a seguir en estos casos.

- Finalidad: unificar y regular criterios y procedimientos relacionados con la contratación de personas naturales que presten servicios bajo la modalidad por Locación de Servicios.

- Alcance: son de aplicación de la Oficina Ejecutiva de Abastecimientos y Servicios (OEAS), Oficina Ejecutiva de Administración Financiera (OEAF), Direcciones Nacionales y Técnicas (DDNN/TT), Oficinas Departamentales y Zonales (ODEIs y OZEIs).

La directiva contempla los procedimientos desde la determinación de las condiciones de los puestos a convocar hasta la conformidad de los servicios brindados por el personal. La particularidad de este servicio es que se encuentra regulado por los artículos 1764 al 1770 del Código Civil, los cuales establecen que el locador se obliga, sin estar subordinado al comitente, a prestarle sus servicios por cierto tiempo o para un trabajo determinado, a cambio de una retribución, lo que de ninguna manera genera o puede generar derecho laboral alguno.

De la información recolectada y analizada, se puede concluir que las características y/o condiciones en las que se desarrollan las diferentes tareas implicadas en las fases de ejecución para la adquisición de un bien y/o servicio de las Unidades Orgánicas de la Unidad Ejecutora 002 Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI son:

1. Existe una priorización de objetivos y Actividades Operativas definidas en el PEI, POI de la institución.
2. Existe una estructura orgánica establecida y claramente definida, apoyada en manuales de procesos, funciones y reglamentos. Sin embargo, estos superan los 15 años de obsolescencia.
3. Existe una interacción entre las áreas, plasmadas en las directivas de la institución, lo cual permite tener un direccionamiento en los procesos de planificación y ejecución para la adquisición de un bien y/o servicio.
4. INEI a julio del 2022, cuenta con 1 632 personas. Los especialistas representan el 6% del total. Se rigen bajo el RIS de la institución.
5. INEI realiza evaluación de resultados, así como seguimiento, monitoreo y resultados a través de la evaluación POI – CEPLAN y la evaluación PAC.
6. La ENEI, gestiona el conocimiento, al capacitar al personal del SEN.
7. El INEI posee una descentralización de sus funciones y cuenta con 28 oficinas departamentales a nivel nacional, desde donde se realiza una

articulación intergubernamental e intersectorial además de los convenios en los que participa nacional e internacionalmente.

4.2 Analizar la asignación y Ejecución Presupuestal de la Unidad Ejecutora 002 Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, 2017-2021.

4.2.1 Análisis por fuente de Financiamiento

Tabla 3.

PIA, PIM, Devengado del INEI 2017, por Fuente de Financiamiento, en soles.

Fuente de Financiamiento	PIA	PIM	DEV	AVANCE DEV / PIM	SALDO (PIM - DEV)
Recursos Ordinarios	293,690,912.00	407,616,811.00	388,093,700.86	95%	19,523,110.14
Recursos directamente Recaudados	85,490,329.00	98,293,571.00	17,764,840.54	18%	80,528,730.46
Donaciones y Transferencias	0.00	100,119,194.00	58,510,861.73	58%	41,608,332.27
Recursos Determinados	0.00	11,000,000.00	8,653,946.56	79%	2,346,053.44
TOTAL GENERAL	**379,181,241.00**	**617,029,576.00**	**473,023,349.69**	**77%**	**144,006,226.31**

Fuente: Consulta amigable MEF, elaboración propia.

Tabla 4.

PIA, PIM, Devengado del INEI 2018, por Fuente de Financiamiento, en soles.

Fuente de Financiamiento	PIA	PIM	DEV	AVANCE DEV / PIM	SALDO (PIM - DEV)
Recursos Ordinarios	135,014,346.00	142,555,131.00	136,537,824.99	96%	6,017,306.01
Recursos directamente Recaudados	17,220,751.00	22,156,307.00	5,021,334.03	23%	17,134,972.97
Donaciones y Transferencias	0.00	268,339,774.00	196,854,209.33	73%	71,485,564.67
Recursos Determinados	0.00	2,352,487.00	2,293,140.25	97%	59,346.75
TOTAL GENERAL	**152,235,097.00**	**435,403,699.00**	**340,706,508.60**	**78%**	**94,697,190.40**

Fuente: Consulta amigable MEF, elaboración propia.

Tabla 5.

PIA, PIM, Devengado del INEI 2019, por Fuente de Financiamiento, en soles.

Fuente de Financiamiento	PIA	PIM	DEV	AVANCE DEV / PIM	SALDO (PIM - DEV)
Recursos Ordinarios	152,553,951.00	308,783,545.00	283,794,151.81	92%	24,989,393.19
Recursos directamente Recaudados	8,875,205.00	11,877,408.00	2,312,533.89	19%	9,564,874.11
Donaciones y Transferencias	0.00	65,405,600.00	17,873,082.49	27%	47,532,517.51
TOTAL GENERAL	**161,429,156.00**	**386,066,553.00**	**303,979,768.19**	**79%**	**82,086,784.81**

Fuente: Consulta amigable MEF, elaboración propia

Tabla 6.

PIA, PIM, Devengado del INEI 2020, por Fuente de Financiamiento, en soles.

Fuente de Financiamiento	PIA	PIM	DEV	AVANCE DEV / PIM	SALDO (PIM - DEV)
Recursos Ordinarios	184,845,844.00	142,461,659.00	115,256,568.59	81%	27,205,090.41
Recursos directamente Recaudados	8,036,424.00	8,036,424.00	329,446.72	4%	7,706,977.28
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	0.00	435,500.00	434,200.00	100%	1,300.00
Donaciones y Transferencias	0.00	37,685,820.00	6,016,521.75	16%	31,669,298.25
TOTAL GENERAL	**192,882,268.00**	**188,619,403.00**	**122,036,737.06**	**65%**	**66,582,665.94**

Fuente: Consulta amigable MEF, elaboración propia

Tabla 7.

PIA, PIM, Devengado del INEI 2021, por Fuente de Financiamiento, en soles.

Fuente de Financiamiento	PIA	PIM	DEV	AVANCE DEV / PIM	SALDO (PIM - DEV)
Recursos Ordinarios	167,269,736.00	167,565,566.00	146,140,354.59	87%	21,425,211.41
Recursos directamente Recaudados	4,002,102.00	4,763,173.00	1,397,739.61	29%	3,365,433.39
Donaciones y Transferencias	377,511.00	134,653,621.00	109,588,980.18	81%	25,064,640.82
TOTAL GENERAL	**171,649,349.00**	**306,982,360.00**	**257,127,074.38**	**84%**	**49,855,285.62**

Fuente: Consulta amigable MEF, elaboración propia

Como se observa en las Tablas 3-7, el avance de ejecución durante los años 2017-2021, no supera el 85% a toda fuente de financiamiento, siendo el año 2020, el cual posee el menor porcentaje en estos últimos 5 años con un 65%. Cabe precisar que este año fue el inicio de la pandemia COVID-19 en el Perú (D.S. N° 008-2020-SA), que afectó considerablemente las actividades del INEI, debido a que, su ejecución se caracteriza principalmente por el trabajo de campo para la recolección de información.

El año 2017 posee la no ejecución de recursos más alta, por más de 144 millones de soles, sin embargo, también posee la mayor asignación de recursos en este periodo, duplicando en más, al PIM del año 2021. Este año, 2021, posee en comparación con los otros años, la no ejecución de recursos más baja, por menos de 50 millones de soles, lo que implica en términos generales, que fue el “mejor año” respecto a la gestión de recursos asignados.

La única Fuente de Financiamiento que supera el 90% corresponde a la Fuente de RO, aun así, están inmersos más de 27 millones de soles que se han revertido al Tesoro Público. Un caso particular se produce en el año 2018

en la Fuente de Financiamiento Recursos Determinados (RD) que alcanzó un porcentaje del 97% de ejecución.

La Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados (RDR), depende de la recaudación de la institución, lo cual implica que pese a tener marco presupuestal asignado, el porcentaje de ejecución en función del PIM, no representa "lo real" alcanzado en el Año Fiscal.

La Fuente de Financiamiento, con el menor porcentaje de ejecución corresponde a la Fuente Donaciones y Transferencias (DyT) alcanzando en el año 2019 un 27% y en el año 2020 un 16%. Este comportamiento es habitual en esta fuente, puesto que, las transferencias que recibe una U.E., no siempre se realizan al inicio del año fiscal y/o se aprueban como PIA, por el contrario, suelen incorporarse entre el II y IV trimestre, lo cual conlleva a una reducción considerable del tiempo de ejecución.

La Fuente de Financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito (ROOC), en el año 2020, representa una transferencia debido a la contingencia de la pandemia COVID-19 en el Perú, en pro de la denominada "reactivación económica".

4.2.2 Análisis por Genérica de Gasto

Tabla 8.

PIA, PIM, Devengado del INEI 2017, por Genérica de Gasto, en soles.

Genérica de Gasto	PIA	PIM	DEV	AVANCE DEV / PIM	SALDO (PIM - DEV)
GASTOS CORRIENTES	**376,189,461.00**	**606,035,558.00**	**465,355,816.92**	**77%**	**140,679,741.08**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	11,778,500.00	11,148,114.00	11,029,142.62	99%	118,971.38
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	8,300,000.00	7,799,503.00	7,408,472.54	95%	391,030.46
2.3 Bienes y Servicios	355,670,961.00	586,354,601.00	446,561,102.37	76%	139,793,498.63
2.4 Donaciones y Transferencias	210,000.00	210,000.00	3,300.00	2%	206,700.00
2.5 Otros Gastos	230,000.00	523,340.00	353,799.39	68%	169,540.61
GASTOS DE CAPITAL	**2,991,780.00**	**10,994,018.00**	**7,667,532.77**	**70%**	**3,326,485.23**
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	2,991,780.00	10,994,018.00	7,667,532.77	70%	3,326,485.23
TOTAL GENERAL	**379,181,241.00**	**617,029,576.00**	**473,023,349.69**	**77%**	**144,006,226.31**

Fuente: Consulta amigable MEF, elaboración propia

Tabla 9.

PIA, PIM, Devengado del INEI 2018, por Genérica de Gasto, en soles.

Genérica de Gasto	PIA	PIM	DEV	AVANCE DEV / PIM	SALDO (PIM - DEV)
GASTOS CORRIENTES	**151,584,597.00**	**422,684,092.00**	**335,094,256.77**	**79%**	**87,589,835.23**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	11,997,500.00	12,026,105.00	10,840,264.68	90%	1,185,840.32
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	8,466,668.00	8,488,294.00	7,412,188.81	87%	1,076,105.19
2.3 Bienes y Servicios	130,750,335.00	401,784,099.00	316,674,287.72	79%	85,109,811.28
2.4 Donaciones y Transferencias	210,000.00	210,000.00	50,810.65	24%	159,189.35
2.5 Otros Gastos	160,094.00	175,594.00	116,704.91	66%	58,889.09
GASTOS DE CAPITAL	**650,500.00**	**12,719,607.00**	**5,612,251.83**	**44%**	**7,107,355.17**
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	650,500.00	12,719,607.00	5,612,251.83	44%	7,107,355.17
TOTAL GENERAL	**152,235,097.00**	**435,403,699.00**	**340,706,508.60**	**78%**	**94,697,190.40**

Fuente: Consulta amigable MEF, elaboración propia

Tabla 10.

PIA, PIM, Devengado del INEI 2019, por Genérica de Gasto, en soles.

Genérica de Gasto	PIA	PIM	DEV	AVANCE DEV / PIM	SALDO (PIM - DEV)
GASTOS CORRIENTES	**161,043,753.00**	**359,752,628.00**	**298,474,811.64**	**83%**	**61,277,816.36**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	12,210,368.00	11,552,682.00	10,656,763.71	92%	895,918.29
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	8,583,944.00	7,918,365.00	7,412,754.21	94%	505,610.79
2.3 Bienes y Servicios	140,015,518.00	339,865,049.00	280,037,675.35	82%	59,827,373.65
2.4 Donaciones y Transferencias	73,829.00	98,072.00	89,359.85	91%	8,712.15
2.5 Otros Gastos	160,094.00	318,460.00	278,258.52	87%	40,201.48
GASTOS DE CAPITAL	**385,403.00**	**26,313,925.00**	**5,504,956.55**	**21%**	**20,808,968.45**
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	385,403.00	26,313,925.00	5,504,956.55	21%	20,808,968.45
TOTAL GENERAL	**161,429,156.00**	**386,066,553.00**	**303,979,768.19**	**79%**	**82,086,784.81**

Fuente: Consulta amigable MEF, elaboración propia

Tabla 11.

PIA, PIM, Devengado del INEI 2020, por Genérica de Gasto, en soles.

Genérica de Gasto	PIA	PIM	DEV	AVANCE DEV / PIM	SALDO (PIM - DEV)
GASTOS CORRIENTES	**192,231,768.00**	**171,146,793.00**	**120,942,730.95**	**71%**	**50,204,062.05**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	12,188,358.00	12,291,278.00	10,369,548.39	84%	1,921,729.61
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	8,071,740.00	8,300,784.00	7,713,309.50	93%	587,474.50
2.3 Bienes y Servicios	171,752,747.00	150,085,623.00	102,541,310.82	68%	47,544,312.18
2.4 Donaciones y Transferencias	73,829.00	116,618.00	89,207.00	76%	27,411.00
2.5 Otros Gastos	145,094.00	352,490.00	229,355.24	65%	123,134.76
GASTOS DE CAPITAL	**650,500.00**	**17,472,610.00**	**1,094,006.11**	**6%**	**16,378,603.89**
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	650,500.00	17,472,610.00	1,094,006.11	6%	16,378,603.89
TOTAL GENERAL	**192,882,268.00**	**188,619,403.00**	**122,036,737.06**	**65%**	**66,582,665.94**

Fuente: Consulta amigable MEF, elaboración propia

Tabla 12.

PIA, PIM, Devengado del INEI 2021, por Genérica de Gasto, en soles.

Genérica de Gasto	PIA	PIM	DEV	AVANCE DEV / PIM	SALDO (PIM - DEV)
GASTOS CORRIENTES	**171,258,349.00**	**299,843,299.00**	**252,246,611.85**	**84%**	**47,596,687.15**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	11,576,794.00	11,622,154.00	9,805,417.04	84%	1,816,736.96
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	7,499,489.00	8,427,991.00	7,783,259.83	92%	644,731.17
2.3 Bienes y Servicios	151,961,943.00	278,984,777.00	233,869,172.20	84%	45,115,604.80
2.4 Donaciones y Transferencias	73,829.00	136,520.00	131,146.50	96%	5,373.50
2.5 Otros Gastos	146,294.00	671,857.00	657,616.28	98%	14,240.72
GASTOS DE CAPITAL	**391,000.00**	**7,139,061.00**	**4,880,462.53**	**68%**	**2,258,598.47**
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	391,000.00	7,139,061.00	4,880,462.53	68%	2,258,598.47
TOTAL GENERAL	**171,649,349.00**	**306,982,360.00**	**257,127,074.38**	**84%**	**49,855,285.62**

Fuente: Consulta amigable MEF, elaboración propia

Como se observa en las Tablas 8-12, el avance de ejecución durante los años 2017-2021, alcanza un 84% en gastos corrientes, y un 70% en gastos de capital, siendo el año 2020, el cual posee el menor porcentaje en estos últimos 5 años. Cabe precisar que este año fue el inicio de la pandemia COVID-19 en el Perú (D.S. N° 008-2020-SA), que afectó considerablemente las actividades del INEI, por lo que ya se ha mencionado anteriormente.

La Genérica de Gastos (G.G.) 2.1 posee el mayor porcentaje de ejecución, llegando a un 99% en el año 2017. Esta G.G., constituye el presupuesto que corresponde al personal de la 276 de la U.E. Representa conceptos remunerativos por lo que su ejecución es mensualizada y relativamente fija.

La G.G. 2.2 llega a supera el 90% de ejecución, llegando hasta un 94% en el año 2019. Esta G.G., constituye el presupuesto que corresponde al personal pensionista de la U.E. Representa conceptos remunerativos por lo que su ejecución es mensualizada y relativamente fija.

La G.G. 2.3 no llega a superar el 90% de ejecución, llegando hasta un 84% en el año 2021. Esta G.G., constituye el presupuesto que corresponde a bienes y servicios de la U.E. Asimismo, incluye el presupuesto del personal bajo el régimen C.A.S. Su ejecución varía dependiendo de la programación de actividades de cada Dirección Nacional y/o Técnica del INEI.

La G.G. 2.4 llega a superar el 90% de ejecución, llegando hasta un 96% en el año 2021. Esta G.G., constituye el presupuesto que corresponde a gastos de auditoría externa de la U.E. y pago de cuotas internacionales. Representa conceptos únicos por lo que su ejecución no es mensualizada y es relativamente fija.

La G.G. 2.5 llega a supera el 90% de ejecución, llegando hasta un 98% en el año 2021. Esta G.G., constituye el presupuesto que corresponde a gastos como el pago de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada, arbitrios y tasas municipales, entre otros, de la U.E. Representa gastos operativos, y corresponden a conceptos únicos por lo que su ejecución no es mensualizada y es relativamente fija, salvo las variaciones que se produzcan debido a los incrementos acordados por cada Municipalidad, considerando que INEI posee 04 sedes en Lima y 26 Oficinas desconcertadas ubicadas a nivel nacional.

La G.G. 2.6 tuvo su máximo porcentaje de ejecución en el año 2017, llegando hasta un 70%. Esta G.G., constituye los gastos de capital de la U.E. Su incorporación corresponde principalmente a la Fuente de financiamiento DyT. Estas transferencias, son programadas en función de los diferentes proyectos de instituciones como el MINEDU. Ello implica que la planificación de recursos es elaborada por una institución diferente a la que realiza la ejecución y aplicación (INEI), lo que conllevaría a un “quiebre” que repercute en la no ejecución de sus recursos. Además, considerando el mes en el que se incorporan los recursos, se dispone de poco tiempo para la realización de procedimientos de selección, donde incluso existe el riesgo de no otorgarse la buena pro y realizar nuevamente el proceso.

4.2.3 A toda fuente, por Actividad por G.G.

Tabla 13.

PIA, PIM, Devengado del INEI 2017, a toda fuente de financiamiento por Actividad y por Genérica de Gasto, en soles.

ACTIVIDAD / GENERICA DE GASTO	PIA	PIM	DEV	AVANCE DEV / PIM	SALDO (PIM - DEV)
5000001 Planeamiento y Presupuesto	**2,288,460.00**	**1,836,599.00**	**1,227,669.46**	**67%**	**608,929.54**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	573,580.00	524,915.00	524,764.79	100%	150.21
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	119,640.00	119,640.00	115,410.22	96%	4,229.78
2.3 Bienes y Servicios	1,385,240.00	980,571.00	584,049.45	60%	396,521.55
2.4 Donaciones y Transferencias	210,000.00	210,000.00	3,300.00	2%	206,700.00
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	1,473.00	145.00	10%	1,328.00
5000002 Conducción y Orientación Superior	**1,880,854.00**	**1,769,061.00**	**1,484,346.95**	**84%**	**284,714.05**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	876,628.00	737,141.00	736,990.70	100%	150.30
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	121,236.00	121,236.00	109,740.22	91%	11,495.78
2.3 Bienes y Servicios	882,990.00	898,890.00	625,841.77	70%	273,048.23
2.5 Otros Gastos	0.00	200.00	187.00	94%	13.00
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	11,594.00	11,587.26	100%	6.74
5000003 Gestión Administrativa	**16,511,059.00**	**22,521,110.00**	**12,946,630.31**	**57%**	**9,574,479.69**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	2,734,736.00	2,710,797.00	2,597,437.59	96%	113,359.41
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	851,220.00	721,102.00	578,493.82	80%	142,608.18
2.3 Bienes y Servicios	12,525,676.00	17,900,251.00	9,407,272.31	53%	8,492,978.69
2.5 Otros Gastos	155,147.00	424,167.00	293,858.89	69%	130,308.11
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	244,280.00	764,793.00	69,567.70	9%	695,225.30
5000004 Asesoramiento Técnico y Jurídico	**268,650.00**	**242,049.00**	**221,442.00**	**91%**	**20,607.00**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	185,153.00	130,292.00	130,131.42	100%	160.58
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	45,636.00	45,636.00	44,346.22	97%	1,289.78
2.3 Bienes y Servicios	37,861.00	66,121.00	46,964.36	71%	19,156.64
5000005 Gestión de Recursos Humanos	**966,331.00**	**998,508.00**	**745,635.01**	**75%**	**252,872.99**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	319,064.00	324,725.00	324,574.61	100%	150.39
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	67,080.00	67,080.00	65,790.22	98%	1,289.78
2.3 Bienes y Servicios	572,436.00	598,952.00	355,270.18	59%	243,681.82
2.5 Otros Gastos	7,751.00	7,751.00	0.00	0%	7,751.00
5000006 Acciones de Control y Auditoría	**369,087.00**	**384,956.00**	**302,242.57**	**79%**	**82,713.43**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	139,095.00	33,330.00	33,179.84	100%	150.16
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	35,448.00	35,448.00	34,158.22	96%	1,289.78
2.3 Bienes y Servicios	194,544.00	316,178.00	234,904.51	74%	81,273.49
5000991 Obligaciones Previsionales	**4,589,948.00**	**4,219,569.00**	**4,219,418.93**	**100%**	**150.07**

2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	4,589,948.00	4,219,569.00	4,219,418.93	100%	150.07
5001955 Elaboración de Estadísticas Departamentales	**10,955,903.00**	**11,830,921.00**	**11,246,959.24**	**95%**	**583,961.76**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	2,905,111.00	2,988,387.00	2,984,823.37	100%	3,563.63
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	1,333,916.00	1,333,916.00	1,300,825.06	98%	33,090.94
2.3 Bienes y Servicios	6,675,894.00	7,444,833.00	6,900,638.29	93%	544,194.71
2.5 Otros Gastos	40,982.00	58,421.00	55,347.52	95%	3,073.48
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	5,364.00	5,325.00	99%	39.00
5001958 Elaboración de Indicadores Coyunturales	**5,325,053.00**	**6,026,655.00**	**5,603,181.25**	**93%**	**423,473.75**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	1,132,966.00	1,063,742.00	1,063,591.85	100%	150.15
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	347,024.00	347,024.00	249,811.56	72%	97,212.44
2.3 Bienes y Servicios	3,845,063.00	4,614,904.00	4,288,792.84	93%	326,111.16
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	985.00	985.00	100%	0.00
5001959 Elaboración de las Cuentas Nacionales	**2,324,993.00**	**2,188,787.00**	**2,031,182.31**	**93%**	**157,604.69**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	843,036.00	706,830.00	706,679.30	100%	150.70
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	203,808.00	203,808.00	152,550.22	75%	51,257.78
2.3 Bienes y Servicios	1,278,149.00	1,278,149.00	1,171,952.79	92%	106,196.21
5001960 Elaboración de Marcos Muestrales y Cartografía	**2,675,746.00**	**13,758,476.00**	**11,252,507.00**	**82%**	**2,505,969.00**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	648,903.00	554,706.00	554,555.87	100%	150.13
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	143,724.00	143,724.00	120,960.22	84%	22,763.78
2.3 Bienes y Servicios	1,883,119.00	12,519,477.00	10,037,330.34	80%	2,482,146.66
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	540,569.00	539,660.57	100%	908.43
5001962 Elaboración y Promoción de Investigaciones	**696,110.00**	**699,478.00**	**572,718.11**	**82%**	**126,759.89**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	299,181.00	287,576.00	287,425.14	100%	150.86
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	92,028.00	92,028.00	85,970.22	93%	6,057.78
2.3 Bienes y Servicios	304,901.00	319,874.00	199,322.75	62%	120,551.25
5001971 Encuesta Comisarias	**0.00**	**3,500,000.00**	**3,211,508.57**	**92%**	**288,491.43**
2.3 Bienes y Servicios	0.00	3,361,713.00	3,194,738.41	95%	166,974.59
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	138,287.00	16,770.16	12%	121,516.84
5001972 Encuesta de Empresas y Establecimientos	**1,361,404.00**	**9,222,613.00**	**8,917,404.83**	**97%**	**305,208.17**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	275,869.00	267,338.00	267,187.24	100%	150.76
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	102,156.00	102,156.00	100,000.79	98%	2,155.21
2.3 Bienes y Servicios	983,379.00	8,853,119.00	8,550,216.80	97%	302,902.20
5001973 Encuesta de Establecimiento de Salud	**1,000.00**	**1,000.00**	**0.00**	**0%**	**1,000.00**
2.3 Bienes y Servicios	1,000.00	1,000.00	0.00	0%	1,000.00
5001974 Encuesta Demográfica y de Salud Familiar Continua del Perú	**24,710,000.00**	**23,232,920.00**	**22,797,837.92**	**98%**	**435,082.08**
2.3 Bienes y Servicios	24,701,000.00	23,113,954.00	22,681,639.33	98%	432,314.67
2.5 Otros Gastos	9,000.00	2,431.00	1,371.40	56%	1,059.60
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	116,535.00	114,827.19	99%	1,707.81

