

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EMPRESA

Escuela Académico Profesional de Contabilidad

Trabajo de Suficiencia Profesional

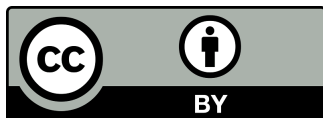
**Informe de suficiencia profesional de la Unidad
Funcional de Presupuesto de la Dirección Regional
de Educación Tacna (DRET)**

Manuel Delbert Rodriguez Condori

Para optar el Título Profesional de
Contador Público

Tacna, 2025

Repositorio Institucional Continental
Trabajo de suficiencia profesional



Esta obra está bajo una Licencia "Creative Commons Atribución 4.0 Internacional" .

INFORME DE CONFORMIDAD DE ORIGINALIDAD DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

A : Decano de la Facultad de Ciencias de la Empresa
DE : Mgter. Paulo César Ramírez Lazo
Asesor de trabajo de investigación
ASUNTO : Remito resultado de evaluación de originalidad de trabajo de investigación
FECHA : 20 de Setiembre 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 Unidad Funcional de Presupuesto de la Dirección Regional de Educación Tacna (DRET)

Autor:

Manuel Delbert Rodriguez Condori – 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 11 % 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
Nº de palabras excluidas (**en caso de elegir "SI"**): 35 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)

Dedicatoria

A mis abuelos, Melchor y Margarita, mi madre Dominga; ellos constituyen la fuente de inspiración diaria que me impulsa a alcanzar mis aspiraciones. A mi querido tío Hernán por su apoyo constante y por enseñarme desde pequeño valores y principios para alcanzar esta meta de vida.

Agradecimientos

Quiero comenzar expresando mi gratitud a nuestro señor Dios, considero que con su bendición todo se puede lograr en esta vida.

A mi Familia, por todo su amor y apoyo constante en cada etapa de mi vida, inculcándome desde pequeño valores y principios.

Al director de la Dirección Regional de Educación Tacna, Yuri Mejia Tang y personal de la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Modernización Institucional, por abrirme las puertas para desarrollar el trabajo de suficiencia profesional dentro de sus instalaciones.

A todos mis jefes quienes formaron parte en cada etapa de mi vida profesional, quienes, con su experiencia y enseñanzas, hicieron que pueda desarrollarme día a día como profesional en el sector gubernamental, por su paciencia, amistad y apoyo incondicional.

También quiero expresar mi gratitud a mi asesor de la Universidad Continental, cuya experta orientación y apoyo fueron clave para lograr la culminación de este trabajo de suficiencia profesional.

Índice de Contenidos

Dedicatoria	iv
Agradecimientos	v
Resumen Ejecutivo	xi
Introducción	13
Capítulo I: Aspectos Generales de la Institución	15
1.1. Datos Generales de la Institución	15
1.2. Actividades Principales de la Institución	16
1.3. Reseña Histórica de la Institución	16
1.4. Organigrama de la Institución	19
1.4.1. Descripción de los Órganos de la Institución.	20
1.5. Visión y Misión	31
1.6. Bases Legales o Documentos Administrativos	32
1.7. Descripción del Área donde realiza sus Actividades Profesionales	34
1.8. Descripción del Cargo y de las Responsabilidades del Bachiller en la Institución.	35
1.8.1. Descripción del Cargo.	35
1.8.2. Funciones y Responsabilidades del Bachiller.	36
Capítulo II: Aspectos generales de las actividades profesionales	38
2.1. Antecedentes o Diagnóstico Situacional	38
2.2. Identificación de Oportunidad o Necesidad en el Área de Actividad Profesional	41
2.3. Objetivos de la Actividad Profesional	43
2.4. Justificación de la Actividad Profesional	44
2.5. Resultados Esperados	46
Capítulo III: Marco Teórico	47
3.1. Bases Teóricas de las Metodologías o Actividades Realizadas	47
Capítulo IV: Descripción de las Actividades Profesionales	62
4.1. Descripción de las Actividades Profesionales	62
4.1.1. Enfoque de las Actividades Profesionales	62
4.1.2. Alcance de las Actividades profesionales.	62
4.1.3. Entregables de las Actividades Profesionales	67
4.2. Aspectos Técnicos de la Actividad Profesional	68
4.2.1. Metodologías	68

4.2.2.	Técnicas	69
4.2.3.	Instrumentos	70
4.2.4.	Equipos y Materiales Utilizados en el Desarrollo de las actividades	71
4.2.4.1.	<i>Equipos</i>	71
4.2.4.2.	<i>Materiales</i>	71
4.3.	Ejecución de las Actividades Profesionales	72
4.3.1.	Cronograma de Actividades Realizadas	72
4.3.2.	Proceso y Secuencia Operativa de las Actividades Profesionales	75
Capítulo V: Resultados		82
5.1.	Resultados Finales de las Actividades Realizadas	82
5.2.	Logros Alcanzados	86
5.3.	Dificultades Encontradas	87
5.4.	Planteamiento de Mejoras	87
5.4.1.	Metodologías Propuestas	88
5.4.2.	Descripción de la implementación	89
5.5.	Análisis	89
5.6.	Aportes del Bachiller en la Empresa	95
Conclusiones		96
Recomendaciones		97
Referencias		98
Anexos		103

Índice de Tablas

Tabla 1 División política del departamento de Tacna	17
Tabla 2 Unidades Ejecutoras a cargo del sistema educativo al 2024	18
Tabla 3 Estructura Funcional Programática de Metas	56
Tabla 4 Cuadro estructural de clasificador de ingresos	60
Tabla 5 Clasificadores de gastos corrientes a nivel de genéricas de la DRET	61
Tabla 6 Clasificadores de gastos de capital a nivel de genéricas de la DRET.....	61
Tabla 7 Plazos máximos para la presentación Financiera y Presupuestal Ejercicio Fiscal 2024	66
Tabla 8 Actividades desarrolladas en el año 2024.....	73
Tabla 9 Actividades desarrolladas en el año 2023	74
Tabla 10 Seguimiento Presupuestal	76
Tabla 11 Avance Presupuestal	76
Tabla 12 Certificado presupuestario	77
Tabla 13 Procesamiento de información en el SIAF	78
Tabla 14 Documentos de gestión presupuestal	78
Tabla 15 Registro de notas modificatorias.....	79
Tabla 16 Integración de Unidades Operativas	80
Tabla 17 Preparación de los EE.FF. de la Dirección Regional de Educación Tacna ..	81
Tabla 18 Resultados Finales	84
Tabla 19 Resumen por Programa - Ejecución Presupuestal de la Dirección Regional de Educación Tacna – Año 2024	90
Tabla 20 Resumen General de Recursos Ordinarios	94

Índice de Figuras

Figura 1. Límites del Departamento de Tacna.....	15
Figura 2. Departamento de Tacna.....	18
Figura 3. Organigrama de la Dirección Regional de Educación Tacna.....	19
Figura 4. Unidad Funcional de desarrollo de actividades profesionales.	35
Figura 5. Cobertura Funcional del Sistema Nacional de Presupuesto.	49
Figura 6. Fases de la Ejecución Presupuestaria.	52
Figura 7. Fases de Programación Presupuestal.....	53
Figura 8. Fases de Aprobación Presupuestaria	53
Figura 9. Fases de la Ejecución del Gasto Público	54
Figura 10. Fase de la Ejecución Presupuestal.....	54
Figura 11. Diagrama de remisión de la Certificación Presupuestal.....	75
Figura 12. Evaluación Presupuestal.....	85

Índice de Anexos

Anexo 1. Certificación del Crédito Presupuestario.....	103
Anexo 2. Informe de disponibilidad Presupuestal periodo 2024.....	104
Anexo 3. Informe de Nota de Modificación Presupuestal 2024.....	106
Anexo 4. Reporte de Modificación Presupuestal de Notas.....	108
Anexo 5. Orden de Servicio / Unidad Funcional de Presupuesto.....	109
Anexo 6. Reporte Presupuestal Anualizado a nivel de programa y genérica	111
Anexo 7. Reporte presupuestal mensualizado a nivel de devengados vs marco presupuestal.....	113
Anexo 8. Herramientas digitales de Gestión.....	116
Anexo 9. Presentación y Transmisión de la Información Presupuestal y Financiera	118
Anexo 10. Evidencias de Coordinación en la Dirección Regional Educación Tacna	119

Resumen Ejecutivo

El presente trabajo lleva por título “Informe de suficiencia profesional de la Unidad Funcional de Presupuesto de la Dirección Regional de Educación Tacna (DRET)” correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024; ha sido elaborado en base a la formación y experiencia adquirida como Bachiller en Ciencias Contables. Tiene como objetivo explicar las herramientas financieras y presupuestales que manejan las Unidades Ejecutoras, así como la base normativa de presupuesto que permite asegurar una adecuada administración de los recursos económicos del estado y el cumplimiento de las metas institucionales de la Dirección Regional de Educación Tacna ejercicio fiscal 2024. Se tuvo como resultado el cumplimiento de los objetivos y metas de la institución, así como conocer la importancia del correcto manejo de los recursos presupuestales de las unidades ejecutoras del gobierno regional; se concluye que el trabajo realizado se hizo de manera eficiente, oportuna y responsable con la administración de los fondos económicos de la Entidad.

Palabras clave: Unidad Funcional de Presupuesto, eficiencia, ejecución, ingresos, gasto, Ley General de Presupuesto

Abstract

This work, entitled "Professional Proficiency Report of the Budget Functional Unit of the Tacna Regional Directorate of Education (DRET)" for Fiscal Year 2024, was prepared based on the training and experience acquired as a Bachelor of Accounting Science graduate. Its objective is to explain the financial and budgetary tools used by the Executive Units, as well as the regulatory basis for the budget, which ensures the proper administration of state economic resources and the fulfillment of the institutional goals of the Tacna Regional Directorate of Education for Fiscal Year 2024. The results were achieved with the institution's objectives and goals, as well as to understand the importance of proper management of the budgetary resources of the regional government's executive units. It is concluded that the work performed was carried out in an efficient, timely, and responsible manner with regard to the administration of the entity's economic funds.

Key words: Functional Budget Unit, efficiency, execution, income, expenditure, General Budget Law.

Introducción

El objetivo del Decreto Legislativo 1440, también denominado Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, es establecer las normas que rigen este sistema, que a su vez es un componente fundamental de la gestión económica del Sector Público.

El Presupuesto Público viene a ser una estimación anual de ingresos y gastos que se destina a cada entidad, para poder cubrir todas las metas proyectadas en cada periodo fiscal, esto es repartido a nivel de los diferentes tipos de pliegos del estado, la finalidad del análisis que se realiza con posterioridad a la ejecución presupuestal tiene como propósito determinar los resultados de la ejecución en base a análisis y comparaciones.

Este trabajo de suficiencia profesional describe las actividades desarrolladas por el bachiller Manuel Delbert Rodriguez Condori en cumplimiento de las funciones asignadas en la Unidad Funcional de Presupuesto de la Dirección Regional de Educación Tacna.

Para el desarrollo del presente ejercicio profesional como especialista en finanzas de la Unidad Funcional de Presupuesto, se aplica los conocimientos y experiencia adquirida en el sector gubernamental, plantea como objetivo dar a conocer los procesos presupuestarios, el uso de las herramientas financieras como es el SIAF-OPERACIONES EN LÍNEA, SIAF-VISUAL, MODULO DE AUTORIFAZIÓN FINANCIERA – MADAF, así como la importancia de la administración presupuestaria que conlleve al cumplimiento de metas de la institución, por lo que se dará a conocer cada uno de los procesos y responsabilidades asumidas, permitiendo identificar y proponer mejoras en el uso eficiente de los recursos financieros del estado.

La estructura del presente informe de suficiencia profesional consta de 5 capítulos que se describe a continuación:

- En el capítulo I, se aprecia los aspectos generales de la Dirección Regional de Educación Tacna.
- En el capítulo II, se aprecia los aspectos generales de las actividades profesionales.
- En el capítulo III, se aprecia el Marco Teórico.
- En el capítulo IV, se aprecia la descripción de las actividades profesionales.
- En el capítulo V, se aprecia los resultados.

Finalmente, se aprecia las conclusiones y recomendaciones de las actividades profesionales desarrolladas.

Capítulo I: Aspectos Generales de la Institución

1.1. Datos Generales de la Institución

- **Código de Unidad Ejecutora:** 300-00934 Región Tacna Educación
- **Razón Social:** Dirección Regional de Educación Tacna
- **RUC N°:** 20325722941
- **Actividad económica principal:** 8411 – Actividades de la Administración Pública en General
- **Sistema de expedición de constancias de pago:** Digital / Automatizado
- **Residencia Tributaria:** Carretera Calana KM 11 (Sector Santa Rita)
Tacna – Tacna – Calana.
- **Representante Legal:** Yuri Alfredo Mejia Tang
- **Cargo:** Director Regional
- **Comienzo de operaciones:** 15/04/1989

El siguiente mapa muestra la ubicación del departamento de Tacna – Provincia de Tacna



Figura 1. Límites del Departamento de Tacna

1.2. Actividades Principales de la Institución

La Dirección Regional de Educación de Tacna es un organismo especializado del Gobierno Regional de Tacna, se encarga de la formulación, ejecución y administración de las políticas y planes regionales concernientes a la educación, cultura, deporte y recreación. Bajo un marco técnico-normativo coordinado con el MINEDU, además de promover la Educación Comunitaria se encarga de supervisar la Educación Superior que no es Universitaria y, a través de las Unidades de Gestión Educativa Local, se asegura de que se ofrezcan servicios educativos en los niveles de Educación Básica y Técnico-Productiva.

Cabe destacar que esta institución opera como Unidad Ejecutora (UE) bajo el código 300-394, lo que le permite generar ingresos, asumir compromisos financieros, realizar gastos, recibir fondos y ejecutar presupuestos, entre otras atribuciones establecidas por la normativa vigente.

Como Unidad Ejecutora la Dirección Regional de Educación Tacna son responsables de:

- Definir y supervisar la política educativa regional en el departamento de Tacna.
- Supervisar y apoyar a las Unidades de Gestión Educativa Local (UGELs).
- Participar en la elaboración de iniciativas y proyectos educativos en Tacna.
- Administrar los fondos presupuestarios destinados al sector educativo.
- Impulsar la mejora de la educación, así como el desarrollo cultural y deporte.

1.3. Reseña Histórica de la Institución

El departamento de Tacna se encuentra en la región costera del sur del Perú, colindando al Norte con los departamentos de Moquegua y Puno, al Este con Bolivia, al sur con Chile y al Oeste con el Océano Pacífico.

Tacna deriva del idioma quechua o keswa, “taka” significa golpear y “na”,

lugar, que vendría a ser yo golpeo en este lugar o “yo impero en este lugar”. La denominación “Ciudad de San Pedro de Tacna” proviene de la participación de los sacerdotes San Pedro y San Pablo en la primera misa celebrada en la Catedral de Tacna, cuya inauguración tuvo lugar durante el gobierno de Manuel Arturo Odría.

En reconocimiento a sus destacados servicios a la Independencia del Perú, el Congreso de la República otorgó a Tacna el título de “Ciudad Heroica” en 1828. Posteriormente, tras la firma del Tratado de Ancón entre Perú y Chile el 20 de octubre de 1883, la provincia de Tacna quedó temporalmente bajo la administración de Chile, estableciéndose el río Sama como límite provisional (Romero, s.f.).

Más adelante, en 1886, se restableció el departamento de Tacna, designando a Locumba como su capital, hasta que Chile restituyó Tacna, hecho que se realizó el 28 de agosto de 1929. El Cautiverio de Tacna fue el periodo de casi 50 años en que la ciudad estuvo bajo dominio chileno (Romero, s.f.).

Hoy en día, Tacna está políticamente dividida en cuatro Provincias: Tacna, Tarata, Jorge Basadre y Candarave, comprendiendo 28 distritos y 944 centros poblados.

Tabla 1

División política del departamento de Tacna

Provincia	Capital	Nº Distritos	Nº Centro Poblado	Altitud (msnm)
Tacna	Tacna	11	371	562
Candarave	Candarave	06	190	3415
Jorge Basadre	Locumba	03	85	559
Tarata	Tarata	08	298	3083
Total		28	944	

Nota. Tomado del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), 2018.

El departamento de Tacna cuenta con una población de 346 mil habitantes y una superficie de 16,075.89 km².



Figura 2. Departamento de Tacna.

Nota. Tomado por la Pagina de la Municipalidad Provincial de Tacna.

El sistema educativo en la región de Tacna, se compone de la Dirección Regional de Educación Tacna (DRET) y cuatro Unidades de Gestión Educativa Local que son: Tacna, Tarata, Jorge Basadre y Candarave que representan entidades de gestión descentralizada. Como órgano especializado del Gobierno Regional de Tacna la DRET se encarga del servicio educativo en el ámbito departamental, manteniendo una relación técnico-normativo con el Ministerio de Educación (MINEDU).

La Dirección Regional de Educación Tacna y la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna ostentan la condición de Unidades Ejecutoras siglas “UE”, lo que implica que operan como entidades públicas del Estado a nivel descentralizado y operativo. Esto les permite, entre otras funciones establecidas por la legislación, percibir ingresos y ejecutar desembolsos, asumir compromisos y devengar gastos.

Tabla 2

Unidades Ejecutoras a cargo del sistema educativo al 2024

Ámbito	Tipo de unidad
DRE Tacna	300-934: Unidad Ejecutora EDUCACIÓN
UGEL Tacna	301-1464: Unidad Ejecutora UGEL TACNA
UGEL Candarave	Unidad Operativa
UGEL Jorge Basadre	Unidad Operativa.
UGEL Tarata	Unidad Operativa

Nota. Plan Operativo Institucional 2024 – Dirección Regional de Educación Tacna (DRET).

1.4. Organigrama de la Institución

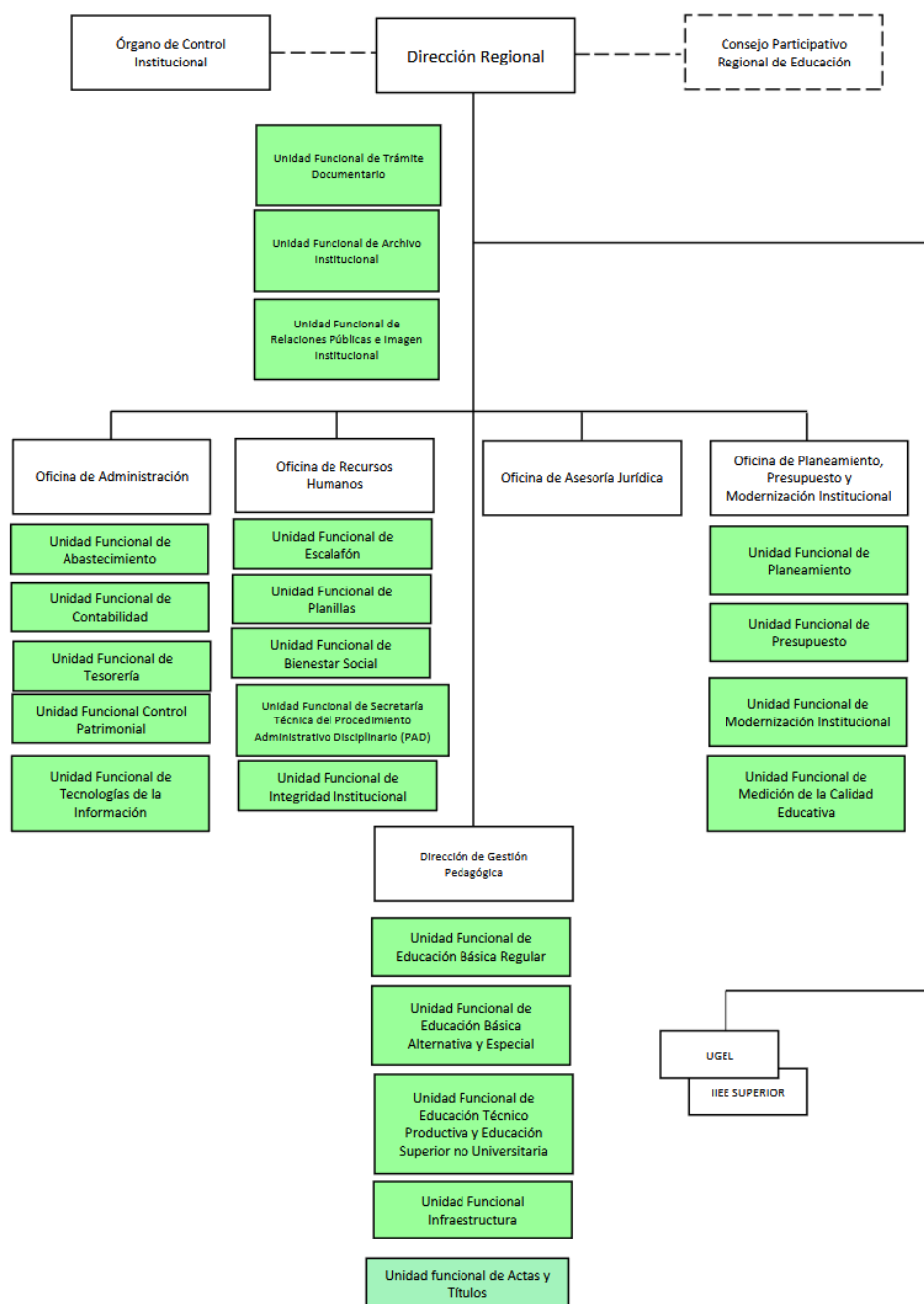


Figura 3. Organigrama de la Dirección Regional de Educación Tacna.
Nota. Tomado de la estructura Manual de Operaciones (MOP) de la Dirección Regional de Educación Tacna.

1.4.1. Descripción de los Órganos de la Institución.

El manual de Operaciones de la DRET el cual fue aprobado mediante Decreto Regional N° 004-2022-GR/GOB.REG.TACNA. La estructura organizativa de la DRE Tacna se formaliza a través del documento de gestión, el cual especifica los distintos tipos de unidades que la conforman, así como sus funciones asignadas.

1.4.1.1. Órgano de Dirección.

Es designado por el Gobernador Regional a través de una resolución se designa a un funcionario de confianza con la categoría de Director Regional quien asume el cargo de la Dirección Regional de Educación Tacna – DRET, la cual representa la máxima autoridad educativa en la región.

La dirección Regional Cumple las siguientes funciones:

- Diseñar, implementar y valorar las estrategias educativas, culturales y deportivas a nivel regional.
- Gestionar, controlar y organizar los servicios de educación mediante sus diversas áreas operativas.
- Asesorar en la preparación, aplicación y análisis del presupuesto regional en colaboración con las UGELs.
- Crear grupos de trabajo para reforzar la gestión tanto académica como administrativa de las UGELs de Tacna.
- Liderar la transformación y actualización del sistema educativo regional.
- Valorar la calidad de la enseñanza en conjunto con las autoridades municipales.
- Firmar acuerdos con instituciones nacionales o extranjeras, ya sean públicas o privadas, para beneficiar áreas como educación, cultura, tecnología y deportes.

- Emitir resoluciones directorales sobre temas de su competencia, aquellos exigidos por normativa legal o aquellos delegados expresamente.

La dirección Regional cuenta adicionalmente a su cargo con las siguientes unidades funcionales:

- a) *La Unidad Funcional de Trámite Documentario*: Es la unidad especializada responsable de organizar, llevar a cabo y supervisar las tareas vinculadas a la gestión documental.

Entre sus principales funciones, esta Unidad se ocupa de atender y guiar a los ciudadanos, además de realizar labores de recepción, organización, registro y redistribución de los documentos recibidos.

- b) *La Unidad Funcional de Archivo Institucional*: Es la unidad especializada encargada de gestionar, supervisar y ejecutar las tareas vinculadas al archivo de la institución.

Sus principales funciones incluyen planificar, coordinar, dirigir y regular los procesos archivísticos, en línea con las normativas del Sistema Nacional de Archivo.

- c) *La Unidad Funcional de Relaciones Públicas e imagen institucional*: Es el área especializada encargada de gestionar acciones relacionadas con la imagen institucional, el protocolo y las relaciones públicas.

Entre sus funciones primordiales se encuentran la planificación del calendario de eventos cívicos, patrióticos e institucionales, la gestión del portal web y las redes sociales de la Institución, así como la programación, coordinación y supervisión de estrategias de comunicación para las relaciones públicas.

1.4.1.2. Órganos de Control

La Oficina de Control Institucional (OCI) es el ente que forma parte del Sistema Nacional de Control y tiene como objetivo realizar la supervisión gubernamental, fomentando una administración adecuada y transparente de los recursos y bienes de la Dirección Regional de Educación de Tacna, en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Entre sus funciones principales está en:

- Diseñar, en colaboración con la Contraloría General, el plan anual de fiscalización.
- Aplicar el control gubernamental de acuerdo con la normativa legal actual y las Normas Generales de Control Gubernamental.
- Preparar la documentación de control correspondiente.
- Tramitar las denuncias presentadas por ciudadanos o instituciones.

