

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PUNO



ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA ECONÓMICA
FACULTAD DE INGENIERIA ECONÓMICA
ESCUELA PROFESIONAL DE ENFERMERÍA
FACULTAD DE ENFERMERÍA
ESCUELA PROFESIONAL DE ODONTOLOGÍA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

TIEMPO ÓPTIMO DE OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL CON
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
EN LA UNA PUNO 2012

PRESENTADO:

FÉLIX OLAGUIVEL LOZA
NARDA ESTELA CALSIN CHIRINOS
NANCY BEATRIZ BORJAS ROA

PUNO-PERÚ
ENERO 2022

ÍNDICE

RESUMEN

	Página
1. EL PROBLEMA.....	4
2. REVISIÓN DE LITERATURA.....	6
3. HIPÓTESIS	48
4. OBJETIVOS.....	48
5. VARIABLES.....	49
6. DISEÑO METODOLÓGICO.....	52
7. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.....	60
8. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	62

RESUMEN

La clasificación por hogares por ingresos y estratos socioeconómicos, indica que el 37% de hogares de los estudiantes de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, se encuentran en el nivel socioeconómico de clase baja, cuyo promedio de ingresos bordea los mil doscientos a dos mil soles. El 26% está en la clase muy baja, con ingresos entre ochocientos y mil doscientos soles. El 20,2% se encuentra en la clase marginal, con ingresos entre cuatrocientos y ochocientos nuevos soles. Solo el 13.6% y 1.8% se encuentran en la clase media y alta, con ingresos de dos mil a más de seis mil soles de acuerdo a los estudios de Choquehuata (2017). Las diez escuelas profesionales más demandadas en el 2008 son en orden de jerarquía: Ciencias Contables, Ingeniería Civil, Administración, Derecho, Turismo, Medicina Humana, Odontología, Enfermería, Ingeniería de Minas e Ingeniería Económica. En tal sentido es importante que la obtención del título profesional en estas escuelas profesionales sean incentivadas en la obtención del título profesional para cumplir con el desarrollo económico y social de la región y el país.

Palabras clave: título profesional, tiempo óptimo, desarrollo económico.,

1. EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

FUENTES (2002) supone que la noción de eficiencia en España más extendida es el concepto óptimo de Pareto según el cual una asignación de recursos A es preferida a otra B si y sólo si con la segunda al menos algún individuo mejora y nadie empeora, este tipo de equilibrio conlleva el cumplimiento de tres condiciones: eficiencia en la producción, de intercambio y global.

Se desconoce el impacto de la responsabilidad social con la recaudación de los recursos directamente recaudados. Una amenaza importante es la insuficiente asignación presupuestal para desarrollar la formación académica, investigación, proyección y la responsabilidad social. Las bajas remuneraciones tienen efecto en los rendimientos en el trabajo y en la fuga de recursos calificados de la UNA Puno a otras instituciones privadas. La oportunidad que tiene la UNA Puno es la cooperación técnica a nivel nacional e internacional para la formación profesional, investigación, proyección y responsabilidad social. Aprovechando estos convenios es necesario incorporar a docentes calificados de otras universidades en la formación profesional, investigación, proyección y responsabilidad social.

Acerca de las debilidades es necesario disminuir el alto porcentaje de deserción originado por el elevado porcentaje de repitencia, bajo rendimiento y falta de culminación de los estudios profesionales en los años programados. Las fortalezas es necesario aumentarlas con docentes con estudios de maestría, doctorado; que puedan utilizar la tecnología a los procesos de producción de acuerdo a su especialización, con capacidad tecnopedagógica y sistemas de evaluación eficiente. Asimismo incrementar el puntaje mínimo para los exámenes de admisión. Incrementar las publicaciones indexadas. Consolidar la carga semanal /mensual de pre y post grado para los docentes. Los programas curriculares deben ser asesorados por la cámara de comercio y la producción de Puno, Gobierno Regional, Colegio de Ingenieros. Municipio con la participación de los Congresistas representantes de Puno.

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cuál es el tiempo óptimo de la obtención del título profesional con recursos directamente recaudados en la UNA Puno en el 2012?

1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

La Universidad Nacional del Altiplano, requiere implementar los recursos directamente recaudados a fin de proporcionar un mayor bienestar a los docentes, estudiantes, egresados y administrativos a través del incremento de las bonificaciones por productividad, mayor nivel de enseñanza e investigación. Según Aranda (1999) las remuneraciones de los docentes universitarios constituyen el mayor gasto en la Universidad Nacional del Altiplano Puno el 78 %. Los incrementos de bonificaciones por productividad estabilizarán el inicio y culminación del dictado de clases y evitaríamos las huelgas prolongadas de los docentes universitarios buscando la homologación de sus remuneraciones así como las continuas interrupciones de actividades académicas por los estudiantes solicitando el acceso a mayor infraestructura, mejor enseñanza e investigación y acciones de responsabilidad social.

Los beneficiarios de estas decisiones son alrededor de 1,054 docentes, 14,182 alumnos, 658 administrativos, ya que los continuos paros y huelgas, tomas de locales han motivado que los estudios sean en periodos mayores a los 5 años, generando la fuga de estudiantes hacia otras universidades particulares. Una fuente potencial alternativa son los recursos directamente recaudados cuyo generación y optimización corresponde a sus cuadros directivos de la UNA Puno. Las necesidades de desarrollo de la UNA, requieren fuentes de financiamiento que complementen las transferencias del Tesoro Público.

2. REVISIÓN DE LITERATURA

2.1 MARCO REFERENCIAL

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS A NIVEL MUNDIAL

Según google (2010) el 44 % lo solventa las universidades de China como potencia mundial con recursos directamente recaudados. En las universidades norteamericanas aproximadamente el 30 % se obtienen por esta fuente. En las

principales universidades acreditadas a nivel mundial sus docentes son contratados con recursos directamente recaudados de la universidad. Los recursos directamente recaudados tienen como fuente los programas doctorales en las mejores universidades norteamericanas.

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS A NIVEL NACIONAL

De acuerdo a google (2010) la situación de la universidad peruana está inmersa para dilapidar los recursos directamente recaudados agudizando la situación económica. El 30 % del presupuesto corresponde a recursos directamente recaudados por las mismas universidades. En la Universidad Mayor de San Marcos se expresa los insuficientes recursos directamente recaudados dado su crecimiento y necesita proseguir con sus tareas de renovación y desarrollo e incremento de los recursos directamente recaudados. En la propuesta de un modelo de diagnóstico estratégico para la captación de recursos directamente recaudados es posible mediante la formulación, modernización y acreditación integral de las universidades peruanas. El actual entorno económico y político mundial presenta retos que la economía peruana que incluye el requerimiento de incrementar el nivel de recaudación y recursos directamente recaudados en un 6.9 % por operaciones oficiales. La Universidad Nacional de Tumbes propone mantener la demanda global de gasto dentro de los límites de su asignación; enfatizando que los proyectos de inversión se identifican a nivel de los recursos directamente recaudados. Según el diagnóstico de la Universidad de Ingeniería se concluye que se ha logrado un aumento importante de los recursos directamente recaudados a nivel mundial y esta universidad opera en convenio con otras universidades.

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS EN LA UNA PUNO.

Pineda (2006) afirma que la universidad cada año recibe presupuesto del gobierno central a través del Ministerio de Economía y Finanzas como: recursos ordinarios, y los recursos directamente recaudados por la universidad, estos fondos son el presupuesto institucional de apertura (PIA).

Los recursos directamente recaudados de la Universidad Nacional del Altiplano Puno, del año 2004 al 2007 ascienden a 71'669,669.73 nuevos soles con un promedio de captación de 18'167,417.43 nuevos soles por año; los que se destinan

para el funcionamiento de la universidad, confrontar sus necesidades en busca de su subsistencia, la composición del presupuesto para los años 2000 a 2003 se muestra a continuación:

CUADRO 2.1
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO 2000 –
2003 UNA PUNO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	2000	2001	2002	2003
Recursos ordinarios	34'416,000	34'067,000	36'801,000	39'631,000
Recursos directamente recaudados	3'242,000	11'295,000	9'092,000	10'412,000
TOTAL	42'858,000	45'362,000	45'893,000	50'043,000

FUENTE: Oficina Presupuesto, EEFF., Evaluación Presupuestaria.

Como se puede observar el presupuesto asignado a la universidad fue ascendente año en año, en ambas fuentes de financiamiento, estas fueron destinadas para cumplir con las obligaciones propias del funcionamiento universitario, es decir para cumplir básicamente con los gastos corrientes, inversiones y otros gastos prioritarios. De este presupuesto el 50 % es destinado para atender los gastos de remuneraciones del personal docente y administrativo. Los recursos directamente recaudados son para complementar el presupuesto, en estas condiciones la atención por mejores incentivos al personal es improbable, esto de por sí muestra la desmotivación del personal y la propia comunidad universitaria, ya que las autoridades se han conformado con administrar y no gerenciar, en la búsqueda de la calidad del capital intelectual de la universidad.

CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL DOCENTE

De acuerdo con Pineda (2006) el personal docente la Universidad Nacional del Altiplano por unidades académicas para el año 2006 es como sigue:

CUADRO 2.2
ASIGNACIÓN DE PERSONAL DOCENTE 2006 DE LA UNA PUNO

UNIDAD ACADÉMICA		NOMB RADO	CONT RATA DO	TOT AL	PORC ENTA JE
1.	Ciencias agrarias	53	18	71	7.7
2.	Medicina veterinaria y zootecnia	55	6	61	6.6
3.	Ingeniería económica	41	5	46	5.0
4.	Ciencias contables y administrativas	34	16	50	5.5
5.	Trabajo social	15	4	19	2.1
6.	Enfermería	21	31	52	5.5

7.	Ciencias sociales	74	50	124	12.5
8.	Ingeniería de minas	14	4	18	2.0
9.	Ciencias biológicas	20	5	25	2.8
10.	Ciencias de la educación	41	31	72	7.9
11.	Ing. estadística e informática	25	22	47	5.1
12.	Ciencias jurídicas	22	16	38	4.5
13.	Ingeniería química	16	10	26	2.8
14.	Ciencias de la salud	44	59	103	11.3
15.	Ing. geológica y metalúrgica	26	10	36	2.9
16.	Ing. civil y arquitectura	42	45	87	8.5
17.	Ing. Agrícola	21	9	30	2.3
18.	Escuela de postgrado	1	4	5	0.5
19.	Centro de idiomas	0	5	5	0.5
TOTAL		545	351	896	100

FUENTE: Oficina de Estadística. Oficina de Planes y Proyectos. Planilla de Remuneraciones. UNA. PEA. Aprobado por el MEF. 902 plazas en Pineda (2006).

CUADRO 2.3

DOCENTES Y JEFE DE PRÁCTICAS POR CATEGORÍA Y DEDICACIÓN 2004 UNA PUNO

DEDICACIÓN/NIVEL	PRIN CI PAL	ASO CIADO	AUXI LIAR	JEFE DE PRÁCTICA	TO TAL
1. Dedicación exclusiva	236	169	3	3	411
2. Tiempo completo	11	57	224	43	335
3. Tiempo parcial	1	27	92	50	170
TOTAL	248	253	319	96	916
Porcentaje	27.98	27.62	34.32	10.43	100.00

FUENTE. Elaborado con la información de la Oficina de Estadística, Oficina de Planes y Proyectos. Planilla de Remuneraciones. UNA. PEA aprobado por el MEF 902 plazas en Pineda (2006).

CUADRO 2.4
ASIGNACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO 2004 UNA PUNO

CATEGORIA/NIVEL	TOTAL
1. Funcionarios	131
2. Profesionales	26
3. Técnicos	255
4. Auxiliares	260
5. Personal salud	7
TOTAL	682

FUENTE: Pineda (2006).

CUADRO 2.5
ESTRUCTURA REMUNERATIVA DOCENTE

CATEGORÍA	DEDICACIÓN EXCLUSIVA	TIEMPO COMPLETO	TIEMPO PARCIAL
Principal	1,848.10	1,476.04	881.51
Asociado	1,648.00	1,249.43	737.61
Auxiliar	1,388.33	1,068.50	305.07
Jefe de practica	1,097.23	807.74	458.13

FUENTE Planilla de remuneraciones UNA en Pineda (2004).

CUADRO 2.6

ESTRUCTURA REMUNERATIVA ADMINISTRATIVOS

NIVEL REMUNERATIVO	CATEGORÍA	TOTAL REMUNERACIÓN PROMEDIO
Funcionarios	F4	1,470.09
	F3	1,358.80
	F2	1,288.27

	F1	1,203.78
Profesionales	SPA	1,100.42
	SPB	1,047.37
	SPC	1,028.78
	SPE	1,006.95
Técnicos	STA	905.25
	STB	896.52
	STC	867.03
Auxiliares	SAA	823.37
	SAB	815.31
	SAC	807.25
	SAD	799.21
	SAE	791.56
Personal médico	Directivo M.	2,248.02
	Prof. M.	962.42
	STC	723.81
	SAD	713.18

FUENTE: Planilla de remuneraciones UNAP en Pineda (2006).

CUADRO 2.7

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS 2004-2007 UNA PUNO

AÑO	NUEVOS SOLES
2004	12,583,018.56
2005	14,345,741.73
2006	15,472,891.27

2007	30,268,,018.17
TOTAL	71,669,669.73

FUENTE: Universidad Nacional del Altiplano Puno. Oficina General de Planificación 2007 en Pineda (2006).

Según Pineda (2006) el conocimiento es considerado la fuente de creación de riqueza y por lo tanto se considera una ventaja competitiva para generar recursos económicos. El desempeño de la Universidad Nacional del Altiplano depende del crecimiento que se logre, para preparar su capital humano, es decir desarrollar su capacidad de investigación e innovación, crear sistemas par acceder, guardar, procesar y usar información es decir de la inversión en la formación de su capital intelectual y particularmente de su capital humano. Nos encontramos en la era del conocimiento y un acelerado cambio en la tecnología de la información y las telecomunicaciones las que están determinando la configuración de una sociedad, la sociedad del conocimiento. El conocimiento se ha convertido en un recurso clave para el desarrollo de una organización. El conocimiento es poder y el poder proviene de transmitir la información para hacer la organización productiva. El capital intelectual es la posesión de conocimientos, experiencia aplicada, tecnología organizacional, relaciones con clientes y destrezas profesionales, que dan a una empresa una ventaja competitiva en el mercado.

1.2 MARCO TEÓRICO

ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO

Según el MEF¹ la Administración Financiera del Sector Público está orientada a viabilizar la gestión de los fondos públicos, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico, promoviendo el adecuado funcionamiento de sus sistemas conformantes, según las medidas de política económica establecidas, en concordancia con la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y el Marco Macroeconómico Multianual; y se circunscribe a los principios de transparencia, legalidad, eficiencia y eficacia.

INTEGRANTES DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO²

La Administración Financiera del Sector Público se sujeta a la regla de la centralización normativa y descentralización operativa en un marco de integración de los cuatro sistemas que la conforman, los cuales, con sus respectivos órganos rectores, son los siguientes:

El Sistema Nacional de Presupuesto, con la Dirección Nacional del Presupuesto Público (DNPP) como su órgano rector. Es la instancia que asigna los fondos públicos de acuerdo con las prioridades de gasto determinadas para el cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el marco del planeamiento estratégico de las entidades del Sector Público y la disponibilidad de ingresos programada. Por su parte, las entidades del Sector Público, a través de sus Unidades Ejecutoras solo pueden ejecutar ingresos y realizar gastos conforme a Ley.

El Sistema Nacional de Tesorería, cuyo órgano rector es la Dirección Nacional del Tesoro Público (DNTP);

¹ Ministerio de Economía y Finanzas - DNPP, Ley 28211 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público

² Ministerio de Economía y Finanzas - DNPP, Ley 28211 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público

El Tesoro Público centraliza, custodia y canaliza los fondos y valores de la hacienda pública.

El Sistema Nacional de Endeudamiento, cuyo órgano rector es la Dirección Nacional del Endeudamiento Público (DNEP).

Esta instancia permite obtener financiamiento externo e interno para atender parte de los requerimientos establecidos en el Presupuesto del Sector Público, a los más bajos costos posibles, sujetos a un grado de riesgo prudente y en concordancia con la capacidad de pago del país o de la entidad obligada.

El Sistema Nacional de Contabilidad cuyo órgano rector es la Dirección Nacional de Contabilidad Pública (DNCP).

Norma el registro de los hechos económicos e integra y consolida la información presupuestaria y patrimonial de las entidades del sector público para mostrar el resultado integral de la gestión del Estado a través de la cuenta general de la república y para proporcionar la estadística contable que utilizan los organismos correspondientes en la elaboración de las cuentas nacionales, cuentas fiscales y el planeamiento.

En suma, la administración financiera del sector público comprende el conjunto de normas, principios y procedimientos utilizados por los sistemas que la conforman y, a través de ellos, por las entidades participantes en el proceso de planeamiento, captación, asignación, utilización, custodia, registro, control y evaluación de los fondos públicos.

La autoridad central de estos sistemas es el Ministerio de Economía y Finanzas, a través del Viceministro de Hacienda, que establece la política que orienta la normatividad propia de cada uno de los mencionados sistemas, sobre la base de las propuestas que formule el Comité de Coordinación de la Administración Financiera del Sector Público. El referido Comité está presidido por el Viceministro

de Hacienda e integrado por los titulares de los órganos rectores de cada uno de los sistemas de administración financiera, y tiene como propósito establecer condiciones que contribuyan a la permanente integración de su funcionamiento y operatividad, tanto en el nivel central como en el descentralizado.

Dicho Comité cuenta con una Secretaría Técnica, de la cual depende técnica y funcionalmente el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), el mismo que constituye el medio oficial para el registro, procesamiento y generación de la información relacionada con la administración financiera del sector público de las entidades de su ámbito operativo-funcional, cuyo funcionamiento y operatividad se desarrolla en el marco de la normatividad aprobada por los órganos rectores.

EL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO

Según MEF–DNPP³ el sistema nacional de presupuesto es el conjunto de órganos, normas y procedimientos que conducen el proceso presupuestario de todas las entidades del Sector Público en todas sus fases (programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación); está integrado por la Dirección Nacional del Presupuesto Público, dependiente del Viceministerio de Hacienda, y por las Unidades Ejecutoras a través de las oficinas o dependencias en las cuales se conducen los procesos relacionados con el sistema, a nivel de todas las entidades y organismos del Sector Público que administran fondos públicos, las mismas que son las responsables de velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos que emita el órgano rector.