5001975 Encuesta Educativa	**11,916,668.00**	**84,016,837.00**	**79,250,697.60**	**94%**	**4,766,139.40**
2.3 Bienes y Servicios	11,916,668.00	80,861,814.00	76,614,682.18	95%	4,247,131.82
2.5 Otros Gastos	0.00	2,000.00	5.00	0%	1,995.00
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	3,153,023.00	2,636,010.42	84%	517,012.58
5001976 Encuesta Nacional de Hogares	**11,680,943.00**	**22,601,273.00**	**19,109,947.16**	**85%**	**3,491,325.84**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	240,843.00	241,551.00	241,400.22	100%	150.78
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	87,120.00	87,120.00	85,664.08	98%	1,455.92
2.3 Bienes y Servicios	11,352,780.00	21,422,402.00	18,571,453.41	87%	2,850,948.59
2.5 Otros Gastos	200.00	200.00	0.00	0%	200.00
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	850,000.00	211,429.45	25%	638,570.55
5001978 Encuesta Permanente de Empleo	**1,745,648.00**	**1,468,745.00**	**1,444,240.72**	**98%**	**24,504.28**
2.3 Bienes y Servicios	1,744,928.00	1,468,025.00	1,443,903.92	98%	24,121.08
2.5 Otros Gastos	720.00	720.00	336.80	47%	383.20
5001991 Estudios Demográficos y Sociales	**1,469,523.00**	**1,441,972.00**	**1,340,256.88**	**93%**	**101,715.12**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	604,335.00	576,784.00	576,400.68	100%	383.32
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	160,016.00	160,016.00	145,332.54	91%	14,683.46
2.3 Bienes y Servicios	705,172.00	705,172.00	618,523.66	88%	86,648.34
5002407 Venta de Servicios Estadísticos	**83,000,037.00**	**186,917,932.00**	**72,661,331.37**	**39%**	**114,256,600.63**
2.3 Bienes y Servicios	82,051,537.00	181,592,056.00	68,695,851.30	38%	112,896,204.70
2.5 Otros Gastos	15,000.00	18,000.00	0.00	0%	18,000.00
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	933,500.00	5,307,876.00	3,965,480.07	75%	1,342,395.93
5002665 Encuesta de Prevalencia y Riesgo de Transmisión de Tuberculosis	**1,000.00**	**1,000.00**	**0.00**	**0%**	**1,000.00**
2.3 Bienes y Servicios	1,000.00	1,000.00	0.00	0%	1,000.00
5003623 CRED - Encuesta de Establecimientos sobre calidad técnica del crecimiento y desarrollo del niño	**1,000.00**	**1,000.00**	**0.00**	**0%**	**1,000.00**
2.3 Bienes y Servicios	1,000.00	1,000.00	0.00	0%	1,000.00
5003645 Encuesta sobre Violencia Familiar	**1,000.00**	**1,000.00**	**0.00**	**0%**	**1,000.00**
2.3 Bienes y Servicios	1,000.00	1,000.00	0.00	0%	1,000.00
5004569 Censos Nacionales XII de Población y VII de Vivienda	**173,922,152.00**	**198,040,106.00**	**193,684,663.40**	**98%**	**4,355,442.60**
2.3 Bienes y Servicios	172,108,152.00	197,927,337.00	193,586,225.67	98%	4,341,111.33
2.5 Otros Gastos	0.00	9,250.00	2,692.78	29%	6,557.22
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	1,814,000.00	103,519.00	95,744.95	92%	7,774.05
5004613 Encuesta Nacional Agropecuaria	**9,979,280.00**	**9,940,099.00**	**9,659,110.92**	**97%**	**280,988.08**
2.3 Bienes y Servicios	9,979,280.00	9,940,099.00	9,659,110.92	97%	280,988.08
5004614 Encuesta Nacional de Presupuesto Familiar	**1,000.00**	**1,000.00**	**0.00**	**0%**	**1,000.00**
2.3 Bienes y Servicios	1,000.00	1,000.00	0.00	0%	1,000.00
5004617 Encuesta para la Línea de Base del Programa de Hatun Winay de Foncodes	**1,000.00**	**1,000.00**	**0.00**	**0%**	**1,000.00**
2.3 Bienes y Servicios	1,000.00	1,000.00	0.00	0%	1,000.00

5005346 Censo Nacional Universitario	**1,000.00**	**1,000.00**	**0.00**	**0%**	**1,000.00**
2.3 Bienes y Servicios	1,000.00	1,000.00	0.00	0%	1,000.00
5005366 Encuesta Nacional del Uso del Tiempo	**1,000.00**	**1,000.00**	**0.00**	**0%**	**1,000.00**
2.3 Bienes y Servicios	1,000.00	1,000.00	0.00	0%	1,000.00
5005686 Encuesta Nacional de Programas	**10,535,392.00**	**10,162,910.00**	**9,092,417.18**	**89%**	**1,070,492.82**
2.3 Bienes y Servicios	10,534,192.00	10,162,710.00	9,092,417.18	89%	1,070,292.82
2.5 Otros Gastos	1,200.00	200.00	0.00	0%	200.00
TOTAL GENERAL	**379,181,241.00**	**617,029,576.00**	**473,023,349.69**	**77%**	**144,006,226.31**

Fuente: Consulta amigable MEF, elaboración propia

Como se observa en las Tabla 13, el INEI contó con 31 Actividades, de las cuales las que posee el mayor presupuesto corresponde: 5004569 Censos Nacionales XII de Población y VII de Vivienda, con S/ 198 040 106,00 que representa el 32% del PIM del año 2017. Esta actividad es la más importante, debido a que se obtiene información relevante de la población peruana. Tuvo una ejecución del 98%.

La Actividad 5001975 Encuesta Educativa, 5001974 Encuesta Demográfica y de Salud Familiar Continua del Perú y 5001976 Encuesta Nacional de Hogares comprenden más de 129 millones de soles, representando un 21% del PIM del año 2017. Tuvieron una ejecución del 94%, 98% y 85% respectivamente.

Las Actividades con menor asignación de recursos corresponden a 5005366 Encuesta Nacional del Uso del Tiempo, 5005346 Censo Nacional Universitario, 5004617 Encuesta para la Línea de Base del Programa de Hatun Winay de Foncodes, 5004614 Encuesta Nacional de Presupuesto Familiar, 5003645 Encuesta sobre Violencia Familiar, 5003623 CRED - Encuesta de Establecimientos sobre calidad técnica del crecimiento y desarrollo del niño, 5002665 Encuesta de Prevalencia y Riesgo de Transmisión de Tuberculosis, 5001973 Encuesta de Establecimiento de Salud, con S/ 1 000,00 cada una. No se realizó la ejecución.

La Actividad 5000003 Gestión Administrativa comprende más de 22 millones de soles, representando un 4% del PIM del año 2017. Se realiza gastos primordiales que implica la logística para el buen funcionamiento de las Actividades de la entidad, como son servicios básicos, alquiler de locales,

servicios de mantenimiento; comprende las tareas administrativas del INEI. Tuvo una ejecución del 57%.

Tabla 14.

PIA, PIM, Devengado del INEI 2018, a toda fuente de financiamiento por Actividad y por Genérica de Gasto, en soles.

ACTIVIDAD / GENERICA DE GASTO	PIA	PIM	DEV	AVANCE DEV / PIM	SALDO (PIM - DEV)
5000001 Planeamiento y Presupuesto	**2,013,431.00**	**1,615,517.00**	**1,301,431.37**	**81%**	**314,085.63**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	542,929.00	553,866.00	549,107.77	99%	4,758.23
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	150,433.00	150,433.00	132,252.36	88%	18,180.64
2.3 Bienes y Servicios	1,110,069.00	676,208.00	579,547.39	86%	96,660.61
2.4 Donaciones y Transferencias	210,000.00	162,449.00	3,260.00	2%	159,189.00
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	72,561.00	37,263.85	51%	35,297.15
5000002 Conducción y Orientación Superior	**1,912,716.00**	**1,640,116.00**	**1,469,257.52**	**90%**	**170,858.48**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	867,346.00	747,703.00	700,656.95	94%	47,046.05
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	176,980.00	176,980.00	134,899.68	76%	42,080.32
2.3 Bienes y Servicios	868,390.00	715,433.00	633,700.89	89%	81,732.11
5000003 Gestión Administrativa	**14,267,579.00**	**15,370,604.00**	**12,899,921.89**	**84%**	**2,470,682.11**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	2,818,663.00	2,968,783.00	2,425,261.11	82%	543,521.89
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	860,674.00	860,674.00	668,107.53	78%	192,566.47
2.3 Bienes y Servicios	10,367,001.00	11,243,756.00	9,662,586.60	86%	1,581,169.40
2.4 Donaciones y Transferencias	0.00	47,551.00	47,550.65		
2.5 Otros Gastos	85,241.00	92,992.00	75,568.00	81%	17,424.00
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	136,000.00	156,848.00	20,848.00	13%	136,000.00
5000004 Asesoramiento Técnico y Jurídico	**240,608.00**	**250,664.00**	**205,086.22**	**82%**	**45,577.78**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	154,751.00	153,074.00	120,704.14	79%	32,369.86
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	35,396.00	35,396.00	35,396.00	100%	0.00
2.3 Bienes y Servicios	50,461.00	62,194.00	48,986.08	79%	13,207.92
5000005 Gestión de Recursos Humanos	**977,036.00**	**1,136,644.00**	**956,259.76**	**84%**	**180,384.24**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	313,461.00	321,377.00	291,432.58	91%	29,944.42
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	79,641.00	79,641.00	57,531.00	72%	22,110.00
2.3 Bienes y Servicios	576,183.00	735,626.00	607,296.18	83%	128,329.82
2.5 Otros Gastos	7,751.00	0.00	0.00	0%	0.00
5000006 Acciones de Control y Auditoría	**392,295.00**	**477,843.00**	**327,445.65**	**69%**	**150,397.35**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	160,458.00	157,205.00	23,131.66	15%	134,073.34
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	35,396.00	35,396.00	35,396.00	100%	0.00
2.3 Bienes y Servicios	196,441.00	285,242.00	268,917.99	94%	16,324.01

5000991 Obligaciones Previsionales	**4,756,616.00**	**4,778,242.00**	**4,273,281.70**	**89%**	**504,960.30**
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	4,756,616.00	4,778,242.00	4,273,281.70	89%	504,960.30
5001955 Elaboración de Estadísticas Departamentales	**12,538,217.00**	**13,130,690.00**	**12,533,774.63**	**95%**	**596,915.37**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	3,311,466.00	3,346,062.00	3,131,528.90	94%	214,533.10
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	1,256,558.00	1,256,558.00	1,171,600.00	93%	84,958.00
2.3 Bienes y Servicios	7,929,211.00	8,479,538.00	8,186,022.02	97%	293,515.98
2.5 Otros Gastos	40,982.00	40,982.00	37,285.71	91%	3,696.29
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	7,550.00	7,338.00	97%	212.00
5001958 Elaboración de Indicadores Coyunturales	**5,747,086.00**	**6,893,611.00**	**6,492,037.06**	**94%**	**401,573.94**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	1,075,797.00	1,077,352.00	1,035,042.74	96%	42,309.26
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	336,262.00	336,262.00	244,397.26	73%	91,864.74
2.3 Bienes y Servicios	4,335,027.00	5,479,997.00	5,212,597.06	95%	267,399.94
5001959 Elaboración de las Cuentas Nacionales	**4,038,311.00**	**2,961,024.00**	**2,828,036.53**	**96%**	**132,987.47**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	755,635.00	705,392.00	672,329.24	95%	33,062.76
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	203,527.00	203,527.00	167,552.36	82%	35,974.64
2.3 Bienes y Servicios	3,079,149.00	1,571,512.00	1,507,787.69	96%	63,724.31
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	480,593.00	480,367.24	100%	225.76
5001960 Elaboración de Marcos Muestrales y Cartografía	**3,022,451.00**	**8,741,841.00**	**8,251,292.85**	**94%**	**490,548.15**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	587,800.00	580,413.00	562,734.35	97%	17,678.65
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	168,131.00	168,131.00	130,019.00	77%	38,112.00
2.3 Bienes y Servicios	2,266,520.00	6,728,871.00	6,295,001.91	94%	433,869.09
2.5 Otros Gastos	0.00	900.00	142.40	16%	757.60
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	1,263,526.00	1,263,395.19	100%	130.81
5001962 Elaboración y Promoción de Investigaciones	**658,094.00**	**753,845.00**	**682,453.81**	**91%**	**71,391.19**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	282,272.00	285,657.00	262,498.02	92%	23,158.98
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	70,792.00	70,792.00	70,468.28	100%	323.72
2.3 Bienes y Servicios	305,030.00	397,396.00	349,487.51	88%	47,908.49
5001971 Encuesta Comisarias	**0.00**	**294,925.00**	**284,796.41**	**97%**	**10,128.59**
2.3 Bienes y Servicios	0.00	294,925.00	284,796.41	97%	10,128.59
5001972 Encuesta de Empresas y Establecimientos	**3,151,861.00**	**8,912,344.00**	**4,979,738.36**	**56%**	**3,932,605.64**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	252,241.00	277,255.00	258,442.62	93%	18,812.38
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	79,641.00	79,641.00	77,195.00	97%	2,446.00
2.3 Bienes y Servicios	2,819,979.00	8,555,448.00	4,644,100.74	54%	3,911,347.26
5001974 Encuesta Demográfica y de Salud Familiar Continua del Perú	**24,320,211.00**	**21,874,103.00**	**21,387,131.51**	**98%**	**486,971.49**
2.3 Bienes y Servicios	24,311,211.00	21,747,001.00	21,275,086.24	98%	471,914.76
2.5 Otros Gastos	9,000.00	5,100.00	1,570.90	31%	3,529.10
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	122,002.00	110,474.37	91%	11,527.63
5001975 Encuesta Educativa	**10,380,060.00**	**253,013,692.00**	**192,198,352.47**	**76%**	**60,815,339.53**

2.3 Bienes y Servicios	10,380,060.00	244,175,027.00	188,775,072.12	77%	55,399,954.88
2.5 Otros Gastos	0.00	15,500.00	0.00	0%	15,500.00
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	8,823,165.00	3,423,280.35	39%	5,399,884.65
5001976 Encuesta Nacional de Hogares	**11,855,178.00**	**20,080,274.00**	**14,917,673.02**	**74%**	**5,162,600.98**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	265,708.00	255,707.00	245,038.22	96%	10,668.78
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	88,490.00	88,490.00	84,073.64	95%	4,416.36
2.3 Bienes y Servicios	11,500,780.00	19,353,679.00	14,488,267.65	75%	4,865,411.35
2.5 Otros Gastos	200.00	200.00	0.00	0%	200.00
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	382,198.00	100,293.51	26%	281,904.49
5001978 Encuesta Permanente de Empleo	**1,489,128.00**	**1,525,192.00**	**1,491,277.94**	**98%**	**33,914.06**
2.3 Bienes y Servicios	1,488,408.00	1,524,472.00	1,491,029.04	98%	33,442.96
2.5 Otros Gastos	720.00	720.00	248.90	35%	471.10
5001991 Estudios Demográficos y Sociales	**1,482,276.00**	**1,704,248.00**	**1,523,505.79**	**89%**	**180,742.21**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	608,973.00	596,259.00	562,356.38	94%	33,902.62
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	168,131.00	168,131.00	130,019.00	77%	38,112.00
2.3 Bienes y Servicios	705,172.00	939,858.00	831,130.41	88%	108,727.59
5002407 Venta de Servicios Estadísticos	**14,634,271.00**	**34,035,299.00**	**16,110,985.66**	**47%**	**17,924,313.34**
2.3 Bienes y Servicios	14,104,771.00	32,646,860.00	15,963,602.89	49%	16,683,257.11
2.5 Otros Gastos	15,000.00	15,000.00	0.00	0%	15,000.00
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	514,500.00	1,373,439.00	147,382.77	11%	1,226,056.23
5004568 Censo Nacional Económico	**1,000.00**	**1,000.00**	**0.00**	**0%**	**1,000.00**
2.3 Bienes y Servicios	1,000.00	1,000.00	0.00	0%	1,000.00
5004569 Censos Nacionales XII de Población y VII de Vivienda	**13,031,000.00**	**15,522,159.00**	**15,387,979.35**	**99%**	**134,179.65**
2.3 Bienes y Servicios	13,031,000.00	15,481,434.00	15,364,481.80	99%	116,952.20
2.5 Otros Gastos	0.00	3,000.00	1,889.00	63%	1,111.00
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	37,725.00	21,608.55	57%	16,116.45
5004613 Encuesta Nacional Agropecuaria	**9,677,280.00**	**9,464,632.00**	**9,300,554.29**	**98%**	**164,077.71**
2.3 Bienes y Servicios	9,677,280.00	9,464,632.00	9,300,554.29	98%	164,077.71
5004614 Encuesta Nacional de Presupuesto Familiar	**1,000.00**	**1,000.00**	**0.00**	**0%**	**1,000.00**
2.3 Bienes y Servicios	1,000.00	1,000.00	0.00	0%	1,000.00
5005686 Encuesta Nacional de Programas	**11,647,392.00**	**11,224,190.00**	**10,904,234.81**	**97%**	**319,955.19**
2.3 Bienes y Servicios	11,646,192.00	11,222,990.00	10,904,234.81	97%	318,755.19
2.5 Otros Gastos	1,200.00	1,200.00	0.00	0%	1,200.00
TOTAL GENERAL	**152,235,097.00**	**435,403,699.00**	**340,706,508.60**	**78%**	**94,697,190.40**

Fuente: Consulta amigable MEF, elaboración propia

Como se observa en las Tabla 14, el INEI contó con 25 Actividades, de las cuales las que posee el mayor presupuesto corresponde: 5001975 Encuesta Educativa, con S/ 253 013 692,00 que representa el 58% del PIM del año

2018. Esta actividad comprende transferencias realizadas por el MINEDU para las actividades de evaluación docente, evaluación de estudiantes, entre otros. Tuvo una ejecución del 98%.

La Actividad 5001975 Encuesta Educativa, 5001974 Encuesta Demográfica y de Salud Familiar Continua del Perú, 5001976 Encuesta Nacional de Hogares, y 5004569 Censos Nacionales XII de Poblacion y VII de Vivienda Hogares comprenden más de 129 millones de soles, representando un 21% del PIM del año 2017. Tuvieron una ejecución del 94%, 98% y 85% respectivamente.

Las Actividades con menor asignación de recursos corresponden a 5005366 Encuesta Nacional del Uso del Tiempo, 5005346 Censo Nacional Universitario, 5004617 Encuesta para la Línea de Base del Programa de Hatun Winay de Foncodes, 5004614 Encuesta Nacional de Presupuesto Familiar, 5003645 Encuesta sobre Violencia Familiar, 5003623 CRED - Encuesta de Establecimientos sobre calidad técnica del crecimiento y desarrollo del niño, 5002665 Encuesta de Prevalencia y Riesgo de Transmisión de Tuberculosis, 5001973 Encuesta de Establecimiento de Salud, con S/ 1 000,00 cada una. No se realizó la ejecución.

La Actividad 5000003 Gestión Administrativa comprende más de 22 millones de soles, representando un 4% del PIM del año 2017. Se realiza gastos primordiales que implica la logística para el buen funcionamiento de las Actividades de la entidad, como son servicios básicos, alquiler de locales, servicios de mantenimiento; comprende las tareas administrativas del INEI. Tuvo una ejecución del 57%.

Tabla 15.

PIA, PIM, Devengado del INEI 2019, a toda fuente de financiamiento por Actividad y por Genérica de Gasto, en soles.

ACTIVIDAD / GENERICA DE GASTO	PIA	PIM	DEV	AVANCE DEV / PIM	SALDO (PIM - DEV)
5000001 Planeamiento y Presupuesto	**3,734,043.00**	**2,792,075.00**	**1,264,062.93**	**45%**	**1,528,012.07**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	648,480.00	566,741.00	547,721.61	97%	19,019.39
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	150,433.00	134,812.00	134,811.18	100%	0.82
2.3 Bienes y Servicios	2,861,301.00	2,086,512.00	577,920.14	28%	1,508,591.86

2.4 Donaciones y Transferencias	73,829.00	3,410.00	3,410.00	100%	0.00
2.5 Otros Gastos	0.00	600.00	200.00	33%	400.00
5000002 Conducción y Orientación Superior	**1,980,146.00**	**2,234,649.00**	**2,063,854.21**	**92%**	**170,794.79**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	894,776.00	765,844.00	752,890.38	98%	12,953.62
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	176,980.00	176,980.00	155,875.00	88%	21,105.00
2.3 Bienes y Servicios	908,390.00	1,291,825.00	1,155,088.83	89%	136,736.17
5000003 Gestión Administrativa	**14,396,130.00**	**17,217,388.00**	**12,033,837.49**	**70%**	**5,183,550.51**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	3,049,702.00	2,723,016.00	2,296,339.56	84%	426,676.44
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	860,674.00	816,461.00	611,851.15	75%	204,609.85
2.3 Bienes y Servicios	10,250,262.00	13,051,591.00	8,693,035.58	67%	4,358,555.42
2.4 Donaciones y Transferencias	0.00	94,662.00	85,949.85		
2.5 Otros Gastos	114,992.00	261,158.00	238,095.65	91%	23,062.35
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	120,500.00	270,500.00	108,565.70	40%	161,934.30
5000004 Asesoramiento Técnico y Jurídico	**241,130.00**	**290,714.00**	**245,056.10**	**84%**	**45,657.90**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	130,273.00	100,273.00	94,893.49	95%	5,379.51
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	35,396.00	35,396.00	28,081.00	79%	7,315.00
2.3 Bienes y Servicios	75,461.00	155,045.00	122,081.61	79%	32,963.39
5000005 Gestión de Recursos Humanos	**1,041,576.00**	**1,054,818.00**	**864,198.41**	**82%**	**190,619.59**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	314,310.00	297,406.00	289,478.30	97%	7,927.70
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	79,641.00	64,566.00	64,566.00	100%	0.00
2.3 Bienes y Servicios	647,625.00	692,846.00	510,154.11	74%	182,691.89
5000006 Acciones de Control y Auditoría	**482,270.00**	**447,308.00**	**295,315.22**	**66%**	**151,992.78**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	139,903.00	138,350.00	21,314.00	15%	117,036.00
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	35,396.00	35,396.00	28,081.00	79%	7,315.00
2.3 Bienes y Servicios	306,971.00	273,562.00	245,920.22	90%	27,641.78
5000991 Obligaciones Previsionales	**4,873,892.00**	**4,531,717.00**	**4,400,534.49**	**97%**	**131,182.51**
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	4,873,892.00	4,531,717.00	4,400,534.49	97%	131,182.51
5001955 Elaboración de Estadísticas Departamentales	**13,132,883.00**	**14,400,245.00**	**13,103,151.88**	**91%**	**1,297,093.12**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	3,319,702.00	3,510,603.00	3,258,930.42	93%	251,672.58
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	1,256,558.00	1,148,335.00	1,024,337.39	89%	123,997.61
2.3 Bienes y Servicios	8,515,641.00	9,701,425.00	8,781,499.50	91%	919,925.50
2.5 Otros Gastos	40,982.00	39,882.00	38,384.57	96%	1,497.43
5001958 Elaboración de Indicadores Coyunturales	**6,876,247.00**	**7,114,044.00**	**6,097,059.32**	**86%**	**1,016,984.68**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	1,030,774.00	994,642.00	985,338.94	99%	9,303.06
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	336,262.00	295,297.00	295,297.00	100%	0.00
2.3 Bienes y Servicios	5,509,211.00	5,824,105.00	4,816,423.38	83%	1,007,681.62
5001959 Elaboración de las Cuentas Nacionales	**2,484,797.00**	**2,686,865.00**	**2,488,551.73**	**93%**	**198,313.27**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	703,120.00	679,021.00	670,985.49	99%	8,035.51

2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	203,527.00	178,159.00	178,159.00	100%	0.00
2.3 Bienes y Servicios	1,578,150.00	1,829,685.00	1,639,407.24	90%	190,277.76
5001960 Elaboración de Marcos Muestrales y Cartografía	**6,053,393.00**	**6,009,081.00**	**5,464,458.06**	**91%**	**544,622.94**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	589,423.00	549,778.00	537,734.28	98%	12,043.72
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	168,131.00	146,864.00	146,864.00	100%	0.00
2.3 Bienes y Servicios	5,295,839.00	5,312,439.00	4,779,859.78	90%	532,579.22
5001962 Elaboración y Promoción de Investigaciones	**762,017.00**	**734,917.00**	**701,888.98**	**96%**	**33,028.02**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	286,195.00	248,195.00	241,303.07	97%	6,891.93
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	70,792.00	70,792.00	60,707.00	86%	10,085.00
2.3 Bienes y Servicios	405,030.00	415,930.00	399,878.91	96%	16,051.09
5001972 Encuesta de Empresas y Establecimientos	**4,123,877.00**	**10,879,031.00**	**9,580,609.59**	**88%**	**1,298,421.41**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	254,257.00	217,100.00	210,114.33	97%	6,985.67
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	79,641.00	67,670.00	67,670.00	100%	0.00
2.3 Bienes y Servicios	3,789,979.00	10,487,289.00	9,226,191.21	88%	1,261,097.79
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	106,972.00	76,634.05	72%	30,337.95
5001974 Encuesta Demográfica y de Salud Familiar Continua del Perú	**23,090,274.00**	**24,692,466.00**	**23,740,323.84**	**96%**	**952,142.16**
2.3 Bienes y Servicios	23,088,274.00	24,591,466.00	23,649,069.14	96%	942,396.86
2.5 Otros Gastos	2,000.00	3,000.00	1,288.20	43%	1,711.80
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	98,000.00	89,966.50	92%	8,033.50
5001975 Encuesta Educativa	**9,537,205.00**	**208,158,919.00**	**158,045,056.88**	**76%**	**50,113,862.12**
2.3 Bienes y Servicios	9,537,205.00	189,682,980.00	156,595,863.69	83%	33,087,116.31
2.5 Otros Gastos	0.00	11,600.00	0.00	0%	11,600.00
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	18,464,339.00	1,449,193.19	8%	17,015,145.81
5001976 Encuesta Nacional de Hogares	**11,988,492.00**	**17,244,399.00**	**15,724,775.93**	**91%**	**1,519,623.07**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	242,211.00	240,285.00	239,278.89	100%	1,006.11
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	88,490.00	72,862.00	72,862.00	100%	0.00
2.3 Bienes y Servicios	11,657,591.00	16,650,052.00	15,153,702.16	91%	1,496,349.84
2.5 Otros Gastos	200.00	200.00	0.00	0%	200.00
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	281,000.00	258,932.88	92%	22,067.12
5001978 Encuesta Permanente de Empleo	**1,589,128.00**	**1,610,899.00**	**1,497,064.99**	**93%**	**113,834.01**
2.3 Bienes y Servicios	1,588,408.00	1,610,179.00	1,496,774.89	93%	113,404.11
2.5 Otros Gastos	720.00	720.00	290.10	40%	429.90
5001991 Estudios Demográficos y Sociales	**1,880,545.00**	**2,068,358.00**	**1,851,283.34**	**90%**	**217,074.66**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	607,242.00	521,428.00	510,440.95	98%	10,987.05
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	168,131.00	143,058.00	143,058.00	100%	0.00
2.3 Bienes y Servicios	1,105,172.00	1,403,872.00	1,197,784.39	85%	206,087.61
5002407 Venta de Servicios Estadísticos	**7,026,105.00**	**9,717,979.00**	**1,660,416.23**	**17%**	**8,057,562.77**
2.3 Bienes y Servicios	6,761,202.00	9,103,076.00	1,317,311.54	14%	7,785,764.46

2.6 Adquisición de Activos no Financieros	264,903.00	614,903.00	343,104.69	56%	271,798.31
5003645 Encuesta sobre Violencia Familiar	**0.00**	**4,233,852.00**	**3,528,298.89**	**83%**	**705,553.11**
2.3 Bienes y Servicios	0.00	4,233,752.00	3,528,298.89	83%	705,453.11
2.5 Otros Gastos	0.00	100.00	0.00	0%	100.00
5004568 Censo Nacional Económico	**15,380,936.00**	**8,081,913.00**	**5,625,568.49**	**70%**	**2,456,344.51**
2.3 Bienes y Servicios	15,380,936.00	8,081,913.00	5,625,568.49	70%	2,456,344.51
5004613 Encuesta Nacional Agropecuaria	**9,973,914.00**	**9,477,497.00**	**9,281,667.81**	**98%**	**195,829.19**
2.3 Bienes y Servicios	9,973,914.00	9,477,497.00	9,281,667.81	98%	195,829.19
5004614 Encuesta Nacional de Presupuesto Familiar	**9,473,422.00**	**12,528,267.00**	**10,939,913.33**	**87%**	**1,588,353.67**
2.3 Bienes y Servicios	9,473,422.00	12,528,267.00	10,939,913.33	87%	1,588,353.67
5005686 Encuesta Nacional de Programas	**11,306,734.00**	**11,380,941.00**	**10,304,260.51**	**91%**	**1,076,680.49**
2.3 Bienes y Servicios	11,305,534.00	11,379,741.00	10,304,260.51	91%	1,075,480.49
2.5 Otros Gastos	1,200.00	1,200.00	0.00	0%	1,200.00
6000001 Expediente Técnico	**0.00**	**89,000.00**	**18,200.00**	**20%**	**70,800.00**
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	89,000.00	18,200.00	20%	70,800.00
6000005 Adquisición de equipos	**0.00**	**3,323,845.00**	**135,939.54**	**4%**	**3,187,905.46**
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	3,323,845.00	135,939.54	4%	3,187,905.46
6000007 Adquisición de vehículos	**0.00**	**3,054,866.00**	**3,024,420.00**	**99%**	**30,446.00**
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	3,054,866.00	3,024,420.00	99%	30,446.00
6000016 Gestión y Administración	**0.00**	**10,500.00**	**0.00**	**0%**	**10,500.00**
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	10,500.00	0.00	0%	10,500.00
TOTAL GENERAL	**161,429,156.00**	**386,066,553.00**	**303,979,768.19**	**79%**	**82,086,784.81**

Fuente: Consulta amigable MEF, elaboración propia

Como se observa en las Tabla 15, el INEI contó con 31 Actividades, de las cuales las que posee el mayor presupuesto corresponde: 5004569 Censos Nacionales XII de Población y VII de Vivienda, con S/ 198 040 106,00 que representa el 32% del PIM del año 2017. Esta actividad es la más importante, debido a que se obtiene información relevante de la población peruana. Tuvo una ejecución del 98%.