1.4.1.3. Órganos de Asesoramiento

De acuerdo a Gobierno Regional de Tacna (2022), dentro de los órganos de Consultoría se halla:

- *Oficina de Asesoría Jurídica*: como órgano de asesoramiento de segundo nivel, es responsable de asegurar la interpretación precisa y la correcta aplicación de la legislación actual, además de brindar asesoramiento legal y jurídico a la entidad.

Entre sus funciones principales incluye brindar asesoramiento, guía y responder inquietudes legales en procesos administrativos de la dirección Regional de Educación Tacna, así como promover la divulgación de las normativas correspondientes al ámbito educativo.

- *Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional:* Es el organismo de consultoría de segundo nivel jerárquico y está bajo la dependencia de la Dirección Regional. Sus funciones principales incluyen planificar, coordinar, supervisar, implementar y monitorear los procedimientos técnicos relacionados con el Sistema Nacional de Presupuesto Público, el Planeamiento Estratégico, la Modernización Institucional y la evaluación de la Calidad Educativa.

Además de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional las siguientes unidades funcionales están bajo su responsabilidad:

- a) *La Unidad Funcional de Planeamiento:* Es responsable del planeamiento estratégico para el desarrollo sostenible y competitivo de la Dirección Regional de Educación Tacna.

Entre sus funciones principales de la Unidad Funcional de Planeamiento está formular, evaluar el proyecto educativo regional (PER), elaborar y valorar el plan Operativo Institucional (POI), monitoreo y seguimiento de las metas físicas y financieras del POI, registrados en el aplicativo CEPLAN.

- b) *La Unidad Funcional de Presupuesto:* Es la unidad especializada quien tiene la responsabilidad de aprobar y rechazar las solicitudes de Crédito Presupuestario, guiar, supervisar, monitorear y evaluar los procesos de programación, ejecución, formulación y evaluación del presupuesto asignado a la Entidad.,

Entre sus funciones principales de la Unidad Funcional de Presupuesto son los siguiente:

- Llevar a cabo y coordinar las etapas del proceso presupuestario, tomando como base a los criterios, objetivos y metas institucionales del sector educativo, cumpliendo con las disposiciones establecidas por el Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Solicitar autorización al Gobierno Regional de Tacna para realizar notas de modificación presupuestal en base a los requerimientos y necesidades institucionales.
- Establecer y aplicar los lineamientos y procedimientos para la administración del proceso presupuestario de la Dirección Regional de Educación Tacna.
- Emitir opinión técnico normativa sobre asuntos presupuestales conforme a las normas y dispositivos legales.
- Administrar la programación multianual, la formulación y la aprobación del presupuesto institucional en base a criterios, prioridades y necesidades del sector educativo.
- Realizar el control de la ejecución presupuestal a nivel de específica de gasto, vinculado a las solicitudes de créditos presupuestarios.
- Otras funciones asignadas por el jefe superior inmediato.

c) *La Unidad Funcional de Modernización Institucional:* Es la unidad especializada responsable en la formulación de documentos de gestión organizacional, dirigir el proceso de modernización de la gestión y elaborar políticas y planes correspondiente a la Entidad.

Entre sus funciones principales de la Unidad Funcional de

Modernización Institucional es brindar orientación a las dependencias de la entidad en la implementación de la modernización de la gestión institucional, siguiendo las directrices regulatorias del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, coordinar e implementar las normas, metodologías sobre simplificación administrativa, así como actualizar los documentos de gestión como el Manual de Operaciones (MOP), Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) en concordancia con las regulaciones legales actuales.

- d) *La Unidad Funcional de Medición de la Calidad Educativa:* Es la unidad especializada encargada de liderar, brindar asesoría y realizar actividades relacionadas con la estadística y análisis del nivel de la educación en la región de Tacna.

Entre sus funciones principales, la Unidad Funcional de Medición de Calidad Educativa se enfoca en promover iniciativas que garanticen un sistema constante de generación y actualización de datos estadísticos educativos, gestionar el registro actualizado de instituciones y locales educativos de la región, además de publicar los indicadores de rendimiento académico de los estudiantes de educación básica.

1.4.1.4. Órganos de Apoyo

De acuerdo a Gobierno Regional de Tacna (2022), entre los órganos de apoyo se encuentra:

- *La Oficina de Administración:* Representa la unidad de apoyo de segundo nivel en la estructura orgánica, encargada de gestionar los sistemas

administrativos de Contabilidad, Abastecimiento, Tesorería, así como del manejo de los activos patrimoniales de la DRET.

Sus principales funciones incluyen:

- Elaborar y ratificar directivas y normativas institucionales vinculadas al Sistema Administrativo de Gestión Patrimonial, Abastecimiento y Tesorería.
- Supervisar la administración de bienes muebles y bienes inmuebles de la DRE Tacna.
- Promover, coordinar, emitir y llevar a cabo procesos de adquisición, administración, registro, disposición y supervisión de bienes.
- Gestionar los fondos económicos en línea con el Plan Estratégico Institucional.
- Liderar y controlar la preparación de los Informes Financieros y Presupuestarios de la DRET.

La oficina de Administración cuenta adicionalmente a su cargo con las siguientes unidades funcionales:

a) *La Unidad Funcional de Abastecimiento:* Es la unidad especializada encargada de proporcionar de manera programada y oportuna los bienes y servicios indispensables para la realización de las actividades institucionales, conforme con la normativa actual dispuesto por la Dirección General de Abastecimiento.

Entre sus principales funciones, la Unidad Funcional de Abastecimiento se encarga de administrar los procesos relacionados con la Cadena de Abastecimiento Público, siguiendo

las disposiciones legales correspondientes, así como de planificar y ejecutar de forma transparente las adquisiciones requeridas por la entidad.

- b) *La Unidad Funcional de Contabilidad:* Es la unidad responsable de aplicar las normas actuales dictadas por la Dirección General de Contabilidad Pública, integrando la información financiera y presupuestaria de la Dirección Regional de Educación de Tacna. Entre sus principales funciones se encuentran la apertura, reembolso y cierre de fondos de caja chica, así como la gestión de procesos contables. Además, esta unidad propone y ejecuta normas, directrices y procedimientos contables según la legislación vigente, registra los devengados en el SIAF y realiza auditorías sorpresa a los fondos de caja chica.
- c) *La Unidad Funcional de Tesorería:* Esta unidad especializada es responsable de dirigir la implementación de operaciones relacionadas con la administración de los fondos gestionados por la DRET, siguiendo los lineamientos del Sistema Nacional de Tesorería. Entre sus funciones clave, la Unidad Funcional de Tesorería se ocupa de regular los procesos asociados al manejo de recursos financieros, de acuerdo con la normativa vigente. Asimismo, supervisa la fase de giro y pago de los gastos mediante la plataforma SIAF-SP.
- d) *La Unidad Funcional de Control Patrimonial:* Esta área especializada es responsable de gestionar, implementar y

supervisar los procesos de registro y fiscalización de los bienes de patrimonio, de acuerdo a las regulaciones vigentes y las disposiciones establecidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

Entre las atribuciones clave de esta Unidad Funcional de Control Patrimonial se encuentran dirigir el inventario y catalogación de los activos adquiridos, además de garantizar la protección del patrimonio institucional mediante la propuesta de sistemas de control adecuados.

- e) *La Unidad Funcional de Tecnologías de la Información:* Se trata de una unidad especializada responsable de dirigir, asesorar, asistir y ejecutar actividades referidas a tecnologías de información de la DRET.

Entre sus funciones principales la Unidad Funcional de Tecnologías de la Información está en desarrollar, poner en práctica y valorar planes, programas y proyectos relacionados con el uso de tecnologías innovadoras, eficaces y eficientes para optimizar la calidad de la educación en sus diversos niveles.

- *La Oficina de Recursos Humanos:* Es el órgano de apoyo de segundo nivel organizacional encargado de sugerir, administrar y controlar las actividades vinculadas a la Gestión de Recursos Humanos, según la normativa aplicable.

La Oficina de Recursos Humanos cuenta adicionalmente a su cargo con las siguientes unidades funcionales:

- a) *La Unidad Funcional de Escalafón*: Es la Unidad especializada responsable de gestionar y salvaguardar la información y documentación de los legajos de los servidores de la DRET.
- b) *La Unidad Funcional de Planillas*: Es la unidad especializada responsable en gestionar e implementar a nivel institucional, los procedimientos relacionados a las remuneraciones, además de mantener el registro de asistencia y puntualidad del personal.
- c) *La Unidad Funcional de Bienestar Social*: Es la unidad especializada responsable de implementar y propiciar el fortalecimiento integral de los recursos humanos, generando un clima organizacional adecuado.
- d) *La Unidad Funcional de Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD)*: Es la unidad especializada responsable de apoyar en el desarrollo del procedimiento Administrativo disciplinario y está a cargo de un secretario técnico designado de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- e) *La Unidad Funcional Integridad Institucional*: Es la unidad especializada responsable de dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y promover las actividades relacionadas con la integridad, ética pública, protección al denunciante y las políticas anticorrupción de la DRET, conforme a la normatividad vigente.

1.4.1.5. Órganos de Línea

De acuerdo a Gobierno Regional de Tacna (2022):

- *La Dirección de Gestión Pedagógica*: Es una unidad operativa de segundo nivel, adscrita a la Dirección Regional, encargada de administrar, diseñar, coordinar, potenciar, supervisar y valorar la calidad del servicio educativo

en las modalidades de Educación Básica Regular, Alternativa, Especial, Técnico-Productiva y Superior no universitario. Asimismo, tiene la función de planificar, implementar, monitorear y evaluar los procesos pedagógicos, institucionales y administrativos de las entidades educativas, incluidas las Escuelas de Educación Superior. También gestiona el saneamiento físico-legal, las inversiones públicas y el mantenimiento dentro de sus atribuciones y conforme a la normativa vigente. Adicionalmente, la Dirección de Gestión Pedagógica incluye entre sus dependencias las siguientes unidades funcionales:

- a) *La Unidad Funcional de Educación Básica Regular*: Es la unidad especializada encargada de administrar, monitorear y evaluar la calidad educativa básica regular.
- b) *La Unidad Funcional de Educación Básica Alternativa y Especial*: Es la unidad especializada responsable de administrar, evaluar y monitorear la calidad educativa básica alternativa y especial.
- c) *La Unidad Funcional de Educación Técnico Productiva y Educación Superior no Universitaria*: Es la Unidad especializada encargada de administrar, monitorear y evaluar la calidad educativa técnico productiva y superior no universitaria, dentro del ámbito de su responsabilidad, conforme a la normatividad aplicable.
- d) *La Unidad Funcional de Actas y Títulos*: Es la unidad especializada responsable de administrar, registrar, custodiar y conservar las actas y títulos en el marco de sus competencias, conforme a la normatividad aplicable.

- e) *La Unidad Funcional de Infraestructura*: Es la unidad especializada encargada de diseñar, normar y ejecutar acciones en el ámbito de saneamiento físico legal, inversión pública y mantenimiento, en e marco de sus competencias, conforme a la normativa aplicable.

1.4.1.6. Órganos Desconcertados

De acuerdo a Gobierno Regional de Tacna (2022), cuenta con los siguientes Órganos Desconcertados:

- a) *Unidad de Gestión Educativa Local Jorge Basadre, Tarata y Candarave*: Son órganos desconcertados de la DRET, representan una entidad de aplicación descentralizada del Gobierno Regional entre sus funciones principales está en contribuir a la formulación de la política educativa regional y nacional.
- b) *Instituto Superior Pedagógico José Jimenes Borja*.
- c) *Instituto Superior Tecnológico Francisco de Paula Gonzales Vigil*.
- d) *Instituto Superior Tecnológico Señor de Locumba*.
- e) *Instituto Superior Tecnológico Ramón Copaja*.
- f) *Escuela Superior de Formación Artística Francisco Laso*.

1.5. Visión y Misión

1.5.1. Visión.

- “TACNA, REGIÓN LIDER EN CALIDAD EDUCATIVA A NIVEL NACIONAL”

1.5.2. Misión.

- “Dirigir el cambio en la Administración Educativa con enfoque en elevar el rendimiento académico del alumnado en instituciones públicas y privadas, fomentando un pensamiento analítico, innovador y habilidades para

enfrentar desafíos globales”.

1.6. Bases Legales o Documentos Administrativos.

- La Ley General de Educación N° 28044 tiene como propósito definir los principios generales de la educación y del sistema educativo peruano, así como las facultades y deberes del Estado, y los derechos y responsabilidades de las personas y la sociedad en su rol educativo.
- D.L. N° 1436 Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público, tiene por objeto establecer normas básicas sobre la Administración Financiera del Sector Público para su gestión integrada y eficiente.
- La Ley N° 28411 del Sistema Nacional de Presupuesto define los principios, procesos y procedimientos que rigen el Sistema Nacional de Presupuesto, conforme al artículo 11 de la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público – Ley N° 28112.
- Ley N° 31953 Ley de presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024, esta ley establece los límites de gastos y los ingresos de cada entidad del sector público.
- Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, tiene como finalidad regular el Sistema Nacional de Presupuesto Público, que forma parte de la Administración Financiera del Sector Público.
- RD N°009-2024-EF/50.01 que aprueba la Directiva N°001-2024-EF/50.01 “Directiva para la Ejecución Presupuestaria”, la presente directiva establece pautas para la ejecución de los presupuestos institucionales de los pliegos del Gobierno Nacional, gobiernos regionales

y gobiernos locales, para el ejercicio fiscal correspondiente.

- RD N°021-2024-EF/50.01 que aprueba la Directiva N°002-2024-EF/50.01 “Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria”, la presente directiva establece disposiciones técnicas para que entidades del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales, programen y formulen su presupuesto institucional con una perspectiva multianual, orientado al logro de resultados.
- Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, tiene como objetivo promover el ejercicio adecuado, oportuno y eficaz del control gubernamental, con el fin de prevenir y verificar, a través de la aplicación de principios, la correcta utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, regula los procedimientos de naturaleza administrativa que siguen los usuarios ante las entidades de la Administración Pública. Asimismo, define legamente una serie de principios.
- Ley N° 26549 Ley de los Centros Educativos Privados y CETPROS, esta ley establece la regulación en las operaciones de los centros y programas educativos privados. La regulación de las operaciones de los Institutos, Escuelas Superiores y Universidades no está cubierta por esta ley.
- Ley N° 29944 Ley de la Reforma Magisterial, el propósito de esta ley es regular las relaciones entre el Estado y los profesores que brindan servicios en las instituciones y programas educativos públicos de educación básica y técnico productiva. Regula los deberes y derechos de capacitación

continua, las remuneraciones e incentivos.

- Resolución Regional N° 206-2020-GR/GOB.REG.TACNA que aprueba el Plan de Desarrollo Regional concertado al 2030, el Plan de Desarrollo Regional Tacna, es un instrumento de gestión con enfoque prospectivo.
- Ley N° 28988 Ley que designa la Educación Básica Regular como un servicio público fundamental.
- Ley N° 28628 Ley que regula la participación de los padres de familia en las instituciones educativas públicas, a través de las Asociaciones de padres de familia (APAFA). El objetivo de esta ley es mejorar la calidad educativa.

1.7. Descripción del Área donde realiza sus Actividades Profesionales

El Manual de Operaciones (MOP) de la Dirección Regional de Educación Tacna, es un documento de administración institucional que establece de manera formal la estructura interior de la entidad y de las Unidades de Gestión Educativa Local que están bajo su responsabilidad. Incluye normativas generales, el diseño organizativo, la definición de las diferentes unidades que la conforman, sus roles específicos y la explicación de los procesos estratégicos involucrados.

La Unidad Funcional de Presupuesto está integrada en la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional (OPPMI) de la DRE Tacna.

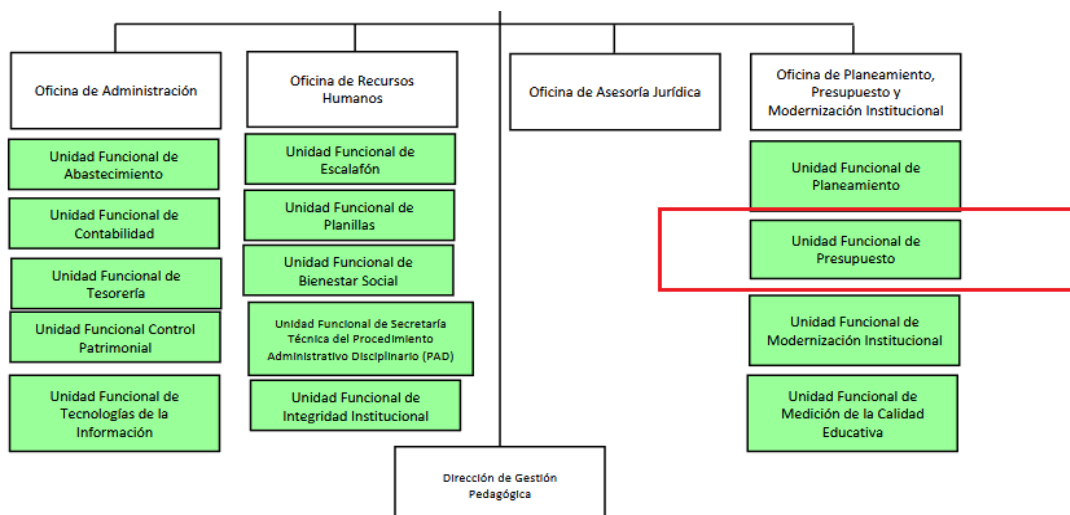


Figura 4. Unidad Funcional de desarrollo de actividades profesionales.

Las obligaciones profesionales se cumplieron en la Unidad Funcional de Presupuesto de la Dirección Regional de Tacna.

De acuerdo a lo dispuesto en el MOP, la unidad Funcional de Presupuesto, como órgano asesor de la Dirección Regional de Educación Tacna, se encarga de dirigir, organizar y supervisar los procesos de planificación y ejecución presupuestal.

De acuerdo con sus funciones, efectúa las coordinaciones administrativas con la Oficina de Administración, Oficina de Recursos Humanos, Dirección Regional y adicionalmente, interactúa con otras dependencias y unidades, siguiendo el organigrama institucional, para ejecutar el gasto, este proceso comienza con la solicitud del área usuaria, que luego se envía a logística y, tras la coordinación necesaria, se aprueba la certificación presupuestaria cuya función esta a cargo de la Unidad Funcional de Presupuesto.

1.8. Descripción del Cargo y de las Responsabilidades del Bachiller en la Institución.

1.8.1. Descripción del Cargo.

El rol como Especialista en Finanzas de la Unidad Funcional de Presupuesto

de la DRE Tacna, esta estructurado de la siguiente manera: ubicado dentro de la Oficina Planeamiento Presupuesto y Modernización Institucional, este puesto exige mínimo un perfil profesional grado de bachiller en contabilidad y tiene como objetivo principal ejecutar y coordinar las etapas del proceso presupuestal de la DRET, basándose en los objetivos y metas del sector educativo de la región, cumpliendo con las regulaciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las directrices emitidas por la Dirección General de Presupuesto Público como entidad rectora.

- **Cargo** : Especialista en Finanzas
- **Unidad Orgánica** : Unidad Funcional de Presupuesto
- **Relación de Subordinación** : Dirección Regional
- **Cantidad de plazas** : 01

1.8.2. Funciones y Responsabilidades del Bachiller.

Las responsabilidades del Especialista en la Unidad Funcional de Presupuesto se encuentran plasmadas en el Manual de Operaciones (MOP), en ese contexto como especialista se realizó actividades de supervisión presupuestal de los centros de costos o dependencias de la entidad, empleando instrumentos informáticos tales como las plataformas SIAF-RP, Modulo de Autorización de la Administración Financiera (MADAF), SIAF WEB - Operaciones en Línea (Modulo Presupuestal y Financiero).

Entre otras funciones se tiene:

- Organizar, dirigir y supervisar los procesos de la ejecución presupuestaria de acuerdo a la normatividad vigente Ley de Presupuesto Público.
- Recepción de Solicitudes de Crédito Presupuestario por las áreas usuarias.
- Emisión de Certificado de Crédito Presupuestario Aprobado.
- Emitir Reportes del marco presupuestal y ejecución del gasto por meta y fuente de financiamiento de manera diaria y mensualizada.

- Preparación y Formulación de los Estados Financieros y Presupuestarios conforme a la normativa legal vigente.
- Coordinar reunión de trabajo con la alta dirección, oficina de administración y áreas funcionales sobre el control y seguimiento de la ejecución del gasto.
- Operar todas las herramientas relacionadas con el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-WEB), modulo presupuestal y financiero, para la evaluación y ejecución presupuestaria.
- Elaborar notas de modificación presupuestal necesarias para alcanzar las metas y objetivos establecidos en los planes de la Institución.
- Gestionar con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Tacna todos los aspectos técnicos normativos referidos a los sistemas de presupuesto público emitidos por la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Proporcionar opiniones técnicas sobre temas presupuestales y relacionados, de acuerdo con las normas y disposiciones legales actuales.
- Coordinar y evaluar con la Unidad Funcional de planeamiento la formulación o actualización del Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI).

Capítulo II: Aspectos generales de las actividades profesionales

2.1. Antecedentes o Diagnóstico Situacional

2.1.1. Antecedentes.

Díaz (2023) en su tesis de investigación “Ejecución presupuestal y gasto público en la municipalidad distrital de independencia, 2022” en la Universidad Peruana de Ciencias e Informática (UPCI) de Lima, esta investigación tuvo como objetivo analizar cómo se relaciona la ejecución presupuestal con el nivel de transparencia en la gestión de los recursos financieros de la Municipalidad Distrital de Independencia durante el ejercicio fiscal 2022. La investigación se desarrolló bajo un diseño no experimental de tipo transversal, utilizando un enfoque descriptivo-correlacional. La población considerada fue de 65 empleados de dicha municipalidad, de las cuales se seleccionó una muestra de 56 funcionarios que se desempeñaban activamente en la institución. Para la recolección de datos, se utilizaron técnicas como el análisis documental y la aplicación de encuestas. Los hallazgos principales indican que existe una relación directa entre la gestión del presupuesto y la transparencia en el uso de recursos públicos, según la percepción de los trabajadores evaluados. Asimismo, se determinó que el nivel de transparencia alcanzo un 46%, lo cual lo sitúa en una categoría regular. Este resultado evidencia la necesidad de fortalecer los mecanismos de fiscalización y rendición de cuentas en la administración municipal.

Vílchez y Rojas (2023), la investigación de la tesis "Presupuesto por resultados y su influencia en la gestión administrativa de la Dirección de Salud de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, 2022" tenía como propósito establecer cómo el Presupuesto por Resultados (PpR) afecta el manejo administrativo del mencionado organismo. La metodología utilizada fue básica, con un diseño no experimental transversal de nivel correlacional-causal y un enfoque cuantitativo; se utilizó una

encuesta como técnica para recolectar datos de una muestra de colaboradores. Los resultados más relevantes mostraron que el Presupuesto por Resultados tiene un impacto positivo y significativo en la gestión administrativa. Se concluye que, al implementar el PpR de manera efectiva, mediante sus elementos como la formulación y programación fundamentadas en resultados, se logra un aumento considerable de la eficiencia y el cumplimiento de las metas institucionales.

Asto y Huamani (2023) en la tesis "Presupuesto por resultados y la gestión de la Dirección Regional de Salud de Ayacucho, periodo 2022", el objetivo general fue analizar la relación entre el Presupuesto por Resultados (PpR) y la gestión de la mencionada dirección regional. La metodología aplicada fue de tipo básica, con un enfoque cuantitativo, bajo un diseño no experimental de corte transversal y con un nivel de alcance correlacional; se aplicó una encuesta a 70 colaboradores de la institución para recoger datos sobre ambas variables. Los resultados principales mostraron que hay una relación significativa y positiva entre la gestión de la Dirección Regional de Salud de Ayacucho y el Presupuesto por Resultados. Esto evidencia que un mayor uso de los principios del PpR está ligado directamente con mejoras en la eficacia y eficiencia de la gestión administrativa, así como en el cumplimiento de las metas sanitarias.

Perez y Torres (2023), el propósito principal del estudio titulado "Control interno y ejecución presupuestal en la Dirección Regional de Energía y Minas de Huánuco, 2022" fue establecer el vínculo entre la ejecución presupuestaria y el control interno de esa misma dirección. Se empleó una metodología de enfoque cuantitativo, clasificada como básica, con un diseño no experimental de corte transversal y un alcance correlacional. Para ello se utilizó una muestra de 45 trabajadores que respondieron a un cuestionario basado en la escala de Likert. Los resultados obtenidos

evidenciaron que existe una relación positiva y significativa entre el control interno y la ejecución presupuestal, concluyendo que el fortalecimiento de los componentes de control interno (ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, etc.) está directamente asociado a una mejor y más eficiente ejecución del presupuesto asignado.