³ Ministerio de Economía y Finanzas - DNPP, Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto

Su órgano rector es la Dirección Nacional de Presupuesto Público, la misma que dicta las normas y establece los procedimientos relacionados con su ámbito y tiene como principales atribuciones las siguientes:

1. Programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión del proceso presupuestario;
2. Elaborar el anteproyecto de la Ley Anual de Presupuesto;
3. Emitir las directivas y normas complementarias pertinentes;
4. Efectuar la programación mensual del presupuesto de ingresos y gastos;
5. Promover el perfeccionamiento permanente de la técnica presupuestaria; y
6. Emitir opinión autorizada en materia presupuestal.

PROCESO PRESUPUESTARIO

Según MEF-DNPP ⁴ El proceso presupuestario comprende las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del presupuesto. Estas se encuentran reguladas en las Leyes Anuales de Presupuesto y las Directivas que emite la Dirección Nacional del Presupuesto Público, las acciones a realizarse en cada una de las fases se indican a continuación:

PROGRAMACIÓN

⁴ Ministerio de Economía y Finanzas - DNPP, Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto

- Establecer los objetivos institucionales a lograr durante el año fiscal dentro del marco del Plan Estratégico Sectorial Multianual y en función al Plan Estratégico Institucional.
- Determinar la demanda global de los gastos que implicará la prestación del servicio que desarrolla el pliego.
- Estimación de ingresos por fuentes de financiamiento distintas a las transferencias del Gobierno Central, es decir recursos directamente recaudados.
- Análisis y comparación de cifras presupuestarias asignadas al Pliego.

FORMULACIÓN

- Definición, consistencia y revisión del proyecto de estructura funcional programática del Pliego.
- Elaboración del anteproyecto de presupuesto del Pliego para el próximo ejercicio.
- Elaboración del proyecto de presupuesto anual del Sector.
- Elaboración del Presupuesto Institucional de Apertura.
- Programación mensual de gastos.

APROBACIÓN

Consistencia y revisión del proyecto de Resolución Ministerial y Anexos sustentatorios para aprobar el presupuesto Institucional de Apertura, sobre la base de la aprobado en la Ley Anual de Presupuesto.

EJECUCIÓN Y CONTROL

- Programación trimestral de ingresos y gastos

- Autorización de calendarios de compromisos
- Afectación de compromisos en función a la autorización de calendario de compromisos.
- Formulación y consistencia de la información trimestral de ejecución de ingresos y egresos para ser remitido a las instancias correspondientes

EVALUACIÓN

- a. Preparación de requerimiento de información para la evaluación.
- b. Organización y procesamiento de la información
- c. Formulación del documento de evaluación.

CIERRE PRESUPUESTARIO

- Consistencia y organización de la información de cierre presupuestal.
- Conciliación de información presupuestaria y financiera de ingresos, gastos y marco legal a nivel Institucional.
- Conciliación de cierre presupuestal con el MEF y la Contaduría Pública de la Nación.

CLASIFICADOR DE INGRESOS Y GASTOS DEL SECTOR PÚBLICOS

El Ministerio de Economía y Finanzas⁵ en el año 2008 aprobó los nuevos clasificadores de ingresos y gastos presupuestarios.

CUADRO 2.8 SIMETRÍA ENTRE CLASIFICADOR DE INGRESOS Y GASTOS

⁵ Ministerio de Economía y Finanzas, Resolución Directoral N° 045-2008-EF/76.01 del 08 de agosto 2008, modificado por Resolución Directoral N° 003-2009-EF/76.01 del 08 de enero de 2009

Ingresos Presupuestarios		Gastos Presupuestarios
1. Impuestos y Contribuciones Obligatorias		1. Personal y Obligaciones Sociales
2. Contribuciones Sociales		2. Pensiones y Prestaciones Sociales
3. Venta de Bienes y Servicios y Derechos Administrativos		3. Compra de bienes y servicios
4. Donaciones y Transferencias		4. Donaciones y Transferencias
5. Otros Ingresos		5. Otros gastos
6. Venta de Activos no financieros		6. Adquisición de Activos no financieros
7. Venta de activos financieros		7. Adquisición de activos financieros
8. Endeudamiento		8. Servicio de la deuda

CUADRO 2.9

ESTRUCTURA DEL NUEVO CLASIFICADOR PRESUPUESTAL 2009

Tipo de Transacción	Su propósito es identificar el tipo de transacción presupuestal.
Genérica	Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo, claro y ordenado de los recursos que se recaudan; así como de los recursos humanos, materiales, tecnológicos, financieros, bienes, servicios y obras públicas que se contratan, adquieren o realizan para la consecución de sus objetivos institucionales.
Sub Genérica	Proporciona información que permite demostrar que el presupuesto es la expresión financiera de las políticas gubernamentales puestas en marcha.
Específica	Corresponde al detalle de las transacciones, a los ingresos y gastos reales, a lo efectivamente realizado y corresponde al registro contable propiamente dicho.

CLASIFICACIÓN DE LOS INGRESOS PÚBLICOS

Para efectos de operatividad del sistema de gestión presupuestaria, los ingresos se clasifican en lo siguiente:

- 1. Impuestos y Contribuciones. Corresponden a los ingresos por recaudación de impuestos y contribuciones obligatorias. Los impuestos son transferencias obligatorias al Gobierno y cuyo cumplimiento no origina una contraprestación directa al contribuyente.

- 2. Contribuciones Sociales. Corresponden a los recursos provenientes de las aportaciones para pensiones y prestaciones de salud realizada por los empleadores y empleados.
- 3. Venta de Bienes y Servicios y Derechos Administrativos. Son los recursos financieros provenientes de la venta de bienes y/o servicios que la entidad pública produce, independientemente de su función de administración, procurando la cobertura individualizada de sus costos. Incluye los derechos administrativos o tasas que se cobran por la prestación de un servicio individualizado de carácter obligatorio y de naturaleza regulatoria.
- 4. Donaciones y Transferencias. Están constituidas por las transferencias no reembolsables, sean voluntarias o correspondientes a participaciones definidas por Ley, provenientes de otras unidades gubernamentales o de un organismo internacional o gobierno extranjero. Se clasifican en donaciones corrientes o de capital, según se destinen a financiar gastos corrientes o para la adquisición de activos o disminución de pasivos, respectivamente.
- 5. Otros Ingresos. Son los que se perciben y que no pueden registrarse en las clasificaciones anteriores. Incluye las rentas de la propiedad, las multas y sanciones no tributarias, las transferencias voluntarias recibidas y otros ingresos diversos que no pueden clasificarse en las otras categorías.
- 6. Venta de Activos No Financieros. Corresponde a los ingresos provenientes de la venta de activos no financieros tangibles e intangibles. Considera tanto los activos producidos como los no producidos.
- 7. Venta de Activos Financieros. Corresponde a ingresos provenientes de la recuperación de préstamos concedidos, venta de instrumentos financieros y del mercado de capitales.

- 8. Endeudamiento. Son los recursos provenientes de operaciones de crédito de fuente interna y externa efectuadas por el Estado, así como las garantías y asignaciones de líneas de crédito. Dentro de dichos ingresos se considera la colocación de títulos valores.
- 9. Saldo de Balance. Son los recursos financieros que se obtienen del resultado de ejercicios anteriores, los cuales financiarán gastos en el ejercicio vigente. Están constituidos por la diferencia entre el ingreso realmente percibido y el gasto devengado durante un año fiscal. Incluye también las devoluciones por pagos realizados con cargo a los ejercicios cerrados.

CLASIFICACION DE LOS GASTOS PÚBLICOS

El clasificador presupuestario de gastos, es un conjunto de códigos, ordenados y agrupados de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio que se adquiere o la operación financiera que se realiza.

CATEGORÍAS DEL GASTO

- Gastos Corrientes. Se clasifican en esta categoría todos los gastos destinados al mantenimiento u operación de los servicios que presta el Estado
- Gastos de Capital. Se clasifican en esta categoría los destinados al aumento de la producción o al incremento inmediato o futuro del patrimonio del Estado.
- Servicio de la Deuda. Se clasifican en esta categoría todos los gastos destinados al cumplimiento de las obligaciones originadas por la deuda pública, sea interna o externa.

GRUPO GENÉRICO DEL GASTO

- 0. Reserva de Contingencia. Gastos que por su naturaleza y coyuntura no pueden ser previstos en los presupuestos de las entidades del Sector Público. De uso exclusivo del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 1. Personal y obligaciones Sociales. Gastos por el pago del personal activo del sector público con vínculo laboral, así como otros beneficios por el ejercicio efectivo del cargo y función de confianza. Asimismo comprende las obligaciones de responsabilidad del empleador. Incluye las asignaciones en especie otorgadas a los servidores públicos.
- 2. Pensiones y Otras Prestaciones Sociales. Gastos por el pago de pensiones a cesantes y jubilados del sector público, prestaciones a favor de los pensionistas y personal activo de la administración pública, asistencia social que brindan las entidades públicas a la comunidad.
- 3. Bienes y Servicios. Gastos por concepto de adquisición de bienes para el funcionamiento institucional y cumplimiento de funciones, así como por los pagos por servicios de diversa naturaleza prestados por personas naturales, sin vínculo laboral con el Estado, o personas jurídicas.
- 4. Donaciones y Transferencias. Gastos por donaciones y transferencias a favor de gobiernos, organismos internacionales y unidades de gobierno no reembolsables de carácter voluntario u obligatorio. Incluye las transferencias por convenios de administración de recursos, este clasificador se considera en gastos corrientes cuando son transferencias corrientes y gastos de capital cuando son para ejecución de proyectos.