La Actividad 5001975 Encuesta Educativa, 5001974 Encuesta Demográfica y de Salud Familiar Continua del Perú y 5001976 Encuesta Nacional de Hogares comprenden más de 129 millones de soles, representando un 21% del PIM del año 2017. Tuvieron una ejecución del 94%, 98% y 85% respectivamente.

Las Actividades con menor asignación de recursos corresponden a 5005366 Encuesta Nacional del Uso del Tiempo, 5005346 Censo Nacional Universitario, 5004617 Encuesta para la Línea de Base del Programa de Hatun Winay de Foncodes, 5004614 Encuesta Nacional de Presupuesto Familiar, 5003645 Encuesta sobre Violencia Familiar, 5003623 CRED - Encuesta de Establecimientos sobre calidad técnica del crecimiento y desarrollo del niño, 5002665 Encuesta de Prevalencia y Riesgo de Transmisión de Tuberculosis, 5001973 Encuesta de Establecimiento de Salud, con S/ 1 000,00 cada una. No se realizó la ejecución.

La Actividad 5000003 Gestión Administrativa comprende más de 22 millones de soles, representando un 4% del PIM del año 2017. Se realiza gastos primordiales que implica la logística para el buen funcionamiento de las Actividades de la entidad, como son servicios básicos, alquiler de locales, servicios de mantenimiento; comprende las tareas administrativas del INEI. Tuvo una ejecución del 57%.

Tabla 16.

PIA, PIM, Devengado del INEI 2020, a toda fuente de financiamiento por Actividad y por Genérica de Gasto, en soles.

ACTIVIDAD / GENERICA DE GASTO	PIA	PIM	DEV	AVANCE DEV / PIM	SALDO (PIM - DEV)
5000001 Planeamiento y Presupuesto	**2,890,450.00**	**1,733,017.00**	**1,236,732.52**	**71%**	**496,284.48**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	626,662.00	606,283.00	477,470.99	79%	128,812.01
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	150,433.00	150,433.00	127,092.62	84%	23,340.38
2.3 Bienes y Servicios	2,082,688.00	912,034.00	608,057.78	67%	303,976.22
2.4 Donaciones y Transferencias	30,667.00	30,667.00	3,630.00	12%	27,037.00
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	33,600.00	20,481.13	61%	13,118.87
5000002 Conducción y Orientación Superior	**2,116,868.00**	**1,895,807.00**	**1,498,760.40**	**79%**	**397,046.60**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	1,026,407.00	711,324.00	644,395.45	91%	66,928.55
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	176,980.00	176,980.00	171,260.32	97%	5,719.68
2.3 Bienes y Servicios	913,481.00	1,007,503.00	683,104.63	68%	324,398.37
5000003 Gestión Administrativa	**16,128,908.00**	**21,648,545.00**	**16,084,843.42**	**74%**	**5,563,701.58**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	2,408,697.00	2,765,300.00	2,202,691.95	80%	562,608.05
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	860,674.00	860,674.00	682,204.19	79%	178,469.81
2.3 Bienes y Servicios	12,066,763.00	16,854,046.00	12,443,779.61	74%	4,410,266.39
2.4 Donaciones y Transferencias	43,162.00	85,951.00	85,577.00	100%	374.00

2.5 Otros Gastos	99,112.00	304,334.00	191,908.14	63%	112,425.86
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	650,500.00	778,240.00	478,682.53	62%	299,557.47
5000004 Asesoramiento Técnico y Jurídico	**340,853.00**	**340,853.00**	**241,405.02**	**71%**	**99,447.98**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	153,746.00	153,746.00	94,461.92	61%	59,284.08
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	35,396.00	35,396.00	29,024.94	82%	6,371.06
2.3 Bienes y Servicios	151,711.00	151,711.00	117,918.16	78%	33,792.84
5000005 Gestión de Recursos Humanos	**1,078,904.00**	**1,081,490.00**	**728,375.21**	**67%**	**353,114.79**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	313,954.00	313,954.00	289,872.78	92%	24,081.22
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	79,641.00	79,641.00	76,678.79	96%	2,962.21
2.3 Bienes y Servicios	685,309.00	687,895.00	361,823.64	53%	326,071.36
5000006 Acciones de Control y Auditoría	**482,091.00**	**482,187.00**	**317,216.40**	**66%**	**164,970.60**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	139,674.00	139,674.00	21,743.56	16%	117,930.44
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	35,396.00	35,396.00	28,867.53	82%	6,528.47
2.3 Bienes y Servicios	307,021.00	307,117.00	266,605.31	87%	40,511.69
5000991 Obligaciones Previsionales	**4,361,688.00**	**4,590,732.00**	**4,444,300.69**	**97%**	**146,431.31**
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	4,361,688.00	4,590,732.00	4,444,300.69	97%	146,431.31
5001955 Elaboración de Estadísticas Departamentales	**14,381,482.00**	**15,050,939.00**	**13,228,255.27**	**88%**	**1,822,683.73**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	3,467,419.00	3,482,268.00	3,241,911.87	93%	240,356.13
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	1,256,558.00	1,256,558.00	1,184,922.58	94%	71,635.42
2.3 Bienes y Servicios	9,615,643.00	10,270,077.00	8,766,039.22	85%	1,504,037.78
2.5 Otros Gastos	41,862.00	42,036.00	35,381.60	84%	6,654.40
5001958 Elaboración de Indicadores Coyunturales	**9,495,320.00**	**8,633,288.00**	**6,844,293.73**	**79%**	**1,788,994.27**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	1,328,498.00	1,462,672.00	928,789.77	63%	533,882.23
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	336,262.00	336,262.00	329,305.44	98%	6,956.56
2.3 Bienes y Servicios	7,830,560.00	6,492,049.00	5,353,353.82	82%	1,138,695.18
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	342,305.00	232,844.70	68%	109,460.30
5001959 Elaboración de las Cuentas Nacionales	**3,561,545.00**	**3,281,075.00**	**2,656,737.66**	**81%**	**624,337.34**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	725,326.00	697,226.00	671,815.53	96%	25,410.47
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	203,527.00	203,527.00	200,564.80	99%	2,962.20
2.3 Bienes y Servicios	2,632,692.00	2,276,336.00	1,695,180.10	74%	581,155.90
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	103,986.00	89,177.23	86%	14,808.77
5001960 Elaboración de Marcos Muestrales y Cartografía	**4,585,900.00**	**4,473,374.00**	**3,235,623.96**	**72%**	**1,237,750.04**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	611,930.00	564,740.00	513,346.09	91%	51,393.91
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	168,131.00	168,131.00	118,708.60	71%	49,422.40
2.3 Bienes y Servicios	3,805,839.00	3,740,503.00	2,603,569.27	70%	1,136,933.73
5001962 Elaboración y Promoción de Investigaciones	**761,660.00**	**801,013.00**	**748,667.38**	**93%**	**52,345.62**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	285,838.00	267,178.00	258,611.43	97%	8,566.57
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	70,792.00	70,792.00	50,215.66	71%	20,576.34

2.3 Bienes y Servicios	405,030.00	463,043.00	439,840.29	95%	23,202.71
5001972 Encuesta de Empresas y Establecimientos	**3,938,823.00**	**7,967,922.00**	**6,285,212.72**	**79%**	**1,682,709.28**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	253,885.00	221,885.00	192,603.64	87%	29,281.36
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	79,641.00	79,641.00	57,009.86	72%	22,631.14
2.3 Bienes y Servicios	3,605,297.00	7,632,396.00	6,005,989.22	79%	1,626,406.78
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	34,000.00	29,610.00	87%	4,390.00
5001974 Encuesta Demográfica y de Salud Familiar Continua del Perú	**29,746,090.00**	**24,709,919.00**	**17,098,157.41**	**69%**	**7,611,761.59**
2.3 Bienes y Servicios	29,744,090.00	24,101,150.00	16,992,506.01	71%	7,108,643.99
2.5 Otros Gastos	2,000.00	3,000.00	1,339.20	45%	1,660.80
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	605,769.00	104,312.20	17%	501,456.80
5001975 Encuesta Educativa	**9,387,205.00**	**6,260,699.00**	**1,533,952.52**	**25%**	**4,726,746.48**
2.3 Bienes y Servicios	9,387,205.00	1,533,449.00	1,476,857.88	96%	56,591.12
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	4,727,250.00	57,094.64	1%	4,670,155.36
5001976 Encuesta Nacional de Hogares	**12,607,702.00**	**13,446,890.00**	**11,537,649.40**	**86%**	**1,909,240.60**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	265,443.00	260,943.00	248,368.59	95%	12,574.41
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	88,490.00	88,490.00	64,469.71	73%	24,020.29
2.3 Bienes y Servicios	12,253,569.00	12,473,997.00	11,156,540.67	89%	1,317,456.33
2.5 Otros Gastos	200.00	200.00	0.00	0%	200.00
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	623,260.00	68,270.43	11%	554,989.57
5001978 Encuesta Permanente de Empleo	**1,592,128.00**	**1,732,934.00**	**1,515,016.50**	**87%**	**217,917.50**
2.3 Bienes y Servicios	1,591,408.00	1,732,214.00	1,514,597.00	87%	217,617.00
2.5 Otros Gastos	720.00	720.00	419.50	58%	300.50
5001991 Estudios Demográficos y Sociales	**2,043,220.00**	**1,987,895.00**	**1,664,409.72**	**84%**	**323,485.28**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	580,879.00	545,885.00	486,564.82	89%	59,320.18
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	168,131.00	168,131.00	148,683.77	88%	19,447.23
2.3 Bienes y Servicios	1,294,210.00	1,273,879.00	1,029,161.13	81%	244,717.87
5002407 Venta de Servicios Estadísticos	**6,187,324.00**	**6,299,308.00**	**269,006.24**	**4%**	**6,030,301.76**
2.3 Bienes y Servicios	6,187,324.00	6,299,308.00	269,006.24	4%	6,030,301.76
5004568 Censo Nacional Económico	**38,316,519.00**	**39,491,253.00**	**14,990,256.90**	**38%**	**24,500,996.10**
2.3 Bienes y Servicios	38,316,519.00	32,245,503.00	14,976,416.85	46%	17,269,086.15
2.5 Otros Gastos	0.00	1,000.00	306.80	31%	693.20
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	7,244,750.00	13,533.25	0%	7,231,216.75
5004613 Encuesta Nacional Agropecuaria	**9,383,844.00**	**1,361,040.00**	**1,329,781.98**	**98%**	**31,258.02**
2.3 Bienes y Servicios	9,383,844.00	1,361,040.00	1,329,781.98	98%	31,258.02
5004614 Encuesta Nacional de Presupuesto Familiar	**7,608,305.00**	**6,101,630.00**	**5,850,860.66**	**96%**	**250,769.34**
2.3 Bienes y Servicios	7,608,305.00	6,101,630.00	5,850,860.66	96%	250,769.34
5005686 Encuesta Nacional de Programas	**11,885,439.00**	**12,264,593.00**	**8,263,021.35**	**67%**	**4,001,571.65**
2.3 Bienes y Servicios	11,884,239.00	11,831,443.00	8,263,021.35	70%	3,568,421.65

2.5 Otros Gastos	1,200.00	1,200.00	0.00	0%	1,200.00
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	431,950.00	0.00	0%	431,950.00
5006373 Promoción, Implementación y Ejecución de Actividades para la Reactivación Económica	**0.00**	**435,500.00**	**434,200.00**	**100%**	**1,300.00**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	0.00	98,200.00	96,900.00	99%	1,300.00
2.3 Bienes y Servicios	0.00	337,300.00	337,300.00	100%	0.00
6000003 Elaboración de Especificaciones Técnicas	**0.00**	**40,000.00**	**0.00**	**0%**	**40,000.00**
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	40,000.00	0.00	0%	40,000.00
6000005 Adquisición de equipos	**0.00**	**2,507,500.00**	**0.00**	**0%**	**2,507,500.00**
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	2,507,500.00	0.00	0%	2,507,500.00
TOTAL GENERAL	**192,882,268.00**	**188,619,403.00**	**122,036,737.06**	**65%**	**66,582,665.94**

Fuente: Consulta amigable MEF, elaboración propia

Como se observa en las Tabla 16, el INEI contó con 31 Actividades, de las cuales las que posee el mayor presupuesto corresponde: 5004569 Censos Nacionales XII de Población y VII de Vivienda, con S/ 198 040 106,00 que representa el 32% del PIM del año 2017. Esta actividad es la más importante, debido a que se obtiene información relevante de la población peruana. Tuvo una ejecución del 98%.

La Actividad 5001975 Encuesta Educativa, 5001974 Encuesta Demográfica y de Salud Familiar Continua del Perú y 5001976 Encuesta Nacional de Hogares comprenden más de 129 millones de soles, representando un 21% del PIM del año 2017. Tuvieron una ejecución del 94%, 98% y 85% respectivamente.

Las Actividades con menor asignación de recursos corresponden a 5005366 Encuesta Nacional del Uso del Tiempo, 5005346 Censo Nacional Universitario, 5004617 Encuesta para la Línea de Base del Programa de Hatun Winay de Foncodes, 5004614 Encuesta Nacional de Presupuesto Familiar, 5003645 Encuesta sobre Violencia Familiar, 5003623 CRED - Encuesta de Establecimientos sobre calidad técnica del crecimiento y desarrollo del niño, 5002665 Encuesta de Prevalencia y Riesgo de Transmisión de Tuberculosis, 5001973 Encuesta de Establecimiento de Salud, con S/ 1 000,00 cada una. No se realizó la ejecución.

La Actividad 5000003 Gestión Administrativa comprende más de 22 millones de soles, representando un 4% del PIM del año 2017. Se realiza gastos

primordiales que implica la logística para el buen funcionamiento de las Actividades de la entidad, como son servicios básicos, alquiler de locales, servicios de mantenimiento; comprende las tareas administrativas del INEI. Tuvo una ejecución del 57%.

Tabla 17.

PIA, PIM, Devengado del INEI 2021, a toda fuente de financiamiento por Actividad y por Genérica de Gasto, en soles.

ACTIVIDAD / GENERICA DE GASTO	PIA	PIM	DEV	AVANCE DEV / PIM	SALDO (PIM - DEV)
5000001 Planeamiento y Presupuesto	**4,519,866.00**	**1,758,257.00**	**1,330,933.35**	**76%**	**427,323.65**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	478,146.00	496,841.00	436,209.74	88%	60,631.26
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	150,433.00	143,766.00	141,621.29	99%	2,144.71
2.3 Bienes y Servicios	3,860,620.00	1,112,650.00	753,102.32	68%	359,547.68
2.4 Donaciones y Transferencias	30,667.00	5,000.00	0.00	0%	5,000.00
5000002 Conducción y Orientación Superior	**1,804,102.00**	**1,559,497.00**	**1,426,037.30**	**91%**	**133,459.70**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	774,907.00	511,986.00	489,989.37	96%	21,996.63
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	176,980.00	154,824.00	151,986.97	98%	2,837.03
2.3 Bienes y Servicios	852,215.00	886,387.00	777,761.96	88%	108,625.04
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	6,300.00	6,299.00	100%	1.00
5000003 Gestión Administrativa	**15,981,323.00**	**23,491,446.00**	**18,234,023.41**	**78%**	**5,257,422.59**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	2,785,729.00	2,909,029.00	2,217,768.49	76%	691,260.51
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	860,674.00	851,596.00	631,459.45	74%	220,136.55
2.3 Bienes y Servicios	12,192,646.00	14,791,315.00	11,650,050.77	79%	3,141,264.23
2.4 Donaciones y Transferencias	43,162.00	131,520.00	131,146.50		
2.5 Otros Gastos	99,112.00	611,585.00	605,336.94	99%	6,248.06
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	4,196,401.00	2,998,261.26	71%	1,198,139.74
5000004 Asesoramiento Técnico y Jurídico	**318,070.00**	**316,440.00**	**175,704.68**	**56%**	**140,735.32**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	125,797.00	122,373.00	65,479.27	54%	56,893.73
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	35,396.00	22,118.00	20,304.73	92%	1,813.27
2.3 Bienes y Servicios	156,877.00	171,949.00	89,920.68	52%	82,028.32
5000005 Gestión de Recursos Humanos	**1,057,302.00**	**1,070,399.00**	**982,671.78**	**92%**	**87,727.22**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	286,989.00	298,430.00	277,091.67	93%	21,338.33
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	79,641.00	88,472.00	88,471.56	100%	0.44
2.3 Bienes y Servicios	690,672.00	683,497.00	617,108.55	90%	66,388.45
5000006 Acciones de Control y Auditoría	**405,119.00**	**407,395.00**	**308,395.26**	**76%**	**98,999.74**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	62,024.00	56,829.00	22,943.56	40%	33,885.44
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	35,396.00	11,059.00	11,050.28	100%	8.72

2.3 Bienes y Servicios	307,699.00	339,507.00	274,401.42	81%	65,105.58
5000991 Obligaciones Previsionales	**4,541,538.00**	**4,667,898.00**	**4,520,442.26**	**97%**	**147,455.74**
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	4,541,538.00	4,667,898.00	4,520,442.26	97%	147,455.74
5001955 Elaboración de Estadísticas Departamentales	**15,380,142.00**	**15,621,851.00**	**14,056,623.57**	**90%**	**1,565,227.43**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	3,578,418.00	3,692,317.00	3,118,818.91	84%	573,498.09
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	1,256,558.00	1,360,250.00	1,291,829.60	95%	68,420.40
2.3 Bienes y Servicios	10,503,304.00	10,522,289.00	9,601,425.65	91%	920,863.35
2.5 Otros Gastos	41,862.00	46,995.00	44,549.41	95%	2,445.59
5001958 Elaboración de Indicadores Coyunturales	**8,387,295.00**	**8,671,112.00**	**7,128,991.45**	**82%**	**1,542,120.55**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	988,728.00	1,084,719.00	866,930.99	80%	217,788.01
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	0.00	353,885.00	270,336.93	76%	83,548.07
2.3 Bienes y Servicios	7,398,567.00	7,232,508.00	5,991,723.53	83%	1,240,784.47
5001959 Elaboración de las Cuentas Nacionales	**4,613,126.00**	**3,600,287.00**	**2,925,337.75**	**81%**	**674,949.25**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	708,068.00	659,282.00	632,089.52	96%	27,192.48
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	0.00	199,060.00	152,707.24	77%	46,352.76
2.3 Bienes y Servicios	3,905,058.00	2,741,945.00	2,140,540.99	78%	601,404.01
5001960 Elaboración de Marcos Muestrales y Cartografía	**3,897,655.00**	**3,466,464.00**	**3,148,673.90**	**91%**	**317,790.10**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	525,081.00	521,503.00	474,581.04	91%	46,921.96
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	0.00	176,943.00	132,350.98	75%	44,592.02
2.3 Bienes y Servicios	3,372,574.00	2,768,018.00	2,541,741.88	92%	226,276.12
5001962 Elaboración y Promoción de Investigaciones	**754,093.00**	**795,349.00**	**759,416.45**	**95%**	**35,932.55**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	277,563.00	279,077.00	272,157.73	98%	6,919.27
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	26,611.00	66,353.00	62,014.78	93%	4,338.22
2.3 Bienes y Servicios	449,919.00	449,919.00	425,243.94	95%	24,675.06
5001972 Encuesta de Empresas y Establecimientos	**3,992,542.00**	**4,673,715.00**	**4,394,616.39**	**94%**	**279,098.61**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	226,917.00	214,047.00	193,865.36	91%	20,181.64
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	79,641.00	77,412.00	77,411.99	100%	0.01
2.3 Bienes y Servicios	3,685,984.00	4,382,256.00	4,123,339.04	94%	258,916.96
5001974 Encuesta Demográfica y de Salud Familiar Continua del Perú	**24,108,717.00**	**25,012,079.00**	**23,157,093.28**	**93%**	**1,854,985.72**
2.3 Bienes y Servicios	24,106,717.00	24,488,515.00	22,636,182.70	92%	1,852,332.30
2.5 Otros Gastos	2,000.00	6,927.00	6,244.03	90%	682.97
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	516,637.00	514,666.55	100%	1,970.45
5001975 Encuesta Educativa	**9,065,790.00**	**140,953,866.00**	**114,049,290.85**	**81%**	**26,904,575.15**
2.3 Bienes y Servicios	9,065,790.00	140,141,866.00	114,001,128.35	81%	26,140,737.65
2.5 Otros Gastos	0.00	2,000.00	0.00	0%	2,000.00
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	810,000.00	48,162.50	6%	761,837.50
5001976 Encuesta Nacional de Hogares	**16,317,787.00**	**14,241,645.00**	**13,388,837.06**	**94%**	**852,807.94**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	240,242.00	235,482.00	219,260.15	93%	16,221.85

2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	88,490.00	99,530.00	98,913.17	99%	616.83
2.3 Bienes y Servicios	15,596,655.00	13,653,480.00	12,817,730.23	94%	835,749.77
2.5 Otros Gastos	1,400.00	200.00	0.00	0%	200.00
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	391,000.00	252,953.00	252,933.51	100%	19.49
5001978 Encuesta Permanente de Empleo	**31,032,891.00**	**26,987,181.00**	**24,512,796.79**	**91%**	**2,474,384.21**
2.3 Bienes y Servicios	31,032,171.00	26,105,861.00	23,858,132.39	91%	2,247,728.61
2.5 Otros Gastos	720.00	1,550.00	1,485.90	96%	64.10
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	879,770.00	653,178.50	74%	226,591.50
5001991 Estudios Demográficos y Sociales	**1,886,305.00**	**1,899,693.00**	**1,758,081.85**	**93%**	**141,611.15**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	518,185.00	494,879.00	481,271.24	97%	13,607.76
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	168,131.00	154,825.00	132,358.60	85%	22,466.40
2.3 Bienes y Servicios	1,199,989.00	1,249,989.00	1,144,452.01	92%	105,536.99
5002407 Venta de Servicios Estadísticos	**2,218,602.00**	**2,218,602.00**	**0.00**	**0%**	**2,218,602.00**
2.3 Bienes y Servicios	2,218,602.00	2,218,602.00	0.00	0%	2,218,602.00
5003645 Encuesta sobre Violencia Familiar	**3,500,000.00**	**3,500,000.00**	**405,781.38**	**12%**	**3,094,218.62**
2.3 Bienes y Servicios	3,500,000.00	3,499,800.00	405,781.38	12%	3,094,018.62
2.5 Otros Gastos	0.00	200.00	0.00	0%	200.00
5004568 Censo Nacional Económico	**377,511.00**	**685,800.00**	**540,244.90**	**79%**	**145,555.10**
2.3 Bienes y Servicios	377,511.00	685,800.00	540,244.90	79%	145,555.10
5004613 Encuesta Nacional Agropecuaria	**9,355,812.00**	**9,336,772.00**	**8,899,663.32**	**95%**	**437,108.68**
2.3 Bienes y Servicios	9,355,812.00	9,336,772.00	8,899,663.32	95%	437,108.68
5005686 Encuesta Nacional de Programas	**8,133,761.00**	**11,877,142.00**	**10,862,557.40**	**91%**	**1,014,584.60**
2.3 Bienes y Servicios	8,132,561.00	11,397,742.00	10,455,596.19	92%	942,145.81
2.5 Otros Gastos	1,200.00	2,400.00	0.00	0%	2,400.00
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	477,000.00	406,961.21	85%	70,038.79
5006373 Promoción, Implementación y Ejecución de Actividades para la Reactivación Económica	**0.00**	**169,470.00**	**160,860.00**	**95%**	**8,610.00**
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	0.00	45,360.00	36,960.00	81%	8,400.00
2.3 Bienes y Servicios	0.00	124,110.00	123,900.00	100%	210.00
TOTAL GENERAL	**171,649,349.00**	**306,982,360.00**	**257,127,074.38**	**84%**	**49,855,285.62**

Fuente: Consulta amigable MEF, elaboración propia

Como se observa en las Tabla 17, el INEI contó con 31 Actividades, de las cuales las que posee el mayor presupuesto corresponde: 5004569 Censos Nacionales XII de Población y VII de Vivienda, con S/ 198 040 106,00 que representa el 32% del PIM del año 2017. Esta actividad es la más importante, con información relevante de la población peruana, su ejecución fue del 98%.