Cano y Huamán (2022), en el artículo "La ejecución del gasto de inversión pública y su incidencia en la gestión administrativa de los gobiernos locales de la región Junín, Perú", la finalidad del estudio fue establecer cómo la implementación de gasto en inversión pública afecta la administración de los municipios de la región Junín. Se empleó un método básico, con una perspectiva cuantitativa, se adoptó un diseño no experimental de tipo transversal, con un alcance tanto correlacional como causal. Para ello, se utilizó un cuestionario aplicado a 125 colaboradores de diferentes municipios. Los resultados demostraron que la ejecución del gasto de inversión pública incide de manera significativa y positiva en la gestión administrativa de los gobiernos locales, concluyendo que una mayor y más eficiente ejecución de este gasto está directamente ligada a una mejor gestión y a la obtención de resultados tangibles para la comunidad.

Mendoza y Ruiz (2023) en su estudio "Presupuesto por resultados y su influencia en el cumplimiento de metas en los programas presupuestales de las universidades públicas peruanas" fue analizar el impacto que tiene el Presupuesto por Resultados (PpR) sobre la consecución de objetivos en los programas presupuestales de varias universidades públicas. Se utilizó un enfoque cuantitativo, con un diseño longitudinal que examinó datos de panel de 15 universidades entre 2018 y 2021; el análisis econométrico se realizó mediante el software Stata. Los resultados más importantes mostraron que el PpR tiene un impacto positivo y estadísticamente

relevante en el logro de objetivos, particularmente en los elementos de evaluación y programación, lo que indica que su implementación adecuada es esencial para optimizar el rendimiento institucional de la educación superior.

Gonzales y Sánchez (2021), en la investigación "Factores determinantes de la ejecución presupuestal en los gobiernos regionales del Perú" fue determinar cuáles son los factores técnicos, administrativos y normativos que propósito afectan el nivel de ejecución presupuestaria en las entidades regionales del país. La metodología que se utilizó fue mixta (cualitativa y cuantitativa); la cualitativa consistió en entrevistas a expertos, y la cuantitativa utilizó un modelo de regresión con datos secundarios del MEF de 25 gobiernos regionales. Los resultados identificaron que la capacidad de gasto de los equipos técnicos, la oportunidad en los procesos de selección y la simplificación de normas son los factores más críticos que determinan una ejecución presupuestal eficiente, más allá del mero incremento de los recursos.

2.2. Identificación de Oportunidad o Necesidad en el Área de Actividad

Profesional

Con la finalidad de alcanzar los objetivos propuestos por la Dirección Regional de Educación Tacna, se identificó necesidades que requieren atención inmediata, asegurando el cumplimiento de los objetivos definidos en el plan institucional. En particular, la Unidad Funcional de Presupuesto enfrenta múltiples necesidades, especialmente porque su labor se desarrolla durante la fase final del ciclo presupuestario.

2.2.1. Capacitación Constante

- Necesidad: Capacitación constante al personal responsable de la ejecución del gasto para una adecuada identificación de los bienes y servicios como insumos para el cumplimiento de sus objetivos.

- Justificación: El personal responsable de la ejecución del gasto no identifica adecuadamente los bienes y servicios (insumos) para el cumplimiento de sus objetivos y/o actividades lo que lleva a una programación y formulación de presupuesto no acorde a lo que se va a ejecutar, lo que ocasiona que se tenga que hacer constantes modificaciones presupuestales en la etapa de ejecución presupuestal.

2.2.2. Implementar sistemas digitales complementarios como Herramientas de Gestión

- Necesidad: Implementar sistemas digitales complementarios como herramientas de gestión.
- Justificación: Si bien el SIAF y SIGA son sistemas de uso obligatorio en las entidades públicas del estado, es necesario contar con sistemas complementarios que brinden información que no proporcionan los referidos sistemas y son necesarios para la mejora de la gestión como: Reporte de seguimiento de pedidos por certificar, acceso en línea de seguimiento a la ejecución del gasto de las unidades responsables.

2.2.3. Integración de Unidades Operativas

- Necesidad: Integrar la Unidad Funcional de Presupuesto con la Unidad Funcional de Planeamiento y Unidad Funcional de Abastecimiento.
- Justificación: Para una adecuada programación y formulación del presupuesto en la entidad es necesario integrar la Unidad Funcional de Planeamiento, Unidad Funcional de Abastecimientos y Unidad Funcional de Presupuesto estableciéndose los objetivos y/o actividades, identificar los bienes y servicios (Insumos) para el cumplimiento de los mismos y una adecuada asignación de recursos que se verá reflejado en la formulación

de presupuesto de la entidad permitiendo su ejecución en el año reduciendo el riesgo de un déficit presupuestario y una mejor gestión de solicitudes de órdenes de compra y servicio.

2.2.4. Análisis Financiero y Presupuestal

- Necesidad: Preparar los Estados Financieros y Presupuestarios de acuerdo con el marco legal vigente, en el contexto del proceso de alineación progresiva con las Normas Internacionales de Contabilidad aplicables al Sector Público (NICSP).
- Justificación: Dentro de la Unidad Funcional de Presupuesto, integrar y analizar los diferentes reportes financieros y contables esto facilitara que la elaboración de la Información Financiera y Presupuestaria refleje de manera precisa y detallada la situación real de la institución.

2.3. Objetivos de la Actividad Profesional

Como objetivo general del Especialista en Finanzas de la Unidad Funcional de Presupuesto es monitorear y verificar a diario la ejecución de gasto de todas las áreas y centros de costo de la entidad el cual permita el uso eficiente y responsable de los recursos financieros y su posterior reflejo en el cumplimiento a nivel de ejecución presupuestal de todas las metas que maneja la institución así como la presentación y transmisión de los estados Financieros y Presupuestarios a la Dirección General de Contabilidad Pública (DGCP) dentro de los plazos establecidos en el Instructivo N° 003-2024-EF/51.01 “Instructivo que establece la presentación de la información financiera y presupuestaria de las entidades del sector público durante el proceso de transición al marco de las NICSP correspondiente al ejercicio fiscal 2024”.

Se planteó los siguientes objetivos:

- Gestionar capacitaciones al personal operativo sobre las ultimas

políticas gubernamentales, presupuestales y financieras que son esenciales en cualquier entidad del Sector Público, garantiza que el personal aplique procedimientos y técnicas de gestión actual.

- Implementar sistemas de automatización permite realizar seguimiento y análisis a la ejecución presupuestal de manera más eficiente y precisa permitiendo a las demás áreas usuarias llevar un mejor control de sus gastos y metas programadas.
- Llevar a cabo reunión de trabajo con la Dirección General, Unidad de Abastecimiento, Oficina de Administración y Oficina de Planeamiento permite llevar un mejor seguimiento a la ejecución del gasto, así mismo formular propuestas de mejora orientadas a optimizar la ejecución presupuestaria según la programación anual, contribuyendo así a un mejor cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- Integrar la Información Financiera y Presupuestario, aplicando la normativa legal vigente permite que el estado situacional de la Institución se vea reflejado en números reales cumpliendo con los procedimientos y plazos establecidos por la Dirección General de Contabilidad Pública.

2.4. Justificación de la Actividad Profesional

En este trabajo, se describen las responsabilidades asumidas como Especialista en Finanzas de la Unidad Funcional de Presupuesto, lo cual me permitió aplicar la experiencia adquirida en el campo gubernamental, así como expandir mis conocimientos en materia presupuestal. Las actividades realizadas cumplen un papel fundamental dentro de la entidad, dado que la función principal es organizar, dirigir, proyectar y hacer uso eficiente de los recursos financieros del Estado destinado a la

mejora de la calidad educativa de la región de Tacna.

Capacitación Constante: es importante mantenerse informado de todas las normativas legales vigentes en el ámbito de contrataciones del estado, administrativo, contable y presupuestal, permiten al personal aplicar nuevas técnicas y procedimientos de gestión actual. El presente informe detalla diferentes actividades desarrolladas como especialista en finanzas en la Unidad Funcional de Presupuesto, cuyo rol principal consiste en coordinar, supervisar y evaluar la ejecución presupuestal.

Herramientas digitales de Gestión Financiera: Es esencial usar todas las herramientas financieras que maneja la entidad, la integración de estas herramientas permite un análisis y seguimiento riguroso de la ejecución presupuestal, esto permitirá un mayor control y generación de reportes más precisos para la toma de decisiones.

En este contexto, el presente informe está enfocado en explicar la importancia en el uso de todas las herramientas financieras como es el SIAF-OPERACIONES EN LINEA, SIAF-VISUAL, Modulo de autorización financiera-MADAF.

Integración de Unidades Operativas: La integración con la Dirección General, Oficina de Administración, Unidad Funcional de Abastecimiento, Unidad Funcional de Presupuesto y Unidad Funcional de Planeamiento, permiten llevar un mejor control de la ejecución presupuestal de acuerdo a la programación anual, reduciendo el riesgo de déficit presupuestal y una mejor gestión de solicitudes de órdenes de compra y servicios, de tal manera que ayuden a optimizar y perfeccionar la ejecución presupuestaria para el logro de objetivos de la entidad.

Preparación de la Información Financiera y Presupuestal: Analizar los diferentes reportes financieros contables y presupuestales permiten consolidar y preparar el estado de situación financiera que reflejen la situación real de la entidad

de manera más detallada esto permite que la presentación de los Estados Financieros a la Dirección General de Contabilidad Pública sea preciso.

El Especialista en Finanzas es un personal indispensable que desempeña un papel clave en la administración de los recursos financieros, trabaja conjuntamente con todas las unidades funcionales, permitiendo que se tomen decisiones oportunas.

2.5. Resultados Esperados

La Dirección Regional de Educación Tacna espera que el Especialista de la Unidad Funcional de Presupuesto contribuya a un control más estricto de la ejecución presupuestaria, lo que permitirá mejorar el uso de los recursos del Estado y asegurar que las asignaciones presupuestales vayan acorde a la programación anual, en función del cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

Es relevante destacar que el rol del Especialista en Finanzas trasciende sus funciones formales, la capacitación constante permite que la presentación de la Información Financiera y Presupuestaria vaya acorde a la base normativa establecido por la Dirección General de Contabilidad Pública mostrando la situación financiera real de la entidad.

Las herramientas digitales de gestión permiten que las solicitudes de crédito presupuestal se atiendan oportunamente, los reportes presupuestales sean más detallados y precisos concluyendo que las tareas desarrolladas en el Unidad Funcional de Presupuesto sean de manera eficiente, lo cual permite a los solicitantes dar continuidad a la tramitación de sus expedientes en las siguientes etapas del proceso de ejecución del gasto público: compromiso, devengado y pago.

La integración de Unidades Operativas permite comprometer a todas las áreas a llevar un mejor control del presupuesto asignado, por lo tanto, le permita ejecutar el presupuesto de manera eficiente en cumplimiento a los objetivos de la Institución.

Capítulo III: Marco Teórico

3.1. Bases Teóricas de las Metodologías o Actividades Realizadas

3.1.1. Gobierno Regional.

El Gobierno Regional Tacna es una entidad con personalidad jurídica que se ocupa de la administración de la región. Su objetivo principal es fomentar un desarrollo integral y sostenible, manejando de forma transparente los recursos financieros del Estado.

Además, el Gobierno Regional de Tacna dispone de unidades ejecutoras que se encargan de llevar a cabo proyectos y servicios públicos en diferentes ámbitos, como la salud, la educación y el desarrollo social. Estas unidades trabajan bajo la supervisión del gobierno regional, garantizando que las políticas y programas de la región se implementen de manera eficiente (Gobierno Regional de Tacna, 2022).

3.1.2. Sistema Nacional de Presupuesto

El Sistema Nacional de Presupuesto es un componente clave de la Administración Financiera del Sector Público. Este sistema abarca un conjunto de instituciones, disposiciones y procesos que regulan la gestión presupuestaria de las entidades y organismos públicos, abarcando todas las etapas desde la programación y formulación, hasta la aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto (Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público D.L. N° 1440)

El Sistema Nacional de Presupuesto está conformado por:

a) Dirección General de Presupuesto Público

Actúa como la principal autoridad responsable de gestionar y normar el sistema presupuestario nacional, siendo el órgano de mayor rango en la elaboración de directrices y regulaciones técnicas (D.L. N° 1440).

Entre sus funciones clave destacan:

- ✓ Organizar, supervisar y valorar cada fase del ciclo presupuestario.
- ✓ Responsabilidad de formular la propuesta inicial del presupuesto anual previo a su presentación legal.
- ✓ Emite disposiciones complementarias para garantizar el cumplimiento de los procedimientos presupuestarios.
- ✓ Define los criterios y metodologías para una correcta planificación del gasto público.
- ✓ Promueve y optimiza los métodos y herramientas utilizados en la gestión presupuestaria.

b) Oficinas de Presupuesto de las entidades públicas

Esta entidad tiene la responsabilidad de dirigir y administrar el procedimiento presupuestario dentro de la entidad. Está regido por regulaciones y directrices dictadas por la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas (D.L. N° 1440).

Entre sus principales funciones esta:

- ✓ Organización, verificación y presentación de los informes presupuestarios elaborados por la entidad.
- ✓ Administra y articula los datos vinculados con la aplicación de los recursos financieros y gastos autorizados en las asignaciones y modificaciones presupuestarias.

3.1.3. Cobertura funcional del Sistema Nacional de Presupuesto:

De acuerdo al D.L. N° 1440, la cobertura funcional del sistema es:



Figura 5. Cobertura Funcional del Sistema Nacional de Presupuesto.

3.1.4. Administración Financiera.

La administración financiera constituye una rama especializada que se enfoca en la planificación, coordinación, supervisión y administración estratégica de los activos monetarios dentro de una entidad. Su objetivo fundamental consiste en optimizar el patrimonio institucional al mismo tiempo que se garantiza su viabilidad económica a largo plazo.

Este método profesional implica el análisis sistemático de factores económicos para tomar decisiones que fortalezcan la posición financiera de la institución, siempre en concordancia con sus metas institucionales. Los expertos en esta área emplean herramientas técnicas para balancear riesgos, rendimientos y flujos de capital, garantizando así la estabilidad operativa y el crecimiento sostenido.

Según Gitman y Zutter (2012), la gestión financiera es el procedimiento de planificar, estructurar, orientar y supervisar los recursos económicos de una entidad con el fin de alcanzar sus metas financieras de forma eficaz y lucrativa.

a. Administración del Sistema Financiero del Sector Público

Conforme a las normas del Decreto Legislativo N° 1436, que establece el marco de la Administración Financiera del Sector Público, se interpreta que la administración de las finanzas estatales conlleva la gestión de los derechos y

obligaciones económicas del Estado. Esta gestión se lleva a cabo siguiendo un sistema de disposiciones, fundamentos y metodos que regulan los diversos componentes. (D.L. N° 1436)

3.1.5. Operación del Sistema Nacional de Presupuesto:

El sistema nacional de Presupuesto, forma parte del conjunto que compone la gestión financiera del Sector Público y se encuentra normado por el D.L. N° 1436 (Decreto Legislativo N° 1436). Se fundamenta en los siguientes principios:

- a) ***Equilibrio presupuestal:*** Su objetivo es garantizar que el uso de los recursos se ajuste a los ingresos disponibles, manteniendo así un balance entre lo que se gasta y lo que se recauda.
- b) ***Equilibrio Fiscal:*** La asignación de los fondos se ajusta a las directrices fiscales establecidas en el Marco Macroeconómico Multianual (MMM).
- c) ***Especialidad cuantitativa:*** La utilización de los recursos deben ajustarse al límite máximo del crédito presupuestario determinado para cada fin.
- d) ***Especialidad cualitativa:*** Las Entidades Públicas deben utilizar los créditos presupuestarios aprobados únicamente para el objetivo específico para el que fueron concedidos.
- e) ***Orientación a la población:*** El procedimiento presupuestario está orientado a generar beneficios que favorezcan a la ciudadanía, así como promover la mejora y conservación de su entorno.
- f) ***Calidad del Presupuesto:*** El avance del proceso presupuestario se basa en principios que fomentan su eficiencia, su equidad y un método presupuestario sólido en la asignación de los recursos.
- g) ***Universalidad y unidad:*** El presupuesto del Sector Público se compone de todos los ingresos y gastos.

- h) *No afectación predeterminada:*** Los recursos presupuestarios no se asignan a personas o tipos de gastos individualizados. En cambio, los ingresos del presupuesto deben cubrir el total de los gastos generales.

3.1.6. Presupuesto Público.

El presupuesto público constituye la herramienta administrativa del Estado para lograr resultados positivos en la sociedad, a través de la entrega de servicios y cumplimiento de metas con equidad, eficiencia y eficacia por parte de las Entidades Públicas. Es la evaluación, agrupación y organización sistemática de los costos a cubrir durante un periodo determinado por cada una de las instituciones que componen el sector público. (Ministerio de Economía y Finanzas, s.f.).

Se concibe el Presupuesto Público como un instrumento esencial de gestión estatal, que permite la asignación de recursos públicos. Dicha asignación tiene como base la atención prioritaria de las necesidades de la ciudadanía, las cuales se cubren a través de bienes y servicios de calidad, financiados con el mismo presupuesto del Estado.

Además, el presupuesto representa la cuantificación conjunta y sistemática de los gastos que cada entidad del Sector Público deberá afrontar durante el año fiscal. A su vez, este documento refleja los ingresos destinados a financiar dichos gastos (Sistema Nacional de Presupuesto D.L. N° 1440).

3.1.7. Unidad Funcional de Presupuesto de la Entidad.

Se ha determinado que ciertas unidades funcionales estratégicas dentro de una institución pública dependen jerárquicamente de la Dirección General de Presupuesto. Estas dependencias están encargadas de gestionar el proceso presupuestario de la entidad, siempre siguiendo las directrices del ente rector. Para lograrlo, estructuran, consolidan, verifican y presentan la información relevante. Además, organizan y

supervisan la información relacionada con la ejecución de los ingresos y gastos autorizados presupuestariamente, así como sus modificaciones, los cuales forman parte de los créditos presupuestarios aprobados (Sistema Nacional de Presupuesto D.L. N° 1440)

3.1.8. Fases de la Ejecución Presupuestaria.

El ciclo de la ejecución presupuestaria se desarrolla en cinco fases:

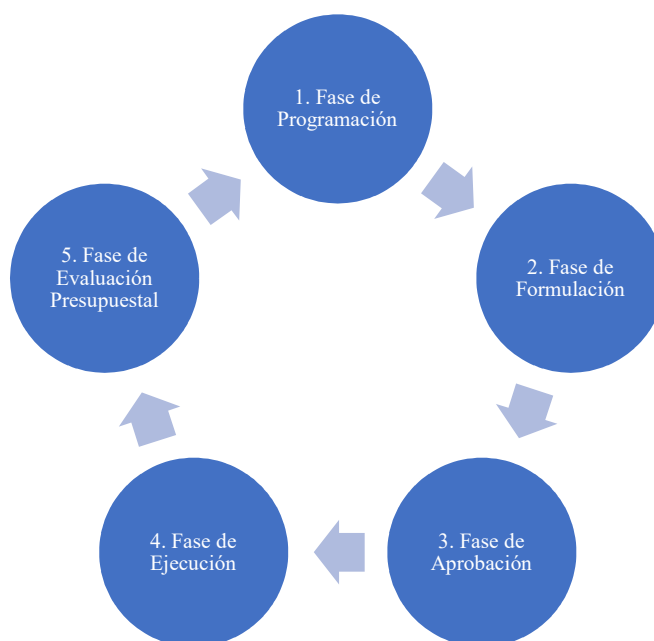


Figura 6. Fases de la Ejecución Presupuestaria.

Nota. Sistema Nacional de Presupuesto Público D.L. N° 1440

a. Fase de Programación.

Durante este período, las instituciones públicas elaboran sus estimaciones financieras institucionales, mientras que el órgano rector consolida el informe inicial del Presupuesto Nacional, incorporando las estimaciones presentadas por dichas entidades. Esta etapa constituye la primera fase de Gestión, donde los organismos determinan sus requerimientos financieros para el ejercicio fiscal, basándose en sus funciones fundamentales y objetivos estratégicos.

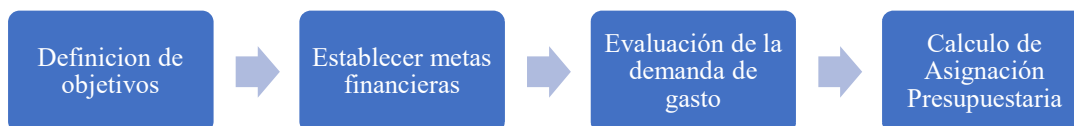


Figura 7. Fases de Programación Presupuestal

Nota. Tomado y adaptado del Sistema Nacional de Presupuesto Ley N° 1440.

Conforme a los criterios y requerimientos presupuestarios presentados por los Gobiernos Regionales y Unidades Ejecutoras, la Dirección General de Presupuesto Público elabora el Anteproyecto del Sector Público el cual se presenta al Consejo de ministros para su aprobación y posterior envío al Congreso de la República.

b. Fase de Formulación.

Durante la etapa de formulación presupuestaria, es necesario reconocer tanto la estructura funcional como la programática del presupuesto de la entidad. Este análisis se centra en dos categorías particulares: Acciones Centrales y Asignaciones Presupuestarias que no resultan en productos APNOP.

c. Fase de Aprobación.

El congreso de la República aprueba el presupuesto público mediante una Ley que determina el límite máximo de gasto permitido para su realización durante el periodo fiscal correspondiente.

La aprobación del presupuesto se lleva a cabo en cinco fases:

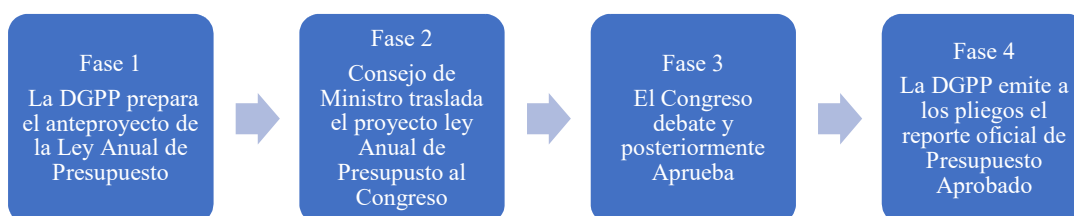


Figura 8. Fases de Aprobación Presupuestaria

Nota. Adaptado en base al D.L. N° 1440

d. Etapa de Ejecución.

En esta fase se administran las obligaciones económicas conforme al presupuesto autorizado para cada órgano del gobierno estatal, considerando la PCA

(Programación de compromiso Anual)

La ejecución presupuestaria está supervisada conforme a la Ley N° 28411.

Comienza el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año fiscal.

El gasto público tiene tres fases:



Figura 9. Fases de la Ejecución del Gasto Público

Nota. Adaptado del D.L. N° 1440.

- a. **Fase de Compromiso:** El presupuesto anual se compromete durante el periodo de evaluación para el pago de bienes o servicios, entre otros.
- b. **Fase de Devengado:** Es la Obligación de pago de un bien o servicio previamente autorizado y comprometido.
- c. **Fase de Girado:** Acto Administrativo donde se finaliza con el pago, ya sea de forma parcial o completa del bien o servicio.

Finalmente, con la fase de pago concluye las fases del proceso de ejecución.

La responsabilidad de pago no puede llevarse a cabo si estas no están devengadas, procedimientos que se ajustan a lo dispuesto por el Sistema Nacional de Tesorería.



Figura 10. Fase de la Ejecución Presupuestal

Nota. Adaptado conforme al D.L. N° 1440 Sistema Nacional de Presupuesto.

- e. **Fase de Evaluación.** En esta etapa presupuestaria se enfoca a analizar los logros alcanzados y valorar los resultados obtenidos, así como el análisis de variación económicas identificadas, en comparación con lo establecido en los documentos de planificación gubernamental

(Subirats, 1994) en su libro “Análisis de políticas públicas y eficacia de la administración”, indica que el análisis del presupuesto posibilita evaluar el efecto de las decisiones financieras y su alineación con las prioridades públicas.

3.1.9. Estructura del Gasto Público.

El gasto público se estructura en categorías institucionales, económicas, funcional programática y geográfica, cuya autorización corresponde a la Dirección Nacional de Presupuesto a través de una resolución directoral, tal como lo dicta la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411.