- 5. Otros Gastos. Gastos por subsidios a empresas públicas y privadas del país que persiguen fines productivos, transferencias distintas a donaciones, subvenciones a personas naturales, pago de impuestos, derechos administrativos, multas gubernamentales y sentencias judicial.
- 6. Adquisición de Activos No Financieros. Gastos por las inversiones en la adquisición de bienes de capital que aumentan el activo de las instituciones del sector público. incluye las adiciones, mejoras y reparaciones de la capacidad productiva del bien de capital, los estudios de proyectos de inversión.
- 7. Adquisición de Activos Financieros. Desembolsos financieros que realizan las instituciones públicas para otorgar préstamos, adquirir títulos y valores, comprar acciones y participaciones de capital.
- 8. Servicio de la Deuda Pública. Gastos por el cumplimiento de las obligaciones originadas por la deuda pública, sea interna o externa.

SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIAF

QUE ES EL SIAF

Según MEF⁶ es un sistema informático que a su vez integra varios sistemas administrativos; los cuales planean, procesan y reportan los recursos financieros públicos. Incluye: contabilidad, tesorería, presupuesto y deuda pública.

Se aplica a los tres niveles de gobierno: nacional, regional, local; la información recogida a través de este se puede desagregar territorialmente y también pueden incorporarse otros criterios para generar reportes de relevancia para la toma de decisiones.

⁶ Ministerio de Economía y Finanzas, Ley N° 28112 “Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, aprobado el 28/11/2003

El sistema recoge la normatividad vigente de cada uno de los Órganos Rectores y de Control y promueve las buenas prácticas, el orden en el uso de recursos públicos, la rendición de cuentas y la transparencia

REGISTRO ÚNICO

Según MEF⁷ el registro de la información es único y de uso obligatorio por parte de todas las entidades y organismos del Sector Público, a nivel nacional, regional y local y se efectúa a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) que administra el Ministerio de Economía y Finanzas, a través del Comité de Coordinación. El SIAF-SP constituye el medio oficial para el registro, procesamiento y generación de la información relacionada con la Administración Financiera del Sector Público, cuyo funcionamiento y operatividad se desarrolla en el marco de la normatividad aprobada por los órganos rectores.

VENTAJAS DEL SIAF

Permite:

- Registrar los datos sólo una vez (registro único).
- Evitar el almacenamiento de datos redundantes.
- Mantener el sistema de información al día (en línea).
- Integrar todas las fases de los procesos.
- Facilitar la identificación de anomalías.
- Hacer posible un control más inteligente y cercano a la ejecución
- Obtener información para los entes rectores.

⁷ Ministerio de Economía y Finanzas, Ley N° 28112 “Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, aprobado el 28/11/2003, Artículo 10

Finalmente, el SIAF hace posible poner la información a disposición de toda la ciudadanía. Esto debe propiciar nuevas formas de participación ciudadana en la asignación, la gestión y el control de los recursos públicos.

NORMAS LEGALES SOBRE EL SIAF

- Ley N° 27978 del 29/05/2003, da inicio al proceso de implantación y puesta en marcha del sistema SIAF. Ley N° 28112 del 28/11/2003, Marco de la Administración Financiera del Sector Público, en el Artículo 10 del Registro Único de Información.
- Ley N° 28693 del 22/03/2006, General del Sistema Nacional de Tesorería”, en la única disposición transitoria.
- Ley N° 28708 del 10/04/2006 “General del Sistema Nacional de Contabilidad” en el Art. 17 Registro Contable en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).
- Ley N° 28563 del 30/06/2005 “Sistema Nacional de Endeudamiento” en los Artículos N° 44 de Alcance y N° 45 Registro a través del Sistema SIAF-SP.

MÓDULOS DEL SIAF

MÓDULO DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA (MFP).

Para la formulación del anteproyecto de presupuesto, proyecto de presupuesto y Presupuesto Institucional de Apertura,

MÓDULO DE PROCESOS PRESUPUESTARIOS (PTO y PLIEGO)

Es un módulo para la fase del presupuesto en las cuales se realiza la programación de ingresos y gastos, calendarios trimestrales y mensuales, modificaciones presupuestarias y otras operaciones relacionadas al área de presupuesto. Hay dos ambientes del sistema para el proceso presupuestario llamados ambiente PTO (Presupuesto) y Pliego (para la aprobación).

MÓDULO DE EJECUCIÓN (EJEC)

Es el módulo para el registro administrativo de las operaciones de ingreso y gasto, en donde se ejecutan las fases de compromiso, devengado, girado y pagado. Las áreas que operan en este módulo son los siguientes: Abastecimiento, Personal, Administración, Tesorería, recaudación y otros.

MÓDULO CONTABLE (CONTABLE)

Es el módulo para la contabilización de las operaciones de ingreso y gasto, notas contables y toda operación de formulación de los estados financieros y presupuestarios.

MÓDULO DE DEUDA (DEUDA)

Es para el registro de operaciones de crédito interno y externo.

MÓDULO DE RENTAS

Es el módulo para el manejo de la oficina de rentas, las cuales entran en operación conjuntamente con Catastro.

INVIERTE.PE Y EL SNIP

INVIERTE.PE y SNIP no son dos sistemas radicalmente distintos. Por el contrario, invierte.pe es el sucesor natural del SNIP y recoge los logros de este antiguo sistema. Invierte.pe también logra corregir los errores del SNIP y, además, asume tres retos pendientes de este último. Específicamente, las 3 principales mejoras son: la creación de la fase de programación multianual y su vínculo con la programación presupuestal; el establecimiento de 7 tipos de gastos de capital, es decir los proyectos de inversión y las IOARR; y la eliminación de la verificación de viabilidad y del esquema del manejo de las modificaciones en fase de ejecución. Estos últimos han sido reemplazados por la gestión del cambio ya establecida en la normatividad contractual y presupuestal. El Sistema Nacional de Inversión Pública se rige por la Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificado por las Leyes Nos. 28522 y 28802, así como por su Reglamento del SNIP y la Directiva N° 001-2009-EF/68.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública.

OBJETIVOS DEL INVIERTE.PE

- Lograr que los escasos recursos públicos tengan mayor impacto sobre el desarrollo económico y social del país.
- El uso eficiente de los recursos públicos destinados a la inversión por las distintas instancias del Gobierno.

- Independientemente de la fuente de financiamiento se busca que los proyectos sean viables. La viabilidad se sustenta en estudios de pre inversión que demuestren la rentabilidad social y sostenibilidad del proyecto.

QUIENES TIENEN QUE OBSERVAR LAS NORMAS DEL INVIERTE.PE

- Todas las Entidades y Empresas del *Sector Público No Financiero*⁸ que ejecuten proyectos de inversión pública. independientemente de su denominación y oportunidad de creación.
- Dicha sujeción alcanza a los Gobiernos Regionales y Locales.
- Entidades receptoras de Cooperación Técnica Internacional.
- Adicionalmente incluye a terceros cuando una entidad del Sector Público deba asumir, después de la ejecución, los gastos permanentes de operación y mantenimiento, con cargo a su presupuesto institucional.

⁸ Ministerio de Economía y Finanzas, Ley N° 27293 “Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública”, modificado por las Leyes Nos. 28522 y 28802, Artículo 2 de la Ley