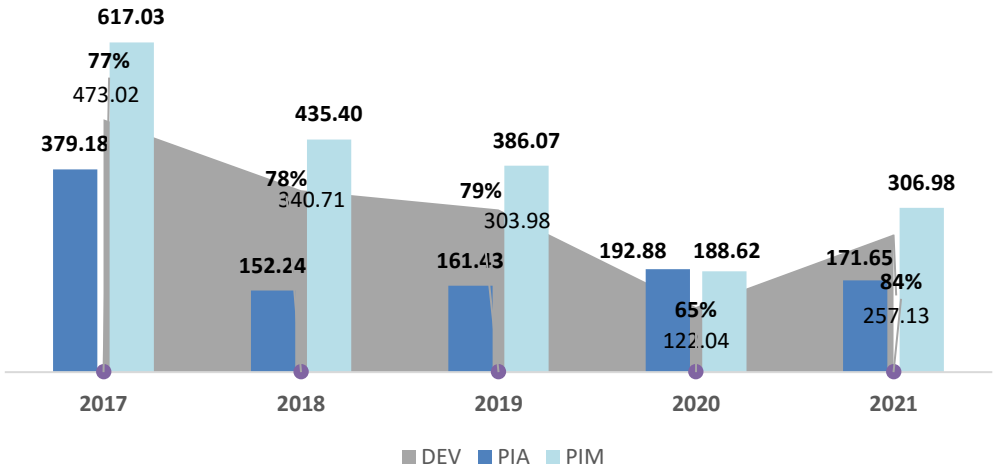
La Actividad 5001975 Encuesta Educativa, 5001974 Encuesta Demográfica y de Salud Familiar Continua del Perú y 5001976 Encuesta Nacional de Hogares comprenden más de 129 millones de soles, representando un 21% del PIM del año 2017. Tuvieron una ejecución del 94%, 98% y 85% respectivamente.

Las Actividades con menor asignación de recursos corresponden a 5005366 Encuesta Nacional del Uso del Tiempo, 5005346 Censo Nacional Universitario, 5004617 Encuesta para la Línea de Base del Programa de Foncodes, 5004614 Encuesta Nacional de Presupuesto Familiar, 5003645 Encuesta sobre Violencia Familiar, 5003623 CRED, 5002665 Encuesta de Prevalencia y Riesgo de Transmisión de Tuberculosis, 5001973 Encuesta de Establecimiento de Salud, con S/ 1 000,00 cada una. No se realizó la ejecución.

La Actividad 5000003 Gestión Administrativa comprende más de 22 millones de soles, representando un 4% del PIM del año 2017. Se realiza gastos primordiales que implica la logística para el buen funcionamiento de las Actividades de la entidad, como son servicios básicos, alquiler de locales, servicios de mantenimiento; comprende las tareas administrativas del INEI.

Gráfico 5.

Evolución del PIA, PIM, DEV del INEI, a toda Fuente de Financiamiento 2017-202, en millones de soles.

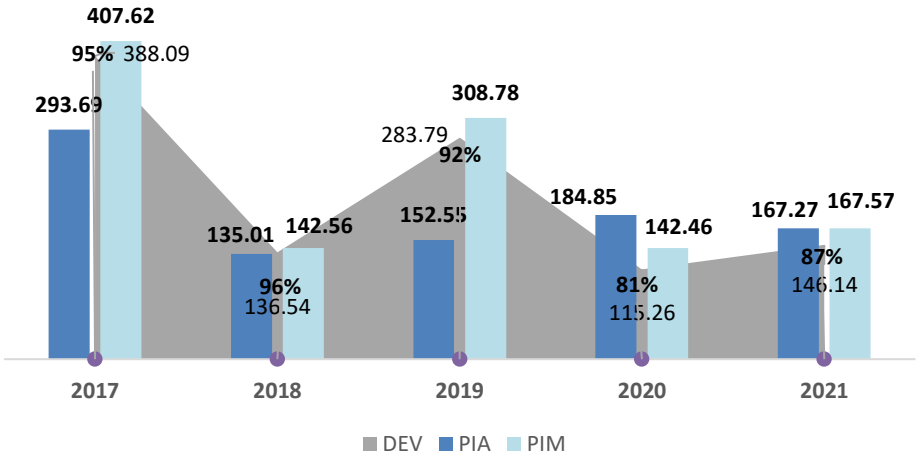


Fuente: Consulta amigable MEF, elaboración propia

Como se observa en el Gráfico 5, el INEI tuvo el año 2017 un incremento sustancial en su presupuesto (61%), y la ejecución más baja en estos últimos 5 años (77%), sin considerar el 2020. Un caso atípico se evidencia en el año 2020, producto de la pandemia COVID-19, dónde a pesar de la reducción del PIA, solamente se ejecutó el 65% del presupuesto. El año 2021, presenta una mejoría al respecto del porcentaje de ejecución con un 84%, el mejor porcentaje alcanzado en estos últimos 5 años.

Gráfico 6.

Evolución del PIA, PIM, DEV del INEI de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios 2017-2021, en millones de soles.

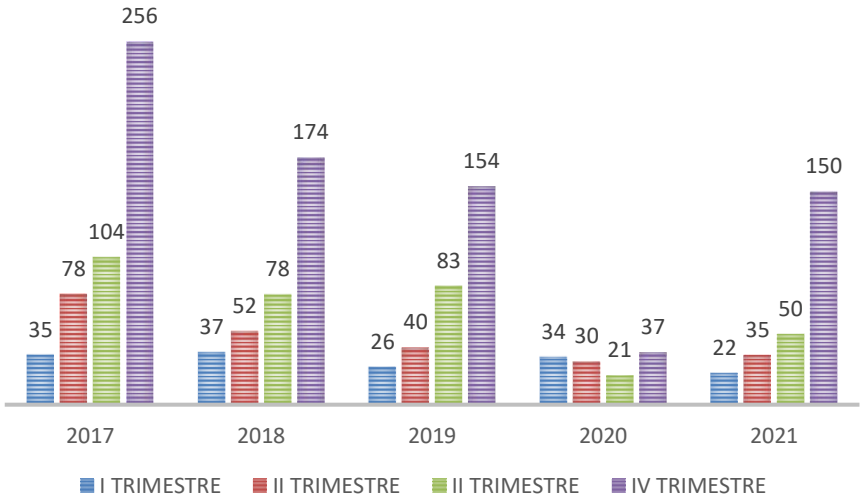


Fuente: Consulta amigable MEF, elaboración propia

Como se observa en el Gráfico 6, el INEI al analizar únicamente la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, durante los 5 años, se ha superado el 80% de ejecución, incluso en el año 2020 durante la pandemia Covid-19, llegando a su porcentaje más alto en el año 2018, con un 96% de ejecución. Cabe precisar que, dentro de esta Fuente de Financiamiento, están consideradas, los gastos en planilla, gastos que están sujetos a variación, así como cuyo presupuesto no utilizado, no puede financiar otros gastos.

Gráfico 7.

Evolución del DEV por trimestre del INEI 2017-2021, en millones de soles.



Fuente: Consulta amigable MEF, elaboración propia

Como se observa en el Gráfico 7, la ejecución presupuestal (fase Devengado (DEV)) del INEI incrementa en cada trimestre siguiente, alcanzando su mayor promedio en el IV trimestre del Año Fiscal en curso. Esto se explica en las trasferencias de recursos que percibe a través de convenios, para el desarrollo de diversas encuestas a nivel nacional, que son incorporados durante el ejercicio fiscal, incluso durante el II semestre.

Así mismo, el tiempo de los procedimientos de selección en curso, debido a la magnitud de las actividades que realiza, aquellos que representan adquisiciones mayores a 8 UITs, no se llegan a realizar y/o se "caen" por falta de ofertas, cambio en las priorizaciones, entre otros, conllevando la no ejecución de estos recursos, hasta que se inicie nuevamente el procedimiento y/o hasta que se defina y solicite los nuevos requerimientos.

4.3 Definir los Factores Determinantes de la ejecución presupuestal de la Oficina Técnica de Planificación y Presupuesto de la Unidad Ejecutora 002 Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI.

Análisis de datos generales:

Tabla 18.

Datos generales, edad – OEPP/INEI octubre 2022

EDAD	F	ni	Ni
< 30	2	14%	14%
[30-60>	6	43%	57%
> 60	6	43%	100%
TOTAL	14	100%	

Fuente: cuestionario aplicado: Factores Determinantes de la Ejecución Presupuestal, elaboración propia.

Como se observa en la Tabla 18, el 14% del personal de la OEPP, es menor de 30 años y el personal mayor a 30 y 60 años, representa el 43%.

Tabla 19.

Datos generales, sexo – OEPP/INEI octubre 2022

SEXO	f	ni	Ni
Femenino	9	64%	64%
Masculino	5	36%	100%
TOTAL	14	100%	

Fuente: cuestionario aplicado: Factores Determinantes de la Ejecución Presupuestal, elaboración propia.

La Tabla 19, muestra que el 64% del personal de la OEPP, es de sexo femenino.

Tabla 20.

Datos generales, nivel de instrucción – OEPP/INEI octubre 2022

TIEM_SER	f	Ni	Ni
< 1	2	14%	14%
[1-3>	1	7%	21%
[3-10>	3	21%	43%
> 10	8	57%	100%
TOTAL	14	100%	

Fuente: cuestionario aplicado: Factores Determinantes de la Ejecución Presupuestal, elaboración propia.

En la Tabla 20, de acuerdo al grado de instrucción, el 57% es titulado y solo el 7% es Magíster, considerándose una persona.

Tabla 21.

Datos generales, tiempo de servicio en el área – OEPP/INEI octubre 2022

NIV_INST	f	ni	Ni
BACH	2	14%	14%
MAG	1	7%	21%
TEC	3	21%	43%
TIT	8	57%	100%
TOTAL	14	100%	

Fuente: cuestionario aplicado: Factores Determinantes de la Ejecución Presupuestal, elaboración propia.

Como se observa en la Tabla 21, de acuerdo al tiempo de servicio en el área, el 57% tiene más de 10 años en el área y solo el 7% es tiene menos de un año, considerándose una persona.

Tabla 22.

Datos generales, tiempo de última capacitación en temas relacionados a sus funciones – OEPP/INEI octubre 2022

TIEM_ULT_CA	f	Ni	Ni
> 5	2	14%	14%
< 1	7	50%	64%
< 3	3	21%	86%
< 5	2	14%	100%
TOTAL	14	100%	

Fuente: cuestionario aplicado: Factores Determinantes de la Ejecución Presupuestal, elaboración propia.

La Tabla 22, muestra que el 50% del personal de la OEPP se ha capacitado en temas relacionados a sus funciones, con una antigüedad menor a un año y el 14% es no se ha capacitado en más de 5 años, considerándose dos personas.

Análisis de las Dimensiones:

Tabla 23.

Promedio total por cada una de las Dimensiones de los Factores Determinantes de la Ejecución Presupuestal de la Unidad Ejecutora 002 Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI

DIMENSIONES	DESCRIPCIÓN DE LA DIMENSIÓN	ȳ
D_1	PLANIFICACIÓN Y ARTICULACIÓN CON EL SISTEMA DE PRESUPUESTO	4.26
D_2	ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	3.57
D_3	PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PÚBLICOS	4.29
D_4	INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y GESTIÓN LOGÍSTICA	3.64
D_5	POLÍTICA Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	4.30
D_6	EVALUACIÓN DE RESULTADOS E IMPACTOS, ASÍ COMO SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS INSUMOS, PROCESOS, PRODUCTOS Y RESULTADOS DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES	3.95
D_7	SISTEMAS Y MÉTODOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO	3.38
D_8	ARTICULACIÓN INTERGUBERNAMENTAL E INTERSECTORIAL	3.61

Fuente: cuestionario aplicado: Factores Determinantes de la Ejecución Presupuestal, elaboración propia.

Como se observa en la Tabla 23, se ha determinado el puntaje promedio de las dimensiones de los Factores Determinantes de la Ejecución Presupuestal de la Unidad Ejecutora 002 Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, de acuerdo a las respuestas del personal de la OEPP del INEI, con los siguientes resultados:

- **D_1. Planificación y articulación con el sistema de presupuesto**. Al respecto de esta dimensión, se ha obtenido un puntaje promedio de **4.26**, por lo tanto, de acuerdo a la Tabla 2. Tabla de puntuación, el puntaje obtenido corresponde a un **Factor Determinante**.
- **D_2. Estructura de organización y funciones.** Al respecto de esta dimensión, se ha obtenido un puntaje promedio de **3.57**, por lo tanto, de acuerdo a la Tabla 2. Tabla de puntuación, el puntaje obtenido corresponde a un **Factor de influencia media.**
- **D_3. Procesos de producción de bienes y servicios públicos**. Al respecto de esta dimensión, se ha obtenido un puntaje promedio de **4.29**, por lo tanto, de acuerdo a la Tabla 2. Tabla de puntuación, el puntaje obtenido corresponde a un **Factor Determinante**.

- **D_4. Infraestructura, equipamiento y gestión logística**. Al respecto de esta dimensión, se ha obtenido un puntaje promedio de **3.64**, por lo tanto, de acuerdo a la Tabla 2. Tabla de puntuación, el puntaje obtenido corresponde a un **Factor de influencia media.**
- **D_5. Política y gestión de recursos humanos**. Al respecto de esta dimensión, se ha obtenido un puntaje promedio de **4.30**, por lo tanto, de acuerdo a la Tabla 2. Tabla de puntuación, el puntaje obtenido corresponde a un **Factor Determinante**.
- **D_6. Evaluación de resultados e impactos, así como seguimiento y monitoreo de los insumos, procesos, productos y resultados de proyectos y actividades.** Al respecto de esta dimensión, se ha obtenido un puntaje promedio de **3.95**, por lo tanto, de acuerdo a la Tabla 2. Tabla de puntuación, el puntaje obtenido corresponde a un **Factor de influencia media.**
- **D_7. Sistemas y métodos de gestión de la información y el conocimiento.** Al respecto de esta dimensión, se ha obtenido un puntaje promedio de **3.38**, por lo tanto, de acuerdo a la Tabla 2. Tabla de puntuación, el puntaje obtenido corresponde a un **Factor de influencia media.**
- **D_8. Articulación intergubernamental e intersectorial.** Al respecto de esta dimensión, se ha obtenido un puntaje promedio de **3.61**, por lo tanto, de acuerdo a la Tabla 2. Tabla de puntuación, el puntaje obtenido corresponde a un **Factor de influencia media.**

De acuerdo al análisis final, los Factores Determinantes de la Ejecución Presupuestal de la Unidad Ejecutora 002 Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI son:

- **D_1.** Planificación y articulación con el sistema de presupuesto,
- **D_3.** Procesos de producción de bienes y servicios públicos, y
- **D_5.** Política y gestión de recursos humanos.

VII. DISCUSIÓN, CONCLUSIONES y RECOMENDACIONES

VII.1. Discusión

Los resultados de la investigación establecieron que los Factores Determinantes de la Ejecución Presupuestal de la Unidad Ejecutora 002 Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, corresponden a las Dimensiones 1,3, y 5 tal y como se había considerado en la hipótesis de la investigación. **La Dimensión 1. Planificación y articulación con el sistema de presupuesto**, dentro de la cual radica la importancia del rol efectivo del CEPLAN alineado a las políticas u objetivos prioritarios de la entidad, obtuvo un puntaje de 4.26 en las respuestas del personal de la OEPP, lo cual implica que, bajo su apreciación, una adecuada alineación de los objetivos estratégicos con el sistema de presupuesto, determina la ejecución presupuestal del INEI. Ello coincide con Villanueva (2019), quién encontró que la deficiente programación presupuestaria, provoca una menor ejecución. De igual manera, coincide con Fallas (2007), quién determinó que de los principales problemas que afectan la ejecución, corresponde a la desvinculación entre la programación y la presupuestación, así mismo al respecto de la escasa o nula coordinación entre el presupuesto y los objetivos fiscales de la institución, lo cual necesariamente conlleva a una articulación entre los Sistemas. Asimismo, dentro de la información analizada en el portal de transparencia se pudo encontrar que existe una priorización de objetivos y Actividades Operativas definidas en el PEI, POI del INEI.

En el caso de la **Dimensión 3. Procesos de producción de bienes y servicios públicos**, que incluye la secuencia de actividades que transforman una entrada en una salida, añadiéndole un valor en cada etapa de la cadena, obtuvo un puntaje de 4.29 en las respuestas del personal de la OEPP, lo cual implica que, bajo su apreciación, los procedimientos establecidos, las Directivas, la capacitación previa al inicio de las actividades, la oportunidad de los requerimientos, determinan la ejecución presupuestal del INEI. Al respecto, Oria (2017) en su investigación determinó que, de los objetivos específicos, el indicador predominante que limita la ejecución de gastos en la SUNAT para el periodo 2016, para el factor personal es el conocimiento de normativas del estado, lo cual coincide con los resultados. Fallas (2007)

encontró deficiencias en la presupuestación por programas e incumplimiento de principios presupuestarios básicos, es decir, desconocimiento de la normatividad, así mismo, la lentitud y fragmentación del proceso de contratación administrativa, duplicidades y descoordinación en el proceso contable y de control interno, lo cual disminuye la fluidez de la cadena de abastecimiento. De igual manera, contar con un Manual de Procedimientos genera ventajas a la institución o unidad administrativa para la que se diseña, y en especial para el empleado, ya que le permite cumplir en mejor tiempo con sus objetivos particulares". Vivanco (2017). Estas ventajas se refieren a que permiten fundamentar los procedimientos bajo un Marco Jurídico - Administrativo establecido, contribuyen a la unificación de los criterios en la elaboración de las actividades y uniformidad en el trabajo, estandarizan los métodos de trabajo, y ayudan al desarrollo de las actividades de manera eficiente, permiten conocer la ubicación de los documentos. Asimismo, dentro de la información analizada en el portal de transparencia se pudo encontrar que existen Directivas de la institución, claramente definidas, que incluyen los procedimientos para las ODEI/OZEI lo cual permite tener un direccionamiento en los procesos de planificación y ejecución para la adquisición de un bien y/o servicio a nivel nacional.

El siguiente resultado, corresponde a la **Dimensión 5. Política y gestión de recursos humanos**, donde se encuentran las políticas de capacitación y de desarrollo de capacidades y competencias de los Recursos Humanos de la entidad, obtuvo un puntaje de 4.30 en las respuestas del personal de la OEPP, el más alto de los resultados, lo cual implica que, bajo su apreciación, la capacitación del personal, la flexibilidad y clima laboral, así como la recarga laboral y el cumplimiento del perfil óptimo para el desarrollo de funciones., determinan la ejecución presupuestal del INEI. Estos resultados coinciden con la investigación de Rivera (2018), quién concluyó que la planificación y gestión de recursos del estado dependen de la capacidad de los trabajadores ediles, siendo las características más relevantes, el nivel educativo, el género y su condición laboral (si es nombrado o contratado). Oria (2017) también concluye en su investigación, que el indicador predominante para el factor organizacional es el clima organizacional. Por otro lado, para la Secretaría de

Gestión Pública (2013), en el marco de la Modernización de la Gestión Pública, precisa la importancia de estandarizar todos los aspectos críticos de una adecuada gestión de recursos humanos para evitar una inadecuada determinación de los perfiles de puestos y el número óptimo de profesionales requeridos por cada perfil. En el portal de transparencia del INEI, de la evaluación del PAC se precisan en las recomendaciones, la capacitación a las dependencias usuarias, y miembros de comité de selección y miembros del Órgano Encargado de Contrataciones, a efectos de mejorar y reforzar el desempeño en la formulación de requerimientos, requisitos de calificación, así como la evaluación de las ofertas de los procedimientos de selección, así como la contratación de personal especializado en determinados objetos de contratación, a fin de evitar reformulaciones, nulidades, entre otros.

Al respecto de la **Dimensión 6. Evaluación de resultados e impactos, así como seguimiento y monitoreo de los insumos, procesos, productos y resultados de proyectos y actividades,** si bien no se encontró en el rango de 4 a 5, obtuvo un 3.95, lo cual implica que, bajo su apreciación, el monitoreo y seguimiento de los resultados impactan en la ejecución presupuestal del INEI. Esta diferencia podría explicarse en las Categorías que maneja el INEI, debido a que, en el Sector Público, el monitoreo y evaluación de resultados está mayormente relacionado con los Programas Presupuestales. Fallas (2007), indica, por ejemplo, que, la falta de implicación de los gestores de los programas en el proceso financiero, y ausencia de un régimen de responsabilidad en los resultados de sus actuaciones, determinan el nivel de resultados de la ejecución presupuestal. Asimismo, Alvarado (2019), precisa al respecto de la Ejecución Presupuestal, que existen puntos críticos en los mecanismos de coordinación para el seguimiento de la Ejecución Presupuestal y que ello incide en la metodología de los procesos administrativos y en la toma de decisiones oportunas para que los establecimientos cuenten con los recursos necesarios para brindar los servicios de salud. En INEI, de acuerdo a la información evaluada, se realiza seguimiento, monitoreo y resultados a través de la evaluación POI – CEPLAN y la evaluación PAC.

VII.2. Conclusiones

Como resultado de todo lo recopilado en el marco teórico y de los datos obtenidos producto de esta investigación: Factores determinantes de la Ejecución Presupuestal de la Unidad Ejecutora 002 Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, se llegó a las siguientes conclusiones:

1. Las características y/o condiciones en las que se desarrollan las diferentes tareas implicadas en las fases de ejecución para la adquisición de un bien y/o servicio de las Unidades Orgánicas de la Unidad Ejecutora 002 Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI son: la existencia de una priorización de objetivos y Actividades Operativas definidas en el PEI, POI de la institución, una estructura orgánica establecida y claramente definida, apoyada en manuales de procesos, funciones y reglamentos, que requiere una actualización. Existen directivas de la institución que permiten tener un direccionamiento en los procesos de planificación y ejecución. INEI cuanta con política de seguimiento, monitoreo y resultados a través de la evaluación POI – CEPLAN y la evaluación PAC, la ENEI, representa la gestión del conocimiento, al fomentar la capacitación del personal incluido en el Sistema Estadístico Nacional (SEN). Existe descentralización de funciones y cuenta con 28 oficinas departamentales a nivel nacional, desde donde se realiza una articulación intergubernamental e intersectorial además de los convenios en los que participa nacional e internacionalmente.
2. Las Actividades Estadísticas, poseen el mayor porcentaje de asignación presupuestal, siendo la DNCE la principal. La ejecución presupuestal (fase Devengado (DEV)) del INEI incrementa en cada trimestre siguiente, alcanzando su mayor promedio en el IV trimestre del Año Fiscal en curso. Esto se explica en las trasferencias de recursos que percibe a través de convenios, para el desarrollo de diversas encuestas a nivel nacional, que son incorporados durante el ejercicio fiscal, incluso durante el II semestre. Además, al analizar únicamente la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, durante los 5 años, se ha superado

el 80% de ejecución, incluso en el año 2020 durante la pandemia Covid-19, llegando a su porcentaje más alto en el año 2018, con un 96% de ejecución. Cabe precisar que, dentro de esta Fuente de Financiamiento, están consideradas, los gastos en planilla, gastos que están sujetos a variación, así como cuyo presupuesto no utilizado, no puede financiar otros gastos.

3. De acuerdo al análisis final, los Factores Determinantes de la Ejecución Presupuestal de la Unidad Ejecutora 002 Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI son:
   - D_1. Planificación y articulación con el sistema de presupuesto,
   - D_3. Procesos de producción de bienes y servicios públicos, y
   - D_5. Política y gestión de recursos humanos.

VII.3. Recomendaciones

1. Se recomienda implementar la Descentralización del seguimiento físico – financiero en el aplicativo CEPLAN, que incluye las modificaciones en el marco presupuestal que realizan durante el Año Fiscal vigente. Esta descentralización, realizada a la fecha en la OEPP, partirá de la capacitación al personal administrativo de cada DDNN/DDTT del INEI al respecto del uso del CEPLAN y permitirá realizar el seguimiento directo de la disponibilidad de recursos, seguimiento de resultados, por parte de las áreas usuarias.
2. Se recomienda actualizar los Documentos de Gestión (MOF, ROF, MAPRO) considerando la normatividad vigente y los cambios tecnológicos a la fecha.
3. Se recomienda fortalecer la evaluación de indicadores dónde participen en reuniones trimestrales cada DDNN/DDTT, para ello pueden ser de utilidad, los indicadores de Pimenta y Seco (2021).
4. Se recomienda, coincidiendo con la OTA, la capacitación a las dependencias usuarias, y miembros de comité de selección y miembros del Órgano Encargado de Contrataciones, a efectos de mejorar y reforzar el desempeño en la formulación de requerimientos, requisitos de calificación, así como la evaluación de las ofertas de los procedimientos de selección y la contratación de personal especializado en determinados objetos de contratación, a fin de evitar reformulaciones, nulidades, entre otros.