3.1.10. Estructura Funcional Programática

La estructura de clasificación funcional programática organiza los medios económicos y materiales destinados al cumplimiento de metas establecidas por las políticas públicas. Este modelo se organiza en programas, que incluyen varias acciones dirigidas a generar impactos específicos en la población, respaldando de esta manera el logro de objetivos de mayor envergadura (Conforme a la Ley de Presupuesto N° 31953-2024).

La EFP está compuesta por:

- ✓ Funciones, engloban grupos de actividades relacionadas que buscan objetivos comunes, como en los sectores educativos, de salud, agrícola, de transporte, comunicación, entre otros.
- ✓ Programas, son unidades operativas que coordinan varias acciones con el objetivo de alcanzar metas concretas.
- ✓ Subprogramas, representan el conjunto de tareas y acciones particulares que necesitan ser llevadas a cabo.

- ✓ Categorías Programáticas, corresponden a sistemas de clasificación de los insumos requeridos para la ejecución de los programas, abarcando componentes como recursos humanos, abastecimiento, contratación de servicios, entre otros.

En la siguiente tabla se muestra la estructura funcional programática de metas.

Tabla 3

Estructura Funcional Programática de Metas

Estructura Funcional Programática de Metas	
Nivel de Gobierno	Gobiernos Regionales
Departamento	23: Tacna
Provincia	1: Tacna
Unidad Ejecutora	300 región Tacna – EDUCACIÓN (000934)
Categoría Presupuestal	51: Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas
Producto/Proyecto	3000852: Población Estudiantil desarrolla habilidades psicosociales para la prevención del consumo de drogas
Actividad/Acción	5006171: Fortalecimiento de Habilidades psicosociales en escolares
Función:	22: Educación
División Funcional	047: Educación Básica
Grupo Funcional	0105: Educación secundaria
Meta	01-236247: Fortalecimiento de Habilidades Psicosociales en escolares

3.1.11. Recursos Públicos

Los fondos públicos comprenden todos los recursos financieros, ya sean de origen tributario como no tributario, que se originan, recaudan o generan a través de la producción de bienes o la provisión de servicios por entidades o unidades ejecutoras, siempre bajo el marco legal correspondiente (Ley General de Tesorería Ley N° 28693 art. 10).

3.1.12. Estructura de los Recursos Públicos

Los recursos financieros estatales se distribuyen según las distintas categorías económicas y las fuentes de financiamiento definidas, que son aprobadas de acuerdo a su naturaleza mediante una resolución directoral emitida por la Dirección General de Presupuesto Público. Dichos recursos se categorizan en:

a) Ingresos Públicos

Los recursos económicos del Estado permiten cubrir los costos asociados al logro de los objetivos de las instituciones públicas, independientemente del origen de dichos fondos. La recaudación de estos ingresos es responsabilidad de las entidades autorizadas, que deben cumplir con la legislación vigente.

b) Gastos Públicos

Los Desembolsos del Estado representan el total de asignaciones financieras que las Instituciones ejecutan, empleando los fondos presupuestarios autorizados. Estos recursos están destinados a garantizar la provisión de servicios a la comunidad y a impulsar las acciones llevadas a cabo por los Organismos, conforme a sus facultades legales, con el propósito de alcanzar metas prioritarias u objetivos alineados con su planificación estratégica.

3.1.13. Fuentes de Financiamiento

Son recursos estatales que respaldan el presupuesto del sector público, categorizados en función del origen de los fondos que los componen. Estos recursos financieros se establecen en la Ley de Equipo Financiero. Estas fuentes de financiamiento se clasifican en:

a) Recursos Ordinarios – Rubro 00

Estos recursos se refieren a los ingresos obtenidos a través de la recaudación de impuestos y otras fuentes, una vez descontadas las comisiones por gestión y los

costos asociados a los servicios financieros. Dichos fondos no se encuentran vinculados a ninguna institución en particular, por lo que están disponibles para su distribución adaptable de acuerdo a las necesidades.

b) *Recursos Directamente Recaudados – Rubro 09*

Son los recursos económicos obtenidos por entidades gubernamentales y gestionados por ellos mismos, tales como los derivados de arrendamientos, impuestos, ventas de activos o servicios prestados, entre otros; además de los fondos que legalmente les pertenecen de acuerdo con la ley vigente.

c) *Donaciones y Transferencias – Rubro 13*

Incluye los recursos económicos no reembolsables que el Gobierno obtiene de entidades como las Agencias Internacionales de Desarrollo, gobiernos extranjeros, instituciones y organismos internacionales, además de contribuciones de personas naturales o jurídicas, ya sean residentes en el país o no. También se contabilizan las transferencias realizadas por entidades del sector público y privado que no exigen ninguna compensación a cambio.

d) *Recursos Determinados*

Este rubro se clasifica en:

- *Fondos de Compensación Municipal – Rubro 07*

Incorpora los recursos generados por la recaudación del tributo municipal de promoción, el gravamen sobre la circulación vehicular y el impuesto correspondiente a las embarcaciones.

- *Impuesto Municipal – Rubro 08*

Estamos hablando de contribuciones destinadas en beneficio de las Entidades Gubernamentales Locales, cuyo abono no implica una compensación directa por parte de la municipalidad hacia el contribuyente. Estos tributos comprenden:

- ✓ Tributo Predial, Alcabala.
- ✓ Tributo sobre los vehículos.
- ✓ Tasa aplicable a las apuestas en deporte.
- ✓ Impuesto de eventos no deportivos.
- ✓ Impuestos a las máquinas tragamonedas o juegos de azar.
- *Canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduana y Participaciones – Rubro 18*

Son recursos económicos que las entidades tienen derecho, conforme a la legislación vigente, como resultado de la extracción y aprovechamiento de recursos naturales adquiridos dentro de sus respectivas jurisdicciones. También incluye:

- ✓ Montos derivados de regalías.
- ✓ Contribuciones en los ingresos de las rentas aduaneras.
- ✓ Transferencias derivadas de la eliminación de exenciones fiscales y otros recursos autorizados conforme a las disposiciones legales actuales.
- ✓ Asimismo, considera el desempeño económico, junto con el saldo de balance de años fiscales anteriores.

3.1.14. Clasificadores Financieros

Los clasificadores financieros son un conjunto de códigos que facilitan la contabilización de entradas y salidas financieras de manera uniforme, de acuerdo a su propósito económico, función programática y fuente de financiamiento (MEF, 2023).

a) Clasificador de Ingresos

El Clasificador Presupuestario de Ingresos es un instrumento esencial en la gestión financiera del Estado, ya que organiza sistemáticamente los ingresos públicos para simplificar su registro, análisis y supervisión. Facilita la identificación de sus

fuentes de financiamiento, rubro y tipo de ingreso. (Ley N° 28411).

Tabla 4

Cuadro estructural de clasificador de ingresos

Tipo de Transacción	Genérica	Sub Genérica	Sub Genérica Detalle	Específica	Específica Detalle
1 Ingresos Presupuestarios	3 Venta de Bienes y Servicios	3 Venta de Servicios	3 Servicios de Educación Recreación	1 Servicios Educativos	99 Otros Servicios de Educación

b) Clasificador de Gastos

La clasificación presupuestaria del Gasto es un instrumento normativa técnica empleada por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) del Perú con la finalidad de organizar, registrar y supervisar los gastos públicos de manera estandarizada. Su objetivo principal es asegurar la transparencia, eficacia y adecuada distribución de los recursos del Estado.

Dentro de los clasificadores de gastos encontramos:

- *Gastos Corrientes*

Son obligaciones financieras que comprenden el desembolso correspondiente a las planillas del personal activo y cesante, el pago de intereses originados de la deuda pública, así como la compra de bienes, contratación de servicios y demás gastos operativos necesarios.

Tabla 5

Clasificadores de gastos corrientes a nivel de genéricas de la DRET

Descripción	Código
Personas y Obligaciones Sociales	2.1.X.X.
Pensiones y Otras prestaciones Sociales	2.2.X.X.
Bienes y Servicios	2.3.X.X.
Pago de impuestos, Derechos Administrativos y Multas Gubernamentales	2.5.4.X
Pago de gastos por implementación de la negociación colectiva	2.5.6.X

- *Gastos de Capital*

Está compuesto por egresos y diversas obligaciones financieras, entre las que destacan la educación, proyectos de construcción, adquisición de activos fijos y operaciones de inversión.

Tabla 6

Clasificadores de gastos de capital a nivel de genéricas de la DRET.

Descripción	Código
Adquisición de Activos no Financieros	2.6.X.X

Capítulo IV: Descripción de las Actividades Profesionales

4.1. Descripción de las Actividades Profesionales

4.1.1. Enfoque de las Actividades Profesionales.

Los cargos laborales asumidas dentro de la Unidad Funcional de Presupuesto en la Dirección Regional de Educación Tacna estuvieron enfocadas en base al cumplimiento normativo de Gestión Presupuestaria, la Ley marco de la Administración Financiera del Sector Público, el Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto y la aplicación de las normas internacionales de contabilidad. Las funciones del especialista en finanzas se orientaron a la gestión eficaz de los documentos presupuestales y financieros provenientes de las actividades rutinarias de la institución.

Las actividades se desarrollaron conforme a la disposición legal vigente del Sistema Nacional de Presupuesto, lo cual facilitó atender oportunamente con las obligaciones y requerimientos de las diferentes unidades operativas de la entidad, haciendo uso eficiente de los recursos financieros destinados a mejorar la calidad educativa en la región de Tacna. Además, contribuyó al desarrollo de estrategias de mejora en los procesos internos, facilitando la presentación sistemática de las transacciones institucionales con el objetivo de brindar información financiera y presupuestal confiable.

4.1.2. Alcance de las Actividades profesionales.

Las labores profesionales del especialista en finanzas es fundamental, ya que sus tareas y obligaciones se ejercen de forma continua, abarcando desde la recepción de solicitudes tanto en formato físico como digital de créditos presupuestarios para atender los diferentes requerimientos de órdenes y servicios de necesidad institucional como es para la adquisiciones de materiales educativos, implementación de sistemas

educativos, adquisición de útiles y materiales de oficina, cancelación de servicios básicos como agua y electricidad, adquisición de herramientas, adquisición de insumos informáticos, gastos asociados a la reparación y mantenimiento de equipos tecnológicos, suministro de combustible vehicular, gastos para actividades institucionales, entre otros.

4.1.2.1. Recepción de solicitudes de Certificado de Crédito Presupuestario

- Revisar la disponibilidad presupuestal por meta y fuente de financiamiento.
- Considerar si los bienes o servicios son de necesidad educativa o administrativo.
- Mantener actualizado el reporte financiero y ejecución presupuestal, para llevar el control detallado del saldo real que tiene la entidad por meta y tipo de recurso.

4.1.2.2. Emisión del Certificado de Crédito Presupuestario

- Tras el registro y validación del requerimiento, se ejecuta la aprobación de la solicitud en el aplicativo SIAF-OPERACIONES en línea con el DNI del jefe de la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Modernización Institucional.
- Aprobado la solicitud se procede a registrar e imprimir el certificado de Crédito Presupuestal en el Aplicativo SIAF-VISUAL para su firma y posterior remisión al área usuaria para que prosiga con su solicitud de orden de compra o servicio.

4.1.2.3. Verificar la Información Presupuestal

El proceso de verificación presupuestal en la Dirección Regional de Educación Tacna, utilizando las herramientas gubernamentales como el SIAF-WEB, SIAF-VISUAL, incluye una serie de actividades que se detallan a continuación:

- Comparación entre los certificados de crédito presupuestario emitidos tengan concordancia en ambos aplicativos tanto la web como el SIAF-CLIENTE.
- Verificación que el reporte del gasto en el aplicativo SIAF-VISUAL sea igual al SIAF-WEB.
- Conciliación de reportes financieros.
- En caso de inconsistencias se procede a la actualización del aplicativo SIAF-VISUAL.

4.1.2.4. Preparar reportes financieros y presupuestales

El proceso de preparar reportes de información financiera y presupuestal de manera diaria permite que las áreas usuarias lleven el control del gasto correspondiente a su unidad operativa.

- Generar reporte Resumen del Marco Presupuestal y la Ejecución del gasto a nivel de metas y tipo de recurso en el aplicativo SIAF-WEB.
- Generar reporte Ejecución mensual vs Marco Presupuestal esto permite a cada área usuaria ver la ejecución mensualizada por cada fase Certificado, Compromiso, Devengado y Girado mediante el aplicativo SIAF-WEB.
- Preparar reporte en Excel del FORMATO A de la Información Financiera a nivel detallado por tipo de recurso y expediente SIAF.

4.1.2.5. Preparar informes de Evaluación Presupuestal

El proceso de remitir el informe de Evaluación Presupuestal de manera mensual permite evaluar el desempeño en términos de eficiencia y efectividad en la gestión de los recursos presupuestarios de la Dirección Regional de Educación Tacna.

La presentación de resultados se prepara en formato múltiple para la Dirección General, Oficina de Administración, Unidad Funcional de Abastecimiento, Dirección de Gestión Pedagógica y demás áreas funcionales.

Se prepara de acuerdo a la siguiente estructura:

- a) Detalle de la base Legal de Presupuesto.
- b) Reporte presupuestal de ejecución del gasto mensualizado al último día hábil del mes.
- c) Advertencia de unidades que no están ejecutando el presupuesto de manera eficiente.
- d) Conclusiones
- e) Recomendaciones

4.1.2.6. Atención de Requerimientos de Notas Modificatorias

- Gestionar oportunamente las solicitudes de notas modificatorias presupuestales con el fin de cubrir metas y clasificadores con déficit presupuestario.
- Revisar constantemente que las solicitudes de notas modificatorias cumplan con la Ley de Presupuesto Público vigente.
- Coordinar con el Gobierno Regional para la aprobación de las solicitudes de notas modificatorias de tipo 003.
- Aprobado la nota se informa o comunica al área usuaria para que prosiga con su trámite de requerimiento.

4.1.2.7. Presentación y Transmisión del Estado Financiero y Presupuestario

La presentación y transmisión de la Información Financiera y Presupuestaria se realiza de manera trimestral, semestral y anual de acuerdo a los lineamientos y cronograma establecido por la Dirección General de Contabilidad Pública, acorde al instructivo N° 003-2024-EF/51.01, dicha presentación y transmisión de los EE.FF.

son realizados en el aplicativo SIAF-WEB modulo Contable.

Tabla 7

Plazos máximos para la presentación Financiera y Presupuestal Ejercicio Fiscal 2024.

Periodos	Tipo de Envío	Plazo máximo
Enero y febrero	Transmisión	28/06/2024
Primer trimestre	Presentación	28/06/2024
Abril	Transmisión	30/07/2024
Mayo	Transmisión	9/08/2024
Primer semestre	Presentación	13/09/2024
Julio	Transmisión	27/09/2024
Agosto	Transmisión	4/10/2024
Tercer trimestre	Presentación	8/11/2024
Octubre	Transmisión	29/11/2024
Noviembre	Transmisión	10/01/2025

Nota. Tomado de la página del MEF.

a) Preparación de la Información Financiera:

- Elaborar la información financiera aplicando el Marco Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.
- Realizar la conciliación de saldos financieros correspondiente a los rubros del activo, pasivo, entradas y salidas que integran el balance financiero.
- Realizar análisis mensuales de los saldos que integran los estados financieros.
- Verificar y conciliar las operaciones reciprocas realizadas durante el 1er Trimestre, 1er Semestre y Anual.

b) Preparación de la Información Presupuestaria:

- Los datos relacionados con los traspasos financieros se verifican y concilia con los reportes de situación presupuestaria.
- Los datos presupuestarios y financieros se concilian mediante el Anexo 1 del Estado de gestión EF-2.

- Se comprueba la concordancia entre los saldos del Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos EP1 y los del Estado de Gestión EF2 cuando existan diferencias, deben explicarse de forma detallada.
- Elaboración de Notas a los estados presupuestarios revelando el estudio cualitativo y cuantitativo sobre los programas presupuestales, en cumplimiento a lo dispuesto por la Dirección General de Presupuesto Público.
- Mostrar el estudio y las conclusiones acerca del presupuesto de inversión previsto y efectivamente ejecutado.
- Presentar el análisis y las observaciones sobre el presupuesto asignado y ejecutado en las actividades sociales previstas.

4.1.3. Entregables de las Actividades Profesionales

Los instrumentos, la documentación institucional y Reportes Contables y Presupuestales que se utiliza en la Dirección Regional de Educación Tacna.

Incluyen:

A. Herramientas Financieras Gubernamentales de uso Diario.

- SIAF-VISUAL (PC)
- SIAF-WEB MODULO PRESUPUESTARIO
- MODULO DE AUTORIZACIÓN FINANCIERA – MADAF
- SIAF WEB MODULO CONTABLE
- QAMAQUI – SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA

B. Registros Presupuestales Diarios:

- Registro de las certificaciones presupuestarias aprobadas.

- Registro de documentación emitida y recibida, informes y memorándum.
- Registro documentario de solicitudes de notas de modificación presupuestal.
- Registro de reportes de ejecución presupuestal emitidos.
- Registro de las solicitudes rechazadas o pendientes de Aprobación del Crédito Presupuestario.
- Evaluación y seguimiento de los saldos presupuestales por metas y tipos de recursos para su afectación.
- Registro digitalizado de notas de certificación de crédito presupuestaria entregados a las áreas usuarias con el propósito que puedan avanzar en las etapas administrativas posteriores.

C. Registros Presupuestales y Financieros Mensuales:

- Elaboración y Presentación a la DGCP - MEF el reporte y estado de Situación Financiera y Presupuestaria conforme al cronograma y plazos establecidos.
- Informe sobre el estado actual de la ejecución presupuestaria y el progreso por tipo de metas al finalizar el mes.
- Reportes presupuestales mensualizado vs marco presupuestal por cada fase de ejecución Compromiso, Devengado, Girado y Pagado.

4.2. Aspectos Técnicos de la Actividad Profesional

4.2.1. Metodologías

Este trabajo para su adecuada ejecución emplea una mirada detallada para explorar el proceso administrativo de los recursos financieros en la Dirección

Regional de Educación Tacna. Como señala según Hernández (2014) en su libro “Metodología de la Investigación”. La metodología de investigación con enfoque descriptivo, se caracteriza como un procedimiento metodológico destinado a identificar y detallar las propiedades, atributos y elementos más relevantes de un fenómeno, situación o grupo de estudio, sin intervenir o alterar las variables involucradas. El propósito central de este procedimiento consiste en cuantificar o recopilar información, ya sea de maneras individual o integrada, sobre conceptos o variables específicas, con el objetivo de explicar la naturaleza o las manifestaciones de un determinado fenómeno dentro de un contexto específico.

Para la elaboración del presente informe de suficiencia profesional, se adoptó el siguiente enfoque metodológico:

- Analizar la Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos de la Dirección Regional de Educación Tacna.
- Conformación de Grupo de Trabajo.
- Recopilación de datos y documentación correspondiente a la Oficina de Administración, Abastecimiento y Contabilidad.
- Programación de tareas.
- Monitoreo y seguimiento de las actividades efectuadas.

4.2.2. Técnicas

Según (Arias Fidias G. - 2022) Hay diversas técnicas de investigación, incluyendo las encuestas, las entrevistas, la observación y los experimentos. La elección de cada una se basará en los objetivos y el alcance del estudio, dado que cada método tiene sus propias ventajas y restricciones. Por esta razón, es crucial seleccionar el método más apropiado para asegurar la recolección de datos pertinentes y fiables.

En ese sentido en la Dirección Regional de Educación Tacna, al aplicar estos métodos proporcionan información exacta relacionada con los procedimientos financieras y presupuestales, permitiendo una evaluación minuciosa de las ejecuciones del gasto. Su implementación garantiza la recopilación organizada de datos relevantes y verificables para la administración financiera, lo que favorece el adecuado cumplimiento de las metas presupuestales y el crecimiento profesional.

Las técnicas aplicadas fueron:

a) Investigación Documental

Según Baena Paz, Guillermina (2015) la metodología de investigación documental involucra la recopilación, elección, análisis e integración de información adquirida de fuentes impresas o digitales, con el objetivo de respaldar un análisis académico o científico. Este procedimiento se realiza bajo criterios de exactitud, pertinencia y actualización de la información requerida.

El presente trabajo empleara la revisión documental de los registros financieros y presupuestales, estados de ejecución presupuestal e informes de la Dirección Regional de Educación Tacna, con el objetivo de recopilar datos relevantes para la elaboración del presente informe.

4.2.3. Instrumentos

Los instrumentos de investigación son herramientas metodológicas utilizados en investigaciones científicas para recolectar, cuantificar y analizar datos. Dentro de estos instrumentos se incluyen cuestionarios, manuales de entrevista, protocolos de observación, herramientas de medición, exámenes estandarizados y varios procedimientos desarrollados específicamente para obtener información relevante sobre el fenómeno en estudio. (Hernández Sampieri, Fernández Collado & Baptista Lucio, 2014).

En ese sentido en análisis documentario como técnica central para examinar la información presupuestaria de la Dirección Regional de Educación Tacna – DRET, facilitando una evaluación detallada de los registros y responsabilidades de la Unidad Funcional de Presupuesto. Este enfoque metodológico permitió delimitar las competencias del Especialista en Finanzas a cargo y medir su eficacia, identificando hallazgos significativos orientados a mejorar la gestión administración, financiera y presupuestal de la institución. La revisión exhaustiva de los archivos no solo se validaron las acciones ejecutadas, además, se propusieron estrategias orientadas a optimizar continuamente la gestión presupuestaria y financiera de la institución.

4.2.4. Equipos y Materiales Utilizados en el Desarrollo de las actividades

4.2.4.1. Equipos

- Computadora con herramientas de gestión gubernamental.
- Usuario de acceso a los aplicativos financieros y presupuestales que maneja la Dirección Regional.
- Impresora Multifuncional.
- Escáner
- Proyector multimedia

4.2.4.2. Materiales

En la Unidad Funcional de Presupuesto de la Dirección Regional de Educación Tacna, emplea un grupo fundamental de insumos, materiales de oficina que optimizan el manejo de archivos y labores cotidianas entre ellas tenemos: paquetes de hojas bond, archivadores, discos digitales, bolígrafos, marcadores, pizarra para las reuniones de trabajo, plumones. Dichos materiales de oficina aseguran un espacio laboral sistematizado y funcional que favorece la ejecución de las labores administrativas y presupuestales.

4.3. Ejecución de las Actividades Profesionales

4.3.1. Cronograma de Actividades Realizadas

El Desarrollo de las labores profesionales se llevó a cabo conforme a la normatividad legal Vigente del Sistema Nacional de Presupuesto y en cumplimiento de las obligaciones y funciones establecidas en Institución, siguiendo la planificación previamente definida. Los resultados obtenidos se detallan en la tabla 08:

Tabla 8

Actividades desarrolladas en el año 2024

N°	Actividades profesionales realizadas en el 2024	Abril	Mayo	Junio	Julio
01	Seguimiento y Monitoreo Presupuestario	X	X	X	X
02	Evaluación de Avance Presupuestal				X
03	Certificación de Crédito Presupuestario	X	X	X	X
04	Acciones de Atención y Proceso de Información en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)	X	X	X	X
05	Proyección de documentos en materia presupuestal.		X	X	X
06	Registro de Notas Modificatorias de Tipo 03 – Créditos Presupuestales y Anulaciones (DENTRO DE U.E.)	X	X	X	X
07	Integración de Áreas de trabajo con Dirección Regional		X	X	X

Tabla 9

Actividades desarrolladas en el año 2023

Nº	Actividades profesionales realizadas en el 2023	Febrero	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Octubre	Noviembre	Diciembre
01	Seguimiento y Monitoreo Presupuestario			X	X		X	X	X
02	Evaluación de Avance Presupuestal	X	X		X	X			X
03	Certificación de Crédito Presupuestario			X	X		X	X	X
04	Acciones de Atención y Proceso de Información en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)			X	X		X	X	X
05	Proyección de documentos en materia presupuestal.			X	X		X	X	X
06	Registro de Notas Modificadorias de Tipo 03 – Créditos Presupuestales y Anulaciones (DENTRO DE U.E.)			X	X		X	X	X
07	Elaboración de Información Financiera y Presupuestaria	X	X			X			

4.3.2. Proceso y Secuencia Operativa de las Actividades Profesionales

El procedimiento operativo diaria más frecuente es la solicitud de Aprobación de Crédito Presupuestario Requerido por las diferentes áreas usuarias. En la figura 10, Se aprecia las fases del procedimiento para la Emisión de la Certificación Presupuestal.