FIGURA 2.2
ESTRUCTURA DEL SNIP INVIERTE.PE

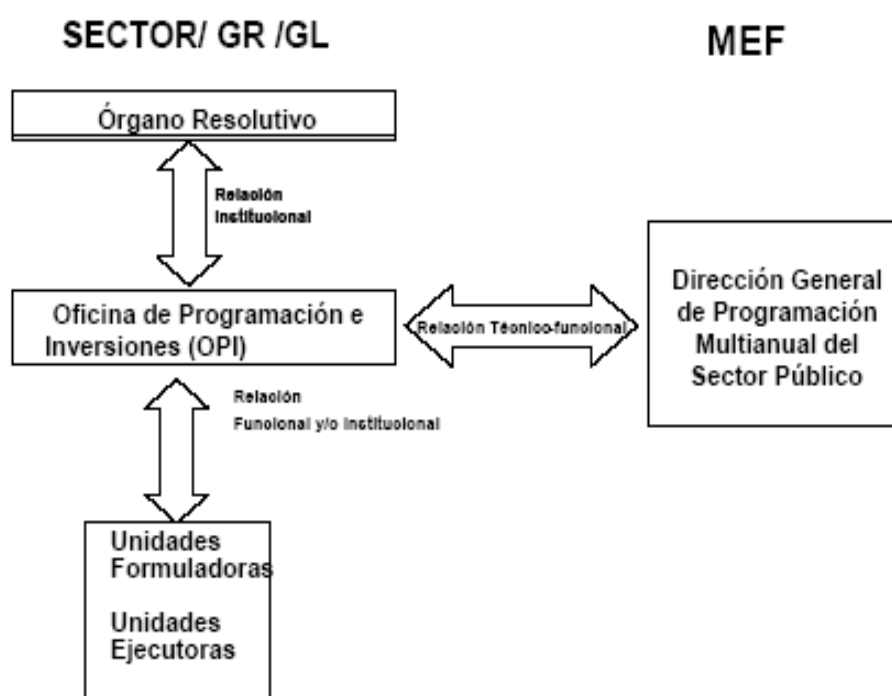
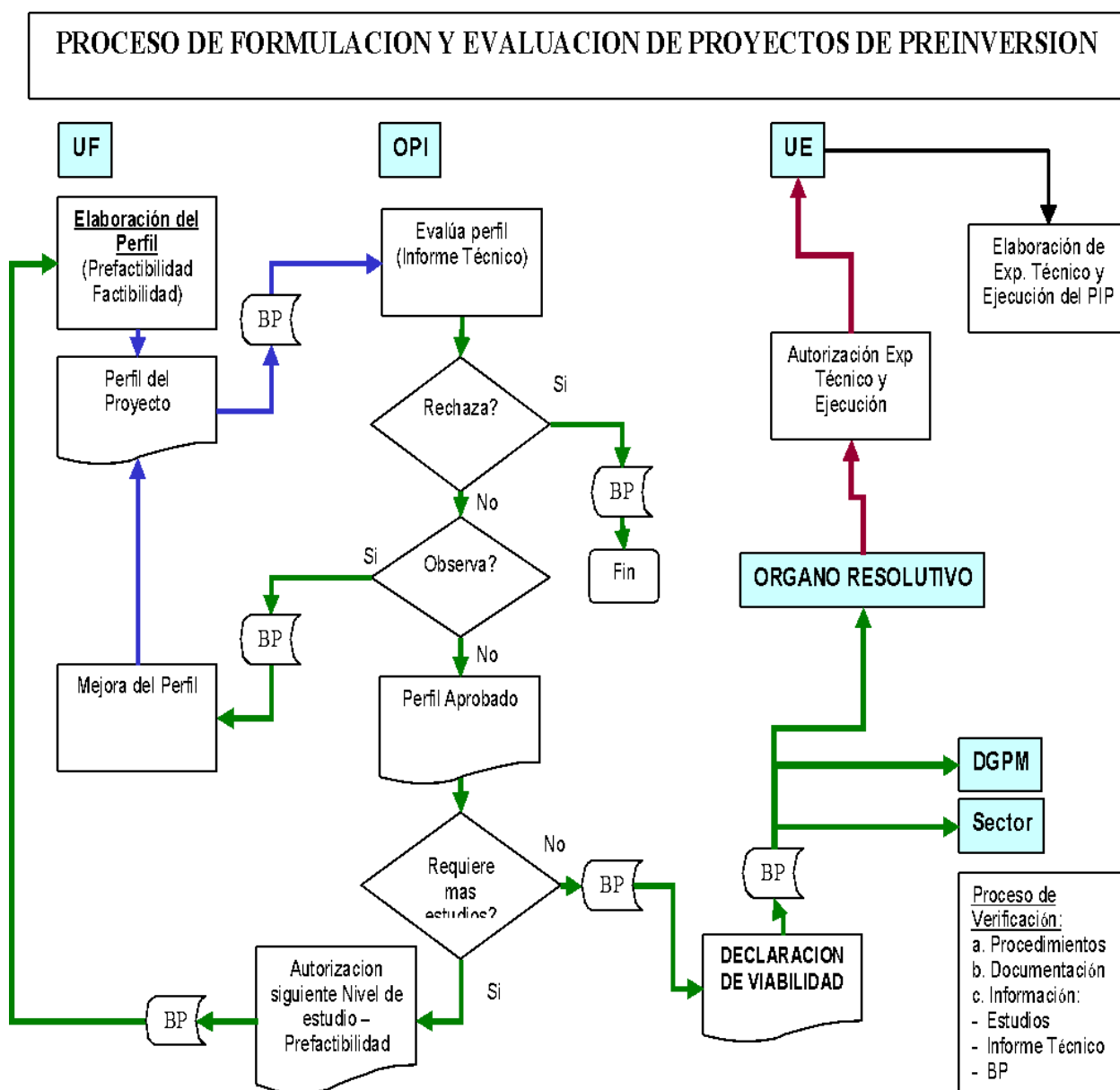


FIGURA 2.2



PRESUPUESTO DE INGRESOS

EJECUCIÓN DE LOS INGRESOS

La ejecución de ingresos a nivel de Pliego presupuestario, fuente de financiamiento (rubro), en relación al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y Presupuesto Institucional Modificado (PIM), los cuales se muestran en el cuadro siguiente:

EVALUACIÓN DE INGRESOS

En la determinación del avance de la ejecución presupuestaria de los ingresos, se relaciona la ejecución presupuestaria de los ingresos, a nivel de Pliego Presupuestario, fuente de financiamiento (rubro) y sub genérica del ingreso, con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), de acuerdo a los indicadores de eficacia.

EVALUACIÓN DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

En la determinación del cumplimiento de las metas presupuestarias, se relacionan las metas presupuestarias obtenidas con las metas presupuestarias de apertura y modificadas, a nivel de actividad y proyecto, según corresponda, de acuerdo a los indicadores de eficacia.

INDICADOR DE EFICIENCIA DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

El indicador de eficiencia determina la óptima utilización de los recursos públicos asignados a cada meta presupuestaria respecto de las previsiones de gastos contenidas en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y en el Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Para tal efecto, se compara el valor de la relación entre el presupuesto asignado (PIA o PIM) y los valores físicos de las metas presupuestadas (PIA o PIM, según corresponda) con el valor de la relación del presupuesto ejecutado y los valores de las metas físicas realizadas, conforme se observa en las fórmulas descritas.

La aplicación del indicador de eficiencia, se efectúa teniendo en cuenta los egresos previstos en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), así como los contemplados en el Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

EFICIENCIA DEL GASTO

Mide el nivel de ejecución del gasto respecto a los recursos totales captados.

VARIACIÓN DE LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS PROPIOS

Mide el grado de variación de la recaudación de los ingresos propios, es decir la ejecución de ingresos de las fuentes de financiamiento RDR.

PROGRAMACION Y FORMULACION DEL PRESUPUESTO

Esta fase es responsabilidad de la Oficina de Planificación y Presupuesto

En primera instancia antes de iniciar con el proceso de programación y formulación del PIA es necesario establecer los Objetivos Institucionales a lograr durante el año dentro del marco del PDI y PDC.

Existen 03 etapas de formulación.

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO

Se registran en el sistema las proyecciones de ingresos y gastos a nivel de categoría de gasto.

PROYECTO DE PRESUPUESTO

Para la formulación del presupuesto en esta etapa ya debe concluirse el proceso de presupuesto participativo, con las cuales registrar los ingresos y gastos en el sistema a nivel específico, es decir que se debe tener detallado los gastos a nivel específico tanto de proyectos como actividades

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA

En la fase de programación y formulación del presupuesto para gastos de capital , los estudios de pre inversión, estudios definitivos o calculo de costos. En donde el área de Infraestructura y proyectos alcanza la Oficina de Planificación y Presupuesto los presupuestos analíticos de los proyectos a incluirse en el Presupuesto Institucional de Apertura

Para la programación de gastos corrientes formulados por Área, Unidad u Oficina, alcanza a la Oficina de Planificación y Presupuesto el cuadro de necesidades de bienes y servicios consolidado de la entidad.

La programación y formulación de gastos se desarrolla en base a la Directiva de Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público.

La OPP Registra en el SIAF modulo de formulación la estimación de ingresos y gastos de acuerdo a lo siguiente:

1. Registro de estimación de ingresos a nivel de especifica de ingreso y fuente de financiamiento.
2. Creación de estructura funcional programática.
3. Creación de componentes de cada proyecto

4. Creación de metas presupuestarias de actividades y proyectos.
5. Asignación de cadenas de gasto a nivel de actividad y proyecto.
6. Asignación de montos a cada actividad y proyecto a nivel de específica de gasto y fuente de financiamiento.
7. Mensualización.
8. Validaciones.
9. Transmisión del PIA.
10. Reporte de los formatos.

La programación de ingresos y gastos y la propuesta de calendario es realizado en el módulo de proceso presupuestario MPP ambiente distrital del SIAF. Y es ejecutado por la Oficina de Planificación y Presupuesto.

APROBACIÓN DEL CALENDARIO DE COMPROMISOS TRIMESTRAL MENSUALIZADO

El calendario de compromisos es aprobado a propuesta de la Oficina de Planificación y Presupuesto, por el Titular registrándose en el módulo de proceso presupuestario ambiente Pliego del SIAF

AMPLIACIÓN DE CALENDARIO DE COMPROMISOS

Se realiza cuando no se ha previsto la ejecución de algún gasto en el calendario inicial, tales como nuevos proyectos que se iniciaran en el mes.

AFECTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS GASTOS

La Oficina de Administración autoriza los gastos en función al calendario de compromisos aprobado, si es que algún gasto no se encuentra programado en el calendario inicial, puede solicitar ampliación de calendario de compromisos.

El registro administrativo de gastos se realiza en el modulo de ejecución, desarrollándose las fases de compromiso, devengado y girado, con la documentación sustentatoria de gastos.