Lista de referencias

Alvarado, C. (2019). *Análisis de la Ejecución Presupuestal del primer nivel de atención en el Ministerio de Salud de El Salvador, 2014 – 2017*. https://repositorio.unan.edu.ni/10660/1/t1032.pdf

Benites y Pessino (2019). *Hacia un gasto inteligente para América Latina y el Caribe.* https://blogs.iadb.org/gestion-fiscal/es/hacia-un-gasto-inteligente-para-america-latina-y-el-caribe/

Batthyány, K. y Cabrera, M. (2011). Metodología de la investigación en ciencias sociales. Apuntes para un curso inicial. Universidad de la República de Uruguay. https://www.colibri.udelar.edu.uy/jspui/bitstream/20.500.12008/26551/1/Metodologia%20de%20la%20investigaci%c3%b3n%20en%20CCSS_Batthyany_Cabrera.pdf

Centro de Planeamiento Estratégico (CEPLAN, 2013). *CEPLAN y el Planeamiento Estratégico.* https://www.ceplan.gob.pe/documentos_/ceplan-y-el-planeamiento-estrategico/

Decreto Legislativo N° 1440. Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público (Art. 8). https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/201360-1440

Fallas, M. (2007), *Costa Rica: análisis crítico del proceso presupuestario*. https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/7318/1/S2007603_es.pdf

Hernández, S., Fernández, C., y Baptista, M. (6ª Ed.). (2014). *Metodología de la Investigación*. https://www.uca.ac.cr/wp-content/uploads/2017/10/Investigacion.pdf

Izquierdo, Pessino y Vuletin (2018). *Better Spending for Better Lives: How Latin America and the Caribbean Can Do More with Less*. https://flagships.iadb.org/en/DIA2018/Better-Spending-for-Better-Lives

Latinobarómetro (2021). *Informe Latinobarómetro 2021*. https://www.latinobarometro.org/latContents.jsp

Ministerio de Economía y Finanzas (2022). Consulta amigable. https://apps5.mineco.gob.pe/transparencia/Navegador/default.aspx

Oria, R. (2017). *Factores que limitan la ejecución presupuestal de gastos en la SUNAT periodo 2016*.

https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/9050/Oria_RVR.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Pimenta, C., y Seco, A. (2021). *Guía de Proyectos de Sistemas de Información de Administración Financiera (SIAF): aspectos estratégicos, funcionales, tecnológicos y de gobernanza para diseñar e implantar nuevas plataformas para los sistemas de la gestión financiera pública.* http://dx.doi.org/10.18235/0003342

Rivera, C. (2018). *Factores que determinan la ejecución presupuestal en las Provincias de la Región Puno, periodo 2006 - 2016*. http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/10424/Rivera_Cahuaya_Jes%c3%bas_Henry.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Rodríguez, W. (2011). Guía de investigación científica. Asociación Civil Universidad de Ciencias y Humanidades, Fondo Editorial. repositorio.uch.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12872/23/rodriguez_arainaga_walabonso_guia%20_investigacion_cientifica.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros (2013). *Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021.*

http://www.pcm.gob.pe/wp-content/uploads/2013/05/PNMGP.pdf

Villanueva, C. (2019). *La ejecución presupuestal y su incidencia en el cumplimiento de metas institucionales de la Municipalidad distrital de La Esperanza, periodos 2016-2017*.

http://dspace.unitru.edu.pe/bitstream/handle/UNITRU/12099/villanuevacabanillas_margarita.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Vivanco, M. (2017). Los manuales de procedimientos como herramientas de control interno de una organización. *Revista Universidad y Sociedad*. 9(3). 247-252.

http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202017000300038&lng=es&tlng=es.

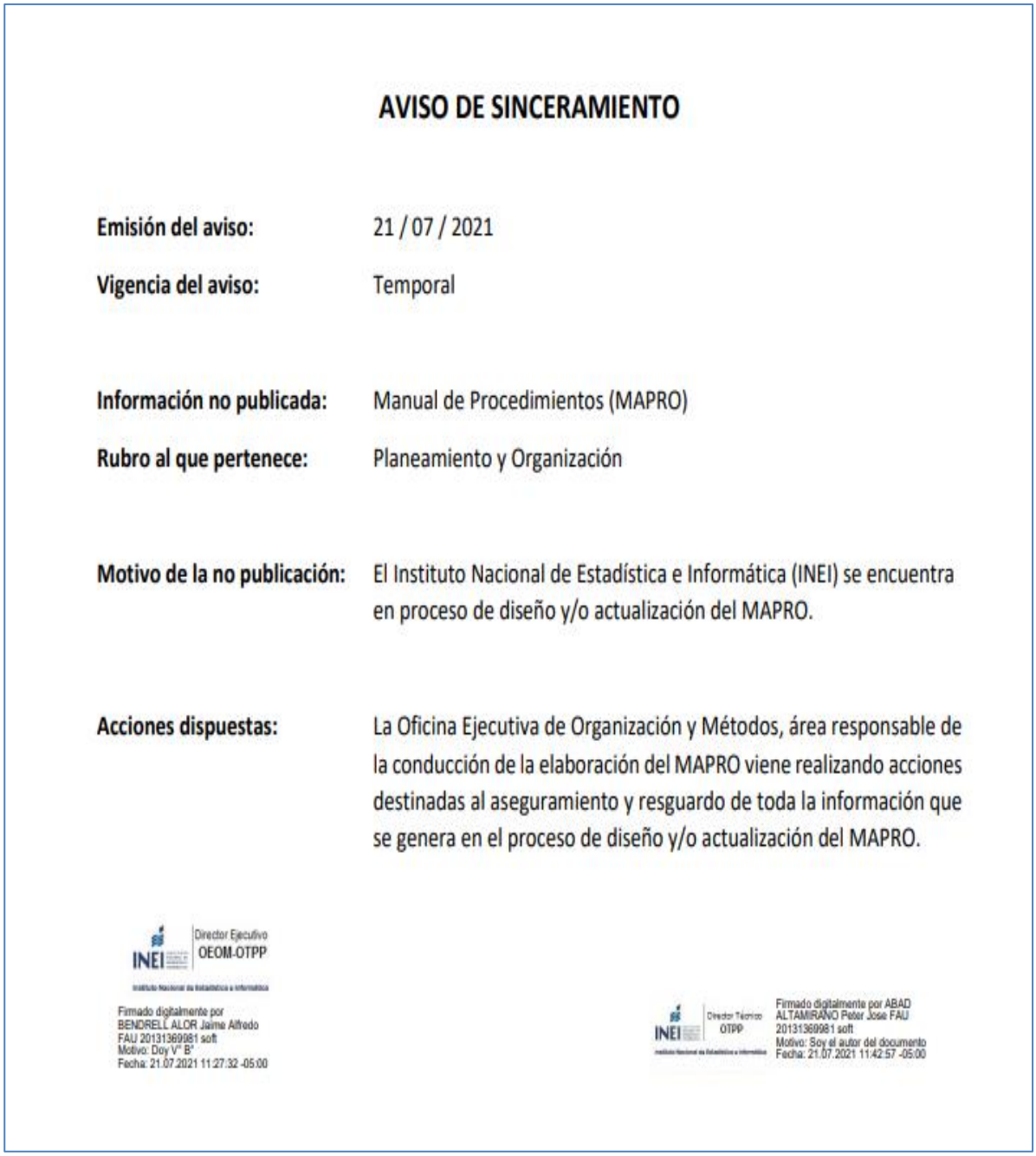
Apéndice

Anexo 1

Recolección de datos web:

Portal de transparencia del INEI, para el análisis del primer objetivo específico de la investigación.

Revisión del Manual de Procedimientos del INEI



AVISO DE SINCERAMIENTO

Emisión del aviso:	21 / 07 / 2021
Vigencia del aviso:	Temporal
Información no publicada:	Manual de Procedimientos (MAPRO)
Rubro al que pertenece:	Planeamiento y Organización
Motivo de la no publicación:	El Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) se encuentra en proceso de diseño y/o actualización del MAPRO.
Acciones dispuestas:	La Oficina Ejecutiva de Organización y Métodos, área responsable de la conducción de la elaboración del MAPRO viene realizando acciones destinadas al aseguramiento y resguardo de toda la información que se genera en el proceso de diseño y/o actualización del MAPRO.

INEI Director Ejecutivo OEOM-OTPP
Firmado digitalmente por BENDRELL ALOR Jaime Alfredo FAU 20131369981 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.07.2021 11:27:32 -05:00

INEI Director Técnico OTPP
Firmado digitalmente por ABAD ALTAMIRANO Peter Jose FAU 20131369981 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.07.2021 11:42:57 -05:00

Fuente: Portal de Transparencia de la página web del INEI (mayo, 2022).

Revisión del PEI del INEI

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA

Resolución Jefatural N° 106-2022-INEI

Lima, 18 de mayo de 2022

Visto el Informe N° 000039-2022-INEI/OTPP de la Oficina Técnica de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI); y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 604, Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática se establece que el INEI es un organismo público descentralizado con personería jurídica de derecho público interno. Es el ente rector del Sistema Nacional de Estadística, responsable de normar, planear, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de estadística oficiales del país;

Que, el Decreto Supremo N° 043-2001-PCM, Reglamento de la Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática, establece que el INEI constituye Pliego Presupuestal y goza de autonomía técnica y de gestión;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, se crea el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN como órgano rector y orientador del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico;

Que, mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN-PCD y sus modificatorias, se aprobó la Guía para el Planeamiento Institucional, la cual establece las pautas y plazos para el planeamiento institucional que comprende la política y los planes que permite la elaboración, implementación, seguimiento o modificación del Plan Estratégico Institucional - PEI y el Plan Operativo Institucional - POI, en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua aplicable para las entidades que integran el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico en los tres niveles de gobierno;

Que, en la Guía antes mencionada se dispuso que el Plan Estratégico Institucional - PEI se elabora y aprueba en el año previo al inicio de su vigencia, y en consecuencia la entidad debe elaborar y aprobar el Plan Operativo Institucional - POI Multianual para un periodo no menor de tres años respetando el periodo de vigencia del Plan Estratégico Institucional - PEI;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 101-2021-INEI, se aprobó el Plan Estratégico Institucional (PEI) Ampliado 2017-2024 del Instituto Nacional de Estadística e Informática;

Que, mediante Oficio Múltiple N° D000002-2022-CEPLAN-DNCP, CEPLAN comunica que a fin de facilitar la elaboración y registro del Plan Operativo Institucional Multianual 2023-2025, ha visto por conveniente permitir la ampliación del periodo de vigencia de los Planes Estratégicos Institucionales y Sectoriales, con vencimiento en estos años y su respectiva aprobación, estableciendo una secuencia de acciones para ello y la metodología establecida en la Guía para el Planeamiento Institucional, modificada con Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD;

Fuente: Portal de Transparencia de la página web del INEI (mayo, 2022).
http://iinei.inei.gob.pe/normas/ConsultaListadoPCM.asp

Que, mediante Oficio N° D000216-2022-PCM-OGPP que adjunta el Informe Nº D000015-2022-PCM-OGPP-GMC, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Presidencia del Consejo de Ministros valida la consistencia y coherencia del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2017-2025 Ampliado; asimismo, señala que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Presidencia del Consejo de Ministros se encuentra en proceso de formalización de la Ampliación del Horizonte Temporal del Plan Estratégico Sectorial Multianual - PESEM del Sector de la Presidencia del Consejo de Ministros al año 2025, por lo que recomienda que este nuevo horizonte temporal pueda ser incorporado por el INEI;

Que, mediante Oficio N° D000304-2022-CEPLAN-DNCP que adjunta el Informe Técnico Nº D000116-2022-CEPLAN-DNCPPEI la Dirección Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico del CEPLAN verifica y valida que el Plan Estratégico Institucional del Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, para el período 2017-2025, ha sido ampliado en aplicación a las orientaciones establecidas, recomendando continuar con los trámites correspondientes para su aprobación mediante acto resolutivo; además, señala que cuando el Sector Presidencia del Consejo de Ministros elabore un nuevo Plan Estratégico Sectorial Multianual – PESEM o amplíe el vigente, la entidad actualice la Matriz de articulación de planes;

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 131-2022-PCM, la Presidencia del Consejo de Ministros aprobó la Ampliación del Horizonte Temporal del Plan Estratégico Sectorial Multianual - PESEM 2016-2024 del Sector Presidencia del Consejo de Ministros, al año 2025, siendo su nueva denominación "PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL MULTIANUAL - PESEM 2016-2025 DEL SECTOR PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS, habiéndose incluido la información del año 2025 en la propuesta del Plan Estratégico Institucional 2017-2025 Ampliado del INEI;

Que, mediante el documento del Visto, la Oficina Técnica de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica del Instituto Nacional de Estadística e Informática informa que se ha cumplido con cada uno de los procedimientos establecidos y se recomienda emitir el acto resolutivo de aprobación del Plan Estratégico Institucional - PEI 2017-2025 Ampliado del INEI;

Estando a lo propuesto por la Oficina Técnica de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica y, con las visaciones de la Secretaría General; y la Oficina Técnica de Asesoría Jurídica; y

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 8 del Decreto Legislativo Nº 604 "Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática".

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan Estratégico Institucional - PEI 2017-2025 Ampliado del Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI que, en Anexo, forma parte de la presente Resolución Jefatural.

Artículo 2.- La Oficina Técnica de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica realiza las acciones de seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional - PEI 2017-2025 Ampliado del Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución Jefatural y del Plan Estratégico Institucional - PEI 2017-2025 Ampliado del Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, en el Portal de Transparencia Estándar del INEI (www.inei.gob.pe).

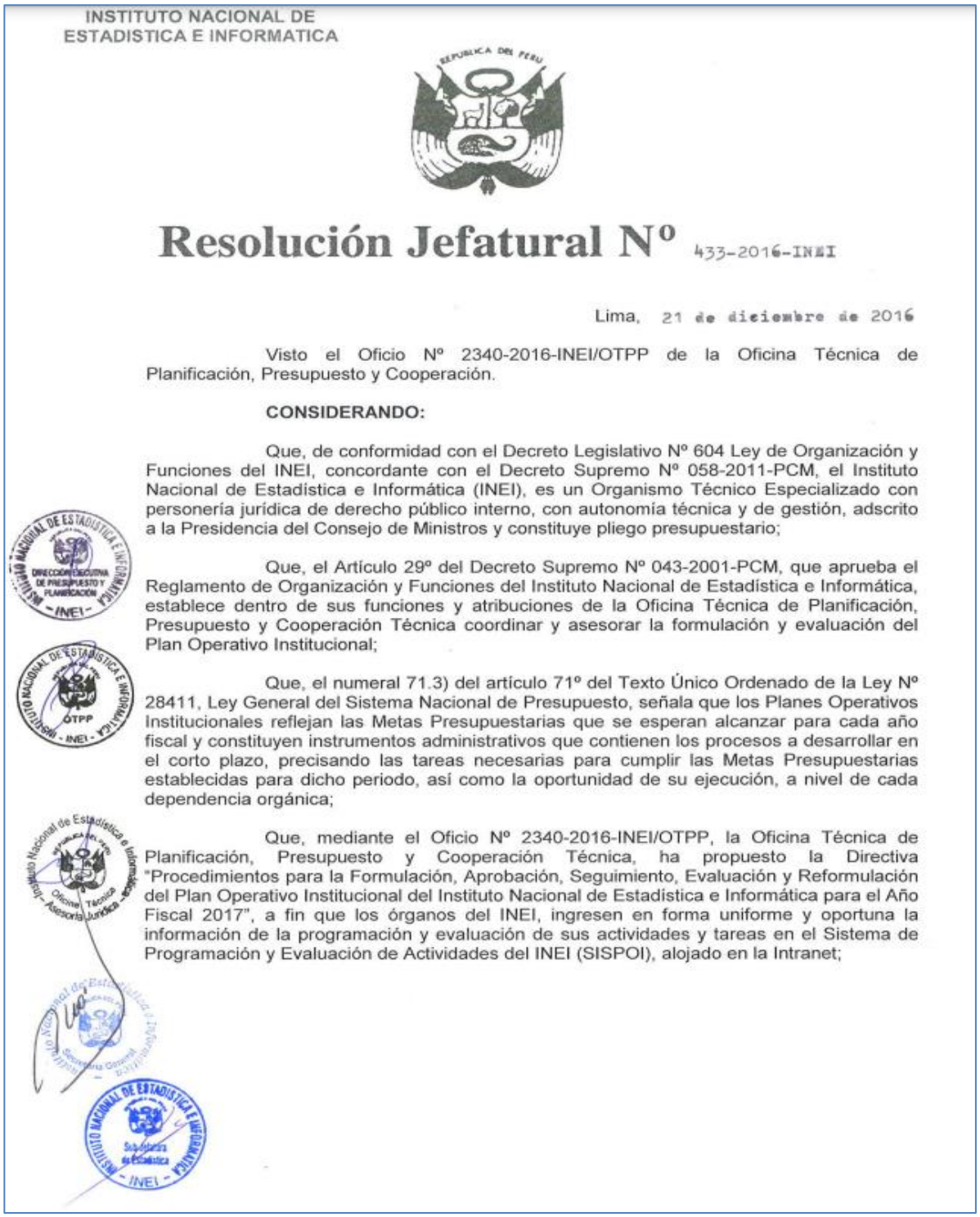
REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

Dr. Victor Aníbal Sánchez Aguilar
Jefe (e)
Instituto Nacional de Estadística e Informática

Fuente: Portal de Transparencia de la página web del INEI (mayo, 2022).
http://iinei.inei.gob.pe/normas/ConsultaListadoPCM.asp

Revisión de Resoluciones del INEI

Resolución Jefatural 433-2016-INEI, resolución que aprueba la Directiva Nº 002-2016-INEI: "Procedimientos para la Formulación, Aprobación, Seguimiento Evaluación y Reformulación del Plan Operativo Institucional del INEI para el Año Fiscal 2017".



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA

REPUBLICA DEL PERU

Resolución Jefatural Nº 433-2016-INEI

Lima, 21 de diciembre de 2016

Visto el Oficio Nº 2340-2016-INEI/OTPP de la Oficina Técnica de Planificación, Presupuesto y Cooperación.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Decreto Legislativo Nº 604 Ley de Organización y Funciones del INEI, concordante con el Decreto Supremo Nº 058-2011-PCM, el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), es un Organismo Técnico Especializado con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía técnica y de gestión, adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros y constituye pliego presupuestario;

Que, el Artículo 29º del Decreto Supremo Nº 043-2001-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática, establece dentro de sus funciones y atribuciones de la Oficina Técnica de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica coordinar y asesorar la formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional;

Que, el numeral 71.3) del artículo 71º del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, señala que los Planes Operativos Institucionales reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho periodo, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica;

Que, mediante el Oficio Nº 2340-2016-INEI/OTPP, la Oficina Técnica de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica, ha propuesto la Directiva "Procedimientos para la Formulación, Aprobación, Seguimiento, Evaluación y Reformulación del Plan Operativo Institucional del Instituto Nacional de Estadística e Informática para el Año Fiscal 2017", a fin que los órganos del INEI, ingresen en forma uniforme y oportuna la información de la programación y evaluación de sus actividades y tareas en el Sistema de Programación y Evaluación de Actividades del INEI (SISPOI), alojado en la Intranet;

Fuente: Portal de Transparencia de la página web del INEI (mayo, 2022).
http://iinei.inei.gob.pe/normas/ConsultaListadoPCM.asp

Estando a lo propuesto por la Oficina Técnica de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica, con las visaciones de la Sub Jefatura de Estadística, de Secretaría General, de la Oficina Técnica de Asesoría Jurídica, y;

En uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 8º del Decreto Legislativo Nº 604 "Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática".

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la Directiva Nº 002-2016-INEI, "Procedimientos para la Formulación, Aprobación, Seguimiento, Evaluación y Reformulación del Plan Operativo Institucional del INEI para el Año Fiscal 2017", la que en Anexo adjunto, forma parte de la presente Resolución Jefatural.

Artículo 2º.- Las Unidades Orgánicas del Instituto Nacional de Estadística e Informática, deben seguir los lineamientos establecidos en la Directiva y remitir a la Oficina Técnica de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica, en los términos y plazos indicados, la programación y posterior evaluación de sus actividades, a través del Sistema del Programación, Ejecución y Evaluación de Actividades del INEI (SISPOI) y en archivo Excel.

Artículo 3º.- Las Unidades Orgánicas del Instituto Nacional de Estadística e Informática son responsables del seguimiento y evaluación permanente del cumplimiento de los objetivos y metas programadas en sus respectivos planes.

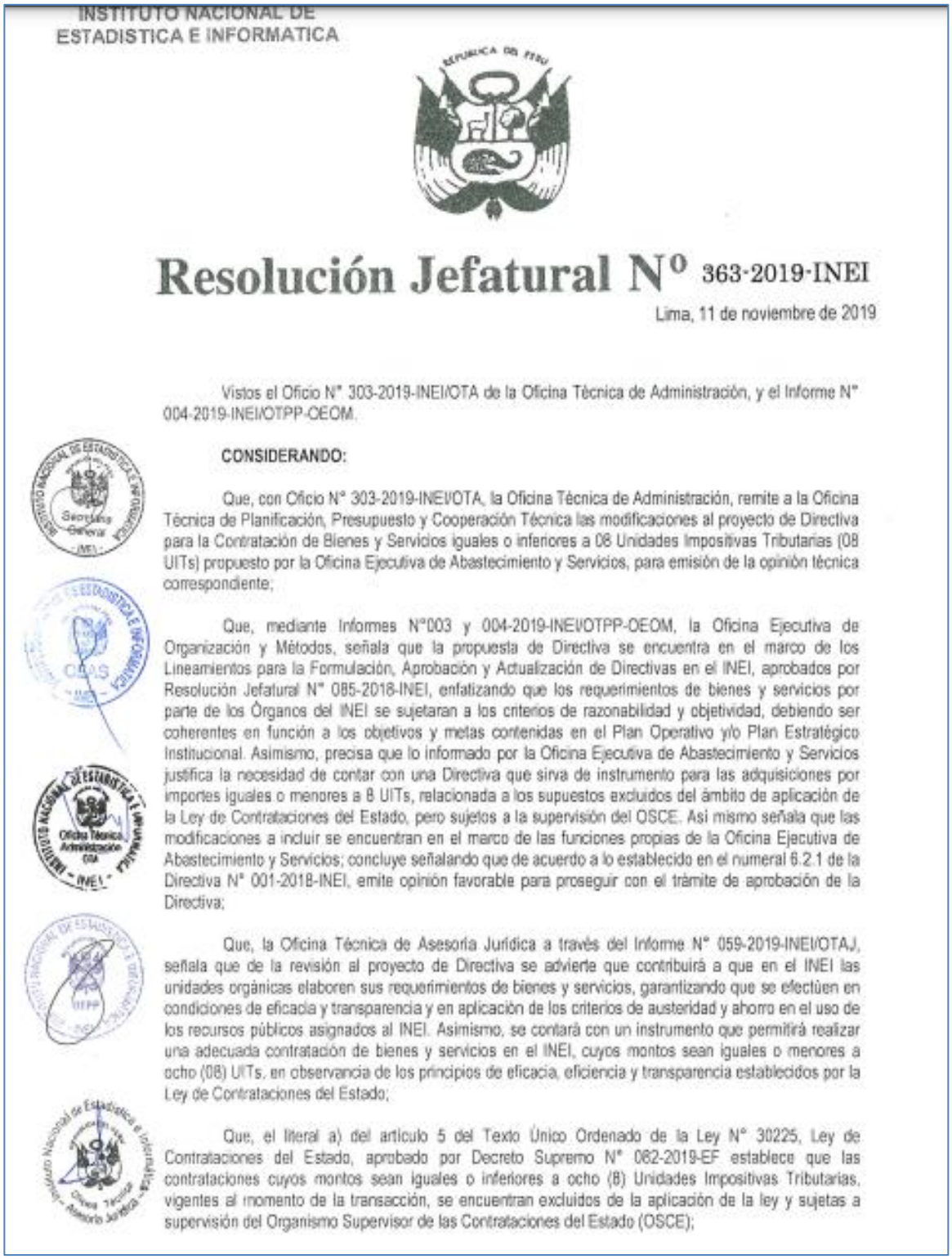
Artículo 4º.- La Oficina Técnica de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica adoptará las medidas necesarias para difundir la presente Directiva a todas las Unidades Orgánica del Instituto Nacional de Estadística e Informática.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE,

Dr. Aníbal Sánchez Aguilar
Jefe (e)
Instituto Nacional de Estadística e Informática

Fuente: Portal de Transparencia de la página web del INEI (mayo, 2022).
http://iinei.inei.gob.pe/normas/ConsultaListadoPCM.asp

Resolución Jefatural Nº 363-2019-INEI, resolución que aprueba la Directiva N° 001-2019-INEI: “Contratación de Bienes y Servicios iguales o inferiores a 08 Unidades Impositivas Tributarias”.



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA

Resolución Jefatural Nº 363-2019-INEI

Lima, 11 de noviembre de 2019

Vistos el Oficio N° 303-2019-INEI/OTA de la Oficina Técnica de Administración, y el Informe N° 004-2019-INEI/OTPP-OEOM.