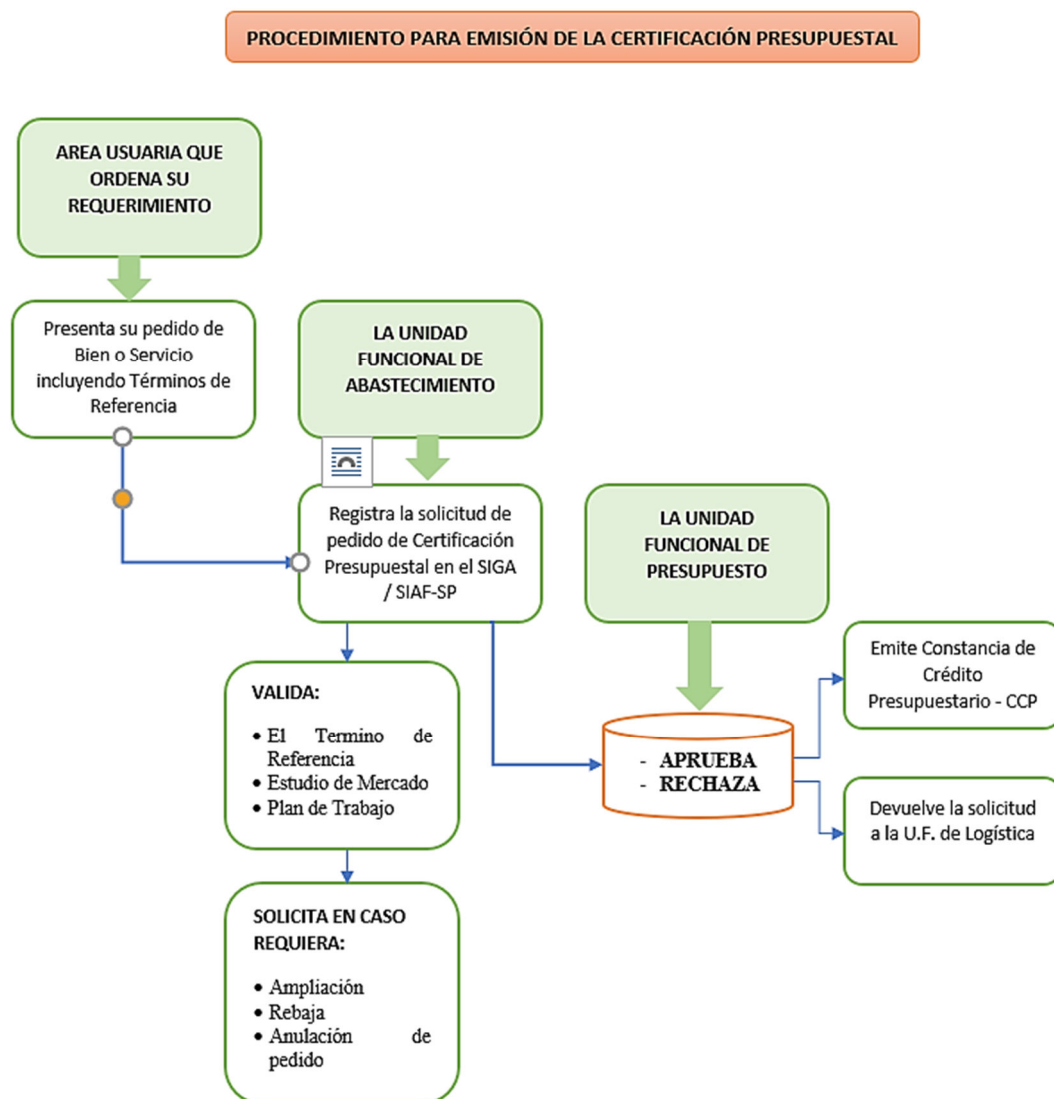


Figura 11. Diagrama de remisión de la Certificación Presupuestal

4.3.2.1. Seguimiento y Monitoreo Presupuestario

Tabla 10

Seguimiento Presupuestal

Nº	Actividad	Descripción	Frecuencia	Evidencia
01	Exportar Registro del Marco Presupuestal Y Ejecución del Gasto	Se genera un reporte en Formato Excel o PDF a nivel de metas y especifica Detallada	Diario	Reporte en Excel y PDF
02	Generación de Reporte Ejecución Mensual vs Marco Presupuestal	Se genera un reporte en Formato Excel o PDF a nivel mensualizado por cada tipo de Fase Certificado, Compromiso, Devengado, Girado y Pagado.	Diario	Reporte en Excel y PDF

4.3.2.2. Evaluación del Avance Presupuestal

Tabla 11

Avance Presupuestal

Nº	Actividad	Descripción	Frecuencia	Evidencia
01	Evaluación del Marco Presupuestal Y Ejecución del Gasto	Se genera un Excel para realizar el filtro y Evaluación a nivel de meta	Inter Diario	Reporte en Excel y PDF
02	Generación de Reporte Ejecución Mensual vs Marco Presupuestal	Se realiza filtro para revisar el nivel de avance en cada fase de ejecución.	Inter Diario	Reporte en Excel y PDF
03	Evaluación de ejecución por Programas Presupuestales	Se realiza la evaluación por programa presupuestal para ver su avance de cumplimiento	Semanal	Reporte en Excel y PDF
04	Proyección del avance presupuestal	Se realiza informe detallando las metas que no están cumpliendo con el avance programado en materia de ejecución.	Semanal	Informe Técnico y Reporte en PDF

4.3.2.3. *Certificación de Crédito Presupuestario*

Tabla 7

Certificado presupuestario

N°	Actividad	Descripción	Frecuencia	Evidencia
01	Recepción de Solicitudes de Crédito Presupuestario	Se recepciona, las solicitudes de créditos presupuestarios que entrega la Unidad Funcional de Abastecimiento	Diario	Documento Notas de Solicitud
02	Evaluación de Solicitudes	Se realiza filtro para si cuentan con disponibilidad presupuestal	Diario	Reporte en PDF
03	Devolución de Solicitudes de Créditos Presupuestarios	Se devuelve las solicitudes que tienen inconsistencias o no cumplen con disponibilidad presupuestal	Inter Diario	Reporte PDF Notas Rechazadas
04	Aprobación de Solicitudes de Créditos Presupuestarios	Las solicitudes que no presentan inconsistencias se realiza la aprobación mediante el aplicativo MADAF – Modulo de Autorización Financiera	Diario	Notas de crédito Aprobadas
05	Registro y Generación de Certificados de Créditos Presupuestarios	Una vez aprobada las Solicitudes de crédito Presupuestario en la Web se procede a registrar en el aplicativo SIAF-VISUAL para generar el certificado de crédito presupuestario para su impresión y firma por parte del jefe de la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Modernización Internacional	Diario	Solicitud de Crédito Presupuestario Aprobado y firmado por el titular responsable.
06	Entrega de la Certificación Presupuestaria	Una vez que los certificados fueron firmados se coordina con la Unidad de Abastecimiento para la entrega de los certificados y prosigan su trámite administrativo para la adquisición de bienes o servicios.	Diario	Certificado de Crédito Presupuestario Digitalizado

4.3.2.4. *Acciones de Atención y Proceso de Información en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)*

Tabla 8

Procesamiento de información en el SIAF

Nº	Actividad	Descripción	Frecuencia	Evidencia
01	Validación de las Certificaciones Presupuestarias estén en el SIAF-VISUAL	Se valida que las certificaciones aprobadas en la WEB estén registradas en el SIAF Cliente	Diario	Reportes
02	Conciliación de Reportes Presupuestales	Se concilia que el reporte que genera el SIAF-VISUAL sea igual al reporte del SIAF-WEB.	Inter Diario	Reportes en PDF
03	Transmisión en el Módulo SIAF-VISUAL	Se realiza la transmisión en el SIAF-CLIENTE para que la información registrada en la WEB sea recibida.	Diario	Foto
04	Mantenimiento al Aplicativo SIAF	De manera quincenal se saca ticket a soporte del MEF para que haga mantenimiento al aplicativo SIAF-VISUAL	Quincenal	Ticket de Soporte

4.3.2.5. *Proyección de Documentos en materia presupuestal.*

Tabla 9

Documentos de gestión presupuestal

Nº	Actividad	Descripción	Frecuencia	Evidencia
01	Informes de Aprobación de Notas Modificatorias	Se emite informes de aprobación de solicitudes de notas modificatorias que fueron revisados y aprobados por el Gobierno Regional	Inter Diario	Informes Notas Modificatorias Aprobado
02	Informes de Avance de Ejecución Presupuestal	Se informa acerca del saldo presupuestal que dispone cada meta y área usuaria.	Semanal	Informes y Reportes en PDF.
03	Informes de Estado Situacional	Se realiza la evaluación mensual de metas que no están cumpliendo con el % de avance programado	Mensual	Informe Reporte en PDF

4.3.2.6. Registro de Notas Modificatorias Tipo 03 – Créditos Presupuestales y Anulaciones (Dentro de UE)

Tabla 10

Registro de notas modificatorias

N°	Actividad	Descripción	Frecuencia	Evidencia
01	Recepción de Solicitudes de Notas de Modificación Presupuestaria	Se recepciona y verifica las solicitudes de nota modificatoria que emiten las diferentes áreas para disponer en una meta o clasificador con déficit presupuestal	Inter Diario	Informes
02	Verificación de Solicitudes	Se verifica que las solicitudes cumplan con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto	Inter Diario	Ley General de Presupuesto Informes
03	Registro de Nota Modificatoria en el Aplicativo SIAF-WEB	Las solicitudes que cumplan con los criterios establecidos se proceden a hacer el registro de las notas modificatorias en el aplicativo SIAF WEB	Inter Diario	Pantallazo Nota Modificatoria
04	Coordinación con el Gobierno Regional para su Aprobación	Una vez registrado la nota modificatoria se coordina con el Gobierno Regional para su revisión y aprobación	Inter Diario	Pantallazo Nota Modificatoria
05	Emisión de Informes de Aprobación de Notas Modificatorias	Una vez verificado que la nota modificatoria fue aprobada se emite un informe al área usuaria que su solicitud fue atendida	Inter Diario	Informe
06	Devolución de Solicitudes de Notas de Modificación Presupuestal	De verificar que si alguna solicitud no cumple con los criterios normativos se rechaza y devuelve la solicitud mediante informe	Inter Diario	Informe

4.3.2.7. Integración de Áreas Funcionales

Tabla 11

Integración de Unidades Operativas

Nº	Actividad	Descripción	Frecuencia	Evidencia
01	Reunión de Trabajo	Coordinación e Integración de Unidades de Trabajo para el seguimiento de ejecución Presupuestal y estado situacional de la entidad.	Mensual	Reporte
02	Integración entre la Unidad de Planeamiento y Abastecimiento	La ejecución de órdenes y servicios por parte de la Oficina de Abastecimiento vaya acorde a la programación anual lo cual permite el cumplimiento de metas institucionales y uso eficiente de los recursos presupuestales.	Semanal	Reportes Informes

4.3.2.8. Elaboración de Información Financiera y Presupuestaria

Tabla 12

Preparación de los EE.FF. de la Dirección Regional de Educación Tacna

N°	Actividad	Descripción	Frecuencia	Evidencia
01	Informe de Requerimiento de Información	Se solicita Información Financiera a las Unidades de Tesorería, Contabilidad.	Trimestral	Informes
02	Revisión de los Informes Financieros	Se realiza la verificación, conciliación de los saldos financieros de los rubros de activo pasivo, ingresos y gastos que integran el Estado de Situación Financiera y de Gestión	Trimestral	Informes Reporte Digitales
03	Contabilización y Conciliación de Operaciones SIAF	Se realiza en el aplicativo SIAF la contabilización de los expedientes de ingresos y gastos, así como la conciliación de operaciones con la finalidad de no encontrar diferencias entre la web y el SIAF-visual.	Trimestral	Reportes Digitales
04	Etapas de Transmisión y Pre-cierre	De no encontrarse diferencias se procede a realizar el pre-cierre Financiero y Presupuestario en el SIAF-VISUAL para su posterior transmisión	Trimestral	Reportes Digitales Pantallazo
05	Preparación de la Información Financiera y Presupuestal	Los datos Presupuestales y la Información Financiera se cuadra con el Balance de Comprobación y el Estado de Ejecución Presupuestario de Ingresos y Gastos EP-1.	Trimestral	Reportes Digitales
06	Elaboración de Notas a los Estados Financieros y Presupuestarios	De no encontrarse inconsistencias se procede a realizar el registro de las notas a los estados presupuestarios y notas a los estados financieros	Trimestral	Reportes Digitales
07	Etapas de Cierre	Después de Registrarse las notas a los Estados Financieros y Presupuestarios se procede al cierre de registro de operaciones en el Aplicativo SIAF-WEB	Trimestral	Reporte Digital
08	Firma de la Documentación y Presentación a la Dirección General de Contabilidad Pública	Realizado el Cierre se procede a la firma digital del documento financiero y presupuestal por los Titulares de la Institución. Se genera el Informe de cumplimiento de Presentación de los EE.FF. a la Dirección General de Contabilidad Pública.	Trimestral	Reporte Digital Informe Digital

Capítulo V: Resultados

5.1. Resultados Finales de las Actividades Realizadas

Para evaluar la eficiencia en la ejecución de inversión y la gestión de los medios financieros de la Dirección Regional de Educación Tacna durante el 2024, se implementó una metodología basada en el análisis de documentos, utilizando como fuente principal los informes de rendición presupuestal de los períodos bajo revisión.

Se garantizó la emisión oportuna de las Certificaciones de Crédito Presupuestario, lo que refleja un desempeño satisfactorio por parte del equipo de Presupuesto. Esta gestión ágil permitió a las áreas usuarias avanzar sin contratiempos en las etapas subsiguientes del ciclo de ejecución del gasto: compromiso, devengado y girado.

Las responsabilidades que asumí me ha permitido sentir la satisfacción de haber contribuido al logro de estos resultados, facilitando que las unidades funcionales alcanzaran sus metas operativas y, en consecuencia, los objetivos institucionales establecidos en sus planes anuales.

La integración de Unidades Funcionales permitió llevar un mejor seguimiento a la ejecución del gasto por las áreas usuarias, las sugerencias y recomendaciones que se brindaron permitieron optimizar la ejecución del presupuesto acorde a la programación anual y objetivos de la institución.

Como consecuencia de las labores profesionales llevadas a cabo, el uso de todas las herramientas financieras permitió realizar seguimiento y análisis de manera más eficiente y preciso, así como la distribución de reportes a las diferentes áreas usuarias permiten llevar un mejor control de sus gastos.

La comparación de reportes financieros permitió elaborar la Información Financiera y Presupuestal con la finalidad de ver la situación real de la Institución

dicha preparación se hizo de acuerdo a la base normativa y finalmente su presentación a la Dirección General de Contabilidad Pública conforme a los plazos establecidos, en ese sentido se cumplió con los objetivos de la Dirección Regional de Educación Tacna.

Los resultados finales de las funciones profesionales se exponen según los logros obtenidos en cada una de las actividades realizadas.

Tabla 18

Resultados Finales

Nº	Actividades Programadas	Cronograma	Resultado	% Cumplimiento	Comentario	Entregable
01	Seguimiento y Monitoreo Presupuestario	Diario	Cumple	100%	Se comunicó de manera oportuna	SIAF-WEB
02	Evaluación de Avance Presupuestal	DL 1440 Sistema Nacional PPTO	Cumple	100%	Se registro de manera oportuna	SIAF-WEB
03	Certificación de Crédito Presupuestario	Diario	Cumple	100%	Se registro de manera oportuna	CONSTANCIA
04	Acciones de Atención y Proceso de Información en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)	Diario	Cumple	100%	Se aprobó de manera oportuna	MADAF
05	Proyección de documentos en materia presupuestal.	Mensual	Cumple	100%	Se informa mediante documentos	INFORME A DIRECCIÓN REGIONAL
06	Registro de Notas Modificadorias de Tipo 03 – Créditos Presupuestales y Anulaciones (DENTRO DE U.E.)	Directiva N° 001-2024-EF/50.01 “Directiva Ejecución Presupuestaria”	Cumple	100%	Se registro de manera oportuna	INFORME DE APROBACIÓN DE NOTAS DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
07	Integración de trabajo con Dirección Regional	Mensual	Cumple	100%	Mesa de trabajo con las jefaturas de la DRET	Evaluación de Ejecución del Gasto Mensualizado
08	Elaboración de Información Financiera y Presupuestaria	Directiva N° 005-2022-EF/51.01	Cumple	100%	Se registro oportunamente	Mesa de Partes MEF

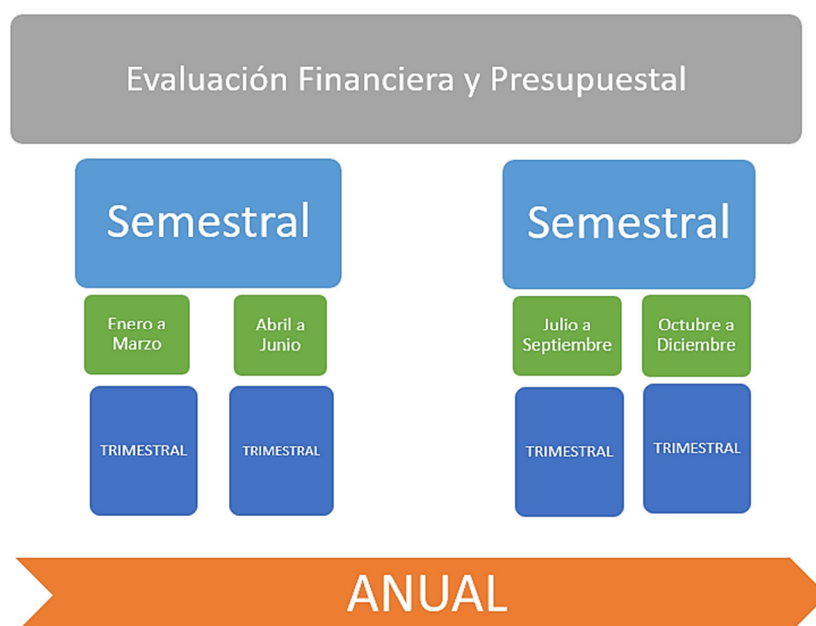


Figura 12. Evaluación Presupuestal

Desde que asumí la responsabilidad como especialista en finanzas en la Unidad Funcional de Presupuesto, tal como se mencionó anteriormente, se realizó un análisis de la situación actual de la Dirección Regional de Educación de Tacna. Este proceso comenzó con la revisión y monitoreo del uso del presupuesto asignado para el año 2024, cumpliéndose tanto con las obligaciones administrativas como operativas. Como resultado, se obtuvieron avances significativos en la gestión eficiente de los recursos económicos logrando un avance presupuestal del 99.88%.

Las actividades planificadas se ejecutaron dentro de los tiempos previstos y conforme al calendario establecido, siguiendo las disposiciones legales vigentes. Asimismo, estas acciones estuvieron alineadas con las responsabilidades de la Unidad Funcional de Presupuesto para alcanzar las metas institucionales, asegurando así una atención de calidad tanto para la comunidad como para los centros educativos de la región de Tacna.

De esta manera, se completó el requisito de un año de trayectoria profesional en el campo de especialización, tal como lo exige el programa de suficiencia

profesional de la Universidad Continental.

5.2. Logros Alcanzados

Durante mi gestión como Especialista en Finanzas de la Dirección Regional de Educación Tacna se alcanzó logros significativos:

- Se ha logrado llevar a cabo con el personal de la Unidad Funcional de Abastecimiento y Unidad Funcional de Planeamiento una capacitación al personal de las áreas responsables del gasto a fin de que puedan identificar los bienes y servicios (insumos) para el cumplimiento de los objetivos y/o actividades.
- Se ha sensibilizado al jefe de OPPMI a fin de poder implementar sistemas complementarios que permitan hacer seguimiento a los pedidos pendientes por certificar y acceso en línea del seguimiento de la ejecución del gasto de las unidades responsables.
- Garantizar el procesamiento eficaz y puntual de los reportes presupuestales necesarios, con el fin de que las áreas usuarias lleven el seguimiento a la ejecución del gasto de manera óptima.
- Se ha logrado que la Unidad Funcional de Planeamiento convoque a reunión a las Unidades responsables del gasto a fin de que identifiquen sus actividades necesarias para el cumplimiento de sus objetivos y la Unidad Funcional de Abastecimiento apoye a las unidades funcionales en la identificación de los insumos para el cumplimiento de sus metas.
- Se ha logrado cumplir en presentar la información presupuestal y financiera respetando los plazos establecidos por la Dirección General de Contabilidad Pública la Información Presupuestal.

5.3. Dificultades Encontradas

- Una de las principales dificultades es que el personal responsable del gasto no se encontraba capacitado en la identificación de los insumos que necesita para el cumplimiento de sus metas lo que no permitía que sea una adecuada programación y formulación de presupuesto.
- La única herramienta de gestión que se dispone en la entidad es el SIAF-RP que si bien es de mucha utilidad carece de reportes de seguimiento como pedidos por certificar y consultas en línea por parte de las áreas usuarias sobre el avance de ejecución.
- No había Integración entre las Unidad Funcional de Planeamiento, Unidad Funcional de Abastecimiento y Unidad Funcional de Presupuesto, como órganos de apoyo a las áreas usuarias para una adecuada programación y formulación de presupuesto.
- La presentación y elaboración de la Información Financiera y Presupuestaria se cumplía con elaborar dentro del límite del plazo establecido por la Dirección General de Contabilidad Pública.

5.4. Planteamiento de Mejoras

Conforme al marco teórico analizado, se propone optimizar los procesos relacionados con la implementación de lineamientos destinadas a potenciar el desempeño en la gestión presupuestaria de la Dirección Regional de Educación Tacna.

Para ello, se debería:

- Es seguir fortaleciendo las capacidades del personal responsable del gasto a través de capacitaciones en diferentes sistemas administrativos como contrataciones del estado, programación multianual y otros.
- Concretar el desarrollo o adquisición de los sistemas complementarios propuestos de seguimiento de pedidos por certificar y consultas en línea de seguimiento a la ejecución.
- Establecer como política interna dentro de la Institución la integración de las Unidades Funcionales de Abastecimiento, Unidad Funcional de Planeamiento y Unidad Funcional de Presupuesto el cual será muy importante para una adecuada programación y formulación del presupuesto a cargo de las unidades responsables del gasto.
- Establecer la elaboración y preparación del datos financieros y presupuestales antes de los plazos establecidos por la Dirección General de Contabilidad Pública.

5.4.1. Metodologías Propuestas

Dado que la naturaleza del trabajo presenta características específicas y no corresponde exactamente a una investigación académica, se adoptó como metodología el procedimiento implementado en la Dirección Regional de Educación Tacna. Este enfoque permitió recopilar datos relevantes para la gestión administrativa, siguiendo un proceso que incluyó: identificación de necesidades, evaluación (mediante un plan de medidas correctivas) y la implementación de propuestas preliminares. Posteriormente, se desarrollaron etapas de reformulación, unificación y validación, lo que culminó a establecer políticas de desarrollo regional. Este modelo buscó promover la concienciación ciudadana sobre la importancia de los procesos presupuestarios.

5.4.2. Descripción de la implementación

Con el fin de proponer mejoras que contribuyan a una gestión más eficiente del presupuesto público y, en consecuencia, al logro de las metas institucionales de la Dirección Regional de Educación Tacna, se realizó un diagnóstico y evaluación detallada de la ejecución del presupuesto público durante el período 2024. Este análisis permitió evaluar la eficiencia y efectividad en el uso de los recursos financieros.

5.5. Análisis

El propósito de este informe es “Analizar la Ejecución Presupuestal del Gasto, con el fin de medir los niveles de eficiencia y eficacia en la gestión de los recursos asignados a la Dirección Regional de Educación Tacna durante el ejercicio fiscal 2024”. Para ello, se ha utilizado como metodología al análisis documental, apoyándose en los informes de ejecución presupuestaria correspondiente al periodo analizado.