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Existen 03 tipos de modificación presupuestaria

MODIFICACIONES DE NIVEL INSTITUCIONAL

En esta categoría se encuentran las modificaciones de tipo 001 transferencia de partidas cuando existe transferencia de partidas del MEF y modificaciones de tipo 002 crédito suplementario, existe cuando hay mayores ingresos a lo programado en el PIA. Este tipo de modificación incrementa el marco presupuestal

MODIFICACIONES DEL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMÁTICO

En esta categoría se encuentran las modificaciones internas de la unidad ejecutora, es decir modificaciones presupuestarias internas entre especifica de gastos, así como modificaciones presupuestarias entre metas. Este tipo de modificación no altera el marco presupuestario.

Las propuestas de modificaciones presupuestarias son realizadas en el ambiente distrital del módulo de proceso presupuestario del SIAF y son aprobadas en el ambiente pliego del SIAF.

MARCO CONCEPTUAL⁹

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Conjunto de acciones mediante las cuales el directivo desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo: planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar.

GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Es la capacidad de los Pliegos Presupuestarios para lograr sus objetivos institucionales, mediante el cumplimiento de las metas presupuestarias establecidas para un determinado año fiscal, aplicando los criterios de eficiencia, eficacia y desempeño.

GESTIÓN PÚBLICA

Es el conjunto de acciones mediante las cuales las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, los que están enmarcados por las políticas gubernamentales establecidas por el Poder Ejecutivo.

META PRESUPUESTARIA

Es la expresión concreta, cuantificable y medible que caracteriza el producto final(es) de las actividades establecidas para el año fiscal.

Se compone de tres (3) elementos, a saber:

Finalidad (precisión del objeto de la meta)

⁹ Ministerio de Economía y Finanzas, “Glosario de Términos del Sistema de Gestión Presupuestaria del Estado”, aprobado mediante Resolución Directoral N° 007-99-EF/76.01

Unidad de medida (magnitud a utilizar para su medición)

Cantidad (el número de unidades de medida que se espera alcanzar)

La meta presupuestaria -dependiendo del objeto de análisis- puede mostrar las siguientes variantes:

META PRESUPUESTARIA DE APERTURA

Es la meta presupuestaria considerada en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)

META PRESUPUESTARIA MODIFICADA

Es la meta presupuestaria cuya determinación es considerada durante un año fiscal. Se incluye -en este concepto- a las metas presupuestarias de apertura y las nuevas metas que se adicionen durante el año fiscal.

META PRESUPUESTARIA OBTENIDA

Es el estado situacional de la Meta Presupuestaria a un momento dado.

Como resultado de la aplicación de los Indicadores Presupuestarios, la Meta Presupuestaria Obtenida se califica como Meta Cumplida o Meta Ejecutada, de acuerdo a las siguientes definiciones:

META PRESUPUESTARIA CUMPLIDA

Es la meta presupuestaria cuyo número de unidades de medida que se esperaba alcanzar (cantidad), se ha cumplido en su totalidad.

META EJECUTADA

Es la meta presupuestaria cuyo número de unidades de medida que se esperaba alcanzar (cantidad) no se ha cumplido en su totalidad.

EJECUCIÓN DEL GASTO

La ejecución del gasto comprende las etapas del compromiso, devengado, girado y pagado. El procedimiento de la ejecución de gasto es el siguiente:

CALENDARIZACIÓN

Previsión de niveles máximos de compromisos presupuestales para un período dado.

REALIZACIÓN DE COMPROMISOS

Emisión de documentos sustentatorios de compromiso (orden de compra, orden de servicio, planillas, etc.)

DETERMINACIÓN DE DEVENGADOS

Surgimiento de la obligación de gastar por parte del Pliego.

AUTORIZACIÓN DE GIRO

Nivel máximo de giro que el Tesoro Público proporciona a cada pliego presupuestal.

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Tope que el Tesoro Público autoriza al Banco de la Nación a abonar a la subcuenta de cada Pliego Presupuestal.

EJECUCIÓN FINANCIERA

La ejecución financiera de los ingresos se produce cuando se recaudan, captan u obtienen los recursos que utiliza un determinado Pliego durante el año fiscal. La ejecución financiera de los egresos comprende el registro del devengado, girado y pagado de los compromisos realizados.

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

La ejecución presupuestaria de los ingresos, es el registro de la información de los recursos captados, recaudados u obtenidos por parte de los Pliegos Presupuestarios. La ejecución presupuestaria de los egresos consiste en el registro de los compromisos durante el año fiscal. La ejecución presupuestaria de las metas presupuestarias se verifica cuando se registra el cumplimiento total o parcial de las mismas.

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Constituyen cambios en los créditos presupuestarios, tanto en su cuantía como en el nivel institucional (créditos suplementarios y transferencias de partidas) y, en su caso, a nivel funcional programático (habilitaciones y anulaciones). Las modificaciones presupuestarias pueden afectar la estructura funcional programática a consecuencia de la supresión o incorporación de nuevas metas presupuestarias.

ESCALA DE PRIORIDADES

Es la prelación de los objetivos institucionales que establece el Titular del Pliego, en función de la misión, propósitos y funciones que persigue la entidad. Dicha prelación expresa la priorización -en cuanto a su logro- de los objetivos generales,

parciales y específicos establecidos por el Titular, quien señalará las políticas que implementará y/o desarrollará durante el año fiscal.

ESTRUCTURA FUNCIONAL

Es el conjunto de funciones armónica y gradualmente distribuidas en una entidad administrativa.

ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

La estructura funcional programática muestra las grandes líneas de acción que el Pliego desarrollará durante el ejercicio presupuestario a fin de lograr los objetivos institucionales propuestos a través del cumplimiento de las metas contempladas en el presupuesto institucional.

La estructura funcional programática se compone de las categorías presupuestarias seleccionadas técnicamente por los Pliegos, las cuales no deben ser numerosas, de manera que permitan visualizar los propósitos a lograr durante el ejercicio así como una eficaz y eficiente administración de los recursos públicos de los Pliegos.

EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA

Es el conjunto de procesos de análisis para determinar, sobre una base continua en el tiempo, los avances físicos y financieros obtenidos, a un momento dado, y su contrastación con los presupuestos institucionales así como su incidencia en el logro de los objetivos institucionales.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)

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

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM)

Presupuesto actualizado de la entidad pública a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal, a partir del PIA.

GASTOS CORRIENTES

Para efectos presupuestarios, dicho concepto se refiere a pagos no recuperables y comprende los gastos en planilla (personal activo y cesante), compra de bienes y servicios y otros gastos de la misma índole.

GASTOS DE CAPITAL

Para efectos presupuestarios, dicho concepto hace referencia a los realizados en adquisición, instalación y acondicionamiento de bienes duraderos que, por su naturaleza, valor unitario o destino, incrementan el patrimonio del Estado.

GOBIERNO CENTRAL

Conjunto de entidades constituidas por los Ministerios, Oficinas y otros organismos bajo el ámbito del Poder Ejecutivo. Se incluye las dependencias del Gobierno Central que pueden operar en el ámbito regional o local.

PRESUPUESTOS DEL SECTOR PÚBLICO

Constituidos por la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público aprobada por el Congreso de la República; los presupuestos de los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales aprobados en el marco de su autonomía constitucional; el presupuesto consolidado de las empresas sujetas al Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE); y el presupuesto de la seguridad social de salud (ESSALUD). Asimismo, comprende el presupuesto consolidado de las empresas municipales y los organismos públicos descentralizados de los Gobiernos Regionales y Locales.

ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

Son los recursos públicos contenidos en la Ley Anual de Presupuesto, aprobados para una determinada Entidad del Sector Público. Dichos recursos deben permitir lograr los objetivos institucionales del Pliego debiendo consignarse necesariamente en el presupuesto institucional como condición necesaria para su utilización por parte de la Entidad.

AVANCE FISICO

Estado que permite conocer el grado de cumplimiento de las Metas Presupuestarias contempladas en los Pliegos Presupuestarios, en un período determinado.

EFICACIA

Se refiere al grado de avance y/o cumplimiento de una determinada variable respecto a la programación prevista. Para efecto de la Evaluación Presupuestal, la

Eficacia se aplica al grado de ejecución de los ingresos y gastos respecto al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), así como al grado de cumplimiento de las Metas Presupuestarias.

EFICIENCIA

El indicador de eficiencia relaciona dos variables, permitiendo mostrar la optimización de los insumos (entendiéndose como la mejor combinación y la menor utilización de recursos para producir bienes y servicios) empleados para el cumplimiento de las metas presupuestarias. Los insumos son los recursos financieros, humanos y materiales empleados para la consecución de las metas. Para efectos de la elaboración de la evaluación institucional, este indicador contrasta los recursos financieros y las metas.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Son aquellos propósitos establecidos por el Titular del Pliego para cada año fiscal, en base a los cuales se elaboran los Presupuestos Institucionales. Dichos propósitos se traducen en objetivos institucionales de carácter general, parcial y específico, los cuales expresan los lineamientos de la política sectorial a la que responderá cada entidad durante el período.

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Son recursos económicos de la UNA Puno por la prestación de servicios y producción de bienes económicos, cuya utilidad resultante es recurso propio de cada Universidad. (Art. 77, Art.79 Ley Universitaria No. 23733). Comprende los ingresos generados por las Entidades Públicas y administradas directamente por

éstas, entre los cuales se puede mencionar las Rentas de Propiedad, Tasas, Venta de Bienes y Prestación de Servicios, entre otros. Incluye el rendimiento financiero así como los saldos de balance de años fiscales anteriores.