CONSIDERANDO:

Que, con Oficio N° 303-2019-INEI/OTA, la Oficina Técnica de Administración, remite a la Oficina Técnica de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica las modificaciones al proyecto de Directiva para la Contratación de Bienes y Servicios iguales o inferiores a 08 Unidades Impositivas Tributarias (08 UITs) propuesto por la Oficina Ejecutiva de Abastecimiento y Servicios, para emisión de la opinión técnica correspondiente;

Que, mediante Informes N°003 y 004-2019-INEI/OTPP-OEOM, la Oficina Ejecutiva de Organización y Métodos, señala que la propuesta de Directiva se encuentra en el marco de los Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas en el INEI, aprobados por Resolución Jefatural N° 085-2018-INEI, enfatizando que los requerimientos de bienes y servicios por parte de los Órganos del INEI se sujetaran a los criterios de razonabilidad y objetividad, debiendo ser coherentes en función a los objetivos y metas contenidas en el Plan Operativo y/o Plan Estratégico Institucional. Asimismo, precisa que lo informado por la Oficina Ejecutiva de Abastecimiento y Servicios justifica la necesidad de contar con una Directiva que sirva de instrumento para las adquisiciones por montos iguales o menores a 8 UITs, relacionada a los supuestos excluidos del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, pero sujetos a la supervisión del OSCE. Así mismo señala que las modificaciones a incluir se encuentran en el marco de las funciones propias de la Oficina Ejecutiva de Abastecimiento y Servicios; concluye señalando que de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.2.1 de la Directiva N° 001-2018-INEI, emite opinión favorable para proseguir con el trámite de aprobación de la Directiva;

Que, la Oficina Técnica de Asesoría Jurídica a través del Informe N° 059-2019-INEI/OTAJ, señala que de la revisión al proyecto de Directiva se advierte que contribuirá a que en el INEI las unidades orgánicas elaboren sus requerimientos de bienes y servicios, garantizando que se efectúen en condiciones de eficacia y transparencia y en aplicación de los criterios de austeridad y ahorro en el uso de los recursos públicos asignados al INEI. Asimismo, se contará con un instrumento que permitirá realizar una adecuada contratación de bienes y servicios en el INEI, cuyos montos sean iguales o menores a ocho (08) UITs, en observancia de los principios de eficacia, eficiencia y transparencia establecidos por la Ley de Contrataciones del Estado;

Que, el literal a) del artículo 5 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF establece que las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción, se encuentran excluidos de la aplicación de la ley y sujetas a supervisión del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE);

Fuente: Portal de Transparencia de la página web del INEI (mayo, 2022).
http://iinei.inei.gob.pe/normas/ConsultaListadoPCM.asp

Que, por Resolución Jefatural N° 085-2018- INEI, se aprobó la Directiva N° 001-2018-INEI "Lineamientos para la formulación, aprobación y actualización de Directivas en el Instituto Nacional de Estadística e Informática" y teniendo en cuenta que el proyecto de directiva cumple con los lineamientos de la citada Directiva, es necesaria su aprobación;

Estando a lo propuesto por la Oficina Técnica de Administración y con las visaciones de Secretaría General, de las Oficinas Técnicas de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica y de Asesoría Jurídica; y,

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 8° del Decreto Legislativo Nº 604 "Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática".

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 001-2019-INEI "Contratación de Bienes y Servicios iguales o inferiores a 08 Unidades Impositivas Tributarias", que en Anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y el Anexo a que hace referencia el artículo precedente en el portal institucional del Instituto Nacional de Estadística e Informática.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

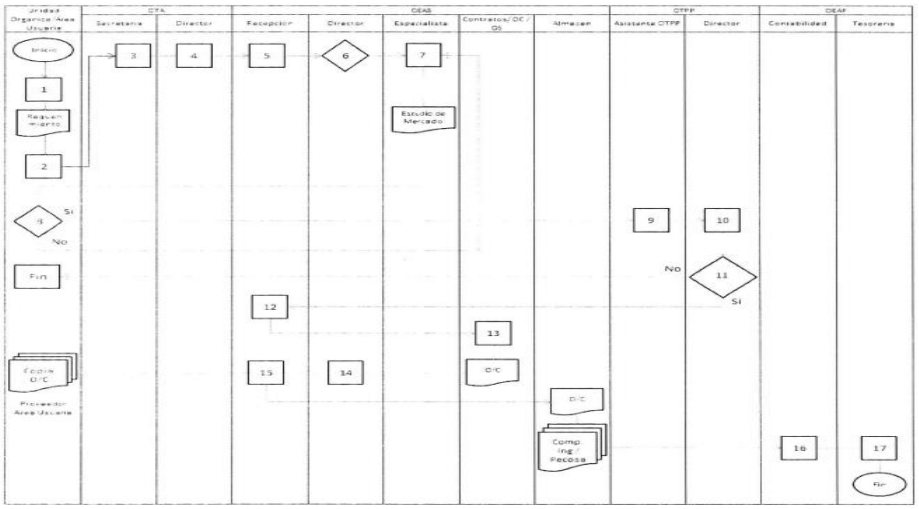
Econ. Jose Garcia Zanabria
Jefe (e)
Instituto Nacional de Estadística e Informática

Fuente: Portal de Transparencia de la página web del INEI (mayo, 2022).
http://iinei.inei.gob.pe/normas/ConsultaListadoPCM.asp

Diagrama de Flujo: Adquisición de bienes

DIAGRAMA DE FLUJO CONTRATACIONES MENORES O IGUALES A (08) UITs

ADQUISICIÓN DE BIENES

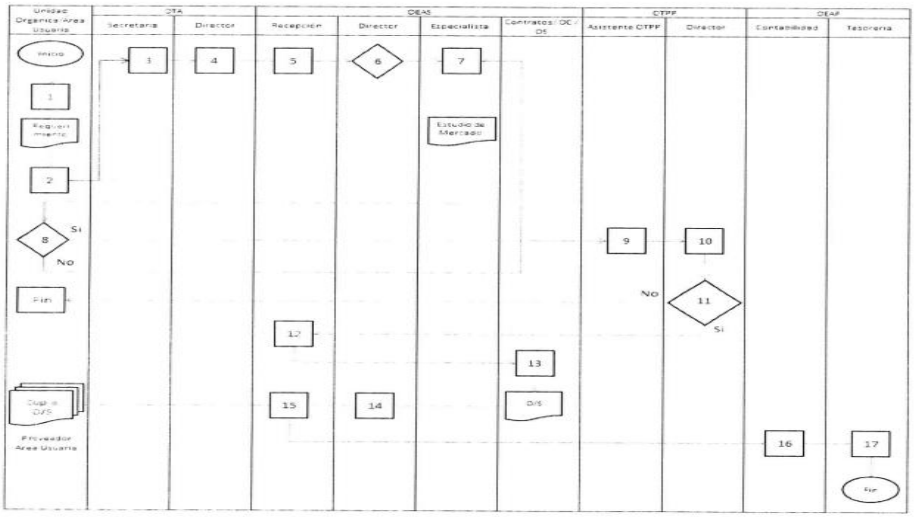


INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMÁTICA	CÓDIGO:
DENOMINACIÓN: Compras de Bienes Menores Iguales a (08) UITs	
ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE: Oficinas Ejecutiva de Abastecimiento y Servicios	
SISTEMA ADMINISTRITIVO: Sistema de Abastecimiento	
FINALIDAD: Aprovisionar de los Bienes Necesarios para Alcanzar los Objetivos y Metas Institucionales.	
BASE LEGAL: Aprobación en Tramite	

	ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO	ORGANO / UNIDAD ORGÁNICA	RESPONSABLE
	Inicio del Procedimiento		
1	Autoriza la Compra de Bienes necesarios	Área Usuaria	Funcionario Responsable de Comprometer Gastos
2	Visa el Requerimiento de Bienes, validando las Especificaciones Técnicas, y condiciones de la compra.	Área Usuaria	Funcionario Responsable de Comprometer Gastos
3	Recibe el Requerimiento y EETT	OTA	Secretaria de
4	Verifica la Razonabilidad del Requerimiento y EETT y Autoriza la Adquisición.	OTA	Director
5	Deriva a OEAS para implementar el procedimiento de adquisición.	OEAS	Secretaria
6	Verifica la Razonabilidad y Planifica la adquisición, asigna el procedimiento a un Especialista	OEAS	Directora
7	Realiza la Indagación del Mercado, mediante las cotizaciones, verifica las condiciones y EETT que los proveedores ofrecen en el mercado, formula su Cuadro Comparativo.	OEAS	Especialista
8	El Estudio de Posibilidades que ofrece el Mercado (Cotizaciones y Cuadro Comparativo) es remitido al Área Usuaria para su Validación (En caso de no validarse se revuelve al Especialista para que reformule su estudio de mercado)	Área Usuaria	Técnico o Especialista
9	Validado el Estudio de Posibilidades que ofrece el Mercado y con el Valor Referencial se solicita la Certificación Presupuestal	OTPP	Secretaria
10	Autoriza la Certificación Presupuestal	OTPP	Director
11	De no contar con Disponibilidad Presupuestal se comunica al Área Usuaria para su archivo definitivo o proponer modificación Presupuestal.	OTPP	Especialista
12	Emitido el Certificado de Crédito Presupuestal es derivado a OEAS	OEAS	Secretaria
13	La Certificación y demás actuados se deriva al Especialista en Contratos y O/C; Emite la Orden de Compra, implementa la fase del Compromiso del Gasto	OEAS	Especialista – Contratos
14	La Orden de Compra es Autorizada	OEAS	Directora
15	Se distribuye la Orden de Compra (Cc: Proveedor, Área Usuaria, Almacén)	OEAS	Secretaria
16	Registra el Devengado del Gasto.	OEAF	Contador
17	Emite el Comprobante de Pago y Registra la fase del Girado	OEAF	Tesorero
	Fin del Proceso		

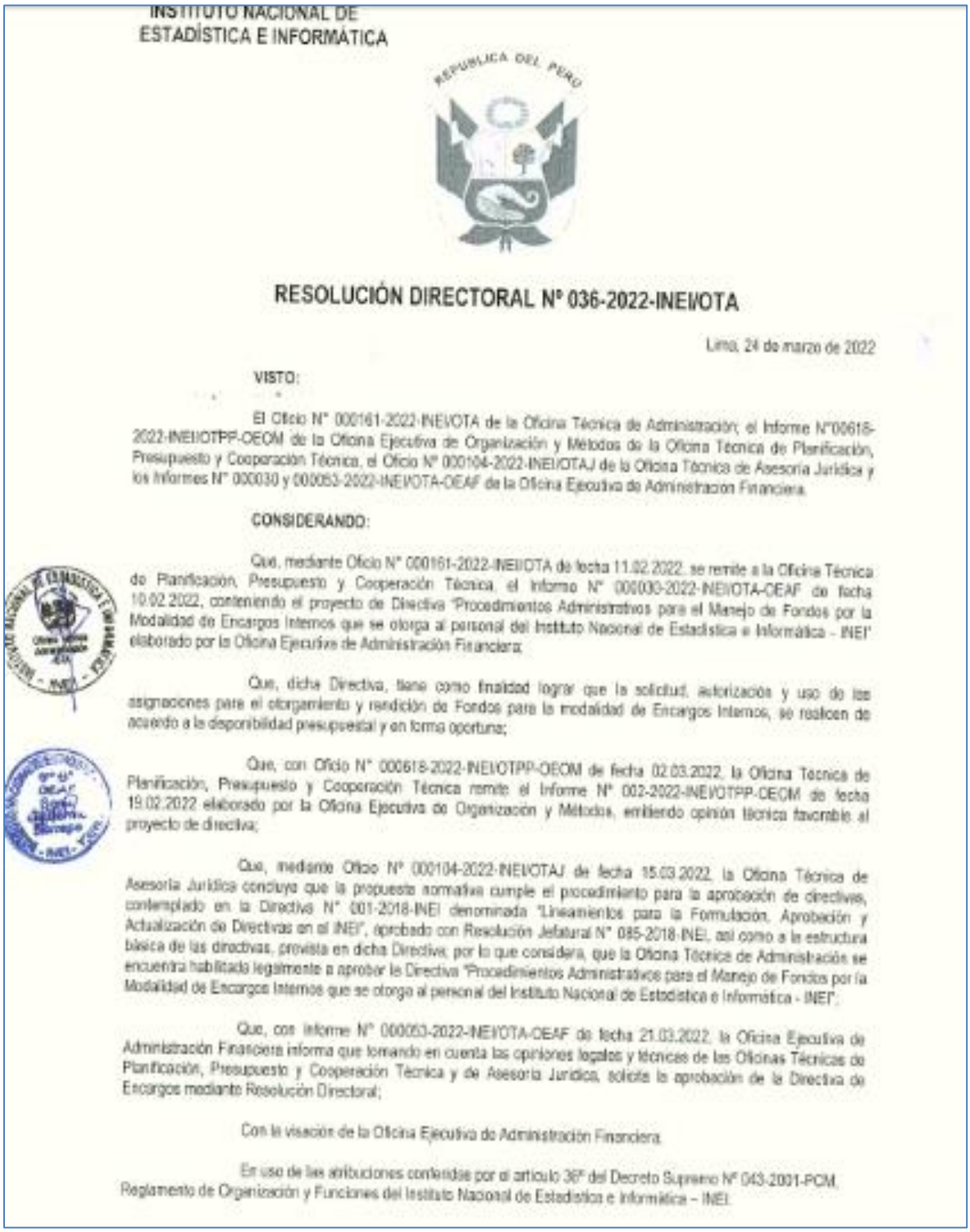
Diagrama de Flujo: Adquisición de servicios

DIAGRAMA DE FLUJO CONTRATACIONES MENORES O IGUALES A (08) UITs
PRESTACIÓN DE SERVICIOS



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMÁTICA		CÓDIGO:	
DENOMINACIÓN: Prestación de Servicios Menores Iguales a (08) UITs			
ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE: Oficinas Ejecutiva de Abastecimiento y Servicios			
SISTEMA ADMINISTRITIVO: Sistema de Abastecimiento			
FINALIDAD: Aprovisionar de los Servicios Necesarios para Alcanzar los Objetivos y Metas Institucionales.			
BASE LEGAL: Aprobación en Tramite			
	ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO	**ORGANO / UNIDAD ORGÁNICA**	**RESPONSABLE**
	Inicio del Procedimiento		
1	Autoriza la Compra de Servicios necesarios	Área Usuaria	Funcionario Responsable de Comprometer Gastos
2	Visa el Requerimiento de Servicios, validando los Términos de Referencia (TDR), y condiciones y característica de la prestación.	Área Usuaria	Funcionario Responsable de Comprometer Gastos
3	Recibe el Requerimiento y TDR	OTA	Secretaria de
4	Verifica la Razonabilidad del Requerimiento y TDR y Autoriza la Adquisición.	OTA	Director
5	Deriva a OEAS para implementar el procedimiento de adquisición.	OEAS	Secretaria
6	Verifica la Razonabilidad y Planifica la adquisición, asigna el procedimiento a un Especialista	OEAS	Directora
7	Realiza la Indagación del Mercado, mediante las cotizaciones, verifica las condiciones y TDR que los proveedores ofrecen en el mercado, formula su Cuadro Comparativo.	OEAS	Especialista
8	El Estudio de Posibilidades que ofrece el Mercado (Cotizaciones y Cuadro Comparativo) es remitido al Área Usuaria para su Validación (En caso de no validarse se revuelve al Especialista para que reformule su estudio de mercado)	Área Usuaria	Técnico o Especialista
9	Validado el Estudio de Posibilidades que ofrece el Mercado y con el Valor Referencial se solicita la Certificación Presupuestal	OTPP	Secretaria
10	Autoriza la Certificación Presupuestal	OTPP	Director
11	De no contar con Disponibilidad Presupuestal se comunica al Área Usuaria para su archivo definitivo o proponer modificación Presupuestal.	OTPP	Especialista
12	Emitido el Certificado de Crédito Presupuestal es derivado a OEAS	OEAS	Secretaria
13	La Certificación y demás actuados se deriva al Especialista en Contratos y O/S; Emite la Orden de Servicios, implementa la fase del Compromiso del Gasto	OEAS	Especialista – Contratos
14	La Orden de Servicios es Autorizada	OEAS	Directora
15	Se distribuye la Orden de Servicios (Cc: Proveedor, Área Usuaria)	OEAS	Secretaria
16	Registra el Devengado del Gasto.	OEAF	Contador
17	Emite el Comprobante de Pago y Registra la fase del Girado	OEAF	Tesorero
	Fin del Proceso		

Resolución Directoral Nº 036-2022-INEI-OTA, resolución que aprueba la Directiva N° 002-2021-INEI: "Procedimientos Administrativos para el Manejo de Fondos por la Modalidad de Encargos Internos que se otorga al personal del Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI".



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

REPÚBLICA DEL PERÚ

RESOLUCIÓN DIRECTORAL Nº 036-2022-INEI/OTA

Lima, 24 de marzo de 2022

VISTO:

El Oficio N° 000161-2022-INEI/OTA de la Oficina Técnica de Administración; el Informe N°00618-2022-INEI/OTPP-OEOM de la Oficina Ejecutiva de Organización y Métodos de la Oficina Técnica de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica, el Oficio Nº 000104-2022-INEI/OTAJ de la Oficina Técnica de Asesoría Jurídica y los Informes N° 000030 y 000053-2022-INEI/OTA-OEAF de la Oficina Ejecutiva de Administración Financiera.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Oficio N° 000161-2022-INEI/OTA de fecha 11.02.2022, se remite a la Oficina Técnica de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica, el Informe N° 000030-2022-INEI/OTA-OEAF de fecha 10.02.2022, conteniendo el proyecto de Directiva "Procedimientos Administrativos para el Manejo de Fondos por la Modalidad de Encargos Internos que se otorga al personal del Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI" elaborado por la Oficina Ejecutiva de Administración Financiera;

Que, dicha Directiva, tiene como finalidad lograr que la solicitud, autorización y uso de las asignaciones para el otorgamiento y rendición de Fondos para la modalidad de Encargos Internos, se realicen de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y en forma oportuna;

Que, con Oficio N° 000618-2022-INEI/OTPP-OEOM de fecha 02.03.2022, la Oficina Técnica de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica remite el Informe N° 002-2022-INEI/OTPP-OEOM de fecha 19.02.2022 elaborado por la Oficina Ejecutiva de Organización y Métodos, emitiendo opinión técnica favorable al proyecto de directiva;

Que, mediante Oficio N° 000104-2022-INEI/OTAJ de fecha 15.03.2022, la Oficina Técnica de Asesoría Jurídica concluye que la propuesta normativa cumple el procedimiento para la aprobación de directivas, contemplado en la Directiva N° 001-2018-INEI denominada "Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas en el INEI", aprobado con Resolución Jefatural N° 085-2018-INEI, así como a la estructura básica de las directivas, prevista en dicha Directiva; por lo que considera, que la Oficina Técnica de Administración se encuentra habilitada legalmente a aprobar la Directiva "Procedimientos Administrativos para el Manejo de Fondos por la Modalidad de Encargos Internos que se otorga al personal del Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI".

Que, con Informe N° 000053-2022-INEI/OTA-OEAF de fecha 21.03.2022, la Oficina Ejecutiva de Administración Financiera informa que tomando en cuenta las opiniones legales y técnicas de las Oficinas Técnicas de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica y de Asesoría Jurídica, solicita la aprobación de la Directiva de Encargos mediante Resolución Directoral;

Con la visación de la Oficina Ejecutiva de Administración Financiera;

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 36° del Decreto Supremo N° 043-2001-PCM, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI;

Fuente: Portal de Transparencia de la página web del INEI (mayo, 2022).
https://webapp.inei.gob.pe/resolucion_directoral/

SE RESUELVE

ARTÍCULO 1°. – APROBAR la Directiva N° 002-2022-INEI "Procedimientos Administrativos para el Manejo de Fondos por la Modalidad de Encargos Internos que se otorga al personal del Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI", que en Anexo adjunto, forma parte integrante de la presente Resolución.

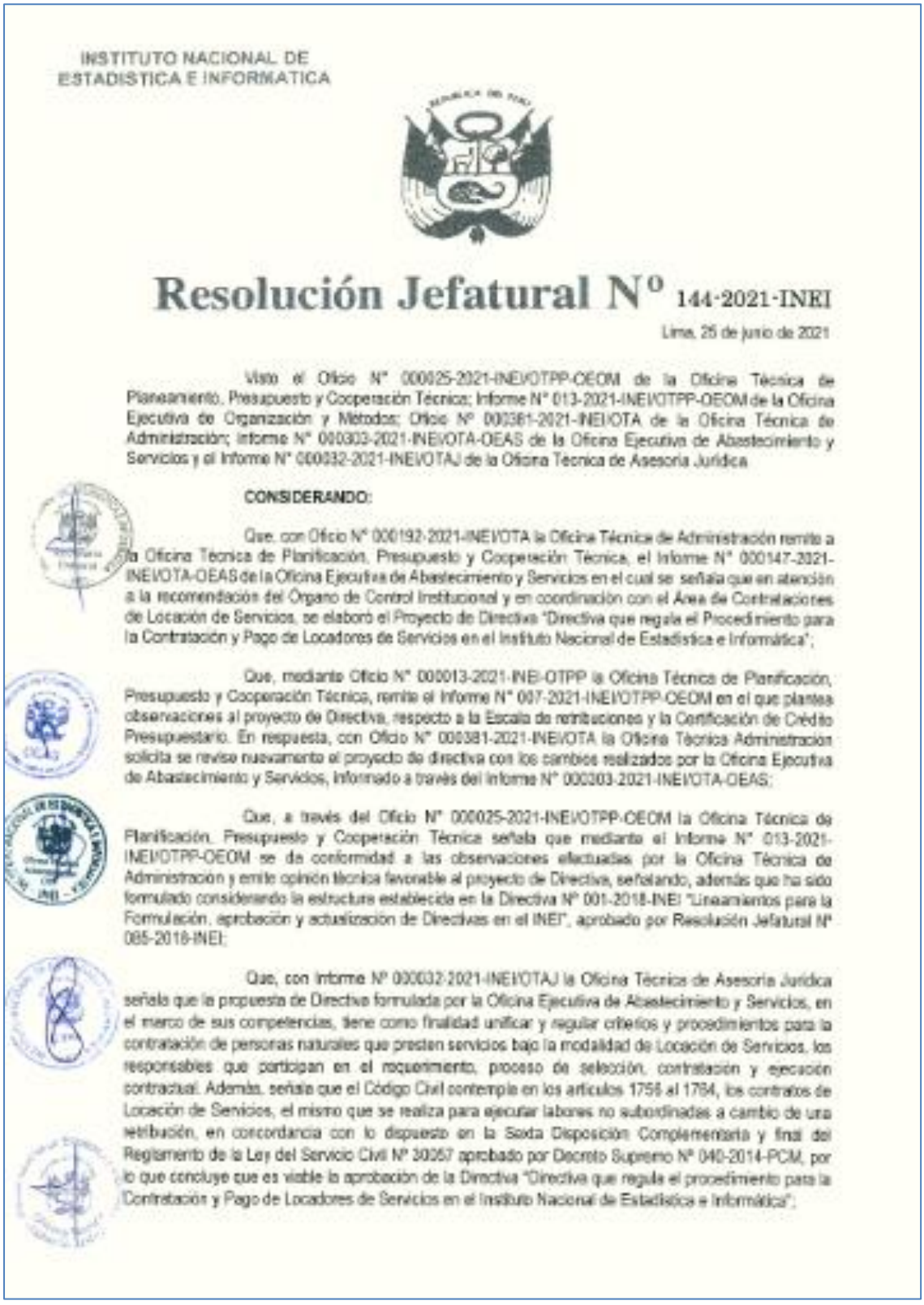
ARTÍCULO 2°. – Las Direcciones Nacionales y Técnicas, las Oficinas Departamentales y Zonales; Jefes de Actividades y los responsables administrativos comprendidos dentro de las acciones del Encargo, velarán por el estricto cumplimiento de la presente Directiva.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

Dr. Gaspar Morán Flores
Director Técnico
Oficina Técnica de Administración

Fuente: Portal de Transparencia de la página web del INEI (mayo, 2022).
https://webapp.inei.gob.pe/resolucion_directoral/

Resolución Jefatural Nº 144-2021-INEI, resolución que aprueba la Directiva N° 001-2021-INEI: "Directiva que regula el procedimiento para la contratación y pago del personal bajo modalidad de Locación de Servicios del INEI".



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA

Resolución Jefatural Nº 144-2021-INEI

Lima, 25 de junio de 2021

Visto el Oficio N° 000025-2021-INEI/OTPP-OEOM de la Oficina Técnica de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica; Informe N° 013-2021-INEI/OTPP-OEOM de la Oficina Ejecutiva de Organización y Métodos; Oficio Nº 000381-2021-INEI/OTA de la Oficina Técnica de Administración; Informe N° 000303-2021-INEI/OTA-OEAS de la Oficina Ejecutiva de Abastecimiento y Servicios y el Informe N° 000032-2021-INEI/OTAJ de la Oficina Técnica de Asesoría Jurídica

CONSIDERANDO:

Que, con Oficio N° 000192-2021-INEI/OTA la Oficina Técnica de Administración remite a la Oficina Técnica de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica, el Informe N° 000147-2021-INEI/OTA-OEAS de la Oficina Ejecutiva de Abastecimiento y Servicios en el cual se señala que en atención a la recomendación del Órgano de Control Institucional y en coordinación con el Área de Contrataciones de Locación de Servicios, se elaboró el Proyecto de Directiva "Directiva que regula el Procedimiento para la Contratación y Pago de Locadores de Servicios en el Instituto Nacional de Estadística e Informática";

Que, mediante Oficio N° 000013-2021-INEI-OTPP la Oficina Técnica de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica, remite el Informe N° 007-2021-INEI/OTPP-OEOM en el que plantea observaciones al proyecto de Directiva, respecto a la Escala de retribuciones y la Certificación de Crédito Presupuestario. En respuesta, con Oficio N° 000381-2021-INEI/OTA la Oficina Técnica Administración solicita se revise nuevamente el proyecto de directiva con los cambios realizados por la Oficina Ejecutiva de Abastecimiento y Servicios, informado a través del Informe N° 000303-2021-INEI/OTA-OEAS;

Que, a través del Oficio N° 000025-2021-INEI/OTPP-OEOM la Oficina Técnica de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica señala que mediante el Informe N° 013-2021-INEI/OTPP-OEOM se da conformidad a las observaciones efectuadas por la Oficina Técnica de Administración y emite opinión técnica favorable al proyecto de Directiva, señalando, además que ha sido formulado considerando la estructura establecida en la Directiva Nº 001-2018-INEI "Lineamientos para la Formulación, aprobación y actualización de Directivas en el INEI", aprobado por Resolución Jefatural Nº 085-2018-INEI;

Que, con Informe Nº 000032-2021-INEI/OTAJ la Oficina Técnica de Asesoría Jurídica señala que la propuesta de Directiva formulada por la Oficina Ejecutiva de Abastecimiento y Servicios, en el marco de sus competencias, tiene como finalidad unificar y regular criterios y procedimientos para la contratación de personas naturales que presten servicios bajo la modalidad de Locación de Servicios, los responsables que participan en el requerimiento, proceso de selección, contratación y ejecución contractual. Además, señala que el Código Civil contempla en los artículos 1756 al 1764, los contratos de Locación de Servicios, el mismo que se realiza para ejecutar labores no subordinadas a cambio de una retribución, en concordancia con lo dispuesto en la Sexta Disposición Complementaria y final del Reglamento de la Ley del Servicio Civil Nº 30057 aprobado por Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, por lo que concluye que es viable la aprobación de la Directiva "Directiva que regula el procedimiento para la Contratación y Pago de Locadores de Servicios en el Instituto Nacional de Estadística e Informática";

Fuente: Portal de Transparencia de la página web del INEI (mayo, 2022).
http://iinei.inei.gob.pe/normas/ConsultaListadoPCM.asp

Con las visaciones de la Secretaria General; Oficina Técnica de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica; Oficina Técnica de Asesoría Jurídica; Oficina Técnica de Administracion y de la Oficina Ejecutiva de Abastecimiento y Servicios;

En uso de las atribuciones conferidas por el articulo 8 del Decreto Legislativo N° 604 "Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadistica e Informática".

