

**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EMPRESA**

Escuela Académico Profesional de Contabilidad

Trabajo de Suficiencia Profesional

**Informe de Suficiencia Profesional de la Oficina de  
Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad  
Distrital de Sabandía**

Carmen Suarez Cayllahua

Para optar el Título Profesional de  
Contador Público

Arequipa, 2025

## INFORME DE CONFORMIDAD DE ORIGINALIDAD DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

**A** : Decano de la Facultad de Ciencias de la Empresa  
**DE** : Veronica del Rosario Suarez Salazar  
Asesor de trabajo de investigación  
**ASUNTO** : Remito resultado de evaluación de originalidad de trabajo de investigación  
**FECHA** : 30 de Junio de 2025

Con sumo agrado me dirijo a vuestro despacho para informar que, en mi condición de asesor del trabajo de investigación:

**Título:**

**Informe de Suficiencia Profesional de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Sabandía**

**Autor:**

Carmen Suarez Cayllahua – EAP. Contabilidad

Se procedió con la carga del documento a la plataforma "Turnitin" y se realizó la verificación completa de las coincidencias resaltadas por el software dando por resultado 17 % de similitud sin encontrarse hallazgos relacionados a plagio. Se utilizaron los siguientes filtros:

- Filtro de exclusión de bibliografía SI  NO
- Filtro de exclusión de grupos de palabras menores N° de palabras excluidas (en caso de elegir "SI"): 20 SI  NO
- Exclusión de fuente por trabajo anterior del mismo estudiante SI  NO

En consecuencia, se determina que el trabajo de investigación constituye un documento original al presentar similitud de otros autores (citas) por debajo del porcentaje establecido por la Universidad Continental.

Recae toda responsabilidad del contenido del trabajo de investigación sobre el autor y asesor, en concordancia a los principios expresados en el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos – RENATI y en la normativa de la Universidad Continental.

Atentamente,

**La firma del asesor obra en el archivo original**  
(No se muestra en este documento por estar expuesto a publicación)

**Asesor**

Mg. Verónica del Rosario Suarez Salazar

## **Agradecimiento**

En primer lugar, agradecer a Dios porque siempre está a mi lado, en todo lugar y en todo momento.

A mi familia porque cada día me fortalecen con su apoyo y aliento.

A mis amigos y compañeros de trabajo que me han brindado la oportunidad de crecer profesionalmente y me han apoyado en la elaboración del presente trabajo.

A la Universidad Continental por brindar la oportunidad a todas las generaciones para lograr el tan anhelado desarrollo y crecimiento profesional

## Dedicatoria

Este logro se lo dedico a mi mamá Saturnina, por su confianza en mí, su amor, su apoyo incondicional y porque todos mis logros son también los suyos.

## Índice de Contenido

Resumen .....	xii
Capítulo I: Aspectos generales de la Institución .....	16
1.1 Datos generales de la institución .....	16
1.2 Actividad principal de la Institución .....	17
1.3 Reseña histórica de la Institución .....	19
1.4 Organigrama de la Institución .....	19
1.5 Visión y Misión .....	20
1.5.1 Visión.....	20
1.5.2 Misión.....	21
1.6 Bases Legales .....	21
1.7 Descripción del área donde realiza sus actividades profesionales .....	23
1.8 Descripción del cargo y de las responsabilidades del bachiller en la institución... ..	24
1.8.1 Descripción del cargo. ....	24
Capítulo II: Aspectos generales de las actividades profesionales.....	26
2.1. Antecedentes o diagnóstico situacional .....	26
2.1.1 Deficiencias en la actualización y modernización de los Instrumentos de Gestión. ....	28
2.1.2 Ausencia de Instrumentos de Gestión Estratégica .....	30
2.1.3 Falta de participación de unidades orgánicas en la Formulación y Programación Presupuestaria Institucional .....	30
2.2 Identificación de oportunidad o necesidad en el área de actividad profesional.....	31
2.3 Objetivos de la actividad profesional.....	33
2.3 Justificación de la actividad profesional .....	34
2.4 Resultados Esperados.....	35
2.4.1 Optimización de Documentos de Gestión (TUPA y TUSNE).....	35
2.4.2 Desarrollo del PEI alineado a la Gestión Presupuestal y Financiera de la Entidad. ....	36
2.4.3 Impulso de espacios de participación ciudadana .....	36
2.4.4 Funcionarios públicos involucrados en la Gestión Presupuestal y Financiera. ..	37
Capítulo III: Marco Teórico.....	38
3.1 Bases teóricas de la metodología o actividades realizadas.....	38
3.1.1 Control Interno .....	38
3.1.2 Control interno en el Sector Público .....	43
3.1.3 Transparencia y Rendición de Cuentas .....	46
3.1.4 Gestión Pública .....	48
3.1.5 Gestión Financiera en el Sector Público .....	49
3.1.6 Presupuesto Público .....	50
3.1.7 Presupuesto por Resultados .....	52
3.1.8 Ingresos Públicos .....	54
3.1.9 Gastos Públicos.....	56