BIENES Y SERVICIOS

Gastos para la adquisición de bienes, pago de viáticos y asignaciones por comisión de servicio o cambio de colocación; así como pagos por servicios de diversa naturaleza prestados por personas naturales, sin vínculo laboral con el Estado, o personas jurídicas.

SUBVENCIONES

Se considera el gasto por concepto de Bonos de Productividad y la participación de los trabajadores.

INVERSIONES

Gastos destinados a proyectos que comprenden el estudios de prefactibilidad, factibilidad, y definitivos y ejecución de obras, incluyendo la contratación de los servicios necesarios, así como la adquisición de inmuebles, equipos, vehículos y materiales para la realización de los mismos. Asimismo, incluye los gastos que correspondan a proyectos cuyo resultado implicará la mejora en la productividad, a través del cambio o la variación sustancial de procesos y tecnologías utilizadas por la entidad.

GASTOS DE CAPITAL

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

3. HIPÓTESIS

3.1 HIPÓTESIS GENERAL

El tiempo óptimo de obtención del título profesional depende de la gestión con recursos directamente recaudados de la UNA Puno.

3.2 HIPÓTESIS ESPECÍFICA

El tiempo óptimo de obtención del título profesional en la UNAP es eficiente.

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

Determinar los factores que determinan el tiempo óptimo de obtención del título profesional con recursos directamente recaudados.

4.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Determinar el tiempo óptimo de obtención del título profesional con recursos directamente recaudados de la UNA Puno.

5. VARIABLES

OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

CUADRO 5.1

OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES PRODUCCIÓN DE MANO DE OBRA CALIFICADA CON RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS UNA PUNO 2012.

VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADORES	ÍNDICE	FUENTE DE DATOS
1) Dependiente: tiempo óptimo de obtención del título profesional	1) Factor económico	1) Ingresos monetarios	1) Porcentaje	Encuesta sobre tiempo óptimo de obtención del título profesional
2) Variable independiente: recursos directamente recaudados	2) Factores económicos.	2) Ingreso monetario	2) Nuevos soles	

FUENTE. Adaptado de Ávila (2009).

CUADRO 5.2

MATRIZ DE CONSISTENCIA DEL MODELO PARA LA DEMANDA DE CURSOS
PARA RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS UNA PUNO 2012

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	DEFINICI ÓN NOMINA L DE LAS VARIABL ES	DEFINICIÓ N CONCEPT UAL	DIMENSIÓN	INDICADO RES

Cuáles son los factores económicos que influyen en el tiempo óptimo en la obtención del título profesional con recaudación de los recursos directamente recaudados?	Objetivo general Determinar los factores que influyen en la tiempo óptimo en la obtención del título profesional con la recaudación de los de los recursos directamente recaudados	HIPO TESIS GENERAL El tiempo óptimo de la obtención del título profesional depende de la recaudación de los recursos directamente recaudados de la UNA Puno.	Recaudación de los recursos directamente recaudados Como factor que influyen en el tiempo óptimo de la obtención del título profesional	Son recursos económicos de la UNA Puno por la prestación de servicios y producción de bienes económicos	Ingreso monetario	Nuevos soles
Cuáles son los factores que influyen en la obtención del título profesional con recursos directamente recaudados de la UNA Puno.	OBJETIVOS ESPECÍFICO Determinar las causas que determinan el tiempo óptimo en la obtención del título profesional con recursos directamente recaudados de la UNA Puno.	HIPÓTESIS ESPECÍFICA: El tiempo óptimo de la obtención del título profesional está en función de los recursos de los recursos directamente recaudados		Son los ingresos obtenidos por la población universitaria	Ingreso por la captación de RDR	Nuevos soles

--	--	--	--	--	--	--

FUENTE: Adaptado de Ávila (2009) y Pineda (2004).

6. DISEÑO METODOLÓGICO

CUADRO 6.1
POBLACIÓN UNIVERSITARIA

TAMAÑO	DOCENTES	ALUMNOS	ADMINISTRATIVOS	EGRESADOS	TOTAL MUESTRA
	42	301	65	26,849	
TOTAL	1054	14,187	672	195	603
MUESTRA	n1	n2	n3	n4	n

Fuente: Oficina de Estadística – OGPD-UNAP (2009).

DISEÑO METODOLÓGICO

MATERIALES

Información primaria de la población universitaria e información secundaria proveniente de la Oficina General de Planificación y Desarrollo, la Oficina de Contaduría General y la Oficina de Gestión Financiera Escalafón, Comisión Central de Admisión de la UNA Puno.

LUGAR DE ESTUDIO

La Universidad Nacional del Altiplano de Puno.

MÉTODOS

I

METODO ANALITICO

Que consiste en la descomposición de un todo en sus elementos y caracteres, el análisis fue conducido sistemáticamente a través de varias etapas, comenzando con la observación de los hechos que nos ha despertado nuestro interés, nos

referimos a la evaluación presupuestaria, luego pasando a un análisis de los hechos (información), hasta llegar al procesamiento de la información y análisis de resultados.

MÉTODO DESCRIPTIVO

Permite buscar los conocimientos para explicar, discutir, analizar y ordenar los datos e informaciones, con el fin de conocer las características del objeto de análisis, asimismo el método descriptivo permite el acopio de la información sobre el objeto de estudio, para la interpretación correcta en base a los datos, ello supone tener contacto directo con el problema.

MÉTODO INDUCTIVO

Con este método se observa cada uno de las variables a partir de las condiciones que lo hacen particular o singular, de manera que analizando podemos llegar a conclusiones generales.

METODO DE ANALISIS DE GESTION PRESUPUESTARIA POR METAS

El análisis de la gestión presupuestaria por metas en términos de eficacia y eficiencia, consiste en comparar la información de la ejecución presupuestaria de los ingresos, egresos y logros de las metas presupuestarias, con la información contenida en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y en el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), aplicando el paquete informático autorizado por el Ministerio de Economía y Finanzas el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).

Los procesos de análisis de la gestión presupuestaria permiten medir la eficacia y eficiencia del Pliego en la ejecución de los ingresos y egresos, en la utilización de los recursos asignados.

Los trabajos de análisis se dividen en los siguientes procesos:

Aplicación de los indicadores presupuestarios a que se refiere el artículo 10º de la Directiva N° 007-2008-EF/76.01¹⁰, es decir los indicadores de eficacia, eficiencia y desempeño.

Explicación de los valores resultantes de la aplicación de los indicadores presupuestarios de eficacia, eficiencia y desempeño.

TÉCNICAS PARA EL ANÁLISIS DE RESULTADOS

Para el análisis de la información se utilizaran algunas técnicas que señala de Directiva de Evaluación Presupuestaria¹¹, los cuales se detallan a continuación:

INDICADORES DE EFICACIA

INDICADORES DE EFICACIA DE INGRESOS

En la determinación del avance de la ejecución presupuestaria de los ingresos, se relaciona la ejecución presupuestaria de los ingresos, a nivel de Pliego Presupuestario, fuente de financiamiento y sub genérica del ingreso, con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), de acuerdo a las siguientes formulas

$$IEI(PIA) = \frac{\text{MontodelaEjecucionPr esup uestariadeIngresos}}{\text{Montodel Pr esup uestoInstitucionaldeApertura}}$$

¹⁰ Ministerio de Economía y Finanzas – DNPP, Resolución Directoral N° 044-2008-EF/76.01, que aprueba la Directiva N° 007-2008-EF/76.01”Directiva para la Evaluación de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales”, emitido el 05-08-2008

¹¹ Ministerio de Economía y Finanzas – DNPP, Directiva N° 007-2008-EF/76.01”Directiva para la Evaluación de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales”, Artículos 11 y 12

$$IEI(PIM) = \frac{\text{MontodelaEjecucionPresupuestariadeIngresos}}{\text{MontodelPresupuestoInstitucionalModificado}}$$

INDICADORES DE EFICACIA DE EGRESOS

En la determinación del avance de la ejecución presupuestaria de los egresos, se relacionan los compromisos devengados ejecutados durante el año fiscal respecto del monto de los egresos previstos en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), aplicados a nivel de Pliego, fuente de financiamiento, actividad y proyecto y grupo genérico de gasto, de acuerdo a la siguiente fórmula

$$IEG(PIA) = \frac{\text{MontoEjecutadodeEgresos(ANiveldegropogenericodeGasto)}}{\text{MontodelPresupuestoInstitucionaldeApertura(ANiveldeGrupoGenerico)}}$$

$$IEG(PIM) = \frac{\text{MontoEjecutadodeEgresos(ANiveldegropogenericodeGasto)}}{\text{MontodelPresupuestoInstitucionaldeApertura(ANiveldeGrupoGenerico)}}$$

INDICADORES DE EFICACIA DE METAS PRESUPUESTARIAS

En la determinación del cumplimiento de las metas presupuestarias, se relacionan las metas presupuestarias obtenidas con las metas presupuestarias de apertura y modificadas, a nivel de actividad y proyecto, según corresponda, de acuerdo a la siguiente formula

$$IEM(PIA) = \frac{\text{CantidaddelametaObtenidaX1}}{\text{CanidaddeMetaPresupuestariadeAperturaX1}}$$

$$IEM(PIM) = \frac{\text{CantidaddelametaObtenidaX1}}{\text{CanidaddeMetaPresupuestariaModificadaX1}}$$

INDICADORES DE EFICIENCIA

El indicador de eficiencia determina la óptima utilización de los recursos públicos asignados a cada meta presupuestaria respecto de las previsiones de gastos contenidas en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y en el Presupuesto

Institucional Modificado (PIM). El presente indicador se aplica a la Evaluación Presupuestaria Semestral y Anual.