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 001-2021-INEI, "Directiva que regula el procedimiento para la Contratación y pago del personal bajo modalidad de Locación de Servicios del INEI", la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente resolución y el anexo a que hace referencia el artículo precedente en el portal institucional del Instituto Nacional de Estadística e Informática.

Artículo 3.- Encargar a la Oficina Técnica de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica del INEI, la difusión de la Directiva aprobada mediante la Presente Resolución a los distintos órganos y unidades orgánicas del Instituto Nacional de Estadística e Informática.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

DANTE CARHUAVILCA BONETT
Jefe
Instituto Nacional de Estadística e Informática

Fuente: Portal de Transparencia de la página web del INEI (mayo, 2022).
http://iinei.inei.gob.pe/normas/ConsultaListadoPCM.asp

Cuestionario:

Factores Determinantes de la Ejecución Presupuestal

Estimado(a) colaborador (a), el presente cuestionario pretende identificar los Factores Determinantes de la Ejecución Presupuestal, con el propósito de recoger información que permita mantener, corregir y/o mejorar los resultados de la ejecución del Presupuesto Público de la institución. Se solicita responder con sinceridad, veracidad y con total libertad, marcando la alternativa que consideres pertinente. Los resultados de este instrumento son para fines académicos.

Marque con un aspa de acuerdo a su apreciación.

Muchas gracias.

DATOS GENERALES

EDAD:

SEXO: F ( ) M ( ) Otros ( )

ÁREA: Usuaria ( ) OEPP/similar ( ) Abastecimiento ( ) Directivo ( )

NIVEL DE INSTRUCCIÓN: Doctor(a) ( ) Magíster ( ) Bachiller ( ) Titulado(a) ( ) Técnico(a) ( )

TIEMPO DE SERVICIO EN EL ÁREA:

- De 0 a 1 año ( ) - De 1 a 3 años ( ) - De 3 años a más ( ) - Mayor a 10 años ( )

TIEMPO DE LA ÚLTIMA CAPACITACIÓN DE TEMAS RELACIONADOS A SUS FUNCIONES (por parte de la institución y/o particular):

- Menor a 1 año ( ) - Menor a 3 años ( ) - Menor a 5 años ( ) - De 5 años a más ( )

N°	PREGUNTAS	ESCALA				
DIMENSIÓN 1: PLANIFICACIÓN Y ARTICULACIÓN CON EL SISTEMA DE PRESUPUESTO		**SIEMPRE**	**CASI SIEMPRE**	**A VECES**	**CASI NUNCA**	**NUNCA**
1	¿Conocer cuáles son las metas físicas y financieras de su DDNN/DDTT, determina el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
2	¿Realizar el seguimiento y/o modificaciones de sus metas financieras en el POI - CEPLAN, determina el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
3	¿Considera que, la priorización de los objetivos de la institución en el POI - CEPLAN, determina el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
4	¿Considera que la etapa de Programación del proceso presupuestario determina una buena ejecución de los recursos y seguimiento en el CEPLAN?					
5	¿Conocer el concepto de Presupuesto por Resultados, determina el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
6	¿Si los recursos presupuestales se ejecutan según las prioridades establecidas, en cumplimiento de los objetivos del POI de su DDNN/DDTT, se determina el resultado de la Ejecución Presupuestal?					

7	¿Considera que la asignación de recursos presupuestales suficientes para atender las necesidades de su DDNN/DDTT, determina el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
8	¿Conocer los criterios que se toman para la aprobación del presupuesto, determina el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
N°	**PREGUNTAS**	**ESCALA**				
DIMENSIÓN 2: ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		**SIEMPRE**	**CASI SIEMPRE**	**A VECES**	**CASI NUNCA**	**NUNCA**
1	¿Conocer con claridad cuáles son sus funciones dentro de la institución, determina el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
2	¿Conocer la misión y visión de la institución, determina el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
3	¿Conocer los objetivos de la institución, determina el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
4	¿Recibir una capacitación de sus funciones al ingresar a la institución, determina el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
5	¿Conocer el MOF de la institución, determina el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
6	¿Conocer el ROF de la institución, determina el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
7	¿Conocer las Directivas de la institución en relación a sus funciones, determina el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
8	¿Conocer el RIS de la institución, determina el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
DIMENSIÓN 3: PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PÚBLICOS						
1	¿Conocer la Directiva para compras menores a 8 UITS de la institución, determina el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
2	¿Conocer todos los procedimientos para la adquisición de un bien y/o servicio, determina el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
3	¿Considera que respetar las Directivas durante el desarrollo de sus funciones, determina el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
4	¿Considera que capacitar al personal previo a la implementación de un nuevo procedimiento, determina el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
5	¿Considera que los procedimientos establecidos para la adquisición de un bien y/o servicio son eficientes y determinan el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
6	¿Considera que la oportunidad de las solicitudes sobre requerimientos de bienes y/o servicios, determina el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
7	¿Considera que la cantidad de observaciones en las solicitudes remitidas sobre requerimientos de bienes y/o servicios, determinan el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
8	¿La priorización y oportunidad de las modificaciones presupuestarias que se realizan, determinan el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
DIMENSIÓN 4: INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y GESTIÓN LOGÍSTICA						
1	¿La seguridad, y condiciones de organización en el ambiente de trabajo donde labora, determina el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
2	¿Los sistemas de procesamiento de información para la comunicación entre áreas (como SGD, trámite documentario, entre otros) , determinan el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
3	¿Considera que los insumos e implementos son suficientes para desarrollar sus funciones y determinan el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
4	¿Considera que la tecnología y sistemas: SIAF, SIGA, permiten el desarrollo eficiente de sus funciones y determinan el resultado de la Ejecución Presupuestal?					

N°	PREGUNTAS	ESCALA				
DIMENSIÓN 5: POLÍTICA Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS		**SIEMPRE**	**CASI SIEMPRE**	**A VECES**	**CASI NUNCA**	**NUNCA**
1	¿Considera que el incentivar el fortalecimiento de sus conocimientos para un mejor desempeño de sus funciones, determinan el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
2	¿Considera que la flexibilidad laboral cuando usted presenta una situación que lo amerita, así como las buenas relaciones laborales determinan el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
3	¿Considera que la recarga laboral, determina el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
4	¿Considera que tener el perfil idóneo para el cumplimiento de las funciones que realiza el personal, determina el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
DIMENSIÓN 6: EVALUACIÓN DE RESULTADOS E IMPACTOS, ASÍ COMO SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS INSUMOS, PROCESOS, PRODUCTOS Y RESULTADOS DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES						
1	¿Las reuniones de seguimiento de resultados en la institución, determinan el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
2	¿La relación del porcentaje de avance de la ejecución financiera y avance físico de las metas, determina el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
3	¿Participar de la evaluación física y financiera de la institución, determina el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
4	¿La comunicación y socialización resultados de los objetivos/metas de su Oficina y/o Dirección de manera mensual, o trimestral y/o semestral, determinan el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
DIMENSIÓN 7: SISTEMAS Y MÉTODOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO						
1	¿La socialización posterior a la participación en capacitaciones con el personal del área, determina el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
2	¿Conocer el PDP y su importancia, determina el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
3	¿El apoyo de las áreas técnicas especializadas con opinión u orientación durante el desarrollo de sus funciones, determinan el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
4	¿Participar del proceso de determinación de capacitaciones que serán incluidas en el PDP, determina el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
DIMENSIÓN 8: ARTICULACIÓN INTERGUBERNAMENTAL E INTERSECTORIAL						
1	¿Considera que los convenios que se firman, fortalecen los resultados de los objetivos de la institución y determinan el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
2	¿La participación en la planificación de los objetivos y logística de la implementación de los convenios, determinan el resultado de la Ejecución Presupuestal?					
3	¿Considera que, la participación de sedes descentralizadas en el proceso de producción de los principales indicadores, fortalece la información final y determina el resultado de la Ejecución Presupuestal?					

4	¿Considera que su institución necesita fortalecer las relaciones con entidades y agentes públicos para el cumplimiento de sus objetivos y que ello determina el resultado de la Ejecución Presupuestal?					

Anexo 2.

Validación del Cuestionario por Juicio de Expertos

Dra. Catherine Vanesa Blas Villar

Especialista en Medicina Familiar

Mg. En Gestión de Servicios de Salud

Ha laborado como Directora Ejecutiva de la Red de Salud Otuzco y Red de Salud Trujillo.

FICHA DE EVALUACIÓN

VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

I. DATOS GENERALES

1.1 Apellidos y nombres: Catherine Vanesa Blas Villar

1.2 Cargo e institución donde labora:

Cargo: Encargada de Salud Ocupacional

Institución: Red de Salud Virú

1.3 **Especialidad:** Medicina Familiar y Comunitaria – Mg. en Gestión de Servicios de Salud

1.4 Nombre del instrumento motivo de evaluación: Factores determinantes de la Ejecución Presupuestaria.

1.5 Título de la investigación: Factores Determinantes de la Ejecución Presupuestal de la Unidad Ejecutora 002 Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI.

1.6 Autor: Jamely Del Pilar Rodríguez Prieto.

N°	FACTORES	PERTINENCIA[1]		RELEVANCIA[2]		CLARIDAD[3]		SUGERENCIAS
DIMENSIÓN 1; PLANIFICACIÓN Y ARTICULACIÓN CON EL SISTEMA DE PRESUPUESTO		**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	
1	¿Conocer cuáles son las metas físicas y financieras de su DDNN/DDTT, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
2	¿Realizar el seguimiento y/o modificaciones de sus metas financieras en el POI - CEPLAN, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
3	¿Considera que, la priorización de los objetivos de la institución en el POI - CEPLAN, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
4	¿Considera que la etapa de Programación del proceso presupuestario determina una buena ejecución de los recursos y seguimiento en el CEPLAN?	x		x		x		

5	¿Conocer el concepto de Presupuesto por Resultados, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
6	¿Si los recursos presupuestales se ejecutan según las prioridades establecidas, en cumplimiento de los objetivos del POI de su DDNN/DDTT, se determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
7	¿Considera que la asignación de recursos presupuestales suficientes para atender las necesidades de su DDNN/DDTT, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
8	¿Conocer los criterios que se toman para la aprobación del presupuesto, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
DIMENSIÓN 2: ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	
1	¿Conocer con claridad cuáles son sus funciones dentro de la institución, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
2	¿Conocer la misión y visión de la institución, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
3	¿Conocer los objetivos de la institución, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
4	¿Recibir una capacitación de sus funciones al ingresar a la institución, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
5	¿Conocer el MOF de la institución, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
6	¿Considera que la oportunidad de las solicitudes sobre requerimientos de bienes y/o servicios, determina el resultado de la ejecución presupuestaria ?	x		x		x		
7	¿Considera que la cantidad de observaciones en las solicitudes remitidas sobre requerimientos de bienes y/o servicios, determinan el resultado de la ejecución presupuestaria ?	x		x		x		
8	¿La priorización y oportunidad de las modificaciones presupuestarias que se realizan, determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		

DIMENSIÓN 4: INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y GESTIÓN LOGÍSTICA		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	¿La seguridad, y condiciones de organización en el ambiente de trabajo donde labora, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
2	¿Los sistemas de procesamiento de información para la comunicación entre áreas (como SGD, trámite documentario, entre otros) , determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
3	¿Considera que los insumos e implementos son suficientes para desarrollar sus funciones y determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
4	¿Considera que la tecnología y sistemas: SIAF, SIGA, permiten el desarrollo eficiente de sus funciones y determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
DIMENSIÓN 5: POLÍTICA Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS		**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	
1	¿Considera que el incentivar el fortalecimiento de sus conocimientos para un mejor desempeño de sus funciones, determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
2	¿Considera que la flexibilidad laboral cuando usted presenta una situación que lo amerita, así como las buenas relaciones laborales determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
3	¿Considera que la recarga laboral, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
4	¿Considera que tener el perfil idóneo para el cumplimiento de las funciones que realiza el personal, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		

DIMENSIÓN 6: EVALUACIÓN DE RESULTADOS E IMPACTOS, ASÍ COMO SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS INSUMOS, PROCESOS, PRODUCTOS Y RESULTADOS DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES		**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	
1	¿Las reuniones de seguimiento de resultados en la institución, determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
2	¿La relación del porcentaje de avance de la ejecución financiera y avance físico de las metas, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
3	¿Participar de la evaluación física y financiera de la institución, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
4	¿La comunicación y socialización resultados de los objetivos/metas de su Oficina y/o Dirección de manera mensual, o trimestral y/o semestral, determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
DIMENSIÓN 7: SISTEMAS Y MÉTODOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO		**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	
1	¿La socialización posterior a la participación en capacitaciones con el personal del área, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
2	¿Conocer el PDP y su importancia, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
3	¿El apoyo de las áreas técnicas especializadas con opinión u orientación durante el desarrollo de sus funciones, determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
4	¿Participar del proceso de determinación de capacitaciones que serán incluidas en el PDP, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		

	DIMENSIÓN 8: ARTICULACIÓN INTERGUBERNAMENTAL E INTERSECTORIAL	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	¿Considera que los convenios que se firman, fortalecen los resultados de los objetivos de la institución y determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
2	¿La participación en la planificación de los objetivos y logística de la implementación de los convenios, determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
3	¿Considera que, la participación de sedes descentralizadas en el proceso de producción de los principales indicadores, fortalece la información final y determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
4	¿Considera que su institución necesita fortalecer las relaciones con entidades y agentes públicos para el cumplimiento de sus objetivos y que ello determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		

II. RECOMENDACIÓN: .....

III. OBSERVACIONES (precisar si hay suficiencia): Existe suficiencia

IV. OPCIÓN DE APLICABILIDAD:

(x) El instrumento puede ser aplicado, tal como está elaborado.

( ) El instrumento debe ser mejorado, antes de aplicarse.

1 Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado

2 Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo.

3 Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

NOTA: Suficiencia: se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.

FIRMA Y DNI

Trujillo, 15 de setiembre del 2022

Mg. Ronald Richard Rodríguez Ibáñez

Mg. En Gestión Pública

Sectorista de Presupuesto Público, del Gobierno Regional La Libertad

FICHA DE EVALUACIÓN

VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

I. DATOS GENERALES

1.1 Apellidos y nombres: Rodríguez Ibáñez Ronald Richard

1.2 Cargo e institución donde labora:

Cargo: Sectorista de Presupuesto

Institución: Gobierno Regional La Libertad

1.3 Especialidad: Mg. en Gestión Pública

1.4 Nombre del instrumento motivo de evaluación: Factores determinantes de la Ejecución Presupuestaria.

1.5 Título de la investigación: Factores Determinantes de la Ejecución Presupuestal de la Unidad Ejecutora 002 Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI.

1.6 Autor: Jamely Del Pilar Rodríguez Prieto.

Nº	FACTORES	PERTINENCIA[1]		RELEVANCIA[2]		CLARIDAD[3]		SUGERENCIAS
DIMENSIÓN 1: PLANIFICACIÓN Y ARTICULACIÓN CON EL SISTEMA DE PRESUPUESTO		**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	
1	¿Conocer cuáles son las metas físicas y financieras de su DDNN/DDTT, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
2	¿Realizar el seguimiento y/o modificaciones de sus metas financieras en el POI - CEPLAN, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X			X	No en todas las U.E. se asocia el término "metas financieras" a la ejecución.
3	¿Considera que, la priorización de los objetivos de la institución en el POI - CEPLAN, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
4	¿Considera que la etapa de Programación del proceso presupuestario determina una buena ejecución de los recursos y seguimiento en el CEPLAN?	X		X		X		
5	¿Conocer el concepto de Presupuesto por Resultados, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X			X	No en todas las U.E. se asocia el término, por ser relativamente nuevo.
6	¿Si los recursos presupuestales se ejecutan según las prioridades establecidas, en cumplimiento de los objetivos del POI de su DDNN/DDTT, se determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
7	¿Considera que la asignación de recursos presupuestales suficientes para atender las necesidades de su DDNN/DDTT, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		

8	¿Conocer los criterios que se toman para la aprobación del presupuesto, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
DIMENSIÓN 2: ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	
1	¿Conocer con claridad cuáles son sus funciones dentro de la institución, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
2	¿Conocer la misión y visión de la institución, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
3	¿Conocer los objetivos de la institución, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
4	¿Recibir una capacitación de sus funciones al ingresar a la institución, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
5	¿Conocer el MOF de la institución, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
6	¿Conocer el ROF de la institución, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
7	¿Conocer las Directivas de la institución en relación a sus funciones, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
8	¿Conocer el RIS de la institución, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
DIMENSIÓN 3: PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PÚBLICOS		**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	
1	¿Conocer la Directiva para compras menores a 8 UITS de la institución, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
2	¿Conocer todos los procedimientos para la adquisición de un bien y/o servicio, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
3	¿Considera que respetar las Directivas durante el desarrollo de sus funciones, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
4	¿Considera que capacitar al personal previo a la implementación de un nuevo procedimiento, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
5	¿Considera que los procedimientos establecidos para la adquisición de un bien y/o servicio son eficientes y determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		

6	¿Considera que la oportunidad de las solicitudes sobre requerimientos de bienes y/o servicios, determina el resultado de la ejecución presupuestaria ?	X		X		X		
7	¿Considera que la cantidad de observaciones en las solicitudes remitidas sobre requerimientos de bienes y/o servicios, determinan el resultado de la ejecución presupuestaria ?	X		X		X		
8	¿La priorización y oportunidad de las modificaciones presupuestarias que se realizan, determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
DIMENSIÓN 4: INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y GESTIÓN LOGÍSTICA		**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	
1	¿La seguridad, y condiciones de organización en el ambiente de trabajo donde labora, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?		X	X		X		Podría considerarse como condiciones básicas.
2	¿Los sistemas de procesamiento de información para la comunicación entre áreas (como SGD, trámite documentario, entre otros) , determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
3	¿Considera que los insumos e implementos son suficientes para desarrollar sus funciones y determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
4	¿Considera que la tecnología y sistemas: SIAF, SIGA, permiten el desarrollo eficiente de sus funciones y determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
DIMENSIÓN 5: POLÍTICA Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS		**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	
1	¿Considera que el incentivar el fortalecimiento de sus conocimientos para un mejor desempeño de sus funciones, determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
2	¿Considera que la flexibilidad laboral cuando usted presenta una situación que lo amerita, así como las buenas relaciones laborales determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
3	¿Considera que la recarga laboral, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
4	¿Considera que tener el perfil idóneo para el cumplimiento de las funciones que realiza el personal, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		

DIMENSIÓN 6: EVALUACIÓN DE RESULTADOS E IMPACTOS, ASÍ COMO SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS INSUMOS, PROCESOS, PRODUCTOS Y RESULTADOS DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES		**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	
1	¿Las reuniones de seguimiento de resultados en la institución, determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
2	¿La relación del porcentaje de avance de la ejecución financiera y avance físico de las metas, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
3	¿Participar de la evaluación física y financiera de la institución, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
4	¿La comunicación y socialización resultados de los objetivos/metas de su Oficina y/o Dirección de manera mensual, o trimestral y/o semestral, determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
DIMENSIÓN 7: SISTEMAS Y MÉTODOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO		**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	
1	¿La socialización posterior a la participación en capacitaciones con el personal del área, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
2	¿Conocer el PDP y su importancia, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X			X	No en todas las U.E. se asocia el término.
3	¿El apoyo de las áreas técnicas especializadas con opinión u orientación durante el desarrollo de sus funciones, determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
4	¿Participar del proceso de determinación de capacitaciones que serán incluidas en el PDP, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
DIMENSIÓN 8: ARTICULACIÓN INTERGUBERNAMENTAL E INTERSECTORIAL		**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	
1	¿Considera que los convenios que se firman, fortalecen los resultados de los objetivos de la institución y determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
2	¿La participación en la planificación de los objetivos y logística de la implementación de los convenios, determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
3	¿Considera que, la participación de sedes descentralizadas en el proceso de producción de los principales indicadores, fortalece la información final y determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
4	¿Considera que su institución necesita fortalecer las relaciones con entidades y agentes públicos para el cumplimiento de sus objetivos y que ello determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		

II. RECOMENDACIÓN: …Considerar las sugerencias

III. OBSERVACIONES (precisar si hay suficiencia): Existe suficiencia

IV. OPCIÓN DE APLICABILIDAD:

(X) El instrumento puede ser aplicado, tal como está elaborado.

( ) El instrumento debe ser mejorado, antes de aplicarse.

1 Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado

2 Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo.

3 Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

NOTA: Suficiencia: se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.

Mg. Lic.adm. Ronald Richard RODRIGUEZ IBAÑEZ
Sectorista de Salud
Gerencia Regional de Presupuesto
Calle Los Brillantes 650 - Urb. Santa Inés
D.N.I. N° 18113137

Trujillo, 20 de setiembre del 2022

Mg. Cruz Poma Gladis

Mg. En Gerencia Pública, Especialista en Presupuesto Público.

Directora de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Instituto Peruano de Energía Nuclear.

FICHA DE EVALUACIÓN

VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

I. DATOS GENERALES

1.1 Apellidos y nombres: Cruz Poma Gladis

1.2 Cargo e institución donde labora:

Cargo: Directora de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Institución: Instituto Peruano de Energía Nuclear

1.3 Especialidad: Contabilidad y Finanzas

1.4 Nombre del instrumento motivo de evaluación: Factores determinantes de la Ejecución Presupuestaria.

1.5 Título de la investigación: Factores Determinantes de la Ejecución Presupuestal de la Unidad Ejecutora 002 Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI.