3.1.10 Documentos de Gestión Municipal.....	57
3.1.11 Planificación Estratégica.....	60
3.1.12 Contabilidad de Costos .....	63
3.1.13 Contabilidad de Gestión.....	63
Capítulo IV: Descripción de las actividades profesionales.....	65
4.1 Descripción de Actividades Profesionales .....	65
4.1.1 Enfoque de las actividades profesionales .....	65
4.1.2 Alcance de las actividades profesionales.....	66
4.1.3 Entregables de las actividades profesionales.....	68
4.2 Aspectos técnicos de la actividad profesional .....	102
4.2.1 Metodologías.....	102
4.2.2 Técnicas .....	102
4.2.3 Instrumentos.....	102
4.2.4 Equipos y materiales utilizados en el desarrollo de las actividades.....	103
4.3 Ejecución de las Actividades Profesionales .....	104
4.3.1 Cronograma de actividades realizadas.....	104
Capítulo V: Resultados .....	106
5.1 Resultados finales de las Actividades Realizadas .....	106
5.1.1 Optimización de Documentos de Gestión (TUPA y TUSNE).....	106
5.1.2 Desarrollo del Plan Estratégico Institucional con perspectiva Multianual. ....	106
5.1.3 Mejora en la Coordinación Presupuestaria y Financiera.....	107
5.1.4 Fortalecimiento del Sistema de Control Interno.....	107
5.2 Logros Alcanzados .....	110
5.2.1 Reducción de Tiempos de Trámite .....	110
5.2.2 Aumento de Ingresos Propios: .....	110
5.2.3 Eficiencia en la Ejecución Presupuestaria .....	110
5.2.4 Mejoras en la Coordinación interna de la Municipalidad.....	110
5.2.5 Fortalecimiento de la Confianza Ciudadana .....	110
5.3 Dificultades encontradas .....	111
5.4 Planteamiento de mejoras.....	113
5.4.1 Metodologías propuestas .....	113
5.4.2 Descripción de la implementación.....	114
5.5 Aporte de la bachiller en la Municipalidad Distrital de Sabandía.....	114
Conclusiones .....	118
Recomendaciones .....	121
Bibliografía.....	123

## Índice de Tablas

Tabla 1. Componentes y Principios de COSO III.....	40
Tabla 2. Tipos de Controles para mantenimiento del Sistema de Control Interno .....	45
Tabla 3. Fuentes de Financiamiento y Rubros.....	56
Tabla 4. Procedimientos estandarizados y servicio prestado en exclusividad.....	71
Tabla 5. Servicios No exclusivos incorporados en el TUSNE .....	75
Tabla 6. Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI 2022-2026.....	76
Tabla 7. Ejecución presupuestal al primer semestre 2022.....	81
Tabla 8. Ejecución presupuestal al tercer Trimestre 2022.....	83
Tabla 9. Rendición de cuentas - ejecución de gastos nivel devengado 2020 y 2021	90
Tabla 10. Rendición de cuentas - ejecución de ingresos nivel recaudado 2020 y 2021	90
Tabla 11. Estimación de ingresos 2023-2025.....	93
Tabla 12. Cartera de Inversiones del Programa Multianual de Inversiones.....	95
Tabla 13. Propuesta de distribución de Techos Presupuestales 2023 .....	97
Tabla 14. Techos Presupuestales 2023 aprobados .....	99
Tabla 15. Cronograma de Actividades Realizadas.....	104
Tabla 16. Resultados finales de las Actividades Realizadas .....	109