Dentro del Análisis de la Ejecución Presupuestal, en relación con la implementación de mejoras, se posee:

- Durante el ejercicio 2024, el establecer como política interna dentro de la Institución la integración de las Unidades Funcionales de Abastecimiento, Unidad Funcional de Planeamiento y Unidad Funcional de Presupuesto fue muy importante para lograr la adecuada programación y formulación del presupuesto a cargo de las unidades responsables del gasto, y, en consecuencia, al logro de las metas institucionales de la Dirección Regional de Educación Tacna, se realizó el diagnóstico y evaluación detallada de la ejecución del presupuesto público durante el período 2024

Tabla 13

Resumen por Programa - Ejecución Presupuestal de la Dirección Regional de Educación Tacna – Año 2024

Rubro	PROGRAMA PRESUPUESTAL	PIA 2024	PIM 2024	DEVENGADO 31-12-2024	% EJECUCION
	0051 PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS				
	2.3 BIENES Y SERVICIOS	312,570	312,570	312,569.48	100.00
	TOTAL, PROGRAMA 0051	312,570	312,570	312,569.48	100.00
	0068 REDUCCIÓN DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES				
	2.3 BIENES Y SERVICIOS	282,654	290,622	289,969.80	99.78
	2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	5,750	5,697.50	99.1
	TOTAL, PROGRAMA 0068	282,654	296,372	295,667.30	99.76
	0090 LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR				
	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	30,041,709	31,438,056	31,424,781.94	99.96
	2.3 BIENES Y SERVICIOS	958,575	1,422,370	1,418,137.60	99.70
	TOTAL, PROGRAMA 0090	31,000,284	32,860,426	32,842,919.54	99.95
	0106 INCLUSIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y JOVENES CON DISCAPACIDAD EN LA EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA				
RECURSOS ORDINARIOS	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	56,938	71,528	71,528.00	100.00
	2.3 BIENES Y SERVICIOS	1,601	11,501	10,223.20	88.89
	TOTAL, PROGRAMA 0106	58,539	83,029	81,751.20	98.46
	0107 MEJORA DE LA FORMACIÓN EN CARRERAS DOCENTES EN INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIA				
	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	1,336,796	1,608,557	1,599,321.02	99.43
	2.3 BIENES Y SERVICIOS	117,886	133,203	132,519.40	99.49
	TOTAL, PROGRAMA 0107	1,454,682	1,741,760	1,731,840.42	99.43
	0147 FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA				
	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	35,752	711,810	711,320.62	99.93
	2.3 BIENES Y SERVICIOS	219,650	274,471	273,734.75	99.73
	TOTAL, PROGRAMA 0147	255,402	986,281	985,055.37	99.88
	1001 PRODUCTOS ESPECÍFICOS PARA DESARROLLO INFANTIL TEMPRANO				
	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	0	31,718	29,799.88	93.95
	2.3 BIENES Y SERVICIOS	0	1,600	0.00	0.00

TOTAL, PROGRAMA 1001		0	33,318	29,799.88	89.44
9001 ACCIONES CENTRALES					
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	11,317,115	11,105,789	11,081,661.38	99.78
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	72,000	72,000	72,000.00	100.00
2.3	BIENES Y SERVICIOS	2,763,450	3,216,497	3,190,361.19	99.19
2.6	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	212,850	212,155.17	99.67
TOTAL, PROGRAMA 9001		14,152,565	14,607,136	14,556,177.74	99.65
9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS					
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	9,753,800	10,402,342	10,392,162.70	99.90
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	24,883,563	30,852,377	30,847,576.74	99.98
2.3	BIENES Y SERVICIOS	508,180	505,676	492,847.15	97.46
2.5	OTROS GASTOS	0	0	0.00	0.00
2.6	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	800	800	800.00	100.00
TOTAL, PROGRAMA 9002		35,146,343	41,761,195	41,733,386.59	99.93
TOTAL, RUBRO DE FINANCIAMIENTO 00 RECURSOS ORDINARIOS		82,663,039	92,682,087	92,569,167.52	99.88

Como se puede visualizar en la tabla 19 el resumen por programa de la ejecución del presupuesto institucional periodo 2024 de la Dirección Regional de Educación Tacna, se estableció en el PIA el monto de S/ 82 663 039, alcanzando a un PIM de S/ 92 682 087, por la adición de mayores recursos, se llegó a ejecutar el monto de S/ 92 569 167.52 lo que representa el 99.88 % en relación al PIM.

Por tipo de programa presupuestal se logró los siguientes resultados a nivel de ejecución:

- **Programa 0051:** Prevención y tratamiento del consumo de drogas, se estableció en el PIA el monto de S/. 312 570, se llegó a ejecutar a nivel de devengado el monto de S/ 312 569.48 lo que abarca el 100 % a nivel de ejecución.
- **Programa 0068:** Reducción de vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres, se estableció en el PIA el monto de S/ 282 654, llegando a un PIM de S/ 296 372, se llegó a ejecutar a nivel de devengado el monto de S/ 295 667.30 lo que abarca el 99.76 % de ejecución.
- **Programa 0090:** Logros de aprendizaje de estudiantes de la educación básica regular, se estableció en el PIA el monto de S/ 31 000 284, llegando a un PIM de S/ 32 860 426, se llegó a ejecutar a nivel de devengado el monto de S/ 32 842 919.54 lo que abarca el 99.95 % de ejecución.
- **Programa 0106:** Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva, se estableció en el PIA el monto de S/ 58 539, llegando a un PIM de S/ 83 029, se llegó a ejecutar a nivel de devengado el monto de S/ 81 751.20 lo que abarca el 98.46 % a nivel de ejecución.

- **Programa 0107:** Mejora de la formación en carreras docentes en institutos de educación superior no universitaria, se estableció en el PIA el monto de S/ 1 454 682, llegando a un PIM de S/ 1 741 760, se llegó a ejecutar a nivel de devengado el monto de S/ 1 731 840.42 lo que abarca el 99.43 % de ejecución.
- **Programa 0147:** Fortalecimiento de la educación básica superior tecnológica, se estableció en el PIA el monto de S/ 255 402, llegando a un PIM de S/ 986 281, se llegó a ejecutar a nivel de devengado el monto de S/ 985 055.37 lo que abarca el 99.88 % de ejecución.
- **Programa 1001:** Productos específicos para el desarrollo infantil temprano, se estableció en el PIM el monto de S/ 33 318, llegando a ejecutarse a nivel de devengado el monto de S/ 29 799.88, lo que representa el 89.44 % de ejecución.
- **Programa 9001:** Acciones Centrales, se estableció en el PIA el monto de S/ 14 152 565, llegando a un PIM de S/ 14 607 136, llegando a ejecutarse a nivel de devengado el monto de S/ 14 556 177.74, lo que representa el 99.65 % de ejecución.
- **Programa 9002:** Asignaciones presupuestarias que no resultan en productos, se estableció en el PIA el monto de S/ 35 146 343, llegando a un PIM de S/ 41 761 195, llegando a ejecutarse a nivel de devengado el monto de S/ 41 733 386.59, lo que abarca el 99.88 % de ejecución.

Tabla 20

Resumen General de Recursos Ordinarios

	Genérica de gasto	PIA 2024	PIM 2024	Devengado 31-12-2024	% ejecución
2.1	Personal y obligaciones sociales	52,542,110	55,369,800	55,310,576	99.89
2.2	Pensiones y otras prestaciones sociales	24,955,563	30,924,377	30,919,577	99.98
2.3	Bienes y servicios	5,164,566	6,168,510	6,120,363	99.22
25	Otros gastos	0	0	0	0.00
2.6	Adquisición de activos no financieros	800	219,400	218,653	99.66
Total, rubro de financiamiento 00		82,663,039	92,682,087	92,569,167.52	99.88

Como se puede apreciar en la Tabla 20, la ejecución presupuestal correspondiente al ejercicio 2024 de la Dirección Regional de Educación Tacna por genérica de gasto se obtuvo los siguientes resultados:

- **Genérica de Gasto 2.1:** Personal y Obligaciones sociales, se estableció en el PIA el monto de S/ 52 542 110, llegando a un PIM de S/ 55 369 800, llegando a ejecutarse a nivel de devengado el monto de S/ 55 310 576, lo que representa el 99.89 % de ejecución.
- **Genérica de Gasto 2.2:** Pensiones y otras prestaciones sociales, se estableció en el PIA el monto de S/ 24 955 563, llegando a un PIM de S/ 30 924 377, llegando a ejecutarse a nivel de devengado el monto de S/ 30 919 577, lo que representa el 99.98 % de ejecución.
- **Genérica de Gasto 2.3:** Bienes y servicios, se estableció en el PIA el monto de S/ 5 164 566, llegando a un PIM de S/ 6 168 510, llegando a ejecutarse a nivel de devengado el monto de S/ 6 120 363, lo que abarca el 99.22 % de ejecución.
- **Genérica de Gasto 2.6:** Adquisición de Activos no Financieros, se estableció en el PIA el monto de S/ 800, llegando a un PIM de S/ 219 400,

llegando a ejecutarse a nivel de devengado el monto de S/ 218 653, lo que representa el 99.66 % de ejecución.

5.6. Aportes del Bachiller en la Empresa

Desde que asumí el cargo como Especialista en Finanzas de la Unidad Funcional de Presupuesto de la Dirección Regional de Educación Tacna, se aportó lo siguiente:

- Aplicación del nuevo enfoque de trabajo en todas las unidades funcionales asociadas a la Unidad Funcional de Presupuesto.
- Se llevo a cabo con el personal de la Unidad Funcional de Abastecimiento y Unidad Funcional de Planeamiento una capacitación con la finalidad que puedan identificar los bienes y servicios (insumos) para el cumplimiento de los objetivos y/o actividades.
- Procesamiento eficaz y puntual de los reportes presupuestales necesarios, con el fin de que las áreas usuarias lleven el seguimiento a la ejecución del gasto de manera óptima.
- Se ha logrado que la Unidad Funcional de Planeamiento convoque a reunión a las Unidades responsables del gasto a fin de que identifiquen sus actividades necesarias para el cumplimiento de sus objetivos y la Unidad Funcional de Abastecimiento apoye a las unidades funcionales en la identificación de los insumos para el cumplimiento de sus metas.
- Se ha logrado cumplir en presentar la información presupuestal y financiera respetando los tiempos establecidos por la Dirección General de Contabilidad Pública la Información Presupuestal.

Conclusiones

Primero. En el año 2024 se logró ejecutar el 99.88% del Presupuesto Institucional Modificado de la Dirección Regional de Educación Tacna; La Unidad Funcional de Presupuesto mediante informes de seguimiento a la ejecución presupuestal a las unidades responsables de gasto ha permitido tomar acciones que permitan cumplir con las metas establecidas.

Segundo. La Unidad de Funcional de Presupuesto de la Dirección Regional de Educación Tacna solo utiliza el módulo de presupuesto del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) – Operaciones en línea como herramienta de la gestión presupuestal, no se dispone de sistemas complementarios que permitan generar información adicional de seguimiento a la ejecución de las unidades responsables de gasto como pedidos por certificar y consultas en línea de la ejecución.

Tercero. El personal de las unidades responsables de la ejecución del presupuesto de la Dirección Regional de Educación Tacna no realiza una adecuada programación de bienes y servicios para el cumplimiento de sus actividades lo cual se ve reflejado en la formulación de presupuesto y las modificaciones presupuestales que se realizan durante el año fiscal.

Recomendaciones

1. La Unidad Funcional de Presupuesto debe continuar emitiendo informes de seguimiento presupuestal de manera constante a las unidades responsables del gasto a fin de mantenerlos informados sobre su avance presupuestal y puedan tomar acciones de manera oportuna y seguir mejorando en el porcentaje de ejecución anual, así como la consecución de los objetivos establecidos.
2. Es necesario implementar sistemas complementarios al Sistema Integrado de Administración Financiera – Recursos Públicos (SIAF-RP) que permitan brindar información más detallada a las unidades responsables del gasto sobre el avance de la ejecución del presupuesto asignado ya que el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) no brinda un reporte detallado de los pedidos generados pendientes por certificar y un módulo de consulta en línea de avance presupuestal.
3. Es necesario capacitar de manera constante al personal de las unidades responsables del gasto a fin de que puedan identificar y realizar una adecuada programación de bienes y servicios para tener una correcta formulación de presupuesto y disminuir la cantidad de modificaciones presupuestales que se realizan durante el año.

Referencias

- Díaz Gómez, E. U. (2023). *Ejecución presupuestal y gasto público en la Municipalidad Distrital de Independencia, 2022* [Tesis de licenciatura, Universidad Peruana de Ciencias e Informática]. Repositorio Institucional UPCI. <http://repositorio.upci.edu.pe/handle/20.500.12867/648>
- Cueva Llanos, G. O. (2019). *Ejecución presupuestal en la Municipalidad de San Isidro, 2014-2017* [Tesis de maestría, Universidad César Vallejo]. Repositorio Institucional UCV. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/34444>
- Flores Arani, J. E. (2017). *Evaluación de la Ejecución Presupuestal en la Municipalidad Distrital de Ayaviri Provincia de Melgar, periodos 2015-2016* [Tesis de pregrado, Universidad Nacional del Altiplano]. Repositorio Institucional UNA Puno. <http://repositorio.unap.edu.pe/handle/UNAP/10625>
- Gobierno Regional de Tacna (2022). *Plan Operativo Institucional POI MULTIANUAL, 2023-2025*. Tacna – Perú: GORE Obtenido de https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/6384983/5598304-poi_central.pdf?v=1716398952
- Ministerio de Economía y Finanzas (2003). *Ley N° 28112 Ley marco de la Administración Financiera del Sector Público* Obtenido de <https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/229451-28112>
- Ministerio de Economía y Finanzas (2018). *Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público* Obtenido de: <https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/201360-1440>
- Gitman, L. J., & Zutter, C. J. (2012). *Principios de administración financiera* (12a

ed.). Pearson Obtenido de:
https://gc.scalahed.com/recursos/files/r161r/w24802w/Principios_de_administracion_financiera_12Ed_Gitman.pdf

Ministerio de Economía y Finanzas (2018). *Decreto Legislativo N° 1436 Marco de la Administración Financiera del Sector Público* Obtenido de:
<https://www.gob.pe/institucion/presidencia/normas-legales/201356-1436>

López Hernández, A. (2016). *Manual sobre presupuestación, ejecución y control del gasto público para España e Hispanoamérica*. Editorial Reus. <https://www.editorialreus.es/libros/manual-sobre-presupuestacion-ejecucion-y-control-del-gasto-publico-para-espana-e-hispanoamerica/9788429018456/>

Ministerio de Economía y Finanzas del Perú. (s.f.). *Presupuesto Público*. Obtenido de: <https://www.mef.gob.pe/es/presupuesto-publico-sp-18162>

Subirats, J. (1994). *Análisis de políticas públicas y eficacia de la administración*. Ministerio para las Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública. Obtenido de:
<https://www.ucipfg.com/Repositorio/MGTS/MGTS14/MGTSV-05/semana1/Subirats.pdf>

Ministerio de Economía y Finanzas del Perú (2004). *Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto*. Obtenido de:
https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/capacita/programacion_formulacion_presupuestal2012/Anexos/ley28411.pdf

Ministerio de Economía y Finanzas del Perú (2023). *Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024*. Obtenido de:
https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/anexos/ppto2024/Ley_319

53_Presupuesto_del_Sector_Publico_para_el_Año_Fiscal_2024.pdf

Ministerio de Economía y Finanzas del Perú (2006). Ley N° 28693 *Ley General del Sistema Nacional de Tesorería*. Obtenido de:
<https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-7603/por-instrumento/leyes/5894-ley-n-28693-1/file>

Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2014). *Metodología de la investigación* (6ta ed.). McGraw-Hill Interamericana Editores S.A. de C.V.

Arias Fidias G. (2022). *El proyecto de investigación: Introducción a la metodología científica* (8va ed.). Editorial Episteme.

Baena Paz, G. (2015). *Metodología de la investigación*. Grupo Editorial Patria.

Romero, E. (s. f.). *La historia heroica de Tacna*. RPP Noticias.
<https://rpp.pe/lima/actualidad/la-historia-heroica-de-tacna-noticia-398620>

Instituto Nacional de Estadística e Informática. (2018). *Perú: Perfil de pobreza monetaria 2018*. https://www.inei.gob.pe/media/MenuRecursivo/publicaciones_digitales/Est/Lib1715/libro.pdf

Municipalidad Provincial de Tacna. (2023). *Plan de desarrollo local concertado de la provincia de Tacna 2023-2026*. https://www.munitacna.gob.pe/transparencia/plan_desarrollo_local.pdf

Congreso de la República del Perú. (2023). *Ley N° 31953: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024*. El Peruano. <https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/ley-de-presupuesto-del-sector-publico-para-el-ano-fiscal-202-ley-n-31953->

[2224402-1/](#)

Congreso de la República del Perú. (2023). *Ley N° 31953: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024*. El Peruano. <https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/ley-de-presupuesto-del-sector-publico-para-el-ano-fiscal-202-ley-n-31953-2224402-1/>

Vílchez Reyes, E. A., & Rojas Julca, J. A. (2023). *Presupuesto por resultados y su influencia en la gestión administrativa de la Dirección de Salud de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, 2022* [Tesis de Suficiencia Profesional, Universidad César Vallejo]. Repositorio Institucional UCV. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/102873>

Asto Curo, K. M., & Huamani Ccollcca, F. (2023). *Presupuesto por resultados y la gestión de la Dirección Regional de Salud de Ayacucho, periodo 2022* [Tesis de Suficiencia Profesional, Universidad Nacional de Huancavelica]. Repositorio Institucional - UNH. <http://repositorio.unh.edu.pe/handle/20.500.11942/1800>

Perez Silva, R. A., & Torres Díaz, J. C. (2023). *Control interno y ejecución presupuestal en la Dirección Regional de Energía y Minas de Huánuco, 2022* [Tesis de Suficiencia Profesional, Universidad de Huánuco]. Repositorio Institucional - UDH. <https://repositorio.udh.edu.pe/handle/123456789/4632>

Cano Soto, R. A., & Huamán Saavedra, J. C. (2022). La ejecución del gasto de inversión pública y su incidencia en la gestión administrativa de los gobiernos locales de la región Junín, Perú. *Revista de Investigaciones Altoandinas*, 24(4), 367-378. <https://dx.doi.org/10.18271/ria.2022.431>

Mendoza Villafuerte, P., & Ruiz Aguirre, J. (2023). Presupuesto por resultados y su influencia en el cumplimiento de metas en los programas presupuestales de las universidades públicas peruanas. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 7(2), 1996-2016.
https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v7i2.5523

Gonzales López, A. M., & Sánchez Torres, R. F. (2021). Factores determinantes de la ejecución presupuestal en los gobiernos regionales del Perú. *Revista de Gestión Pública*, 10(1), 5-30.
<http://dx.doi.org/10.22370/rgp.2021.10.1.2710>

Anexos

Anexo 1. Certificación del Crédito Presupuestario

Fecha: 17/05/2024
 Hora: 16:25
 Página: 1 de 1

CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO Nro.: 000469
 N° CCP SIAF: 0000000480

1.-Información del Proc.

Tipo de Proc. de Selección : ADJUDICACION SIN PROCEDIMIENTO
 Objeto del Proc. : SERVICIOS
 Síntesis del CCMN : MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHICULOS LIVIANOS PARA UNIDAD EGZ-726 DE LA UGEL CANDARAVE
 Nro. de Ref. en el PAC :
 Incluido en el PAC mediante Resolución:
 Base Legal : Artículo 5° de la Ley de Contrataciones del Estado

2.-Contenido del Expediente de Contratación

Requerimiento :
 Informado con Documento N° :
 Valor Referencial : S/ 3,515.00 Soles

Fecha 17/05/2024


 Firma del Responsable de Logística

3.- Disponibilidad Presupuestal

FF/Rb	Meta / MNEMO	Cadena Funcional	Centro de Costo	Clasificador Gasto	Valor Ref. S/
2024					
1-00	0050	22.006.0008.9001.3999999.5000003	3.1 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANDARAVE	2.3.2.4.5.1	3,515.00
				Sub Total	3,515.00
				Total	3,515.00

Resumen Presupuestal por Producto / Proyecto

FF/Rb	Producto / Proyecto	Valor Ref. S/
1-00	3999999 SIN PRODUCTO	3,515.00
	Total	3,515.00

Visto el expediente de: ADJUDICACION SIN PROCEDIMIENTO
 cuyo contenido se detalla en los numerales 2 y 3 del presente documento y al amparo de lo dispuesto en el Artículo 19° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y al Artículo 41° del Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, se aprueba la presente certificación para que se continúe con el trámite respectivo.

Fecha


 Firma del Responsable de Presupuesto

Anexo 2. Informe de disponibilidad Presupuestal periodo 2024



DRET
DIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN TACNA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de nuestras batallas de Junín y Ayacucho"

INFORME N° 0114-2024-UP-OPPMI-DRET/GOB.REG.TACNA

A : CPC YURI ALFREDO MEJIA TANG
Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional

De : CPC YURI ALFREDO MEJIA TANG
(E) UF PRESUPUESTO

Asunto : DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Referencia : MEMORANDUM N° 0437-2024-DGP-DRET/GOB.REG.TACNA

Fecha : Tacna, 06 de mayo del 2024



Es grato dirigirme a Usted, para informarle respecto al documento de la referencia

I. Base legal:

- 1.1 DL 1440 Del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 1.2 Ley 31953 Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024

II. Antecedentes:

- 2.1 Mediante Ley N°31953 se aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- 2.2 Con R.E.R. N°0598-2023-GR/GOB.REG.TACNA el Gobernador Regional de Tacna promulga el Presupuesto Institucional de Gastos Correspondiente al Año Fiscal 2024 del Pliego Gobierno Regional del Departamento de Tacna.
- 2.3 Con documento de la Referencia, la Directora de Gestión Pedagógica remite el OFICIO N° 039-2024-DG.IESTP.TC-TARATA, solicitando disponibilidad presupuestal para atender el requerimiento de compra KIT Servicio de Internet Satelital en el IESTP. RAMON COPAJA de Tarata.

III. Análisis:

- 3.1 De acuerdo al Art. 33 Ejecución Presupuestaria del DL 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece: *"La ejecución presupuestaria, en adelante ejecución, se inicia el 01 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año fiscal, período en el que se perciben los ingresos públicos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público y sus modificaciones"*
- 3.2 El artículo 9 de la Ley N°31953 del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024 establece "Medidas en materia de Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático", indicando las siguientes restricciones:



Dirección Regional de Educación Tacna – Carretera a Callaña Km 11
Central Telefónica: 052-458012
Web: www.educaciontacna.edu.pe



DRET
DIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN TACNA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la
conmemoración de nuestras batallas de Junín y Ayacucho"

- a) Numeral 9.7, prohíbe efectuar modificaciones presupuestales con cargo a las siguientes partidas de gasto: 2.3.1.6 "Repuestos y accesorios", 2.3.1.11 "Suministros de mantenimiento y reparación" y 2.3.2.4 "Servicios de mantenimiento, acondicionamiento y reparaciones" con el fin de habilitar a otras partidas genéricas o específicas del gasto de sus presupuestos institucionales.
- b) Numeral 9.8, prohíbe efectuar modificaciones presupuestales con cargo a las siguientes partidas de gasto: 2.3.22.1 "Servicio de energía eléctrica, agua y gas" y 2.3.22.2 "Servicio de telefonía e internet", con el fin de habilitar a otras partidas genéricas o específicas del gasto de sus presupuestos institucionales.
- c) Numeral 9.14, prohíbe habilitar presupuesto a las siguientes partidas de gasto: 2.3.2.7.1 "Servicios de Consultoría, Asesorías y Similares Desarrollados por Personas Jurídicas", 2.3.2.7.2 "Servicio de Consultorías, Asesorías y Similares Desarrollados por Personas Naturales", 2.3.22.4 "Servicio de Publicidad" y 2.3.2.7.11.99 "Otros Servicios Diversos" salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas partidas de gasto. (Subrayado y resaltado es propio)

IV. Conclusiones:

- 4.1 Se ha procedido a habilitar presupuesto teniendo en consideración las restricciones señalados en el numeral 3.2 en la siguiente estructura funcional programática para su afectación y atención del presente requerimiento.

PROGRAMA	:	9001 Acciones Centrales
PROYECTO/ACTIVIDAD	:	3999999 Sin producto
ACC INV/OBRA/PRODUCTO	:	5000003 Gestión Administrativa
FUNCIÓN	:	22 Educación
DIVISIÓN FUNCIONAL	:	006 Gestión
GRUPO FUNCIONAL	:	0008 Asesoramiento y Apoyo
FINALIDAD	:	00009 Acciones Administrativas
SALDO POR CERTIFICAR	:	S/ 9 012.00
ESPECÍFICA DE GASTO	:	26.32.33 Equipos de Telecomunicaciones
META SIAF	:	0053 Gestión Administrativa
FUENTE FINANCIAMIENTO	:	1 Recursos Ordinarios
RUBRO	:	00 Recursos Ordinarios

- 4.2 Existe disponibilidad presupuestal a fin de atender lo solicitado mediante documento de la referencia para la adquisición de KIT Internet Satelital para la IESTP. RAMON COPAJA de Tarata hasta S/. 9012.00 en la estructura funcional programática señalada en el numeral 4.1.

Es todo cuanto informo a usted para conocimiento y trámite respectivo a la Dirección de Gestión Pedagógica.