1.6 Autor: Jamely Del Pilar Rodríguez Prieto.

N°	FACTORES	PERTINENCIA[1]		RELEVANCIA[2]		CLARIDAD[3]		SUGERENCIAS
DIMENSIÓN 1; PLANIFICACIÓN Y ARTICULACIÓN CON EL SISTEMA DE PRESUPUESTO		**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	
1	¿Conocer cuáles son las metas físicas y financieras de su DDNN/DDTT, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
2	¿Realizar el seguimiento y/o modificaciones de sus metas financieras en el POI - CEPLAN, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
3	¿Considera que, la priorización de los objetivos de la institución en el POI - CEPLAN, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
4	¿Considera que la etapa de Programación del proceso presupuestario determina una buena ejecución de los recursos y seguimiento en el CEPLAN?	x		x		x		
5	¿Conocer el concepto de Presupuesto por Resultados, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
6	¿Si los recursos presupuestales se ejecutan según las prioridades establecidas, en cumplimiento de los objetivos del POI de su DDNN/DDTT, se determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
7	¿Considera que la asignación de recursos presupuestales suficientes para atender las necesidades de su DDNN/DDTT, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		

8	¿Conocer los criterios que se toman para la aprobación del presupuesto, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
DIMENSIÓN 2: ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	
1	¿Conocer con claridad cuáles son sus funciones dentro de la institución, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
2	¿Conocer la misión y visión de la institución, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
3	¿Conocer los objetivos de la institución, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
4	¿Recibir una capacitación de sus funciones al ingresar a la institución, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
5	¿Conocer el MOF de la institución, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
6	¿Conocer el ROF de la institución, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
7	¿Conocer las Directivas de la institución en relación a sus funciones, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
8	¿Conocer el RIS de la institución, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
DIMENSIÓN 3: PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PUBLICOS		**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	
1	¿Conocer la Directiva para compras menores a 8 UITS de la institución, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
2	¿Conocer todos los procedimientos para la adquisición de un bien y/o servicio, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
3	¿Considera que respetar las Directivas durante el desarrollo de sus funciones, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
4	¿Considera que capacitar al personal previo a la implementación de un nuevo procedimiento, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
5	¿Considera que los procedimientos establecidos para la adquisición de un bien y/o servicio son eficientes y determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		

6	¿Considera que la oportunidad de las solicitudes sobre requerimientos de bienes y/o servicios, determina el resultado de la ejecución presupuestaria ?	x		x		x		
7	¿Considera que la cantidad de observaciones en las solicitudes remitidas sobre requerimientos de bienes y/o servicios, determinan el resultado de la ejecución presupuestaria ?	x		x		x		
8	¿La priorización y oportunidad de las modificaciones presupuestarias que se realizan, determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
DIMENSIÓN 4: INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y GESTIÓN LOGÍSTICA		**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	
1	¿La seguridad, y condiciones de organización en el ambiente de trabajo donde labora, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
2	¿Los sistemas de procesamiento de información para la comunicación entre áreas (como SGD, trámite documentario, entre otros) , determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
3	¿Considera que los insumos e implementos son suficientes para desarrollar sus funciones y determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
4	¿Considera que la tecnología y sistemas: SIAF, SIGA, permiten el desarrollo eficiente de sus funciones y determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
DIMENSIÓN 5: POLÍTICA Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS		**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	
1	¿Considera que el incentivar el fortalecimiento de sus conocimientos para un mejor desempeño de sus funciones, determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
2	¿Considera que la flexibilidad laboral cuando usted presenta una situación que lo amerita, así como las buenas relaciones laborales determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
3	¿Considera que la recarga laboral, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
4	¿Considera que tener el perfil idóneo para el cumplimiento de las funciones que realiza el personal, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		

DIMENSIÓN 6: EVALUACIÓN DE RESULTADOS E IMPACTOS, ASÍ COMO SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS INSUMOS, PROCESOS, PRODUCTOS Y RESULTADOS DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES		**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	
1	¿Las reuniones de seguimiento de resultados en la institución, determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
2	¿La relación del porcentaje de avance de la ejecución financiera y avance físico de las metas, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
3	¿Participar de la evaluación física y financiera de la institución, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
4	¿La comunicación y socialización resultados de los objetivos/metas de su Oficina y/o Dirección de manera mensual, o trimestral y/o semestral, determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
DIMENSIÓN 7: SISTEMAS Y MÉTODOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO		**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	
1	¿La socialización posterior a la participación en capacitaciones con el personal del área, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
2	¿Conocer el PDP y su importancia, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
3	¿El apoyo de las áreas técnicas especializadas con opinión u orientación durante el desarrollo de sus funciones, determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
4	¿Participar del proceso de determinación de capacitaciones que serán incluidas en el PDP, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
DIMENSIÓN 8: ARTICULACIÓN INTERGUBERNAMENTAL E INTERSECTORIAL		**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	
1	¿Considera que los convenios que se firman, fortalecen los resultados de los objetivos de la institución y determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
2	¿La participación en la planificación de los objetivos y logística de la implementación de los convenios, determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
3	¿Considera que, la participación de sedes descentralizadas en el proceso de producción de los principales indicadores, fortalece la información final y determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		
4	¿Considera que su institución necesita fortalecer las relaciones con entidades y agentes públicos para el cumplimiento de sus objetivos y que ello determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	x		x		x		

II. **RECOMENDACIÓN:** Continuar con actualización de conocimientos de los sistemas administrativos y normas regulatorias del proceso presupuestario, a fin de mantener fortalecido los conocimientos del tomador de decisión.

III. **OBSERVACIONES (precisar si hay suficiencia):** Existe suficiencia

IV. **OPCIÓN DE APLICABILIDAD:**

(x) El instrumento puede ser aplicado, tal como está elaborado.

( ) El instrumento debe ser mejorado, antes de aplicarse.

1 Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado

2 Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo.

3 Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

NOTA: Suficiencia: se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.

Firmado digitalmente por CRUZ POMA Gladis FAU 20131371293 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.10.2022 20:38:21 -05:00

FIRMA Y DNI

Lima, 06 de octubre del 2022

Econ. Wilder Alex Leyva Córdova

Especialista en Planificación del Gobierno Regional La Libertad

FICHA DE EVALUACIÓN

VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

I. DATOS GENERALES

1.1 Apellidos y nombres: Wilder Alex Leyva Córdova

1.2 Cargo e institución donde labora:

Cargo: Especialista en Planificación

Institución: Gobierno Regional La Libertad

1.3 Especialidad: Economista

1.4 Nombre del instrumento motivo de evaluación: Factores determinantes de la Ejecución Presupuestaria.

1.5 Título de la investigación: Factores Determinantes de la Ejecución Presupuestal de la Unidad Ejecutora 002 Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI.

1.6 Autor: Jamely Del Pilar Rodríguez Prieto.

Nº	FACTORES	PERTINENCIA[1]		RELEVANCIA[2]		CLARIDAD[3]		SUGERENCIAS
DIMENSIÓN 1: PLANIFICACIÓN Y ARTICULACIÓN CON EL SISTEMA DE PRESUPUESTO		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	¿Conocer cuáles son las metas físicas y financieras de su DDNN/DDTT, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
2	¿Realizar el seguimiento y/o modificaciones de sus metas financieras en el POI - CEPLAN, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
3	¿Considera que, la priorización de los objetivos de la institución en el POI - CEPLAN, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
4	¿Considera que la etapa de Programación del proceso presupuestario determina una buena ejecución de los recursos y seguimiento en el CEPLAN?	X		X		X		
5	¿Conocer el concepto de Presupuesto por Resultados, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
6	¿Si los recursos presupuestales se ejecutan según las prioridades establecidas, en cumplimiento de los objetivos del POI de su DDNN/DDTT, se determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
7	¿Considera que la asignación de recursos presupuestales suficientes para atender las necesidades de su DDNN/DDTT, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		

8	¿Conocer los criterios que se toman para la aprobación del presupuesto, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
DIMENSIÓN 2: ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	
1	¿Conocer con claridad cuáles son sus funciones dentro de la institución, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
2	¿Conocer la misión y visión de la institución, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
3	¿Conocer los objetivos de la institución, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
4	¿Recibir una capacitación de sus funciones al ingresar a la institución, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
5	¿Conocer el MOF de la institución, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
6	¿Conocer el ROF de la institución, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
7	¿Conocer las Directivas de la institución en relación a sus funciones, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
8	¿Conocer el RIS de la institución, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
DIMENSIÓN 3: PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PÚBLICOS		**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	
1	¿Conocer la Directiva para compras menores a 8 UITS de la institución, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
2	¿Conocer todos los procedimientos para la adquisición de un bien y/o servicio, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
3	¿Considera que respetar las Directivas durante el desarrollo de sus funciones, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
4	¿Considera que capacitar al personal previo a la implementación de un nuevo procedimiento, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
5	¿Considera que los procedimientos establecidos para la adquisición de un bien y/o servicio son eficientes y determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		

6	¿Considera que la oportunidad de las solicitudes sobre requerimientos de bienes y/o servicios, determina el resultado de la ejecución presupuestaria ?	X		X		X		
7	¿Considera que la cantidad de observaciones en las solicitudes remitidas sobre requerimientos de bienes y/o servicios, determinan el resultado de la ejecución presupuestaria ?	X		X		X		
8	¿La priorización y oportunidad de las modificaciones presupuestarias que se realizan, determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
DIMENSIÓN 4: INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y GESTIÓN LOGÍSTICA		**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	
1	¿La seguridad, y condiciones de organización en el ambiente de trabajo donde labora, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
2	¿Los sistemas de procesamiento de información para la comunicación entre áreas (como SGD, trámite documentario, entre otros) , determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
3	¿Considera que los insumos e implementos son suficientes para desarrollar sus funciones y determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
4	¿Considera que la tecnología y sistemas: SIAF, SIGA, permiten el desarrollo eficiente de sus funciones y determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
DIMENSIÓN 5: POLÍTICA Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS		**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	
1	¿Considera que el incentivar el fortalecimiento de sus conocimientos para un mejor desempeño de sus funciones, determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
2	¿Considera que la flexibilidad laboral cuando usted presenta una situación que lo amerita, así como las buenas relaciones laborales determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
3	¿Considera que la recarga laboral, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
4	¿Considera que tener el perfil idóneo para el cumplimiento de las funciones que realiza el personal, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		

DIMENSIÓN 6: EVALUACIÓN DE RESULTADOS E IMPACTOS, ASÍ COMO SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS INSUMOS, PROCESOS, PRODUCTOS Y RESULTADOS DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES		**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	
1	¿Las reuniones de seguimiento de resultados en la institución, determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
2	¿La relación del porcentaje de avance de la ejecución financiera y avance físico de las metas, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
3	¿Participar de la evaluación física y financiera de la institución, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
4	¿La comunicación y socialización resultados de los objetivos/metas de su Oficina y/o Dirección de manera mensual, o trimestral y/o semestral, determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
DIMENSIÓN 7: SISTEMAS Y MÉTODOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO		**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	
1	¿La socialización posterior a la participación en capacitaciones con el personal del área, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
2	¿Conocer el PDP y su importancia, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
3	¿El apoyo de las áreas técnicas especializadas con opinión u orientación durante el desarrollo de sus funciones, determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
4	¿Participar del proceso de determinación de capacitaciones que serán incluidas en el PDP, determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
DIMENSIÓN 8: ARTICULACIÓN INTERGUBERNAMENTAL E INTERSECTORIAL		**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	
1	¿Considera que los convenios que se firman, fortalecen los resultados de los objetivos de la institución y determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
2	¿La participación en la planificación de los objetivos y logística de la implementación de los convenios, determinan el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		

3	¿Considera que, la participación de sedes descentralizadas en el proceso de producción de los principales indicadores, fortalece la información final y determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		
4	¿Considera que su institución necesita fortalecer las relaciones con entidades y agentes públicos para el cumplimiento de sus objetivos y que ello determina el resultado de la ejecución presupuestaria?	X		X		X		

II. RECOMENDACIÓN:.....

III. OBSERVACIONES (precisar si hay suficiencia): Existe suficiencia

IV. OPCIÓN DE APLICABILIDAD:

(x) El instrumento puede ser aplicado, tal como está elaborado.

( ) El instrumento debe ser mejorado, antes de aplicarse.

1 Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado

2 Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo.

3 Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo.

NOTA: Suficiencia: se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión.

FIRMA Y DNI

Trujillo, 22 de setiembre del 2022

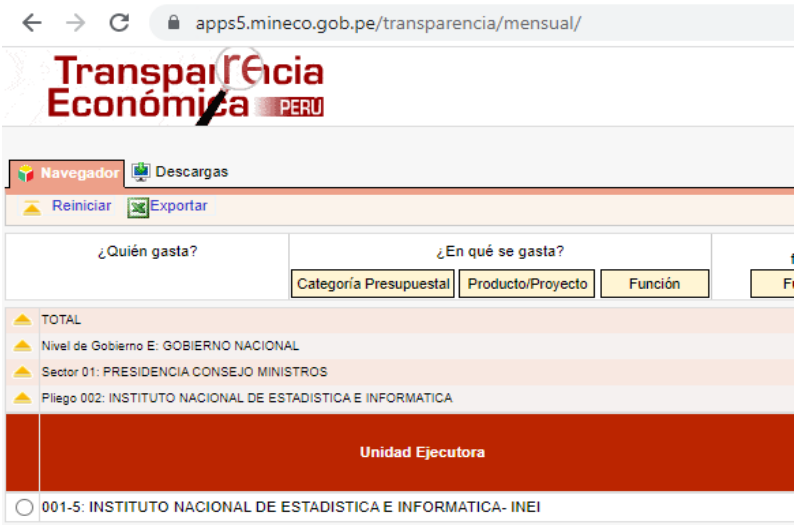
DNI: 19082677

Anexo 3. Base de Datos

3.1 Base de datos: Ejecución Presupuestal INEI 2017-2021

Consulta amigable del MEF:

https://apps5.mineco.gob.pe/transparencia/mensual/



Fecha de consulta: julio del 2022

3.2 Base de Datos: Personal del INEI

Portal de transparencia INEI:

https://www.transparencia.gob.pe/personal/pte_transparencia_personal.aspx?id_entidad=4&id_tema=32&ver=D

Fecha de consulta: agosto del 2022

3.3 Base de datos: Cuestionario Factores Determinantes de la Ejecución Presupuestal.

BASE DE DATOS DEL CUESTIONARIO: FACTORES DETERMINANTES DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA																			
5	SIEMPRE			EDAD	50	57	72	27	39	33	43	68	62	57	65	69	29	67
4	CASI SIEMPRE			SEXO	F	F	M	F	F	M	M	F	F	M	F	F	M	F
3	A VECES			AREA	OEPP	OEPP	OEPP	OEPP	OEPP	OEPP	OEPP	OEPP	OEPP	OEPP	OEPP	DIR	OEPP	OEPP
2	CASI NUNCA			NIV_INST	TIT	TIT	TEC	TEC	TIT	TIT	TIT	BACH	TEC	MAG	BACH	TIT	TIT	TIT
1	NUNCA			TIEM_SER	3 A MAS	0 A 1	MAYOR A 10	0 A 1	3 A MAS	3 A MAS	3 A MAS	0 A 1	MAYOR A 10	3 A MAS	MAYOR A 10	MAYOR A 10	1 A 3	MAYOR A 10
				TIEM_ULT_CAP	MENOR A 3	5 A MAS	MENOR A 5	MENOR A 3	MENOR A 1	MENOR A 1	MENOR A 1	MENOR A 1	MENOR A 1	MENOR A 5	5 A MAS	MENOR A 1	MENOR A 3	MENOR A 1
COD_D	DESC_D	COD_IND	DESC_IND	PREGUNTAS	COLAB_1	COLAB_2	COLAB_3	COLAB_4	COLAB_5	COLAB_6	COLAB_7	COLAB_8	COLAB_9	COLAB_10	COLAB_11	COLAB_12	COLAB_13	COLAB_14
D_1	PLANIFICACIÓN Y ARTICULACIÓN CON EL SISTE	D1_I1	Conocimiento del CEPLAN	PREG_1	5	3	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	4	4
D_1	PLANIFICACIÓN Y ARTICULACIÓN CON EL SISTE	D1_I1	Conocimiento del CEPLAN	PREG_2	5	4	4	3	1	4	3	5	4	4	4	5	5	4
D_1	PLANIFICACIÓN Y ARTICULACIÓN CON EL SISTE	D1_I1	Conocimiento del CEPLAN	PREG_3	5	4	4	1	5	5	4	5	5	5	5	5	5	4
D_1	PLANIFICACIÓN Y ARTICULACIÓN CON EL SISTE	D1_I1	Conocimiento del CEPLAN	PREG_4	4	4	5	3	3	4	5	5	5	5	5	5	5	3
D_1	PLANIFICACIÓN Y ARTICULACIÓN CON EL SISTE	D1_I2	Articulación con el Sistema de Presu	PREG_5	2	5	4	3	4	5	5	4	4	4	4	5	4	2
D_1	PLANIFICACIÓN Y ARTICULACIÓN CON EL SISTE	D1_I2	Articulación con el Sistema de Presu	PREG_6	5	4	4	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	4
D_1	PLANIFICACIÓN Y ARTICULACIÓN CON EL SISTE	D1_I2	Articulación con el Sistema de Presu	PREG_7	4	5	5	5	4	4	3	5	5	5	4	4	4	4
D_1	PLANIFICACIÓN Y ARTICULACIÓN CON EL SISTE	D1_I2	Articulación con el Sistema de Presu	PREG_8	4	3	5	3	4	4	3	4	4	4	4	4	5	3
D_2	ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	D2_I1	Claridad de funciones	PREG_9	1	4	5	1	5	5	5	5	4	4	4	5	4	1
D_2	ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	D2_I1	Claridad de funciones	PREG_10	2	3	4	1	5	4	5	5	5	5	5	4	4	1
D_2	ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	D2_I1	Claridad de funciones	PREG_11	1	4	4	1	5	4	4	5	5	5	5	4	4	1
D_2	ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	D2_I1	Claridad de funciones	PREG_12	1	2	4	1	4	5	5	5	4	4	4	3	5	2
D_2	ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	D2_I2	Conocimiento de los Documentos d	PREG_13	1	2	5	1	3	4	4	3	5	5	4	5	4	2
D_2	ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	D2_I2	Conocimiento de los Documentos d	PREG_14	1	2	5	1	1	4	4	3	5	5	4	5	5	3
D_2	ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	D2_I2	Conocimiento de los Documentos d	PREG_15	1	4	4	1	4	5	4	5	5	5	4	4	5	3
D_2	ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	D2_I2	Conocimiento de los Documentos d	PREG_16	1	4	3	1	3	4	4	5	3	3	4	3	3	2
D_3	PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVIC	D3_I1	Diseño de los procesos internos	PREG_17	5	1	3	5	5	4	5	5	4	4	4	3	4	5
D_3	PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVIC	D3_I1	Diseño de los procesos internos	PREG_18	5	3	3	5	4	5	5	5	5	5	5	4	4	5
D_3	PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVIC	D3_I1	Diseño de los procesos internos	PREG_19	3	2	4	5	4	5	4	5	5	5	4	4	5	5
D_3	PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVIC	D3_I1	Diseño de los procesos internos	PREG_20	2	3	5	5	5	5	4	5	4	4	4	4	5	5
D_3	PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVIC	D3_I2	Cumplimiento de los procedimientos	PREG_21	4	5	4	3	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4
D_3	PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVIC	D3_I2	Cumplimiento de los procedimientos	PREG_22	4	5	5	3	5	5	5	4	4	4	5	5	3	5
D_3	PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVIC	D3_I2	Cumplimiento de los procedimientos	PREG_23	4	3	4	4	3	5	5	5	4	4	4	3	4	5
D_3	PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVIC	D3_I2	Cumplimiento de los procedimientos	PREG_24	4	4	4	4	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5
D_4	INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y GESTIÓN	D4_I1	Nivel de satisfacción con el entorno	PREG_25	3	3	5	1	3	5	4	4	5	5	5	4	4	1
D_4	INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y GESTIÓN	D4_I2	Condiciones logísticas	PREG_26	3	3	4	5	2	4	1	3	4	4	4	3	4	1
D_4	INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y GESTIÓN	D4_I2	Condiciones logísticas	PREG_27	2	3	4	3	3	4	4	3	5	5	5	3	5	2
D_4	INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y GESTIÓN	D4_I2	Condiciones logísticas	PREG_28	4	4	4	3	3	4	4	5	5	5	5	4	5	1
D_5	POLÍTICA Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	D5_I1	Capacitación del personal	PREG_29	4	4	5	3	5	5	4	4	5	5	5	5	5	2
D_5	POLÍTICA Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	D5_I2	Flexibilidad y clima laboral	PREG_30	2	5	4	4	5	5	4	5	5	5	5	5	4	3
D_5	POLÍTICA Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	D5_I3	Recarga laboral	PREG_31	4	4	3	5	1	5	4	4	4	4	5	3	4	4
D_5	POLÍTICA Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	D5_I4	Cumplimiento del perfil óptimo para	PREG_32	4	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	3
D_6	EVALUACIÓN DE RESULTADOS E IMPACTOS, ASÍ	D6_I1	Monitoreo y seguimiento de resulta	PREG_33	4	2	4	3	4	5	4	4	5	5	5	3	4	3
D_6	EVALUACIÓN DE RESULTADOS E IMPACTOS, ASÍ	D6_I1	Monitoreo y seguimiento de resulta	PREG_34	2	3	4	4	4	5	4	3	5	5	5	3	4	3
D_6	EVALUACIÓN DE RESULTADOS E IMPACTOS, ASÍ	D6_I1	Monitoreo y seguimiento de resulta	PREG_35	4	4	4	4	3	5	4	3	4	4	5	3	4	3
D_6	EVALUACIÓN DE RESULTADOS E IMPACTOS, ASÍ	D6_I1	Monitoreo y seguimiento de resulta	PREG_36	4	3	4	3	4	5	4	4	5	5	5	4	4	4
D_7	SISTEMAS Y MÉTODOS DE GESTIÓN DE LA INFOR	D7_I1	Registro de buenas prácticas y lecci	PREG_37	4	3	4	1	4	5	4	4	4	4	3	4	4	2
D_7	SISTEMAS Y MÉTODOS DE GESTIÓN DE LA INFOR	D7_I1	Registro de buenas prácticas y lecci	PREG_38	1	2	4	1	5	5	4	3	3	3	3	4	2	2
D_7	SISTEMAS Y MÉTODOS DE GESTIÓN DE LA INFOR	D7_I1	Registro de buenas prácticas y lecci	PREG_39	3	4	4	3	3	5	3	4	5	5	4	3	4	1
D_7	SISTEMAS Y MÉTODOS DE GESTIÓN DE LA INFOR	D7_I1	Registro de buenas prácticas y lecci	PREG_40	2	3	4	1	5	5	4	3	3	3	3	3	4	
D_8	ARTICULACIÓN INTERGUBERNAMENTAL E INTE	D8_I1	Vinculación con agentes públicos p	PREG_41	2	4	4	1	1	4	4	3	5	5	5	5	3	3
D_8	ARTICULACIÓN INTERGUBERNAMENTAL E INTE	D8_I1	Vinculación con agentes públicos p	PREG_42	3	4	5	1	1	4	4	4	4	4	5	3	4	
D_8	ARTICULACIÓN INTERGUBERNAMENTAL E INTE	D8_I1	Vinculación con agentes públicos p	PREG_43	2	3	4	2	3	5	2	3	5	5	5	4	5	
D_8	ARTICULACIÓN INTERGUBERNAMENTAL E INTE	D8_I1	Vinculación con agentes públicos p	PREG_44	1	3	5	2	3	5	4	4	5	5	5	3	4	3

Análisis STATA:

```
. tab edad if edad < 30
```

EDAD	Freq.	Percent	Cum.
27	1	50.00	50.00
29	1	50.00	100.00
Total	2	100.00	

```
tab edad if edad > 30
```

EDAD	Freq.	Percent	Cum.
33	1	8.33	8.33
39	1	8.33	16.67
43	1	8.33	25.00
50	1	8.33	33.33
57	2	16.67	50.00
62	1	8.33	58.33
65	1	8.33	66.67
67	1	8.33	75.00
68	1	8.33	83.33
69	1	8.33	91.67
72	1	8.33	100.00
Total	12	100.00	

```
. tab edad if edad > 60
```

EDAD	Freq.	Percent	Cum.
62	1	16.67	16.67
65	1	16.67	33.33
67	1	16.67	50.00
68	1	16.67	66.67
69	1	16.67	83.33
72	1	16.67	100.00
Total	6	100.00	

. **tab sexo**

SEXO	Freq.	Percent	Cum.
F	9	64.29	64.29
M	5	35.71	100.00
Total	14	100.00	

. **tab niv_inst**

NIV_INST	Freq.	Percent	Cum.
BACH	2	14.29	14.29
MAG	1	7.14	21.43
TEC	3	21.43	42.86
TIT	8	57.14	100.00
Total	14	100.00	

. **tab tiem_ser**

TIEM_SER	Freq.	Percent	Cum.
0 A 1	3	21.43	21.43
1 A 3	1	7.14	28.57
3 A MAS	5	35.71	64.29
MAYOR A 10	5	35.71	100.00
Total	14	100.00	

. **tab tiem_ult_cap**

TIEM_ULT_CAP	Freq.	Percent	Cum.
5 A MAS	2	14.29	14.29
MENOR A 1	7	50.00	64.29
MENOR A 3	3	21.43	85.71
MENOR A 5	2	14.29	100.00
Total	14	100.00	

Anexo 4. Análisis de Confiabilidad

	PREG_1	PREG_2	PREG_3	PREG_4	PREG_5	PREG_6	PREG_7	PREG_8	PREG_9	PREG_10
COLAB_1	5	5	5	4	2	5	4	4	1	2
COLAB_2	3	4	4	4	5	4	5	3	4	3
COLAB_3	5	4	4	5	4	4	5	5	5	4
COLAB_4	5	3	1	3	3	5	5	3	1	1
COLAB_5	5	1	5	3	4	5	4	4	5	5
COLAB_6	5	4	5	4	5	4	4	4	5	4
COLAB_7	4	3	4	5	5	5	3	3	5	5
VARIANZA	0.530612	1.387755	1.714286	0.571429	1.142857	0.244898	0.489796	0.489796	3.061224	1.959184
SUMATORIA DE VARIANZAS	54.69388									
VARIANZA DE LA SUMA DE LOS ITEMS	697.0612									
NRO DE ITEMS	44									
COEFICIENTE	0.943									

$$\alpha = \frac{K}{K-1}\left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_T^2}\right]$$

PREG_11	PREG_12	PREG_13	PREG_14	PREG_15	PREG_16	PREG_17	PREG_18	PREG_19	PREG_20	PREG_21	PREG_22
1	1	1	1	1	1	5	5	3	2	4	4
4	2	2	2	4	4	1	3	2	3	5	5
4	4	5	5	4	3	3	3	4	5	4	5
1	1	1	1	1	1	5	5	5	5	3	3
5	4	3	1	4	3	5	4	4	5	4	5
4	5	4	4	5	4	4	5	5	5	4	5
4	5	4	4	4	4	5	5	4	4	5	5
2.204082	2.693878	2.122449	2.530612	2.204082	1.55102	2	0.77551	0.979592	1.265306	0.408163	0.530612

PREG_23	PREG_24	PREG_25	PREG_26	PREG_27	PREG_28	PREG_29	PREG_30	PREG_31	PREG_32	PREG_33	PREG_34
4	4	3	3	2	4	4	2	4	4	4	2
3	4	3	3	3	4	4	5	4	5	2	3
4	4	5	4	4	4	5	4	3	5	4	4
4	4	1	5	3	3	3	4	5	5	3	4
3	5	3	2	3	3	5	5	1	5	4	4
5	5	5	4	4	4	5	5	5	5	5	5
5	4	4	1	4	4	4	4	4	4	4	4
0.571429	0.204082	1.673469	1.55102	0.489796	0.204082	0.489796	0.979592	1.632653	0.204082	0.77551	0.77551

PREG_35	PREG_36	PREG_37	PREG_38	PREG_39	PREG_40	PREG_41	PREG_42	PREG_43	PREG_44	SUMA TOTAL
4	4	4	1	3	2	2	3	2	1	132
4	3	3	2	4	3	4	4	3	3	152
4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	186
4	3	1	1	3	1	1	1	2	2	125
3	4	4	5	3	5	1	1	3	3	163
5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	203
4	4	4	4	3	4	4	4	2	4	178
0.285714	0.408163	1.387755	2.693878	0.530612	1.959184	1.836735	2.122449	1.142857	1.918367	1139

El valor α = 0.943 indica una fiabilidad sumamente elevada.