Para tal efecto, se compara el valor de la relación entre el presupuesto asignado (PIA o PIM) y los valores físicos de las metas presupuestadas (PIA o PIM), según corresponda, con el valor de la relación del presupuesto ejecutado y los valores de las metas físicas realizadas, conforme se observa en las fórmulas descritas.

La aplicación del indicador de eficiencia, se efectúa teniendo en cuenta los egresos previstos en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), así como los contemplados en el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), de acuerdo a lo siguiente:

Respecto al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)

$$A_1 = \frac{\text{MontodelPIAparalaMetaX}}{\text{CantidaddelaMeta Pr eupuestariadeAperturaX}}$$

$$B = \frac{\text{MontodelaEjecucion Pr eupuestariadeEgresosdelaMetaX}}{\text{CantidaddelaMeta Pr eupuestariadeObtenidaX}}$$

$$IEf(MA) = \frac{A_1 - B}{A_1} \times 100$$

Respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM)

$$A_2 = \frac{\text{MontodelPIMparalaMetaX}}{\text{CantidaddelaMeta Pr eupuestariaModificadaX}}$$

$$B = \frac{\text{MontodelaEjecucion Pr eupuestariadeEgresosdelaMetaX}}{\text{CantidaddelaMeta Pr eupuestariadeObtenidaX}}$$

$$IEf(MM) = \frac{A_2 - B}{A_2} \times 100$$

EFICIENCIA DEL GASTO

Mide el nivel de ejecución del gasto respecto a los recursos totales captados

$$EG = \frac{EjecucionGasto}{EjecucionIngresos} \times 100$$

AUTONOMÍA FINANCIERA

Proporción de recursos directamente recaudados respecto a los ingresos totales

$$AF = \frac{EjecucionIngresosPr opios}{EjecucionIngresosTotales} \times 100$$

VARIACIÓN DE LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS PROPIOS

Mide el crecimiento o decrecimiento de la recaudación de ingresos propios respecto al año anterior, medido en variación porcentual por ejemplo si consideramos los años 2008, 2009.

$$VIP = \frac{IngresosPr opios2009 - IngreosoPr opios2008}{IngresosPr opios2008} \times 100$$

RANGOS DE CALIFICACIÓN

Para la calificación de los resultados obtenidos en los indicadores de eficiencia y eficacia, se utilizan los siguientes rangos:

CUADRO 6.2
RANGOS DE CALIFICACIÓN

RANGOS	CALIFICACIÓN
0.95 – 1.00	Muy Bueno
0.90 – 0.94	Bueno
0.85 – 0.89	Regular
0.00 – 0.84	Deficiente

Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas

TÉCNICAS DE RECOPIACIÓN DE DATOS

TÉCNICAS PARA LA OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Se utilizara la observación de datos secundarios de documentos de la UNA Puno mediante la revisión y registro de información de la ejecución de ingresos y gastos, así como de los informes de las diferentes Áreas Orgánicas de la Institución,

TIPO DE INVESTIGACIÓN

Corresponde a una investigación no experimental.

Tiene un diseño de corte transversal:

O1 O2On

Donde O representa una encuesta sobre la recaudación de los recursos directamente recaudados.

POBLACIÓN

Gastos de los recursos directamente recaudados del 2004-2008 de la Universidad Nacional del Altiplano Puno que incorpora desde el año 1962 fecha de inicio del funcionamiento de la universidad.

MUESTRA

Para determinar el tamaño de muestra se ha utilizado la siguiente formula señalado por Canales (2009):

$$n = \frac{NZ^2 pq}{d^2 (N-1) + Z^2 pq}$$

donde:

n = Tamaño de muestra

PRESUPUESTO

CUADRO 7.2

RECURSO HUMANOS Y MATERIALES PARA LA INVESTIGACIÓN

I)	Recursos humanos	Cantidad:	Costo Unitario soles	Costo total
				soles
a)	Docente UNA Puno	3	6000 x 12 meses	72,000
b)	Secretaria	1	800 x 3 meses	2,400

				74,400

Recursos materiales

a) Material de escritorio

1.	Papel de 80 gramos	4 millares x 31.5	126
2.	Papel copia	4 millares x 28	112
3.	Papel carbón	1 caja x 28	28
4.	Plumones gruesos	6 unidades x 3.5	21
5.	Folders	12 unidades x 0.5	6
6.	Lapiceros	12 unidades x 0.5	6
7.	Borradores	12 unidades x 0.5	6

b) Material de impresión

1.	Impresión de informe	5 unidades x 175	875
2.	Fotocopiado	100 unidades x 0.10	10

c) Bibliografía especial

Revistas científicas y otros	12 unidades x 35	420
------------------------------	------------------	-----

Total (a)+ (b) 1,610

Total (I) + (II) 76,010 soles

FINANCIAMIENTO

UNA Puno.

8. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. ANDIA, W. 2009. Manual de Gestión Pública. (1ª ed.). Perú: Pautas para la Aplicación de los Sistemas Administrativos.
2. ARANDA J, V. M. 1999. Análisis de la Gestión Administrativa y Presupuesto de Remuneraciones de la Universidad Nacional del Altiplano. Facultad de Ingeniería Económica. Tesis. Puno. Perú.
3. ÁVILA R., L. 2009. Metodología de Investigación. Escuela de Postgrado-Facultad Ingeniería Económica. Puno. Perú.
4. CANALES, A. 2009. Investigación Científica. Editorial el Altiplano E.I.R.L. Puno. Perú.
5. CHOQUEHUAYTA, S. M. (2017). Actitud emprendedora de los estudiantes universitarios de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno: 2016. Puno. Perú.
6. COYA, F. 2010. Gestión y Evaluación del Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Desaguadero Año Fiscal 2009. Facultad de Ingeniería Económica. Puno. Perú.
7. PINEDA, E. 2006. Gestión del Conocimiento y el Control Interno para la Calidad del Capital Intelectual en la Universidad Nacional del Altiplano. Tesis para optar el grado académico de Doctor en Administración. Universidad Nacional Federico Villarreal. Lima. Perú.
8. PERÚ. Banco Central de Reserva del Perú. 1995. Glosario de Términos Económicos. Lima. Perú.
9. PERÚ. Cesar Valdivia Delgado. 2009. 1ra Edición Manual de Gestión Gubernamental.
10. PERÚ. Ministerio de Economía y Finanzas – DNPP.2007. Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público, y sus modificatorias y derogatorias.
11. PERÚ. Congreso de la República.2003. Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público (Ley N° 28112).
12. PERÚ. Congreso de la República. 2003. Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público (Ley N° 28112).

13. PERÚ. Congreso de la República. 2004. Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (Ley N° 28411).
14. PERÚ. Congreso de la República. 2008. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009 (Ley N° 29289).
15. PERÚ. Ministerio de Economía y Finanzas – DNPP. 2008. Manual de Clasificadores Presupuestarios del Sector Público. 2009.
16. PERÚ. Ministerio de Economía y Finanzas – DNPP.1999. Glosario de Términos del Sistema de Gestión Presupuestaria del Estado, aprobado mediante Resolución Directoral N° 007-99-EF/76.01
17. PERÚ. Congreso de la República. 2000. Ley que Crea el Sistema Nacional de Inversión Pública (Ley N° 27293) y sus modificatorias.
18. PERÚ. Ministerio de Economía y Finanzas - DGPM, (2009). Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado mediante Resolución Directoral N° 002-2009-EF/68.01
19. PERÚ. Nueva Ley Universitaria Ley N° 23733. Ediciones Berrio. Lima. Perú.
20. UNA. PUNO. Oficina General de Planificación y Desarrollo. Oficina de Estadística. 2009. Anuario Estadístico 2007-2008 Puno. Perú.
21. UNA. PUNO. Plan Estratégico de Desarrollo Universitario. 1998-2002. Puno. Perú.

CONSULTAS EN INTERNET: <http://GOOGLE.COM>.PE DIA 30 NOVIEMBRE 2010 HORA 7 P.M.

1. acuerdosanmarcos.edu.pe San Marcos Universidad Abierta al Futuro. 2005.
2. www.congreso.gob.pe Recursos Humanos Económicos y Financieros.
3. EL DIARIO INTERNACIONAL. 2007. Situación Actual de la Universidad Peruana.
4. FENDUP. Federación Nacional de Docentes Universitarios del Perú. 2009.
5. www.igp.gob.pe 2008.
6. UDDES. 2010. Universidad Democracia y Desarrollo Presupuestario.
7. U.N.M.S.M. 2005.
8. www.LosAndes.com.pe/política. La Defensa de la Universidad Pública. 2010.
9. www.monografias.com Propuesta de un 'Modelo de Diagnóstico Estratégico Para la Captación de Recursos Directamente Recaudados.
10. www.ocpla.uni.edu.pe Plan Estratégico UNI 2007-2009.
11. www.puntodeequilibrio.com.pe Estabilidad y Transparencia del Presupuesto.

12. www.scribd.com/.../Diagnostico-de-universidad-nacional-de-ingeniería.
13. www.untumbes.edu.pe Universidad Nacional de Tumbes. 2009.