## Índice de Figuras

Figura 1. Organigrama de la Municipalidad Distrital de Sabandía .....	20
Figura 2. Nivel de jerarquía de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.....	23
Figura 3. Políticas y Planes del SINAPLAN en la cadena de Resultados .....	62
Figura 4. Registro de Procedimientos Estandarizados en el SUT .....	72
Figura 5. Comunicación vía correo electrónico de aprobación TUPA-SUT .....	74
Figura 6. Registro de Objetivos Estratégicos Institucionales aplicativo CEPLAN....	78
Figura 7. Registro de Acciones Estratégicas en aplicativo CEPLAN .....	78
Figura 8. Registro de Centros de Costo en aplicativo CEPLAN .....	79
Figura 9. Formato propuesto para programación de gastos.....	80
Figura 10. Porcentaje de ejecución presupuestal al primer semestre 2022 .....	82
Figura 11. Porcentaje de ejecución presupuestal al tercer trimestre 2022.....	84
Figura 12. Registro de reuniones mensuales aplicativo de Banco de Inversiones .....	85
Figura 13. Registro de cierre presupuestal anual 2021 en SIAF modulo contable.....	85
Figura 14. Cierre presupuestal periodos intermedios 2022 en SIAF .....	86
Figura 15. Exposición respecto a ejecución presupuestal en Audiencia Pública .....	86
Figura 16. Participación como parte de equipo técnico en Audiencia Pública.....	87
Figura 17. Convocatoria a proceso presupuesto participativo - Bambalinas.....	88
Figura 18. Convocatoria a proceso presupuesto participativo – medios digitales.....	88
Figura 19. Listado de Agentes participantes acreditados publicado.....	89
Figura 20. Participación Taller de Presupuesto Participativo .....	89
Figura 21. Registro usuario responsable en aplicativo Presupuesto Participativo .....	91
Figura 22. Registro de proyectos priorizados en aplicativo MEF .....	91
Figura 23. Registro de estudios de preinversión en aplicativo MEF .....	92
Figura 24. Registro de Estimación de ingresos en aplicativo MEF .....	94
Figura 25. Acta de reunión de programación de gastos para el año 2023. ....	100
Figura 26. Registro de Programación Multianual de Presupuesto 2023-2025 .....	101
Figura 27. Reporte de Programación Multianual de Presupuesto 2023-2025 .....	101

## Índice de Apéndices

Apéndice A: Carta de Autorización del uso de información .....	134
Apéndice B: Resoluciones de la Alcaldía 1 .....	135
Apéndice C: Ordenanza municipal .....	138
Apéndice D: Resoluciones de la Alcaldía 2.....	143
Apéndice E: Resoluciones de la Alcaldía 3 .....	145
Apéndice F: Matriz de verificación del plan estratégico Institucional .....	147
Apéndice G: Plan estratégico Institucional.....	148
Apéndice H: Resoluciones de la alcaldía 4.....	150
Apéndice I: Resoluciones de la alcaldía 5 .....	152
Apéndice J: Resoluciones de la alcaldía 6 .....	154
Apéndice K: Resoluciones de la alcaldía 7.....	156

## Resumen

El distrito de Sabandía, uno de los más tradicionales de la Región Arequipa, celebró subcentenario en el año 2022. La Municipalidad Distrital de Sabandía, como órgano de gobierno local, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, órgano de asesoramiento de la Municipalidad, es responsable del planeamiento estratégico y la gestión presupuestaria. El presente trabajo de suficiencia profesional, es un compendio de todas las actividades desarrolladas como bachiller en Contabilidad en la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Sabandía, durante el periodo comprendido desde el 20 de agosto 2021 al 31 de diciembre del año 2022.

Se consideró como objetivo general el fortalecimiento de la gestión del planeamiento y presupuesto para mejorar el uso eficaz y eficiente de los recursos presupuestales y financieros de la institución para la atención a la población de Sabandía, por lo cual, se obtuvo como resultado la elaboración y aprobación del Plan Estratégico Institucional con una perspectiva multianual al 2026, se aplicó el principio de empresa en marcha, que aseguró la sostenibilidad y funcionamiento de la entidad a largo plazo.

Asimismo, se actualizó Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) que incorporó procedimientos administrativos estandarizados, seguidamente, se logró elaborar e implementar el Texto Único de Servicios no Exclusivos el mismo que se vinculó con la contabilidad de costos, optimizando la asignación de recursos y finalmente, se implementó mecanismos de programación y control presupuestario para la formulación y programación financiera.

**Palabras clave:** Planeamiento, presupuesto, participación ciudadana, gestión financiera.

## Abstract

The Sabandía district, one of the most traditional in the Arequipa Region, celebrated its bicentennial in 2022. The Sabandía District Municipality, as the local governing body, and the Planning and Budget Office, the advisory body to the Municipality, are responsible for strategic planning and budget management. This professional proficiency thesis is a summary of all the activities carried out as a Bachelor of Accounting in the Planning and Budget Office of the Sabandía District Municipality, during the period from August 20, 2021, to December 31, 2022.

The general objective was to strengthen planning and budget management to improve the effective and efficient use of the institution's budgetary and financial resources to serve the population of Sabandía. Consequently, the Institutional Strategic Plan was developed and approved with a multi-year perspective to 2026. The going concern principle was applied, ensuring the long-term sustainability and operation of the entity. Likewise, the Single Text of Administrative Procedures (TUPA) was updated, incorporating standardized administrative procedures. The Single Text of Non-Exclusive Services was then developed and implemented, which was linked to cost accounting, optimizing resource allocation. Finally, budget programming and control mechanisms were implemented for financial formulation and programming.

**Keywords:** Planning, budget, citizen participation, financial management.