Atentamente,



YAMT/UP
C.C. ARCHIVO

Anexo 3. Informe de Nota de Modificación Presupuestal 2024



DRET
DIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN TACNA

000 1013575

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la
conmemoración de nuestras batallas de Junín y Ayacucho"

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTAL
MODELO:
30 ABR 2024
SECRETARIA
Fecha: Hora: 14:34

INFORME N° 0110-2024-UP-OPPMI-DRET/GOB.REG.TACNA

A : CPC YURI ALFREDO MEJIA TANG
Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional

De : CPC YURI ALFREDO MEJIA TANG
(E) UF PRESUPUESTO

Asunto : MODIFICACION PRESUPUESTAL

Referencia : MEMORANDUM N° 0487-2024-DGP-DRET/GOB.REG.TACNA

Fecha : Tacna, 30 de abril del 2024

Es grato dirigirme a Usted, para informarle respecto al documento de la referencia

I. Base legal:

- 1.1 DL 1440 Del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 1.2 Ley 31953 Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024

II. Antecedentes:

- 2.1 Mediante Ley N°31953 se aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- 2.2 Con R.E.R. N°0598-2023-GR/GOB.REG.TACNA el Gobernador Regional de Tacna promulga el Presupuesto Institucional de Gastos Correspondiente al Año Fiscal 2024 del Pliego Gobierno Regional del Departamento de Tacna.
- 2.3 Con documento de la Referencia, la Directora de Gestión Pedagógica remite el Memorandum N° 0487-2024-DGP-DRET/GOB.REG.TACNA con la propuesta de nota modificatoria Meta 0083, para la realización de las actividades de Homenaje de la Juventud a los Héroes del Campo de la Alianza de acuerdo a las necesidades y plan de trabajo para la ejecución del periodo 2024.

III. Análisis:

- 3.1 De acuerdo al Art. 33 Ejecución Presupuestaria del DL 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece: "La ejecución presupuestaria, en adelante ejecución, se inicia el 01 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año fiscal, período en el que se perciben los ingresos públicos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público y sus modificaciones"
- 3.2 El artículo 9 de la Ley N°31953 del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024 establece "Medidas en materia de Modificaciones



Dirección Regional de Educación Tacna – Carretera a Calana Km 11
Central Telefónica: 052 – 458012
Web: www.educaciontacna.edu.pe



DRET
DIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN TACNA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la
conmemoración de nuestras batallas de Junín y Ayacucho"

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TACNA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO
DRET

30 ABR 2024

SECRETARIA

Hora:

presupuestarias en el nivel funcional programático", indicando las siguientes restricciones:

- a) Numeral 9.7, prohíbe efectuar modificaciones presupuestales con cargo a las siguientes partidas de gasto: 2.3.1.6 "Repuestos y accesorios", 2.3.1.11 "Suministros de mantenimiento y reparación" y 2.3.2.4 "Servicios de mantenimiento, acondicionamiento y reparaciones" con el fin de habilitar a otras partidas genéricas o específicas del gasto de sus presupuestos institucionales.
- b) Numeral 9.8, prohíbe efectuar modificaciones presupuestales con cargo a las siguientes partidas de gasto: 2.3.22.1 "Servicio de energía eléctrica, agua y gas" y 2.3.22.2 "Servicio de telefonía e internet", con el fin de habilitar a otras partidas genéricas o específicas del gasto de sus presupuestos institucionales.
- c) Numeral 9.14, prohíbe habilitar presupuesto a las siguientes partidas de gasto: 2.3.2.7.1 "Servicios de Consultoría, Asesorías y Similares Desarrollados por Personas Jurídicas", 2.3.2.7.2 "Servicio de Consultorías, Asesorías y Similares Desarrollados por Personas Naturales", 2.3.22.4 "Servicio de Publicidad" y 2.3.2.7.11.99 "Otros Servicios Diversos" salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas partidas de gasto. (Subrayado y resaltado es propio)

IV. Conclusiones:

- 4.1 Es procedente atender la propuesta de modificación presupuestal remitido por la Directora de Gestión Pedagógica al no estar comprendidos dentro de las limitaciones establecidos en el artículo 9 de la Ley N°31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024, por lo que se ha procedido a registrar la Nota de Modificación Presupuestal N°049, el cual se encuentra aprobado por el Pliego y priorizado para su ejecución (Se adjunta nota modificatoria)

Es todo cuanto informo a usted para conocimiento y trámite respectivo a la Dirección de Gestión Pedagógica.

Atentamente,

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TACNA
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
CPQ YURI ALFREDO MEJIA TANG
(E) UF PRESUPUESTO
DRET

YAMT/UP
C.C. ARCHIVO

Anexo 4. Reporte de Modificación Presupuestal de Notas

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL AÑO 2024
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS POR NOTAS
(EN SOLES)

PLIEGO: 460 - GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE TACNA
UNIDAD EJECUTORA: 300 - REGION TACNA-EDUCACION (000934)

NOTA 0000000049

MES: ABRIL
FECHA DE SOLICITUD: 26/04/2024
TIPO MODIFICACIÓN: 3 - CREDITOS PRESUPUESTALES Y ANULACIONES (DENTRO DE U.E.)

ESTADO: APROBADO
FECHA: 29/04/2024
DOCUMENTO: 121 | 049-2024

JUSTIFICACIÓN: INFORME N° 016-2024-EEF-DGP-DRET/GOB.REG.TACNA

PRESUPUESTO DEL GASTO			
SEC.FUNC PRG PROD/PRY ACT/AI/OBR FN DVF GRPF		Anulación	Crédito
RB CG TT G SG SGD ESP ESPD			
0083 9001 3999999 5000003 GESTION ADMINISTRATIVA 22 006 0008			
Meta: 00009 - 0005546 EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE		26,415	26,415
00 RECURSOS ORDINARIOS		26,415	26,415
5 GASTOS CORRIENTES		26,415	26,415
2.3.1 2.1 1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS			9,450
2.3.1 6.1 3 DE CONSTRUCCION Y MAQUINAS			80
2.3.1 99.1 99 OTROS BIENES			300
2.3.2 5.1 2 DE VEHICULOS			1,200
2.3.2 7.9 1 ORGANIZACION Y CONDUCCION DE EVENTOS DEPORTIVOS			1,800
2.3.2 7.9 5 ORGANIZACION DE EVENTOS CULTURALES			9,585
2.3.2 7.11 5 SERVICIOS DE ALIMENTACION DE CONSUMO HUMANO			4,000
2.3.2 7.11 99 SERVICIOS DIVERSOS		26,415	
TOTAL:		26,415	26,415

Anexo 5. Orden de Servicio / Unidad Funcional de Presupuesto

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.01.00.U1.MCMN

ORDEN DE SERVICIO N° 0000412

N° Exp. SIAF : 0000000620

Día	Mes	Año
06	05	2024

UNIDAD EJECUTORA : 300 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TACNA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000934

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : RODRIGUEZ CONDORI MANUEL DELBERT Dirección : URB. VILLA HERMOSA CALLE COLOMBIA 493 TACNA / TACNA / TACNA RUC : 10712538886 Teléfono : 933363204 Fax : CCI: 00334001305976201577	N° Cuadro Adquisic: 000396 Tipo de Proceso : ASP N° Contrato : Moneda : S/ T/C :
Concepto : OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION INSTITUCIONAL	

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
071100386049	SERVICIO	SERVICIO DE SEGUIMIENTO EN ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO -REPORTES DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PROCESO PRESUPUESTARIO. -EMITIR REPORTES DEL AVANCE PRESUPUESTAL. -ACCIONES DE ATENCION Y PROCESO DE INFORMACION EN EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA (SIAF) MODULO AUTORIZACION DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA, OPERACIONES EN LINEA. -PROYECCION DE DOCUMENTOS EN MATERIA PRESUPUESTAL. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO: 25 DIAS CALENDARIOS, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE HABERSE NOTIFICADO LA ORDEN DE SERVICIO. PENALIDAD: DE ACUERDO AL NUMERAL 7.10 SEGUN CORRESPONDA, ENMARCADO DENTRO DE LA DIRECTIVA N° 04-2020-UABAST-OAD-DRET/GOB.REG.TACNA. SEGÚN ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA.	2,500.00
* * * * * (DOS MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES) * * * * *			

AFECTACION PRESUPUESTAL					
Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto	
0078	22.004.0005.9001.3999999.5000001	1 - 00	2.3.2 7.11 99		S/ 2,500.00

TOTAL S/ 2,500.00


 Bach. Manuel D. Rodríguez Candori
 ESPECIALISTA GUBERNAMENTAL
 71253888
 06/05/2024

Facturar a nombre de : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TACNA

Dirección : KM. 11 CARRETERA CALANA KM. / CALANA - TACNA - TACNA

RUC : 20325722941

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO	CONFORMIDAD DEL SERVICIO
FLORES MAMANI, RINA YURI	GOBIERNO REGIONAL DE TACNA ING RENE WILLY VILU ALBA MAMANI JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	

Fecha
Día Mes Año

NOTA IMPORTANTE :

- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 24.01.00.U1.MCMN

ORDEN DE SERVICIO N° 0000623

N° Exp. SIAF : 0000001009

UNIDAD EJECUTORA : 300 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TACNA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000934

Día	Mes	Año
27	06	2024

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : RODRIGUEZ CONDORI MANUEL DELBERT Dirección : URB. VILLA HERMOSA CALLE COLOMBIA 493 TACNA / TACNA / TACNA CCI: 00334001305976201577 RUC : 10712538886 Teléfono : 933363204 Fax : Concepto : OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y MODERNIZACION INSTITUCIONAL	N° Cuadro Adquisic: 000529 Tipo de Proceso : ASP N° Contrato : Moneda : S/ T/C :

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
071100386049	SERVICIO	SERVICIO DE SEGUIMIENTO EN ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO - PROGRAMACION DE DEMANDAS ADICIONALES PARA EL AÑO 2025. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO: 10 DIAS CALENDARIOS, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE HABERSE NOTIFICADO LA ORDEN DE SERVICIO. PENALIDAD: DE ACUERDO AL NUMERAL 7.10 SEGUN CORRESPONDA, ENMARcado DENTRO DE LA DIRECTIVA N° 04-2020-UABAST-OAD-DRET/GOB.REG.TACNA. SEGÚN ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA.	2,000.00
***** (DOS MIL Y 00/100 SOLES) *****			

AFECTACION PRESUPUESTAL					
Meta/Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto	
0078	22.004.0005.9001.3999999.5000001	1 - 00	2.3.2 7.11 99	S/	2,000.00

TOTAL S/ 2,000.00


 Sach. Manu D. Rodriguez Condori
 ESPECIALISTA GUBERNAMENTAL
 71253883
 27-06-2024

Facturar a nombre de : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TACNA			
Dirección : KM. 11 CARRETERA CALANA KM. / CALANA - TACNA - TACNA			
RUC : 20325722941			
ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO
AVENDANO MUCHO, NICO FLORENTINO	 ING. RENE MILY VILY ALBA YANAWANI JEFE (E) DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DRET		
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	Fecha Dia Mes Año

NOTA IMPORTANTE :

- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S
- Esta Orden es válida sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento

Anexo 6. Reporte Presupuestal Anualizado a nivel de programa y genérica

Dirección General de Presupuesto Público - DGPP
Versión: 240910

Fecha: 02/06/2025
Hora: 08:16:56
Página: 1 de 2

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL AÑO 2024 RESUMEN DEL MARCO PRESUPUESTAL Y LA EJECUCIÓN DEL GASTO DEL MES DE ENERO A DICIEMBRE (EN SOLES)

PLIEGO: 460 - GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE TACNA
UNIDAD EJECUTORA: 300 - REGION TACNA-EDUCACION (000934)

RUBRO DE FINANCIAMIENTO PRG	(PIA)	PIM (a)	CERTIFICACIÓN (b)	COMPROMISO ANUAL (c)	DEVENGADO (d)	SALDO PIM - CERTIFICACIÓN (e = a - b)	SALDO PIM - COMPROMISO (f = a - c)	SALDO PIM - DEVENGADO (g = a - d)	% Avance (h = d / a)
Cat Gto / Gn									
00 RECURSOS ORDINARIOS									
0051 PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS									
5 GASTOS CORRIENTES	312,570	312,570	312,569.48	312,569.48	312,569.48	0.52	0.52	0.52	100.00 %
2.3 BIENES Y SERVICIOS	312,570	312,570	312,569.48	312,569.48	312,569.48	0.52	0.52	0.52	100.00 %
TOTAL PROGRAMA 0051	312,570	312,570	312,569.48	312,569.48	312,569.48	0.52	0.52	0.52	100.00 %
0068 REDUCCIÓN DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES									
5 GASTOS CORRIENTES	282,654	290,622	289,969.80	289,969.80	289,969.80	652.20	652.20	652.20	99.78 %
2.3 BIENES Y SERVICIOS	282,654	290,622	289,969.80	289,969.80	289,969.80	652.20	652.20	652.20	99.78 %
6 GASTOS DE CAPITAL		5,750	5,697.50	5,697.50	5,697.50	52.50	52.50	52.50	99.09 %
2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		5,750	5,697.50	5,697.50	5,697.50	52.50	52.50	52.50	99.09 %
TOTAL PROGRAMA 0068	282,654	296,372	295,667.30	295,667.30	295,667.30	/04.70	/04.70	/04.70	99.76 %
0090 LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR									
5 GASTOS CORRIENTES	31,000,284	32,860,426	32,856,678.12	32,842,919.54	32,842,919.54	3,747.88	17,506.46	17,506.46	99.95 %
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	30,041,709	31,438,056	31,438,055.59	31,424,781.94	31,424,781.94	0.41	13,274.06	13,274.06	99.96 %
2.3 BIENES Y SERVICIOS	958,575	1,422,370	1,418,622.53	1,418,137.60	1,418,137.60	3,747.47	4,232.40	4,232.40	99.70 %
TOTAL PROGRAMA 0090	31,000,284	32,860,426	32,856,678.12	32,842,919.54	32,842,919.54	3,747.88	17,506.46	17,506.46	99.95 %
0106 INCLUSIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y JOVENES CON DISCAPACIDAD EN LA EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA									
5 GASTOS CORRIENTES	58,539	83,029	81,751.20	81,751.20	81,751.20	1,277.80	1,277.80	1,277.80	98.46 %
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	56,938	71,528	71,528.00	71,528.00	71,528.00				100.00 %
2.3 BIENES Y SERVICIOS	1,601	11,501	10,223.20	10,223.20	10,223.20	1,277.80	1,277.80	1,277.80	88.89 %
TOTAL PROGRAMA 0106	58,539	83,029	81,751.20	81,751.20	81,751.20	1,277.80	1,277.80	1,277.80	98.46 %
0107 MEJORA DE LA FORMACIÓN EN CARRERAS DOCENTES EN INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIA									
5 GASTOS CORRIENTES	1,454,682	1,741,760	1,741,075.54	1,731,840.75	1,731,840.42	684.46	9,919.25	9,919.58	99.43 %
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	1,336,796	1,608,557	1,608,556.14	1,599,321.35	1,599,321.02	0.86	9,235.65	9,235.98	99.43 %
2.3 BIENES Y SERVICIOS	117,886	132,203	132,519.40	132,519.40	132,519.40	683.60	683.60	683.60	99.49 %
TOTAL PROGRAMA 0107	1,454,682	1,741,760	1,741,075.54	1,731,840.75	1,731,840.42	684.46	9,919.25	9,919.58	99.43 %
0147 FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA									
5 GASTOS CORRIENTES	255,402	986,281	985,951.00	985,055.37	985,055.37	330.00	1,225.63	1,225.63	99.88 %
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	35,752	711,810	711,810.00	711,320.62	711,320.62		489.38	489.38	99.93 %
2.3 BIENES Y SERVICIOS	219,650	274,471	274,141.00	273,734.75	273,734.75	330.00	736.25	736.25	99.73 %
TOTAL PROGRAMA 0147	255,402	986,281	985,951.00	985,055.37	985,055.37	330.00	1,225.63	1,225.63	99.88 %
1001 PRODUCTOS ESPECÍFICOS PARA DESARROLLO INFANTIL TEMPRANO									
5 GASTOS CORRIENTES		33,318	31,718.00	29,799.88	29,799.88	1,600.00	3,518.12	3,518.12	89.44 %
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		31,718	31,718.00	29,799.88	29,799.88		1,918.12	1,918.12	93.95 %
2.3 BIENES Y SERVICIOS		1,600				1,600.00	1,600.00	1,600.00	0.00 %
TOTAL PROGRAMA 1001		33,318	31,718.00	29,799.88	29,799.88	1,600.00	3,518.12	3,518.12	89.44 %

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL AÑO 2024
RESUMEN DEL MARCO PRESUPUESTAL Y LA EJECUCIÓN DEL GASTO
DEL MES DE ENERO A DICIEMBRE
(EN SOLES)

PLIEGO: 460 - GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE TACNA
UNIDAD EJECUTORA: 300 - REGION TACNA-EDUCACION (000934)

RUBRO DE FINANCIAMIENTO PRG	(PIA)	PIM (a)	CERTIFICACIÓN (b)	COMPROMISO ANUAL (c)	DEVENGADO (d)	SALDO PIM - CERTIFICACIÓN (e = a - b)	SALDO PIM - COMPROMISO (f = a - c)	SALDO PIM - DEVENGADO (g = a - d)	% Avance (h = d / a)
Cat Gto / Gn									
9001 ACCIONES CENTRALES									
5 GASTOS CORRIENTES	14,152,565	14,394,286	14,371,698.62	14,344,023.81	14,344,022.56	22,587.38	50,262.19	50,263.44	99.65 %
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	11,317,115	11,105,789	11,105,780.57	11,081,662.62	11,081,661.37	8.43	24,126.38	24,127.63	99.78 %
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	72,000	72,000	72,000.00	72,000.00	72,000.00				100.00 %
2.3 BIENES Y SERVICIOS	2,763,450	3,216,497	3,193,918.05	3,190,361.19	3,190,361.19	22,578.95	26,135.81	26,135.81	99.19 %
6 GASTOS DE CAPITAL		212,850	212,155.17	212,155.17	212,155.17	694.83	694.83	694.83	99.67 %
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		212,850	212,155.17	212,155.17	212,155.17	694.83	694.83	694.83	99.67 %
TOTAL PROGRAMA 9001	14,152,565	14,607,136	14,583,853.79	14,556,178.98	14,556,177.73	23,282.21	50,957.02	50,958.27	99.65 %
9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS									
5 GASTOS CORRIENTES	35,145,543	41,760,395	41,758,327.88	41,732,586.59	41,732,586.59	2,067.12	27,808.41	27,808.41	99.93 %
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	9,753,800	10,402,342	10,402,341.64	10,392,162.70	10,392,162.70	0.36	10,179.30	10,179.30	99.90 %
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	24,883,563	30,852,377	30,852,376.74	30,847,576.74	30,847,576.74	0.26	4,800.26	4,800.26	99.98 %
2.3 BIENES Y SERVICIOS	508,180	505,676	503,609.50	492,847.15	492,847.15	2,066.50	12,828.85	12,828.85	97.46 %
6 GASTOS DE CAPITAL	800	800	800.00	800.00	800.00				100.00 %
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	800	800	800.00	800.00	800.00				100.00 %
TOTAL PROGRAMA 9002	35,146,343	41,761,195	41,759,127.88	41,733,386.59	41,733,386.59	2,067.12	27,808.41	27,808.41	99.93 %
TOTAL RUBRO DE FINANCIAMIENTO 00	82,663,039	92,682,087	92,648,392.31	92,569,169.09	92,569,167.51	33,694.69	112,917.91	112,919.49	99.88 %
TOTAL UNIDAD EJECUTORA 300:	82,663,039	92,682,087	92,648,392.31	92,569,169.09	92,569,167.51	33,694.69	112,917.91	112,919.49	99.88 %

Dirección General de Presupuesto Público - DGPP
Versión: 240910

PLIEGO: 460. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE TACNA
UNIDAD EJECUTORA: 300 - REGION TACNA-EDUCACION (000934)

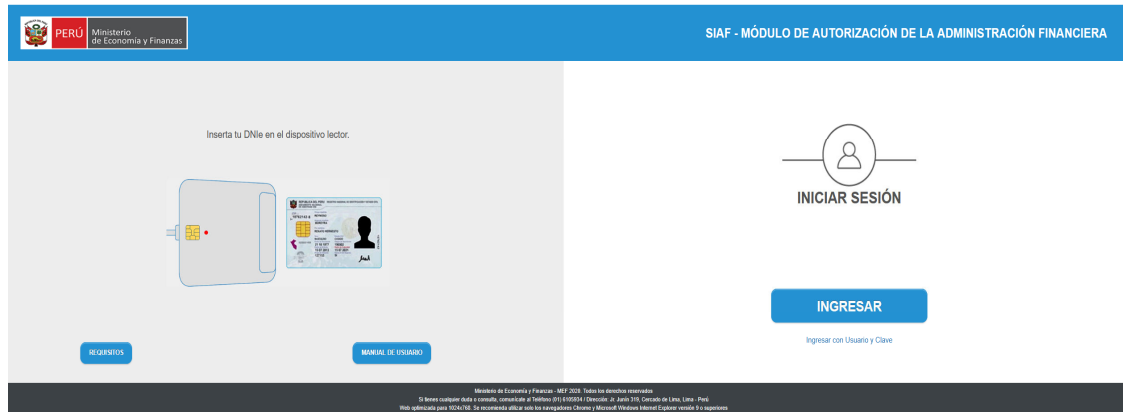
RUBRO DE FINANCIAMIENTO			PIM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL DEVENGADO	SALDO	%
PRG	PROD/PRY	Cat Gto / Gn																
00 RECURSOS ORDINARIOS																		
0051 PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS																		
3000852 POBLACION ESTUDIANTIL DESARROLLA HABILIDADES PSICOSOCIALES PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS																		
5	GASTOS CORRIENTES		312,570				6,200.00	22,834.50	35,140.00	46,798.50	37,770.00	32,877.02	38,220.00	34,777.30	57,952.16	312,569.48	0.52	100.00
2.3	BIENES Y SERVICIOS		312,570				6,200.00	22,834.50	35,140.00	46,798.50	37,770.00	32,877.02	38,220.00	34,777.30	57,952.16	312,569.48	0.52	100.00
TOTAL PRODUCTO/PROYECTO 3000852			312,570				6,200.00	22,834.50	35,140.00	46,798.50	37,770.00	32,877.02	38,220.00	34,777.30	57,952.16	312,569.48	0.52	100.00
0068 REDUCCIÓN DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES																		
3000734 CAPACIDAD INSTALADA PARA LA PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES																		
5	GASTOS CORRIENTES		103										103.00			103.00	0.00	100.00
2.3	BIENES Y SERVICIOS		103										103.00			103.00	0.00	100.00
TOTAL PRODUCTO/PROYECTO 3000734			103										103.00			103.00	0.00	100.00
3000738 PERSONAS CON FORMACIÓN Y CONOCIMIENTO EN GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO																		
5	GASTOS CORRIENTES		244,533			18,000.00	6,620.46	13,322.50	22,926.00	36,523.57	5,300.00	15,889.57	17,159.14	39,749.57	68,467.57	243,958.38	574.62	99.77
2.3	BIENES Y SERVICIOS		244,533			18,000.00	6,620.46	13,322.50	22,926.00	36,523.57	5,300.00	15,889.57	17,159.14	39,749.57	68,467.57	243,958.38	574.62	99.77
TOTAL PRODUCTO/PROYECTO 3000738			244,533			18,000.00	6,620.46	13,322.50	22,926.00	36,523.57	5,300.00	15,889.57	17,159.14	39,749.57	68,467.57	243,958.38	574.62	99.77
3000739 POBLACION CON PRÁCTICAS SEGURAS PARA LA RESILIENCIA																		
5	GASTOS CORRIENTES		27,035						1,400.00	330.00		6,310.00	6,561.62	11,862.80	570.00	27,034.42	0.58	100.00
2.3	BIENES Y SERVICIOS		27,035						1,400.00	330.00		6,310.00	6,561.62	11,862.80	570.00	27,034.42	0.58	100.00
TOTAL PRODUCTO/PROYECTO 3000739			27,035						1,400.00	330.00		6,310.00	6,561.62	11,862.80	570.00	27,034.42	0.58	100.00
3000740 SERVICIOS PÚBLICOS SEGUROS ANTE EMERGENCIAS Y DESASTRES																		
5	GASTOS CORRIENTES		18,951									5,550.00	1,380.00		11,944.00	18,874.00	77.00	99.59
2.3	BIENES Y SERVICIOS		18,951									5,550.00	1,380.00		11,944.00	18,874.00	77.00	99.59
6	GASTOS DE CAPITAL		5,750											5,697.50		5,697.50	52.50	99.09
2.6	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		5,750											5,697.50		5,697.50	52.50	99.09
TOTAL PRODUCTO/PROYECTO 3000740			24,791									5,550.00	1,380.00	5,697.50	11,944.00	24,371.50	129.50	99.48
0090 LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR																		
3000001 ACCIONES COMUNES																		
5	GASTOS CORRIENTES		85,000										9,280.00	30,435.00	45,278.90	84,963.90	6.10	99.99
2.3	BIENES Y SERVICIOS		85,000										9,280.00	30,435.00	45,278.90	84,963.90	6.10	99.99
TOTAL PRODUCTO/PROYECTO 3000001			85,000										9,280.00	30,435.00	45,278.90	84,963.90	6.10	99.99
3000385 INSTITUCIONES EDUCATIVAS CON CONDICIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE HORAS LECTIVAS NORMADAS																		
5	GASTOS CORRIENTES		32,409,130	2,571,399.61	2,432,244.33	2,477,998.05	2,688,109.84	2,618,021.81	2,672,416.55	2,836,345.14	2,831,197.88	2,706,557.58	2,963,943.90	2,706,281.16	2,889,859.21	32,393,475.06	15,654.94	99.95
2.1	PERSONAL / OBLIGACIONES SOCIALES		31,438,056	2,571,399.61	2,388,818.83	2,404,389.12	2,588,791.51	2,536,177.91	2,572,597.50	2,742,424.74	2,745,043.48	2,653,254.28	2,845,537.00	2,615,513.55	2,770,914.41	31,424,781.94	13,274.06	99.96
2.3	BIENES Y SERVICIOS		971,074		43,425.50	72,708.93	99,358.33	91,843.90	99,859.05	93,920.40	86,154.40	53,303.30	118,406.90	90,767.61	118,944.80	968,693.12	2,380.88	99.75
TOTAL PRODUCTO/PROYECTO 3000385			32,409,130	2,571,399.61	2,432,244.33	2,477,998.05	2,688,109.84	2,618,021.81	2,672,416.55	2,836,345.14	2,831,197.88	2,706,557.58	2,963,943.90	2,706,281.16	2,889,859.21	32,393,475.06	15,654.94	99.85
3000386 DOCENTES PREPARADOS IMPLEMENTAN EL CURRÍCULO																		

RUBRO DE FINANCIAMIENTO		PRG PROD/PRY												TOTAL DEVENGADO		SALDO	%
Cat Gto / Gn		PIM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC			
5	GASTOS CORRIENTES	241,118										640.00	27,896.00	211,890.00	240,426.00	692.00	99.71
2.3	BIENES Y SERVICIOS	241,118										640.00	27,896.00	211,890.00	240,426.00	692.00	99.71
TOTAL PRODUCTO/PROYECTO 3000386		241,118										640.00	27,896.00	211,890.00	240,426.00	692.00	99.71
3000387 ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA REGULAR CUENTAN CON MATERIALES EDUCATIVOS NECESARIOS PARA EL LOGRO DE LOS ESTANDARES DE APRENDIZAJES																	
5	GASTOS CORRIENTES	125,178				8,500.00		5,000.00					700.00	109,824.58	124,024.58	1,153.42	99.08
2.3	BIENES Y SERVICIOS	125,178				8,500.00		5,000.00					700.00	109,824.58	124,024.58	1,153.42	99.08
TOTAL PRODUCTO/PROYECTO 3000387		125,178				8,500.00		5,000.00					700.00	109,824.58	124,024.58	1,153.42	99.08
0106 INCLUSION DE NIÑOS, NIÑAS Y JOVENES CON DISCAPACIDAD EN LA EDUCACION BASICA Y TECNICO PRODUCTIVA																	
3000789 INSTITUCIONES EDUCATIVAS EMPLEAN MATERIAL EDUCATIVO, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO																	
5	GASTOS CORRIENTES	3,335									128.00			2,784.50	2,912.50	422.50	87.33
2.3	BIENES Y SERVICIOS	3,335									128.00			2,784.50	2,912.50	422.50	87.33
TOTAL PRODUCTO/PROYECTO 3000789		3,335									128.00			2,784.50	2,912.50	422.50	87.33
3000790 PERSONAL CONTRATADO OPORTUNAMENTE																	
5	GASTOS CORRIENTES	71,528	6,541.00	6,541.00	6,401.00	7,794.50	7,794.50	8,594.50	8,394.50	7,810.00	7,794.00	794.00		3,069.00	71,528.00	0.00	100.00
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	71,528	6,541.00	6,541.00	6,401.00	7,794.50	7,794.50	8,594.50	8,394.50	7,810.00	7,794.00	794.00		3,069.00	71,528.00	0.00	100.00
TOTAL PRODUCTO/PROYECTO 3000790		71,528	6,541.00	6,541.00	6,401.00	7,794.50	7,794.50	8,594.50	8,394.50	7,810.00	7,794.00	794.00		3,069.00	71,528.00	0.00	100.00
3000792 LOCALES CON CONDICIONES FISICAS ADECUADAS																	
5	GASTOS CORRIENTES	1,166									40.00			520.70	1,010.70	155.30	86.68
2.3	BIENES Y SERVICIOS	1,166									40.00			520.70	1,010.70	155.30	86.68
TOTAL PRODUCTO/PROYECTO 3000792		1,166									40.00			520.70	1,010.70	155.30	86.68
3000793 FAMILIAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO EDUCATIVO																	
5	GASTOS CORRIENTES	7,000												6,300.00	6,300.00	700.00	90.00
2.3	BIENES Y SERVICIOS	7,000												6,300.00	6,300.00	700.00	90.00
TOTAL PRODUCTO/PROYECTO 3000793		7,000												6,300.00	6,300.00	700.00	90.00
0107 MEJORA DE LA FORMACION EN CARRERAS DOCENTES EN INSTITUTOS DE EDUCACION SUPERIOR NO UNIVERSITARIA																	
3000546 INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA CON CONDICIONES BASICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO.																	
5	GASTOS CORRIENTES	1,741,780	129,225.68	123,106.71	49,641.25	92,395.15	114,507.09	188,114.24	196,193.85	137,429.03	133,146.91	162,770.43	249,916.30	164,393.78	1,731,840.42	9,919.58	99.43
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	1,608,557	129,225.68	113,959.01	44,792.15	88,668.35	110,155.09	178,456.64	180,390.55	124,904.63	123,879.81	150,079.43	236,779.30	127,030.38	1,599,521.02	9,235.98	99.43
2.3	BIENES Y SERVICIOS	133,203		9,147.70	4,849.10	3,726.80	4,352.00	9,657.60	15,803.30	12,524.40	9,267.10	12,691.00	13,137.00	37,363.40	132,519.40	683.60	99.49
TOTAL PRODUCTO/PROYECTO 3000546		1,741,780	129,225.68	123,106.71	49,641.25	92,395.15	114,507.09	188,114.24	196,193.85	137,429.03	133,146.91	162,770.43	249,916.30	164,393.78	1,731,840.42	9,919.58	99.43
0147 FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICA																	
3000001 ACCIONES COMUNES																	
5	GASTOS CORRIENTES	35,752			3,222.77	3,221.93	3,222.77	3,222.77	3,522.77	3,222.77	3,222.77	3,222.77	3,222.77	5,958.53	35,262.62	489.38	98.63
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	35,752			3,222.77	3,221.93	3,222.77	3,222.77	3,522.77	3,222.77	3,222.77	3,222.77	3,222.77	5,958.53	35,262.62	489.38	98.63
TOTAL PRODUCTO/PROYECTO 3000001		35,752			3,222.77	3,221.93	3,222.77	3,222.77	3,522.77	3,222.77	3,222.77	3,222.77	3,222.77	5,958.53	35,262.62	489.38	98.63
3000833 DOCENTES CON COMPETENCIAS PERTINENTES Y ACTUALIZADAS																	

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL AÑO 2024
DEVENGADOS Vs MARCO PRESUPUESTAL
DEL MES DE ENERO A DICIEMBRE
(EN SOLES)

PLIEGO: 460. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE TACNA
UNIDAD EJECUTORA: 300 - REGION TACNA-EDUCACION (000934)

RUBRO DE FINANCIAMIENTO PRG PROD/PRY Cat Gto / Gn	PIM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL DEVENGADO	SALDO	%
5 GASTOS CORRIENTES	676,058					24,218.40	69,941.20	43,091.67	40,346.63	32,622.57	185,422.57	63,147.61	217,267.35	676,058.00	0.00	100.00
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	676,058					24,218.40	69,941.20	43,091.67	40,346.63	32,622.57	185,422.57	63,147.61	217,267.35	676,058.00	0.00	100.00
TOTAL PRODUCTO/PROYECTO 3000833	676,058					24,218.40	69,941.20	43,091.67	40,346.63	32,622.57	185,422.57	63,147.61	217,267.35	676,058.00	0.00	100.00
3000836 ADECUADAS CONDICIONES DE OPERACION DE LAS INSTITUCIONES DE LA EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICA																
5 GASTOS CORRIENTES	274,471		19,748.00	10,184.40	11,315.60	18,518.60	17,590.90	15,554.40	22,051.40	17,041.35	18,233.90	65,003.00	58,493.20	273,734.75	736.25	99.73
2.3 BIENES Y SERVICIOS	274,471		19,748.00	10,184.40	11,315.60	18,518.60	17,590.90	15,554.40	22,051.40	17,041.35	18,233.90	65,003.00	58,493.20	273,734.75	736.25	99.73
TOTAL PRODUCTO/PROYECTO 3000836	274,471		19,748.00	10,184.40	11,315.60	18,518.60	17,590.90	15,554.40	22,051.40	17,041.35	18,233.90	65,003.00	58,493.20	273,734.75	736.25	99.73
1001 PRODUCTOS ESPECIFICOS PARA DESARROLLO INFANTIL TEMPRANO																
3000892 NIÑOS Y NIÑAS ENTRE 6 HASTA 36 MESES QUE REQUIEREN DE CUIDADO EXTRA FAMILIAR POR AUSENCIA DE UN ADULTO COMPETENTE PARA SU ATENCION EN EL AMBITO DEL HOGAR RECIBEN SERVICIOS DE CUIDADO Y ATENCION INTEGRAL																
5 GASTOS CORRIENTES	30,310					2,532.41	3,377.44	3,547.44	5,194.78	3,377.44	3,377.44	3,377.44	5,015.49	29,799.88	3,518.12	99.44
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	31,718					2,532.41	3,377.44	3,547.44	5,194.78	3,377.44	3,377.44	3,377.44	5,015.49	29,799.88	1,918.12	93.95
2.3 BIENES Y SERVICIOS	1,600													0.00	1,600.00	0.00
TOTAL PRODUCTO/PROYECTO 3000892	33,318					2,532.41	3,377.44	3,547.44	5,194.78	3,377.44	3,377.44	3,377.44	5,015.49	29,799.88	3,518.12	99.44
9001 ACCIONES CENTRALES																
3999999 SIN PRODUCTO																
5 GASTOS CORRIENTES	14,394,286	2,078,033.44	807,913.29	999,144.99	874,844.08	888,426.33	1,105,259.24	938,749.23	979,814.22	815,196.42	1,139,210.86	942,861.17	2,774,569.29	14,344,022.56	50,263.44	99.65
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	11,105,789	2,073,033.44	730,467.58	823,525.57	676,093.48	690,725.89	921,273.15	732,469.43	778,504.44	611,476.19	871,663.63	625,621.34	1,546,807.23	11,081,661.37	24,127.63	99.78
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	72,000			16,500.00		1,500.00			18,000.00		21,000.00	9,000.00	6,000.00	72,000.00	0.00	100.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	3,216,497	5,000.00	77,445.71	159,119.42	198,750.60	196,200.44	183,986.09	206,279.80	183,309.78	203,720.23	246,547.23	308,239.83	1,221,762.06	3,190,361.19	26,135.81	99.19
6 GASTOS DE CAPITAL	212,850						9,012.00	9,920.00			15,850.00	57,931.80	119,441.37	212,155.17	694.83	99.67
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	212,850						9,012.00	9,920.00			15,850.00	57,931.80	119,441.37	212,155.17	694.83	99.67
TOTAL PRODUCTO/PROYECTO 3999999	14,807,136	2,078,033.44	807,913.29	999,144.99	874,844.08	888,426.33	1,114,271.24	948,689.23	979,814.22	815,196.42	1,155,060.86	1,000,792.97	2,884,010.86	14,556,177.73	50,958.27	99.65
9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS																
3999999 SIN PRODUCTO																
5 GASTOS CORRIENTES	41,760,395	3,300,300.69	2,749,538.75	2,562,791.58	2,773,105.60	2,746,497.98	2,734,910.79	3,082,224.21	7,194,345.32	2,824,238.14	2,718,095.99	2,775,643.04	6,270,894.50	41,732,586.59	27,808.41	99.93
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	10,402,342	766,804.60	743,776.01	601,080.83	607,536.17	777,420.00	771,877.28	686,011.37	1,697,920.34	681,159.28	750,372.27	823,865.74	1,284,338.81	10,392,162.70	10,179.30	99.90
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	30,852,377	2,533,496.09	2,001,393.94	1,958,372.15	1,962,307.03	1,964,592.38	1,957,931.31	2,377,201.64	5,422,631.28	1,921,181.76	1,924,045.72	1,942,115.61	4,882,307.83	30,847,576.74	4,800.26	99.98
2.3 BIENES Y SERVICIOS	505,676		4,368.80	3,338.60	3,262.40	4,485.60	5,102.20	19,011.20	73,793.70	221,897.10	43,678.00	9,661.69	104,247.86	492,847.15	12,828.85	97.46
6 GASTOS DE CAPITAL	800												800.00	800.00	0.00	100.00
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	800												800.00	800.00	0.00	100.00
TOTAL PRODUCTO/PROYECTO 3999999	41,761,195	3,300,300.69	2,749,538.75	2,562,791.58	2,773,105.60	2,746,497.98	2,734,910.79	3,082,224.21	7,194,345.32	2,824,238.14	2,718,095.99	2,775,643.04	6,271,084.50	41,733,386.59	27,808.41	99.93
TOTAL RUBRO DE FINANCIAMIENTO 00	92,882,087	8,078,500.42	6,139,062.08	6,128,484.04	6,472,107.16	6,459,898.89	6,878,905.83	7,221,195.28	11,284,522.03	6,803,951.77	7,284,265.82	7,019,023.18	13,025,223.43	92,589,187.51	112,919.49	99.88
TOTAL UNIDAD EJECUTORA 300:	92,882,087	8,078,500.42	6,139,062.08	6,128,484.04	6,472,107.16	6,459,898.89	6,878,905.83	7,221,195.28	11,284,522.03	6,803,951.77	7,284,265.82	7,019,023.18	13,025,223.43	92,589,187.51	112,919.49	99.88



Sistema Integrado de Administración Financiera – Operaciones en Línea

Sistema de Gestión de Recursos Humanos y Finanzas

Módulo: Presupuestal UE - Cerrar sesión

Resumen del Marco Presupuestual y Ejecución del Gasto

Año:	[2024]	Entidad:	460 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE TACNA	Estado:	APROBADO
Unidad Ejecutora:	300 REGIÓN TACNA-EDUCACIÓN (005934)				

Agrupado Por:

Cadena Programática y Funcional: [Programa + Producto/Proyecto + Actividad/Acción/Obra + Función + División Func. + Grupo Func. + Meta] ▼

Clasificador de Gasto: [Específica Detalle] ▼

Criterios de Selección:

Rubro de Financ.:	(00) RECURSOS ORDINARIOS ▼	
Programa:	(0051) PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS ▼	
Prod/Proj:	(00008U) POBLACION ESTUDIANTIL DESARROLLA HABILIDADES PSICOSOCIALES PARA LA PREVENCION DEL CONSUMO DE DROGAS ▼	Todos Productos Proyectos
Activ./Obra:	(00061T) FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PSICO-SOCIALES EN ESCOLARES ▼	Todos Actividad Acc. Inv. Obras
Función:	(22) EDUCACIÓN ▼	
División Func.:	(047) EDUCACIÓN BÁSICA ▼	
Grupo Func.:	(0155) EDUCACIÓN SECUNDARIA ▼	
Meta:	001 ▼	
Tipo Transacción:	2 - GASTOS PRESUPUESTADOS ▼	Una Solo Línea En Cascada
Générica:	Todas ▼	
Sub-Générica:	Todas ▼	
Sub-Générica Det.:	Todas ▼	
Especifico:	Todas ▼	
Especifica Det.:	Todas ▼	

Hasta: [Diciembre] ▼

Formato de Impresión:

Formato: PDF ▼ Imprimir

Si tiene cualquier duda o consulta, comuníquese por Teléfono Central: (010) 811 9980 / Dirección: Av. José Pizarro Cerco de Arica, Lima – Perú.
Web optimizada para IE/Chrome. Se recomienda utilizar solo los navegadores Chrome, Microsoft Windows Internet Explorer versión 9 u superiores y Mozilla Firefox versión 10 u superiores.

Sistema Integrado de Administración Financiera – Visual



The screenshot shows the login interface for the Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP). The title is displayed in blue text on the left, and the SIAF-SP logo, consisting of an orange circle with the text 'SIAF-SP' inside, is on the right. Below the title, there are three input fields: 'Año' with a dropdown menu showing '2024', 'Usuario' with the text 'MRODRIGUEZ', and 'Clave' with a masked password '*****'. To the right of these fields are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'.

Sistema Integrado de
Administración Financiera del
Sector Público

Año 2024

Usuario MRODRIGUEZ

Clave *****

Aceptar Cancelar

Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA



The screenshot shows the login interface for the Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA). The window title is 'SIGA Versión 25.01.00.U1.MCMN'. The background features a large image of a building with the sign 'ECONOMIA Y FINANZAS'. On the left, the text 'SIGA' is displayed in large, bold, blue letters, followed by 'Sistema Integrado de Gestión Administrativa'. Below this, there is a login box titled 'Acceso al Sistema' with fields for 'Usuario' and 'Clave', and buttons for 'X' and 'checkmark'. At the bottom, there is a copyright notice: 'Copyright © Versión 25.01.00.U1.MCMN para Windows', 'Ministerio de Economía y Finanzas', and 'Programa protegido por las leyes de propiedad intelectual'.

SIGA Versión 25.01.00.U1.MCMN

SIGA

Sistema Integrado de
Gestión Administrativa

Acceso al Sistema

Usuario :

Clave :

X checkmark

Copyright © Versión 25.01.00.U1.MCMN para Windows
Ministerio de Economía y Finanzas
Programa protegido por las leyes de propiedad intelectual

Anexo 9. Presentación y Transmisión de la Información Presupuestal y Financiera

PERU Ministerio de Economía y Finanzas **SIAF - Módulo Contable - Información Financiera y Presupuestaria**

USUARIO : DGCP_02731 ENTIDAD : REGION TACNA-EDUCACION [000934]

Información Presupuestal

Procesos
Cierre Presupuestal
Reportes
Consultas

Información Financiera

Conciliación
COVID-19
Funcionarios
Opciones

Cierre Presupuestal

Lista de cierres 2024

MES	MARCO PRESUPUESTAL			EJECUCIÓN PRESUPUESTAL			AVANCE FÍSICO DE METAS				
	FECHA DE GENERACIÓN	FECHA DE CIERRE	CIERRE	FECHA DE GENERACIÓN	FECHA DE PRE CIERRE	PRE CIERRE	FECHA DE CIERRE	CIERRE	FECHA DE GENERACIÓN	FECHA DE CIERRE	CIERRE
Enero	10/05/2024 06:30:53	10/05/2024 08:50:41	SI	10/05/2024 08:51:26	10/05/2024 09:21:42	SI	10/05/2024 08:51:31	SI	10/05/2024 08:51:35	--	--
Febrero	10/05/2024 06:59:08	10/05/2024 09:19:54	SI	10/05/2024 09:21:42	10/05/2024 09:21:54	SI	10/05/2024 09:22:08	SI	10/05/2024 09:22:08	--	--
Marzo	10/05/2024 08:56:34	10/05/2024 09:28:22	SI	10/05/2024 09:29:37	10/05/2024 09:29:44	SI	10/05/2024 09:30:03	SI	10/05/2024 09:30:03	--	--
Abril	03/07/2024 08:26:54	03/07/2024 08:28:32	SI	03/07/2024 08:35:49	03/07/2024 08:36:04	SI	03/07/2024 08:36:59	SI	03/07/2024 08:36:59	--	--
Mayo	17/07/2024 14:36:53	17/07/2024 14:37:34	SI	17/07/2024 14:40:59	17/07/2024 14:41:31	SI	17/07/2024 14:42:12	SI	17/07/2024 14:42:12	--	--
Junio	22/08/2024 08:30:53	26/08/2024 11:32:22	SI	27/08/2024 08:19:18	27/08/2024 08:19:57	SI	27/08/2024 08:20:13	SI	03/09/2024 09:44:38	03/09/2024 09:45:37	SI
Julio	20/09/2024 10:29:14	20/09/2024 10:38:05	SI	25/09/2024 11:35:01	25/09/2024 11:37:30	SI	25/09/2024 11:38:48	SI	25/09/2024 11:38:48	--	--
Agosto	25/09/2024 16:14:53	25/09/2024 16:16:05	SI	25/09/2024 16:19:17	25/09/2024 16:21:19	SI	25/09/2024 16:22:09	SI	25/09/2024 16:22:09	--	--
Septiembre	24/10/2024 08:36:09	24/10/2024 08:38:04	SI	24/10/2024 08:45:35	24/10/2024 08:46:26	SI	24/10/2024 08:46:26	SI	24/10/2024 08:46:26	--	--
Octubre	22/11/2024 08:32:53	22/11/2024 08:38:38	SI	22/11/2024 08:42:08	22/11/2024 08:42:39	SI	22/11/2024 08:43:24	SI	22/11/2024 08:43:24	--	--
Noviembre	21/12/2024	21/12/2024	SI	23/01/2025	23/01/2025	SI	23/01/2025	SI	23/01/2025	--	--

[Actualizar](#)

Reportes Generados

Descripción

(PP-1) Presupuesto Institucional de Ingresos

Anexo del Presupuesto Institucional de Ingresos

Página 1 de 1

Nota: En Caso el proceso no culmine, deberá de hacer clic en el botón "Actualizar" o presionar la tecla F5.

PERU Ministerio de Economía y Finanzas **SIAF - Módulo Contable - Información Financiera y Presupuestaria**

USUARIO : DGCP_02731 ENTIDAD : REGION TACNA-EDUCACION [000934]

Información Presupuestal

Información Financiera

Registro
Procesos
Cierre Financiero
Cierre Operaciones Recíprocas
Cierre Notas a los Estados Financieros
Cierre Notas Complementarias
Reportes
Consultas

Conciliación
COVID-19
Funcionarios
Opciones

Cierre Financiero

Lista de cierres 2024

Mes	Indicador de Pre Cierre	Fecha de Pre Cierre	Fecha de Apertura del Pre Cierre	Fecha de Generación Financiera
Enero	SI	06/06/2024 16:22:57	--	11/06/2024 08:27:07
Febrero	SI	10/06/2024 16:25:15	--	11/06/2024 08:31:08
Marzo	SI	12/06/2024 08:31:19	--	12/06/2024 08:20:53
Abril	SI	15/07/2024 15:33:20	--	17/07/2024 11:32:11
Mayo	SI	24/07/2024 11:28:55	--	05/08/2024 10:53:43
Junio	SI	29/08/2024 09:45:45	--	02/09/2024 08:08:25
Julio	SI	25/09/2024 11:19:18	--	25/09/2024 11:05:23
Agosto	SI	27/09/2024 11:11:01	--	27/09/2024 11:04:58
Septiembre	SI	24/10/2024 17:42:53	--	24/10/2024 17:19:19
Octubre	SI	22/11/2024 10:53:59	--	22/11/2024 11:02:13
Noviembre	SI	23/01/2025 16:21:53	--	23/01/2025 16:17:64

[Actualizar](#)

Página 1 de 1

Formato de Cierre

Cod.	Descripción	Cierre	Fecha de Cierre	Fecha de Apertura	Acción
EF1	Estado de Situación Financiera	SI	24/02/2025 23:51:14		CIERRE
EF3	Estado de Cambios en el Patrimonio Neto	SI	24/02/2025 23:51:20		CIERRE
EF4	Estado de Flujos de Efectivo	SI	24/02/2025 23:51:24		CIERRE
AF4	Otras Cuentas del Activo	SI	24/02/2025 23:51:28		CIERRE
AF5	Beneficios Sociales y Obligaciones Previsionales	SI	24/02/2025 23:51:30		CIERRE
AF10	Declaración Jurada	SI	25/02/2025 15:10:34		CIERRE
AF11	Funcionarios Responsables de la Elaboración, Presentación y Suscripción de la Información Financiera y Presupuestaria	SI	25/02/2025 15:09:15		CIERRE
OA2	Demandas y deudas por sentencias judiciales, laudos arbitrales y otros	SI	24/02/2025 23:51:36		CIERRE

Página 1 de 1

Anexo 10. Evidencias de Coordinación en la Dirección Regional Educación Tacna

